



UAEM

Universidad Autónoma
del Estado de México

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

VERSIÓN VIGENTE No. 00 • FECHA: 29/09/2014





Manual de Organización
Secretaría de Cooperación Internacional

Versión Vigente No. 00

Fecha: 29/09/2014



Manual de Organización Secretaría de Cooperación Internacional



Directorio Institucional

Dr. en D. Jorge Olvera García
Rector

Dr. en Ed. Alfredo Barrera Baca
Secretario de Docencia

Dra. en Est. Lat. Ángeles Ma. del Rosario Pérez Bernal
Secretaria de Investigación y Estudios Avanzados

M. en D. José Benjamín Bernal Suárez
Secretario de Rectoría

M. en E. P. y D. Ivett Tinoco García
Secretaria de Difusión Cultural

M. en C. I. Ricardo Joya Cepeda
Secretario de Extensión y Vinculación

M. en E. Javier González Martínez
Secretario de Administración

Dr. en C. Pol. Manuel Hernández Luna
Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Senties
Secretaria de Cooperación Internacional

Lic. en Com. Juan Portilla Estrada
Director General de Comunicación Universitaria

M. en A. Emilio Tovar Pérez
Director General de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales

Dr. en D. Hiram Raúl Piña Libien
Abogado General

M. en A. Ignacio Gutiérrez Padilla
Contralor de la Universidad

Lic. Jorge Bernáldez García
Secretario Técnico de la Rectoría



Manual de Organización
Secretaría de Cooperación Internacional

Versión Vigente No. 00

Fecha: 29/09/2014



Directorio Interno

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Senties
Secretaria de Cooperación Internacional

Lic. en D. Susana Iglesias Mejía
Secretaria Particular

L. A. E. Juan Pablo Duarte López
Responsable de la Unidad de Apoyo Administrativo

L. en D. Hortensia Porras Rivas
Responsable de la Unidad de Desarrollo Programático

M. L. A. María del Pilar Ampudia García
Directora de Impulso a la Internacionalización

L. en Com. Christian Karel Salgado Vargas
Directora de Cooperación



Contenido

I.	Presentación.....	6
II.	Antecedentes.....	7
III.	Fundamento Legal.....	8
IV.	Misión.....	11
V.	Visión.....	12
VI.	Estructura Orgánica.....	13
VII.	Organigrama.....	14
VIII.	Objetivos y Funciones.....	15
	Secretaría de Cooperación Internacional.....	16
	Secretaría Particular.....	17
	Unidad de Apoyo Administrativo.....	19
	Unidad para la Coordinación de Oficinas Internacionales.....	20
	Unidad de Desarrollo Programático.....	21
	Dirección de Impulso a la Internacionalización.....	22
	Departamento de Acuerdos y Convenios.....	23
	Departamento de Estrategias de Internacionalización.....	24
	Dirección de Cooperación.....	25
	Departamento de Promoción, Apoyo e Información.....	26
	Departamento de Gestión de la Movilidad Académica.....	27
	Dirección de Planeación y Seguimiento.....	29
	Departamento de Planeación y Agenda Internacional.....	30
	Departamento de Seguimiento y Evaluación.....	31
IX.	Glosario.....	32
X.	Formalización.....	33
XI.	Actualización.....	34



I. Presentación

El contexto en el que actualmente se encuentra inmersa la Universidad se caracteriza por enormes desafíos, ajustes en sus estructuras funcionales y aceleradas transformaciones prácticamente en todos los ámbitos de su competencia que inevitablemente conducen a la necesidad de satisfacer un requerimiento central, reorganizar sus estructuras y adaptarlas a las nuevas realidades para poder dar respuestas oportunas y de calidad.

La “Secretaría de Cooperación Internacional” es el medio a través del cual se consolidan las acciones universitarias encaminadas a fortalecer y fomentar de manera integral el desarrollo de actividades de cooperación e internacionalización en materia de docencia, investigación y extensión de la cultura, mediante el establecimiento, mantenimiento y operación de convenios, la gestión de nuevos vínculos con organismos internacionales y, la creación y desarrollo de redes de cooperación internacional, así como otras actividades dirigidas al posicionamiento de la UAEM en el ámbito mundial.

Por lo anterior, en el presente manual de organización a lo largo de sus páginas se hace una descripción de los objetivos y funciones de la estructura organizacional. Es así como éste instrumento administrativo, apoyará en la organización sistemática de las tareas que desarrolla la Secretaría de Cooperación Internacional de manera armoniosa y eficaz.

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Senties
Secretaria de Cooperación Internacional



II. Antecedentes

A la UAEM, le antecede el Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México (ICLA), de cuyos orígenes data una sólida tradición humanística y de abierta inquietud por la ciencia, que se ve fortalecida cuando se constituye en marzo de 1956, como Universidad Autónoma del Estado de México.

En su actividad educativa se incluyó, gradualmente, la tarea de promover el intercambio académico tanto de estudiantes como de docentes con la finalidad de ampliar los horizontes de la comunidad universitaria, llevar la presencia institucional y, a la vez, abrir puertas a la presencia de otras naciones.

Actualmente, la humanidad es protagonista de una era de rápidos cambios que generan una nueva percepción del mundo en que vivimos y nuestra Institución no es ajena a ellos. El contexto global atestigua el vertiginoso desarrollo de las comunicaciones y la tecnología, lo que facilita el acceso a las sociedades del conocimiento; las fronteras económicas se redefinen a escala mundial en nuevas formas de interrelación; se crean modelos de producción innovadores; se reestructuran las relaciones entre los países y, en consecuencia, los cambios actuales dan origen a la internacionalización de la economía, de la cultura, de la información, del conocimiento y, sin duda, de la educación para formar ciudadanos de clase mundial.

En concordancia a las prioridades de los ejes estratégicos de la Universidad Autónoma del Estado de México, que tiene como fin último impulsar y fomentar la presencia de nuestra Universidad en el contexto internacional, en aras de posicionar los resultados y productos sustantivos que emanan de nuestra Máxima Casa de Estudios; la Administración Universitaria 2013-2017 observa la necesidad de fortalecer y fomentar de manera integral el desarrollo de actividades de cooperación e internacionalización en materia de docencia, investigación y extensión de la cultura ante el contexto mundial, es por ello que se crea la Secretaría de Cooperación Internacional de la Universidad Autónoma del Estado de México.

La dimensión de la internacionalización de la educación se constituye, así, en política, eje transversal y proceso de nuestra Máxima Casa de Estudios e instala, en una nueva etapa, la Secretaría de Cooperación Internacional (SCI).



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 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 PRIMERO DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto Universitario tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Universidad Autónoma del Estado de México, las relaciones de ésta con los integrantes de su comunidad, la de éstos entre sí y las de la Universidad con la sociedad.

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 el artículo 134 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.



REGLAMENTO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE ESTUDIOS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3. Son autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia del cumplimiento de este reglamento:

- I. El Rector de la Universidad.
- II. Los Consejos de Gobierno de organismos académicos y centros universitarios.

La Administración Central contará con dependencias encargadas de la gestión institucional de movilidad estudiantil de alumnos de estudios profesionales, así como de los trámites conducentes ante las instituciones nacionales e internacionales.

Para el desarrollo de esta función administrativa contará con la colaboración de las autoridades y de los titulares de las dependencias administrativas de la Administración Central, del organismo académico, centro universitario o dependencia académica correspondiente.

ACUERDO DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA LA SECRETARÍA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, COMO DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

PRIMERO. Se crea la Secretaría de Cooperación Internacional de la Universidad Autónoma del Estado de México, como dependencia administrativa de la Administración Central.

SEGUNDO. La Secretaría de Cooperación Internacional de la Universidad Autónoma del Estado de México, dependerá orgánica y funcionalmente de la Rectoría de la Universidad.



IV. Misión

Fortalecer de manera estratégica la dimensión de internacionalización de las funciones sustantivas de la UAEM, para que su comunidad universitaria sea partícipe y receptora de las actividades de cooperación entre las actuales sociedades del conocimiento.



V. Visión

La UAEM es un espacio abierto que genera y comparte su conocimiento con un enfoque global de entendimiento apegada a su esencia humanista crítica y plural, consolidando relaciones internacionales sólidas y altamente productivas en beneficio de la comunidad universitaria.



VI. Estructura Orgánica

1. Secretaría de Cooperación Internacional

1.01 Secretaría Particular

1.02 Unidad de Apoyo Administrativo

1.03 Unidad para la Coordinación de Oficinas Internacionales

1.04 Unidad de Desarrollo Programático

1.1 Dirección de Impulso a la Internacionalización

1.1.1 Departamento de Acuerdos y Convenios

1.1.2 Departamento de Estrategias de Internacionalización

1.2 Dirección de Cooperación

1.2.1 Departamento de Promoción, Apoyo e Información

1.2.2 Departamento de Gestión de la Movilidad Académica

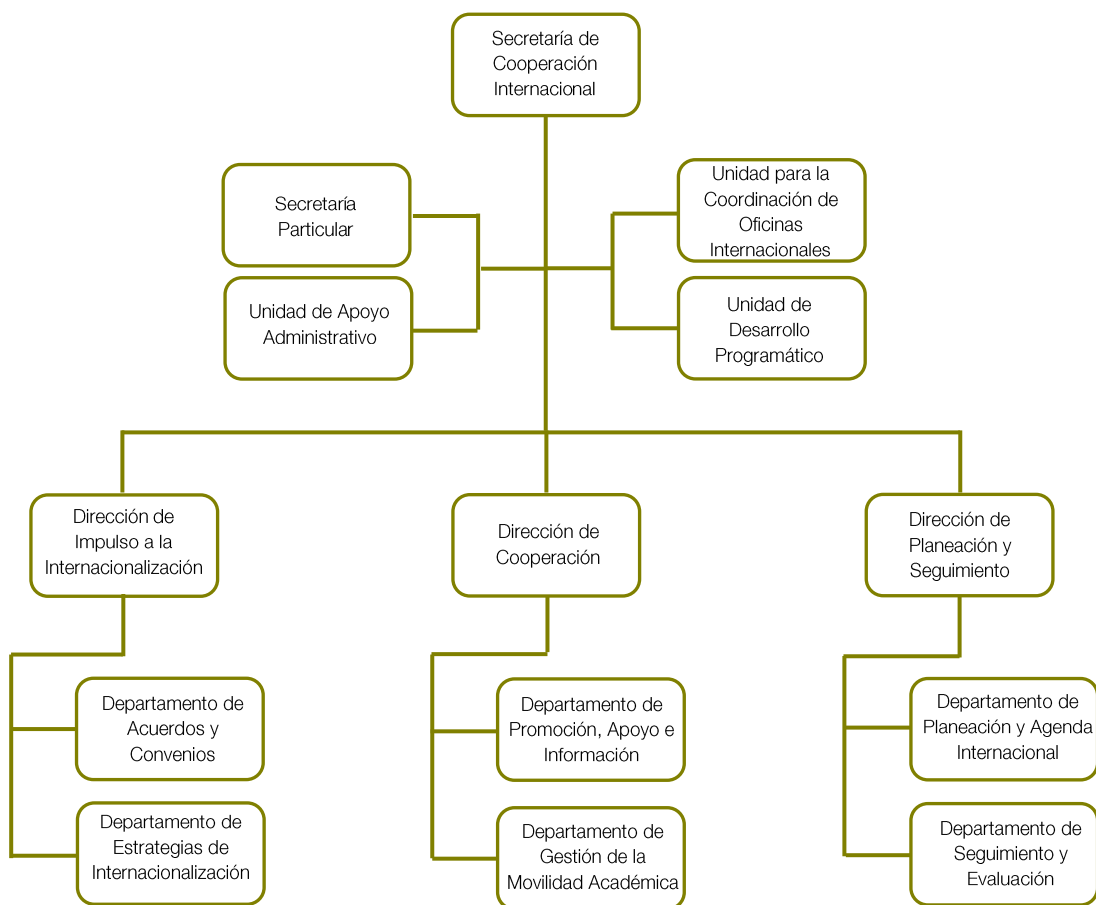
1.3 Dirección de Planeación y Seguimiento

1.3.1 Departamento de Planeación y Agenda Internacional

1.3.2 Departamento de Seguimiento y Evaluación



VII. Organigrama





UAEM | Universidad Autónoma
del Estado de México

VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES





Secretaría de Cooperación Internacional

Objetivo:

Fomentar y fortalecer de manera integral el desarrollo de actividades de cooperación e internacionalización en materia de docencia, investigación y extensión de la cultura de la UAEM, a través de la promoción y generación de redes académicas que brinden una formación analítica, crítica y humanista de nuestra comunidad universitaria ante el contexto mundial.

Funciones:

1. Acceder a círculos internacionales de producción, transmisión y aplicación del conocimiento.
2. Fomentar la cooperación interinstitucional en la educación universitaria y de estudios avanzados, así como en la formación y desarrollo docente, promoviendo la integración académica internacional.
3. Propiciar la formación de estudiantes y profesores desde una perspectiva internacional de la educación universitaria, la cultura, la ciencia y la tecnología, con una visión solidaria que se traduzca en beneficio del desarrollo nacional, ante las exigencias que plantea la globalidad.
4. Promover la internacionalización de la Universidad Autónoma del Estado de México mediante el establecimiento, mantenimiento y operación de convenios, así como la gestión de nuevos vínculos con organismos internacionales.
5. Promover la creación y desarrollo de redes de cooperación internacional a través de convenios que promueva la movilidad estudiantil y académica.
6. Incorporar progresivamente en los procesos de generación de conocimientos, el desarrollo de tecnologías e innovación, a través de los instrumentos necesarios para dicho fin, con una visión global.
7. Gestionar los recursos específicos (humanos, de capital, del conocimiento e infraestructura) suficientes y de calidad para lograr los objetivos de la Secretaría.
8. Promover que revistas, libros o artículos producidos por la comunidad universitaria en materia de docencia, investigación y extensión de la cultura, sean difundidos mediante los mecanismos pertinentes para que sean vistos y conocidos en otros países.
9. Promover y fortalecer el establecimiento y funcionamiento de oficinas regionales de Cooperación Internacional, entre otras, en universidades de Estados Unidos (San Antonio, Texas), España (Santiago de Compostela) y Argentina (La Plata) para poder establecer comunicación directa con diversos actores y abrir espacios para la cooperación.
10. Designar al Representante de la Dirección (RD) al interior de la Secretaría de Cooperación Internacional y asegurarse de la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos certificados que aplican a la Secretaría, a fin de contribuir en la administración adecuada del Sistema de Gestión de la Calidad.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Secretaría Particular

Objetivo:

Contribuir al eficiente desarrollo de las funciones de la Secretaría de Cooperación Internacional, mediante la organización y coordinación de las actividades propias de su cargo, así como informar sobre los compromisos institucionales contraídos.

