



U.N.A.M.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA COORDINACIÓN DE RELACIONES
Y ASUNTOS INTERNACIONALES**

**EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN (TIC'S)**



U.N.A.M.

CONTENIDO DEL MANUAL

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO DEL MANUAL

PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES

DIRECCIÓN

- Programación de visitas a sedes
- Visitas en sitio
- Seguimiento en el control de la visita

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC'S)

- Sistema de Respaldos
- Sistema de Información Internacional la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales (CRAI)
- Solicitud de consultoría y servicio

GLOSARIO

PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN

DIRECTORIO



U.N.A.M.

INTRODUCCIÓN

La Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales (CRAI) tiene como funciones primordiales, representar a la UNAM ante las oficinas gubernamentales, delegaciones diplomáticas, instituciones de educación superior, redes de cooperación académica y organizaciones nacionales e internacionales, coordinar la Red de Macro Universidades de América Latina y el Caribe, así como la Unidad Internacional de Sedes Universitarias (UISU), integrar la información institucional sobre las actividades de internacionalización llevadas a cabo por la Universidad a través de entidades académicas y promover la internacionalización de la universidad mediante el desarrollo de estrategias para la cooperación con instituciones y organizaciones, así como difundir las actividades y oportunidades de intercambio académico y movilidad de los estudiantes. Todo esto con la finalidad de planear, promover y coordinar las estrategias y acciones que permitan consolidar la presencia internacional de la UNAM.

Para desempeñar las funciones encomendadas a esta Coordinación, se han instrumentado y establecido procedimientos y normas de operación que permitan la estandarización de los procesos de control destinados a monitorear la operación de las Sedes de la UNAM en el Extranjero.

Los mecanismos y normas de operación que regulan el quehacer en el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC'S) de la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales son los que se describen en el presente manual, dándose una visión amplia de las actividades, procesos y bases normativas que se aplican.

El presente manual tiene como propósito fundamental, unificar criterios en la ejecución de los procedimientos descritos en él y darlos a conocer al personal de las áreas que integran la Coordinación.

La estructura del documento está integrada, primeramente, por la especificación clara del objetivo que se pretende alcanzar con el manual, posteriormente se describen cada uno de los procedimientos que lo integran y en la última parte se integra un apartado con los términos administrativos que requieren ser definidos, los participantes en la elaboración y el directorio por áreas.

Cabe aclarar que el contenido de este manual es un reflejo de la forma de operación actual, por lo que está sujeto a las modificaciones que se deriven de la dinámica de cambio de las disposiciones y de los procesos de modernización administrativa que se tienen planeados.



U.N.A.M.

OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los lineamientos y disposiciones normativas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC'S), a efecto de regular su aplicación y vigilar su observancia en la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES



REPORTE DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

(1)



(2)

OBJETIVO

(3)

FUENTES DE INFORMACIÓN

(4)

DATOS GENERALES

	(5)
Estudiantes Entrantes	(6)
Alumnos Salientes	(7)
Académicos Entrantes	(8)
Académicos Salientes	(9)

MOVILIDAD DE ESTUDIANTES

(10)

(11)

(12)

(13)

MOVILIDAD DE ACADÉMICOS

(14)

(15)

(16)

(17)



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL REPORTE DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

U.N.A.M.

REFERENCIA

DEBE ANOTARSE

1. Año del que se trata el reporte.
2. Mes – Año, de la fecha de elaboración del reporte
3. Anotar el objetivo del reporte.
4. Anotar las fuentes de información consultadas.
5. Año del que se trata el reporte.
6. Cantidad total de estudiantes entrantes que se tienen registrados en el año del reporte.
7. Cantidad total de alumnos salientes que se tienen registrados en el año del reporte.
8. Cantidad total de académicos entrantes que se tienen registrados en el año del reporte.
9. Cantidad total de académicos salientes que se tienen registrados en el año del reporte.
10. Gráfica que muestra la movilidad internacional de estudiantes tanto entrantes como salientes clasificadas por género.
11. Gráfica que muestra la movilidad internacional de estudiantes y alumnos clasificadas por tipo de actividad realizada.
12. Gráfica que muestra la movilidad de estudiantes entrantes por país de origen.
13. Gráfica que muestra la movilidad internacional de alumnos salientes por país destino.
14. Gráfica que muestra la movilidad internacional de académicos tanto entrantes como salientes clasificadas por género.

COORDINACIÓN

VIGENCIA: AGOSTO 2021

15. Gráfica que muestra la movilidad internacional de académicos entrantes y salientes clasificadas por tipo de actividad realizada.
16. Gráfica que muestra la movilidad internacional de académicos entrantes por país de origen.
17. Gráfica que muestra la movilidad internacional de académicos salientes por país destino .



U.N.A.M.

GLOSARIO

A

AMBIENTE DE PRODUCCIÓN

Destino final de un sitio web.

AMBIENTE DESARROLLO

Programa de Microsoft para crear y mantener sitios web.

ASESORÍA

Labor de un profesional para realizar funciones de apoyo, control y supervisión.

B

BASE DE DATOS

Programa capaz de almacenar gran cantidad de datos, relacionados y estructurado, que pueden ser consultados rápidamente de acuerdo con las características selectivas que se deseen.

D

DISCO DURO

Dispositivo de almacenamiento de datos que emplea un sistema de grabación magnética para almacenar y recuperar archivos digitales.

H

HARDWARE

Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o sistema informático.

M

MALWARE

Software que daña dispositivos y roba datos.

R

RESPALDO

Copia de seguridad que se realiza con el fin de proteger información.

REVISIÓN

Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar los objetivos establecidos.

S

SERVICIO	Conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente.
SERVIDOR	Conjunto de computadoras capaz de atender las peticiones de un cliente y devolverle una respuesta en concordancia.
SISTEMA	Conjunto de programas de un sistema informático que gestiona los recursos de hardware y provee servicios a los programas de aplicación de software.
SITIO WEB	Plataforma digital en la que se pueden visualizar diferentes tipos de información y recursos.
SOFTWARE	Conjunto de programas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas.

U

UNIDAD DE ALMACENAMIENTO	Conjunto de componentes electrónicos habilitados para leer o grabar datos.
---------------------------------	--

V

VIRUS	Software que tiene por objetivo alterar el funcionamiento normal de cualquier dispositivo informático, sin el permiso o el conocimiento del usuario.
--------------	--



U.N.A.M.

PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL

AUTORIZÓ	Dr. Francisco José Trigo Tavera Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales
COORDINÓ	Mtra. Patricia Alatorre Yáñez Director de la Unidad Coordinadora de Sedes en el Extranjero
REVISÓ	Mtra. Lizbeth Myriam Campos Espinosa Subdirectora de Enlace y Evaluación
ELABORÓ	Ing. Jorge Ángel Hernández López Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación
MECANOGRAFIÓ	Ing. Jorge Ángel Hernández López Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dr. Enrique Graue Wiechers
Rector

Dr. Leonardo Lomelí Vanegas
Secretario General

Dra. Mónica González Contró
Abogada General

Dr. Luis Álvarez Icaza Longoria
Secretario Administrativo

Dr. Alberto Ken Oyama Nakagawa
Secretario de Desarrollo Institucional

Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo
Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria

COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES

Dr. Francisco José Trigo Tavera
Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales

Mtra. Patricia Alatorre Yáñez
Directora de la Unidad Coordinadora de Sedes en el Extranjero

Mtra. Lizbeth Myriam Campos Espinosa
Subdirectora de Enlace y Evaluación

Ing. Jorge Ángel Hernández López
Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación