



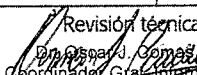
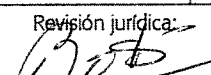
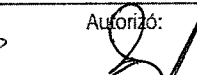


Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Manual de Organización Específico

Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación

Código: MOE-CGFAYV.05	Inicio de vigencia: 24 de noviembre de 2020		Núm. de actualización: 0	Núm. de páginas: 22	
Elaboró:  Mtro. Joaquín De la Huerta Gómez Director de Innovación	Revisión funcional:  Dr. Joaquín Flores Méndez Coordinador Gral. para el Fortalecimiento Acad. y	Revisión técnica:  Lic. Mariela Elena Jaimes P. Dir. Análisis y Seguimiento Inst.	Revisión jurídica:  Mtro. J. Rodrigo Serrano Vásquez Abogado General	Autorizó:  Dr. José Antonio De los Reyes Heredia Secretario General	
Fecha de elaboración: 23 de septiembre de 2020	Fecha de revisión funcional: 26 de septiembre de 2020	Fecha de revisión técnica: 29 de septiembre de 2020	Fecha de revisión jurídica: 20 de octubre de 2020	Fecha de autorización: 24 de noviembre de 2020	



Contenido

I. Introducción	3
II. Responsables	5
III. Marco normativo de referencia	5
1. Legislación Nacional	5
2. Legislación Universitaria	6
3. Siglas	6
IV. Marco de desarrollo institucional	7
1. Ubicación física de la dependencia universitaria	7
2. Ubicación en el Organigrama General	8
3. Objetivo, Misión y Visión	9
4. Funciones	9
5. Procesos en los que participa	10
6. Organigrama particular	11
7. Estructura orgánica	12
8. Direcciones	13
8.1 Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales	13
8.1.1 Subdirección de Cooperación Académica	15
8.2 Dirección de Innovación	17
8.2.1 Departamento de Seguimiento a Proyectos de Otros Fondos	19
8.2.2 Departamento de Gestión de Convenios y Contratos	20
8.2.3 Subdirección de Innovación Educativa	21
8.2.3.1 Departamento de Vinculación Social	22
8.3 Dependencias de la Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación	23
8.3.1 Departamento de Biblioteca Digital	24
V. Control de documento	25
1. Lista de distribución de la versión electrónica del Manual con firmas	25
2. Bitácora de control de cambios	25

I. Introducción

Con fundamento en el artículo 3 fracción I de la Ley Orgánica, en el que se establece que la Universidad Autónoma Metropolitana tendrá facultades para organizarse dentro de un régimen de desconcentración funcional y administrativa como lo estime conveniente, y en el artículo 60 fracción I del Reglamento Orgánico que señala que compete al Secretario General conducir las actividades administrativas generales de la Universidad. La Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación presenta este Manual de Organización Específico.

La Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación es la instancia encargada de relacionar a la comunidad universitaria con los diversos sectores de la sociedad, mediante el establecimiento de convenios y acuerdos de colaboración para la realización de proyectos de vinculación y de investigación y desarrollo que se integren a las actividades académicas universitarias. Promueve la cooperación, el intercambio y la movilidad académicas con Instituciones de Educación Superior, nacionales y extranjeras, para fortalecer la formación integral de los alumnos de la Universidad; así como el establecimiento de alianzas estratégicas con los sectores productivo, público y privado, nacional e internacional, para que los desarrollos científicos y tecnológicos universitarios se traduzcan en beneficios sociales tangibles y colabora con los sectores de la vida pública del país y la sociedad para impulsar la transferencia de conocimientos que propicie el análisis y las propuestas de solución a los problemas regionales y nacionales.

Este Manual se ha desarrollado conforme a las Disposiciones Generales para la Elaboración de Manuales de Organización de la Universidad y es producto de un trabajo colaborativo con el propósito de servir de referencia y ofrecer información de la estructura y funciones de la Coordinación.

El Manual forma parte de las acciones impulsadas por el Rector General, con la finalidad de mejorar la operación y el funcionamiento coherente de la Universidad y contar con herramientas eficaces de administración que buscan tener un impacto de mejora en el desempeño de las funciones sustantivas de la Universidad. Frente al constante cambio del entorno y la naturaleza dinámica de la Universidad, la Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación asume el compromiso de mantener actualizado el presente Manual.

Antecedentes

Con base en el Acuerdo 09/2000 del Rector General, de fecha 2 de agosto de 2000, se creó la Coordinación General de Vinculación, dependiendo de la estructura orgánica de la Secretaría General, sin Direcciones adscritas a ésta. Dicho Acuerdo señala que con el propósito de optimizar el cumplimiento del objeto de la Universidad y como consecuencia del crecimiento de las actividades que corresponde desarrollar a la Rectoría General y a la Secretaría General, resulta necesaria una reorganización que les permita una mejor funcionalidad, mediante una adecuada planeación, diseño, conducción y coordinación a efecto de cumplir, en las mejores condiciones posibles, con el objetivo, entre otros, de "analizar y evaluar permanentemente los procesos evolutivos de la Institución, con una visión a futuro; conocer los avances que se relacionen con la

educación superior, la investigación y la gestión organizacional; y contribuir al fortalecimiento de la vinculación entre la Universidad y su entorno”.

Posteriormente, el 30 de marzo de 2007, mediante el Acuerdo 09/2007 del Rector General se reorganiza la estructura administrativa de la Secretaría General con el objetivo de “procurar el adecuado cumplimiento de las competencias y responsabilidades que la Legislación Universitaria asigna a su titular” establece que contará con el apoyo y línea de mando directo de cuatro coordinaciones generales. En dicho Acuerdo, la Coordinación General de Vinculación cambió su denominación a Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional. En el Acuerdo se indica que la reorganización “es resultado de un plan institucional, de naturaleza integral, para armonizar las prioridades hacia las cuales la Universidad orientará sus acciones, por lo que el fortalecimiento de la gestión institucional es una medida necesaria para enfrentar los nuevos retos y apoyar de manera oportuna y eficiente los requerimientos de las actividades académicas y administrativas, así como para mantener una mejor vinculación con las unidades universitarias”. El Acuerdo señala que se encargará de fomentar el intercambio académico con instituciones educativas del país y del extranjero, concertar los acuerdos y convenios que celebre la Universidad con otras instituciones y con los sectores productivo, público y social, y se integrará por las siguientes direcciones:

- Dirección de Desarrollo Académico
- Dirección de Promoción con Instituciones Educativas
- Dirección de Enlace con Sectores Productivos

