



# **Manual de Organización de la Secretaría de Extensión y Vinculación**



## **DIRECTORIO INSTITUCIONAL**

Dr. en C. Eduardo Gasca Pliego  
**RECTOR**

M.A.S.S. Felipe González Solano  
**SECRETARIO DE DOCENCIA**

Dr. Sergio Franco Maass  
**SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS**

Dr. en C. Pol. Manuel Hernández Luna  
**SECRETARIO DE RECTORÍA**

M.A.E. Georgina María Arredondo Ayala  
**SECRETARIA DE DIFUSIÓN CULTURAL**

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Sentíes  
**SECRETARIA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN**

Dr. en C. Jaime Nicolás Jaramillo Paniagua  
**SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**

Dr. en Ing. Roberto Franco Plata  
**SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Dr. en D. Hiram Raúl Piña Libién  
**ABOGADO GENERAL**

Lic. en Com. Juan Portilla Estrada  
**DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA**

C. P. Alfonso Octavio Caicedo Díaz  
**CONTRALOR DE LA UNIVERSIDAD**

Profr. Inocente Peñaloza García  
**CRONISTA**



## **DIRECTORIO INTERNO**

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Senties  
**SECRETARIA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN**

L. en D. Susana Iglesias Mejía  
**SECRETARIO PARTICULAR**

M. en C. en Ed. Ana Luisa Rojas Chaix  
**JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD**

M.A.E. y M.I. Elena Mónica Piña Libián  
**JEFA DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO**

M. en D. Gerardo Alemán Cruz  
**DIRECTOR DE VINCULACIÓN UNIVERSITARIA**

M. en Ing. Enrique Maza Cotero  
**DIRECTOR DESARROLLO EMPRESARIAL**

M. en O. Francisco Montiel Conzuelo  
**DIRECTOR DE SERVICIOS AL UNIVERSITARIO**

M. en Dis. María del Carmen García Maza  
**DIRECTORA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

M. en L. A. Angelina Patricia Mejía Franco  
**DIRECTORA DEL CENTRO DE ENSEÑANZA DE LENGUAS**

M. en E. S. F. T. Eustaquio Arturo Velázquez Mejía  
**DIRECTOR DEL CENTRO INTERNACIONAL DE LENGUA Y CULTURA**



## CONTENIDO

I.	Presentación.....	5
II.	Antecedentes.....	6
III.	Fundamento Legal.....	8
IV.	Misión.....	16
V.	Visión.....	17
VI.	Estructura Orgánica.....	18
VII.	Organigrama.....	19
VIII.	Objetivos y Funciones.....	20
	Secretaría de Extensión y Vinculación.....	21
	Secretaría Particular.....	23
	Unidad de Apoyo Administrativo.....	24
	Unidad de Planeación y Gestión de la Calidad.....	25
	Dirección de Vinculación Universitaria.....	27
	Dirección de Desarrollo Empresarial.....	28
	Dirección de Servicios al Universitario.....	29
	Dirección de Extensión Universitaria.....	30
	Centro de Enseñanza de Lenguas.....	32
	Centro Internacional de Lengua y Cultura.....	33
IX.	Glosario.....	34
X.	Validación.....	38
XI.	Aprobación.....	39
XII.	Actualización.....	40



## **I. PRESENTACIÓN**

La Universidad Autónoma del Estado de México, vinculada con los principales acontecimientos históricos del Estado y del país, se ha constituido, durante su larga y trascendente vida institucional, en la principal promotora de la educación en la entidad.

Orgullosa de ser una Universidad pública, autónoma, plural, incluyente y propositiva, tiene como misión ofrecer educación media y superior, formar profesionales e investigadores competentes, capaces de generar y aplicar conocimientos científicos y tecnológicos, así como acrecentar y difundir la cultura con una concepción humanística, basada en la generación de conocimiento con valores y la responsabilidad social.

Consciente de su participación en el desarrollo de su entorno social y como generadora de servicios y productos competitivos; la UAEM, busca ofrecer tanto a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, mayores opciones que contribuyan en el desarrollo económico, social y cultural de nuestro Estado.

Las acciones de extensión y vinculación se orientan a mejorar el conocimiento que la sociedad mexiquense tiene del potencial universitario, mediante la oferta, promoción y gestión de los servicios y productos que la Institución genera; para ello, dispone de una estructura organizacional moderna y funcional dirigida al mejoramiento del servicio universitario.

El manual de organización de la Secretaría de Extensión y Vinculación, es el documento público que coadyuva a identificar las funciones de las Unidades administrativas que la conforman, y propicia a la ejecución de sus actividades con oportunidad y en apego a su responsabilidad, lo que permite optimizar los recursos y contribuir a la modernización de la administración universitaria.

Por estas razones, nuestra Secretaría elaboró el presente manual, mediante el cual se da a conocer su organización, para atender todas las funciones encomendadas de acuerdo con la estructura y fundamento que se establece en la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, el Estatuto Universitario y el Acuerdo por el que se Actualiza la Estructura Orgánico-Funcional de la Administración Central de la UAEM del 15 de diciembre de 2008.

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Sentíes  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN**





## II. ANTECEDENTES

La Universidad Autónoma del Estado de México desde su creación, como Institución de carácter público, afrontó la necesidad de atender y agrupar las solicitudes, tanto de sus miembros como de la sociedad en general convirtiéndose en un actor fundamental en la búsqueda de soluciones a las problemáticas de la región. Paralelamente, ha crecido como Institución de educación superior a la luz del incremento poblacional; más allá del Valle de Toluca.

La estructura administrativa de nuestra Universidad ha evolucionado a efecto de modificar y adecuar sus programas, para enfrentar la actual crisis ética y moral en un mundo globalizado, a través del conocimiento con valores y responsabilidad social<sup>1</sup>.

La función de extensión y vinculación, como respuesta directa de nuestra Universidad a la sociedad mexiquense, derivó en este contexto, en un papel relevante a lo largo de la historia universitaria, teniendo como apoyo la estructura administrativa necesaria, según el momento histórico, hasta culminar en la actual Secretaría de Extensión y Vinculación.

Algunos aspectos relevantes de su evolución en los últimos 30 años se mencionan a continuación: De 1981 y hasta 1986, la Coordinación General de Difusión Cultural y Extensión Universitaria atendió demandas de servicio social, de lenguas extranjeras, promoción de actividades artísticas, editoriales y de protección al patrimonio cultural universitario. Al mismo tiempo realizaba acciones de análisis y evaluación de programas para responder a los momentos específicos del rectorado en turno y con base al entorno prevaleciente.

En 1992, se establecen las bases para relacionarse más con la sociedad de nuestra entidad federativa y se adicionan acciones que atienden diversos servicios demandados por la comunidad y su inducción al mercado laboral; así como para fortalecer la vinculación universidad-sociedad. A partir de 1993 se reforzaron los servicios universitarios al crear la Dirección General de Extensión y Vinculación Universitaria, suprimiendo a la vez, las acciones de Difusión Cultural.