Funciones:

1. Dar seguimiento a las actividades de la agenda de la Secretaría de Cooperación Internacional, así como informar sobre eventos, reuniones de trabajo y asuntos de interés.
2. Dar seguimiento a los acuerdos de la Secretaría con el Rector, así como de aquellos que el Rector atiende con los diferentes espacios universitarios que deban ser atendidos por la Secretaría de Cooperación Internacional.
3. Coordinar acciones con las Secretarías Particulares de todas las instancias de la UAEM, para la correcta realización de las actividades en las que participe la Secretaría de Cooperación Internacional de forma simultánea con el Rector y otros Secretarios.
4. Colaborar en la logística de los eventos, reuniones, actividades, asuntos y demás tareas internas y externas de la Secretaría de Cooperación Internacional asegurando su correcta realización.
5. Revisar y tramitar la firma de los documentos correspondientes a las acciones desarrolladas por la Secretaría de Cooperación Internacional.
6. Preparar en tiempo y forma la documentación necesaria, para las reuniones de trabajo internas, externas, eventos, actividades y asuntos de su interés en los que participe la Secretaría de Cooperación Internacional.
7. Ordenar, sistematizar y canalizar los comunicados de la Secretaría de Cooperación Internacional tanto al interior como al exterior de la misma, así como vigilar que los acuerdos correspondientes, se hagan llegar con oportunidad a las instancias competentes.
8. Vigilar, coordinar y dar seguimiento permanentemente al cumplimiento oportuno de los acuerdos de la Secretaría de Cooperación Internacional con las Direcciones, Departamentos y Unidades adscritos a la misma.
9. Atender las solicitudes de las Direcciones adscritas a la Secretaría de Cooperación Internacional; así como de las personas que requieren atención concerniente a las funciones y servicios de la misma.
10. Concertar reuniones de trabajo con los responsables de las áreas adscritas a la Secretaría de Cooperación Internacional.
11. Coordinar la organización del archivo de comunicados de la Secretaría de Cooperación Internacional, que son emitidos en prensa y otros medios de comunicación.
12. Coordinar el proceso de entrega-recepción de la Secretaría de Cooperación Internacional.



Manual de Organización
Secretaría de Cooperación Internacional

Versión Vigente No. 00

Fecha: 29/09/2014



13. Elaborar, coordinar y dar seguimiento oportuno a invitaciones institucionales dirigidas a Embajadas de México en el extranjero y del extranjero a México y a Instituciones de Educación Superior en el extranjero.
14. Presentar en tiempo y forma los informes solicitados por la Secretaría de Cooperación Internacional.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Unidad de Apoyo Administrativo

Objetivo:

Coordinar y controlar el uso eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales, que permitan alcanzar los objetivos de la Secretaría de Cooperación Internacional, así como brindar asistencia y apoyo técnico en las acciones necesarias para lograr los objetivos.

Funciones:

1. Integrar en coordinación con la Unidad de Desarrollo Programático y someter a consideración de la Secretaría de Cooperación Internacional el presupuesto asignado a la misma, así como controlar su adecuada distribución con base en los programas a desarrollar.
2. Realizar los trámites conducentes para la obtención, aplicación y comprobación de los recursos financieros asignados a la Secretaría de Cooperación Internacional, así como integrar los reportes correspondientes.
3. Brindar con oportunidad los recursos solicitados por las dependencias administrativas adscritas a la Secretaría de Cooperación Internacional para el desarrollo de las actividades programadas.
4. Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos los movimientos de alta, baja, sustituciones y vacaciones del personal adscrito a la Secretaría de Cooperación Internacional.
5. Controlar la asistencia, permisos, inasistencias y puntualidad del personal adscrito a la Secretaría de Cooperación Internacional para su afectación en nómina.
6. Atender lo referente a la recepción, pago y devolución de la nómina del personal adscrito a la Secretaría de Cooperación Internacional.
7. Tramitar ante las instancias correspondientes y de acuerdo a las necesidades detectadas, los cursos de capacitación y actualización para el personal administrativo adscrito a la Secretaría de Cooperación Internacional.
8. Atender las acciones referentes a la actualización del inventario de bienes de la Secretaría, con base en las disposiciones emitidas por el Departamento de Bienes Patrimoniales de la UAEM.
9. Atender y dar seguimiento a las actividades concernientes al mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo de la Secretaría.
10. Atender los procesos de auditoría que sean practicados a la Unidad por la Contraloría Universitaria, así como los practicados por otras instancias y realizar las acciones necesarias para solventar las observaciones realizadas.
11. Generar y presentar a la Secretaría de Cooperación Internacional un informe de las funciones realizadas por la Unidad de Apoyo Administrativo.
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Unidad para la Coordinación de Oficinas Internacionales

Objetivo

Establecer alianzas y operar acuerdos estratégicos con instituciones y organismos académicos en la zona geográfica correspondiente, con el fin de definir, concretar e instrumentar acciones y tareas conjuntas en materia de cooperación internacional con la Universidad Autónoma del Estado de México.

