



Universidad Nacional Autónoma de México

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA UNAM**

Octubre 2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Contenido

Contenido	2
Introducción	3
Marco Normativo	4
Antecedentes	5
Atribuciones	6
Estructura Orgánica	7
Organigrama	8
Objetivo y Funciones	9
Dirección General	9
Coordinación de Gestión	12
Dirección de Fomento a la Internacionalización	14
Secretaría Auxiliar de Fomento a la Internacionalización	16
Subdirección de Movilidad Académica	17
Departamento de Movilidad Académica	19
Subdirección de Movilidad Estudiantil	21
Departamento de Movilidad Estudiantil	24
Coordinación de Difusión	26
Departamento de Enlace y Promoción	28
Departamento de Atención a Extranjeros	30
Dirección de Cooperación Académica	32
Subdirección de Cooperación Académica para América del Norte	34
Coordinación de Cooperación Académica para Asia y Pacífico, África y Medio Oriente.	36
Coordinación de Cooperación Académica para España, América Latina y el Caribe	38
Coordinación de Cooperación Académica para Europa	40
Coordinación de Acuerdos y Convenios	42
Departamento de Convenios y Acuerdos	44
Departamento de Convenios de Colaboración	45
Coordinación de Tecnologías de la Información	46
Departamento de Cómputo y Sistemas	48
Unidad Administrativa	50
Departamento de Personal	52
Área de Servicios Generales, Bienes y Suministros	54
Delegación Administrativa	56
Directorio	57
Glosario	58



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Introducción

El Manual de Organización de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGECI) constituye un instrumento técnico normativo y operativo de gestión institucional básico, que tiene por finalidad orientar y normar las funciones generales y específicas de las unidades orgánicas que la integran, con el propósito de alcanzar el grado de eficiencia y eficacia en la implementación de mecanismos que mejoren la organización administrativa y de gestión que permitan promover, impulsar y propiciar la proyección nacional e internacional de la Universidad Nacional Autónoma de México.

La formulación del presente Manual permitirá a la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, lograr un proceso gradual de uso racional utilización del potencial humano y demás recursos con los que cuenta, precisando y aclarando los aspectos referentes a estructura orgánica, objetivos, funciones, relaciones, responsabilidad y coordinación que compete a cada una de ellas, así como la descripción de antecedentes históricos, base legal, y por último, definición de conceptos técnicos contenidos en un glosario.

Es necesario destacar, que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones, toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Marco Normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, y sus reformas.

Ley Federal del Trabajo; publicada en el Diario Oficial de la Federación del 01 de abril de 1970, y sus reformas.

Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México; Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 6 de Enero de 1945, y sus reformas.

Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México; Aprobado en sesión del Consejo Universitario el día 28 de junio de 1974. Publicado en Gaceta Universidad Nacional Autónoma de México el día 5 de julio de 1974.

Estatuto Del Personal Administrativo Al Servicio De La Universidad Nacional Autónoma De México; aprobado en sesión del Consejo Universitario el día 28 de junio de 1974. Publicado en Gaceta Universidad Nacional Autónoma de México el día 5 de julio de 1974.

Reglamento De Planeación De La Universidad Nacional Autónoma De México, aprobado en sesión ordinaria del Consejo Universitario el día 18 de Noviembre de 1998. Publicado en Gaceta Universidad Nacional Autónoma de México el día 30 de Noviembre de 1998.

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Administrativo; constituido el 27 de marzo de 1977 y con registro en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, bajo el número 4920 del 21 de octubre de 1980 y sus reformas.

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico; constituida el 22 de noviembre de 1979, con registro en la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, bajo el número 4919 del 21 de octubre de 1980 y sus reformas.

Acuerdo por el que se modifica y reestructura la Oficina de Colaboración Interinstitucional y se establece la Dirección General de Cooperación e Internacionalización; publicado en la Gaceta Universidad Nacional Autónoma de México el 29 de octubre de 2009.

Lineamientos para Regular la Movilidad Estudiantil de Licenciatura en la Universidad Nacional Autónoma de México; publicado en la Gaceta Universidad Nacional Autónoma de México el 26 de enero de 2015.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Antecedentes

- 2007, noviembre El Señor Rector, el Dr. José Narro Robles, presenta la iniciativa donde se establece como línea rectora, la internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México en el Plan de Desarrollo Institucional para el período 2008-2011, con el objeto de mantener la presencia y liderazgo de la Universidad en el campo de la educación superior, tanto en el ámbito nacional como en el internacional.
- 2009, octubre 26 Como respuesta a la necesidad de fortalecer la proyección de la Universidad Nacional Autónoma de México a nivel nacional e internacional y por iniciativa del Rector el Dr. José Narro Robles, se firma el acuerdo por el cual se crean: I. El Consejo de Cooperación e Internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México, integrado por: a) El Rector de la Universidad, quien funge como presidente; b) El Secretario General, quien funge como presidente en ausencia del Rector; c) El Director General de Cooperación e Internacionalización, quien fungirá como Secretario Técnico; d) Los titulares de la Secretaría de Desarrollo Institucional, de la Coordinación de Humanidades, de la Coordinación de la Investigación Científica, de la Coordinación de Difusión Cultural, de la Coordinación de Innovación y Desarrollo y de la Coordinación de Planeación. II. Y la Dirección General de Cooperación e Internacionalización la cual dependerá directamente de la Secretaría General, se determina también, que desaparezcan la Oficina de Colaboración Interinstitucional y aquellas unidades de la Secretaría General cuyas funciones absorba la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Atribuciones

- I. Dar cumplimiento a los acuerdos y políticas en materia de cooperación académica e internacionalización, tomados por el Consejo de Cooperación e Internacionalización.
- II. Representar a la Universidad Nacional Autónoma de México ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y delegaciones diplomáticas, instituciones de educación superior, redes de cooperación académica, programas de cooperación, asociaciones y organismos nacionales e internacionales, para establecer contactos interinstitucionales que fortalezcan el proyecto institucional de cooperación académica e internacionalización.
- III. Coadyuvar al cumplimiento de las acciones de las entidades y representaciones de la Universidad Nacional Autónoma de México involucradas en la cooperación académica e internacionalización.
- IV. Coadyuvar al cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Universidad Nacional Autónoma de México, en materia de cooperación e internacionalización.
- V. Coadyuvar al desarrollo de actividades de cooperación académica e internacionalización que realizan la Secretaría de Desarrollo Institucional, la Coordinación de la Investigación Científica, la Coordinación de Humanidades, la Coordinación de Difusión Cultural, la Coordinación de Innovación y Desarrollo, la Coordinación de Estudios de Posgrado, las Facultades y Escuelas de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- VI. Coordinar la suscripción de acuerdos y convenios de cooperación académica a celebrarse entre la Universidad Nacional Autónoma de México e instituciones de educación superior, científicas y culturales del país y del extranjero.
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y la administración de los recursos extraordinarios establecidos en los acuerdos y convenios de cooperación académica.
- VIII. Crear, dirigir, coordinar y administrar la Oficina de Fomento a la Internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México, que ofrezca servicios de apoyo académico a la comunidad universitaria.
- IX. Difundir las oportunidades de cooperación académica internacionalización que realiza la Universidad Nacional Autónoma de México con otras instituciones de educación superior, científicas, culturales y organismos nacionales e internacionales.
- X. Desarrollar y mantener un sistema de información sobre cooperación e internacionalización.
- XI. Elaborar su reglamento interno y las normas operativas que sean necesarias , las cuales deberán ser aprobadas en definitiva por el Secretario General, y
- XII. Las demás que le confiera el Rector y la Legislación Universitaria.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Estructura Orgánica

- 00 Dirección General
 - 00 00 01 Coordinación de Gestión
 - 00 01 Dirección de Fomento a la Internacionalización
 - 01 01 Secretaría Auxiliar de Fomento a la Internacionalización
 - 01 02 Subdirección de Movilidad Académica
 - 02 01 Departamento de Movilidad Académica
 - 01 03 Subdirección de Movilidad Estudiantil
 - 03 01 Departamento de Movilidad Estudiantil
 - 01 04 Coordinación de Difusión
 - 04 01 Departamento de Enlace y Promoción
 - 04 02 Departamento de Atención a Extranjeros
 - 00 02 Dirección de Cooperación Académica
 - 02 01 Subdirección de Cooperación Académica para América del Norte
 - 02 02 Coordinación de Cooperación Académica para Asia y Pacífico, África y Medio Oriente.
 - 02 03 Coordinación de Cooperación Académica para España, América Latina y el Caribe
 - 02 04 Coordinación de Cooperación Académica para Europa
 - 02 05 Coordinación de Acuerdos y Convenios
 - 05 01 Departamento de Convenios y Acuerdos
 - 05 02 Departamento de Convenios de Colaboración
 - 00 03 Coordinación de Tecnologías de la Información
 - 03 01 Departamento de Cómputo y Sistemas
 - 00 04 Unidad Administrativa
 - 04 01 Departamento de Personal
 - 04 02 Área de Servicios Generales, Bienes y Suministros
 - 04 03 Delegación Administrativa



Universidad Nacional Autónoma de México

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Organigrama



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Cooperación e Internacionalización de la UNAM

Objetivo y Funciones

Dirección General

Objetivo

Elaborar y diseñar planes, programas y proyectos institucionales que permitan incrementar la proyección internacional de la Universidad Nacional Autónoma de México, a través del establecimiento de alianzas de cooperación, programas de movilidad nacional e internacional de alumnos, estudiantes, académicos, investigadores y personal universitario y con instituciones de educación superior, instituciones científicas y culturales, organismos públicos y privados, nacionales e internacionales con el objetivo de mantener la presencia y liderazgo de la Universidad en el ámbito de la educación superior a nivel nacional e internacional.