En 1997 se buscó fortalecer las actividades de extensión y vinculación, por lo que se incorporaron a la estructura orgánica, acciones de identidad universitaria, educación continua, servicio social y becas.<sup>2</sup>

La propia evolución socioeconómica de nuestra entidad y la necesaria vinculación con el sector productivo, exigió adicionar actividades referentes a la gestión de servicios tecnológicos y de desarrollo empresarial, a través del programa emprendedor y de las incubadoras, considerando igualmente las relaciones internacionales. De este modo de 1997 a 2004 la ampliación de funciones de extensión y vinculación trajo como consecuencia la creación de nuevas estructuras administrativas, multiplicándose el tramo de control de la Dirección General de Extensión y Vinculación Universitaria, contando con nueve direcciones y una red.

<sup>1</sup> PRDI 2009-2013. Pág. 36.

<sup>2</sup> Gaceta Universitaria No 176. Febrero 2010. Pág. 85-86.





Ante dicho crecimiento administrativo, en 2001, se crea la Dirección de Administración, con el objeto de suministrar y controlar los recursos necesarios para llevar a cabo las múltiples actividades y funciones sustantivas.

Así, en 2005, se crea la Secretaría de Extensión y Vinculación para fortalecer y redimensionar la función de extensión y vinculación universitaria. A partir de entonces se han diseñado proyectos de apoyo a la comunidad universitaria, vinculación estratégica con los sectores público, privado y social; extendiendo el conocimiento de las diversas lenguas, idiomas; apoyando y fomentando un fuerte incremento de la actividad universitaria dirigida a establecer relaciones de colaboración y beneficio mutuo con organismos e instituciones de los diferentes sectores.

A partir de diciembre de 2008, se establece una nueva estructura orgánica de la Secretaría de Extensión y Vinculación, integrada por la Dirección de Servicios Universitarios, la Dirección de Vinculación y Desarrollo Empresarial, el Centro de Enseñanza de Lengua y el Centro Internacional de Lengua y Cultura.

Sin embargo, el dinamismo con el que se desarrolla la actividad administrativa universitaria, requiere de actualizaciones permanentes, situación que obliga a mejorarla y fortalecerla con el fin de responder a las necesidades institucionales, estatales, nacionales y globales. Es por eso que en febrero de 2010 el H. Consejo Universitario aprueba la creación de la Dirección de Extensión Universitaria y la división de la Dirección de Vinculación y Desarrollo Empresarial, con el fin de propiciar un servicio completo, dinámico, eficiente y transparente de sus actividades sustantivas y adjetivas; así como fortalecer el vínculo de la Universidad con los sectores de la sociedad y crear mecanismos para el desarrollo y fomento de los proyectos empresariales que emanen de su comunidad.

Como puede observarse la Universidad Autónoma del Estado de México es una Institución que evoluciona y se adecua administrativamente respondiendo a las necesidades de educación con valores y responsabilidad social que se fundamenta en un proceso constante y permanente de aprendizaje derivado de su vinculación con la sociedad, así como de la realimentación que ésta le otorga durante la operatividad de los proyectos y programas de extensión y de vinculación.





### III. FUNDAMENTO LEGAL

#### LEY DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

##### TÍTULO PRIMERO DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 2.** La Universidad tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanista, nacional, libre, justa y democrática.

La Universidad tiene por fines impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

La Universidad tiene las siguientes atribuciones:

...

- II. Organizarse libremente para el cumplimiento de su objeto y fines, dentro de los términos de la presente Ley, el Estatuto Universitario y su reglamentación.

...

**Artículo 6.** Para el adecuado cumplimiento de su objeto y fines, la Universidad adoptará las formas y modalidades de organización y funcionamiento de su academia, gobierno y administración, que considere convenientes.

El Estatuto Universitario, en observancia de la presente Ley, determinará las bases y requisitos para establecer, transformar, fusionar o desaparecer las formas y modalidades de organización y funcionamiento mencionadas.

##### TÍTULO TERCERO DE LA ACADEMIA

**Artículo 16.** La difusión cultural y extensión universitaria consistirá en la actividad de la Institución que relaciona Universidad y sociedad, y pone a disposición de ésta el resultado de su trabajo académico. Divulgará las manifestaciones del humanismo, la ciencia, la tecnología y de la cultura; impulsará las formas de expresión cultural y artística, establecerá mecanismos de vinculación con los diversos sectores de la sociedad, preservará y conservará los bienes que constituyen el acervo humanístico, científico, tecnológico, artístico y de todas las manifestaciones de la cultura.

##### TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS

**Artículo 34.** La Administración Universitaria es la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para el cumplimiento de su objeto y fines. Se integra por una Administración Central y



Administraciones de Organismos Académicos, de Centros Universitarios y de Planteles de la Escuela Preparatoria.

El Estatuto Universitario y la reglamentación aplicable determinarán y regularán las facultades, integración, funciones, organización y demás aspectos que resulten necesarios para el desarrollo y la actividad de la Administración Universitaria y sus dependencias académicas y administrativas.

## **ESTATUTO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**

### **TÍTULO TERCERO DE LA ACADEMIA UNIVERSITARIA**

#### **CAPITULO III DE LA DIFUSIÓN CULTURAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

**Artículo 62.** La difusión cultural y extensión universitaria se orientará a:

- I. Vincular y relacionar a la Universidad con la sociedad mediante la difusión y extensión del humanismo, la ciencia, la tecnología y otras manifestaciones de la cultura.
- ...
- IV. Promover en los universitarios el fortalecimiento y perfeccionamiento de una conciencia de responsabilidad y compromiso con la sociedad, así como de una identidad con la Universidad.
- V. Extender en la sociedad el quehacer institucional y los resultados del trabajo académico, favoreciendo acciones encaminadas a prestar servicios o apoyar a la comunidad.
- ...
- VII. Organizar y conducir la prestación del servicio social y realización de prácticas profesionales, preferentemente como medios para la atención de los requerimientos sociales.
- ...
- IX. Establecer programas de prestación de servicios y de oferta de los resultados del trabajo académico, que coadyuven a la atención de los requerimientos sociales.
- ...
- XII. Lo demás que señale la legislación universitaria y las disposiciones que se expidan en la materia.

**Artículo 63.** EL cumplimiento de los objetivos y finalidades de la difusión cultural y extensión universitaria se llevará a cabo tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Se prestarán con conciencia y sentido responsabilidad de la problemática social y con una elevada vocación de servicio.



- II. Considerarán las condiciones y características del medio en el que actúa, así como la capacidad y recursos de la Universidad.
- III. Promoverán la colaboración, corresponsabilidad y reciprocidad con los sectores de la sociedad.
- IV. Se sustentarán en políticas, planes, programas y otros instrumentos de ordenación que deberán cumplir con lo dispuesto en la reglamentación aplicable.
- V. Observarán lo dispuesto en la legislación universitaria y disposiciones que se expidan en la materia.

## **TÍTULO QUINTO** **DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS**

### **CAPÍTULO II** **DE LA ESTRUCTURA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 133.** Para los efectos del artículo 34 de la Ley de la Universidad, la Administración Universitaria es la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para llevar a cabo la gestión de las actividades adjetivas que resulten necesarias al cumplimiento de las finalidades institucionales.