El 14 de noviembre de 2008, en el “Acuerdo del Rector General que modifica, del relativo 09/2007, la estructura orgánica de las Coordinaciones Generales de Información Institucional, y de Vinculación y Desarrollo Institucional”, al considerar “que la denominación de cada una de las Direcciones administrativas debe guardar la debida correspondencia con las funciones y responsabilidades que les sean asignadas”, con lo cual la Dirección de Desarrollo Académico y la Dirección de Promoción con Instituciones Educativas, modifican su nomenclatura enfatizando su función de enlace con la sociedad, por lo que la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional quedó integrada por las Direcciones siguientes:

- Dirección de Enlace con Sectores Educativos
- Dirección de Enlace con Sectores Políticos y Sociales
- Dirección de Enlace con Sectores Productivos

En noviembre de 2017, la Dirección de Enlace con Sectores Políticos y Sociales entró en proceso de revisión. El 2 de mayo del 2018, mediante el Acuerdo 12/2018 del Rector General se define la estructura orgánica de las oficinas de la Rectoría General, Secretaría General y del Abogado General, en el cual se establece que el Secretario General contará en su estructura con la Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación misma que se integrará con dos Direcciones:

- Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales
- Dirección de Innovación

II. Responsables

a) Elaboración

La Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación designa al titular de la Dirección de Innovación para elaborar las actualizaciones del presente Manual.

La actualización deberá realizarse en las siguientes situaciones:

- Cambio de nombre, funciones u objetivo de una o varias dependencias universitarias de la Coordinación.
- Modificaciones en las estructuras particulares de una o varias dependencias universitarias que conforman la Coordinación.
- Integración de estructuras para dar cumplimiento a la Legislación Nacional o Universitaria que así lo precise.
- Cambio de responsabilidades asignadas por el titular de la Coordinación.

b) Revisión funcional

La Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación es la responsable de realizar la revisión funcional del presente Manual.

c) Revisión técnica

La Coordinación General de Información Institucional por medio de la Dirección de Análisis y Seguimiento Institucional es la responsable de realizar la revisión técnica del presente Manual verificando que se apegue a las Disposiciones Generales para la Elaboración de Manuales de Organización Específicos.

d) Revisión jurídica

La Oficina del Abogado General es la responsable de revisar los aspectos jurídicos relacionados con el presente del Manual.

e) Autorización

El Secretario General es responsable de autorizar el presente Manual, conforme a lo establecido en el artículo 60, fracciones I y II del Reglamento Orgánico.

III. Marco normativo de referencia

1. Legislación Nacional

- 1.1** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 1.2** Ley General de Archivos
- 1.3** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

- 1.4 Ley de Ciencia y Tecnología
- 1.5 Ley de la Propiedad Industrial
- 1.6 Reglas de Operación del Programa de Becas de la Secretaría de Educación Pública
- 1.7 Reglas de Operación del Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas
- 1.8 Convenio de Colaboración para conformar el CONRICYT
- 1.9 Lineamientos de operación en el Fondo Institucional del CONACYT, la subcuenta específica del Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica

2. Legislación Universitaria

- 2.1 Ley Orgánica
- 2.2 Reglamento Orgánico
- 2.3 Reglamento de Estudios Superiores
- 2.4 Reglamento de Diplomados
- 2.5 Reglamento de Programas de Investigación
- 2.6 Reglamento de Servicio Social a Nivel de Licenciatura
- 2.7 Reglamento de Alumnos
- 2.8 Políticas Generales
- 2.9 Políticas Operacionales de Vinculación
- 2.10 Políticas Operacionales de Docencia

3. Siglas

ANUIES: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior
BIDIUAM: Biblioteca Digital de la Universidad Autónoma Metropolitana
CGFAYV: Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación
COFON: Sistema de Control de Otros Fondos
CONRICYT: Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica
CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
IES: Instituciones de Educación Superior
MOE: Manual de Organización Específico
TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación

Nota aclaratoria: para fines de lectura y comprensión del MOE se utilizará, en su caso, "área administrativa" como sinónimo de "dependencia universitaria", con base en el Reglamento para la Transparencia de la Información Universitaria.

