

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE LA DIVISIÓN DE VINCULACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

**ÍNDICE:**

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. DIRECTORIO .....	4
3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS .....	5
4. BASE LEGAL.....	5
5. ATRIBUCIONES .....	6
6. ORGANIGRAMA.....	10
7. ESTRUCTURA FUNCIONAL.....	11

## 1. INTRODUCCIÓN:

El presente manual de organización es un documento de apoyo administrativo cuyo propósito es presentar una visión de conjunto de la organización, precisar las funciones encomendadas a cada unidad orgánica en forma tal que permita: deslindar sus responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro de la División de Vinculación E Internacionalización.

Aplica exclusivamente al personal que labora en la División de Vinculación e Internacionalización, pero debe difundirse a toda la comunidad universitaria, ya que de esta manera se conocerán de las principales funciones de la misma y las relaciones que existen con las diferentes dependencias que conforman la división.

Será un documento que deberá conocer toda la comunidad universitaria pero principalmente los integrantes de la División, permitiendo al personal de nuevo ingreso a esta dependencia ubicar su quehacer, clarificando sus responsabilidades y ubicando las correspondientes líneas de mando. Es un documento que, debido a la dinámica de trabajo universitario, se tendrá que revisar y actualizar en caso necesario al menos una vez cada año para mantenerlo vigente y perfeccionarlo constantemente.

## 2. DIRECTORIO:

C.D. José Luis Antón de la Concha  
**Coordinador de la División de Vinculación e Internacionalización**

Lic. Rosa María Hernández Licona  
**Jefa del Departamento de Planeación y Evaluación**

Ing. Alberto Gutiérrez Cerón  
**Administrador de la DVI**

### **Responsable del Área de Enlace Institucional y Vinculación Sectorial**

L.A. Edith Áustria Velis  
**Responsable de Vinculación Interna** (Escuela e Institutos)

L.G. Luis Eduardo González de la Fuente  
**Responsable de Unidades de Vinculación Interna y Vinculación Externa y TOP 500**

L.A. Bertha Lugo Lugo  
**Responsable del Área de Programas Institucionales**

### **Responsable de la Red Institucional de Vinculación y Programa de Alumnos Talento**

Psic. Stephanie Ibarra Mota  
**Coordinadora Operativa del Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas**  
**Área de Unidad de Apoyo Intercultural a Estudiantes Indígenas**

C. María del Carmen Hernández Cortes  
**Responsable del Área Secretarial**

### 3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:

En julio de 2005, se realizó el proceso de revisión y actualización de la estructura organizacional de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo designando para ello a un comité integrado por personal de las distintas áreas sustantivas de la institución, quienes realizaron un análisis y elaboraron propuestas que fueron consensuadas por representantes de los diferentes institutos, escuelas, principales dependencias de la universidad y representantes de los diferentes sectores que conforman la comunidad universitaria: como resultado de los trabajos desarrollados por el comité, se actualizó la estructura organizacional de la universidad misma que fue aprobada en el mes de mayo de 2006. De este proceso surge la estructura organizacional de la universidad en donde se incluye la División de Vinculación dando respuesta al modelo educativo de la universidad.

En el último trimestre de 2015, la comunidad de la UAEH, a través del Honorable Consejo Universitario, envió al titular del Ejecutivo un proyecto de iniciativa de una nueva Ley Orgánica de la UAEH para turnarla a la consideración del Honorable Congreso del Estado de Hidalgo, con el propósito de actualizar la normativa de la institución y adaptarla a las nuevas condiciones del entorno, estableciendo las bases para la consolidación como una institución de excelencia educativa global. La iniciativa fue aprobada mediante decreto No. 638 y se promulgó la nueva Ley Orgánica el 31 de diciembre de 2015.

En el Título Cuarto se reorganizan las funciones que dependen directamente de la Rectoría para otorgarle una carga operativa acorde con su agenda y necesidades, incorporando las que realizaban algunas de sus direcciones generales a la Secretaría General y las divisiones por función.

Se presenta una nueva distribución de tareas entre las divisiones encargadas de llevar a cabo las funciones sustantivas de la Universidad, con el propósito de hacer más eficientes sus tareas por programa y proceso (Capítulo II).

Por su parte, la nueva División de Vinculación e Internacionalización realizará funciones que permitirán fortalecer la relación que tiene la UAEH con las organizaciones académicas nacionales (como ANUIES, CUMEX y otras) y con instituciones de educación superior y organizaciones internacionales. Asimismo, se encargará de ampliar el vínculo de la institución con empresas, para mejorar el servicio social, las prácticas profesionales y ampliar la bolsa de trabajo universitaria, así como para gestionar el apoyo de dichas empresas a diversas actividades que realiza la institución. Se encargará también de la tarea de planear y administrar la imagen universitaria, así como de desarrollar campañas y programas de mercadotecnia que permitan dar a conocer a la Universidad y sus productos en todos los ámbitos posibles. La División tendrá a cargo las relaciones públicas de la institución, asegurando que la comunidad se sienta debidamente integrada en las actividades de la UAEH. Finalmente, se encargará de desarrollar un programa de seguimiento de egresados, que le permitirá estar en contacto permanente con aquellos que han realizado sus estudios en la Institución.

### 4. BASE LEGAL:

**Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo**

**TÍTULO PRIMERO**

**DE SU NATURALEZA, FINES Y ATRIBUCIONES**

**CAPÍTULO I**

**DE SU NATURALEZA**

Artículo 2 Fracción II

**CAPÍTULO II**

**DE SUS FINES**

Artículo 3 Fracción IV

**CAPÍTULO III**

**DE SUS ATRIBUCIONES**

Artículo 4 Fracciones XIII y XIV

**Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo**

**Título Cuarto**

**De la Organización Administrativa**

**Capítulo II**

**De las Divisiones por Función de la UAEH**

Artículo 81 Fracción IV

Artículo 82

Artículo 83

**Sección Cuarta**

**De la División de Vinculación e Internacionalización**

Artículo 93

Artículo 94

Artículo 95 Fracciones I, II, III, IV, V y VI.

**5. ATRIBUCIONES:**

**Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo**

**Título Cuarto**

**De la Organización Administrativa**

**Capítulo II**

**De las Divisiones por Función de la UAEH**

Artículo 81 Fracción IV

Artículo 82

Artículo 83

**Artículo 93.** La División de Vinculación e Internacionalización tiene como objetivo la articulación de las funciones académica, de investigación, desarrollo e innovación y de extensión de la cultura para fortalecer su interacción con el entorno social y productivo en los ámbitos nacional e internacional e impulsar la proyección de la UAEH en el entorno global.

**Artículo 94.** Corresponde a la División de Vinculación e Internacionalización:

I. Ejecutar, coordinar y supervisar las políticas de vinculación con el entorno social y de internacionalización que coadyuven a la formación integral de los alumnos;

II. Elaborar y ejecutar el programa rector de vinculación e internacionalización de la UAEH, en alineación con el Plan de Desarrollo Institucional;

IV. Coordinar las actividades de vinculación internacional y proponer estrategias y recomendaciones generales para la integración de la dimensión internacional en docencia, investigación, extensión, vinculación, administración, movilidad y cooperación académica;

V. Participar con organismos nacionales e internacionales en acciones de su competencia;

VI. Coordinar el proceso de negociación para la celebración de convenios con organizaciones externas nacionales e internacionales a fin de fortalecer las capacidades humanísticas, científicas y tecnológicas de la UAEH;

VII. Coordinar y fomentar las relaciones de la UAEH con las asociaciones e instituciones de educación superior nacionales e internacionales;

VIII. Coordinar y regular los programas de intercambio y movilidad académica y estudiantil;

IX. Administrar los programas de servicio comunitario, servicio social y prácticas profesionales que se encuentren comprendidos en los programas educativos;

X. Administrar la bolsa de trabajo universitaria y los programas de empleo para egresados;

XI. Promover y coordinar la vinculación con los egresados, su participación y apoyo individual o por medio de sus organizaciones, en los proyectos universitarios;

XII. Procurar el mantenimiento de las relaciones que la UAEH desarrolle con las organizaciones sociales, educativas y universitarias nacionales, regionales e internacionales;

XIII. Promover y difundir en el ámbito internacional los programas educativos, servicios y capacidades de la UAEH y ampliar su presencia y prestigio global;

XIV. Impulsar estrategias y programas de apoyo y desarrollo internacional del personal académico y de los cuerpos académicos, en coordinación con las dependencias correspondientes de la UAEH; XV. Cooperar con la División Académica en la acreditación o certificación de competencias bajo estándar internacional de los miembros de la comunidad universitaria;

XVI. Desarrollar un programa de imagen institucional para la difusión de las funciones sustantivas de la UAEH y coordinar y supervisar su manejo;

XVII. Trabajar con las escuelas, escuelas superiores e institutos y dependencias universitarias para desarrollar y ejecutar un programa de mercadotecnia que permita promover y posicionar los productos y servicios de la institución en los ámbitos local, nacional e internacional;

XVIII. Operar las relaciones públicas de la UAEH con el propósito de fortalecer la vinculación institucional con los distintos sectores e impulsar la participación de la sociedad en las actividades universitarias;

XIX. Mantener una vinculación permanente con todas las dependencias universitarias a fin de coadyuvar al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional;

XX. Entregar al rector, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe anual escrito de las actividades de su función; y

XXI. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normativa universitaria y el rector.

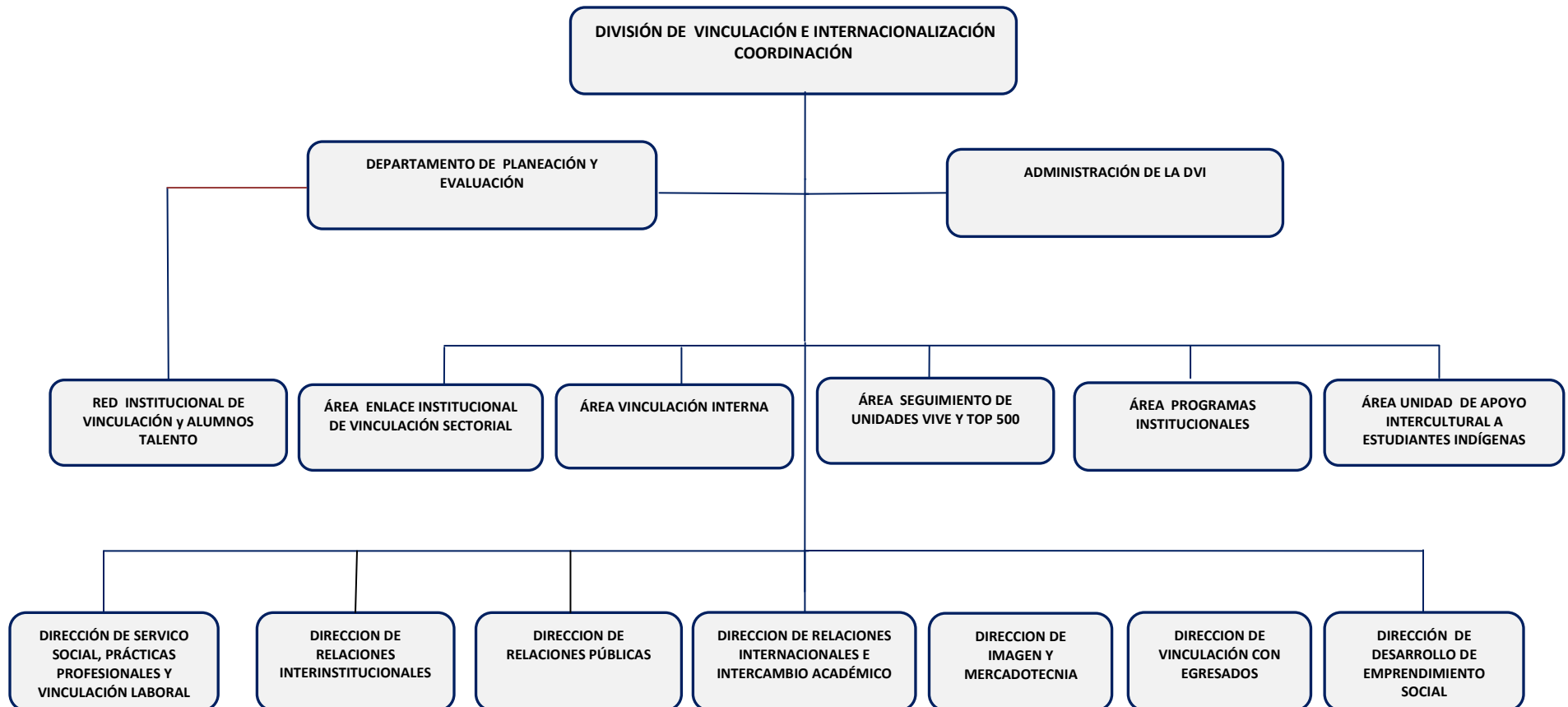
**Artículo 95.** Para el desempeño de sus funciones, la División de Vinculación e Internacionalización cuenta con las siguientes instancias bajo su cargo:

- I. Dirección de Relaciones Internacionales e Intercambio Académico;
- II. Dirección de Relaciones Interinstitucionales;
- III. Dirección de Relaciones Públicas;
- IV. Dirección de Imagen y Mercadotecnia;



V. Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral; y  
VI. Dirección de Vinculación con Egresados.

6. ORGANIGRAMA:



ÁREA SECRETARIAL:  
ASISTENTE DE COORDINADOR:

## 7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Coordinación de la División de Vinculación e Internacionalización
<b>REPORTA A:</b>	Rectoría
<p><b>OBJETIVO:</b> articulación de las funciones académica, de investigación, desarrollo e innovación y de extensión de la cultura para fortalecer su interacción con el entorno social y productivo en los ámbitos nacional e internacional e impulsar la proyección de la UAEH en el entorno global.</p>	
<p><b>FUNCIONE:</b> Con fundamento en el Estatuto General vigente de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, Título Cuarto de la Organización Administrativa de la Universidad, Capítulo II De las Divisiones por Función de la Universidad, Artículo 81 Fracción IV, Artículo 82, Artículo 83, Sección Cuarta De la División de Vinculación , Artículo 93, Artículo 94 Fracciones de la I, II III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y Artículo 95 Fracciones I, II, III, IV,V, VI.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar, coordinar y supervisar las políticas de vinculación con el entorno social y de internacionalización que coadyuven a la formación integral de los alumnos;</li> <li>2. Elaborar y ejecutar el programa rector de vinculación e internacionalización de la UAEH, en alineación con el Plan de Desarrollo Institucional;</li> <li>3. Coordinar las actividades de vinculación internacional y proponer estrategias y recomendaciones generales para la integración de la dimensión internacional en docencia, investigación, extensión, vinculación, administración, movilidad y cooperación académica;</li> <li>4. Participar con organismos nacionales e internacionales en acciones de su competencia;</li> <li>5. Coordinar el proceso de negociación para la celebración de convenios con organizaciones externas nacionales e internacionales a fin de fortalecer las capacidades humanísticas, científicas y tecnológicas de la UAEH;</li> <li>6. Coordinar y fomentar las relaciones de la UAEH con las asociaciones e instituciones de educación superior nacionales e internacionales;</li> <li>7. Coordinar y regular los programas de intercambio y movilidad académica y estudiantil;</li> <li>8. Administrar los programas de servicio comunitario, servicio social y prácticas profesionales que se encuentren comprendidos en los programas</li> </ol>	

educativos;