Sus partes componentes son una Administración Central, la Administración de cada Organismo Académico, de cada Centro Universitario y la de cada Plantel de la Escuela Preparatoria.

Las partes componentes conducirán sus actividades en forma coordinada y programada y, se organizarán de acuerdo a las Dependencias Administrativas previstas en los artículos 134, 135 y 136 del presente Estatuto.

La legislación universitaria regulará lo conducente a estas administraciones y a sus dependencias, siendo complementada por manuales de organización, de sistemas y procedimientos e instrumentos administrativos necesarios.

**Artículo 134.** La Administración Central es la instancia de apoyo con que cuenta el Rector para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades que coadyuvan al cumplimiento del objeto y fines institucionales.

Se integrará con Dependencias Administrativas que llevarán el nombre de Secretarías, Direcciones Generales y Abogado General, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de Direcciones, Departamentos y Unidades.

**Artículo 136.** Las Dependencias Administrativas son unidades congruentes y coherentes de apoyo administrativo para ejecutar las decisiones, dictámenes, acuerdos y órdenes de los órganos de autoridad de quien dependen, despachando los asuntos de su competencia.





Estarán dotadas de facultades y funciones necesarias para el ejercicio de su encargo. Las de la Administración Central serán competentes para toda la Universidad, y las de la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria, sólo para el régimen interior correspondiente.

Al frente de cada una de ellas habrá un titular, nombrado por el Rector en la Administración Central y nombrado por éste a propuesta del Director correspondiente, en la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria.

## **ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**

### **CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN**

**Artículo 75.** La Secretaría de Extensión y Vinculación tendrá como objetivos:

- I. Extender los avances de la ciencia y la tecnología mediante acciones de vinculación tanto al interior de la Universidad como al exterior para mantener un diálogo permanentemente con los sectores público, social y privado.
- II. Los demás que establezca la legislación universitaria, así como los que sean necesarios para el desarrollo del objeto y fines institucionales.

**Artículo 76.** La Secretaría de Extensión y Vinculación contará con las siguientes unidades de apoyo:

- a) Secretaría Particular.
- b) Unidad de Apoyo Administrativo.
- c) Unidad de Planeación y Gestión de la Calidad.

**Artículo 77.** Para el cumplimiento de sus objetivos, la Secretaría de Extensión y Vinculación se organizará a través de las siguientes direcciones y centros:

- a) Dirección de Servicios al Universitario.
- b) Dirección de Vinculación y Desarrollo Empresarial.
- c) Centro de Enseñanza de Lenguas.
- d) Centro Internacional de Lengua y Cultura.

**Artículo 78.** La Dirección de Servicios al Universitario tendrá como objetivos:



- I. Coordinar e impulsar servicios de apoyo y complementarios a los alumnos universitarios que estimulen su permanencia en la Institución, favoreciendo la ejecución de las acciones que fortalezcan sus actividades académicas, económicas y de seguridad social.
- II. Los demás que establezca la legislación universitaria, así como los que sean necesarios para el desarrollo del objeto y fines institucionales.

**Artículo 79.** La Dirección de Servicios al Universitario contará con los departamentos siguientes:

- a) Departamento de Servicio Social y Desarrollo Comunitario.
- b) Departamento de Inducción al Mercado Laboral.
- c) Departamento de Becas.
- d) Departamento de Apoyo al Estudiante.

**Artículo 80.** La Dirección de Vinculación y Desarrollo Empresarial tendrá como objetivos:

- I. Fomentar y fortalecer la vinculación estratégica y transversal con los sectores público, privado y social, promoviendo los productos y servicios universitarios.
- II. Impulsar el desarrollo de una cultura emprendedora y empresarial entre la comunidad universitaria.
- III. Los demás que establezca la legislación universitaria, así como los que sean necesarios para el desarrollo del objeto y fines institucionales.

**Artículo 81.** La Dirección de Vinculación y Desarrollo Empresarial contará con los departamentos siguientes:

- a) Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios.
- b) Departamento de Promoción y Desarrollo de la Vinculación.
- c) Departamento de Desarrollo Empresarial.
- d) Departamento de Incubación de Empresas.

**Artículo 82.** El Centro de Enseñanza de Lenguas tendrá como objetivos:

- I. Planear, dirigir, supervisar y prestar servicios relacionados con el aprendizaje de lenguas.
- II. Los demás que establezca la legislación universitaria, así como los que sean necesarios para el desarrollo del objeto y fines institucionales.

**Artículo 83.** El Centro de Enseñanza de Lenguas contará con la unidad y los departamentos siguientes:

- a) Unidad de Planeación.
- b) Departamento Académico.





- c) Departamento Administrativo.
- d) Departamento de Extensiones CELe.

**Artículo 84.** El Centro Internacional de Lengua y Cultura tendrá como objetivos:

- I. Planear, dirigir, supervisar y prestar servicios relacionados con el aprendizaje del idioma español a estudiantes extranjeros.
- II. Proporcionar a los sectores público, privado y social servicios relacionados con el aprendizaje de lenguas extranjeras.
- III. Los demás que establezca la legislación universitaria, así como los que sean necesarios para el desarrollo del objeto y fines institucionales.

**Artículo 85.** El Centro Internacional de Lengua y Cultura contará con los departamentos siguientes:

- a) Departamento Académico.
- b) Departamento Administrativo.

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA  
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA  
COMO DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA  
SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**PRIMERO.** Se crea la Dirección de Extensión Universitaria como dependencia administrativa adscrita a la Secretaría de Extensión y Vinculación de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**SEGUNDO.** La Dirección de Extensión Universitaria tendrá como objetivos:

- I. Coordinar el servicio social y el desarrollo comunitario de los universitarios.
- II. Coordinar la inducción de los universitarios al mercado laboral.
- III. Los demás que establezca la legislación universitaria, así como los que sean necesarios para el desarrollo del objeto y fines institucionales.

**TERCERO.** La organización e integración de la Dirección de Extensión Universitaria así como los recursos humanos, materiales y financieros, se establecerán por el rector de la Universidad.



**CUARTO.** La Dirección de Extensión Universitaria contará con un Departamento de Servicio Social y Desarrollo Comunitario y un Departamento de Inducción al Mercado Laboral, cuyas funciones se establecerán en el manual administrativo correspondiente.

**ACUERDO POR EL QUE SE DIVIDEN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA CREAR LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN UNIVERSITARIA Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL COMO DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN.**

**PRIMERO.** Se dividen las funciones de la Dirección de Vinculación y Desarrollo Empresarial, para crear la Dirección de Vinculación Universitaria y la Dirección de Desarrollo Empresarial como dependencias administrativas adscritas a la Secretaría de Extensión y Vinculación de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**SEGUNDO.** La Dirección de Vinculación Universitaria tendrá como objetivos:

- I. Promover y desarrollar la vinculación universitaria en los diversos sectores que presenten áreas de oportunidad para la Institución.
- II. Gestionar y promover la firma de convenios con otras instituciones educativas, y con los sectores público, privado y social.
- III. Los demás que establezca la legislación universitaria, así como los que sean necesarios para el desarrollo del objeto y fines institucionales.