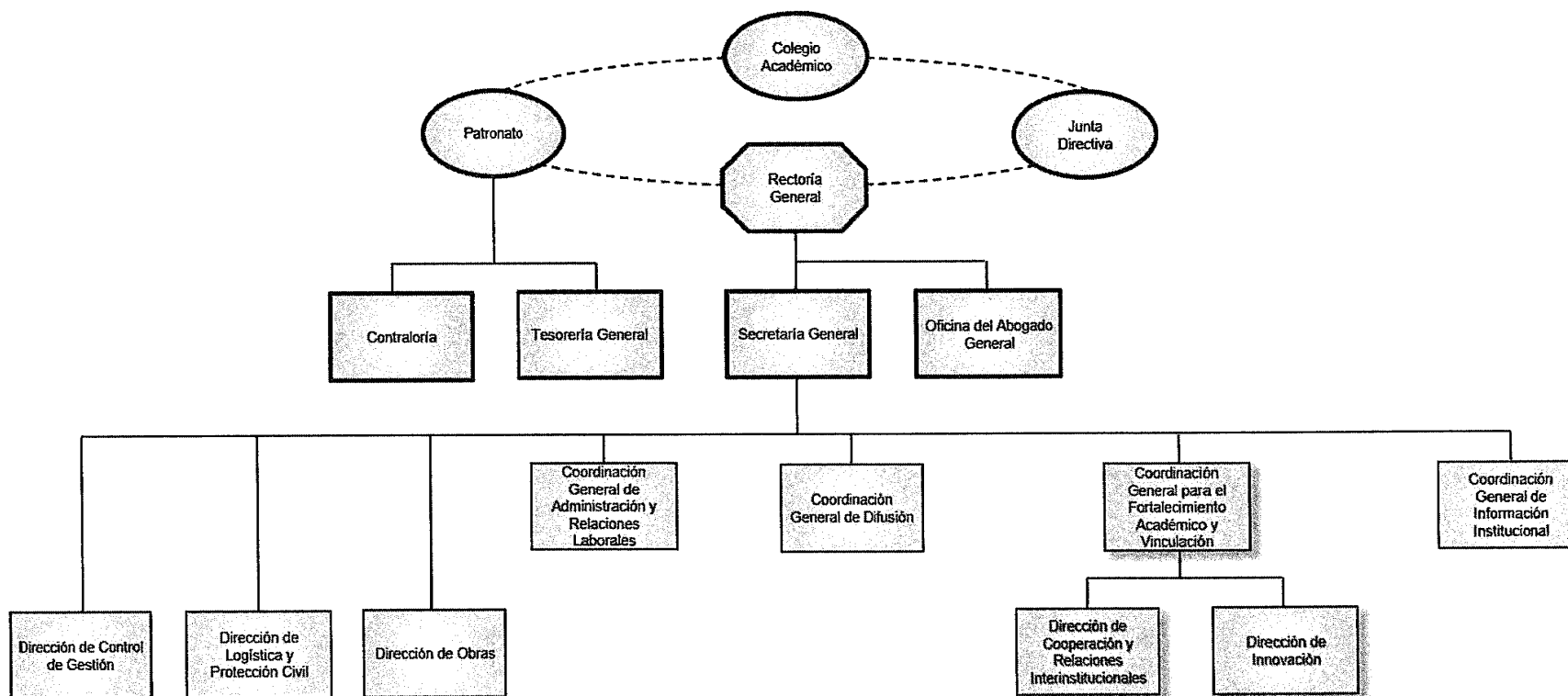
IV. Marco de desarrollo institucional





1. Ubicación física de la dependencia universitaria

La Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación está ubicada en el 4° piso ala poniente del edificio "A" de la Rectoría General, sita en Prolongación Canal de Miramontes 3855, Colonia Ex Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14387.



2. Ubicación en el Organigrama General



-  Órganos Colegiados
-  Órganos Personales
-  Instancias de Apoyo
-  Dependencias Universitarias
- - - - - Relación de coordinación y/o colaboración
- Relación de Autoridad

3. Objetivo, Misión y Visión

3.1 Objetivo

Contribuir a la solución de problemas nacionales mediante la vinculación de la comunidad universitaria con los diferentes sectores de la sociedad en el marco de convenios y acuerdos de colaboración que relacionen la docencia, la investigación y la difusión de la cultura en proyectos orientados a la investigación aplicada, el intercambio y la movilidad académica, acceso a infraestructura especializada, la generación de ecosistemas de innovación, proyectos patrocinados y servicio social, entre otros, que permitan articular de forma efectiva las capacidades institucionales con los entornos social, público y productivo, así como ampliar el abanico de posibilidades para la obtención de bienes, derechos y otros ingresos para el fortalecimiento y reforzamiento de la infraestructura académica y administrativa.

3.2 Misión

Integrar las actividades académicas de docencia, investigación y difusión de la cultura de la Universidad con su entorno, al incluir a la propia comunidad universitaria, por medio de la realización de proyectos de investigación, desarrollo científico, divulgación cultural e integración académica, entre otros; con oportunidad, transparencia, responsabilidad social, sustentabilidad, eficacia y financiamiento externo, y que además, contribuyan al posicionamiento institucional en el ámbito nacional e internacional al preservar el prestigio de la Universidad.

3.3 Visión

Ser referente estratégico de los proyectos de vinculación de la Universidad con su entorno social, público y productivo orientados al fortalecimiento académico donde impere el interés institucional, la búsqueda del conocimiento, el compromiso con la sociedad, y la diseminación oportuna de los resultados, al estrechar los vínculos de colaboración y desarrollo entre la comunidad universitaria con los sectores educativo, productivo, gubernamental e internacional con soluciones en beneficio de la sociedad, manteniendo el principio de integridad, al incorporar modalidades de vinculación que respondan a los requerimientos de la sociedad del conocimiento y ampliar la diversificación de fuentes de ingresos de la Universidad.

4. Funciones

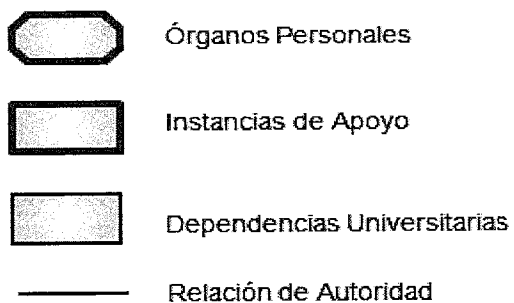
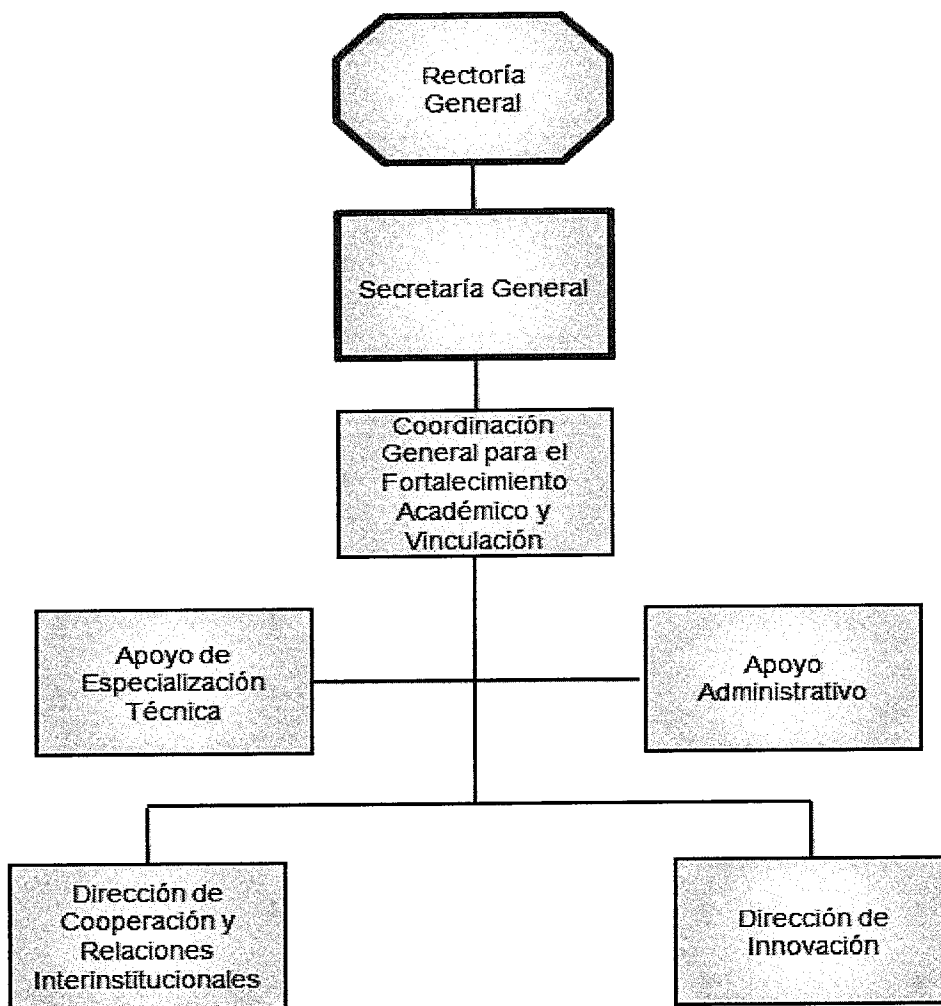
- Coordinar las actividades orientadas al fortalecimiento de la vinculación entre la Universidad y su entorno, entre otros con los sectores educativo, social y productivo.
- Fomentar el intercambio académico con instituciones educativas nacionales y extranjeras.
- Concertar los acuerdos y convenios que celebre la Universidad con otras instituciones y con los sectores educativo, público, social y productivo.
- Colaborar de manera coordinada con las unidades universitarias mediante las respectivas oficinas de Educación Continua, Educación Virtual, Sustentabilidad y Coordinaciones de Vinculación.
- Atender la representación institucional que por designación del Rector General se requiera ante organismos externos de ciencia y tecnología, educación, productivo, social y sector público.
- Atender y dar seguimiento a los proyectos especiales promovidos por el Rector General.