Funciones

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y políticas en materia de cooperación académica e internacionalización, tomados por el Consejo de Cooperación e Internacionalización.
- Diseñar y someter a consideración del Consejo de Cooperación e Internacionalización estrategias y acciones que permitan consolidar la dimensión internacional de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Representar a la Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General, ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, delegaciones diplomáticas, instituciones de educación superior, redes de cooperación académica, programas de cooperación, asociaciones y organismos nacionales e internacionales públicos y privados, para establecer contactos interinstitucionales que fortalezcan el proyecto de cooperación académica e internacionalización.
- Coadyuvar en el cumplimiento de las acciones de las entidades y representaciones de la Universidad Nacional Autónoma de México involucradas en la cooperación académica e internacionalización.
- Asegurar el logro del objetivo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional, en materia de cooperación académica e internacionalización, sobre incrementar la proyección internacional de la Universidad Nacional Autónoma de México mediante el aumento sustancial en el número de intercambios de académicos y alumnos, al igual que a través del establecimiento de redes y programas de colaboración.
- Coadyuvar en el desarrollo de las actividades de cooperación académica e internacionalización que realizan la Secretaría de Desarrollo Institucional, la Coordinación de la Investigación Científica, la Coordinación de Humanidades, la Coordinación de Difusión Cultural, la Coordinación de Innovación y Desarrollo, la Coordinación de Estudios de Posgrado y las Escuelas y Facultades de la Universidad Nacional Autónoma de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Participar en reuniones, congresos, simposio, foros, talleres, seminarios, ferias, exposiciones y demás nacionales e internacionales para impulsar las iniciativas de cooperación internacional y promover la suscripción de alianzas estratégicas en materia educativa, de investigación, de tecnología e innovación y de cultura de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Planear y dirigir estrategias referentes a la internacionalización de la educación superior a nivel global y de la Universidad Nacional Autónoma de México con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros para incrementar la proyección de la institución y de México como destino educativo.
- Autorizar la suscripción de instrumentos consensuales de colaboración académica con instituciones de educación superior, instituciones científicas y culturales y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
- Autorizar la suscripción de la Universidad en las membresías de organismos y asociaciones nacionales e internacionales con fines educativos y de cooperación académica para fortalecer oportunidades de cooperación de la Universidad Nacional Autónoma de México en las distintas regiones del mundo.
- Guiar planes y programas de fortalecimiento a la movilidad e intercambio académico y estudiantil entre la Universidad Nacional Autónoma de México y organismos públicos y privados e instituciones científicas, culturales y educación superior y media superior y media superior, tanto nacionales como internacionales, a fin de apoyar la formación y la actualización docente y estudiantil, el desarrollo de proyectos de investigación, de difusión de la cultura, la extensión del quehacer universitario, así como la participación en cátedras y redes interinstitucionales de cooperación académica, bilaterales y multilaterales.
- Planear y dirigir las estrategias de comunicación que permitan difundir las oportunidades de cooperación académica internacionalización que realiza la Universidad Nacional Autónoma de México con otras instituciones de educación superior, científicas, culturales y organismos nacionales e internacionales.
- Planear, dirigir y aprobar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información sobre cooperación e internacionalización, bases de datos, así como todo lo relacionado con la infraestructura tecnológica para mejorar la productividad y calidad de los servicios que ofrece.
- Dirigir y supervisar estrategias para la obtención de recursos financieros, materiales y humanos con instituciones de educación superior para el desarrollo de proyectos de cooperación en el marco de los convenios interuniversitarios o intergubernamentales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Dirigir la estrategia de administración de recursos humanos, financieros y materiales, de servicios e infraestructura para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, vigilando el cumplimiento de la Normatividad aplicable.
- Suscribir y presentar ante las autoridades correspondientes reglamentos, lineamientos y demás normas operativas que sean necesarias, para asegurar el buen desempeño de las funciones de la Dirección.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones que le confieran el Rector y la Legislación Universitaria.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Coordinación de Gestión

Objetivo

Apoyar a la Dirección General en la consolidación de la dimensión internacional e intercultural de las funciones sustantivas de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Funciones

- Elaborar el “Plan Institucional de Internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México”.
- Analizar la Encuesta de Cooperación Académica y entregar reportes con la información que resulte para apoyar en la toma de decisiones de la Dirección General.
- Programar y supervisar los estudios técnicos y/o científicos relativos a la cooperación académica nacional e internacional con el fin de elaborar informes, propuestas y recomendaciones.
- Identificar las fortalezas institucionales y áreas de oportunidad de las Instituciones de Educación Superior nacionales y extranjeras, interesadas en establecer cooperación con la Universidad con el fin de generar información relevante para la toma de decisiones de la Dirección General.
- Ubicar geográficamente la demanda de cooperación académica internacional de las Facultades y Escuelas de la Universidad para presentar a la Dirección General reportes sobre el interés de cooperación de las entidades y dependencias universitarias.
- Dirigir y diseñar la puesta en marcha de proyectos y diagnósticos relacionados a la internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Coordinar el diseño detallado de los sistemas y métodos de información para el diagnóstico y análisis de información de la internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Revisar aspectos metodológicos, diseño global y conceptual de los sistemas y/o proyectos de información sobre la internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México para asegurar el correcto análisis de datos para la toma de decisiones por la Dirección General.
- Actualizar la base de datos electrónica de convenios para consulta por las diferentes áreas de la Dirección General.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Colaborar en la promoción y difusión de los convenios de colaboración celebrados entre las entidades y dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de México para colaborar con el objetivo de mantener la presencia y liderazgo de la Universidad en el ámbito de la educación superior a nivel nacional e internacional.
- Facilitar el suministro de información que en materia de cooperación académica que requieran las áreas de la dependencia, así como otras entidades y dependencias universitarias y organismos externos.
- Actualizar la información correspondiente cooperación académica difundida en la página web institucional.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Dirección de Fomento a la Internacionalización

Objetivo

Planear organizar y dirigir las estrategias y acciones destinadas a fortalecer la presencia y liderazgo internacional de las funciones sustantivas de la Universidad, a través del fortalecimiento de programas de movilidad nacional e internacional con instituciones de educación superior, científicas y culturales, organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.

Funciones

- Planear y supervisar actividades destinadas al desarrollo de movilidad internacional y nacional de académicos y estudiantil de acuerdo a la estrategia establecida por la Dirección General.
- Dirigir y consolidar líneas de acción dirigidas a la promoción, gestión y financiamiento de la movilidad entrante y saliente, además de las actividades de difusión y enlace necesarias para tal objetivo.
- Planear y supervisar las actividades destinadas a la promoción de la Universidad Nacional Autónoma de México como destino educativo y científico, la presencia de la Universidad en foros internacionales y el acercamiento y la participación de la comunidad universitaria en oportunidades de internacionalización que ofrecen gobiernos e instituciones extranjeras.
- Planear y supervisar los servicios que la Dirección de Fomento a la Internacionalización ofrece a Académicos y estudiantes para apoyar el fomento y difusión a la internacionalización de la Universidad.
- Planear el ejercicio de presupuesto asignado a la consecución de los objetivos de movilidad académica y estudiantil nacional e internacional trazados por la Dirección General, a través de servicios y apoyos a la comunidad universitaria.
- Establecer vínculos con las dependencias, entidades y oficinas de representación de la institución en el cumplimiento de las estrategias de fomento a la internacionalización diseñadas por la Dirección General.
- Identificar, proponer, desarrollar y coordinar nuevas iniciativas de fomento a la internacionalización, en conjunto con las entidades y dependencias universitarias, instituciones nacionales e internacionales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Coordinar la gestión de las estrategias de acción dirigidas a apoyar a los estudiantes y académicos nacionales y extranjeros en la institución, así como a los representantes de instituciones de educación superior y media superior y organismos nacionales e internacionales.
- Coordinar, promover y difundir las iniciativas, programas, ofertas, acuerdos, posibilidades de participación en redes de cooperación académica, educativa y cultural, oportunidades de intercambio académico y estudiantil, recursos y convocatorias de cooperación e internacionalización.
- Participar, previa autorización con la Dirección General, en diversos foros relacionados con la cooperación y la internacionalización.
- Coordinar y dar seguimiento a todas las actividades de las áreas que integran esta Dirección.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Secretaría Auxiliar de Fomento a la Internacionalización

Objetivo

Apoyar al a Dirección de Fomento a la Internacionalización en la coordinación, inspección y seguimiento a los trámites y actividades relacionadas con la internacionalización de la Universidad a través de la participación en actividades académicas de profesores, investigadores, alumnos y personal universitario.