**TERCERO.** La Dirección de Vinculación Universitaria contará con un Departamento de Promoción y Desarrollo de la Vinculación y un Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios, cuyas funciones se establecerán en el manual administrativo correspondiente.

**CUARTO.** La organización e integración de la Dirección de Vinculación Universitaria y de la Dirección de Desarrollo Empresarial así como los recursos humanos, materiales y financieros, se establecerán por el rector de la Universidad.

**QUINTO.** La Dirección de Desarrollo Empresarial tendrá como objetivos:

- I. Fomentar la formación de emprendedores universitarios.
- II. Desarrollar estrategias empresariales, con el fin de promover sus proyectos en espacios académicos, gubernamentales, empresariales y sociales.



- III. Consolidar los recursos financieros, materiales, técnicos y de capital humano necesarios para impulsar la cultura emprendedora universitaria.
- IV. Los demás que establezca la legislación universitaria, así como los que sean necesarios para el desarrollo del objeto y fines institucionales.

**SEXTO.** La Dirección de Desarrollo Empresarial contará con un Departamento de Fomento Empresarial y un Departamento de Atención a la Red Universitaria de Incubadoras, cuyas funciones se establecerán en el manual administrativo correspondiente.





#### **IV. MISIÓN**

La Secretaría de Extensión y Vinculación en forma autónoma, plural e incluyente extiende los avances del humanismo, así como los del conocimiento científico; de la tecnología; los del arte y, las manifestaciones de la cultura, a través de acciones de extensión y vinculación con la comunidad universitaria y la sociedad mexiquense, propiciando el fortalecimiento del conocimiento con valores y la responsabilidad social.



## **V. VISIÓN**

La Secretaría de Extensión y Vinculación como dependencia universitaria gestionará, formulará, fomentará e impulsará una política de proyectos y programas específicos con carácter social y éticamente responsables que den respuesta a la necesidad de servicios de salud, becas y otros apoyos que harán del ingreso, la permanencia y la culminación de estudios experiencias exitosas, principalmente para los estudiantes en situaciones de vida vulnerables. Y con sentido de la responsabilidad social, habremos consolidado nuestro apoyo a las comunidades más desprotegidas y estaremos contribuyendo, a partir de proyectos coordinados con dependencias gubernamentales y del sector productivo, en el desarrollo de micro, pequeñas y medianas empresas; así como al impulso de la cultura global y lenguas extranjeras.

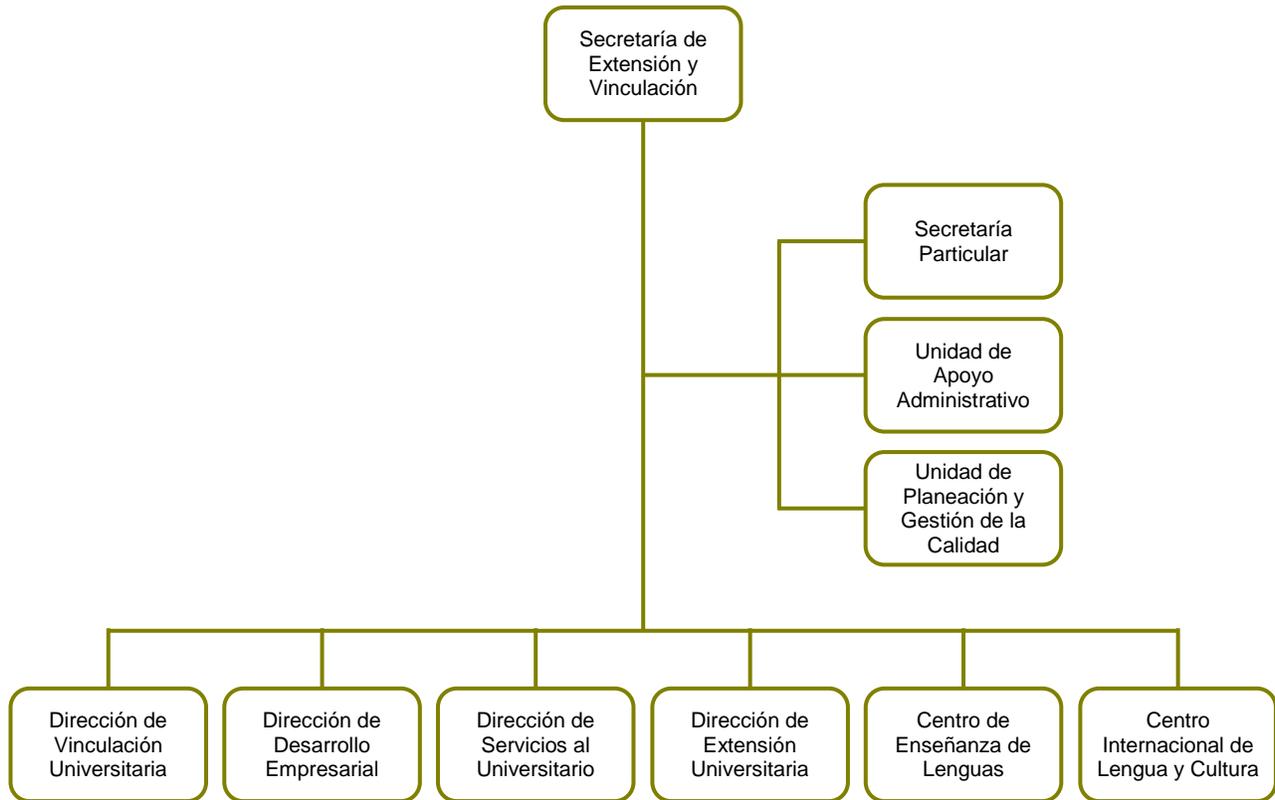


## **VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

1. Secretaría de Extensión y Vinculación
  - 1.01 Secretaría Particular
  - 1.02 Unidad de Apoyo Administrativo
  - 1.03 Unidad de Planeación y Gestión de la Calidad
- 1.1 Dirección de Vinculación Universitaria
- 1.2 Dirección de Desarrollo Empresarial
- 1.3 Dirección de Servicios al Universitario
- 1.4 Dirección de Extensión Universitaria
- 1.5 Centro de Enseñanza de Lenguas
- 1.6 Centro Internacional de Lengua y Cultura



## VII. ORGANIGRAMA





## **VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES**



## **SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN**

### **OBJETIVO:**

Extender la ciencia y la tecnología con orientación humanista, mediante acciones de vinculación tanto al interior como al exterior de la Universidad, para mantener permanentemente un diálogo con los sectores público, privado y social, así como con la sociedad en general, en un contexto de conocimiento con valores y responsabilidad social.

### **FUNCIONES:**

- Extender en la sociedad el quehacer institucional y los resultados del trabajo académico, favoreciendo acciones encaminadas a prestar servicios de apoyo a la comunidad.
- Organizar y conducir la prestación del servicio social y realización de prácticas profesionales, preferentemente como medios para la atención de los requerimientos sociales.
- Coordinar y dirigir las relaciones con diversas instituciones públicas o privadas para llevar a cabo convenios que faciliten el intercambio de conocimientos y actividades culturales.
- Identificar e impulsar el talento universitario con la finalidad de lograr la presencia de la UAEM a nivel nacional e internacional.
- Fomentar la enseñanza de lenguas tanto a la comunidad universitaria como a la sociedad que fortalezca su incorporación al mercado laboral.
- Formular y proponer al Rector programas y proyectos estratégicos e innovadores de extensión y de vinculación que amplíe y diversifique la presencia activa de la Universidad en los ámbitos estatal y municipal, considerando los sectores público, privado y social.
- Dictar los lineamientos y políticas para la instrumentación de los programas de becas, prestación del seguro de salud, prestación del seguro social, desarrollo comunitario, práctica profesional, mercado laboral y de los servicios complementarios al alumno.
- Supervisar el cumplimiento de políticas, estrategias y programas académicos de la enseñanza de lenguas y cultura social, para su régimen interior, así como las disposiciones para su ejecución, seguimiento y evaluación.
- Estudiar en coordinación con las distintas instancias de la UAEM, áreas de oportunidad para el desarrollo de programas integrales de cooperación nacional e internacional.
- Diseñar acciones tendentes a promover, en el ámbito de la Universidad la cultura del emprendedor y la visión empresarial entre la comunidad universitaria con el fin de facilitar su incorporación al sector productivo.
- Generar y remitir oportunamente al Rector, para su aprobación, los informes relativos a los programas y proyectos ejecutados y operados por las dependencias adscritas a la Secretaría de Extensión y Vinculación.



- Establecer lineamientos y políticas generales para la ejecución y operación de los programas y proyectos de extensión y vinculación.
- Vincular a la Institución con los sectores público, privado y social como medio para la actualización permanente de los planes y programas de estudio que oferta la misma.
- Dirigir y supervisar la difusión y la promoción de los servicios y productos que la Institución ofrece a los distintos sectores de la sociedad.
- Dictar medidas y acciones relativas a la ejecución y operación de proyectos estratégicos que mantengan una comunicación con la sociedad en general y apoyen la atención de sus necesidades ofertando los servicios específicos requeridos.
- Establecer, dirigir y coordinar acciones para lograr una mayor participación de la UAEM en la propuesta de soluciones de problemas en los distintos sectores de la sociedad que fortalezca el servicio que la UAEM presta a la sociedad.
- Coordinar, controlar y evaluar la ejecución y la operación de los programas, proyectos y actividades de extensión y vinculación que le permitan corregir e introducir mejoras.
- Impulsar el desarrollo de programas y proyectos que sustenten el quehacer institucional de la Secretaría en beneficio de la sociedad mexicana.
- Designar al Representante de la Dirección (RD) al interior de la Secretaría de Extensión y Vinculación y asegurarse de la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos certificados a fin de contribuir en la administración adecuada el Sistema de Gestión de Calidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



## **SECRETARÍA PARTICULAR**

### **OBJETIVO:**

Coordinar y controlar, con base en las actividades autorizadas por el titular, la agenda de la Secretaría de Extensión y Vinculación para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas.

### **FUNCIONES:**

- Acordar con el titular de la Secretaría la convocatoria a las reuniones de trabajo con los responsables de las Direcciones y Unidades de su adscripción.
- Preparar la documentación necesaria, en forma oportuna para las reuniones de trabajo internas y externas en que participe el titular de la Secretaría.
- Coordinar acciones con los responsables de las dependencias adscritas a la Secretaría, para el cumplimiento de las instrucciones dictadas por el titular de la misma.
- Organizar y dar seguimiento a la correspondencia autorizada como soporte de los acuerdos de cada compromiso.
- Ordenar, sistematizar y canalizar, los comunicados del titular tanto al interior como al exterior de la Secretaría, así como vigilar que los acuerdos correspondientes, se hagan llegar con oportunidad a las instancias competentes.
- Revisar y tramitar la firma de los documentos institucionales, correspondientes a las acciones realizadas por las instancias administrativas adscritas a la Secretaría.
- Coordinar el archivo de los comunicados del titular de la Secretaría, en prensa y otros medios de comunicación.
- Mantener permanentemente informado al titular de la Secretaría sobre la situación que guardan los asuntos de su interés.
- Coordinar el proceso de entrega-recepción de la Secretaría de Extensión y Vinculación.
- Generar y remitir, a la Secretaría de Extensión y Vinculación, los informes relativos al desarrollo de los programas y proyectos bajo su responsabilidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



## **UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO**

### **OBJETIVO:**

Planear y controlar las actividades del capital humano, así como supervisar el uso transparente de los recursos financieros, materiales y técnicos que optimicen la ejecución y operación de programas y proyectos bajo la responsabilidad de la Secretaría de Extensión y Vinculación.

### **FUNCIONES:**

- Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos la contratación de personal, así como los movimientos derivados del control del mismo.
- Gestionar la capacitación específica y correspondiente al personal adscrito a la Secretaría.
- Coadyuvar en la coordinación de las actividades del personal de apoyo del despacho de la Secretaría, para agilizar los asuntos que le indique el titular.
- Coordinar la formulación del presupuesto asignado a las distintas Direcciones y Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.
- Controlar la ejecución del presupuesto de acuerdo a las políticas establecidas en la normatividad correspondiente.
- Gestionar los recursos materiales, técnicos y financieros para atender y apoyar la ejecución de programas y proyectos.
- Gestionar las transferencias y modificaciones presupuestales correspondientes al presupuesto autorizado a la Secretaría.
- Tramitar la comprobación de los recursos financieros destinados al cumplimiento del objetivo y funciones de la Secretaría.
- Gestionar ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la instalación, revisión y reparación del equipo de cómputo asignado a la Secretaría.
- Gestionar ante las instancias correspondientes de la Universidad el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y mobiliario asignado a la Secretaría.
- Controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles asignados a la Secretaría.
- Participar y apoyar en lo concerniente a la elaboración de los materiales de comunicación e imagen institucional hacia el interior y exterior de la Secretaría.
- Brindar apoyo técnico a los sistemas automatizados de información de las diversas Direcciones y Unidades adscritas a la Secretaría.
- Generar y remitir, a la Secretaría de Extensión y Vinculación, los informes relativos al desarrollo de los programas y proyectos bajo su responsabilidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



## **UNIDAD DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD**

### **OBJETIVO:**

Coordinar la integración de la información generada por las dependencias de la Secretaría para el cumplimiento de los instrumentos de planeación y estadística, así como del Sistema de Gestión de la Calidad y contribuir con ello, al logro de los objetivos.