9. Administrar la bolsa de trabajo universitaria y los programas de empleo para egresados;
10. Promover y coordinar la vinculación con los egresados, su participación y apoyo individual o por medio de sus organizaciones, en los proyectos universitarios;
11. Procurar el mantenimiento de las relaciones que la UAEH desarrolle con las organizaciones sociales, educativas y universitarias nacionales, regionales e internacionales;
12. Promover y difundir en el ámbito internacional los programas educativos, servicios y capacidades de la UAEH y ampliar su presencia y prestigio global;
13. Impulsar estrategias y programas de apoyo y desarrollo internacional del personal académico y de los cuerpos académicos, en coordinación con las dependencias correspondientes de la UAEH;
14. Cooperar con la División Académica en la acreditación o certificación de competencias bajo estándar internacional de los miembros de la comunidad universitaria;
15. Desarrollar un programa de imagen institucional para la difusión de las funciones sustantivas de la UAEH y coordinar y supervisar su manejo;
16. Trabajar con las escuelas, escuelas superiores e institutos y dependencias universitarias para desarrollar y ejecutar un programa de mercadotecnia que permita promover y posicionar los productos y servicios de la institución en los ámbitos local, nacional e internacional;
17. Operar las relaciones públicas de la UAEH con el propósito de fortalecer la vinculación institucional con los distintos sectores e impulsar la participación de la sociedad en las actividades universitarias;
18. Mantener una vinculación permanente con todas las dependencias universitarias a fin de coadyuvar al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional;
19. Entregar al rector, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe anual escrito de las actividades de su función; y
20. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normativa universitaria y el rector.

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Departamento de Planeación y Evaluación
<p><b>OBJETIVO:</b> Coordinar, controlar y evaluar las acciones de planeación, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas de la División de Vinculación e Internacionalización.</p>	
<p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, organizar, coordinar y supervisar los procesos y las actividades de desarrollo, planeación, programación, seguimiento y evaluación de la Coordinación conforme a las normas y políticas institucionales;</li> <li>2. Revisar y actualizar la estructura organizacional de la Coordinación de la División de Vinculación e Internacionalización;</li> <li>3. Seguimiento al programa de vinculación e Internacionalización de las Escuelas Superiores e Institutos;</li> <li>4. Coordinar (Enlace, seguimiento, evaluación y control) de las actividades a realizar por la Red Interna de Vinculación e Internacionalización de la UAEH</li> <li>5. Coordinar el Programa de Alumnos Talento;</li> <li>6. Coordinar el Catálogo de Profesorado de Excelencia;</li> <li>7. Analizar las funciones de vinculación e Internacionalización;</li> <li>8. Elaborar diseñar y dar seguimiento de nuevos programas y/o proyectos de vinculación e Internacionalización;</li> <li>9. Integrar el informe anual;</li> <li>10. Integrar el Programa Institucional de Vinculación e Internacionalización;</li> <li>11. Integrar el Programa Rector de Vinculación e Internacionalización;</li> <li>12. Revisar, actualizar, integrar y validar los indicadores del Plan de Desarrollo Institucional 2018-2023;</li> <li>13. Revisar el programa anual operativo de la División;</li> <li>14. Verificar y dar seguimiento al Programa Anual Operativo;</li> </ol>	

15. Integrar los informes, de la Coordinación y de sus direcciones dependientes, que soliciten las dependencias de gobierno y de Control universitarias (Rectoría, Secretaría, Contraloría, Evaluación, Planeación y Secretaría de Educación Pública);
16. Revisar y actualizar los objetivos y políticas de la División de Vinculación e Internacionalización;
17. Control y seguimiento de la gestión de la Coordinación;
18. Evaluar el cumplimiento de las actividades de la Coordinación;
19. Seguimiento de los programas y proyectos de la función de vinculación e Internacionalización;
20. Evaluar el cumplimiento de los indicadores de vinculación e Internacionalización del Plan de desarrollo Institucional;
21. Coordinar con las direcciones adscritas a la Coordinación los procesos de certificación de calidad;
22. Detectar oportunidades de mejora y proponer acciones;
23. Verificar el cumplimiento del Sistema de Calidad de la División de Vinculación e Internacionalización;
24. Vigilar que se mantenga la certificación del Sistema de Calidad bajo la Norma ISO9001:2008 de la Coordinación;
25. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Área de Enlace Institucional de Vinculación Sectorial
<p><b>OBJETIVO:</b> Impulsar las relaciones Universidad-Empresa para mejorar la competitividad de la comunidad académica y de la universidad.</p>	
<p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover los servicios que la División de vinculación e Internacionalización oferta a través de sus siete Direcciones a su cargo mediante, entrevistas personalizada, vía correo o telefónica;</li> <li>2. Mantener una base de datos actualizada de empresas e instituciones par Promover las relaciones universidad-empresa a través de la celebración de convenios con el sector empresarial nacional e internacional;</li> <li>3. Establecer, en coordinación con los responsables de vinculación e Internacionalización de las escuelas e institutos, las estrategias para fomentar la celebración de convenios de colaboración con empresas nacionales e internacionales;</li> <li>4. Fomentar las relaciones intrainstitucionales a través de los responsables de vinculación e Internacionalización de las escuelas e institutos, a través de la Red Interna de Vinculación e Internacionalización Universitaria.</li> <li>5. Impulsar, en coordinación con los responsables de vinculación e Internacionalización de las escuelas e institutos, la oferta de servicios, consultorías y asesorías vinculados a proyectos Investigación Desarrollo e Innovación.</li> <li>6. Mantener, en coordinación con los responsables de vinculación e Internacionalización de las escuelas e institutos, una vinculación permanente con todas las dependencias universitarias a fin de coadyuvar al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional;</li> <li>7. Cumplir las demás encomiendas que la Coordinación de la División de Vinculación e Internacionalización asigne.</li> <li>8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</li> </ol>	