Funciones

- Supervisar, fiscalizar y realizar aquellas funciones que por necesidad del servicio, confidencialidad, manejo de valores, custodia y administración de recursos que le sean requeridas por el titular de la Dirección de Fomento a la Internacionalización.
- Programar, organizar y supervisar la logística de eventos organizados por la Dirección de Fomento a la Internacionalización.
- Atender y canalizar a las instancias competentes los asuntos especiales o personales que indique el titular de la Dirección de Fomento a la Internacionalización.
- Realizar las actividades eventuales o especiales que le sean encomendadas por el titular de la Dirección de Fomento a la Internacionalización.
- Asistir al titular de la Dirección de Fomento a la Internacionalización en las juntas o reuniones oficiales y de trabajo.
- Redactar las comunicaciones y notas informativas solicitadas por el titular de la Dirección de Fomento a la Internacionalización.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Subdirección de Movilidad Académica

Objetivo

Contribuir al fortalecimiento de la movilidad, la cooperación y el intercambio académico entre la Universidad Nacional Autónoma de México y organismos públicos y privados e instituciones científicas, culturales y educación superior y media superior, tanto nacionales como internacionales, a fin de apoyar la formación y la actualización del personal académico, el desarrollo de proyectos de investigación y de difusión de la cultura, la extensión del quehacer universitario, así como su participación en cátedras y redes interinstitucionales de cooperación académica, bilaterales y multilaterales.

Funciones

- Establecer y fortalecer los programas de intercambio y movilidad académica entre la Universidad Nacional Autónoma de México e instituciones de educación superior y media superior, o culturales, nacionales e internacionales.
- Acordar con la Dirección de Fomento a la Internacionalización el Plan de Trabajo Anual de la Subdirección de Movilidad Académica.
- Acordar con la Dirección de Fomento a la Internacionalización la organización y el establecimiento de los programas anuales de movilidad, cooperación e intercambio académicos, tanto en el contexto nacional como en el internacional.
- Informar a la Dirección de Fomento a la Internacionalización la necesidad de recursos necesarios para el cumplimiento de los programas anuales de movilidad, cooperación e intercambio académico nacional e internacional, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Movilidad Académica.
- Coordinar y supervisar el desarrollo de aquellos programas de movilidad, cooperación e intercambio académico de la Universidad Nacional Autónoma de México, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Movilidad Académica.
- Proponer, elaborar requerimientos y utilizar las herramientas de tecnologías de la información para la operación de los programas de movilidad, cooperación e intercambio académico.
- Diseñar, administrar y dar seguimiento a las convocatorias correspondientes de movilidad, cooperación e intercambio de integrantes de la comunidad académica.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Fomentar los vínculos académicos y el desarrollo de proyectos conjuntos de docencia, de investigación y de difusión de la cultura, entre la Universidad Nacional Autónoma de México y otras instituciones de educación superior y media superior o culturales, tanto nacionales como internacionales.
- Colaborar con la Dirección de Fomento a la Internacionalización en la organización de reuniones y en la gestión y establecimiento de acuerdos operativos con los representantes de instituciones de educación superior y media superior y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
- Participar en la actualización de la página web institucional, en la información emitida por la Subdirección de Movilidad Académica.
- Supervisar la actualización y el mantenimiento de las bases de datos relacionadas con las actividades de movilidad académica nacional e internacional, gestionadas por la Dirección.
- Ser el vínculo entre la Dirección de Fomento a la Internacionalización y los representantes de intercambio académico de las entidades académicas y dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de México, en la búsqueda del fortalecimiento de la cultura y dimensión internacional de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Proponer a la Dirección de Fomento a la Internacionalización esquemas innovadores para fortalecer la cooperación, el intercambio y la movilidad académica de entidades académicas y dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de México con otras universidades e instituciones de educación superior y media superior, culturales y organismos públicos y privados, tanto nacionales como extranjeros.
- Informar sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Departamento de Movilidad Académica

Objetivo

Colaborar en la promoción, gestión, seguimiento, control y análisis de resultados de los programas de intercambio, cooperación y movilidad académica, así como actualizar las bases de datos correspondientes y elaborar los informes que pone a consideración de la Subdirección de Movilidad Académica.

Funciones

- Identificar las instituciones de educación superior y media superior nacionales con las que existe convenio vigente de cooperación e intercambio académico.
- Elaborar y poner a la consideración de la Subdirección de Movilidad Académica la propuesta de la convocatoria interna anual del Programa de Movilidad Académica.
- Colaborar en el diseño, desarrollo y actualización del sistema de información de movilidad académica.
- Promover, dar seguimiento, gestionar y analizar el desarrollo de las actividades de cooperación, intercambio académico y movilidad entre las entidades de la Universidad Nacional Autónoma de México y las instituciones de educación superior y media superior, científica y cultural.
- Colaborar en el seguimiento del presupuesto asignado para la realización de las actividades de cooperación, intercambio académico y movilidad académica, incluyendo la elaboración de los reportes correspondientes para consideración de la Subdirección de Movilidad Académica.
- Dar a conocer a los representantes de intercambio académico de las diferentes instituciones los formatos y procedimientos para la operación de los programas de movilidad nacional de académicos y personal universitario.
- Generar, actualizar y mantener las bases de datos y directorios relacionados con las actividades y académicos y personal universitario que realizan movilidad nacional gestionada por la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Colaborar en la actualización de la información generada en la Subdirección de Movilidad de Académicos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Sugerir a la Subdirección de Movilidad de Académicos las actualizaciones al sitio web Dirección General de Cooperación e Internacionalización que correspondan a sus actividades.
- Otras funciones encomendadas por la Subdirección de Movilidad de Académicos y todas aquellas inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Subdirección de Movilidad Estudiantil

Objetivo

Contribuir al fortalecimiento de la movilidad y el intercambio estudiantil entre la Institución y organismos públicos y privados e instituciones de educación superior y media superior, nacional e internacional, a fin de apoyar la formación y la actualización de los estudiantes universitarios.

Funciones

- Establecer, ampliar, fortalecer, promover y dar seguimiento a los programas de intercambio y movilidad estudiantil internacional establecidos entre la Universidad Nacional Autónoma de México e instituciones de educación superior y media superior y organismos nacionales e internacionales.
- Acordar con la Dirección de Fomento a la Internacionalización el plan de trabajo y las actividades anuales de la Subdirección.
- Acordar con la Dirección de Fomento a la Internacionalización la organización y el establecimiento de los programas anuales de movilidad estudiantil internacional.
- Establecer y supervisar los programas de movilidad e intercambio estudiantil internacional de la Universidad Nacional Autónoma de México bajo la responsabilidad de la Subdirección.
- Acordar con la Dirección de Fomento a la Internacionalización la planeación de los recursos necesarios para el cumplimiento de los programas de movilidad e intercambio estudiantil internacional bajo la responsabilidad de la Subdirección.
- Diversificar, incrementar y fortalecer la movilidad estudiantil internacional, a través de distintas modalidades de participación.
- Diseñar, emitir y dar seguimiento a las convocatorias de movilidad estudiantil.
- Generar y actualizar el reporte de balance de movilidad estudiantil internacional entrante y saliente con las instituciones contraparte.
- Coordinar la solicitud y seguimiento de pago de becas económicas para la movilidad estudiantil internacional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Organizar y celebrar las sesiones de orientación, bienvenida y seguimiento con los participantes de la movilidad estudiantil internacional.
- Proponer, requerir y utilizar las herramientas de tecnologías de la información en la operación de los programas de movilidad estudiantil internacional.
- Colaborar con la Dirección de Fomento a la Internacionalización en la organización de reuniones y en el establecimiento de acuerdos operativos con los representantes de entidades y dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como con instituciones y organismos, públicos y privados, nacionales e internacionales, en la consecución de los objetivos de la Subdirección.
- Coordinar, en lo que compete a la movilidad estudiantil internacional, los acuerdos operativos y la organización de reuniones.
- Participar en la actualización y mantenimiento de la página web de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización en lo que compete a las acciones de la Subdirección de Movilidad Estudiantil.
- Analizar, proponer y ejecutar, en conjunto con las entidades y dependencias que corresponda, la normatividad correspondiente a la ejecución de las actividades de movilidad estudiantil internacional, nivel bachillerato y licenciatura.
- Acordar con la Dirección de Fomento a la Internacionalización los mecanismos de vinculación con la Coordinación de Estudios de Posgrado para la gestión y visibilidad de movilidad estudiantil internacional en todos sus niveles.
- Ser enlace y vínculo con los representantes de movilidad estudiantil en las entidades y dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Orientar, atender y servir a los alumnos de bachillerato y licenciatura de la Universidad Nacional Autónoma de México y estudiantes del extranjero que corresponda, en la ejecución de las actividades de movilidad estudiantil internacional.
- Atender y colaborar en la solución de emergencias que se presenten con alumnos en el extranjero o estudiantes de intercambio en la Universidad Nacional Autónoma de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Supervisar la actualización y el mantenimiento de la base de datos de alumnos y estudiantes que realizan movilidad estudiantil gestionada por la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Llevar a cabo actividades de vinculación con los Ex Becarios Internacionales de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Informar sobre el cumplimiento de las metas establecidas al igual que generar los reportes requeridos por la Dirección de Fomento a la Internacionalización.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Departamento de Movilidad Estudiantil