### **FUNCIONES:**

- Mantener actualizada la información que, en materia de planeación, se genera en la Secretaría de Extensión y Vinculación, conforme a los requerimientos establecidos para tal efecto.
- Generar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual y demás instrumentos de planeación de la Secretaría, así como realizar las evaluaciones correspondientes a dichos instrumentos.
- Mantener comunicación permanente con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, a fin de conocer y aplicar los lineamientos y políticas para la integración y evaluación de los instrumentos de planeación de la Secretaría de Extensión y Vinculación.
- Generar y remitir veraz y oportunamente, la información requerida por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, así como la solicitada por otras instancias universitarias.
- Integrar y actualizar la información estadística de la Secretaría, que sustente la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas por ésta y que apoye la toma de decisiones.
- Integrar la información sustantiva necesaria en la presentación ejecutiva de los proyectos que requieran de atención y apoyo especial para su desarrollo.
- Mantener comunicación permanente con la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo a fin de conocer los lineamiento o políticas inmersos en el Sistema de Gestión de la Calidad
- Dar seguimiento a los procesos de la Secretaría inmersos en el Sistema de Gestión de la Calidad, certificados bajo la norma ISO. 9001:2008.
- Coordinar acciones de apoyo para la realización de auditorías internas y externas de calidad a los procesos certificados de la Secretaría.
- Promover y acordar con las áreas auditadas, el establecimiento de mejoras a los procesos certificados de la Secretaría.
- Integrar y mantener actualizada la información de la página electrónica de la Secretaría de Extensión y Vinculación, así como en el sitio de Transparencia y Acceso a la Información, conforme a los lineamientos y solicitudes requeridas por la Dirección de Información Universitaria.
- Brindar apoyo en el proceso de entrega-recepción de la Secretaría.



- Generar y remitir, a la Secretaría de Extensión y Vinculación, los informes relativos al desarrollo de los programas y proyectos bajo su responsabilidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



## **DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN UNIVERSITARIA**

### **OBJETIVO:**

Promover y desarrollar la vinculación universitaria con los diversos sectores que presenten áreas de oportunidad para la Institución, así como gestionar y promover la firma de convenios con otras instituciones educativas, y con los sectores público, privado y social.

### **FUNCIONES:**

- Implantar, dirigir y supervisar las actividades de vinculación ante los sectores público, privado y social, así como con las instancias de la UAEM.
- Regular los elementos de vinculación entre la comunidad universitaria y la sociedad, mediante la propuesta de criterios y lineamientos jurídicos, técnicos y administrativos.
- Representar a la Universidad ante los sectores público, privado y social e instancias universitarias, cuando así sea requerido por las autoridades, en los diferentes actos y eventos relacionados con la vinculación universitaria.
- Apoyar, promocionar y difundir los productos y servicios que proporciona la comunidad universitaria, mediante la formulación de convenios institucionales y contratos de prestación de servicios con los sectores público, privado y social.
- Evaluar la satisfacción de los usuarios que utilizan los productos y servicios universitarios para establecer las mejoras necesarias que permitan que los servicios de vinculación universitaria resulten cada vez más útiles para la Universidad y la sociedad en general.
- Impulsar las relaciones interinstitucionales que permitan el desarrollo y la innovación en las distintas áreas del conocimiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



## DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL

### OBJETIVO:

Fomentar y fortalecer el desarrollo de una cultura emprendedora y empresarial entre la comunidad universitaria

### FUNCIONES:

- Representar a la Universidad ante los sectores público, privado y social e instancias universitarias, cuando así sea requerido por las autoridades, en los diferentes actos y eventos relacionados con el desarrollo empresarial.
- Gestionar ante autoridades gubernamentales los apoyos para la construcción, consultoría y equipamiento de la Red Universitaria de Incubadoras de Empresas.
- Gestionar la vinculación con instancias nacionales e internacionales con el objetivo de fomentar el desarrollo empresarial.
- Promover e instrumentar programas y estrategias de vinculación con los sectores público, privado y social.
- Planear, organizar y evaluar las actividades a desarrollar por la Dirección.
- Gestionar los recursos financieros, materiales y de capital humano necesarios para el adecuado funcionamiento de la Dirección.
- Establecer procesos de mejora que permitan servicios de vinculación cada vez más útiles para la Universidad y la sociedad en general.
- Autorizar, supervisar y asistir a eventos como el “Concurso del Universitario Emprendedor”, “Expo Emprendedor”, “Foro Mexiquense PYME”, “Semana Nacional PYME”, foros nacionales e internacionales, seminarios y conferencias relativas a fomentar la cultura emprendedora y cursos y talleres.
- Designar al Representante de la Dirección (RD) al interior de la Dirección de Desarrollo Empresarial y asegurarse de la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos certificados a fin de contribuir en la administración adecuada el Sistema de Gestión de Calidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



## **DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL UNIVERSITARIO**

### **OBJETIVO:**

Coordinar e impulsar servicios de apoyo económico, prevención y atención a la salud física y mental, de seguridad social y complementarios, que estimulen a los alumnos universitarios para su permanencia en la Institución.

### **FUNCIONES:**

- Establecer políticas, bases y procedimientos para el otorgamiento de becas en la Universidad.
- Organizar y aplicar los lineamientos y políticas de los programas de becas, prestación del seguro de salud y de los servicios complementarios al alumno.
- Planear, coordinar, administrar y supervisar los programas de becas, prestación del seguro de salud y los servicios complementarios otorgados al alumno.
- Observar y vigilar el cumplimiento de convenios de colaboración suscritos con instituciones de los sectores público, privado y social, en materia de becas y servicios complementarios al alumno.
- Promover y difundir los programas de becas, prestación del seguro de salud y de los servicios complementarios al alumno, a fin de coadyuvar en su formación integral.
- Establecer estrategias para mejorar los canales de comunicación con el IMSS y Grupo Nacional Provincial, así como conocer y aplicar los lineamientos para la prestación del Seguro de Salud y del Seguro Estudiantil.
- Implantar y verificar la aplicación de tecnologías de la información y comunicaciones en el desarrollo de los procesos inherentes a la dirección.
- Observar y vigilar el cumplimiento de los procesos certificados bajo la Norma ISO 9001:2008, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad para contribuir a la mejora continua de los procesos de los Departamentos de Becas y de Apoyo al Estudiante.
- Evaluar y controlar las funciones de los Departamentos de Becas y de Apoyo al Estudiante, tomando, en su caso, las medidas correctivas necesarias.
- Generar y remitir a la Secretaría de Extensión y Vinculación, los informes relativos al desarrollo de los programas y proyectos bajo su responsabilidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



## **DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

### **OBJETIVO:**

Coordinar y fortalecer las relaciones de participación de los universitarios, a través del servicio social universitario, de las prácticas profesionales y de la inducción al mercado laboral con organismos e instituciones del sector público, privado y social que coadyuven en la formación integral del alumno y permitan poner a disposición de la sociedad el trabajo de la institución en beneficio de las comunidades más desprotegidas.

