



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO  
DIVISIÓN DE VINCULACIÓN  
COORDINACIÓN**

**DVI-MO**  
Fecha de Elaboración: 20 de mayo de 2014

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA COORDINACIÓN DE LA  
DIVISIÓN DE VINCULACIÓN**

## ÍNDICE:

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

## 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.

Aplica exclusivamente al personal que labora en la División de Vinculación, 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:

### **Coordinador de la División de Vinculación**

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

Ing. Alberto Gutiérrez Cerón  
**Administrador**

Dr. Carlos César Maycotte Morales  
**Responsable del Área de Enlace Institucional y Vinculación Sectorial**

L.A. Edith Áustria Velis  
**Responsable de Vinculación con Institutos - Área de Vinculación Interna**

Dr. Miguel Ángel Íslas Cruz  
**Responsable de Vinculación con Escuelas Superiores y Preparatorias Área de Vinculación Interna**

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**

L.E. Mauricio de Jesús Espinosa Hernández  
**Responsable de la Red Institucional de Vinculación y Programa Institucional de Vinculación con Egresados**

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

**Asistente Operativo del Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas  
Área de Unidad de Apoyo Intercultural a Estudiantes Indígenas**

SE. María Cristina Rodríguez López  
**Responsable del Área Secretarial**

### 3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:

La función de vinculación tiene su inicio en el año de 1994 cuando se crea la Secretaría de Promoción y Desarrollo de Empresas Universitarias, aunque su principal objetivo era el concentrar algunas áreas que generaban recursos buscando convertirlas en fuentes alternas de financiamiento que apoyaran algunos proyectos de la universidad, propició indirectamente el acercamiento de algunos alumnos a dichas empresas. Esta Secretaría, no se encontraba incluida en la estructura organizacional formal de la universidad y no tenía fundamento legal alguno.

Casi en forma paralela a la creación de la Secretaría antes mencionada surge el Centro de Vinculación Internacional y Desarrollo de Educativo, creada con la inauguración del edificio que lleva este nombre en 1996 la cual tenía como principal función el administrar los espacios del edificio para eventos académicos tanto de la comunidad universitaria como de la sociedad en general.

En el año de 2004, con la aprobación del organigrama general de la universidad, la Secretaría de Promoción y Desarrollo de Empresas Universitarias pasó a ser Dirección de Empresas dependiendo directamente de la Coordinación de Extensión de la Cultura y los Servicios. En este tiempo se realizaron tareas de vinculación aunque de manera informal y sin contar con funciones específicas para ello.

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, la cual se encargo de realizar un análisis y elaborar propuestas que fueron consensuadas por representantes de los diferentes institutos, escuelas, principales dependencias de la universidad y los representantes de los diferentes sectores que conforman la comunidad universitaria: alumnos, docentes y administrativos, como resultado de los trabajos desarrollados por el comité, se actualizo la estructura organizacional de la universidad misma que fue aprobada en el mes de mayo de 2006.

De este proceso surge la nueva estructura organizacional de la universidad en donde se incluye la División de Vinculación dando respuesta al nuevo modelo educativo de la universidad.

#### **4. BASE LEGAL:**

##### FUNDAMENTO LEGAL

Estatuto General 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 73 Fracción IV

Artículo 75.

Sección Cuarta de la División de Vinculación

Artículo 82

Artículo 83 Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XI

#### **5. ATRIBUCIONES:**

Estatuto General 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 73. Las funciones de Docencia, Investigación, Extensión, Vinculación y Administración y Finanzas de la Universidad serán coordinadas respectivamente por las siguientes divisiones:

Fracción IV De Vinculación,

Artículo 75. Los coordinadores podrán proponer al Rector la creación o supresión de la estructura administrativa necesaria para el adecuado funcionamiento de la división a su cargo, así como la designación del personal que se requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 82 La División de Vinculación tiene como objetivo la articulación de las funciones de Docencia, Investigación y Extensión para su interacción con el entorno social y productivo en los ámbitos nacional e internacional.

