

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE MERCADEO DE LA CIENCIA

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DIRECTORIO.....	4
3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	5
4. BASE LEGAL.....	6
5. ATRIBUCIONES.....	7
6. ORGANIGRAMA.....	8
7. ESTRUCTURA FUNCIONAL.....	9

1. INTRODUCCIÓN:

El manual de organización es un documento de apoyo administrativo que describe las relaciones orgánicas que se dan entre los departamentos que conforman la Dirección de Mercadeo de la Ciencia (DMC).

Permite a cada integrante de esta Dirección mantener claras sus funciones, evitando así la duplicidad de las mismas, este manual es prioritario para el conocimiento de los nuevos integrantes de la Dirección.

2. DIRECTORIO:

Dra. América Patricia Pontigo Loyola
Directora de Mercadeo de la Ciencia

L.A.E. Laura Carrasco Martínez
Sub Directora de Mercadeo de la Ciencia

L.C. Raymundo Yair Estrada Barrera.
Jefe del Área de Gestión de Planeación

L.Q.A. Víctor Jesús Sánchez Ávila
Jefe del Departamento de Gestión Inicial Técnica

L.D. Sara Irma Chávez Pérez
Jefe del Departamento de Gestión Inicial Legal

3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:

El 26 de julio del 2010 dentro de la División de Investigación y Posgrado, se genera la Dirección de Mercadeo de la Ciencia, con base al acuerdo de creación número 20. Las funciones de la Dirección de Mercadeo de la Ciencia fueron las siguientes: identificar aquellas investigaciones que den respuesta a las necesidades de la sociedad; apoyar a los investigadores de la UAEH para vincularse con los distintos sectores y propiciar el desarrollo de proyectos de índole aplicado, buscando impulsar el financiamiento externo; elaborar el diagnóstico de las fortalezas de la investigación de cada instituto, reconociendo los nichos de excelencia, así como del mercado empresarial, o posibles clientes potenciales que demanden los productos, procesos o servicios generados por los investigadores de la UAEH; llevar el archivo correspondiente; y las demás que determine el Rector y la normativa.

Durante el 2012, siguiendo la estrategia de protección de la propiedad intelectual para lograr la transferencia e impulsar la innovación, se detectan algunos resultados susceptibles a protección generados en la UAEH y se comisiona a la Dirección de Mercadeo de la Ciencia para impulsar la cultura de la innovación, la protección de la propiedad intelectual, la comercialización y la transferencia de la tecnología.

A partir del año 2015, se incorpora una Sub Dirección, y se proponen en el organigrama un área de gestión de planeación y dos departamentos: que atenderán la gestión inicial técnica y legal.

4. BASE LEGAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
- Estatuto general de la UAEH
- Ley de la Propiedad Industrial
- Ley Federal de Derechos de Autor
- Ley Federal de Variedades Vegetales
- Reglamento de Propiedad Intelectual para la Investigación en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

5. ATRIBUCIONES:

EL ESTATUTO GENERAL.

Capítulo II

De las divisiones por función de la Universidad

Sección Segunda

Artículo 78. La División de Investigación y Posgrado tiene como objeto impulsar, fomentar, fortalecer y coordinar la investigación y el posgrado con cuerpos académicos y líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento.