### **FUNCIONES:**

- Dirigir y supervisar las actividades de inducción al servicio social y a las prácticas profesionales ante los diversos sectores.
- Representar a la Universidad ante los sectores público, privado y social e instancias universitarias, cuando así sea requerido por las autoridades, en los diferentes actos y eventos relacionados con la extensión universitaria.
- Promover y difundir los programas de servicio social, prácticas profesionales e inducción al mercado laboral.
- Apoyar y facilitar a la comunidad universitaria su inserción en el ámbito laboral, a través del servicio social y prácticas profesionales y el universitario de empleo, con base en las metas establecidas en el Plan Rector de Desarrollo Institucional.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de servicio social y prácticas profesionales.
- Coordinar, operar y supervisar los programas de prestación de servicio social, prácticas profesionales y mercado laboral.
- Observar y vigilar el cumplimiento de convenios de colaboración celebrados con instituciones de los sectores público, privado y social, en materia de servicio social, prácticas profesionales y mercado laboral.
- Supervisar y asegurar el cumplimiento adecuado de las Brigadas Universitarias Multidisciplinarias a fin de apoyar el desarrollo comunitario del Estado de México en beneficio de las comunidades más desprotegidas y contribuir con ello en la formación integral de los alumnos.
- Incrementar y fortalecer los canales de comunicación con organismos e instituciones del sector público, privado y social con el propósito de captar oportunamente espacios para realizar el servicio social, prácticas profesionales y empleo para los universitarios.
- Impulsar las relaciones interinstitucionales que permitan el desarrollo y la innovación de la extensión universitaria en las distintas áreas del conocimiento en favor de los universitarios.



- Evaluar y controlar las funciones asignadas y efectuadas por los Departamentos y la Unidad de su adscripción.
- Generar y remitir a la Secretaría de Extensión y Vinculación los informes relativos al desarrollo de los programas y de los proyectos.
- Coordinar y supervisar las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad relacionados con el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.





## **CENTRO DE ENSEÑANZA DE LENGUAS**

### **OBJETIVO:**

Planear, dirigir, supervisar y prestar servicios relacionados con el aprendizaje de idiomas, así como coordinar e impulsar el desarrollo de las acciones inherentes a la difusión de la cultura que coadyuven al cumplimiento del objeto y fines del Centro.

### **FUNCIONES:**

- Establecer las medidas procedentes para el desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo académico, de los alumnos, personal académico y personal administrativo del CELe.
- Establecer los mecanismos necesarios para asegurar el cumplimiento de las metas del Programa de Desarrollo Institucional (PRDI), correspondientes al CELe.
- Dar validez oficial a los documentos emitidos por la Unidad de Control Escolar que avalen y certifiquen los estudios realizados en el CELe.
- Planear, programar y organizar, eventos tendientes al rescate, preservación y fomento de los valores históricos, culturales, artísticos, tecnológicos y humanísticos, a fin de reafirmarlos ante la sociedad.
- Representar al Centro de Enseñanza de Lenguas ante los sectores universitario, público, privado y social e instancias universitarias, cuando así sea requerido por las autoridades, en los diferentes actos y eventos relacionados con el aprendizaje de lenguas.
- Proponer a la Secretaría de Extensión y Vinculación, los titulares de los Departamentos Académico y Administrativo, a fin de contar con su anuencia para ser designados.
- Coordinar la edición, y difusión de los servicios ofertados, eventos académicos y circulares informativas quincenales del CELe mediante diferentes tipos de medios impresos y electrónicos.
- Preservar y fomentar la identidad, mediante el registro conjunto con el cronista del CELe, sobre los acontecimientos históricos del desarrollo académico, las formas y modos de vida comunitaria, para promover la conciencia, el respaldo y grandeza del trabajo institucional.
- Concertar e implementar la firma de convenios con Instituciones Educativas Externas, a fin de extender los servicios del Centro.
- Coordinar y supervisar las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad relacionados con su ámbito de competencia.
- Gestionar lo necesario para el adecuado funcionamiento del CELe.
- Generar y presentar a la Secretaría de Extensión y Vinculación un informe de las actividades desarrolladas cuando sea solicitado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



## **CENTRO INTERNACIONAL DE LENGUA Y CULTURA**

### **OBJETIVO:**

Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades del CILC con el fin de implementar y brindar servicios de calidad, así como promoverlos entre los diversos sectores de la sociedad en los ámbitos estatal, nacional e internacional, conjuntamente con las instancias de la UAEM.

### **FUNCIONES:**

- Vigilar que las actividades realizadas en el CILC se lleven a cabo conforme a la Legislación y los lineamientos existentes en la Universidad.
- Determinar en coordinación con la Secretaría de Extensión y Vinculación y las distintas instancias de la UAEM, áreas de oportunidad para el desarrollo de programas integrales de cooperación nacional e internacional.
- Coordinar y orientar el desarrollo y actualización de los planes y programas de estudio de los cursos de español, lenguas extranjeras, y cultura mexicana.
- Dictar las medidas procedentes para el desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo académico del Centro, así como lo relacionado con alumnos, personal académico y personal administrativo.
- Coordinar con el Departamento Académico la integración de la plantilla docente.
- Garantizar la conservación del inmueble, bienes muebles, equipamiento y demás bienes del Centro.
- Elaborar y dar seguimiento a los convenios.
- Designar al Representante de la Dirección (RD) al interior del CILC y asegurarse de la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos certificados a fin de contribuir en la administración adecuada al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



## IX. GLOSARIO

**Acuerdo:** Acto de autoridad establecido de forma consensual, para su cumplimiento oportuno, por el titular de la Secretaría y los responsables directos de las dependencias que la conforman.

**Apoyo técnico:** Diversidad de acciones emprendidas por la UAEM en beneficio de la sociedad mexicana, según la demanda concreta a las especialidades profesionales que ofrece la Institución.

**Beca:** Apoyo otorgado a los estudiantes universitarios para fortalecer su permanencia en la Institución con una trayectoria académica de excelencia.

**Brigada universitaria:** Conjunto de alumnos universitarios organizados de manera interdisciplinaria, para atender la demanda específica de la sociedad en general y, en particular organizaciones del sector público, privado o social.

**Calidad mundial:** Propiedad o conjunto de propiedades inherentes a lograr resultados concretos de mejora, que permita juzgar su valor a nivel global.

**Comunidad universitaria:** Integrada por alumnos, personal académico y personal administrativo, que aportan y desarrollan sus capacidades intelectuales, operativas y manuales, para el objeto y fines de la Universidad.

**Cultura emprendedora:** Modo de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo socio-económico que determinan un momento histórico y cuya base social es emprender acciones resolutivas para alcanzar estadios superiores de vida.

**Dependencias adscritas:** Instancias universitarias que por acuerdo de la máxima autoridad de la UAEM forman parte de la Secretaría de Extensión y Vinculación para cumplir con las responsabilidades derivadas de las funciones correspondientes.

**Desarrollo comunitario:** Acciones universitarias que se orientan fundamentalmente a impulsar mejoras a los miembros de las comunidades en las que la UAEM efectúa trabajos concretos, que hacen posible la evolución progresiva de una economía hacia mejores niveles de vida en una comunidad.

**Estrategia:** Es el programa general para definir y alcanzar los objetivos de la organización universitaria y poner en práctica su misión; significa el patrón de respuestas de la organización a su ambiente de servicio a la sociedad, a través del tiempo.

**Extensión:** Proceso mediante el cual se hace llegar a la comunidad universitaria y a la sociedad en general los productos y servicios que realiza la UAEM, así como los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.



**Globalización del conocimiento:** Proceso mediante el cual, la sociedad mexiquense tiene acceso al uso particular de dicho conocimiento, limitado únicamente por su propia capacidad de comprensión y de disponibilidad de tiempo, en virtud de la tendencia del entendimiento, inteligencia o razón natural a extenderse, alcanzando una dimensión mundial que sobrepasa las fronteras nacionales.