Funciones:

1. Fungir como enlace directo ante las Oficinas Internacionales de la Universidad Autónoma del Estado de México, dando a conocer los diferentes proyectos a la comunidad universitaria de su zona o región asignada.
2. Promover a través de las Oficinas Internacionales de manera intensiva y permanente, los programas académicos que ofrece la Universidad Autónoma del Estado de México, así como las acciones que en materia de internacionalización puede participar la propia Institución.
3. Difundir oportunamente a las Oficinas Internacionales toda aquella información correspondiente al desarrollo y estancia de la comunidad de la Universidad Autónoma del Estado de México en la zona geográfica de su competencia.
4. Promover a través de las Oficinas Internacionales la movilidad estudiantil, la movilidad académica, la convergencia y reconocimiento de los estudios que oferta la Universidad Autónoma del Estado de México a los alumnos extranjeros.
5. Promover a través de las Oficinas Internacionales la participación de la Universidad Autónoma del Estado de México en asociaciones, consorcios, redes académicas y ferias educativas internacionales en la zona geográfica de su competencia.
6. Apoyar, asesorar y orientar de manera oportuna y adecuada, a los estudiantes y profesores de la Universidad Autónoma del Estado de México que se encuentren realizando actividades académicas en los diversos centros y organismos educativos que se ubiquen en el área geográfica de su competencia.
7. Mantener una estrecha comunicación con la Secretaría de Cooperación Internacional e informar oportunamente de cualquier incidencia que afecte la presencia de la Institución en el extranjero.
8. Administrar eficientemente los recursos logísticos, humanos y financieros de la oficina desconcentrada, destinados al cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Cooperación Internacional.
9. Ejecutar estrategias de gestión interinstitucional, fortaleciendo las relaciones con universidades de la localidad y promoviendo su participación conjunta con la UAEM.
10. Generar y presentar, a la Secretaría de Cooperación Internacional, un informe de las actividades desarrolladas por la Unidad para la Coordinación de Oficinas Internacionales.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Unidad de Desarrollo Programático

Objetivo:

Coordinar, integrar, sistematizar y dar seguimiento a la información de los proyectos y programas de la Secretaría de Cooperación Internacional, a fin de dar cumplimiento a lo planteado en los instrumentos de planeación institucionales.

Funciones:

1. Elaborar en coordinación con los Departamentos y Unidades que conforman a la Secretaría de Cooperación Internacional el Programa Operativo Anual (POA).
2. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas comprometidas en el Programa Operativo Anual, derivados del PRDI, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la UAEM.
3. Colaborar con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional en la generación de la Agenda Estadística para su consolidación.
4. Generar los informes correspondientes a las actividades realizadas en la Secretaría de Cooperación Internacional, así como resguardar la documentación que, en su caso, respalde dichas actividades.
5. Fungir como enlace de información ante la Dirección de Información Universitaria de la UAEM, para atender las solicitudes que se publican en el Sitio de Transparencia de la Institución.
6. Integrar el texto correspondiente, para los informes anuales de actividades que rinde el Rector, sobre los avances de la Secretaría de Cooperación Internacional y reunir la documentación que soporte dicha información.
7. Generar la información estadística de la Secretaría de Cooperación Internacional y someterla a consideración del Secretario.
8. Generar, con apoyo de la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo, los instrumentos administrativos necesarios en los que se refleje la estructura, organización y procedimientos de la Secretaría de Cooperación Internacional, con base en los lineamientos, indicadores y factores previamente establecidos.
9. Fungir como representante de la dirección y atender lo relacionado a la integración y funcionamiento del Comité de Calidad.
10. Generar y presentar, a la Secretaría de Cooperación Internacional, un informe de las funciones desarrolladas por la Unidad de Desarrollo Programático.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Dirección de Impulso a la Internacionalización

Objetivo:

Coordinar, supervisar, apoyar e impulsar las actividades de internacionalización en la UAEM, facilitando información a alumnos, académicos, investigadores y administrativos para lograr su participación activa en consorcios, programas de cooperación, ferias culturales, foros y redes académicas a nivel internacional.