- Promover convenios de colaboración interinstitucional enfocados al desarrollo del aprendizaje, investigación y difusión de la cultura, mediante la actualización, ampliación, consolidación y acceso ágil a las plataformas de información científica y tecnológica, con el fin de fortalecer las capacidades de la Universidad.
- Autorizar y supervisar las actividades realizadas por la Biblioteca Digital de la UAM.
- Coordinar la actualización y mejora de los procesos y procedimientos asignados a su área
- Implementar acciones para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información
- Implementar acciones y medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información responsabilidad de su área
- Coordinar las acciones necesarias para la administración de documentos de gestión, las cuales comprenden:
 - a) Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba
 - b) Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales
 - c) Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter
 - d) Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias
 - e) Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos
 - f) Transferir la documentación del Archivo de Trámite al archivo de concentración cuando su vigencia haya terminado

5. Procesos en los que participa

- 5.1** Acceso a biblioteca digital
- 5.2** Análisis de la información del COFON
- 5.3** Becas de movilidad e idiomas
- 5.4** Cooperación Académica
- 5.5** Educación continua y a distancia
- 5.6** Emprendimiento estudiantil
- 5.7** Movilidad estudiantil
- 5.8** Propiedad Industrial y Patentes
- 5.9** Servicio Social
- 5.10** Vinculación institucional

6. Organigrama particular



7. Estructura orgánica

Código	Dependencia universitaria
95101	Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación
----	Departamento de Biblioteca Digital
95301	Dirección de Innovación
----	Departamento de Seguimiento a Proyectos de Otros Fondos
----	Departamento de Gestión de Convenios y Contratos
----	Subdirección de Innovación Educativa
----	Departamento de Vinculación Social
95401	Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales
----	Subdirección de Cooperación Académica

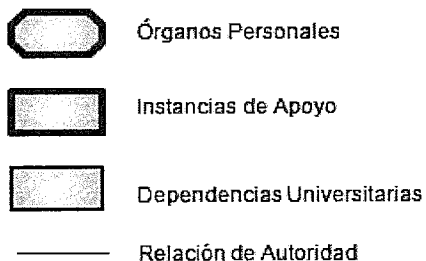
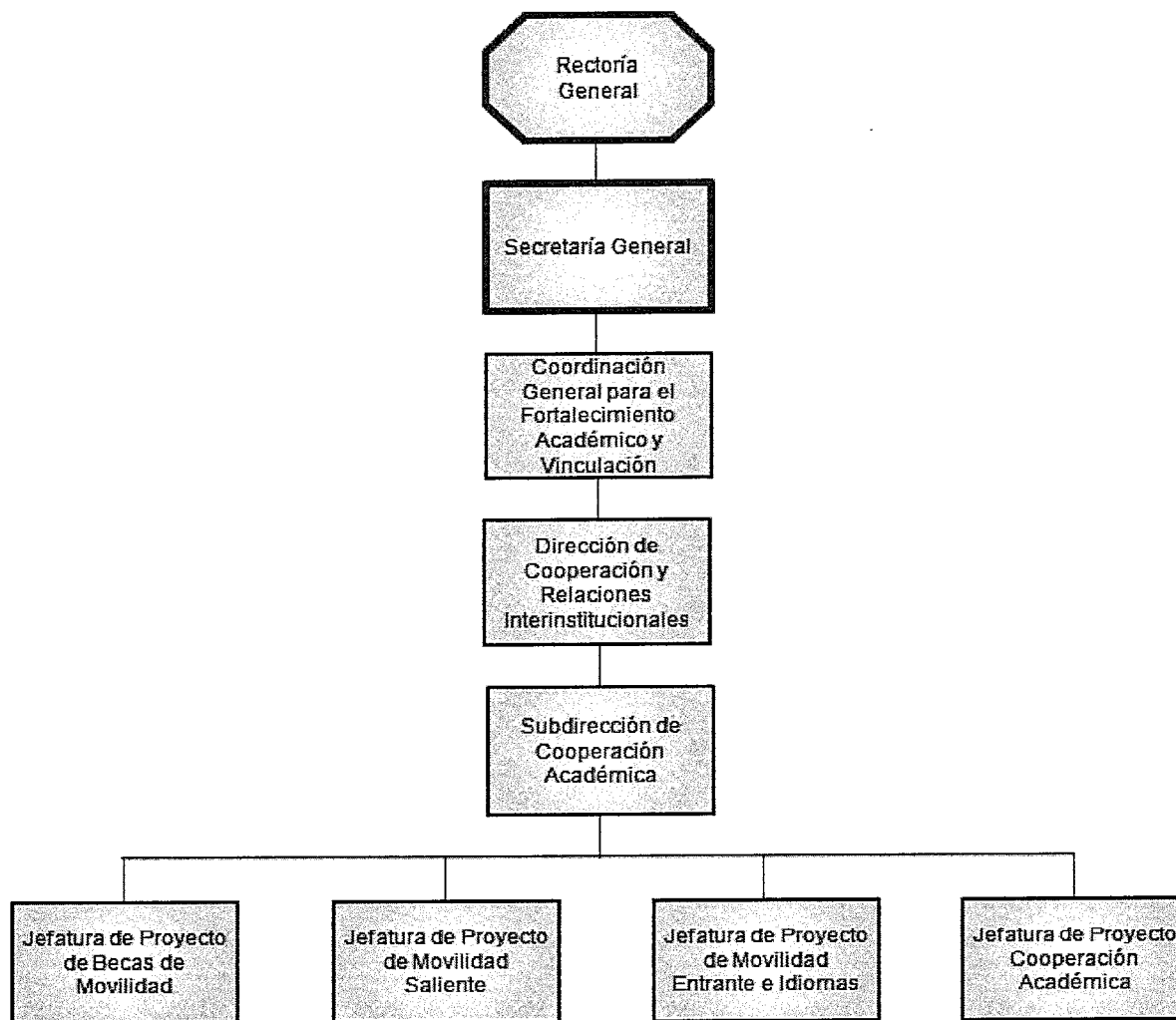
Puestos	Cantidad
Coordinador General	1
Director	2
Subdirector	2
Jefaturas de Departamento	4
Jefaturas de Sección	1
Jefaturas de Proyecto	12
Personal secretarial y de apoyo	9
Administrativo operativo	9
Total:	40