**Informe específico:** Documento que contiene de manera detallada y soportada el resultado de las acciones emprendidas por las dependencias adscritas a la Secretaría, en un tiempo determinado.

**Innovación:** Acción permanente de creación de nuevos procesos que faciliten y flexibilicen la organización y los métodos en la administración de la extensión y la vinculación de la Institución tanto al interior como al exterior de la Secretaría, así como de proyectos y programas que diversifiquen y amplíen la presencia de la Universidad en la sociedad del Estado de México.

**Institución:** Se refiere a la Universidad Autónoma del Estado de México, como organización con fines específicos de impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

**Lineamiento:** Es la orientación y directriz establecida por el titular de la Secretaría que permite ejecutar y operar las funciones encomendadas por la normatividad vigente, a las dependencias adscritas y alcanzar los objetivos correspondientes.

**Misión:** La misión o razón de ser de la organización universitaria es un breve enunciado que sintetiza los principales propósitos estratégicos y los valores esenciales que deberán ser conocidos, comprendidos y compartidos por todas las personas que colaboran en su logro. Da sentido, rumbo y orientación a todas las actividades que se lleven a cabo cotidianamente en las diferentes dependencias adscritas a la secretaria, así como al trabajo y esfuerzo que realizan y aplican sus responsables y personal operativo.

**Modernización:** Proceso mediante el cual se adecuan las bases de la mejora constante de la organización universitaria con el propósito de darle mayor funcionalidad a la atención de las demandas que hace la comunidad universitaria y la sociedad en su conjunto, a la Institución.

**PRDI:** Plan Rector de Desarrollo Institucional 2009-2013.

**Política:** Curso de acción contenida en los planes y programas de la Institución que sustentan el cumplimiento de los objetivos y las funciones de la Secretaría.

**Prestación del seguro de salud:** Servicio recibido por los estudiantes universitarios de alguna institución del sector salud en virtud de un contrato o de una obligación que lo libere y lo exente de cualquier peligro, daño o riesgo, para que se encuentre en un estado en que el ser orgánico ejerce normalmente todas sus funciones.





**Proceso entrega-recepción:** Conjunto de fases sucesivas realizadas por las dependencias adscritas a la Secretaría de Extensión y Vinculación, durante la presentación del cambio del titular de la Secretaría en la administración universitaria.

**Programa:** Acción normativa generadora de los proyectos específicos que son responsabilidad de cada una de las dependencias adscritas a la Secretaría, previa precisión declarativa de lo que se piensa hacer con base a una serie ordenada de operaciones necesarias para llevar a cabo un proyecto. Sus objetivos están bien definidos y delimitados, enuncian el conjunto de acciones a realizar siguiendo una secuencia determinada y especificando el tiempo necesario para su ejecución.

**Programas y proyectos estratégicos:** Acciones orientadas hacia la atención de demandas focalizadas de la comunidad universitaria y de la sociedad en general, que impulsen mejoras en el desarrollo comunitario.

**Proyecto:** Acción específica derivada de las funciones que son responsabilidad de cada una de las dependencias adscritas a la Secretaría, orientada al análisis, atención y respuesta de las demandas de la comunidad universitaria y sociales en general.

**Secretaría de Extensión y Vinculación:** Instancia universitaria de apoyo con que cuenta la Administración Central de la UAEM, para llevar a cabo la gestión de las actividades sustantivas y adjetivas correspondientes a su función específica de extender la acción universitaria y vincular a la Institución con los sectores o actores sociales y que son necesarias al cumplimiento de las finalidades establecidas en la propia legislación universitaria.

**Sector privado:** Integrado por las organizaciones empresariales y las familias particulares, dedicadas a alguna actividad económica, asentadas en el Estado de México.

**Sector productivo o sector empresarial:** Integrado básicamente por las organizaciones empresariales sin considerar la rama económica en que se especialice.

**Sector público:** Integrado por las instancias pertenecientes al gobierno, en sus diferentes ámbitos: federal, estatal o municipal; así como los organismos y las empresas públicas.

**Sector social:** Integrado por las organizaciones profesionales o no, formadas por la sociedad civil para fines determinados orientados a la atención de un grupo social. Específico.

**Servicios competitivos:** Son servicios universitarios que se caracterizan por su preferencia, tanto por la comunidad universitaria como la sociedad en general, por su calidad para atender sus requerimientos específicos.

**Servicios de apoyo:** Servicios que estimulan la permanencia del estudiante universitario en la Institución y fortalecen sus actividades académicas, económicas y de seguridad social; así como aquellos que coadyuvan el desarrollo de la sociedad en general.



**Vinculación:** Proceso distintivo en la UAEM con el propósito de apoyar a la comunidad universitaria y a los diferentes sectores de la entidad, en sus actividades productivas y de desarrollo comunitario en general, a través de la oferta, promoción y gestión de los servicios y productos de la Institución.

**Visión empresarial:** Conjunto de habilidades para encauzar nuevos negocios, requeridas por la comunidad universitaria, particularmente alumnos, para facilitar su incorporación al sector productivo o hacia la intención de crear y constituir su propia empresa, una vez concluidos sus estudios universitarios.

**Visión:** Conjunto de ideas que se tienen de la organización universitaria a futuro; representa el ideal máspreciado a largo plazo y constituye la directriz y el sentido estratégico de los planes, programas, proyectos, acciones y decisiones que toma el titular de la Secretaría y sean ejecutadas y operadas por los responsables de las dependencias adscritas a la misma.



## **X. VALIDACIÓN**

---

Dr. en C. Eduardo Gasca Pliego  
**RECTOR**

---

LSCA. Maritza Martínez Malacón  
**DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN  
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**



## XI. APROBACIÓN

---

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Sentfies  
**SECRETARIA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN**

07 de marzo de 2011
Fecha de Oficio de Aprobación

108
Número de Oficio



## **XII. ACTUALIZACIÓN**

Manual de Organización de la Secretaría de Extensión y Vinculación de la Universidad Autónoma del Estado de México. Toluca, México; marzo de 2011.

Primera Edición.

### **SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN**

#### **Secretaria**

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Senties

#### **Responsable del proyecto:**

M. en C. en Ed. Ana Luisa Rojas Chaix  
Lic. en C.P.y A.P. Rosa Luz Porcayo Robles

#### **Colaboradores:**

M. en D. Gerardo Alemán Cruz  
M. en Ing. Enrique Maza Cotero  
M. en O. Francisco Montiel Conzuelo  
M. en Dis. María del Carmen García Maza  
M. en L. A. Angelina Patricia Mejía Franco  
M. en E. S. F. T. Eustaquio Arturo Velázquez Mejía

### **DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

#### **Directora:**

LSCA. Maritza Martínez Malacón

#### **Jefa del Departamento de Organización y Métodos:**

L. A. E. Minerva Sánchez Rivas

#### **Analista del Departamento de Organización y Métodos:**

Arq. Joaquín Campos Estrada

#### **© MO/AC-SEV**

Serie Manuales Administrativos