2023. Año de Francisco Villa
30 Aniversario de la Declaración sobre
la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (ONU)
60 Aniversario del CECyT 7 "Cuauhtémoc" y del CENAC
90 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería Textil
40 Aniversario del CIIDIR, Unidad Oaxaca

ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO INTERDISCIPLINARIO DE INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL REGIONAL (CIIDIR), UNIDAD OAXACA

A los seis días del mes de octubre de dos mil veintitrés, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, Ciudad de México, en ejercicio de las facultades y obligaciones que me confieren los artículos 14, fracción III, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional; 141 del Reglamento Interno; y 6, fracción VI, del Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el Manual de Organización del Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Oaxaca como un soporte a la gestión institucional, con el propósito de contribuir a mejorar la distribución de competencias de carácter orgánico-administrativo, delimitar la autoridad y la responsabilidad, reflejar la división armónica del trabajo e integrar en forma coordinada las actividades institucionales, para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.

"La Técnica al Servicio de la Patria"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER EJECUTIVO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL

DR. ARTURO REYES SANDOVAL
DIRECTOR GENERAL

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

6 OCT 2023

REGISTRADO

Clave: P0F000

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO INTERDISCIPLINARIO DE INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL REGIONAL (CIIDIR), UNIDAD OAXACA

Coordinación General de Planeación e Información Institucional

Dirección de Planeación y Organización

octubre de 2023

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	**4**
I. MISIÓN	**6**
II. VISIÓN	**7**
III. ANTECEDENTES	**8**
IV. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	**12**
V. ATRIBUCIONES	**16**
VI. ORGANIGRAMA	**18**
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	**19**
VIII. OBJETIVO	**20**
IX. FUNCIONES	**21**
– DIRECCIÓN	21
• COLEGIO DE PROFESORES	23
• COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS	24
• DECANATO	25
• COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA	26
• UNIDAD DE INFORMÁTICA	28
– SUBDIRECCIÓN ACADEMICA Y DE INVESTIGACIÓN	31
• DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN	34
• DEPARTAMENTO DE POSGRADO	37
• UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL	39

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL 42
  - DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS 45
  - UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL 48
- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 51
  - DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS FINANCIEROS 54
  - DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS 57

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

INTRODUCCIÓN

El Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional, Unidad Oaxaca, del Instituto Politécnico Nacional, presenta su propuesta de modificaciones a su Manual de Organización, tomando en consideración al Modelo Educativo y el Modelo de Integración Social, así como el incremento de actividades que ha tenido el Centro en relación a la docencia en posgrado y la investigación. Por esto, es necesario reestructurar las competencias internas con el propósito de cumplir de manera oportuna, eficaz y eficiente las funciones encomendadas al mismo; así, se presenta su estructura, para mantener al día sus esquemas de organización y funcionamiento en el marco de la reforma institucional y potenciar las propuestas de modo congruente con los requerimientos de capital humano, estudios de posgrado y servicios especializados de investigación aplicada y desarrollo tecnológico, pertinentes con la demanda de los sectores productivo, social y educativo regionales.

Los cambios efectuados son consecuencia de la revisión y adecuación de las funciones del Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional, Unidad Oaxaca, acorde a las necesidades actuales y fines específicos del mismo, así como a la actualización del Manual de Organización General del Instituto.

La orientación de los contenidos orgánico-funcionales tiene dos características, la primera, encaminada a lograr el desarrollo articulado de los estudios de posgrado con la investigación científica y la educación continua y abierta, a través de procesos interdependientes, para lograr las metas de calidad, oportunidad y con resultados pertinentes. La segunda, hacia el fortalecimiento de los esquemas de organización y funcionamiento con criterios de autogestión, equidad y productividad de impacto y beneficio social.

Particular importancia se imprime a la vinculación para identificar las áreas de oportunidad y los campos de interés de la oferta de servicios, promover el intercambio académico, facilitar la transferencia y localizar nuevas fuentes de financiamiento para las actividades del Centro.

En esta dimensión queda actualizado el Manual de Organización del Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional, Unidad Oaxaca, cuya naturaleza y fines específicos se encaminan a delimitar las funciones de las áreas que conforman la estructura orgánica del mismo y orientar a sus responsables, ya que define los niveles jerárquicos, las líneas de mando y las relaciones de coordinación.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

En el presente Manual se contemplan los aspectos referidos a la estructura orgánica- funcional hasta el nivel jerárquico de departamento, conteniendo, además, los rubros sobre:

- Antecedentes, que describen el origen y la evolución orgánica y administrativa del Centro.
- Marco jurídico-administrativo, que señala las normas que regulan el ejercicio de las funciones encomendadas.
- Atribuciones, que describen el marco de las competencias, a partir de las cuales se hace la definición funcional.
- Organigrama, que es la representación gráfica de la organización autorizada desde el nivel de Dirección hasta el de departamento.
- Estructura orgánica, que relaciona y jerarquiza a los órganos que conforman al Centro.
- Objetivo, que establece el quehacer específico del Centro, de acuerdo con las disposiciones formales que sustentan su presencia y el contenido de su estructura orgánico-funcional.
- Funciones, que se asignan al Centro para la consecución del objetivo y el cumplimiento de las atribuciones.