Fuente de información: Plantilla vigente al 15 de abril de 2020

8. Direcciones

8.1 Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales

a) Organigrama



b) Objetivo

Promover y fortalecer el desarrollo de actividades de cooperación e intercambio académico, movilidad académica, así como coordinar y operar de manera conjunta con las unidades universitarias programas de movilidad de alumnos y lo correspondiente a la gestión de las becas para fortalecer las funciones sustantivas de la Universidad y contribuir al posicionamiento institucional en el ámbito nacional e internacional.

c) Funciones

- Participar por designación del titular de la CGFAYV, en representación de la Universidad en foros y encuentros interinstitucionales en materia de cooperación e intercambio académico, e internacionalización de la educación superior.
- Promover y apoyar en la gestión de convenios interinstitucionales con instituciones nacionales y extranjeras para la realización de actividades de intercambio y cooperación académica y científica.
- Dirigir la implementación de estrategias institucionales y acciones de intercambio y cooperación académica interinstitucional que favorezcan el posicionamiento de la Universidad.
- Organizar y dirigir la gestión y administración del Programa Institucional de Movilidad para alumnos, en la modalidad entrante o saliente, de la Universidad e instituciones participantes, en colaboración con las unidades universitarias.
- Apoyar en la implementación de estrategias institucionales para la internacionalización y el posicionamiento de la universidad.
- Organizar la recepción de las delegaciones de IES nacionales y extranjeras que visiten la Universidad en el marco de la cooperación académica, el intercambio académico y la movilidad.
- Organizar la información de movilidad y becas de movilidad e idiomas para someter a consideración de la Junta de Coordinación de Movilidad y el Comité de Becas de Movilidad.
- Promover y apoyar estrategias de cooperación académica para el desarrollo de competencias globales e interculturales y el aprendizaje de un segundo idioma para los alumnos de la Institución.
- Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos emanados del Comité de Becas de Movilidad y la Junta de Coordinación de Movilidad.
- Presentar las propuestas de atención en contingencias para los alumnos y participantes registrados en los programas y proyectos de la Dirección.
- Dirigir y aplicar la implementación de las medidas aprobadas por la Institución para la atención en contingencias.
- Integrar el plan anual de actividades y el proyecto de presupuesto de la Dirección, así como los informes solicitados de los programas bajo su responsabilidad.
- Dirigir y organizar la gestión y administración del Proceso de Becas de Movilidad e Idiomas conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y lineamientos o normatividad aplicable.
- Coordinar la actualización y mejora de los procesos y procedimientos asignados a su área.
- Implementar acciones para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.

- Implementar acciones y medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información responsabilidad de su área.

8.1.1 Subdirección de Cooperación Académica

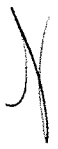
a) Objetivo

Identificar oportunidades de colaboración y financiamiento que permitan impulsar proyectos de cooperación, intercambio académico y movilidad de alumnos, en su modalidad entrante o saliente, entre la Universidad, Centros de Investigación e IES nacionales y extranjeras, públicas y privadas, así como la Oficina de Cooperación y Vinculación de la UAM en Europa, que se concreten en acciones, la celebración de convenios y acuerdos que fortalezcan las funciones sustantivas de la Universidad y contribuyan al posicionamiento institucional nacional e internacional.

