



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



Universidad Nacional Autónoma de México

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Mayo 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Contenido

Contenido	2
Introducción	4
Marco Normativo	5
Antecedentes	7
Atribuciones	9
Estructura Orgánica	11
Organigrama	12
Objetivo y Funciones	13
Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica	13
Coordinación de Gestión	16
Secretaría Auxiliar de la Coordinación	18
Secretaría de la Coordinación	19
Dirección de Transferencia Tecnológica	20
Coordinación de Propiedad Intelectual	22
Coordinación de Gestión de la Propiedad Intelectual	23
Coordinación de Seguimiento y Atención de las Acciones Oficiales	24
Coordinación de Transferencia Tecnológica de Proyectos de Ciencias de la Vida y de la Salud	25
Coordinación de Transferencia Tecnológica de Proyectos de Química, Ingenierías y Materiales.	27
Dirección de Servicios Tecnológicos	29
Coordinación de Vinculación con los Sectores Público, Privado y Social	31
Coordinación de Vinculación Universitaria	33
Coordinación de Apoyo a la Vinculación	35
Dirección de Emprendimiento Universitario	36
Coordinación de Emprendimiento	38
Coordinación de la Incubadora de Empresas Sociales InnovaUNAM	40
Coordinación de la Incubadora de Empresas de Base Tecnológica InnovaUNAM	42
Coordinación del Sistema de Incubadoras de Empresas InnovaUNAM	44
Área de Gestión Administrativa	46
Dirección de Información y Transformación Digital	48



MANUAL DE ORGANIZACIÓN **Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica**

Coordinación de Información para Vinculación Universitaria	50
Departamento de Soporte Técnico	52
Dirección de Jurídico	53
Departamento Jurídico	55
Coordinación de Comunicación y Proyectos Especiales	57
Departamento de Comunicación y Proyectos Especiales	59
Unidad Administrativa	60
Departamento de Personal	63
Departamento de Presupuesto y Contabilidad	65
Departamento de Bienes, Suministros y Servicios Generales	67
Directorio	69
Glosario	71



MANUAL DE ORGANIZACIÓN **Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica**

Introducción

El manual de Organización de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica, es el documento en el cual se formaliza la estructura de todas sus áreas, el cual tiene por objeto dar a conocer a las autoridades universitarias, al personal de la dependencia y a la comunidad en general, la interacción que tiene la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica con las entidades y dependencias de la UNAM e instituciones externas, al mismo tiempo, será un documento de consulta que establezca la interacción entre las diversas áreas y los niveles de autoridad, responsabilidad y coordinación de cada una de ellas.

El presente manual está conformado por los antecedentes históricos de la dependencia, los principales ordenamientos jurídicos – administrativos de los que se derivan sus atribuciones, el organigrama general, objetivo y funciones de cada unidad responsable y el glosario en el que se definen conceptos técnicos o de significado diferente al lenguaje común.

Con la finalidad de mantener actualizado de manera permanente este documento, es importante contar con la colaboración de los titulares de cada unidad orgánica, por lo que cada vez que se realicen modificaciones en la estructura, objetivo o funciones, es necesario que lo hagan del conocimiento de la Jefatura de la Unidad Administrativa de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica, área encargada de la elaboración, actualización y difusión del Manual de Organización de esta Coordinación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Marco Normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 5 de febrero de 1917 y sus Reformas.

Ley Federal del Trabajo D.O.F. 1° de abril de 1970 y sus Reformas.

Código Civil Federal y sus reformas.

Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México D.O.F. 6 de enero de 1945 y sus Reformas.

Ley Federal del Derecho de Autor. Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre 1996 y sus Reformas.

Ley de la Propiedad Industrial, 27 de junio de 1991 y sus Reformas.

Ley de Ciencia y Tecnología, 5 de junio 2012 y sus Reformas.

Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México H. Consejo Universitario, 9 de marzo de 1945.

Estatuto de Personal Académico, 22 de marzo de 1988, aprobado en sesión del Consejo Universitario, Publicado en Gaceta UNAM 14 abril 1988.

Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México. Publicado Gaceta UNAM 9 diciembre 2011.

Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México. Publicado Gaceta UNAM 25 de agosto de 2016.

Reglamento de Planeación de la Universidad Nacional Autónoma de México, de fecha 24 de marzo 2017 y publicado en Gaceta UNAM el 30 de Marzo 2017.

Normas complementarias del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México publicados el 19 de mayo de 2014.

Normas complementarias sobre medidas de seguridad, técnicas, administrativas y físicas para la protección de datos personales en posesión de la Universidad. Publicadas en Gaceta UNAM el 30 de enero del 2020.

Acuerdo que establece la estructura y facultades de la Oficina del Abogado General de la UNAM. Publicado Gaceta UNAM. 18 marzo 2003.

Acuerdo que establece el procedimiento de validación, registro y depósito de los convenios, contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte. Publicado Gaceta UNAM el 5 de septiembre de 2011.

Acuerdo que delega y distribuye competencias para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte. Publicado Gaceta UNAM 5 septiembre 2011.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México publicados el 25 de febrero de 2019.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales sobre Transferencia de Tecnología y Conocimiento en la Universidad Nacional Autónoma de México. Publicado en Gaceta UNAM el 28 de marzo de 2019.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN **Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica**

Acuerdo de por el que se crea la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica de la Universidad Nacional Autónoma de México. Publicado el 23 de enero de 2020.

Acuerdo por el que se constituye el Registro Universitario de la Propiedad Intelectual de la UNAM. Publicado Gaceta UNAM 7 febrero 2002.

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico de la UNAM vigente.

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Administrativo de la UNAM vigente.

Lineamientos Generales para la elaboración de instrumentos consensuales en los que la Universidad sea parte. Publicado Gaceta UNAM 24 junio 2005.

Normatividad de Obras de la UNAM. Publicado Gaceta UNAM 28 septiembre 1998.

Normatividad en materia de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM. Publicado Gaceta UNAM 10 octubre 2005.

Disposiciones Generales para la Actividad Editorial de la UNAM. Publicado Gaceta UNAM. 5 octubre 2006.

Manual de Propiedad Industrial publicado en la página del Abogado General. Publicado en la página del abogado general 24 de octubre 2012.

Manual de Derechos de Autor publicado en la página del Abogado General. Publicado en la página del abogado general 24 de octubre 2012.

Formulario de instrumentos consensuales publicado en la página del Abogado General. Publicado en la página del abogado general 24 de octubre 2012.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Antecedentes

- 2008, Mayo Por acuerdo del Rector, se crea la Coordinación de Innovación y Desarrollo considerando que la Universidad Nacional Autónoma de México tiene entre sus fines realizar investigaciones científicas y humanísticas, las cuales son reconocidas nacional e internacionalmente, así como hacer llegar al conjunto de la sociedad, con la mayor amplitud posible, los beneficios de la ciencia y la cultura.
- 2008, Septiembre Se da la autoridad al Director General de Vinculación para ser la única persona que por Línea directa puede tratar los asuntos con el titular de la Dependencia, de esta manera todas las demás Direcciones, Secretaría Auxiliar y Coordinador Administrativo dependen directamente de esta dirección.
- 2009, Mayo Se definen las líneas de autoridad, en donde el Director General de Vinculación queda como responsable de las Direcciones de Apoyo a PYMES, Transferencia de Tecnología y Parques e Incubadoras, asimismo las demás áreas quedan reportando directamente el Coordinador de Innovación y Desarrollo.
- 2009, Mayo Se incorporan la Secretaría de Proyectos Especiales con sus respectivas áreas y la Dirección Jurídica de la Coordinación de Innovación y Desarrollo.
- 2010, Octubre Se incorporan diversas áreas a las 3 direcciones que dependen de la Dirección General de Vinculación, de la misma manera se incorporan a la Unidad Administrativa las jefaturas de departamento de Presupuesto y Contabilidad, Bienes suministros y Servicios Generales y la de Personal.
- 2012, Julio Por instrucciones del Rector, la Torre de Tlatelolco pasa a ser administrada por la Coordinación de Innovación y Desarrollo la cual es un espacio que está dedicado a Impartir talleres de emprendimiento a los universitarios en la etapa previa a la incubación, con la finalidad de estructurar sus ideas de negocio e identificar su potencial de crecimiento, derivado de lo anterior se incorporan a la estructura orgánica el Jefe de Unidad Administrativa de la Torre de Tlatelolco, así como el jefe de departamento de Contabilidad y Presupuesto y el Superintendente de Obras de Mantenimiento y Conservación.
- 2013, Abril Se incorpora la Dirección de Proyectos Especiales, reportando en línea directa al Coordinador de Innovación y Desarrollo, asimismo la estructura de dicha área queda a su cargo y responsabilidad
- 2014, Octubre Se incorpora el Polo Universitario de Tecnología Avanzada, en Apodaca, N.L., cuya creación responde al compromiso adquirido por la UNAM de ser un instrumento de vinculación con los agentes económicos, sociales y productivos para el desarrollo de la Región; derivado de lo anterior se crea la estructura administrativa con un Jefe de Unidad Administrativa, un Jefe de departamento de Contabilidad y Presupuesto y un Superintendente de Obras, los cuales están operando físicamente en el Polo Universitario de Tecnología Avanzada, en Apodaca, N.L.
- 2016, Septiembre Por instrucciones del Sr. Rector, la Torre de Tlatelolco pasa a depender de la Secretaría Administrativa de la UNAM.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- 2017, Enero Por instrucciones del Sr. Rector, el Polo Universitario de Tecnología Avanzada en Apodaca N.L., pasa a depender de la Secretaría General de la UNAM.
- 2020, Enero A partir del 23 de enero 2020, por acuerdo del Sr. Rector desaparece la Coordinación de Innovación y Desarrollo y se crea la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica para apoyar la transferencia del conocimiento, a través de desarrollos tecnológicos, productos y servicios generados en la Universidad entre las propias entidades académicas y dependencias universitarias, así como a organismos y empresas de los sectores público, social y privado, para intensificar su aprovechamiento por la sociedad.
- 2020, Enero El Acuerdo de Creación de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica (CVTT), emitido el 23 de enero de 2020, establece la integración de un Comité de Vinculación Universitaria y de Transferencia (CVUT) y de Comités Asesores Tecnológicos (CAT) para atender a la Comunidad Universitaria en temas relacionados con la vinculación y la transferencia del conocimiento.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Atribuciones