Funciones:

1. Desarrollar e implementar proyectos que promuevan y fortalezcan la cooperación internacional de la UAEM.
2. Apoyar y asesorar a alumnos, académicos e investigadores en la participación y consolidación de proyectos de cooperación internacional.
3. Impulsar, promover y facilitar la inserción de la comunidad universitaria a las acciones académicas que emprenda la Institución en el extranjero.
4. Difundir y promover la realización de ferias, talleres, exposiciones y consorcios sobre diversos temas internacionales dentro y fuera de la Institución.
5. Promover, supervisar y dar seguimiento a los instrumentos legales de carácter internacional que se suscriban con Instituciones de Educación Superior (IES) extranjeras.
6. Coordinar la generación e implementación de estrategias de cooperación con redes académicas internacionales para lograr la proyección de la UAEM a nivel mundial.
7. Generar y presentar, a la Secretaría de Cooperación Internacional, un informe de las funciones desarrolladas por la Dirección de Impulso a la Internacionalización.
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Departamento de Acuerdos y Convenios

Objetivo:

Generar y dar seguimiento a los instrumentos jurídicos (convenios) de carácter internacional, que sean suscritos entre la Universidad Autónoma del Estado de México con Organismos y Universidades del extranjero.

Funciones:

1. Fungir como enlace ante las oficinas de relaciones internacionales o interinstitucionales de los Organismos y Universidades del extranjero con los cuales se pretende vincular a la UAEM mediante el establecimiento de lazos académicos.
2. Generar y remitir la propuesta de convenio a las Oficinas de Relaciones Internacionales o Interinstitucionales de los Organismos y Universidades del extranjero para su revisión y cumplimiento de los lineamientos establecidos en cada Institución.
3. Dar seguimiento a los convenios de carácter internacional, celebrados por la UAEM con Organismos y Universidades del extranjero, así como difundir los resultados obtenidos y elaborar reportes que faciliten la toma de decisiones a las autoridades correspondientes.
4. Llevar a cabo el control de la vigencia de los convenios de carácter internacional suscritos entre la UAEM con Organismos y Universidades del extranjero, para someter a consideración de la Secretaría de Cooperación Internacional su posible renovación.
5. Generar y actualizar el concentrado general de los convenios de carácter internacional que tiene signados la UAEM con Organismos y Universidades del extranjero.
6. Realizar el análisis y evaluación de convenios, en materia de cooperación e internacionalización en estrecha coordinación con la oficina del Abogado General de la UAEM.
7. Integrar estadísticas de convenios de cooperación académica, así como los reportes solicitados por las instancias internas y externas a la UAEM.
8. Generar y presentar, a la Dirección de Impulso a la Internacionalización, un informe de las funciones desarrolladas por el Departamento de Acuerdos y Convenios.
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Departamento de Estrategias de Internacionalización

Objetivo:

Contribuir a la proyección de la Universidad Autónoma del Estado de México en el ámbito internacional, mediante la implementación de estrategias de cooperación con Organismos y Universidades en el extranjero.

Funciones:

1. Promover la afiliación de la Universidad Autónoma del Estado de México en redes de cooperación académica internacional, a fin de desarrollar proyectos con Organismos y Universidades en el extranjero en beneficio de la Institución.
2. Dar seguimiento a los proyectos de cooperación internacional con Organismos y Universidades en el extranjero, a fin de dar a conocer a la comunidad universitaria los beneficios obtenidos.
3. Colaborar con los espacios universitarios en la realización de reuniones, cursos de capacitación y actualización, talleres y eventos culturales, diplomados, congresos, entre otros. derivados de la incorporación a redes de cooperación internacional de la Universidad Autónoma del Estado de México.
4. Difundir a la comunidad universitaria a través de los miembros de la Red Interna de Cooperación Internacional (RICI) de la Universidad Autónoma del Estado de México, información sobre las actividades internacionales que lleva a cabo la UAEM; como becas, firmas de convenios, visita de delegaciones internacionales, eventos, entre otras.
5. Generar y presentar, a la Dirección de Impulso a la Internacionalización, un informe de las funciones desarrolladas por el Departamento de Estrategias de Internacionalización.
6. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Dirección de Cooperación

Objetivo:

Promover y fortalecer la cooperación académica de la Universidad con Instituciones de Educación Superior extranjeras para la realización de actividades conjuntas que incidan favorablemente en la formación profesional de los integrantes de la comunidad universitaria.

Funciones:

1. Gestionar ante las instancias correspondientes el financiamiento que permita la realización de proyectos de cooperación de carácter internacional.
2. Concertar la validación de los créditos académicos de cursos realizados por los alumnos de la UAEM en las instituciones de destino, ante los Órganos Colegiados de los espacios académicos para su posterior reconocimiento por la Dirección de Control Escolar.
3. Apoyar la formación de investigadores y académicos a través de la movilidad o la realización de estancias cortas internacionales.
4. Impulsar la realización de estancias académicas en el extranjero para perfeccionar el manejo de una segunda lengua de los integrantes de la comunidad universitaria.
5. Concretar la movilidad universitaria internacional a fin de contribuir en el desarrollo de un perfil humanista entre los participantes.
6. Favorecer la interdisciplinariedad en las diferentes áreas del conocimiento a través de proyectos específicos y modelos de cooperación internacional.
7. Integrar y resguardar la información personal de los participantes en actividades internacionales.
8. Gestionar ante los espacios académicos de la UAEM las cartas de aceptación de los alumnos o académicos foráneos que participen en los proyectos de la propia Institución.
9. Planificar y proponer mecanismos de difusión de los programas desarrollados la Dirección, además de revisar de manera constante los procesos internos para desarrollar propuestas de mejora constante de los servicios que se ofrecen.
10. Generar y presentar, a la Secretaría de Cooperación Internacional, un informe de las funciones desarrolladas por la Dirección de Cooperación.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Departamento de Promoción, Apoyo e Información