Finalmente, se enfatiza que el Manual propicia una mayor integración y comunicación del personal y sirve de instrumento de consulta de las demás unidades académicas y administrativas del Instituto y del público interesado en conocer la organización y funcionamiento del Centro.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

I. MISIÓN

El Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional, Unidad Oaxaca, es una unidad de excelencia académica del Instituto Politécnico Nacional creada para realizar investigación aplicada, científica y tecnológica interdisciplinaria, y para formar recursos humanos a nivel de Posgrado, con personal especializado e infraestructura adecuada, tendientes a proponer soluciones a los problemas de conservación y aprovechamiento de los recursos naturales y de uso de tecnologías sustentables que atiendan el sentir social y contribuyan al desarrollo integral de la Región Sur-Sureste de México.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

II. VISIÓN

Ser un centro de excelencia académica y humana, reconocido como institución líder en investigación interdisciplinaria y estudios de posgrado que, a través de sus acciones, promueva el respeto a la persona, a la sociedad y a la naturaleza; así como, la justicia, la igualdad social y la ética profesional. Con un modelo de investigación que fomenta la generación del conocimiento, con profesores de alta calidad y estudiantes que asuman el compromiso de tomar en sus manos su futuro profesional; con una infraestructura compartida, moderna, de gestión ágil y transparente. En transformación constante para lograr mayor flexibilidad, capacidad de innovación continua, una oferta de servicios educativos actualizada y vinculada con el sector productivo y social.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

III. ANTECEDENTES

Durante la década de los años 70, el Instituto Politécnico Nacional (IPN) adoptó la política de apoyar la desconcentración de la investigación y de la docencia a nivel posgrado, lo cual dio como resultado la creación de varios centros de investigación en el interior del país; de la misma manera dio impulso a la interdisciplinariedad metodología que se comenzó a implementar en esa década, los cuales han sido los dos pilares del desarrollo educativo del Instituto hasta nuestros días.[1] La creación del Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional, Unidad Oaxaca, tiene origen en los principios del IPN que se manifiestan en desarrollar, aplicar y difundir a nivel nacional, la ciencia y la tecnología generada en sus distintas unidades para coadyuvar al desarrollo del país.

En 1982, el gobernador del Estado de Oaxaca, solicitó al director general del IPN, la instalación en Oaxaca de un centro de investigación que participara en el desarrollo de la entidad, como continuación de lo que fue el Centro de Investigaciones y Asistencia Tecnológica del Estado de Oaxaca, A. C. (CIATO), creado en 1974 por convenio entre el Comité Promotor del Desarrollo Socio Económico del Estado de Oaxaca (Coprodeo), los Laboratorios Nacionales de Fomento Industrial (Lanfi) y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (Conacyt). El CIATO tenía como objetivo fundamental colaborar técnicamente al desarrollo del estado de Oaxaca, mediante la aplicación de las disciplinas de investigación y desarrollo tecnológico para el aprovechamiento de los recursos naturales.[2]

La propuesta hecha por el IPN, al Gobierno del Estado fue la de un Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral de la Comunidad Rural, misma que fue aceptada mediante la firma de un convenio de cooperación científica para la investigación y el desarrollo tecnológico el 15 de noviembre de 1983, por el Director General del IPN y el Gobernador del Estado de Oaxaca. Las actividades del Centro dieron inicio en un inmueble rentado en la agencia municipal de San Felipe del Agua, al norte de la ciudad de Oaxaca, con una superficie aproximada de terreno de 600 m2 y 300 m2 de construcción. Las principales zonas de influencia se ubicaban en las regiones socioeconómicas denominadas: Valles Centrales, la Mixteca y la Costa, las cuales corresponden a más del 30% de la superficie del Estado.[3]

---

[1] Tomás Rivas Gómez, "El CIIDIR Unidad Oaxaca, 30 años al servicio de la patria", en *El Cronista Politécnico*, nueva época, año 15, núm. 59, octubre-diciembre 2013, p. 6.

[2] Acta constitutiva del Centro de Investigaciones y Asistencia Tecnológica del Estado de Oaxaca, A. C., 1974, citado por José Rodolfo Martínez Cárdenas, Tobías Jiménez Ruiz, "Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional Unidad Oaxaca (CIIDIR Oaxaca)", en *Setenta Años de Historia del Instituto Politécnico Nacional*, tomo IV, México, Instituto Politécnico Nacional, Presidencia del Decanato, 2006, p. 445.

[3] José Rodolfo Martínez Cárdenas, Tobías Jiménez, *Ibídem*, p. 445.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2022
REGISTRADO

El Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional, Unidad Oaxaca (CIIDIR), fue creado con la siguiente estructura orgánica: Dirección, Consejo Asesor, Colegio Académico y de Investigación, Comité Interno de Desarrollo Administrativo, Unidad de Asistencia Técnica y los departamentos de la Subunidad Costa y Subunidad Mixteca. Dos subdirecciones: Subdirección Académica y de Investigación con los departamentos de Investigación y de Apoyo a la Docencia e Investigación. Subdirección Administrativa, con los departamentos de Recursos Humanos y Financieros y el de Recursos Materiales y Servicios Generales.