- I Promover entre la comunidad universitaria, las experiencias más avanzadas de desarrollos e innovación tecnológica que han generado las entidades académicas de la UNAM y apoyar su enlace y transferencia con los sectores de la sociedad que los requieran;
- II Promover y facilitar la integración de la comunidad universitaria con los sectores socioeconómicos que requieran de la investigación científica y el desarrollo e innovación tecnológica a través de la gestión de convenios de colaboración y contratos;
- III Implementar, conjuntamente con las entidades académicas, un sistema de seguimiento de los proyectos y resultados obtenidos en los proyectos contratados;
- IV Integrar, con el concurso de las entidades académicas, paquetes de servicios tecnológicos, asesoría y capacitación para las pequeñas y medianas empresas;
- V Continuar con la generación de espacios para la creación y desarrollo de empresas tecnológicas por parte del personal académico, alumnos y egresados;
- VI Fortalecer la participación de la Universidad en parques tecnológicos y sus acciones en el sector productivo;
- VII Vigilar que la participación de los distintos sectores de la comunidad universitaria en materia de desarrollo y transferencia de tecnología sea en apego a la Legislación Universitaria y con absoluta transparencia y rendición de cuentas;
- VIII Integrar un Comité de Vinculación Universitaria y de Transferencia que mantenga relación permanente con las entidades académicas y dependencias universitarias que realizan labor de investigación y desarrollo tecnológico;
- IX Promover y coordinar Comités Asesores Tecnológicos en colaboración con las entidades académicas y dependencias universitarias conformados por académicos universitarios y asesores externos, abocados a la identificación y análisis de las demandas actuales y potenciales que requieran de la aplicación científica y tecnológica en las actividades productivas del país y que, a su vez, funjan como intermediarios entre el sector académico y las empresas. Dichos Comités participarán en la determinación del potencial o viabilidad de transferencia al sector productivo de los distintos proyectos;
- X Continuar impulsando el sistema universitario de patentamiento y propiedad intelectual derivado de los trabajos de investigación y docencia de la comunidad universitaria para promover su licenciamiento, en colaboración con el área correspondiente de la Oficina de la Abogacía General;
- XI Promover y coordinar un sistema universitario de calidad que asegure la certificación y acreditación de las diversas actividades de investigación y docencia, con la participación de las entidades académicas que cuentan con experiencias exitosas;
- XII Ofrecer servicios de información, alerta tecnológica e inteligencia competitiva, en colaboración con personal académico de las entidades y con los Comités Asesores Tecnológicos;
- XIII Participar y promover foros y encuentros para el análisis, la reflexión y la búsqueda de soluciones a los problemas inherentes a la transferencia científica y tecnológica;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- XIV Establecer las normas operativas de las áreas que integren la Coordinación;
- XV Determinar las estrategias institucionales para alcanzar sus objetivos;
- XVI Formular su plan anual de trabajo e informar al Rector y al Secretario de Desarrollo Institucional sobre su cumplimiento, y
- XVII Las demás que el Rector y el Secretario de Desarrollo Institucional le encomienden en el ámbito de las competencias establecidas por la Legislación Universitaria.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

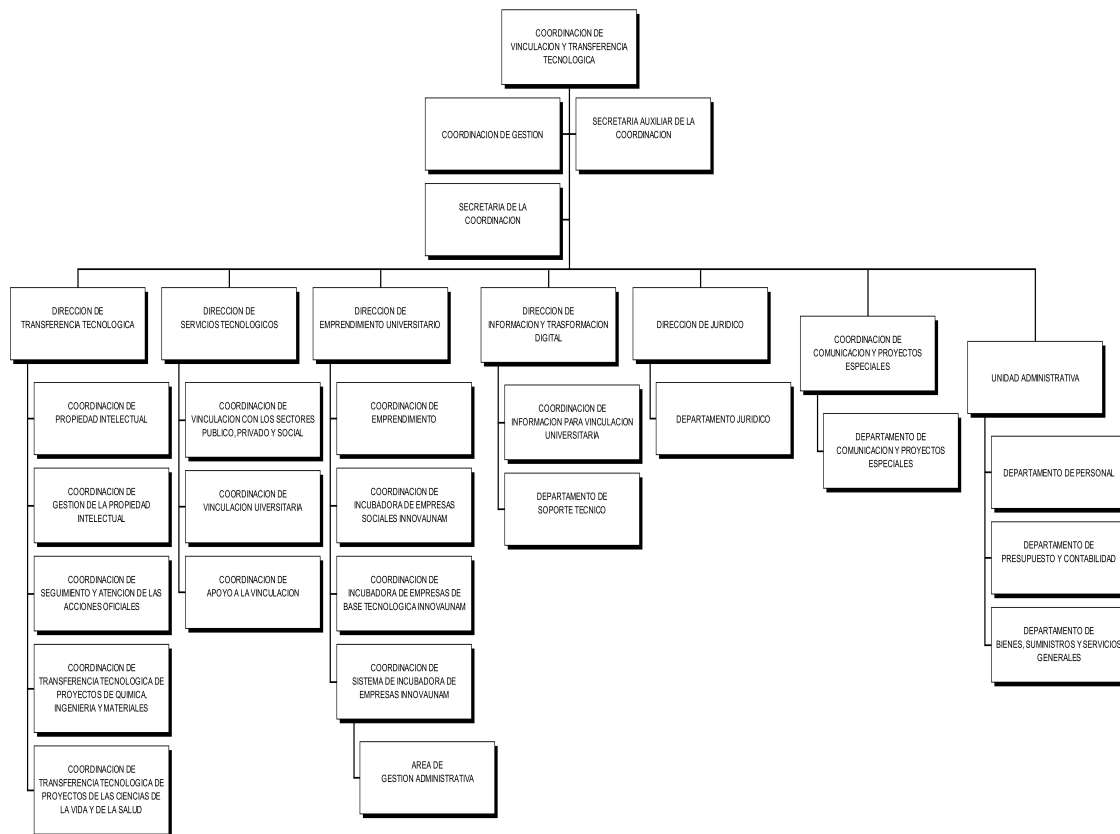
Estructura Orgánica

- 00 Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica
 - 00 01 Coordinación de Gestión
 - 00 02 Secretaría Auxiliar de la Coordinación
 - 00 03 Secretaría de la Coordinación
 - 00 04 Dirección de Transferencia Tecnológica
 - 00 04 01 Coordinación de Propiedad Intelectual
 - 00 04 02 Coordinación de Gestión de la Propiedad Intelectual
 - 00 04 03 Coordinación de Seguimiento y Atención de las Acciones Oficiales
 - 00 04 04 Coordinación de Transferencia Tecnológica de Proyectos de Ciencias de la Vida y de la Salud
 - 00 04 05 Coordinación de Transferencia Tecnológica de Proyectos de Química, Ingenierías y Materiales.
 - 00 05 Dirección de Servicios Tecnológicos
 - 00 05 01 Coordinación de Vinculación con los Sectores Público, Privado y Social
 - 00 05 02 Coordinación de Vinculación Universitaria
 - 00 05 03 Coordinación de Apoyo a la Vinculación
 - 00 06 Dirección de Emprendimiento Universitario
 - 00 06 01 Coordinación de Emprendimiento
 - 00 06 02 Coordinación de la Incubadora de Empresas Sociales InnovaUNAM
 - 00 06 03 Coordinación de la Incubadora de Empresas de Base Tecnológica InnovaUNAM
 - 00 06 04 Coordinación del Sistema de Incubadoras de Empresas InnovaUNAM
 - 00 06 04 01 Área de Gestión Administrativa
 - 00 07 Dirección de Información y Transformación Digital
 - 00 07 01 Coordinación de Información para Vinculación Universitaria
 - 00 07 02 Departamento de Soporte Técnico
 - 00 08 Dirección de Jurídico
 - 00 08 01 Departamento Jurídico
 - 00 09 Coordinación de Comunicación y Proyectos Especiales
 - 00 09 01 Departamento de Comunicación y Proyectos Especiales
 - 00 10 Unidad Administrativa
 - 00 10 01 Departamento de Personal
 - 00 10 02 Departamento de Presupuesto y Contabilidad
 - 00 10 03 Departamento de Bienes, Suministros y Servicios Generales

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Organigrama



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Objetivo y Funciones

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Objetivo

Fortalecer la vinculación de la Universidad tanto entre las dependencias y entidades académicas como con los diversos sectores de la sociedad, para acercar los beneficios del quehacer institucional a la población.

Funciones

- Promover entre la comunidad universitaria los desarrollos e innovaciones generados en la Universidad y apoyar su transferencia con los sectores público, social y privado.
- Facilitar la integración de la comunidad universitaria con los sectores socioeconómicos para que los desarrollos tecnológicos e innovación tecnológica se realice a través de convenios de colaboración y contratos.
- Implementar un sistema de seguimiento y resultado de los proyectos contratados en las entidades académicas.
- Incorporar paquetes de servicios tecnológicos, orientación y capacitación a las entidades académicas para pequeñas y mediana empresas.
- Mantener y crear espacios para apoyar a la comunidad universitaria en la formación de iniciativas de emprendimiento e incubación de empresas.
- Promover que la participación de miembros de la comunidad universitaria en desarrollos y transferencia de tecnología sea con transparencia y en apego a la Legislación Universitaria.
- Fomentar y mantener el sistema universitario de patentamiento y propiedad intelectual, promoviendo en la comunidad universitaria la importancia del licenciamiento para comercializar productos y servicios.
- Crear un sistema universitario de calidad para la certificación y acreditación, con el apoyo de entidades académicas con experiencia en actividades de investigación y docencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Promover y participar en eventos que permitan la reflexión, el análisis y la búsqueda de soluciones a los problemas en temas de transferencia científica y tecnológica.
- Diseñar e implementar las normas operativas y objetivos de la Coordinación en el ámbito de las competencias establecidas en su Acuerdo de Creación.
- Constituir y coordinar un Comité de Vinculación Universitaria y de Transferencia en colaboración con las entidades universitarias que generan desarrollos tecnológicos, productos y servicios.
- Promover y coordinar Comités Asesores Tecnológicos en colaboración con especialistas y expertos en las diversas áreas del conocimiento, provenientes de la academia, centros de investigación, empresas de los sectores público, social y privado, para la identificación de demandas potenciales que requieran aplicación científica y tecnológica en las actividades productivas del país.
- Recabar la oferta de servicios y desarrollos tecnológicos de las entidades y dependencias universitarias para que la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica (CVTT) genere una base de datos que facilite la vinculación con los sectores productivos, privado, público y social.
- Recibir las propuestas de las entidades y dependencias para el análisis y determinación de las actividades que requieran de la orientación y participación de la CVTT, lo cual podrá ocurrir en cualquier momento del año.
- Promover la cooperación entre entidades, dependencias universitarias y empresas, con el fin de desarrollar una oferta integral de investigación, servicios y desarrollos tecnológicos.
- Discutir y/o proponer proyectos de vinculación en donde participen dos o más entidades o dependencias universitarias a efecto de fungir como organismo coordinador, cuando así le sea requerido.
- Dar seguimiento a las actividades programadas y a las que se acuerden en el Comité.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Promover y coordinar Comités Asesores Tecnológicos en colaboración con especialistas y expertos en las diversas áreas del conocimiento, provenientes de la academia, centros de investigación, empresas de los sectores público, social y privado, para la identificación de demandas potenciales que requieran aplicación científica y tecnológica en las actividades productivas del país.
- Canalizar a los Comités Asesores Tecnológicos los proyectos, desarrollos y servicios tecnológicos que requieran de su evaluación.
- Emitir sus opiniones sobre los desarrollos, servicios e iniciativas de emprendimiento e incubación de empresas, respecto a su susceptibilidad de protección, su potencial tecnológico y de mercado para promoverse con los sectores público, social y privado.
- Proponer acciones a seguir para los proyectos dictaminados como viables de promoverse.
- Colaborar para la vinculación de la UNAM con grupos y redes de análisis y decisión sobre el desarrollo tecnológico en diferentes sectores productivos y sociales.
- Promover el trabajo en proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica a través de un modelo "bajo demanda" en donde la industria será quien proponga y financie proyectos a desarrollarse al interior de la UNAM.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Coordinación de Gestión

Objetivo

Apoyar al Coordinador en las labores de seguimiento permanente del programa de trabajo de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica, a fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos, acuerdos y metas planteadas.