Artículo 83. Corresponde a la División de Vinculación:

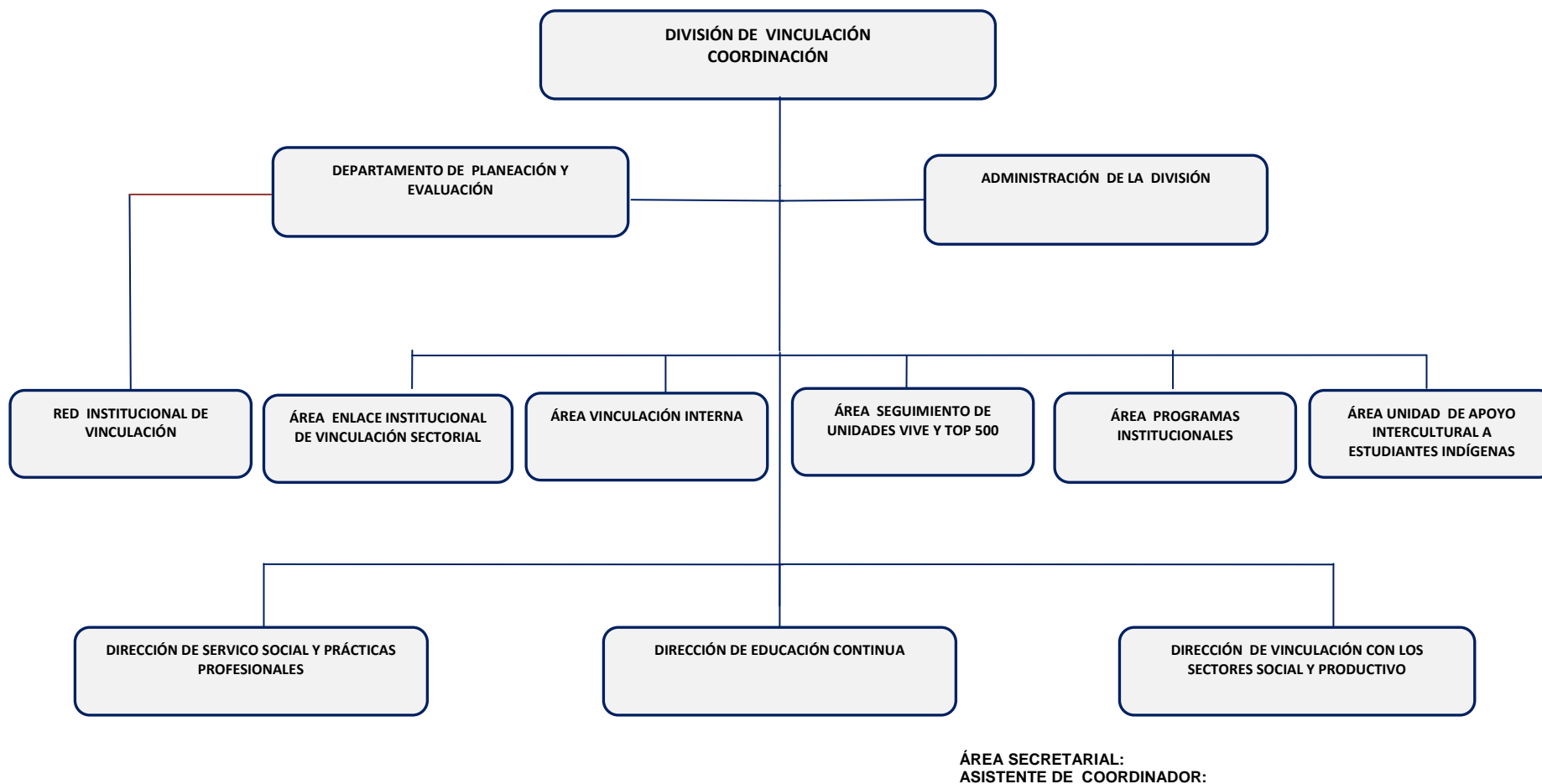
- I. Formular, diseñar y establecer las políticas de vinculación con el entorno social que coadyuven a la formación integral de los alumnos y a la prestación de servicios profesionales que generen ingresos extraordinarios a la Universidad;
- II. Coordinar el proceso de negociación para la celebración de convenios con organizaciones externas nacionales e internacionales a fin de fortalecer las capacidades humanísticas, científicas y tecnológicas de la Universidad e impulsar la movilidad académica y estudiantil;
- III. Coordinar las relaciones de la Universidad con las asociaciones e instituciones de educación superior nacionales e internacionales;
- IV. Diseñar, en coordinación con los directores de las escuelas y los institutos, las estrategias de seguimiento y evaluación de los programas de vinculación;