Objetivo

Colaborar en el seguimiento y control de las actividades de movilidad e intercambio estudiantil, manteniendo una adecuada supervisión, seguimiento y control de los trámites necesarios para el intercambio de los alumnos de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Funciones

- Colaborar en el diseño, revisión, lanzamiento y seguimiento de las convocatorias de movilidad estudiantil internacional para alumnos de bachillerato y licenciatura.
- Participar en la promoción del Programa de Movilidad Estudiantil Internacional de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Recibir, revisar, registrar, dar seguimiento y control a las solicitudes y expedientes de los alumnos de bachillerato y licenciatura.
- Llevar a cabo la presentación y postulación de expedientes de los alumnos de bachillerato y licenciatura a las instituciones extranjeras que corresponda.
- Proporcionar información y orientación a alumnos de bachillerato y licenciatura, sobre los Programas de Movilidad Estudiantil Internacional de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Mantener comunicación tanto con responsables de movilidad estudiantil de las entidades y dependencias universitarias, como de las instituciones del extranjero, para efectos de la gestión y seguimiento de la movilidad de los alumnos de bachillerato y licenciatura.
- Supervisar y realizar los trámites necesarios para concretar los proyectos de movilidad estudiantil bajo su responsabilidad.
- Dar a conocer a los representantes de intercambio académico de las diferentes instituciones, los formatos y procedimientos para la operación de los proyectos y convocatorias que se establezcan.
- Generar, actualizar y mantener la base de datos de alumnos que realizan movilidad estudiantil internacional gestionada por la Dirección General.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Colaborar en el seguimiento del presupuesto asignado para el pago de becas a los alumnos de movilidad internacional.
- Participar en la organización y celebración de las sesiones para los alumnos que realizarán movilidad estudiantil internacional o que ya regresaron del extranjero.
- Proponer actualizaciones a las herramientas de tecnologías de la información en la operación de los programas de movilidad estudiantil internacional y asegurar el uso de estas en la operación.
- Atender y colaborar en la solución de emergencias que se presenten con alumnos en el extranjero que formen parte del Programa de Movilidad Estudiantil Internacional de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Cooperación e Internacionalización de la UNAM

Coordinación de Difusión

Objetivo

Coordinar las actividades de difusión escrita, audiovisual y editorial, eligiendo el medio de comunicación óptimo, así como el manejo y control de redes sociales con el fin de incrementar la presencia y proyección de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, así como propiciar el fortalecimiento y consolidación de la imagen institucional.

Funciones

- Diseñar proyectos de difusión en conjunto con las demás áreas de la Dirección sobre actividades de cooperación, colaboración y movilidad académica o estudiantil a través de medios de comunicación propios o de la Universidad.
- Diseñar, coordinar y supervisar el desarrollo de campañas promocionales sobre actividades de cooperación y oportunidades de desarrollo académico, de interés para estudiantes y académicos de esta Universidad.
- Publicar y diseñar gráficamente la información de convocatorias, eventos, premios o similares que se difunden y promueven al interior de la Universidad por parte de la Dirección.
- Coadyuvar en la integración, instrumentación, coordinación, difusión y seguimiento de la información que se genera por la Dirección.
- Coordinar y supervisar la edición de materiales impresos y publicaciones electrónicas que requiere la Dirección para sus diversas actividades de promoción, así como la distribución de los mismos.
- Elaborar y difundir boletines de radio, prensa y televisión, así como circulares y folletos de información relativos a las actividades que realiza la Dirección.
- Apoyar a las áreas de la dependencia que lo soliciten en el diseño de periódicos, folletos, boletines, revistas, trabajos científicos, culturales y artísticos que se requieran para el logro de los objetivos de la Dirección.
- Elaborar propuestas de diseño y difusión para someter a consideración de las áreas solicitantes.
- Difundir los actos sociales, cívicos y culturales entre el personal de la dependencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Administrar y dar seguimiento a la cuenta electrónica info@dgeci.unam.mx para redirigirlos a las áreas correspondientes.
- Administrar las redes sociales de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Coordinar la cobertura informativa de los eventos organizados por la dependencia.
- Informar a la Dirección de Fomento a la Internacionalización sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Departamento de Enlace y Promoción

Objetivo

Colaborar en el diseño y monitoreo del desarrollo de las actividades de promoción, imagen institucional, cobertura de medios y desarrollo de productos creativos e informativos orientados a la promoción de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, así como los planes de distribución.

Funciones

- Promocionar y difundir los eventos que realice la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Gestionar y facilitar la cobertura periodística, radiofónica y/o televisiva de los acontecimientos relevantes en los que participa. (Gaceta, Radio UNAM y TV UNAM).
- Revisar y corregir el estilo de redacción de todos los documentos de comunicación escrita que se emiten en la Dirección.
- Diseñar la estructura de los medios impresos para fortalecer la imagen de la Dirección, así como establecer una constante visual para la difusión de eventos organizados por la Dirección en carteles, invitaciones, anuncios, folletos y programas.
- Dirigir y coordinar la elaboración, reproducción y distribución de las síntesis periodísticas e informativas.
- Promover y fomentar las relaciones públicas de la Institución con las dependencias, entidades, organismos institucionales, así como con los medios de comunicación.
- Apoyar la cobertura y difusión de contenidos de los eventos, conferencias y todos y cada uno de aquellos actos en que participe el Director General.
- Capturar en fotografía o video los eventos y trabajos relevantes de la Dirección.
- Promover los eventos de intercambio entre estudiantes y convenios con las universidades a través de los medios de comunicación de la Universidad Nacional Autónoma de México como tv, radio, gaceta y publicaciones que se dirijan a los alumnos, académicos e investigadores.
- Revisar los contenidos de la página web institucional, para mantenerlos actualizados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Preservar en un archivo la historia de la evolución de la Dirección.
- Elaborar comunicados internos y boletines.
- Desarrollar estrategias para la exposición continua de la Dirección en los medios de comunicación y del portal de internet, como punta de lanza de exposición mundial.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Departamento de Atención a Extranjeros

Objetivo

Colaborar en el seguimiento y control de las actividades de movilidad e intercambio estudiantil, manteniendo una adecuada supervisión, seguimiento y control de los trámites necesario para el intercambio de los estudiantes en la Universidad Nacional Autónoma de México.

Funciones

- Colaborar en el diseño, revisión, lanzamiento y seguimiento de las convocatorias de movilidad a la Universidad Nacional Autónoma de México para estudiantes de licenciatura del extranjero.
- Participar en la promoción del Programa de Movilidad Estudiantil Internacional de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Recibir, revisar, registrar, dar seguimiento y control a las solicitudes y expedientes de los estudiantes de intercambio.
- Llevar a cabo la presentación y postulación de expedientes de los estudiantes del extranjero ante las entidades y dependencias universitarias.
- Proporcionar información y orientación a los estudiantes sobre los programas de movilidad estudiantil internacional de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Mantener comunicación tanto con responsables de movilidad estudiantil de las entidades y dependencias Universitarias, como de las instituciones del extranjero, para efectos de la gestión y seguimiento de la movilidad a la Universidad Nacional Autónoma de México de estudiantes del extranjero.
- Preparar la información necesaria y elaborar los reportes e informes que se soliciten con respecto a la movilidad de estudiantes internacionales.
- Supervisar y realizar los trámites necesarios para concretar los proyectos de movilidad estudiantil internacional entrante bajo su responsabilidad.
- Generar, actualizar y mantener la base de datos de estudiantes que realizan movilidad internacional a la Universidad, gestionada por la Dirección.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Dar a conocer a los representantes de instituciones contrapartes, los formatos y procedimientos para la operación de los proyectos y convocatorias que se establezcan.
- Colaborar en el seguimiento de pago de becas a los estudiantes de movilidad internacional a la Universidad, en seguimiento a lo establecido en los acuerdos y convenios firmados.
- Participar en la organización y celebración de las sesiones realizadas para los estudiantes del extranjero que realizan movilidad en la Universidad.
- Atender y colaborar en la solución de emergencias que se presenten con estudiantes del extranjero que formen parte del Programa de Movilidad Estudiantil Internacional de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Proponer actualizaciones a las herramientas de tecnologías de la información en la operación de los programas de movilidad estudiantil internacional y asegurar el uso de estas en la operación.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN **Dirección General de Cooperación e Internacionalización** **de la UNAM**

Dirección de Cooperación Académica

Objetivo

Planear, organizar y dirigir las estrategias y acciones de cooperación académica para coadyuvar al fortalecimiento de la internacionalización de las funciones sustantivas de la Universidad, a través del establecimiento de alianzas de cooperación con instituciones de educación superior, instituciones científicas y culturales, organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.