Funciones

- Colaborar con el Coordinador en el seguimiento del programa de trabajo de la Coordinación e informarle con oportunidad sobre los avances y grado de cumplimiento.
- Coordinar la elaboración y adecuada atención de la agenda de trabajo, compromisos y prioridades de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Validar el cumplimiento de los proyectos del Plan de Desarrollo Institucional asignados a la Coordinación.
- Proponer las metas anuales de los indicadores del presupuesto de la Coordinación y dar seguimiento a los reportes trimestrales.
- Asistir al Coordinador en el establecimiento de vínculos institucionales con entidades y dependencias universitarias y con los sectores productivo, gubernamental y privado.
- Apoyar y asistir al Coordinador en los temas relacionados con las distintas áreas de la Coordinación.
- Colaborar en las gestiones de suscripción de contratos, convenios y acuerdos con empresas, entidades y dependencias gubernamentales y académicas.
- Apoyar el desarrollo de las actividades del Comité de Vinculación Universitario y de Transferencia.
- Auxiliar las actividades de los Comités Asesores Tecnológicos.



Universidad Nacional Autónoma de México

MANUAL DE ORGANIZACIÓN **Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica**

- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Secretaría Auxiliar de la Coordinación

Objetivo

Coadyuvar con la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica (CVTT) en la planeación, control y seguimiento de las peticiones y proyectos solicitados, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con cada una de las solicitudes requeridas, asimismo coordinar la logística de cada evento en los que participe el Coordinador de la CVTT.

Funciones

- Administrar, canalizar y dar seguimiento a los asuntos dirigidos al titular de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica para que sean turnados a las diferentes áreas para su respuesta oportuna, incluyendo todos aquellos que se remitan al interior de la Coordinación.
- Coordinar y revisar la documentación que se turna al Coordinador para su firma y autorización.
- Fiscalizar el reporte del status de los asuntos turnados a cada uno de los responsables de las diferentes áreas adscritas a la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica para informar el avance de los mismos.
- Coordinar y actualizar de manera puntual, el sistema de control de gestión de todos los asuntos que atiende el Coordinador.
- Orientar los esfuerzos para formalizar todos los eventos oficiales solicitados por el Coordinador, vigilando la logística para que sean realizados en tiempo y forma.
- Administrar y programar en conjunto con el Coordinador citas de trabajo que debe atender de manera interna y externas.
- Orientar de manera personal a quienes soliciten citas o información sobre las actividades del titular de la Coordinación ya sea de manera telefónica, presencial o por cualquier otro medio de comunicación.
- Controlar y mantener bajo control toda la información confidencial que considere el Coordinador.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Secretaría de la Coordinación

Objetivo

Recopilar, gestionar, analizar y usar la información técnica procedente de las actividades realizadas por las áreas de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.

Funciones

- Llevar a cabo las actividades necesarias, tales como recopilación, análisis y procesamiento de la información generada en la Coordinación para el mejor uso posible.
- Mantener contacto constante con las áreas internas de la Coordinación para la obtención de datos relevantes para su actualización y mejor uso.
- Establecer y mantener una comunicación directa y constante con las instancias de la UNAM que requieran información para generación de reportes, material de difusión o para cualquier fin que sea conveniente a la universidad.
- Dar seguimiento a las fechas establecidas por parte de las instancias correspondientes de la UNAM, para la entrega de reportes e información solicitada a la Coordinación.
- Asistir al Coordinador de Vinculación y Transferencia Tecnológica en la elaboración de materiales y reportes informativos para el uso que considere conveniente.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Dirección de Transferencia Tecnológica

Objetivo

Dirigir las funciones relacionadas con la protección de la propiedad intelectual y la transferencia de tecnología de las invenciones y creaciones generadas en la Universidad para poderlas ofertar con el sector productivo.

Funciones

- Coordinar la realización de los análisis de inteligencia tecnológica y de mercado de los proyectos que se propongan al Comité de Vinculación Universitaria y de Transferencia (CVUT).
- Coordinar las actividades de los Comités Asesores Tecnológicos (CAT) para evaluar las tecnologías propuestas por el CVUT.
- Desarrollar estrategias de comercialización de desarrollos tecnológicos a partir de los resultados de los CAT.
- Ofrecer servicios de información, alerta tecnológica e inteligencia competitiva en colaboración con el personal académico de las entidades.
- Controlar la propiedad intelectual de la UNAM en coordinación con la Oficina de la Abogacía General.
- Establecer contactos con empresas participantes en mercados relevantes, para promover el desarrollo tecnológico conjunto, la maduración, y licenciamiento de tecnologías desarrolladas por la UNAM.
- Apoyar en la negociación y elaboración de convenios de colaboración, confidencialidad, desarrollo tecnológico y de licenciamiento de tecnologías con empresas sociales, privadas y públicas.
- Desarrollar la valuación económica de los derechos de propiedad intelectual que protegen los desarrollos tecnológicos universitarios para sustentar las negociaciones con empresas interesadas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Implementar junto con las entidades académicas el sistema de seguimiento de los proyectos y resultados obtenidos en la transferencia tecnológica.
- Participar y promover foros y encuentros para el análisis, la reflexión y la búsqueda de soluciones a los problemas inherentes a la vinculación y transferencia científica y tecnológica.
- Buscar fuentes de financiamiento para los proyectos a nivel nacional e internacional.
- Formular el plan anual de trabajo de la Dirección e informar al Coordinador de Vinculación y Transferencia Tecnológica de su cumplimiento.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Coordinación de Propiedad Intelectual

Objetivo

Coordinar las actividades de protección de los desarrollos tecnológicos ingresados a la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica con las distintas figuras jurídicas de la propiedad intelectual e impartir capacitación en ese tema a la mayor cantidad de miembros de la comunidad universitaria.

Funciones

- Desarrollar el análisis de inteligencia tecnológica a los desarrollos propuestos por el Comité de Vinculación Universitaria y de Transferencia (CVUT).
- Analizar la factibilidad de protección de los desarrollos propuestos por los Comités Asesores Tecnológicos (CAT), en diferentes figuras jurídicas de conformidad con la Ley de la Propiedad Industrial, la Ley Federal del Derecho de Autor y/o la Ley de Variedades Vegetales y su práctica en México y otros países.
- Orientar a los investigadores en materia de propiedad intelectual para que participen en la protección de los desarrollos.
- Ofrecer servicios de información, alerta e inteligencia tecnológica, en colaboración con personal académico en las entidades.
- Desarrollar actividades de capacitación en materia de propiedad intelectual con la finalidad de llegar a la mayor cantidad de miembros de la comunidad universitaria y reforzar la cultura de la apropiación y propiedad intelectual.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Coordinación de Gestión de la Propiedad Intelectual

Objetivo

Coordinar las diversas labores administrativas derivadas de la protección de la propiedad intelectual de los distintos desarrollos universitarios ingresado a la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.

Funciones

- Administrar el ingreso de las nuevas solicitudes de protección de los desarrollos propuestos por los Comités Asesores Tecnológicos (CAT), en diferentes figuras jurídicas de conformidad con la Ley de la Propiedad Industrial, la Ley Federal del Derecho de Autor y/o la Ley de Variedades Vegetales y su práctica en México y otros países.
- Contestar los requerimientos de las autoridades correspondientes relacionadas con la protección de los desarrollos, con la finalidad de mantener los asuntos vigentes.
- Controlar y administrar los recursos ante la Unidad Administrativa de la Coordinación de Vinculación y Transferencia para dar seguimiento a diversos trámites en materia de propiedad intelectual.
- Integrar la documentación legal y formal para la presentación de asuntos ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos para cumplir con los lineamientos que establecen las leyes y sus reglamentos para cada figura jurídica ante las autoridades correspondientes (Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual, Instituto Nacional del Derecho de Autor, Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas).
- Informar a los investigadores el estado de los trámites para que tengan conocimiento del estado actual de la solicitud o concesión de patente.
- Coordinar y actualizar la relación de expedientes de los registros y solicitudes en trámite de la Dirección de Transferencia de Tecnología para proporcionar información estadística y dar respuesta a solicitudes de estatus de cada expediente.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Coordinación de Seguimiento y Atención de las Acciones Oficiales

Objetivo

Apoyar en las labores de gestión y capacitación de la propiedad intelectual e instrumentar las estrategias pertinentes para dar respuestas a las acciones oficiales emitidas por la Autoridad.

Funciones

- Atender las acciones oficiales de examen de fondo giradas por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).
- Orientar a los inventores y dar seguimiento a los requisitos y objeciones de las acciones oficiales emitidas por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con la finalidad de recibir el soporte técnico y opinión experta para cada solicitud de patente, y así analizar la factibilidad de concesión para cada asunto.
- Dar seguimiento a las acciones oficiales emitidas por el IMPI y organizar las reuniones con los académicos involucrados para atender con ellos los requerimientos de las acciones oficiales del IMPI
- Acudir con los examinadores del IMPI en compañía de alguno de los investigadores de las solicitudes de patente para abordar de forma técnica las objeciones y/o requerimientos establecidos en las acciones oficiales.
- Atender las respuestas técnicas de las acciones oficiales con base en la información propuesta por los investigadores en las reuniones y desarrollar las enmiendas a la materia de las solicitudes de patente en debido cumplimiento con lo establecido en la Ley de la Propiedad Industrial y su reglamento.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Coordinación de Transferencia Tecnológica de Proyectos de Ciencias de la Vida y de la Salud

Objetivo

Coordinar las actividades relacionadas con la comercialización de las invenciones relacionadas con las Ciencias de la Vida y de la Salud generadas por la Universidad, mediante la realización de análisis pertinentes que denoten sus ventajas competitivas y comerciales, la promoción continua y el desarrollo de estrategias de negociación para la maduración y transferencia de la tecnología generada.

Funciones

- Desarrollar los análisis de inteligencia de mercado de las invenciones del área de las Ciencias de la Vida y de la Salud que se presenten en los Comités de Vinculación Universitarios y de Transferencia.
- Implementar estrategias de negociación, maduración y comercialización tecnológica para las invenciones dictaminadas con viabilidad por los Comités Asesores Tecnológicos para su transferencia con empresas de las áreas de las Ciencias de la Vida y de la Salud.
- Fortalecer la red de contactos con empresas relacionadas con las Ciencias de la Vida y de la Salud.
- Establecer contactos con expertos y empresas participantes en mercados de las Ciencias de la Vida y de la Salud, para promover su participación en el desarrollo tecnológico conjunto, la maduración, o licenciamiento de los desarrollos.
- Mantener relación con organismos nacionales e internacionales afines (Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud, Secretaría de Salud, COMISIÓN Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Cámaras, Colegios de Especialistas, etc.).
- Aplicar diferentes metodologías para valorar económicamente los derechos de propiedad intelectual que protegen los desarrollos tecnológicos universitarios de interés particular para empresas e instituciones.
- Proveer la información de los acuerdos negociados con las empresas a la Dirección Jurídica de la Coordinación de Vinculación de Transferencia Tecnológica para la preparación de los convenios de colaboración, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Controlar junto con las entidades responsables, los proyectos y resultados obtenidos en la transferencia tecnológica.
- Coadyuvar en la organización de eventos, foros y encuentros que promuevan el análisis y la búsqueda de soluciones a los problemas inherentes a la vinculación y transferencia científica y tecnológica en las Ciencias de la Vida y de la Salud.
- Coadyuvar con la Dirección del área en la formulación del plan anual de trabajo y del cumplimiento de éste.
- Integrar los expedientes con la información sobre la promoción y resultados de la comercialización de las tecnologías de los campos citados
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Coordinación de Transferencia Tecnológica de Proyectos de Química, Ingenierías y Materiales.

Objetivo

Conducir las actividades relacionadas con la comercialización de las invenciones relacionadas con la Química, Ingenierías y Materiales generadas por la Universidad, mediante la realización de análisis pertinentes que denoten sus ventajas competitivas, la promoción continua y el desarrollo de estrategias para la maduración y transferencia de la tecnología generada.

Funciones

- Desarrollar los análisis de inteligencia de mercados de las invenciones de las áreas de la Química, Ingenierías y Materiales que se presenten en el Comité de Vinculación Universitaria y de Transferencia.
- Diseñar e instrumentar las estrategias de maduración y comercialización tecnológica para las invenciones dictaminadas con viabilidad por los Comités Asesores Tecnológicos para su transferencia con empresas de distintos sectores industriales relacionados con la Química, Ingenierías y Materiales.
- Fortalecer la red de contactos con empresas del área de la Química, Ingenierías y Materiales.
- Establecer contactos con expertos y empresas participantes en mercados relevantes, para promover su participación en el desarrollo tecnológico conjunto, la maduración, y/o transferencia de tecnologías desarrolladas por la UNAM.
- Aplicar diferentes metodologías para valorar económicamente los derechos de propiedad intelectual que protegen los desarrollos tecnológicos universitarios de interés particular para empresas e instituciones.
- Proveer la información de los acuerdos negociados con las empresas a la Dirección Jurídica de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica para la preparación de los convenios de colaboración, confidencialidad, desarrollo tecnológico y licenciamiento de tecnología.
- Dar el seguimiento junto con las entidades responsables, a los proyectos y resultados obtenidos en la transferencia tecnológica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Coadyuvar en la organización de los foros y encuentros que promuevan el análisis y la búsqueda de soluciones a los problemas inherentes a la vinculación y transferencia científica y tecnológica.
- Coadyuvar con la Dirección del área en la formulación del plan anual de trabajo y del cumplimiento de éste.
- Integrar los expedientes con la información sobre la promoción y resultados de la comercialización de las tecnologías.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Dirección de Servicios Tecnológicos

Objetivo

Fortalecer y consolidar actividades de vinculación y gestión de servicios técnicos y tecnológicos, en coordinación con las entidades de la UNAM, para atender solicitudes de empresas e instituciones públicas, privadas y sociales, con el propósito de difundir y capitalizar los desarrollos y servicios que se generan en la UNAM.

Funciones

- Establecer y mantener una relación permanente con las entidades académicas y dependencias universitarias que realizan labor de investigación y desarrollo tecnológico, para identificar la oferta de servicios y desarrollos tecnológicos.
- Orientar a las entidades y dependencias para la integración, análisis y/o determinación de actividades de las propuestas de servicios y desarrollos tecnológicos.
- Fungir como secretario técnico en las sesiones del Comité de Vinculación Universitaria y de Transferencia (CVUT) para atender a la Comunidad Universitaria en temas relacionados con la vinculación y la transferencia del conocimiento.
- Desarrollar las acciones que correspondan para la integración y operación de los Comités Asesores Tecnológicos (CAT).
- Implementar y mantener junto con las entidades académicas, el sistema de seguimiento de los proyectos y resultados obtenidos, derivados de la oferta de servicios y desarrollos técnicos y tecnológicos.
- Promover y difundir en los organismos y empresas de los sectores público, privado y social, los servicios técnicos y tecnológicos desarrollados en la UNAM.
- Participar en comités, ferias, exposiciones, reuniones y otros eventos, relacionados con las capacidades de la UNAM, para generar oportunidades de colaboración y prestación de servicios.
- Participar en licitaciones, convocatorias e invitaciones, relacionadas con los servicios que ofrece la UNAM, con el propósito de obtener beneficios académicos y económicos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Establecer mecanismos de vinculación, en apego a la legislación universitaria, que faciliten a las entidades y dependencias universitarias y a las empresas y organismos públicos y privados, la gestión de los servicios técnicos y tecnológicos desarrollados por la UNAM.
- Determinar mecanismos para la elaboración de las propuestas técnico – económicas, que permitan conocer el alcance de los desarrollos tecnológicos, productos y servicios, sus costos, así como los trámites jurídicos y administrativos relacionados.
- Participar en la administración de los proyectos técnicos y tecnológicos que determinen y soliciten las entidades y dependencias de la UNAM.
- Coadyuvar en la atención y elaboración de instrumentos consensuales entre entidades universitarias y con los sectores socioeconómicos para asegurar el desarrollo de los compromisos contractuales.
- Coordinar la elaboración de los instrumentos de planeación estratégica que permitan la consecución de objetivos, así como la operación de un Sistema de Gestión de la Calidad de la dirección.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Coordinación de Vinculación con los Sectores Público, Privado y Social

Objetivo

Llevar a cabo acciones que faciliten la vinculación de las entidades y dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) con empresas, instituciones de gobierno y sociedad en general, para atender sus requerimientos técnicos y tecnológicos.

Funciones

- Desarrollar acciones para promover en los organismos y empresas de los sectores público, privado y social, los servicios técnicos y tecnológicos desarrollados en la UNAM.
- Participar en comités, ferias, exposiciones, reuniones y otros eventos, para promocionar las capacidades de la UNAM y generar oportunidades de colaboración y prestación de servicios.
- Coadyuvar con la difusión de los eventos organizados por entidades y dependencias universitarias, que promuevan las capacidades de la UNAM, entre los sectores público, privado y social.
- Vincular a las empresas, instituciones de gobierno y sociedad en general, con las entidades y dependencias de la UNAM, para atender sus requerimientos técnicos y tecnológicos.
- Orientar técnica y administrativamente a los vinculadores y académicos de las entidades y dependencias universitarias, para la atención de las solicitudes de servicio, elaboración de propuestas conceptuales y técnico-económicas, así como para la orientación en temas jurídicos y de propiedad intelectual.
- Coadyuvar en la preparación de los instrumentos consensuales para la vinculación y la atención de solicitudes realizadas.
- Organizar con las entidades y dependencias universitarias, acciones para atender las solicitudes de servicios.
- Participar en el diseño de los mecanismos para la elaboración de las propuestas conceptuales y técnico-económicas, que permitan conocer el alcance de los desarrollos tecnológicos, productos y servicios, sus costos, así como los trámites jurídicos y administrativos relacionados.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Coadyuvar en la planeación estratégica para la mejora continua de los procesos de vinculación con los distintos sectores de la sociedad, así como en el diseño de encuestas y herramientas digitales para recopilar información inherente a las entidades con las que se tenga relación.
- Apoyar la realización de las actividades necesarias para la correcta integración y operación del Comité de Vinculación Universitaria y de Transferencia (CVUT) y de los Comités Asesores Tecnológicos.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Coordinación de Vinculación Universitaria

Objetivo

Fortalecer las capacidades de vinculación de las entidades y dependencias universitarias a través de actividades que contribuyan al desarrollo de competencias de los responsables de la vinculación en cada entidad.

Funciones

- Coadyuvar en ferias, exposiciones y eventos, para promocionar las capacidades de la UNAM y generar oportunidades de colaboración y prestación de servicios.
- Dirigir visitas, encuentros, cursos y talleres de capacitación, servicios de asesoría y orientación para fortalecer y desarrollar las actividades de vinculación de las entidades y dependencias.
- Promover y difundir entre la comunidad universitaria las actividades que realiza la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica (CVTT).
- Participar en el diseño de mecanismos para la elaboración de las propuestas conceptuales y técnico – económicas, que permitan conocer el alcance de los desarrollos tecnológicos, productos y servicios, sus costos, así como los trámites jurídicos y administrativos relacionados.
- Coadyuvar en la organización y difusión de los eventos que promuevan las entidades y dependencias universitarias.
- Difundir en la comunidad universitaria, eventos nacionales e internacionales en materia de vinculación, innovación, transferencia y desarrollo tecnológico.
- Participar en la planeación estratégica para la mejora continua de los procesos de vinculación universitaria, así como en el diseño de encuestas y herramientas digitales para recopilar información inherente a las entidades y dependencias.
- Coadyuvar en la realización de las actividades necesarias para la correcta integración y operación del Comité de Vinculación Universitaria y de Transferencia (CVUT) y de los Comités Asesores Tecnológicos.



Universidad Nacional Autónoma de México

MANUAL DE ORGANIZACIÓN **Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica**

- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Coordinación de Apoyo a la Vinculación

Objetivo

Coadyuvar en la organización y logística de las actividades inherentes a la vinculación universitaria y con los sectores público, privado y social.

Funciones

- Coadyuvar en la organización y logística de las actividades inherentes a la vinculación externa e interna.
- Coadyuvar y participar en ferias, exposiciones y eventos, para promocionar las capacidades de la UNAM y generar oportunidades de colaboración y prestación de servicios.
- Atender los requerimientos administrativos, operativos y de proyectos que soliciten las áreas de la Dirección de Servicios Tecnológicos (DST).
- Participar en la planeación estratégica para la mejora continua de los procesos de vinculación, así como recopilar y organizar la información necesaria para la operación de los temas y líneas de trabajo de la dirección.
- Controlar la información y los reportes relacionados con las actividades realizadas en la DST.
- Organizar la realización de las actividades necesarias para la correcta integración y operación del Comité de Vinculación Universitaria y de Transferencia (CVUT) y de los Comités Asesores Tecnológicos.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Dirección de Emprendimiento Universitario

Objetivo

Desarrollar y dirigir la estrategia de fomento de la cultura de emprendimiento, orientada a sectores de desarrollo tecnológico de alto valor agregado, enfocándose en los sectores clave que convergen con las prioridades y capacidades institucionales, a través de programas de apoyo dirigidos a la comunidad universitaria de la UNAM, para facilitar el desarrollo de proyectos empresariales.

Funciones

- Coordinar y vigilar el emprendimiento e incubación de empresas, definiendo líneas de acción para su desarrollo.
- Coadyuvar en la selección de proyectos de incubación de empresas que se integrarán al Sistema InnovaUNAM.
- Controlar y vigilar los planes anuales de las Coordinaciones de Emprendimiento, del Sistema InnovaUNAM y de las Incubadoras de Empresas de Base Tecnológica y de Innovación Social InnovaUNAM.
- Establecer alianzas mediante convenios de colaboración con actores del ecosistema de emprendimiento y con el sector empresarial.
- Coordinar las relaciones internacionales de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Participar en foros relacionados con temas de emprendimiento e incubación de empresas.
- Administrar y buscar recursos y herramientas que fomenten y complementen las actividades del área.
- Coordinar la vinculación a fondos, financiamientos y capital de riesgo para las empresas de la comunidad universitaria, con instituciones financieras públicas y privadas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN **Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica**

- Desarrollar y difundir diversos productos de información relacionados con las actividades de la Dirección de Emprendimiento Universitario.
- Revisar y aprobar los informes y presentaciones para mantener informadas a las autoridades universitarias, del avance y cumplimiento de los planes y metas.
- Participar en el Comité de Vinculación Universitaria y Transferencia y fungir como vocal.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Coordinación de Emprendimiento

Objetivo

Impulsar la cultura y la educación en temas de emprendimiento en la comunidad universitaria y la formación de empresas, a través de estrategias y actividades de formación, fomento y difusión, así como la búsqueda de redes de contactos que detonen en programas de apoyo a los procesos de emprendimiento.

Funciones

- Orientar y fortalecer una cultura universitaria de emprendimiento, en la que los emprendedores universitarios cuenten con más herramientas de capacitación y apoyar en la creación del ecosistema emprendedor de la localidad, a través de gestionar, negociar y coordinar mecanismos, convenios y actividades de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, nacionales e internacionales.
- Desarrollar, impartir y actualizar el Modelo de Emprendimiento InnovaUNAM, para formar emprendedores universitarios.
- Coordinar las actividades de los Laboratorios de Innovación, para la formación de emprendedores universitarios y el fortalecimiento de sus proyectos empresariales.
- Investigar mejores prácticas, metodologías e información relevante del ecosistema de emprendimiento global, para elaborar herramientas, manuales y métodos que mejoren los procesos y servicios de la Coordinación de Emprendimiento.
- Coadyuvar en el diseño de Laboratorios de Innovación dentro de las entidades universitarias y apoyar en su implementación.
- Coordinar la difusión de información sobre los servicios y eventos del Sistema InnovaUNAM y del ecosistema emprendedor a la comunidad universitaria, para aumentar su participación en actividades de emprendimiento.
- Desarrollar y proponer materias y opciones técnicas con temas de emprendimiento, a niveles de bachillerato, licenciatura y posgrado.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN **Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica**

- Dirigir, construir y capacitar a un equipo de Residentes Emprendedores e integrarlos a los proyectos de emprendimiento.
- Coadyuvar en la elaboración del plan anual de actividades de la Coordinación de Emprendimiento, así como apoyar en la elaboración de informes y presentaciones para mantener informadas a las autoridades universitarias del avance y cumplimiento de los planes y metas.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Coordinación de la Incubadora de Empresas Sociales InnovaUNAM

Objetivo

Apoyar a emprendedores universitarios para el desarrollo de empresas de innovación social, mediante la planeación, organización y ejecución de procesos de incubación de organizaciones de impacto social, dándoles seguimiento para el cumplimiento de sus planes de trabajo, así como gestionar los recursos estratégicos para el emprendimiento social.

Funciones

- Desarrollar y mantener actualizado el modelo de incubación de proyectos de emprendimiento social.
- Controlar y fortalecer los procesos de orientación y atención a empresas sociales en incubación para brindar conocimientos y metodologías actualizados
- Planear las acciones de apoyo a las empresas en proceso de incubación mediante planes de incubación, programas de capacitación y promoción con el objetivo de brindarles una formación integral como emprendedores.
- Organizar e identificar necesidades de infraestructura, personal, consultoría y financiamiento para actividades regulares y proyectos especiales de la incubadora.
- Planear, organizar, ejecutar y controlar talleres de emprendimiento social para generar nuevos proyectos hacia la incubadora.
- Administrar y establecer alianzas mediante convenios de colaboración con actores del ecosistema de emprendimiento social y con el sector empresarial.
- Participar en foros relacionados con creación y desarrollo de empresas sociales para obtener nuevos conocimientos y experiencias que se apliquen en la incubadora.
- Diseñar el programa de mentoría para emprendedores universitarios.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Administrar y buscar recursos y herramientas que fomenten y complementen las actividades de la Incubadora de Proyectos de Innovación Social.
- Controlar la vinculación a fondos, financiamientos y capital de riesgo para las empresas de la comunidad universitaria, con instituciones financieras públicas y privadas
- Apoyar en la elaboración del plan anual de actividades de la Incubadora, así como apoyar en la elaboración de informes y presentaciones para mantener informadas a las autoridades universitarias del avance y cumplimiento de los planes y metas.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Coordinación de la Incubadora de Empresas de Base Tecnológica InnovaUNAM

Objetivo

Desarrollar empresas de base tecnológica de emprendedores universitarios, mediante la planeación, organización y ejecución de procesos de incubación de empresas, dando seguimiento al cumplimiento de los planes de trabajo y la administración de los recursos para emprendedores, proyectos y empresas.

Funciones

- Coadyuvar en los procesos de ingreso, seguimiento y egreso de proyectos de emprendimiento de base tecnológica.
- Planear y organizar el Taller de Emprendimiento de Base Tecnológica para capacitar clientes potenciales de la Incubadora de Empresas de Base Tecnológica.
- Administrar y comprobar el empleo de recursos para la incubación de empresas.
- Identificar las necesidades de infraestructura, personal, consultoría y financiamiento para las actividades de la incubadora de empresas.
- Investigar mejores prácticas, metodologías e información relevante del ecosistema de emprendimiento global, para elaborar herramientas, manuales y métodos que mejoren los procesos y servicios de la Incubadora de Base Tecnológica.
- Coordinar, participar y ejecutar actividades de vinculación ante organismos internos y externos a la universidad, a fin de dar a conocer sus servicios y resultados, atrayendo con ello nuevo talento emprendedor y/o vinculación con agentes del ecosistema.
- Identificar necesidades de infraestructura, personal, consultoría y financiamiento para actividades regulares y proyectos especiales de la Incubadora de Empresas de Base Tecnológica.
- Desarrollar e implementar acciones de inteligencia para explorar nichos de mercado para la generación de cursos y servicios de capacitación con empresas del ecosistema.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Coadyuvar en la elaboración del plan anual de actividades de la Incubadora de Base Tecnológica, así como informes y presentaciones para mantener informadas a las autoridades universitarias del avance y cumplimiento de los planes y metas.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Coordinación del Sistema de Incubadoras de Empresas InnovaUNAM

Objetivo

Coordinar la gestión entre las unidades de incubación de empresas del Sistema InnovaUNAM y la CVTT, para la selección de proyectos, fomento a la cultura emprendedora y mejora continua de los procesos de emprendimiento.

Funciones

- Desarrollar, organizar y contribuir con el proceso de selección de proyectos para su ingreso a las incubadoras, para garantizar que cumplan con el perfil y madurez adecuada para la incubación.
- Administrar los ingresos y egresos de recursos financieros para los procesos de incubación, para llevar un adecuado control financiero, acorde con las políticas y convenios para la incubación de empresas en el Sistema InnovaUNAM.
- Desarrollar e implementar programas de capacitación para incubandos y personal del Sistema InnovaUNAM, mediante talleres, cursos o conferencias, para fortalecer su formación empresarial.
- Coadyuvar y actualizar los objetivos, alcances, servicios y estructura del modelo de incubación de empresas, para realizar la transferencia y apoyar en su implementación en las unidades de incubación del Sistema InnovaUNAM.
- Organizar el proceso de suscripción de convenios de colaboración para la incubación de empresas en las unidades de incubación del Sistema InnovaUNAM.
- Desarrollar y coordinar mecanismos de seguimiento, control y mejora continua de los procesos de incubación, para mejorar la eficiencia terminal en las unidades de incubación del Sistema InnovaUNAM.
- Coordinar la difusión de las actividades y servicios de incubación de empresas del Sistema InnovaUNAM.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Vincular al Sistema InnovaUNAM con los agentes o instituciones del ecosistema emprendedor, para establecer acuerdos de colaboración para el apoyo, fomento, financiamiento, inversión y formación de la comunidad emprendedora universitaria.
- Desarrollar e implementar los lineamientos de operación del Sistema InnovaUNAM.
- Coadyuvar en la elaboración del plan anual de actividades de la Coordinación del Sistema de Incubadoras de Empresas InnovaUNAM, así como informes y presentaciones para mantener informadas a las autoridades universitarias del avance y cumplimiento de los planes y metas.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Área de Gestión Administrativa

Objetivo

Apoyar en la administración de recursos financieros; selección y formalización de proyectos; capacitación empresarial; mejora continua de los procesos de incubación y la implementación de un modelo de incubación, así como de políticas y lineamientos que impulsen la creación de empresas de la comunidad universitaria.