b) Funciones

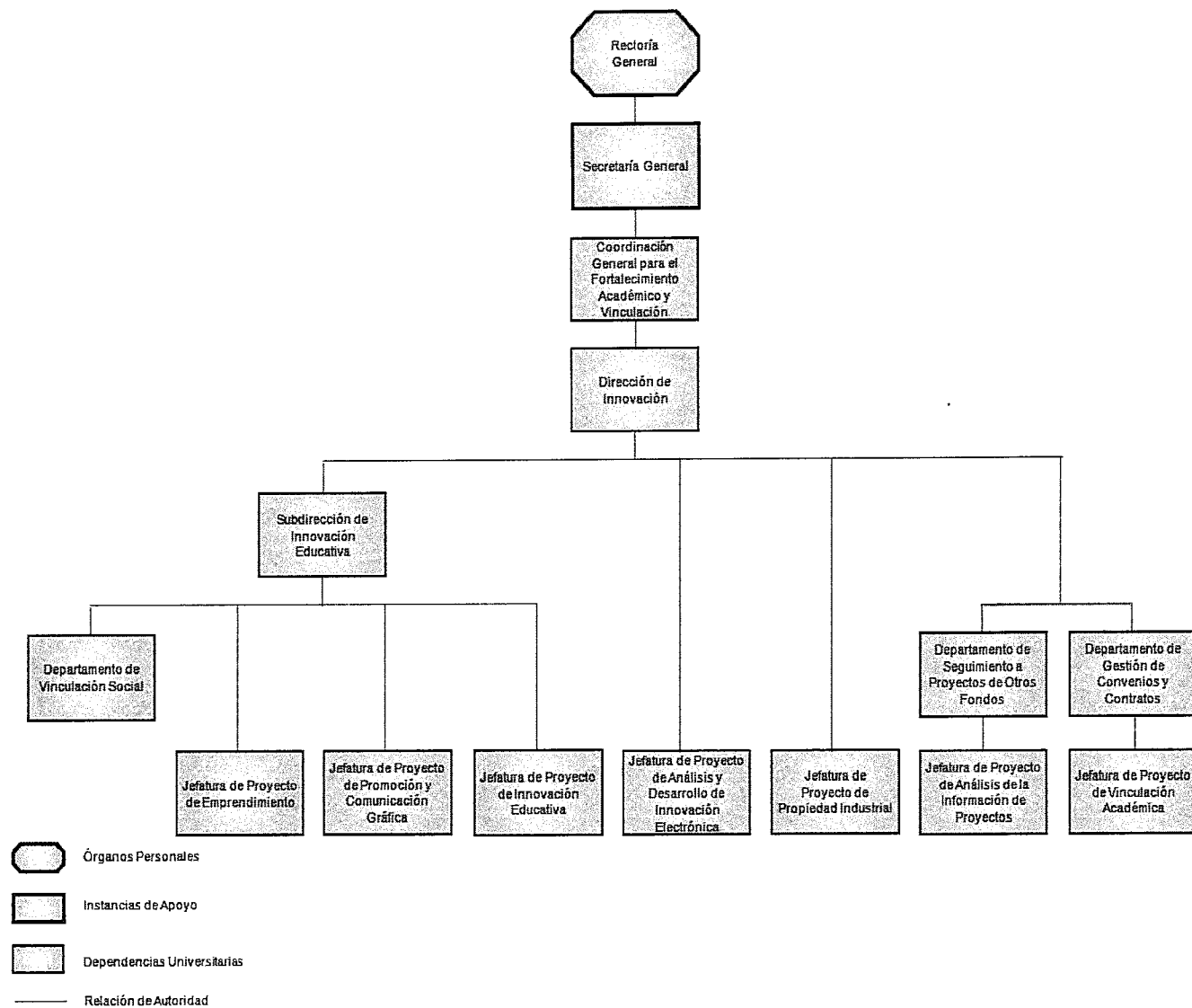
- Identificar y promover la concertación de alianzas en programas para la cooperación e intercambio académico con IES nacionales y del extranjero.
- Mantener interlocución con IES e instancias homólogas nacionales o del extranjero con las que se tiene colaboración en temas de cooperación, movilidad e intercambio académico.
- Promover y realizar eventos de difusión de actividades para la cooperación académica.
- Dar seguimiento al estado de las membresías de la Universidad en asociaciones, redes y consorcios de cooperación académica y promover la participación de la comunidad universitaria.
- Supervisar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la movilidad y el intercambio académico de alumnos y profesores.
- Supervisar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con el proceso de becas de movilidad e idiomas.
- Realizar la gestión con las coordinaciones de estudios de licenciatura de las unidades universitarias para responder a las solicitudes específicas de la Secretaría de Educación Pública, relacionadas con la equiparación de estudios realizados en el extranjero.
- Supervisar e integrar informes y reportes solicitados por instancias internas y externas con las que se tiene colaboración.
- Apoyar en las sesiones del Comité de Becas de Movilidad y la Junta de Coordinación de Movilidad.
- Apoyar y dar seguimiento en la ejecución de los acuerdos emanados del Comité de Becas de Movilidad y la Junta de Coordinación de Movilidad.
- Colaborar como instancia de enlace con la Oficina de Cooperación y Vinculación de la UAM en Europa a partir del intercambio de información y apoyo en la realización de actividades académicas para la detección de áreas de oportunidad en materia de cooperación académica.
- Elaborar, publicar y difundir las convocatorias de becas de movilidad y curso de idioma conforme a las reglas de operación o lineamientos del programa de becas que corresponda.
- Dar seguimiento al registro de solicitudes de becas en las modalidades correspondientes.

- Apoyar al Comité de Becas de Movilidad en la aplicación de las reglas de operación o lineamientos para el proceso de evaluación y dictamen de las solicitudes de becas recibidas.
- Publicar los resultados de la asignación de becas correspondientes.
- Realizar la gestión y administración para el pago de las becas correspondientes.
- Dar seguimiento a los beneficiarios y, en su caso, a los procesos derivados de cancelaciones.
- Integrar y presentar los diversos informes de los becarios, conforme a las reglas de operación del Programa de Becas correspondiente.
- Supervisar la actualización de información relacionada con el Programa Institucional de Movilidad, Cooperación Académica, Oportunidades educativas y Becas de Movilidad e Idiomas que se difunde en la página electrónica de la CGFAYV y en el portal de Becas de la UAM.
- Elaborar propuestas de procedimientos del área para su emisión, revisión y actualización.



8.2 Dirección de Innovación

a) Organigrama



b) Objetivo

Enlazar oportunidades que impulsen los resultados de los proyectos de investigación del personal académico para la consecución de proyectos innovadores de vinculación con organizaciones sociales, empresariales y del sector público; gestionar propuestas de convenios de colaboración, contratos de proyectos patrocinados y servicios específicos para formalizar las relaciones de cooperación y vinculación de la Institución, con IES nacionales y extranjeras y dar seguimiento presupuestal de los mismos una vez formalizados; participar en la implementación de proyectos de educación continua y educación virtual a efecto de fortalecer las funciones sustantivas de la Universidad, mediante la asesoría técnica de y para el personal académico de la Universidad, orientados a la promoción de sus capacidades, la obtención de financiamiento, de patentes, trámites de propiedad industrial y la comercialización de tecnología, con el fin de atraer recursos adicionales para la Universidad y apoyar la productividad, la innovación y la competitividad de empresas, sectores y regiones del país, así como beneficiar alumnos de la Institución en el desarrollo de sus capacidades y habilidades de emprendimiento.

c) Funciones

- Colaborar, mediante el diseño de esquemas de participación interorganizacional, en la creación de un ecosistema de innovación en el que la Universidad contribuya y aproveche los recursos destinados a la solución de problemáticas de relevancia nacional e internacional.
- Apoyar en los procesos de generación de espacios para la creación de empresas por parte del personal académico y alumnos de la Universidad mediante incubadoras de empresas y otras modalidades de vinculación.
- Promover y asesorar a alumnos y personal académico de la Universidad en el desarrollo de actividades de emprendimiento y la creación de empresas de base tecnológica.
- Implementar acciones de vinculación para el desarrollo de proyectos donde intervenga el personal académico para la búsqueda y obtención de fuentes de financiamiento alternas.
- Apoyar en la comercialización de las tecnologías desarrolladas y patentes de la Universidad con empresas de los sectores público, social y privado.
- Asesorar y capacitar al personal académico y administrativo de las unidades universitarias en sus procesos y proyectos de transferencia de tecnología a los sectores productivos.
- Formular y difundir recomendaciones relativas a la propiedad industrial y, en su caso, apoyar en la elaboración de contenidos de las solicitudes respectivas; así como en los trámites ante las autoridades competentes.
- Proporcionar opinión técnica en los procesos de negociación de contratos de desarrollo y transferencia de tecnología, así como de licencia o venta de patentes.
- Implementar proyectos para ampliar las capacidades de gestión de tecnología en las distintas unidades universitarias, mediante la formación de gestores tecnológicos, y la creación de oficinas de transferencia de conocimientos, redes, núcleos y otras formas organizacionales para la vinculación.