Funciones

- Definir y dirigir, en coordinación con la Dirección General, las estrategias y acciones de cooperación académica con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones, programas de cooperación y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para el establecimiento de alianzas estratégicas de cooperación académica en las cuatro regiones del mundo.
- Instrumentar e implementar las estrategias aprobadas por la Dirección General para la obtención de recursos financieros, materiales y humanos con instituciones de educación superior para el desarrollo de proyectos de cooperación.
- Supervisar la suscripción de instrumentos consensuales de colaboración académica con instituciones de educación superior, instituciones científicas y culturales y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
- Evaluar y establecer los criterios, resultados y alcances de documentos estratégicos referentes a la internacionalización de la educación superior a nivel global y de la Universidad Nacional Autónoma de México con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, para la toma de decisiones de planeación institucional.
- Supervisar y participar en reuniones de trabajo con instituciones académicas, científicas, culturales, delegaciones diplomáticas y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para evaluar y definir las oportunidades de cooperación con las dependencias y entidades de la Universidad y promover a la Institución y a México como destino educativo.
- Evaluar y validar la información relacionada a las oportunidades de cooperación académica emitida por instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados nacionales e internacionales, para fortalecer la cooperación e internacionalización de las dependencias y entidades de la Universidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Supervisar la negociación de plazas disponibles para alumnos de la Universidad Nacional Autónoma de México en cada institución de educación superior socia en las cuatro regiones del mundo para la Movilidad Estudiantil Internacional a nivel Licenciatura.
- Supervisar la integración y seguimientos de propuestas de proyectos de cooperación académica solicitadas por las dependencias y entidades universitarias para su presentación ante la Secretaría de Relaciones Exteriores en las Reuniones de Comisiones Mixtas de Cooperación Educativa-Cultural, Técnica-Científica, y de Grupos de Trabajo establecidos entre los gobiernos de México y las cuatro regiones del mundo.
- Evaluar, en coordinación con la Dirección General, la pertinencia de suscripción de la Universidad en las membresías de organismos y asociaciones nacionales e internacionales con fines educativos y de cooperación académica para fortalecer las oportunidades de cooperación de la Universidad en las distintas regiones del mundo.
- Representar a la Dirección General en espacios académicos, de difusión y promoción, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones, programas de cooperación y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para fortalecer la internacionalización institucional.
- Supervisar la revisión y formulación de opiniones y atención de consultas de ámbito jurídico a los instrumentos consensuales remitidos por otras entidades y dependencias de la Universidad.
- Supervisar la atención a solicitudes de información remitidas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, respecto del estado que guardan los proyectos de instrumentos consensuales enviados para dictamen.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Subdirección de Cooperación Académica para América del Norte

Objetivo

Desarrollar alianzas de cooperación académica establecidas por la Dirección de Cooperación Académica con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de América del Norte.

Funciones

- Instrumentar y supervisar las estrategias y acciones de cooperación validadas por la Dirección de Cooperación Académica, que permitan identificar áreas de oportunidad y establecer alianzas de colaboración académica entre las dependencias y entidades universitarias con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de América del Norte para fortalecer la cooperación e internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Identificar y promover, en coordinación con la Dirección de Cooperación Académica, oportunidades de cooperación académica para el establecimiento de programas de cooperación y financiamiento con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de América del Norte, para fortalecer la internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Promover y consolidar la suscripción de instrumentos consensuales aprobados por la Dirección de Cooperación Académica, entre las dependencias y entidades universitarias con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de América del Norte.
- Supervisar la elaboración de documentos estratégicos referentes a la internacionalización de la educación superior a nivel global y de la Universidad Nacional Autónoma de México con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de América del Norte para la toma de decisiones de planeación institucional.
- Coordinar y participar en reuniones de trabajo con instituciones académicas, científicas, culturales, delegaciones diplomáticas y organismos públicos y privados de América del Norte, para desarrollar y supervisar la gestión de las oportunidades de cooperación con las dependencias y entidades universitarias de la Universidad y promover a la Institución y a México como destino educativo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Coordinar la integración y sistematización de la información relacionada a las oportunidades de cooperación académica emitidas por instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de América del Norte, para fortalecer la cooperación e internacionalización de las dependencias y entidades de la Universidad.
- Negociar las plazas disponibles para alumnos de la Universidad en cada institución de educación superior socia de América del Norte, para la Movilidad Estudiantil Internacional nivel Licenciatura.
- Coordinar la integración de propuestas de proyectos de cooperación académica solicitadas por las dependencias y entidades universitarias para presentarlas ante la Secretaría de Relaciones Exteriores en las Reuniones de Comisiones Mixtas de Cooperación Educativa-Cultural, Técnica-Científica, y los Grupos de Trabajo establecidos entre los gobiernos de México y el resto de América del Norte.
- Supervisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las Reuniones de Comisiones Mixtas de Cooperación Educativa-Cultural, Técnica-Científica, así como de Grupos de Trabajo, convocadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, con base en los acuerdos internacionales entre los gobiernos de México y el resto de América del Norte.
- Coordinar las gestiones para la suscripción de la Universidad en las membresías de organismos y asociaciones nacionales e internacionales con fines educativos y de cooperación académica para fortalecer las oportunidades de cooperación de la Universidad en América del Norte.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Coordinación de Cooperación Académica para Asia y Pacífico, África y Medio Oriente.

Objetivo

Coordinar las alianzas de cooperación académica establecidas por la Dirección de Cooperación Académica con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de los países de África, Asia-Pacífico y Medio Oriente.

Funciones

- Coordinar las estrategias y acciones de cooperación, validadas por la Dirección de Cooperación Académica, que permitan identificar áreas de oportunidad y establecer alianzas de colaboración académica entre las dependencias y entidades universitarias con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de África, Asia-Pacífico y Medio Oriente para fortalecer la cooperación e internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Promover las oportunidades de cooperación académica, validadas por la Dirección de Cooperación Académica, para el establecimiento de programas de cooperación y financiamiento con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de África, Asia-Pacífico y Medio Oriente, para fortalecer la internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Promover y consolidar la suscripción de los instrumentos consensuales, aprobados por la Dirección de Cooperación Académica, entre las dependencias y entidades universitarias con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de África, Asia-Pacífico y Medio Oriente.
- Coordinar la elaboración de documentos estratégicos referentes a la internacionalización de la educación superior a nivel global y de la Universidad Nacional Autónoma de México con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de África, Asia-Pacífico y Medio Oriente, para la toma de decisiones de planeación institucional.
- Coordinar y participar en reuniones de trabajo con instituciones académicas, científicas, culturales, delegaciones diplomáticas y organismos públicos y privados de África, Asia-Pacífico y Medio Oriente, para desarrollar y supervisar la gestión de las oportunidades de cooperación con las dependencias y entidades de la Universidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Coordinar la integración y sistematización de la información relacionada a las oportunidades de cooperación académica emitidas por instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de África, Asia-Pacífico y Medio Oriente, para fortalecer la cooperación e internacionalización de las dependencias y entidades universitarias de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Negociar las plazas disponibles para alumnos de la Universidad Nacional Autónoma de México en cada institución de educación superior socia de África, Asia-Pacífico y Medio Oriente, para la Movilidad Estudiantil Internacional nivel Licenciatura.
- Coordinar la integración de propuestas de proyectos de cooperación académica solicitadas por las dependencias y entidades universitarias para presentarlas ante la Secretaría de Relaciones Exteriores en las Reuniones de Comisiones Mixtas de Cooperación Educativa-Cultural, Técnica-Científica, y los Grupos de Trabajo establecidos entre los gobiernos de México y África, Asia-Pacífico y Medio Oriente.
- Supervisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las Reuniones de Comisiones Mixtas de Cooperación Educativa-Cultural, Técnica-Científica, así como de Grupos de Trabajo, convocadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, con base en los acuerdos internacionales entre los gobiernos de México y África, Asia-Pacífico y Medio Oriente.
- Organizar las gestiones para la suscripción de la Universidad en las membresías de organismos y asociaciones nacionales e internacionales con fines educativos y de cooperación académica para fortalecer las oportunidades de cooperación de la Universidad en África, Asia-Pacífico y Medio Oriente.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Coordinación de Cooperación Académica para España, América Latina y el Caribe

Objetivo

Coordinar las alianzas de cooperación académica establecidas por la Dirección de Cooperación Académica con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de los países de España, América Latina y El Caribe.