Funciones

- Coadyuvar en el proceso de selección de proyectos para su ingreso al Sistema InnovaUNAM, para garantizar que cumplan con el perfil y madurez adecuada para la incubación
- Administrar, integrar y revisar los expedientes e información referente a los ingresos y egresos de recursos financieros sobre los procesos de incubación, para llevar un adecuado control, acorde con las políticas y convenios del Sistema InnovaUNAM
- Orientar en la implementación de programas de capacitación para incubandos y gerentes del Sistema InnovaUNAM, mediante talleres, cursos y conferencias, para fortalecer su formación empresarial.
- Ayudar en la transferencia e implementación del modelo de incubación de empresas en las unidades de incubación del Sistema InnovaUNAM.
- Controlar, integrar y revisar los expedientes e información de convenios de colaboración en las unidades de incubación del Sistema InnovaUNAM.
- Coadyuvar en el desarrollo e implementación de mecanismos de seguimiento, control y mejora continua de los procesos de incubación, para mejorar la eficiencia terminal en las unidades de incubación del Sistema InnovaUNAM.
- Apoyar y colaborar en el proceso de egreso de los proyectos incubados en las unidades del Sistema InnovaUNAM.
- Participar en la implementación de los lineamientos de operación del Sistema InnovaUNAM.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN **Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica**

- Asistir en la propuesta del plan anual de actividades de la Coordinación del Sistema de Incubación de Empresas InnovaUNAM, así como apoyar en el desarrollo de informes y presentaciones para mantener informadas a las autoridades universitarias, del avance y cumplimiento de los planes y metas
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Dirección de Información y Transformación Digital

Objetivo

Promover y coordinar el desarrollo y operación de iniciativas de transformación digital, mediante la generación de estrategias para el uso y apropiación de las Tecnologías de Información y Comunicación, para el fortalecimiento de las actividades de vinculación y transferencia de conocimiento en beneficio de la comunidad universitaria, así como de organizaciones externas con las que se realizan actividades de vinculación.

Funciones

- Proponer la estrategia y pautas para la transformación digital de las actividades de vinculación y transferencia de conocimiento, mediante el entendimiento de las necesidades, procesos y requerimientos de los retos para mejorar su desempeño y beneficios.
- Desarrollar y dirigir la estrategia aprobada para la transformación digital de las funciones, proyectos y servicios a cargo de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica (CVTT), mediante la construcción de soluciones y la operación de recursos de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas definidos.
- Establecer alianzas con las diferentes entidades y dependencias universitarias, así como organizaciones externas para la identificación, evaluación y adopción de soluciones basadas en TIC que fortalezcan las actividades de vinculación y transferencia de conocimiento de la Universidad.
- Coordinar las actividades para la implementación, adopción y puesta en operación de soluciones basadas en TIC mediante acciones que permitan impulsar su uso.
- Controlar la operación de los recursos de TIC que soportan las funciones, proyectos y servicios a cargo de la CVTT, verificando el cumplimiento de la estrategia y objetivos institucionales con el propósito de tomar decisiones sobre su continuidad, actualización o transición a una nueva tecnología.
- Promover y guiar acciones que faciliten la transición al uso de herramientas digitales en las actividades de vinculación y transferencia de conocimiento de la Universidad, aplicando buenas prácticas para gestión del cambio a fin de incrementar las posibilidades de éxito de la estrategia institucional.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Vigilar la disponibilidad y vigencia de la infraestructura tecnológica, mediante la coordinación de acciones para su actualización y solución de incidentes para atender los requerimientos de las actividades de la CVTT.
- Coordinar las actividades de orientación en materia de TIC y áreas afines a los colaboradores de la CVTT y áreas universitarias con las que se colabora a fin de atender consultas y solucionar problemas e incidentes relacionados con los servicios y herramientas digitales a cargo de la Dirección de Información y Transformación Digital.
- Colaborar en la promoción del análisis y la búsqueda de soluciones a los problemas inherentes a la vinculación y transferencia tecnológica, participando como ponente y apoyando la organización y ejecución de eventos a cargo de la CVTT y otras áreas universitarias, así como de organizaciones externas afines a dichos temas.
- Informar sobre el estado de los proyectos y servicios a su cargo, incluyendo su avance y cumplimientos respecto a lo planeado, resultados obtenidos, acciones preventivas y correctivas implementadas, así como riesgos y situaciones que resolver con el objetivo de proporcionar elementos para la toma de decisiones.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Coordinación de Información para Vinculación Universitaria

Objetivo

Operar los recursos que sustentan las funciones, proyectos y servicios a cargo de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica mediante la implementación de marcos de trabajo y buenas prácticas aplicables a la gestión de servicios de Tecnologías de Información y Comunicación en cumplimiento de la estrategia y objetivos institucionales.

Funciones

- Asegurar la disponibilidad y continuidad de operación de los recursos de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) a su cargo mediante la aplicación de marcos de trabajo y buenas prácticas en materia de gestión de servicios TIC a fin de responder a los requerimientos de las funciones, proyectos y servicios de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica (CVTT).
- Administrar y mantener disponible la información digital que se encuentre respaldada en la infraestructura a su cargo, implementando prácticas para proteger su integridad y confidencialidad, así como mecanismos para su recuperación en caso de contingencia con el objetivo de facilitar el desarrollo de las funciones, proyectos y servicios de la CVTT.
- Solucionar incidentes y problemas implementando medidas preventivas y correctivas para restablecer la operación de recursos de TIC.
- Administrar la configuración de los recursos TIC mediante inventarios técnicos, las relaciones entre ellos y el control de su ciclo de vida a fin de facilitar la solución de incidentes y problemas en su operación.
- Orientar e informar sobre la operación de los recursos de TIC realizando el análisis de su desempeño a fin de identificar acciones preventivas y correctivas para atender problemas y oportunidades de mejora.
- Desarrollar actividades de prospección, tendencias y riesgos tecnológicos, para proponer iniciativas que sean necesarias para optimizar y mantener vigente los recursos de TIC de la CVTT.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Orientar en materia de TIC y áreas afines a los colaboradores de la CVTT y áreas universitarias con las que se colabora a fin de atender consultas y solucionar problemas e incidentes relacionados con los servicios y herramientas digitales a su cargo.
- Coadyuvar en la promoción del análisis y la búsqueda de soluciones a los problemas inherentes a la vinculación y transferencia tecnológica, participando como ponente y apoyando la organización y ejecución de eventos a cargo de la CVTT y otras áreas universitarias, así como de organizaciones externas afines a dichos temas.
- Informar sobre el estado de los proyectos y servicios a su cargo, incluyendo su avance y cumplimientos respecto a lo planeado, resultados obtenidos, acciones preventivas y correctivas implementadas, así como riesgos y situaciones que resolver con el objetivo de proporcionar elementos para la toma de decisiones
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Departamento de Soporte Técnico

Objetivo

Proporcionar soporte técnico y orientación en Tecnologías de Información y Comunicación a los usuarios de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica, así como apoyar en la evaluación de la vigencia tecnológica del equipo informático y telecomunicaciones de la Coordinación.

Funciones

- Orientar en la solución de problemas informáticos de software y hardware de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica (CVTT).
- Desarrollar y documentar procesos y capacitar a los usuarios en el uso de transformaciones digitales.
- Coordinar la instalación y configuración de equipo informático y dispositivos periféricos propiedad de la CVTT.
- Controlar y mantener vigentes los recursos de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) en materia de software y paquetería requerida por la CVTT.
- Administrar la información de los equipos de cómputo, realizando respaldos continuamente
- Coordinar de manera calendarizada, mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos de TIC.
- Coadyuvar en la administración y actualización del inventario físico del equipo informático de la CVTT.
- Orientar y asistir en la utilización de las plataformas de videoconferencia.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Dirección de Jurídico

Objetivo

Brindar apoyo a las áreas de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica y de las demás Entidades y Dependencias Universitarias que requieran orientación y gestión en materia legal especializada respecto de los temas objeto de la Coordinación; lo anterior para revisar la viabilidad de los proyectos y encontrar la manera de generarlos sin contraponerse con la normatividad que le aplique.

Funciones

- Orientar legalmente al Coordinador de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica respecto a cualquier tipo de asunto; incluyendo materia penal, civil, disciplina universitaria, legal, legislativo y normatividad interna, propiedad intelectual, entre otros.
- Orientar, apoyar y asistir a las áreas de la Coordinación en las diversas dudas y/o asesorías que requieran en materia legal, respecto de los proyectos a generar y la viabilidad de realizarlos.
- Administrar, recibir, dictaminar, negociar y en su caso modificar los instrumentos consensuales de toda índole relacionados con actividades de vinculación, protección de la propiedad intelectual, convenios y contratos en los que la Universidad sea parte y sean gestionados por la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Controlar y atender las solicitudes de Transparencia solicitadas a la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica; al ser el enlace designado recopila, revisa e instrumenta las respuestas que serán dirigidas a la Unidad de Transparencia de la UNAM para dar cumplimiento a lo solicitado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI, por su acrónimo).
- Fungir como enlace con el Patronato Universitario a través de la Dirección General de Patrimonio Universitario.
- Coadyuvar como enlace con la Oficina de la Abogacía General a través de sus Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y Estudios de Legislación Universitaria respectivamente.
- Desarrollar los procedimientos de validación, registro, firma y depósito de los convenios y contratos y demás instrumentos en los que la Universidad sea parte.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Efectuar las consultas necesarias para la generación de soluciones novedosas apegadas a derecho y sin contravenir la normativa aplicable.
- Controlar el levantamiento de actas administrativas por diversas causas contrarias a la normatividad universitaria acontecidas en la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica, así como el acompañamiento y activación del Protocolo de Género.
- Controlar los asuntos judiciales en materia laboral, penal, administrativo entre otros en conjunto con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UNAM.
- Mantener el control, registro y guarda de cada uno de los asuntos que le sean turnados en materia jurídica e informar al Coordinador.
- Llevar a cabo los poderes y certificaciones de los documentos oficiales que acrediten la existencia de la Coordinación y las facultades delegadas al Coordinador.
- Efectuar los poderes para las solicitudes de propiedad intelectual en cotitularidad o en trámites en el extranjero.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Departamento Jurídico

Objetivo

Coadyuvar en todas las actividades encomendadas a la Dirección de la Delegación Jurídica, con la finalidad de solventar cada uno de los asuntos encargados a la misma.