<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Red Institucional de Vinculación y Alumnos Talento
<p><b>OBJETIVO:</b> Impulsar acciones y programas que aseguren la vinculación integral de estudiantes destacados, egresados con los servicios que oferta la UAEH y/o empresas e instituciones externas.</p>	
<p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fungir como responsable de la Red Institucional de Vinculación;</li> <li>2. Mantener un contacto permanente con integrantes de la Red Interna de Vinculación para establecer comunicación continua y oportuna, ya sea vía telefónica, correo o personalizada;</li> <li>3. Apoyar en la Vinculación del programa de Alumnos Talento con las diferentes instancias universitarias, Institutos, Escuelas Superiores y Escuelas Preparatorias;</li> <li>4. Crear la base de datos de alumnos talento y mantener comunicación constante para manejo de información;</li> <li>5. Apoyar en la logística de actividades contempladas por el Programa de Alumnos Talento;</li> <li>6. Apoyo operativo del Programa Integral de Vinculación con Egresados;</li> <li>7. Responsable de la creación y administración de la Red de Egresados;</li> <li>8. Responsable del manejo de información de los programas y proyectos de vinculación en las redes sociales;</li> <li>9. Mantener actualizada la página Web de la Coordinación de la División de Vinculación;</li> <li>10. Apoyar en la logística de Ceremonias de entrega de reconocimiento a Alumnos Talento;</li> <li>11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</li> </ol>	

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Administración de la DVI
<p><b>OBJETIVO:</b> Administrar adecuadamente los espacios del edificio del CEVIDE, su acondicionamiento, control y mantenimiento.</p>	
<p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar y supervisar los sistemas de suministro de energía eléctrica y agua del edificio;</li> <li>2. Acondicionamiento de espacios mediante los muros móviles de las aulas dinámicas, para los diferentes eventos que aquí se realizan;</li> <li>3. Instalar y operar el equipo audiovisual que se requiere para el desarrollo de los eventos;</li> <li>4. Supervisar los programas de mantenimiento correctivo y preventivo, ejecutados por la Dirección de Servicios Generales en el CEVIDE;</li> <li>5. Controlar y supervisar la asignación, distribución y uso adecuado de los espacios del Centro de Vinculación Internacional y desarrollo Educativo (llevar Agenda de Eventos);</li> <li>6. Elaborar y dar seguimiento Presupuesto del Programa Anual Universitario a través del sistema electrónico;</li> <li>7. Mantener actualizado el inventario del mobiliario del todo el Centro de Vinculación Internacional y Desarrollo Educativo así como el inventario del equipo asignado a la Coordinación de la División de Vinculación e internacionalización;</li> <li>8. Fungir como pagador habilitado;</li> <li>9. Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del personal de intendencia asignado al Centro de Vinculación Internacional y Desarrollo Educativo;</li> <li>10. Operar todas las aplicaciones institucionales como son: Programa Anual Universitario, Sistema Institucional de Administración de Personal atendiendo las requisiciones respectivas;</li> <li>11. Subir informes de Transparencia, protección de datos y manejo de la información a la plataforma;</li> </ol>	