Funciones

- Coordinar las estrategias y acciones de cooperación, validadas por la Dirección de Cooperación Académica, que permitan identificar áreas de oportunidad y establecer alianzas de colaboración académica entre las dependencias y entidades universitarias con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de España, América Latina y El Caribe para fortalecer la cooperación e internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Promover las oportunidades de cooperación académica, validadas por la Dirección de Cooperación Académica, para el establecimiento de programas de cooperación y financiamiento con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de España, América Latina y El Caribe, para fortalecer la internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Promover y consolidar la suscripción de los instrumentos consensuales, aprobados por la Dirección de Cooperación Académica, entre las dependencias y entidades universitarias con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de España, América Latina y El Caribe.
- Coordinar la elaboración de documentos estratégicos referentes a la internacionalización de la educación superior a nivel global y de la Universidad con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de España, América Latina y El Caribe, para la toma de decisiones de planeación institucional.
- Coordinar y participar en reuniones de trabajo con instituciones académicas, científicas, culturales, delegaciones diplomáticas y organismos públicos y privados de España, América Latina y El Caribe, para desarrollar y supervisar la gestión de las oportunidades de cooperación con las dependencias y entidades de la Universidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Coordinar la integración y sistematización de la información relacionada a las oportunidades de cooperación académica emitidas por instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de España, América Latina y El Caribe, para fortalecer la cooperación e internacionalización de las dependencias y entidades de la Universidad.
- Negociar las plazas disponibles para alumnos de la Universidad en cada institución de educación superior socia de España, América Latina y El Caribe, para la Movilidad Estudiantil Internacional nivel Licenciatura.
- Coordinar la integración de propuestas de proyectos de cooperación académica solicitadas por las dependencias y entidades universitarias para presentarlas ante la Secretaría de Relaciones Exteriores en las Reuniones de Comisiones Mixtas de Cooperación Educativa-Cultural, Técnica-Científica, y los Grupos de Trabajo establecidos entre los gobiernos de México y España, América Latina y El Caribe.
- Supervisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las Reuniones de Comisiones Mixtas de Cooperación Educativa-Cultural, Técnica-Científica, así como de Grupos de Trabajo, convocadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, con base en los acuerdos internacionales entre los gobiernos de México y España, América Latina y El Caribe.
- Organizar las gestiones para la suscripción de la Universidad en las membresías de organismos y asociaciones nacionales e internacionales con fines educativos y de cooperación académica para fortalecer las oportunidades de cooperación de la Universidad en España, América Latina y El Caribe.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Coordinación de Cooperación Académica para Europa

Objetivo

Coordinar las alianzas de cooperación académica establecidas por la Dirección de Cooperación Académica con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de los países de Europa.

Funciones

- Coordinar las estrategias y acciones de cooperación, validadas por la Dirección de Cooperación Académica, que permitan identificar áreas de oportunidad y establecer alianzas de colaboración académica entre las dependencias y entidades universitarias con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de Europa para fortalecer la cooperación e internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Promover las oportunidades de cooperación académica, validadas por la Dirección de Cooperación Académica, para el establecimiento de programas de cooperación y financiamiento con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de Europa, para fortalecer la internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Promover y consolidar la suscripción de los instrumentos consensuales, aprobados por la Dirección de Cooperación Académica, entre las dependencias y entidades universitarias con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de Europa.
- Coordinar la elaboración de documentos estratégicos referentes a la internacionalización de la educación superior a nivel global y de la Universidad con instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de Europa, para la toma de decisiones de planeación institucional.
- Coordinar y participar en reuniones de trabajo con instituciones académicas, científicas, culturales, delegaciones diplomáticas y organismos públicos y privados de Europa, para desarrollar y supervisar la gestión de las oportunidades de cooperación con las dependencias y entidades de la Universidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Coordinar la integración y sistematización de la información relacionada a las oportunidades de cooperación académica emitidas por instituciones de educación superior, delegaciones diplomáticas, redes de cooperación académica, asociaciones y organismos públicos y privados de Europa, para fortalecer la cooperación e internacionalización de las dependencias y entidades de la Universidad.
- Negociar las plazas disponibles para alumnos de la Universidad en cada institución de educación superior socia de Europa, para la Movilidad Estudiantil Internacional nivel Licenciatura.
- Coordinar la integración de propuestas de proyectos de cooperación académica solicitadas por las dependencias y entidades universitarias para presentarlas ante la Secretaría de Relaciones Exteriores en las Reuniones de Comisiones Mixtas de Cooperación Educativa-Cultural, Técnica-Científica, y los Grupos de Trabajo establecidos entre los gobiernos de México y Europa.
- Supervisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las Reuniones de Comisiones Mixtas de Cooperación Educativa-Cultural, Técnica-Científica, así como de Grupos de Trabajo, convocadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, con base en los acuerdos internacionales entre los gobiernos de México y Europa.
- Organizar las gestiones para la suscripción de la Universidad en las membresías de organismos y asociaciones nacionales e internacionales con fines educativos y de cooperación académica para fortalecer las oportunidades de cooperación de la Universidad en Europa.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN **Dirección General de Cooperación e Internacionalización** **de la UNAM**

Coordinación de Acuerdos y Convenios

Objetivo

Coordinar las actividades de revisión jurídica de proyectos de instrumentos consensuales de cooperación académica a celebrarse con instituciones de educación superior nacionales y extranjeras, órganos gubernamentales nacionales o extranjeros, organismos internacionales, asociaciones, redes, consorcios, entre otros, que conlleven cooperación académica.

Funciones

- Analizar textos normativos en inglés y español y coordinar la revisión jurídica de los proyectos de instrumentos consensuales, negociados por las Coordinaciones Regionales de Cooperación Académica con instituciones de educación superior nacionales y extranjeras, órganos gubernamentales nacionales o extranjeros, organismos internacionales, asociaciones, redes, consorcios, entre otros.
- Integrar y supervisar el envío de los proyectos finales de los instrumentos consensuales negociados por las Coordinaciones Regionales de Cooperación Académica a dictamen y validación de la Dirección General de Legislación Universitaria, y posteriormente la remisión de aquellos que requieran dictamen de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Organizar y coordinar la gestión del servicio de traducción/cotejo de instrumentos consensuales negociados por las Coordinaciones Regionales de Cooperación Académica.
- Atender consultas de carácter jurídico/normativo que formule la Dirección General y/o la Dirección de Cooperación Académica.
- Formular informes varios y notas informativas sobre el estado que guardan los proyectos de instrumentos consensuales negociados por las cuatro Coordinaciones Regionales de Cooperación Académica.
- Supervisar, en coordinación con la Dirección de Cooperación Académica, la revisión y formulación de opiniones y atención a consultas de ámbito jurídico a los instrumentos consensuales remitidos por otras entidades y dependencias de la Universidad para opinión de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Coordinar, junto con la Dirección de Cooperación Académica, la atención a solicitudes de información remitidas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, respecto del estado que guarden los proyectos de instrumentos consensuales que han sido enviados para dictamen.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Atender y dar respuesta al área Responsable del Sistema de Transparencia y Acceso a la Información Dirección General de Cooperación e Internacionalización, respecto de las solicitudes de Información que particulares formulen a través de la Unidad de Enlace, asignadas por la Dirección de Cooperación Académica.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Departamento de Convenios y Acuerdos

Objetivo

Organizar las actividades de atención, revisión jurídica y trámite a proyectos de instrumentos consensuales de cooperación académica a celebrarse con Instituciones de Educación Superior nacionales y extranjeras, órganos gubernamentales nacionales o extranjeros, organismos internacionales correspondientes a Europa y América del Norte.

Funciones

- Revisar y formular comentarios de ámbito jurídico a los proyectos de instrumentos consensuales de cooperación académica negociados por las Coordinaciones Regionales de Cooperación Académica con América del Norte y Europa.
- Integrar las versiones finales de los proyectos de instrumentos consensuales de cooperación académica negociados por las Coordinaciones Regionales de América del Norte y Europa, para envío a validación y dictamen de la Dirección General de Legislación Universitaria, y posteriormente, si se requiere, a dictamen de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Aplicar las correcciones formuladas por Dirección General de Legislación Universitaria a los instrumentos consensuales negociados por las Coordinaciones Regionales de Cooperación Académica con América del Norte y Europa de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Revisar los convenios e instrumentos consensuales remitidos por otras entidades y dependencias para opinión de Dirección General de Cooperación e Internacionalización correspondientes a las áreas geográficas de América del Norte y Europa para formular el proyecto de opinión correspondiente.
- Canalizar las versiones finales para firma de las partes, respecto de los Convenios negociados por las Coordinaciones Regionales de Cooperación Académica con América del Norte y Europa.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Cooperación e Internacionalización de la UNAM

Departamento de Convenios de Colaboración

Objetivo

Organizar las actividades de atención, revisión jurídica y trámite a proyectos de instrumentos consensuales de cooperación académica a celebrarse con Instituciones de Educación Superior nacionales y extranjeras, órganos gubernamentales nacionales o extranjeros, organismos internacionales correspondientes a América Latina y El Caribe, Asia Pacífico, África y Medio Oriente.