Funciones

- Apoyar, en primera instancia a la Dirección Jurídica de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica, así como a las diferentes áreas de la misma, en la atención de los asuntos jurídicos en materia civil, laboral, mercantil y penal en los cuales estén involucradas, así como representarlas legalmente cuando así lo considere conveniente el Coordinador de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Orientar legalmente a las diversas Dependencias y Entidades Académicas, que así lo requieran, y/o en su caso brindar el apoyo necesario para atender sus instrumentos jurídicos ante la oficina de la Abogacía General, cuando así lo considere necesario y conveniente la Dirección Jurídica y el Coordinador.
- Controlar la recepción, revisar, analizar y en su caso modificar, las propuestas de los convenios tanto generales, específicos, de Desarrollo Tecnológico, de Licenciamiento entre otros, así como Contratos, Bases de Colaboración y demás instrumentos consensuales en los que la Universidad sea parte, y que sean turnados por el Coordinador o por las diversas áreas de la coordinación a la Dirección Jurídica, vigilando cabalmente el cumplimiento de la normatividad universitaria como la aplicable a cada materia.
- Coadyuvar con la Dirección Jurídica en el desarrollo de cualquier instrumento consensual que le requiera el Coordinador.
- Apoyar como medio de enlace entre esta Coordinación y la Oficina de la Abogacía General, a través de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y la de Estudios de Legislación Universitaria, en el procedimiento de Validación, Registro, Firma y Deposito de los Convenios, Contratos y demás instrumentos consensuales en los que la Universidad sea parte; así como en los asuntos que le encomiende el Coordinador.
- Estructurar oficios y documentos necesarios para la realización de cada uno de los trámites correspondientes

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Elaborar convenios, contratos y demás instrumentos consensuales, dando seguimiento ante las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Estudios de Legislación Universitaria.
- Administrar el envío a firma de los convenios, contratos y demás instrumentos consensuales que hayan sido validados y registrados, a las áreas que hayan solicitado la revisión y validación.
- Controlar, firmar y dar seguimiento a los expedientes, de los diversos asuntos que maneja la Dirección Jurídica.
- Controlar el, registro y guarda, de cada uno de los asuntos que le sean turnados en materia jurídica, e informar periódicamente los avances y seguimiento a la Dirección jurídica de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Organizar y desahogar las consultas jurídicas formuladas por las diversas áreas de la Coordinación, así como en su caso, las consultas jurídicas de las entidades Universitarias que pidan apoyo tanto a la Coordinación como a la Dirección Jurídica, solicitando a la Oficina de la Abogacía General la emisión de los criterios institucionales al respecto.
- Controlar y desahogar los asuntos jurídicos que llegan a la Dirección Jurídica, ante las instancias correspondientes sean dentro o fuera de la UNAM.
- Desarrollar dictámenes de asuntos propios de la Dirección Jurídica.
- Tramitar poderes o certificaciones ante la oficina de la Abogacía General, en temas relacionados con patentes.
- Apoyar en el trámite y seguimiento de las solicitudes de transparencia que lleguen a esta Coordinación.
- Las demás funciones y actividades que sean asignadas por el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Coordinación de Comunicación y Proyectos Especiales

Objetivo

Difundir los servicios y proyectos de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica en medios de comunicación físicos y digitales, así como generar proyectos específicos para promover la vinculación universitaria con los sectores público, social y privado.

Funciones

- Planear y diseñar las campañas de difusión para promover los servicios y productos universitarios en materia de emprendimiento y desarrollo tecnológico en los organismos de los sectores público, social y privado.
- Evaluar, aprobar y vigilar los planes, programas y acciones de comunicación, para invitar a la comunidad universitaria a participar en los proyectos de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica (CVTT).
- Administrar las solicitudes de los medios de comunicación con el propósito de difundir los programas de interés público que lleva a cabo la CVTT.
- Instrumentar campañas de difusión para sensibilizar e incentivar a la comunidad universitaria a reconocer a la CVTT como la entidad que transfiere y vincula los proyectos innovadores que se generan en la UNAM.
- Coordinar la colaboración de las entidades de la UNAM o del sector productivo para desarrollar y llevar a cabo proyectos especiales en materia de vinculación que beneficien a la sociedad y a la comunidad universitaria
- Desarrollar, planificar, desarrollar, instaurar, coordinar y controlar el lanzamiento de campañas publicitarias y de promoción de los proyectos especiales en materia de vinculación que se lleven a cabo.
- Organizar y regular el espacio bajo el que se planifique e integre la comunicación de la CVTT que genera identidad e imagen, tanto interna como externamente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Diseñar políticas de comunicación entre las Direcciones que integran la CVTT con la finalidad de centralizar la comunicación e imagen corporativas.
- Proyectar e instrumentar estrategias de comunicación institucional que generen un efecto positivo sobre la CVTT buscando el incremento de la confianza y la reputación.
- Las demás funciones y actividades que le sean asignadas por su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Departamento de Comunicación y Proyectos Especiales

Objetivo

Administrar e integrar los recursos que se implementan en la ejecución de las tareas de difusión y proyectos especiales asignados a la Coordinación de Comunicación y Proyectos Especiales. Así como monitorear los resultados de las estrategias de comunicación implantadas con la finalidad de corregir su instrumentación en caso necesario.

Funciones

- Contribuir al desarrollo y control de las estrategias publicitarias para dar a conocer a la comunidad universitaria y la sociedad, los servicios y programas de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica (CVTT).
- Vigilar el alcance y la efectividad de la difusión en medios de comunicación con el fin de aprovechar el impacto en el público objetivo.
- Contactar a las entidades internas y externas de la universidad para colaborar en los proyectos asignados a la Coordinación de Comunicación y Proyectos Especiales (CPPE).
- Orientar a las distintas áreas de la CVTT en el desarrollo de material gráfico y visual que resulte estratégico para la divulgación y/o participación en foros, exposiciones, talleres o encuentros con carácter de vinculación dentro y fuera de la UNAM.
- Diseñar y desarrollar las estrategias audiovisuales de las campañas de comunicación y de proyectos especiales asignados a la CCPE.
- Vigilar constantemente la comunicación interna y externa de la CVTT, así como monitoreo permanente para la efectiva gestión de crisis en redes sociales.
- Las demás funciones y actividades que le sean asignadas por su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Unidad Administrativa

Objetivo

Proporcionar servicios administrativos que satisfagan las necesidades de nuestros usuarios, cumpliendo con la normatividad aplicable, a través de la mejora continua de los procesos de recursos humanos, materiales y financieros.

Funciones

- Vigilar de manera permanente que toda la documentación de los procesos administrativos sea tramitada, observando que se cumpla cabalmente con la normatividad aplicable en la materia.
- Coadyuvar con el titular de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica para formular el anteproyecto del presupuesto anual de la dependencia, de acuerdo a las necesidades planteadas por las áreas; así como llevar a cabo el ejercicio y control del presupuesto asignado.
- Fiscalizar de manera permanente el registro contable presupuestal del ejercicio de los recursos asignados a la dependencia que permita generar información veraz y oportuna que coadyuve a la toma de decisiones.
- Proponer la redistribución (ampliaciones, reducciones y transferencias) del presupuesto de acuerdo con las necesidades que se presenten durante el ejercicio.
- Controlar los gastos y reembolsos del fondo fijo asignado a la dependencia.
- Controlar de manera permanente el registro contable y la aplicación de los recursos generados de ingresos extraordinarios.
- Coordinar y cuidar que los viáticos solicitados por las diferentes áreas de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica sean tramitados conforme a la normatividad vigente aplicable en la materia.
- Fiscalizar y autorizar las conciliaciones presupuestales y de ingresos extraordinarios

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Autorizar los cheques que se generen de acuerdo a las necesidades, facturas electrónicas y los recibos referenciados.
- Observar y controlar de manera permanente todos los movimientos de altas, bajas y licencias médicas del personal adscrito a la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Vigilar que se pague el tiempo extraordinario al personal de confianza de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Coordinar que los programas de estímulos del personal de confianza se capturen de acuerdo al calendario emitido por la Dirección General de Personal.
- Vigilar permanentemente que se tenga actualizada la plantilla de personal de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Verificar que la contratación por honorarios se lleve a cabo en los tiempos requeridos.
- Coordinar y fiscalizar las compras directas de los bienes y suministros solicitados por las áreas.
- Observar de manera permanente que los inventarios y resguardos del activo fijo se encuentren actualizados.
- Ver que se cumpla con los informes requeridos por las áreas normativas de la institución.
- Coordinar el ingreso del personal que presta su servicio social en la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Atender los requerimientos realizados por la Contraloría, así como los derivados de las auditorías.
- Presentar en tiempo y forma los informes y estados financieros al Coordinador de Vinculación y Transferencia Tecnológica para la toma de decisiones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Vigilar de manera permanente que toda la documentación de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica cumpla cabalmente con la normatividad aplicable en la materia y que esta se tramite en tiempo y forma ante las instancias correspondientes de la UNAM.
- Las demás funciones y actividades que le sean asignadas por su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Departamento de Personal

Objetivo

Administrar los recursos humanos de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica, a fin de satisfacer las necesidades de contratación de personal que requiere la dependencia, así como el adecuado control y supervisión del cumplimiento de la normatividad institucional y de los procesos administrativos en materia de recursos humanos.

Funciones

- Vigilar y realizar las gestiones necesarias para el trámite de movimientos del personal adscrito a la dependencia; (altas, bajas, licencias, pago de honorarios, cobertura de plazas, etc.).
- Verificar que los movimientos del personal cumplan con los requisitos establecidos por la Legislación Universitaria y con la normatividad que para el efecto emita la administración central.
- Administrar la recepción y pago de nómina quincenal, así como la devolución de la misma.
- Planear oportunamente los movimientos de tiempo extraordinario y dar seguimiento al oportuno pago del mismo.
- Llevar el control y actualizar la plantilla, organigramas y listados del personal adscrito a la dependencia.
- Orientar al personal adscrito a la dependencia sobre las prestaciones a las que tiene derecho, conforme al Contrato Colectivo de Trabajo, indicándole los requisitos que debe cubrir y los lugares donde puede realizar los trámites correspondientes.
- Orientar, proponer y promover cursos de capacitación al personal administrativo.
- Expedir ante la Dirección General de Personal los formatos administrativos orientados a la obtención de los estímulos al personal de acuerdo con el programa que establece la institución.
- Controlar y desarrollar la elaboración de los contratos de honorarios por servicios profesionales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Evaluar al personal de confianza adscrito al Departamento, en cumplimiento al Programa de Estímulos Institucional.
- Desarrollar informes periódicos sobre el estado que guarda la situación de la administración de recursos humanos.
- Las demás funciones y actividades que le sean asignadas por su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Departamento de Presupuesto y Contabilidad

Objetivo

Asegurar el control y ejercicio adecuado de los recursos financieros tanto de presupuesto como de ingresos extraordinarios respetando la normatividad aplicable en la materia, coadyuvando a cumplir con los programas y proyectos de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.