12. Realizar en algunos casos trabajos menores de mantenimiento de electricidad y plomería.
13. Realizar las comprobaciones de gastos
14. Supervisar los eventos para su correcto desarrollo.
15. Realizar recorridos constantes por el edificio para la detección de necesidades tanto de limpieza como de mantenimiento.
16. Elaborar cotizaciones para la realización de eventos externos.
17. Mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo de la Coordinación.
18. Verificar los trabajos de remodelación que se realicen en el Centro de Vinculación Internacional y Desarrollo Educativo.
19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Área de Vinculación Interna
<p><b>OBJETIVO:</b> Mantener la vinculación permanente con Escuelas e Institutos para dar seguimiento al programa rector de vinculación e Internacionalización.</p>	
<p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener relación estrecha con las Escuelas e Institutos a fin de promover la vinculación y dar seguimiento a los compromisos Institucionales de Vinculación e Internacionalización;</li> <li>2. Realizar un Calendario de Visitas a Escuelas e Institutos para recabar información sobre avances en el seguimiento de los compromisos de vinculación e Internacionalización;</li> <li>3. Mantener un contacto permanente con integrantes de la Red Interna de Vinculación e Internacionalización Universitaria para establecer comunicación continua y oportuna, ya sea vía telefónica, correo o personalizada;</li> <li>4. Apoyar en la difusión y promoción de convocatorias y Programas relativos a la vinculación con alumnos y/o profesores de los Institutos de la, así como llenado de formatos y documentos requeridos;</li> <li>5. Promover a través del Área de Enlace Institucional de Vinculación Sectorial de la Coordinación, el acercamiento y contacto de los Institutos, con empresas y/o instituciones para la firma de convenios;</li> <li>6. Enlace para transmitir políticas y lineamientos sobre documentos a elaborar e información requerida para integración de informes de avances globales solicitados, (ya que serán el conducto de la vinculación);</li> <li>7. Recopilar la información requerida en las Escuelas e Institutos y presentar reporte de avances;</li> <li>8. Hacer del conocimiento de todos sobre buenas prácticas realizadas para el logro de una vinculación e internacionalización efectiva;</li> <li>9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</li> </ol>	

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Área Seguimiento de Unidades VIVE y TOP 500
<p><b>OBJETIVO:</b> Administrar, mantener, controlar y actualizar base de datos de registros de unidades de Vinculación Interna y Vinculación Externa y sobre empresas globales TOP 500, así como de los resultados obtenidos desde acercamiento hasta el primer contacto para una vinculación universidad-empresa</p>	
<p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover los servicios que la División de Vinculación e Internacionalización oferta a través de sus tres Direcciones mediante, entrevistas personalizada, vía correo o telefónica con Unidades de Vinculación Interna y Vinculación Externa así como con las empresas globales TOP 500;</li> <li>2. Promover firma de convenios con las empresas globales TOP 500 para mantener la vinculación e internacionalización;</li> <li>3. Administrar, mantener, controlar y actualizar base de datos de registros sobre empresas globales TOP 500 y puesta a la vista en google docs;</li> <li>4. Vigilar y dar seguimiento en coordinación con los responsables de las Direcciones de área de la División de Vinculación e internacionalización , el avance sobre el acercamiento y contacto con las empresas que les asignaron contactar;</li> <li>5. Vigilar y emitir sugerencia sobre documentos elaborados e información expuesta por cada Dirección para homologar criterios, estrategias y documentos (ya que serán el conducto de la vinculación);</li> <li>6. Analizar informes e integra resultados en reporte general de avance;</li> <li>7. Hacer del conocimiento de todos sobre buenas prácticas realizadas para el logro de una vinculación e internacionalización efectiva con los empleadores globales de la TOP 500;</li> <li>8. Informar puntualmente al Coordinador de la División de Vinculación e Internacionalización de la institución, sobre acciones realizadas para este propósito;</li> <li>9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</li> </ol>	