- V. Integrar, difundir, actualizar y dar seguimiento al catálogo de servicios de la Universidad, en coordinación con las escuelas, los institutos y las dependencias;
- VI. Coordinar y regular los programas de intercambio y movilidad académica y estudiantil, servicio social y prácticas profesionales que se encuentren comprendidos en los programas educativos;
- VII. Promover la internacionalización de los programas y procesos educativos Interinstitucionales;
- VIII. Fomentar la cooperación en materia de vinculación en los ámbitos nacional e Internacional;
- IX. Impulsar la oferta de servicios y asesorías vinculados a los programas educativos para la transferencia de tecnología;
- X. Promover la colaboración de la Universidad con el sector productivo;
- XI. Administrar la bolsa de trabajo universitaria y los programas de empleo para egresados;
- XII. Promover la creación de sistemas de información y redes regionales, nacionales e internacionales, sobre los servicios que ofrece la Universidad;
- XIII. Desarrollar modalidades de vinculación adaptadas a las necesidades de la Universidad y de los sectores social y productivo;
- XIV. Coordinar el diseño, la actualización, la evaluación y la difusión del catálogo de cursos de educación continua;
- XV. Promover y coordinar la participación y el apoyo de los egresados y sus organizaciones en los proyectos universitarios;
- XVI. Mantener una vinculación permanente con todas las dependencias universitarias a fin de coadyuvar al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional;
- XVII. Coordinar las actividades de vinculación internacional;
- XVIII. Entregar al Rector, durante la primera quincena del mes de febrero, un reporte escrito de las actividades de su función, y
- XIX. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO  
DIRECCIÓN DE  
DIRECCIÓN DE

6. ORGANIGRAMA:





## 7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Coordinación de la División de Vinculación
<b>REPORTA A:</b>	Rectoría
<p><b>OBJETIVO:</b> Articular de las funciones de Docencia, Investigación y Extensión para su interacción con el entorno social y productivo en los ámbitos nacional e internacional</p>	
<p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>FUNCIONES: Con fundamento en el Estatuto General vigente, Título Cuarto De la Organización Administrativa de la Universidad. Capítulo II De las Divisiones por Función de la Universidad Art. 73 Fracción IV. Art. 75. Sección Cuarta De la División de Vinculación Art. 82 Art. 83 Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular, diseñar y establecer las políticas de vinculación con el entorno social que coadyuven a la formación integral de los alumnos y a la prestación de servicios profesionales que generen ingresos extraordinarios a la Universidad;</li> <li>2. 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 Universidad e impulsar la movilidad académica y estudiantil;</li> <li>3. Coordinar las relaciones de la Universidad con las asociaciones e instituciones de educación superior nacionales e internacionales;</li> <li>4. Diseñar, en coordinación con los directores de las escuelas y los institutos, las estrategias de seguimiento y evaluación de los programas de vinculación;</li> <li>5. Integrar, difundir, actualizar y dar seguimiento al catálogo de servicios de la Universidad, en coordinación con las escuelas, los institutos y las dependencias;</li> <li>6. Coordinar y regular los programas de intercambio y movilidad académica y estudiantil, servicio social y prácticas profesionales que se encuentren comprendidos en los programas educativos.</li> <li>7. Promover la Internacionalización de los programas y procesos educativos</li> </ol>	

interinstitucionales;