Objetivo:

Difundir actividades y programas de cooperación e internacionalización entre la comunidad universitaria, así como brindar la asesoría necesaria a aquellos alumnos interesados en participar en algún programa de movilidad académica.

Funciones:

1. Gestionar ante organizaciones que oferten becas o financiamiento para movilidad académica apoyos para los alumnos que desean participar en el programa de movilidad académica de la UAEM.
2. Dar a conocer a la comunidad universitaria las acciones que en materia de desarrollo académico realice la Institución en el extranjero.
3. Difundir en los espacios universitarios proyectos y programas de investigación, culturales, artísticos, con instituciones de educación superior a nivel internacional.
4. Asesorar a estudiantes y académicos en el extranjero que estén interesados en participar en algún proyecto o programa académico con la UAEM.
5. Generar y presentar, a la Dirección de Cooperación, un informe de las funciones desarrolladas por el Departamento de Promoción, Apoyo e Información.
6. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Departamento de Gestión de la Movilidad Académica

Objetivo:

Coordinar, orientar y coadyuvar a la cooperación académica internacional de la Universidad con otras Instituciones de Educación Superior en el Extranjero (IES) para realizar actividades académicas conjuntas que incidan en la formación profesional de los integrantes de la comunidad estudiantil de la Institución.

Funciones:

1. Elaborar los lineamientos del Programa de Movilidad Universitaria Internacional, así como supervisar el cumplimiento de los alumnos que participen en el programa, para garantizar su correcto desarrollo.
2. Promover ante dependencias de financiamiento como Santander, CUMEX, SEP, entre otras, a los candidatos de la UAEM a realizar movilidad internacional, a fin de buscar apoyo de algún tipo de beca.
3. Mantener comunicación permanente con los responsables del programa movilidad estudiantil de cada espacio académico, a través de sesiones informativas, para tratar los asuntos generales derivados de la movilidad académica internacional.
4. Llevar a cabo la emisión y difusión de la convocatoria del Programa de Movilidad Universitaria Internacional al interior de los espacios académicos, en los periodos establecidos por la Dirección de Cooperación.
5. Realizar la postulación de los alumnos UAEM ante otras Instituciones de Educación Superior internacionales para llevar a cabo la movilidad estudiantil.
6. Realizar la postulación de los alumnos extranjeros que desean realizar movilidad académica, con los espacios académicos de la UAEM.
7. Gestionar ante las Instituciones de Educación Superior extranjeras la carta de aceptación de alumnos UAEM postulados para participar dentro del Programa de Movilidad Universitaria Internacional.
8. Gestionar ante los espacios académicos de la UAEM la carta de aceptación de los alumnos extranjeros postulados para participar dentro del Programa de Movilidad Universitaria Internacional.
9. Generar estadísticas de movilidad académica internacional para su integración a la agenda estadística anual de la UAEM, así como evidencia de las metas cumplidas en el PRDI y POA.
10. Dar seguimiento a los alumnos que se encuentren realizando movilidad académica internacional, y en su caso realizar los trámites necesarios para ampliar su estancia en la Institución de Educación Superior destino.
11. Tramitar la exención de pago de inscripción a través de la beca de movilidad estudiantil UAEM de los alumnos participantes en el Programa de Movilidad Universitaria Internacional.



Manual de Organización
Secretaría de Cooperación Internacional

Versión Vigente No. 00

Fecha: 29/09/2014



12. Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que tenga bajo su responsabilidad.
13. Generar y presentar, a la Dirección de Cooperación, un informe de las funciones desarrolladas por el Departamento de Gestión de la Movilidad Académica.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Dirección de Planeación y Seguimiento

Objetivo:

Apoyar y asesorar en materia de planeación y en el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, a las distintas áreas que integran a la Secretaría de Cooperación Internacional, así como garantizar el oportuno y adecuado seguimiento a los alumnos y académicos que participen en los programas establecidos.

Funciones:

1. Apoyar en la instrumentación de iniciativas para promover la participación de académicos y estudiantes en los programas implementados para la cooperación e internacionalización.
2. Apoyar al Departamento de Promoción, Apoyo e Información en la difusión, al interior y exterior de la UAEM, de los resultados derivados de la participación de la comunidad universitaria en foros internacionales.
3. Colaborar con la Unidad de Apoyo Administrativo para el manejo eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales requeridos por la Secretaría de Cooperación Internacional, para el cumplimiento de los objetivos planteados en el POA, conforme al presupuesto asignado.
4. Analizar indicadores y tendencias actuales que permitan generar proyecciones que coadyuven al eficiente cumplimiento de los fines de la Secretaría de Cooperación Internacional.
5. Generar y presentar, a la Secretaría de Cooperación Internacional, un informe de las funciones desarrolladas por la Dirección de Planeación y Seguimiento.
6. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Departamento de Planeación y Agenda Internacional

Objetivo:

Realizar la agenda internacional de eventos para lograr establecer una comunicación favorable y directa con los Organismo y Universidades del extranjero que deseen participar con la UAEM.

Funciones:

1. Coordinar, integrar y dar seguimiento a la agenda internacional de cooperación, así como a los programas y acciones derivados de ésta.
2. Recopilar la información resultante de las acciones de cooperación, asistencia técnica y participación en foros internacionales de la comunidad universitaria de la UAEM, para tener un seguimiento adecuado de las acciones realizadas.
3. Establecer comunicación con las diferentes instituciones, universidades y diversos actores internacionales relacionados con las actividades de la Secretaría de Cooperación Internacional.
4. Recibir y distribuir información en tiempo y forma sobre las estrategias de planeación en las Direcciones, Departamentos y Unidades adscritas a la Secretaría de Cooperación Internacional.
5. Generar y presentar, a la Dirección de Planeación y Seguimiento, un informe de las funciones desarrolladas por el Departamento de Planeación y Agenda Internacional.
6. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



Departamento de Seguimiento y Evaluación

Objetivo:

Generar información sistemática sobre los procesos de cooperación e internacionalización, que permita medir costos y resultados de los programas implementados.

Funciones:

1. Integrar y analizar la información estadística requerida para la definición de indicadores útiles que den cuenta del estado y desarrollo de los programas de movilidad académica de la Secretaría.
2. Apoyar en materia de tecnologías de la información y comunicación a las diferentes áreas de la Secretaría de Cooperación Internacional.
3. Dar seguimiento a los alumnos y académicos antes, durante y después de que participen en programas de movilidad o estancias en el extranjero.
4. Desarrollar instrumentos que permitan evaluar de forma clara las acciones llevadas a cabo en la Secretaría para elevar su calidad.
5. Generar y presentar, a la Dirección de Planeación y Seguimiento, un informe de las funciones desarrolladas por el Departamento de Seguimiento y Evaluación.
6. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



IX. Glosario

CUMEX: Consorcio de Universidades Mexicanas.

ICLA: Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México.

IES: Instituciones de Educación Superior.

Organismos Internacionales:

POA: Programa Operativo Anual.

PRDI: Plan Rector de Desarrollo Institucional.

RD: Representante de la Dirección

Redes Académicas: Mecanismo de apoyo, intercambio e información que atraviesan fronteras y brindan un gran dinamismo a partir de la conjunción de intereses respecto a una temática o problema.

RICI: Red Interna de Cooperación Internacional.

SCI: Secretaría de Cooperación Internacional.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México.



X. Formalización

Dr. en D. Jorge Olvera García
Rector

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Senties
Secretaria de Cooperación Internacional

M. en E. Javier González Martínez
Secretario de Administración

M.A.E. Ma. Teresa Aguilera Ortega
Directora de Organización
y Desarrollo Administrativo

29 de septiembre de 2014
Fecha del Oficio de Aprobación

SCI/787/2014
Número de Oficio



XI. Actualización

Manual de Organización de la Secretaría de Cooperación Internacional de la Universidad Autónoma del Estado de México. Toluca, México; septiembre de 2014.

Primera Edición.

Secretaría de Cooperación Internacional

Secretaria:

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

Responsable del Proyecto:

Lic. en D. Hortensia Porras Rivera

Colaboradores:

Lic. en D. Susana Iglesias Mejía

M. L. A. María del Pilar Ampudia García

L. en Com. Christian Karel Salgado Vargas

Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo

Directora:

M. A. E. Ma. Teresa Aguilera Ortega

Jefa del Departamento de Organización y Métodos:

L. A. E. Minerva Sánchez Rivas

Responsable del Proyecto:

L. A. Crhistian Martín Montes Ruíz

Colaboradores del Proyecto:

L. I. A. Griselda Manjarrez Lara

L. en D. Enrique Martínez Guadarrama

Arq. Joaquín Campos Estrada

L. A. E. José Antonio Contreras Camarena

La información vertida en el presente manual es responsabilidad de la Secretaría de Cooperación Internacional. La estructura técnica compete a la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo. Así mismo pierde validez si presenta cualquier perforación, tachadura o enmendadura.

© MO/AC-SCI

Serie Manuales Administrativos