



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
DIVISIÓN DE VINCULACIÓN
COORDINACIÓN

DVI-MP
Fecha de Elaboración: 15 –abril-2015

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE LA DIVISIÓN DE VINCULACIÓN



Índice

1. Introducción:	3
2. Objetivo del Manual:	4
3. Procedimientos:	5
4. Desarrollo de los procedimientos:	6
5. Anexos:.....	9



1. Introducción:

La Vinculación es la función sustantiva que establece los principios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, en su interacción interna y con el entorno, mediante la formulación de procesos que determinan las condiciones de participación mutua en las tareas relativas al ejercicio de las funciones de Docencia, Investigación y Extensión, y los mecanismos técnicos, jurídicos y operativos necesarios para su ejercicio. La Vinculación interna tiene la finalidad principal de lograr la cooperación horizontal entre las distintas unidades académicas y administrativas de la UAEH entorno a programas de efecto compartido y esquemas de organización que involucren formalmente a los participantes.

La División de Vinculación de la UAEH, tiene como objetivo desarrollar procesos interactivos de articulación de las funciones sustantivas de Docencia, Investigación, y Extensión, para lo cual ha elaborado el siguiente manual de Procedimientos.



2. Objetivo del Manual:

La finalidad del manual es homogeneizar las actividades y servicios de la División de Vinculación, con el fin de elevar la calidad de los servicios que ofrece.

El manual se presenta como un documento de consulta para el propio personal, los usuarios, así como mecanismo auxiliar en la inducción del personal de nuevo ingreso, dado que se describen en forma detallada las actividades.



3. Procedimientos:

1. Vinculación Institucional
2.
3.



4. Desarrollo de los procedimientos:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
DIVISIÓN DE VINCULACIÓN
COORDINACIÓN

PROCEDIMIENTO: Vinculación Institucional		
OBJETIVO:	Articular de las funciones de Docencia, Investigación y Extensión para su interacción con el entorno social y productivo en los ámbitos nacional e internacional	
ALCANCE:	Direcciones dependientes de la División que son; Educación Continua, Servicio Social y Prácticas Profesionales y Vinculación con los Sectores Productivo y Social, Escuelas e Institutos.	
Fecha de elaboración:	15/03/2015	Fecha de Actualización: 28-10-2016
		Versión: 3
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:		
<p>Entrada de Documentos: Del Plan de Desarrollo Institucional 2011-2017, Programa Anual Universitario, normativas, sistemas, acuerdos, convenios, contratos, alianzas, invitaciones, convocatorias, solicitudes, programas, proyectos.</p> <p>Recepción de documentación y correos electrónicos. El área secretarial recibe, asigna folio, registra fecha de recepción y turna la correspondencia recibida en el formato de control y registro de correspondencia.</p> <p>Entrega de correspondencia: El área secretarial hace entrega de la correspondencia recibida a lo Departamentos y/o áreas de Planeación y Evaluación Vinculación Sectorial, Vinculación con Institutos y Escuelas Preparatoria, Vinculación con Escuelas Superiores, Vinculación Interna y Vinculación Externa, , Programas Institucionales, Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas, Administración del Centro de Vinculación Internacional y Desarrollo Educativo así como las Direcciones de: Servicio Social y Prácticas Profesionales, Educación Continua y Vinculación con los Sectores Social Y productivo.</p> <p>Revisión de los documentos (solicitudes, Vo.bo., firma de constancias y reconocimientos, propuestas, requerimientos, acuerdos, convenios, proyectos, programas, revisiones, mejoras, evaluaciones etc: Las áreas de la Coordinación y sus direcciones, revisan los documentos</p> <p>Revisión y acuerdos: El Coordinador revisa y evalúa los programas, proyectos y documentos, autoriza y firma lo procedente, gira instrucciones a los departamentos y direcciones correspondientes para dar seguimiento.</p> <p>Lo que procede se da seguimiento y continuidad. Si no procede se regresa y/o archiva.</p> <p>Seguimiento y continuidad :Las áreas de la Coordinación y sus Direcciones dan seguimiento y continuidad a los programas, proyectos y actividades de su competencia así como a las solicitudes, convocatorias, propuestas, a través de oficios, internet,</p>		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
DIVISIÓN DE VINCULACIÓN
COORDINACIÓN

visitas, teléfono etc, tanto al interior como con las escuelas e Institutos, así como con las instituciones gubernamentales , organizaciones no gubernamentales y empresas.

Evaluación: Se evalúa los resultados y cumplimiento de las actividades y metas según sea el caso.

Archivo: se archiva la documentación correspondiente de acuerdo a los lineamientos

La Coordinación conserva la información en archivo activo de uno a cinco años, de acuerdo a las normativas que apliquen en razón del documento.

Las direcciones dependientes de la Coordinación, archivan sus documentos de acuerdo a los lineamientos y a su control interno.