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Área Programas Institucionales
<p><b>OBJETIVO:</b> Mantener una vinculación permanente con las escuelas, institutos y dependencias universitarias mediante la difusión oportuna de los programas y servicios, así como el seguimiento de los programas institucionales</p>	
<p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representante del modelo de Equidad de género en la División de Vinculación e Internacionalización;</li> <li>2. Coordinar y evaluar el cumplimiento de las acciones afirmativas y los requisitos que contempla el Modelo de Equidad de Género:2003 Institucional;</li> <li>3. Preparar la información para las auditorías internas y externas que se deban ejecutar al sistema de Gestión de Equidad de Género;</li> <li>4. Fungir como enlace operativo normativo en materia archivística;</li> <li>5. Realizar el proceso de regulación archivística y documental;</li> <li>6. Participar en cursos de capacitación para ejecutar el proceso de regulación archivística y documental;</li> <li>7. Concentrar el avance de los programas Institucionales para preparar informes;</li> <li>8. Entregar concentrado de información, a las direcciones de Evaluación, Contraloría y Planeación en tiempo y forma, cuando estas sean requeridas;</li> <li>9. Manejar y controlar los expedientes de la gestión y seguimiento de cada uno de los programas Institucionales;</li> <li>10. Responsable de la difusión y acciones de la Responsabilidad Social en la Coordinación;</li> <li>11. Recabar las evidencias del cumplimiento de los compromisos Institucionales en responsabilidad Social y protección al medio ambiente;</li> <li>12. Participar en cursos de actualización de Calidad;</li> </ol>	

13. Participar como auditor interna de calidad;
14. Responsable del Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Coordinación y realizar las actualizaciones requeridas;
15. Realizar acciones correctivas y de mejora
16. Preparar la información para las auditorías internas y externas para mantener la certificación del Sistema de Calidad bajo la Norma ISO9001:2008 de la Coordinación;
17. Apoyar en el proceso de gestión y firma de Convenios;
18. Apoyar en la difusión de servicios y convocatorias Internas y/o externas relativas a la vinculación mediante la Red Institucional de Vinculación e Internacionalización;
19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Área Unidad de Apoyo Intercultural a Estudiantes Indígenas
<p><b>OBJETIVO:</b> Planear y desarrollar acciones de formación integral para estudiantes indígenas, mediante el desarrollo de cursos de preparación académica para su ingreso, permanencia, egreso y titulación.</p>	
<p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas PAEI;</li> <li>2. Difundir el Programa en la comunidad universitaria en general y específicamente en los estudiantes indígenas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo;</li> <li>3. Gestionar la orientación educativa y asesorías respecto al examen de admisión para el ingreso de estudiantes indígenas al nivel medio superior y superior de la Universidad autónoma del Estado de Hidalgo;</li> <li>4. Desarrollar el programa de tutorías a través de cursos extracurriculares que refuercen su desempeño académico y así mismo identifique y combata las principales deficiencias académicas de los estudiantes indígenas de la Universidad;</li> <li>5. Difundir y establecer vínculos para becas económicas y de movilidad estudiantil para el buen desarrollo académico de dichos estudiantes;</li> <li>6. Promover la importancia de preservación de las lenguas indígenas de la región en la comunidad universitaria en general y específicamente en los estudiantes indígenas;</li> <li>7. Atender al alumnado inscrito en la Unidad de Apoyo Académico Intercultural para Estudiantes Indígenas;</li> <li>8. Desarrollar una campaña para sensibilizar a la comunidad universitaria en el conocimiento y convivencia respetuosa de la interculturalidad en la educación media superior y superior;</li> <li>9. Convocar a los estudiantes indígenas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo a participar en redes académicas interculturales, congresos, foros y talleres con temas de educación, cultura, proyectos productivos, derecho indígena y campo laboral.</li> </ol>	



10. Vincular el programa con las diferentes instancias universitarias, Institutos, Escuelas Superiores y Escuelas Preparatorias a través de la Red Interna de Vinculación Universitaria para establecer comunicación continua y oportuna, ya sea vía correo, telefónica o personalizada;
11. Vincular el Programa con instancias gubernamentales y no gubernamentales relacionadas con la población indígena para el fomento y difusión de las actividades del programa;
12. Realizar actividades administrativas y técnicas en el desarrollo de las actividades de la Unidad de Apoyo Académico Intercultural para Estudiantes Indígenas;
13. Apoyar en la logística de actividades contempladas por el Programa;.
14. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;