Funciones

- Revisar y formular comentarios de ámbito jurídico a los proyectos de instrumentos consensuales de cooperación académica negociados por las Coordinaciones Regionales de Cooperación Académica con América Latina y El Caribe, Asia Pacífico, África y Medio Oriente.
- Integrar las versiones finales de los proyectos de instrumentos consensuales de cooperación académica negociados por las Coordinaciones Regionales de América Latina y El Caribe, Asia Pacífico, África y Medio Oriente, para envío a validación y dictamen de la Dirección General de Legislación Universitaria , y posteriormente, si se requiere, a dictamen de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Aplicar las correcciones formuladas por Dirección General de Legislación Universitaria a los instrumentos consensuales negociados por las Coordinaciones Regionales de Cooperación Académica con América Latina y El Caribe, Asia Pacífico, África y Medio Oriente.
- Revisar los convenios e instrumentos consensuales remitidos por otras entidades y dependencias para opinión de Dirección General de Cooperación e Internacionalización correspondientes a las áreas geográficas de América Latina y El Caribe, Asia Pacífico, África y Medio Oriente para formular el proyecto de opinión correspondiente.
- Canalizar las versiones finales para firma de las partes, respecto de los Convenios negociados por las Coordinaciones Regionales de Cooperación Académica con América Latina y El Caribe, Asia Pacífico, África y Medio Oriente.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Cooperación e Internacionalización de la UNAM

Coordinación de Tecnologías de la Información

Objetivo

Diseñar y desarrollar sistemas de información especializados para apoyar el cumplimiento del plan estratégico establecido por la Dirección General, habilitar la difusión de información institucional a través del sitio web institucional, así como administrar y promover los recursos tecnológicos de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización para mejorar la productividad y calidad de los servicios al interior de la misma.

Funciones

- Supervisar y evaluar todas las actividades que en materia de tecnologías de información se realicen en las diferentes áreas de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Apoyar y asesorar al Director en materia de tecnologías de la información con el fin de planear coordinar y evaluar el diseño, mantenimiento y administración de los sistemas de información propios y compartidos, las bases de datos, así como todo lo relacionado con la Infraestructura Tecnológica.
- Definir y establecer lineamientos internos referentes a Tecnologías de Información para implementarlos en las áreas estratégicas de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización y preservar así, la integridad de los recursos de redes, sistemas operativos, equipos, bases de datos, desarrollo de sistemas y comunicaciones.
- Planear de forma conjunta con las áreas internas el levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, desarrollo, pruebas y mantenimiento de los sistemas de información de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, de acuerdo a la planeación estratégica establecida por el Director General.
- Asegurar alta disponibilidad, seguridad y acceso a los sistemas informáticos internos, que sirvan a las diferentes áreas de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Generar mecanismos de comunicación que permitan el intercambio de información entre la Dirección General de Cooperación e Internacionalización y las entidades o dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como la comunicación con otras Instituciones de Educación Superior, organismos y asociaciones nacionales e internacionales.
- Coordinar las actividades asignadas al equipo de trabajo del análisis, diseño, desarrollo, pruebas y mantenimiento correspondiente a los diferentes sistemas de información, así como los servicios ofrecidos de manera interna a los usuarios de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Contribuir en las tareas de creación y diseño del portal web de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización con el fin de asegurar la presencia y visibilidad a través de Internet en apego a los lineamientos institucionales y normatividad existentes de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Aportar de manera activa apoyando en la generación de diseños visuales para difusión de actividades, así como en la emisión de material de cómputo que sean requeridos para los mismos.
- Definir algoritmos especializados que agilicen el procesamiento de altos volúmenes de información desde las bases de datos de la dependencia de acuerdo a los procesos definidos en la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Generar, como contacto técnico autorizado por la Dirección General de Administración Escolar, los archivos codificados con información crítica de alumnos y estudiantes extranjeros, así como realizar los depósitos correspondientes, en apego a los protocolos de intercambio de datos acordados de manera conjunta.
- Autorizar como responsable técnico ante proveedores externos en el establecimiento acuerdos sobre requerimientos de las áreas.
- Vigilar de manera permanente el inventario de software instalado en los equipos de cómputo, con el fin de determinar su oportuna actualización de acuerdo a las necesidades operativas de la Dirección.
- Administrar las áreas que comprometen el crecimiento de la dependencia en materia de tecnologías de la información:
-Telecomunicaciones, redes e interoperabilidad -Telefonía y red.
- Diseñar y fortalecer los planes de apoyo personalizado al usuario, así como el desarrollo o administración de nuevas aplicaciones informáticas.
- Proponer diversos reportes e informes ejecutivos del área al Director General que apoyen la correcta toma de decisiones.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Departamento de Cómputo y Sistemas

Objetivo

Establecer y operar los sistemas de informática, el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo, y de la infraestructura de red informática con el propósito de mantener operando los servicios de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización en óptimas condiciones.

Funciones

- Verificar el inventario de software instalado en los equipo de cómputo, previendo la factibilidad de futuras necesidades.
- Brindar mantenimiento y actualización al portal y a los sitios web creados por la dependencia.
- Procurar la asesoría que le sea requerida a los usuarios internos, para reducir incidencias y menor retraso en la operación diaria.
- Administrar las áreas que comprometen el crecimiento de la dependencia en materia informática:
 - Procuración de equipo de cómputo y periféricos.
 - Soporte técnico y cultura informática
- Instalar y configurar los equipos de cómputo y/o periféricos, así como la instalación y puesta a punto de software.
- Verificar y dar seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de cómputo, así como los soportes y servicios técnicos que solicite la dependencia de las áreas.
- Dar mantenimiento a la infraestructura de telecomunicaciones (voz y datos) que brinde los canales óptimos para el flujo de información local e institucional, y responsable de la red.
- Administrar los servidores, usuarios y recursos de la red para planificar, controlar y, en su caso, implementar la seguridad en cómputo de la dependencia.
- Gestionar ante la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación la atención a fallas y adecuaciones en la infraestructura de telecomunicaciones.
- Supervisar la instalación en los eventos que requieran apoyos en materia de cómputo, sistemas o telecomunicaciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Analizar, realizar y en su caso gestionar, proyectos especiales encomendados por la Subdirección de Tecnologías de la información.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección General de Cooperación e Internacionalización de la UNAM

Unidad Administrativa

Objetivo

Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización y, coordinar los servicios de apoyo para el cumplimiento de sus objetivos y metas conforme a la Normatividad aplicable y al Sistema de Gestión de la Calidad.

Funciones

- Coadyuvar con el Titular de la Dirección General en la planeación, dirección y control de los recursos y servicios administrativos para el cumplimiento de sus objetivos y metas conforme a la normatividad aplicable.
- Acordar con el Titular de la Dirección General asuntos relativos a los procesos de personal, presupuesto, bienes y suministros y servicios generales.
- Elaborar e implementar programas de trabajo de orden administrativo y vigilar su cumplimiento.
- Integrar el presupuesto anual conforme a las políticas institucionales y a la detección de necesidades de la Dirección.
- Coordinar las gestiones relativas a la administración de recursos humanos y financieros ante instancias universitarias y externas en representación del Titular de la Dirección General.
- Coordinar y controlar la adquisición, almacenamiento y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Dirección.
- Coordinar y controlar los servicios de mantenimiento, conservación, seguridad y de apoyo requeridos en la Dirección, conforme a la normatividad aplicable.
- Asegurar el cumplimiento de la Política y de los Objetivos de Calidad así como de las acciones de medición, análisis y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad e informar al Representante de la Dirección.
- Asegurar el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad en la Dirección.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Evaluar la competencia del personal que participa en la administración y asegurar su capacitación y actualización.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Departamento de Personal

Objetivo

Apoyar a la Unidad Administrativa en la administración de los recursos humanos de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, conforme a la normatividad aplicable y al Sistema de Gestión de la Calidad y fungir como responsable del diseño y elaboración de los manuales administrativos y técnicos de la dependencia.

Funciones

- Realizar gestiones relativas a la administración de recursos humanos ante instancias universitarias y externas en representación de su jefe inmediato o del Titular de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Atender asuntos que se deriven de la contratación del personal adscrito a la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Verificar que el personal de nuevo ingreso a la Dirección General de Cooperación e Internacionalización cumpla con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable.
- Vigilar la aplicación de los contratos colectivos de trabajo, en el desarrollo de las relaciones laborales del personal de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Mantener actualizada la plantilla de personal conforme a la estructura organizacional de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Atender y orientar al personal en asuntos relativos al proceso.
- Colaborar en las actividades de revisión por la dirección de auditorías internas y externas y dar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas o de mejora y del servicio no conforme.
- Supervisar y asegurar que el personal de su área cumpla las disposiciones de control de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Identificar las necesidades de recursos y proponer cambios de mejora al Sistema de Gestión de la Calidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Planear, coordinar y supervisar las actividades encaminadas al levantamiento y análisis de información con el objetivo de diseñar y plasmar los manuales administrativos tanto generales como específicos de la dependencia.
- Evaluar la competencia del personal a su cargo y asegurar su actualización.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Área de Servicios Generales, Bienes y Suministros

Objetivo

Apoyar Jefe de Unidad Administrativa en la adquisición, suministro y control de bienes e insumos requeridos, así como el manejo y supervisión de los servicios generales requeridos por la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, conforme a la Normatividad aplicable y al Sistema de Gestión de la Calidad.

Funciones

- Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios conforme a la normatividad aplicable, así como de seguridad, limpieza y la supervisión de su cumplimiento.
- Gestionar y controlar la adquisición, almacenamiento y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Dirección.
- Elaborar y actualizar el listado de proveedores de bienes y servicios.
- Supervisar y controlar la conservación y manejo de los bienes del almacén.
- Vigilar y controlar los bienes de activo fijo conforme a la normatividad aplicable.
- Colaborar en las actividades de revisión por la Dirección específica, de auditorías internas y externas y dar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas o de mejora y del servicio no conforme.
- Supervisar y asegurar que el personal de su área cumpla las disposiciones de control de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Identificar las necesidades de recursos y proponer cambios de mejora al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Evaluar la competencia del personal a su cargo y asegurar su actualización.
- Elaborar el programa anual de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles conforme a la normatividad aplicable.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Organizar y controlar los servicios de mantenimiento, conservación, seguridad y de apoyo requeridos por la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, conforme a la normatividad aplicable.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Delegación Administrativa

Objetivo

Apoyar a la Jefatura de Unidad Administrativa en la administración de los recursos financieros de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, conforme a la Normatividad aplicable y al Sistema de Gestión de la Calidad.

Funciones

- Realizar gestiones relativas a la administración de recursos financieros ante instancias universitarias y externas conforme a la normatividad aplicable, en representación de su jefe inmediato o del Titular de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización conforme a los recursos financieros, objetivos, metas e indicadores específicos de las unidades responsables.
- Vigilar y controlar el registro del ejercicio presupuestal y de los ingresos extraordinarios de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización conforme a las disposiciones y reglamentación aplicable.
- Elaborar reportes del ejercicio de los recursos financieros que se manejan en la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.
- Realizar conciliaciones financieras del ejercicio.
- Colaborar en las actividades de revisión por la Dirección específica, de auditorías internas y externas y dar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas o de mejora y del servicio no conforme.
- Supervisar y asegurar que el personal de su área cumpla las disposiciones de control de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Identificar las necesidades de recursos y proponer cambios de mejora al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Evaluar la competencia del personal a su cargo y asegurar su actualización.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

CARGO

Dirección General

Dirección de Fomento a la Internacionalización

Subdirección de Movilidad Académica

Subdirección de Movilidad Estudiantil

Coordinación de Difusión

Dirección de Cooperación Académica

Subdirección de Cooperación Académica para América del Norte

Coordinación de Cooperación Académica para Asia y Pacífico, África y Medio Oriente.

Coordinación de Cooperación Académica para España, América Latina y el Caribe

Coordinación de Cooperación Académica para Europa

Coordinación de Acuerdos y Convenios

Coordinación de Tecnologías de la Información

Departamento de Cómputo y Sistemas

Unidad Administrativa

Departamento de Personal

Área de Servicios Generales, Bienes y Suministros

Delegación Administrativa

TELÉFONO

5448-3800 Ext 37-410

Ext 37-430

Ext 37-432

Ext 80-870

Ext 80-882

Ext 80-890

Ext 80-879

Ext 80-854

Ext 80-893

Ext 80-891

Ext 80-894

Ext 37-431

Ext 80-878

Ext 22-222

Ext 37-413

Ext 37-412

Ext 80-850



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

Glosario

Algoritmo Optimizado	Conjunto ordenado de operaciones que dan solución a un tipo de problema particular de forma ágil en la menor cantidad de pasos posible.
Alianzas de Cooperación	Es una estrategia de trabajo colaborativo entre actores que participan en calidad de socios pares y en pro de alcanzar un propósito común.
Alumno	Aquel que ha sido aceptado por la Universidad Nacional Autónoma de México y ha concluido los trámites de inscripción a una licenciatura en alguna de las entidades, de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria.
Aplicaciones Informáticas	Es un tipo de programa informático compilado diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de trabajos.
Beca Económica	Apoyo financiero o en especie que se otorga para movilidad estudiantil, de conformidad con los criterios y requisitos establecidos.
Convocatoria	Documento mediante el cual se dan a conocer las bases específicas y características de movilidad académica o estudiantil.
Cooperación Académica	Consiste en la generación de procesos de intercambio relacionados con la docencia, investigación, extensión de los conocimientos y difusión de la cultura, el apoyo a la administración, gestión y dirección de instituciones de educación superior, en el marco de un proyecto o programa de acciones conjuntas entre dos o más instituciones, sobre la base de la participación de sus estudiantes, profesores, investigadores, administradores y directivos.
Entidades	Facultades, Escuelas, Institutos y Centros de Investigación y Extensión Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de México.
Equipo de Cómputo	Se refiere a las computadoras personales que utilizan como apoyo los usuarios para realizar sus actividades cotidianas.
Equipo Periférico	Conjunto de dispositivos de hardware conectados de manera externa a una computadora.
Estudiante	Aquel matriculado de origen en otra instituciones diferente a la Universidad Nacional Autónoma de México y que ha sido aceptado para realizar actividades de movilidad estudiantil en la Universidad.
Infraestructura de Telecomunicaciones	Conjunto de recursos de hardware y software que ofrecen los servicios de voz y datos (telefonía y red respectivamente) dentro de una organización.
Infraestructura Tecnológica	Conjunto de recursos de hardware y software que tienen objetivo brindar servicios tecnológicos dentro de una organización.
Institución Contraparte	Organismo público o privado, nacional o extranjero interesado en establecer o fortalecer relaciones de cooperación con la Universidad Nacional Autónoma de México.
Instrumento Consensual	Acuerdo o Convenio que celebra la Universidad Nacional Autónoma de México con instituciones de educación superior, instituciones científicas y culturales, organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, con el objetivo de formalizar la cooperación académica pactada.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
de la UNAM

- Internacionalización** El proceso continuo de transformación integral de las instituciones, que incluye la docencia, la investigación y la difusión de la cultura y la extensión de los servicios, basado en los conceptos clave de calidad, pertinencia, equidad y eficiencia, orientado a la incorporación de contenidos, materiales y actividades de cooperación, colaboración y compromiso internacionales, que prepare a los estudiantes para desempeñarse con eficacia en un mundo interdependiente como profesionales.
- Inventario de Software** Listado sistemas de información, programas, paquetería, licencias, así como su respectiva vigencia.
- Movilidad Académica** Es el desplazamiento de docentes, investigadores o administrativos hacia otra institución distinta a la de su origen nacional o internacional para realizar actividades académicas; estancias de experiencia profesional o de investigación; de laboratorio; cursos de especialización o participar en foros, concursos, talleres o seminarios.
- Movilidad Estudiantil** Proceso mediante el cual un alumno o estudiante cursa asignaturas, realiza actividades académicas; estancias de experiencia profesional o de investigación; de laboratorio; cursos de especialización o participa en foros, concursos, talleres o seminarios, en una institución distinta a la de su origen.
- Redes de Cooperación Académica** Son incubadoras de actividades de cooperación que facilitan las interacciones entre múltiples protagonistas, la transferencia de conocimientos y tecnologías y las actividades conjuntas de investigación, desarrollo y capacitación.
- Requerimientos** Es una necesidad documentada sobre el contenido, forma o funcionalidad de un producto o servicio, declaraciones que identifican atributos, capacidades, características y/o cualidades que necesita cumplir un sistema para que tenga valor y utilidad para el usuario.
- Servidores** Es un equipo de cómputo físico o virtual que proporciona servicios o información a partir de peticiones realizadas por clientes (personas u otros dispositivos).
- Sistema de Gestión de la Calidad** Sistema de gestión para dirigir y controlar con respecto de la calidad a las secretarías y unidades administrativas de las entidades y dependencias universitarias conforme a los requerimientos de la Norma ISO 9001, como modelo administrativo de carácter permanente.
- Sistema de Información** Conjunto de componentes clasificados en módulos relacionados que recolectan (o recuperan), procesan, almacenan y distribuyen información para apoyar la toma de decisiones, así como el control en una organización.
- Sitio Web Institucional** Es el recurso digital que provee a usuarios externos e internos el acceso a la información de una organización con respecto a sus áreas operativas, servicios, programas académicos, investigación, trámites y demás información que requiera ser divulgada. URL: www.global.unam.mx
- Suscripción de Convenios** Es uno de los mecanismos tradicionales de formalización de las relaciones interinstitucionales a través de la firma de instrumentos consensuales hecha por los representantes de las instituciones acreditados para tal función.
- Tecnologías de la Información** Se refiere al conjunto de equipos de telecomunicaciones, computadoras y servicios particulares para la transmisión, procesamiento y almacenamiento de información.