- Promover las actividades y resultados de las investigaciones de la Universidad entre los sectores sociales, públicos y empresariales, con la finalidad de fortalecer el compromiso social de la institución.
- Participar como representante institucional por designación del titular de la CGFAYV, ante organismos públicos y privados de fomento a la ciencia, la tecnología y la innovación.
- Participar en la organización de foros y encuentros interinstitucionales en materia de educación virtual y continua, patentes y emprendimiento, entre otras; así como apoyar el desarrollo de proyectos que tiendan a fortalecer las actividades mencionadas.
- Identificar problemáticas sociales a efecto de proponer acciones de vinculación social a través de proyectos específicos de investigación de la Universidad.
- Impulsar la vinculación con el sector social, público y productivo mediante la participación de alumnos en actividades de servicio social, por medio del análisis de la información, física o electrónica, generada por las unidades universitarias.
- Supervisar el desarrollo del análisis del estado de la técnica de los desarrollos tecnológicos del personal académico de la Universidad a los que se pretende proteger bajo alguna figura de propiedad industrial y entregar el reporte con un resumen de los documentos relevantes para la protección del desarrollo en cuestión.
- Supervisar las actividades de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva con el fin de fomentar la innovación en las actividades de la Dirección para proporcionar información pertinente sobre tendencias tecnológicas.
- Participar en la revisión y actualización de los procedimientos institucionales relacionados con convenios patrocinados.
- Coordinar la actualización y mejora de los procesos y procedimientos asignados a su área.
- Implementar acciones para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.
- Implementar acciones y medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información responsabilidad de su área.

8.2.1 Departamento de Seguimiento a Proyectos de Otros Fondos

Realizar el seguimiento, desde el punto de vista presupuestal, a los convenios patrocinados celebrados entre la Universidad y otras Instituciones nacionales o extranjeras a cargo de la CGFAYV, mediante el análisis de la información registrada en el Módulo de Control de Otros Fondos y la consulta con otras dependencias Universitarias, con la finalidad de optimizar el ejercicio de recursos.

b) Funciones

- Dar seguimiento a los proyectos patrocinados en Rectoría General que se controlan en el Módulo de Control de Otros Fondos, para informar de manera oportuna al responsable técnico del proyecto.
- Elaborar reportes periódicos del avance en el ejercicio de los recursos relacionados con convenios y proyectos patrocinados en Rectoría General.

- Brindar información en las revisiones de auditoría interna y externa relacionada con proyectos patrocinados en Rectoría General.
- Participar en la integración del plan anual de actividades y el proyecto de presupuesto de la Dirección de Innovación.
- Brindar información a los responsables técnicos de los proyectos y las áreas de convenios patrocinados de las unidades universitarias en el ejercicio adecuado de los recursos asignados.
- Apoyar en la preparación de presupuestos de los servicios a terceros que le soliciten a la Universidad por medio de los convenios patrocinados.

8.2.2 Departamento de Gestión de Convenios y Contratos

Objetivo

Gestionar propuestas de convenios de colaboración, contratos de proyectos patrocinados y servicios específicos para formalizar las relaciones de cooperación y vinculación de la Institución, con IES nacionales y extranjeras, así como con los sectores productivo, público y social para fortalecer las funciones sustantivas de la Universidad.

b) Funciones

- Elaborar propuestas de convenios y contratos específicos de colaboración entre la Universidad y organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, interesados en vincularse con la Institución.
- Apoyar en la organización de los protocolos de firma de convenios de la Rectoría General.
- Dar seguimiento a las propuestas registradas sobre convenios y contratos en el Módulo de Vinculación.
- Dar seguimiento a la revisión jurídica de convenios y contratos con la Oficina del Abogado General.
- Proporcionar atención y asesoría sobre la formulación de convenios o contratos a las unidades universitarias y, en su caso, a las instituciones con las que se establece relación de vinculación y cooperación.
- Coordinar la actualización y mejora de los procesos y procedimientos asignados a su área.
- Implementar acciones para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.
- Implementar acciones y medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información responsabilidad de su área.

8.2.3 Subdirección de Innovación Educativa

a) Objetivo

Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de la Universidad impulsando la vinculación, la oferta académica y la educación continua (presencial y remota), con los sectores académicos, sociales, público y productivos, así como con instituciones nacionales y extranjeras en colaboración con las unidades universitarias y las distintas instancias de Rectoría General, apoyando en la elaboración, estructuración e impartición de cursos así como en la promoción y fomento de proyectos de investigación y emprendimiento, procurando el beneficio de los académicos y alumnos en el desarrollo de sus capacidades y habilidades profesionales enfocadas a la solución de problemáticas del entorno.

b) Funciones

- Brindar asesoría técnico/pedagógica al personal académico de las unidades universitarias en la estructuración e impartición de cursos de educación continua y remota, en el uso de diferentes plataformas tecnológicas.
- Proponer lineamientos como apoyo en la estructuración, homologación e impartición de cursos para la educación continua, en colaboración con las unidades universitarias.
- Impulsar, promover y colaborar con las unidades universitarias en la creación de modelos de docencia mixtos (remotos y presenciales) de educación continua, así como el desarrollo de una página institucional al respecto.
- Establecer convenios de colaboración para la educación continua y virtual con instituciones públicas o privadas a nivel estatal y nacional, para la impartición de cursos desarrollados en la Universidad.
- Gestionar y difundir las oportunidades y las actividades que garanticen la impartición de una oferta de cursos, talleres, diplomados para la comunidad universitaria y público en general.
- Dar respuesta a los requerimientos específicos de capacitación acorde a las necesidades de los sectores que así lo requieran.
- Participar como representante institucional, por designación del titular de la CGFAYV, en grupos con actividades sociales y de sustentabilidad.
- Colaborar y dar seguimiento a las actividades de Servicio Social que promueven las unidades universitarias buscando ampliar la oferta de esta actividad.
- Fomentar y promover las actividades de emprendimiento que realiza la comunidad universitaria buscando consolidar su idea de negocio.
- Coordinar la actualización y mejora de los procesos y procedimientos asignados a su área.
- Implementar acciones para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.
- Implementar acciones y medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información responsabilidad de su área.