Funciones

- Acordar con el Jefe de Unidad Administrativa la asignación de los recursos presupuestales de acuerdo a los planes y programas establecidos por la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Coadyuvar con el Jefe de Unidad Administrativa en la integración del proyecto anual de presupuesto, de acuerdo a los lineamientos que establezca la Dirección General de Presupuesto.
- Administrar el presupuesto asignado a efecto de llevar un adecuado control del ejercicio presupuestal, de acuerdo a las Políticas y Normas de Operación Presupuestal vigentes de la UNAM.
- Administrar las ampliaciones, reducciones, y transferencias presupuestales de acuerdo a las necesidades de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Controlar y operar el Fondo Fijo cumpliendo cabalmente con la normatividad aplicable en la materia.
- Establecer controles presupuestales y contables con el fin de ejercer correctamente los recursos asignados a la Dependencia.
- Fiscalizar la elaboración de formas múltiples para el trámite oportuno de las operaciones financieras que afecten el fondo de operación o fondo fijo y el pago a proveedores.
- Efectuar las conciliaciones bancarias, a efecto de llevar el manejo y control del fondo fijo que el Patronato Universitario entrega a la Coordinación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Efectuar conciliaciones presupuestales y de ingresos extraordinarios, cotejar las cifras de los movimientos presupuestales y de ingresos extraordinarios registrados por la Dependencia contra los reportados en el Sistema de Información de la Administración Universitaria (SIAU), por la Dirección General de Control Presupuestal e Informática y la Dirección General de Finanzas.
- Controlar las facturas electrónicas y recibos referenciados que coadyuven a cumplir las tareas encomendadas a la unidad administrativa.
- Atender en tiempo y forma los requerimientos derivados de las auditorías internas realizadas por la Contraloría de la UNAM.
- Desarrollar oportunamente Informes y estados financieros al jefe de la unidad administrativa.
- Administrar el ejercicio de los ingresos extraordinarios generados por medio de contratos y/o convenios de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- Controlar los Ingresos Extraordinarios de las cuentas contables correspondientes con la finalidad de cumplir con los compromisos de acuerdo a los convenios que lleva a cabo la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Vigilar la operación de los movimientos de las cuentas de Ingresos Extraordinarios por cuenta contable de cada contrato y/o convenio, para determinar saldos y estar en posibilidades de cubrir los compromisos de cada uno de ellos.
- Verificar que las cuentas contables de Ingresos Extraordinarios se encuentren actualizadas contra los reportes emitidos por el Sistema de Información de la Administración Universitaria (SIAU).
- Las demás funciones y actividades que le sean asignadas por su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Departamento de Bienes, Suministros y Servicios Generales

Objetivo

Coadyuvar al logro de los objetivos de la Unidad Administrativa, proporcionando servicios de calidad en lo relativo a bienes, suministros y servicios generales, cumpliendo cabalmente con la normatividad aplicable en la materia, asegurando el abasto y suministro de los bienes solicitados por las diferentes áreas de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.

Funciones

- Controlar la recepción y atención de las solicitudes internas de compras que realizan las diversas áreas sustantivas de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Planear la adquisición, control, manejo y suministro de bienes de consumo del almacén.
- Controlar las solicitudes de compra, para dar cumplimiento en tiempo y forma de los requerimientos.
- Solicitar las cotizaciones de los bienes y/o servicios a adquirir para elaborar los cuadros comparativos.
- Orientar a proveedores y mantener actualizado el catálogo de proveedores de bienes y servicios.
- Programar y practicar inventarios por lo menos una vez al año de los bienes patrimoniales inventariables y de consumo.
- Atender y controlar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos asignados a la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica, para preservarlos en condiciones adecuadas de uso.
- Controlar las bitácoras de mantenimiento, gasolina y kilometraje de los vehículos asignados a la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Vigilar la realización y control de los servicios de correspondencia solicitados por las diversas áreas de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

- Coordinar la realización y control de los servicios de traslado de funcionarios, solicitados por las diversas áreas de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Desarrollar el Programa Anual de Mantenimiento de bienes, muebles e inmuebles de la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica.
- Las demás funciones y actividades que le sean asignadas por su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

DIRECTORIO

CARGO

TELÉFONO

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica	5658-5650 Ext 211
Coordinación de Gestión	5658-5650 Ext 239
Secretaría Auxiliar de la Coordinación	5658-5650 Ext 241
Secretaría de la Coordinación	5658-5650 Ext 240
Dirección de Transferencia Tecnológica	5658-5650 Ext 206
Coordinación de Propiedad Intelectual	5658-5650 Ext 213
Coordinación de Gestión de la Propiedad Intelectual	5658-5650 Ext 204
Coordinación de Seguimiento y Atención de las Acciones Oficiales	5658-5650 Ext 205
Coordinación de Transferencia Tecnológica de Proyectos de Ciencias de la Vida y de la Salud	5658-5650 Ext 208
Coordinación de Transferencia Tecnológica de Proyectos de Química, Ingenierías y Materiales.	5658-5650 Ext 210
Dirección de Servicios Tecnológicos	5658-5650 Ext 219
Coordinación de Vinculación con los Sectores Público, Privado y Social	5658-5650 Ext 230
Coordinación de Vinculación Universitaria	5658-5650 Ext 229
Coordinación de Apoyo a la Vinculación	5658-5650 Ext 230
Dirección de Emprendimiento Universitario	5658-5650 Ext 221
Coordinación de Emprendimiento	5658-5650 Ext 214
Coordinación de la Incubadora de Empresas Sociales InnovaUNAM	5658-5650 Ext 214
Coordinación de la Incubadora de Empresas de Base Tecnológica InnovaUNAM	5658-5650 Ext 233
Coordinación del Sistema de Incubadoras de Empresas InnovaUNAM	5658-5650 Ext 237
Área de Gestión Administrativa	5658-5650 Ext 214
Dirección de Información y Transformación Digital	5658-5650 Ext 234
Coordinación de Información para Vinculación Universitaria	5658-5650 Ext 226
Departamento de Soporte Técnico	5658-5650 Ext 225
Dirección de Jurídico	5658-5650 Ext 218
Departamento Jurídico	5658-5650 Ext 222
Coordinación de Comunicación y Proyectos Especiales	5658-5650 Ext 246
Departamento de Comunicación y Proyectos Especiales	5658-5650 Ext 216
Unidad Administrativa	5658-5650 Ext 220
Departamento de Personal	5658-5650 Ext 215
Departamento de Presupuesto y Contabilidad	5658-5650 Ext 220



Universidad Nacional Autónoma de México

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Departamento de Bienes, Suministros y Servicios Generales

5658-5650 Ext 228

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Glosario

Comercialización Tecnológica	Es el conjunto de recursos, medios y modalidades que emplea una organización para vender, transferir, licenciar o intercambiar sus tecnologías, sus activos de propiedad intelectual y sus paquetes tecnológicos, con la finalidad de recuperar la inversión realizada y obtener un beneficio económico
Concesión	Se entiende por la concesión de un título de propiedad industrial, es decir, de un título de protección de un derecho de propiedad industrial.
Contrato	Los convenios que producen o transfieren las obligaciones y derechos toman el nombre de contratos
Convenio	Acuerdo entre dos o más personas o entidades, para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones sobre un determinado asunto.
Cotitularidad	Contempla el supuesto de que varias personas tienen a su nombre un título o documento jurídico que las identifica o les otorga un derecho o la propiedad de algo.
Desarrollos Tecnológicos	Uso o empleo de tecnología para elevar el nivel económico de una región o proporcionar medios que mejoren el rendimiento de una función de un programa de producción o de una empresa.
El Ecosistema Emprendedor	Es aquel espacio o entorno en el que se establecen las relaciones entre diversos actores que crean el tejido empresarial e innovador, como son las universidades, las empresas y el gobierno.
Emprendimiento	Es el sustantivo empleado para denominar la acción o empresa específica que se pone en marcha. Un emprendimiento, es el esfuerzo concreto de comenzar una empresa.
Incubadora	Es una entidad que ofrece condiciones y facilidades necesarias para el surgimiento y crecimiento de nuevas empresas y negocios, generando empleo, ingresos y desarrollo de la cultura emprendedora en las comunidades de las que forman parte. (Rede de Incubadoras do Rio Grande do Sul). La Asociación Nacional de Incubadoras de Empresas de los Estados Unidos (NBIA), especifica que "la incubadora de empresas cataliza el proceso de arranque y crecimiento de las empresas, proporcionando a los emprendedores la experiencia, métodos y herramientas que requieren para concretar proyectos exitosos. Los programas de incubación de empresas diversifican economías, comercializan tecnologías, crean empleos y construyen bienestar."
Innovación Tecnológica	Es la actividad cuyo resultado sea un avance tecnológico en la obtención de nuevos productos o procesos de producción o mejoras sustanciales de los ya existentes. Se considerarán nuevos aquellos productos o procesos cuyas características o aplicaciones, desde el punto de vista tecnológico, difieran sustancialmente de las existentes con anterioridad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Licenciamiento	Contrato mediante el cual una persona recibe de otra el derecho de uso, de copia, de distribución, de explotación comercial, de estudio y de modificación (en el caso del Software Libre) de varios de sus bienes, normalmente de carácter no tangible o intelectual, pudiendo darse a cambio del pago de un monto determinado por el uso de los mismos. Estos activos son propiedad del otorgante, y pueden ser bienes de propiedad intelectual como una marca, patente o tecnologías. También pueden ser objeto de licencia otros bienes de carácter intangible como la distribución de obras intelectuales
Modelo de Emprendimiento	Es una serie de actividades formativas, de difusión y de vinculación, que fomentan la cultura emprendedora en la comunidad universitaria. Este Modelo plantea una oferta de servicios diseñada para generar mejores proyectos empresariales, comenzando por generar ideas innovadoras, acompañando al emprendedor o equipo de emprendedores en el desarrollo de esa idea, hasta conseguir una oportunidad de negocio que sea comprobada ante un mercado y cuya oferta de valor sea el centro de un proyecto empresarial susceptible de ser incubado, y cuyos promotores conozcan las competencias y retos de la vida de un emprendedor
Nichos de mercado	Un nicho de mercado es una parte poco o nada atendida de un gran grupo de consumidores, una oportunidad oculta dentro de una rama de negocios amplia y competitiva.
Patente	Conjunto de derechos exclusivos concedidos por ley a los solicitantes sobre invenciones que sean novedosas, no evidentes y susceptibles de aplicación comercial. La patente es válida por un período de tiempo limitado (por lo general 20 años), durante el cual los titulares pueden explotar comercialmente sus invenciones con carácter exclusivo. Como contrapartida, los solicitantes tienen la obligación de divulgar sus invenciones al público para que otros, expertos en la materia, puedan reproducirlas.
Proyecto	Planteamiento de un objetivo y de la organización necesaria para lograrlo incluyendo metas, actividades, responsables, tiempos y recursos asociados
Recursos de TIC	Los recursos de Tecnología de Información y Comunicación (TIC) o Tecnológicos comprenden los datos, servicios y sistemas, así como la infraestructura donde operan (cómputo, telecomunicaciones); que en conjunto permiten crear, acceder, procesar, preservar y comunicar información.
Sistema de Incubadoras de Empresas Inno	Es el programa de la Universidad Nacional Autónoma de México, cuyo objetivo es apoyar a emprendedores y nuevos empresarios de la comunidad universitaria interesados en crear y desarrollar su empresa.
Transferencia de Tecnología	Es el proceso mediante el cual se transfieren habilidades conocimientos, tecnologías, métodos de fabricación, muestras de fabricación, e instalaciones entre gobiernos o universidades y otras instituciones para asegurar que el desarrollo tecnológico y científico sea accesible a un grupo más amplio de usuarios que puedan seguir desarrollando o explotando la tecnología en nuevos productos, procesos, aplicaciones o servicios.