8. Fomentar la cooperación en materia de vinculación en los ámbitos nacional e internacional;
9. Impulsar la oferta de servicios y asesorías vinculados a los programas educativos para la transferencia de tecnología;
10. Promover la colaboración de la Universidad con el sector productivo;
11. Administrar la bolsa de trabajo universitaria y los programas de empleo para egresados;
12. Promover la creación de sistemas de información y redes regionales, nacionales e internacionales, sobre los servicios que ofrece la Universidad;
13. Desarrollar modalidades de vinculación adaptadas a las necesidades de la Universidad y de los sectores social y productivo;
14. Coordinar el diseño, la actualización, la evaluación y la difusión del catálogo de cursos de educación continua;
15. Promover y coordinar la participación y el apoyo de los egresados y sus organizaciones en los proyectos universitarios;
16. Mantener una vinculación permanente con todas las dependencias universitarias a fin de coadyuvar al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional;
17. Coordinar las actividades de vinculación internacional;
18. Entregar al Rector, durante la primera quincena del mes de febrero, un reporte escrito de las actividades de su función, y
19. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normatividad universitaria y el Rector.

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	
<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.</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.</li> <li>3. Seguimiento al programa de vinculación 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 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. Elaborar el Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa de la División de Vinculación.</li> <li>8. Analizar la función de vinculación.</li> <li>9. Elaborar diseñar y dar seguimiento de nuevos programas y/o proyectos de vinculación</li> <li>10. Integrar el informe anual.</li> <li>11. Integrar el Programa Institucional de Vinculación.</li> <li>12. Integrar el Programa Rector de Vinculación.</li> <li>13. Ecuilibrar de la Planeación del Programa Rector</li> <li>14. Revisar, actualizar, integrar y validar los indicadores del Plan de Desarrollo Institucional 2011-2017</li> <li>15. Revisar el programa anual operativo de la Coordinación.</li> </ol>	

16. Verificar y dar seguimiento al Programa Anual Operativo
17. Revisar e integrar la información requerida por la Secretaría de Desarrollo Internacional.
18. 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)
19. Elaborar presentaciones de información de la División de Vinculación
20. Revisar y actualizar los objetivos y políticas de la División de Vinculación
21. Control y seguimiento de la gestión de la Coordinación.
22. Evaluar el cumplimiento de las actividades de la Coordinación
23. Seguimiento de los programas y proyectos de la función de vinculación.
24. Evaluar el cumplimiento de los indicadores de vinculación del Plan de desarrollo Institucional.
25. Coordinar con las direcciones adscritas a la Coordinación los procesos de certificación de calidad.
26. Detectar oportunidades de mejora y proponer acciones.
27. Verificar el cumplimiento del Sistema de Calidad de la División de Vinculación.
28. Vigilar que se mantenga la certificación del Sistema de Calidad bajo la Norma ISO9001:2008 de la Coordinación.
29. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Área de Enlace Institucional de Vinculación Sectorial
<b>OBJETIVO:</b> Impulsar las relaciones Universidad-Empresa para mejorar la competitividad de la comunidad académica y de la universidad.	
<b>FUNCIONES:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Promover los servicios que la División de vinculación oferta a través de sus tres Direcciones 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 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 de las escuelas e institutos, a través de la Red Interna de Vinculación Universitaria.</li><li>5. Impulsar, en coordinación con los responsables de vinculación 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 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 asigne.</li><li>8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</li></ol>	

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Red Institucional de Vinculación
<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.	
<b>FUNCIONES:</b> <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. Responsable 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. Controlar el seguimiento de credencialización de egresados;</li><li>11. Apoyar en la logística de Ceremonias de entrega de reconocimiento a Alumnos Talento.</li><li>12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</li></ol>	

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Área de Administración
<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;</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>	
<b>OBJETIVO:</b> Mantener una vinculación permanente con las Escuelas Superiores y Preparatorias para dar seguimiento al programa rector de vinculación.	
<b>FUNCIONES:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener relación estrecha con las Escuelas Superiores y Preparatorias a fin de promover la vinculación y dar seguimiento a los compromisos Institucionales de Vinculación.</li> <li>2. Realizar un Calendario de Visitas a las Escuelas superiores y Preparatorias para recabar información sobre avances en el seguimiento de los compromisos de vinculación</li> <li>3. Mantener un contacto permanente con integrantes de la Red Interna de Vinculación 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 relativas a la vinculación con alumnos y/o profesores de las Escuelas Superiores y Preparatorias de la UAEH., llenado de formatos y documentos solicitados</li> <li>5. Promover a través del Área de Enlace Institucional de Vinculación Sectorial de la Coordinación, el acercamiento y contacto de las Escuelas Superiores y Escuelas Preparatorias, con empresas y/o instituciones para la firma de convenios</li> <li>6. Enlace con las Escuelas superiores e Institutos para transmitir políticas y lineamientos sobre documentos elaborados e información requerida para integración de informes de avance solicitados, (ya que serán el conducto de la vinculación).</li> <li>7. Recopilar la información requerida a las Escuelas Superiores y Escuelas Preparatorias y presentar reporte de avances.</li> <li>8. Hacer del conocimiento de todos sobre buenas prácticas realizadas para el logro de una vinculación efectiva</li> <li>9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</li> </ol>	