8.2.3.1 Departamento de Vinculación Social

Objetivo

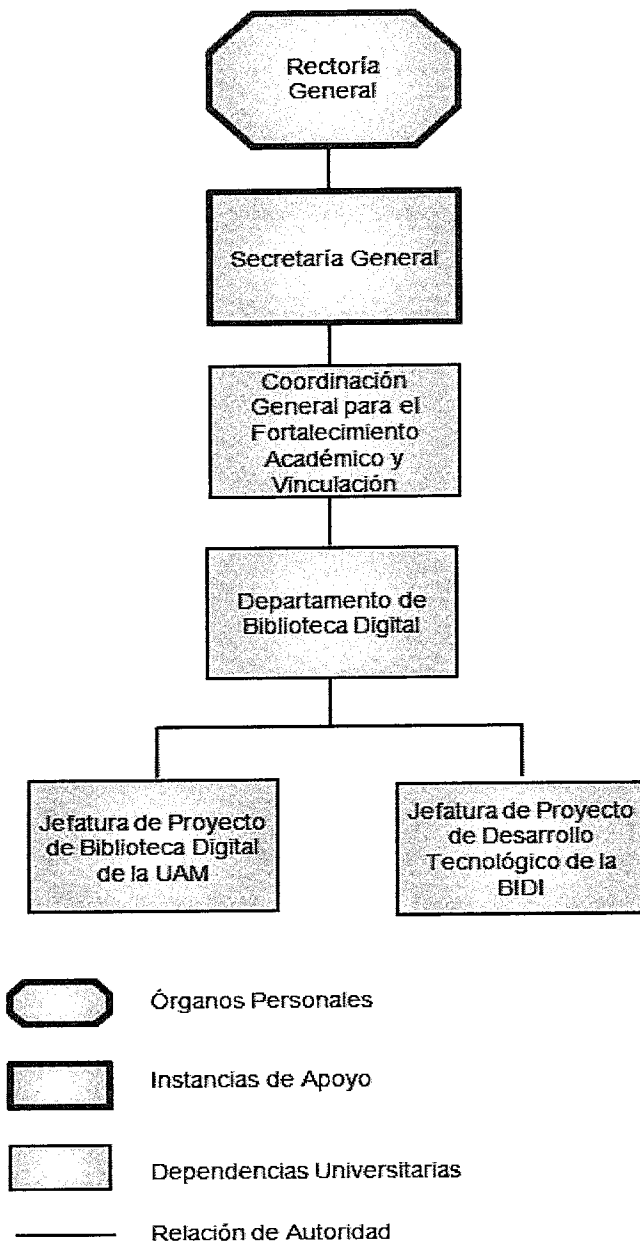
Promover y difundir en colaboración con diversas dependencias universitarias, los servicios de apoyo que son de interés general como el bufete jurídico, las clínicas estomatológicas, las casas de cultura, entre otras, mediante la articulación de las actividades académicas y de investigación con la comunidad, con el fin de contribuir a la solución de problemáticas específicas.

b) Funciones

- Apoyar en la organización y comunicación con los responsables de las unidades universitarias, de las iniciativas de innovación del Servicio Social que favorezca la formación de los alumnos que presten este servicio.
- Actualizar el Diagnóstico de servicios comunitarios y el Catálogo de servicios comunitarios.
- Elaborar el Diagnóstico de servicio social y propuestas de mejora para su gestión en conjunto con las unidades universitarias.
- Impulsar, promover y organizar encuentros entre la comunidad universitaria y representantes de instituciones, organizaciones sociales o empresarios para proponer acciones orientadas a la atención y servicio comunitario.
- Promover y organizar actividades en temas relacionados con el desarrollo sostenible.



8.3 Dependencias de la Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación. Organigrama



8.3.1 Departamento de Biblioteca Digital

a) Objetivo

Implementar las acciones establecidas en los convenios de colaboración interinstitucional enfocados al desarrollo del aprendizaje, investigación y difusión de la cultura, mediante la actualización, ampliación y consolidación para el acceso a las plataformas de información científica y tecnológica con el fin de fortalecer las capacidades de la Universidad.

b) Funciones

- Administrar y dar seguimiento del DOI (Document Object Identifier) para objetos digitales en la Universidad.
- Gestionar la ministración de recursos provenientes del CONACYT para las revistas editadas por la UAM.
- Consultar y acordar con el Comité de Adquisiciones los recursos en formato digital a contratar, cancelar y renovar, así como actividades bibliotecarias de interés para la Universidad.
- Representar a la Universidad ante el Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica (CONRICYT) del CONACYT en las diversas comisiones, así como en el Comité Directivo del Consorcio.
- Participar por medio del CONRICYT en las negociaciones anuales con las principales editoriales a nivel mundial, para las instituciones educativas del país.
- Representar a la Universidad en la ANUIES – TIC, específicamente en el Sub-Grupo de Tecnología Educativa, para la elaboración de la encuesta nacional.
- Administrar y actualizar contenidos de la página electrónica de la CGFAYV, en respuesta a solicitudes de otras áreas integrantes de la misma.
- Planificar la difusión de la Biblioteca Digital entre la comunidad académica y estudiantil de la Universidad, utilizando diversos medios de promoción.
- Colaborar con las unidades universitarias en la realización de eventos promocionales de la Biblioteca de la Unidad y de la BIDIUAM.
- Realizar, a solicitud de las Bibliotecas de las unidades universitarias, la negociación y contratación unificada del sistema de automatización para bibliotecas.
- Participar activamente en la elaboración de contratos que emanen deriven de la adquisición de recursos para la BIDIUAM.
- Elaboración de diversos reportes estadísticos de uso de los recursos de la BIDIUAM y de producción científica de la Universidad.
- Coordinar la actualización y mejora de los procesos y procedimientos asignados a su área.
- Implementar acciones para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.
- Implementar acciones y medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información responsabilidad de su área.

V. Control de documento

1. Lista de distribución de la versión electrónica del Manual con firmas

- Rectoría General
- Secretaría General
- Oficina del Abogado General
- Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación
- Coordinación General de Información Institucional
- Unidad de Transparencia

2. Bitácora de control de cambios

Núm. de actualización	Fecha de autorización	Fecha de inicio de vigencia	Resumen
0			Se documenta con base en el Acuerdo 12/2018 del Rector General que define la estructura orgánica de las oficinas del Rector General, Secretario General y Abogado General.

"El presente MOE de la Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación está disponible en versión digital en el Catálogo de Manuales de Organización Específico de la Universidad en la página de la UAM.