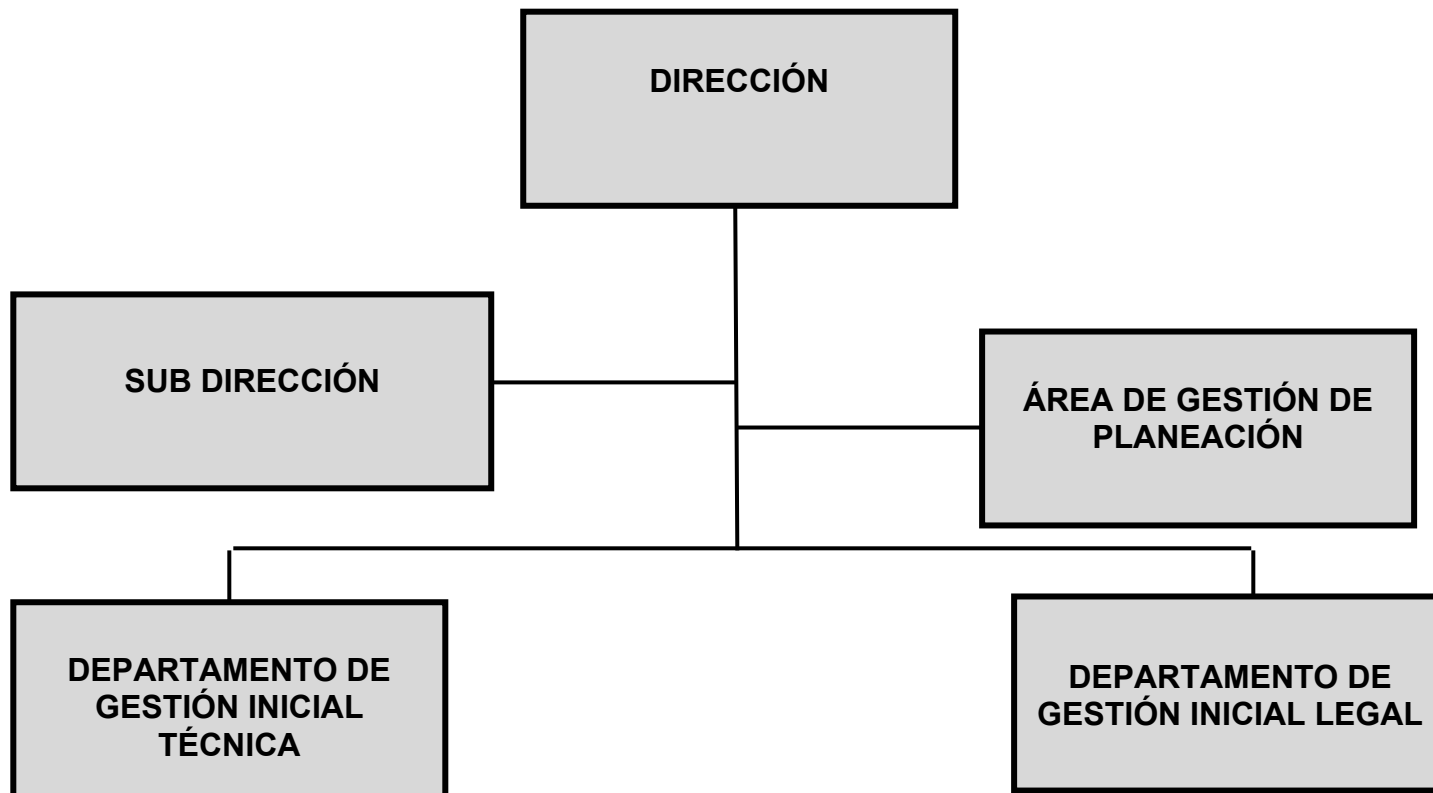
Artículo 79. Corresponde a la División de Investigación y Posgrado:

IV. Fortalecer la investigación como elemento fundamental para contribuir a la generación y aplicación innovadora del conocimiento y fomentar el desarrollo tecnológico sustentado en los conocimientos de frontera, de manera que permitan impulsar el desarrollo estatal, regional y nacional;

VII. Promover que la investigación que se realice en la Universidad contribuya al mejoramiento de las condiciones de vida y bienestar de la sociedad;

XIII. Difundir y divulgar los resultados de las investigaciones.

6. ORGANIGRAMA:



7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:

UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección
REPORTA A:	Coordinación de la División de Investigación y Posgrado
OBJETIVO: Dirigir, coordinar e implementar todas las acciones necesarias para dar cumplimiento a la gestión inicial documental de la protección de la propiedad intelectual.	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirige y coordina los planes los programas y los proyectos que permitan implementar la gestión Inicial documental de la Protección de la Propiedad Intelectual en la UAEH. 2. Propone a la Coordinación de la División de Investigación y Posgrado las políticas de mejora necesarias. 3. Coordina los procesos de certificación. 4. Coordina la socialización de la gestión Inicial documental de la Protección de la Propiedad Intelectual en la comunidad universitaria. 5. Da el Visto bueno de los pre-informes de la gestión inicial técnica y legal de los posibles resultados susceptibles a protección. 6. Realiza propuestas de mejora del plan de desarrollo institucional. 7. Participa en el informe Rectoral. 8. Representa a la Dirección. 9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Sub-Dirección
<p>OBJETIVO: Instrumentar la implementación de todas las actividades necesarias para dar seguimiento a la gestión inicial documental de la protección de la propiedad intelectual.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunica los planes, los programas y los proyectos que permitan implementar la gestión Inicial documental de la Protección de la Propiedad Intelectual en la UAEH. 2. Supervisa y da seguimiento a las actividades encomendadas a las áreas y departamentos. 3. Organiza y supervisa las auditorías internas y externas. 4. Planea la socialización de la gestión Inicial documental de la Protección de la Propiedad Intelectual en la comunidad universitaria. 5. Revisa los pre-informes de la gestión inicial técnica y legal de los posibles resultados susceptibles a protección. 6. Realiza propuesta de mejora a la Dirección. 7. Apoya el desarrollo de las actividades de las áreas y departamentos. 8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Área de Gestión de Planeación.
<p>OBJETIVO: Ordenar y apoyar en la coordinación de las actividades de planeación y administración de la Dirección.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programa, propone y da seguimiento contable y administrativo a los planes, los programas y los proyectos. 2. Produce y analiza la información financiera de la Dirección. 3. Analiza el estado financiero de los proyectos. 4. Gestiona y da seguimiento a los aspectos de planeación, administrativos y financieros de la Dirección. 5. Elabora, gestiona y da seguimiento al Programa Anual Operativo (PAO). 6. Apoya en la realización de informes de la Dirección. 7. Representante y responsable de calidad para la implementación del SIGI. 8. Da seguimiento a los indicadores. 9. Realiza y es responsable del inventario y resguardos de la Dirección. 10. Da seguimiento y actualiza la carpeta de recursos humanos. 11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Gestión Inicial Técnica
OBJETIVO: Ejecutarla gestión Inicial Técnica de la Protección de la Propiedad Intelectual.	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura los expedientes de la gestión inicial técnica de los posibles resultados susceptibles a protección intelectual de la UAEH. 2. Imparte asesoría de la gestión inicial técnica. 3. Analiza, indaga y evalúa la gestión Inicial Técnica de la Protección de la Propiedad Intelectual de los posibles resultados susceptibles a protección generados en o con la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. 4. Elabora, integra y archiva el paquete informativo de la Gestión inicial técnica de los posibles resultados susceptibles a protección intelectual generados en o con la UAEH. 5. Elabora, prepara y presenta los informes de la Gestión inicial técnica de los posibles resultados susceptibles a protección generados en o con la UAEH. 6. Participa en la socialización de la Gestión inicial técnica. 7. Da seguimiento a los acuerdos asignados por el Comité de Investigación y Posgrado correspondientes a la Gestión inicial Técnica de la protección de la propiedad intelectual. 8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Gestión Inicial legal
<p>OBJETIVO: Ejecutarla gestión inicial legal de la protección de la propiedad intelectual.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura los expedientes de la gestión inicial legal de los posibles resultados susceptibles a protección intelectual de la UAEH. 2. Imparte asesoría de la gestión inicial legal. 3. Analiza, indaga y evalúa la gestión inicial legal de la protección de la propiedad intelectual de los posibles resultados susceptibles a protección generados en o con la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. 4. Elabora, integra y archiva el paquete informativo de la gestión inicial legal de los posibles resultados susceptibles a protección intelectual generados en la UAEH. 5. Elabora, prepara y presenta los informes de la gestión inicial legal de los posibles resultados susceptibles a protección generados en o con la UAEH. 6. Participa en la socialización de la Gestión inicial legal. 7. Da seguimiento a los acuerdos asignados por el Comité de Investigación y Posgrado correspondientes a la gestión inicial legal de la protección de la propiedad intelectual. 8. Responsable de generar, actualizar y documentar el marco jurídico de la Dirección. 9. Responsable de las actividades de archivística. 10. Responsable de dar seguimiento a los acuerdos Rectorales. 11. Responsable de la organización de eventos. 12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	