	Vinculación con Institutos
--	----------------------------

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	
-------------------------	--

**OBJETIVO:** Mantener la vinculación permanente con los institutos, para dar seguimiento al programa rector de vinculación.

**FUNCIONES:**

1. Mantener relación estrecha con los Institutos a fin de promover la vinculación y dar seguimiento a los compromisos Institucionales de Vinculación.
2. Realizar un Calendario de Visitas a Institutos para recabar información sobre avances en el seguimiento de los compromisos de vinculación
3. Mantener un contacto permanente con integrantes de la Red Interna de Vinculación Universitaria para establecer comunicación continua y oportuna, ya sea vía telefónica, correo o personalizada.
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.
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
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).
7. Recopilar la información requerida en los Institutos y presentar reporte de avances.
8. Hacer del conocimiento de todos sobre buenas prácticas realizadas para el logro de una vinculación efectiva
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Unidad de Vinculación Interna y Vinculación Externa y TOP 500
<p><b>OBJETIVO:</b> Administrar, mantener, controlar y actualizar base de datos de registros 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 oferta a través de sus tres Direcciones mediante, entrevistas personalizada, vía correo o telefónica con las empresas globales TOP 500;</li> <li>2. Promover firma de convenios con las empresas globales TOP 500 para mantener la vinculación</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, 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 efectiva con los empleadores globales de la TOP 500.</li> <li>8. Informar puntualmente al Coordinador de la División de Vinculación de la institución, sobre acciones realizados para este propósito.</li> <li>9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</li> </ol>	

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	
<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.</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> <li>13. Participar como auditor interna de calidad.</li> <li>14. Responsable del Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Coordinación y realizar las actualizaciones requeridas.</li> </ol>	

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
19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas Unidad de Apoyo Académico Intercultural para Estudiantes Indígenas
<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><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> <li>10. Vincular el programa con las diferentes instancias universitarias, Institutos, Escuelas Superiores y Escuelas Preparatorias a través de la Red Interna de</li> </ol>	

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.



<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Asistente Operativo Unidad de Apoyo Académico Intercultural para Estudiantes Indígenas
<b>OBJETIVO:</b> Impulsar acciones de formación integral para estudiantes indígenas mediante el desarrollo de actividades y cursos extracurriculares para su ingreso, permanencia, egreso y titulación.	
<b>FUNCIONES:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar y Atender al alumnado inscrito en la Unidad de Apoyo Académico Intercultural para Estudiantes Indígenas ;</li><li>2. Realizar actividades administrativas y técnicas en el desarrollo de las actividades de la Unidad de Apoyo Académico Intercultural para Estudiantes Indígenas;</li><li>3. Apoyar 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>4. Dar seguimiento al programa de tutorías y/o cursos extracurriculares programados para que refuercen el desempeño académico de los estudiantes indígenas de la Universidad;</li><li>5. Difundir requisitos 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. Apoyar la campaña para sensibilizar a la comunidad universitaria en el conocimiento y convivencia respetuosa de la interculturalidad en la educación media superior y superior de la;</li><li>8. 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><li>9. Apoyar en la Vinculación del Programa con instancias gubernamentales y no gubernamentales relacionadas con la población indígena para el fomento y difusión de las actividades del programa;</li></ol>	

10. Apoyar en las actividades administrativas operativas en el desarrollo de las actividades de la Unidad de Apoyo Académico Intercultural para Estudiantes Indígenas;

11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.