En el periodo 1983-1985, se desarrolló un modelo de estructura orgánico-funcional para adecuarlo a las características de ubicación y operación de los centros, el cual se conformó por las Subdirecciones de Investigación, Académica y Administrativa. Con base en este modelo, cada centro adoptó su estructura orgánica de acuerdo con la infraestructura y los recursos disponibles. En el año de 1988, las Secretarías Académica y Técnica del Instituto, diseñaron un nuevo modelo de estructura orgánica para los centros foráneos de investigación, quedando conformada la estructura del Centro de la siguiente manera: Dirección, Consejo Asesor, Comité Interno de Desarrollo Administrativo y la Unidad de Asistencia Técnica; Departamento de Vinculación Académica y Tecnológica; tres subdirecciones: Subdirección Académica y de Investigación con los departamentos de Recursos Naturales y el de Ingeniería y Tecnologías Adecuadas; Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Apoyo Académico y la Subdirección Administrativa con los departamentos de Recursos Humanos y Financieros y el de Recursos Materiales y Servicios Generales.

En marzo de 1994, se realizó una reestructuración dentro de la cual se creó la Subdirección Académica con los departamentos de Recursos Naturales y de Ingeniería y Tecnologías Adecuadas. Además, se creó la Subdirección de Intercambio Académico y Vinculación, para ocuparse de las actividades de vinculación del Centro. Asimismo, se creó el Departamento de Intercambio Académico.

Posteriormente, se suprimió la Subdirección Administrativa y sus dos departamentos, las funciones quedan a cargo del nuevo Departamento de Servicios Administrativos. Las modificaciones registradas a la Estructura Orgánica del Centro contemplaron los cambios de nomenclatura del Comité Interno de Desarrollo Administrativo por el de Comité Interno de Proyectos y el del Departamento de Vinculación y Servicio Externo por el Departamento de Vinculación.

Como consecuencia de la reestructuración orgánica 2001-2003 del Instituto Politécnico Nacional, se actualizó la información y el registro de los manuales de organización de las unidades académicas y administrativas del propio Instituto, incluido el Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral regional, Unidad Oaxaca. En marzo de 2003 se creó en el Centro, el

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

Programa de Maestría en Ciencias en Conservación y Aprovechamiento de Recursos Naturales, mismo que fue aceptado en el Programa Integral de Fortalecimiento del Posgrado del Conacyt, iniciándose formalmente las actividades de docencia en Posgrado.[4]

En febrero de 2005 se instituye el Programa de Doctorado en Ciencias en Conservación y Aprovechamiento de Recursos Naturales, ampliándose las actividades de docencia en posgrado. En mayo de 2006, la Maestría en Ciencias en Conservación y Aprovechamiento de Recursos Naturales es registrada en el Padrón Nacional de Posgrado del Conacyt, con la categoría de Alto Nivel. Estos logros demandan atención con mayor eficiencia y calidad a la docencia en posgrado.[5]

En concordancia con las reformas y compromisos institucionales establecidos, se modificó nuevamente la estructura orgánica del Centro en noviembre de 2005,[6] siendo relevantes los cambios y adiciones siguientes: desaparece la figura de Consejo Asesor y se reconoce al Colegio de Profesores como órgano consultivo; se constituye el Comité de Procuración de Fondos como instancia auxiliar para la gestión y captación de recursos externos; la Unidad de Asistencia Técnica se convierte en Coordinación de Enlace y Gestión Técnica, fortaleciendo sus funciones; se crea la Unidad de Informática para consolidar los servicios y funciones que venía desempeñando el área de apoyo informático subordinada a la Subdirección de Intercambio Académico y Vinculación; el Departamento de Recursos Naturales cambia a Departamento de Investigación, en pertinencia a sus funciones de atención a las actividades de investigación, así como el Departamento de Ingeniería y Tecnologías Adecuadas adopta el nombre de Departamento de Posgrado, como instancia de atención a las necesidades de los programas de posgrado que imparte el Centro; finalmente, el Departamento de Vinculación amplía y fortalece sus atribuciones y se transforma en Unidad Politécnica de Integración Social.

Cabe mencionar que, en agosto de 2005, fue aprobada por el Abogado General del Instituto la figura de Abogado Delegado para el Centro.

En agosto de 2007 se agrega la Unidad de Tecnología Educativa y *Campus* Virtual, dependiente de la Subdirección Académica, con el objetivo de contribuir al mejoramiento de la práctica docente y del aprendizaje, integrando el uso de las tecnologías de información y comunicaciones.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
31 OCT 2008
REGISTRADO

[4] Jose Rodolfo Martínez Cárdenas, Tobías Jiménez *Ibídem*, p. 449.
[5] Jose Rodolfo Martínez Cárdenas, Tobías Jiménez *Ibídem*, p. 450.
[6] "Acuerdo por el que se aprueba la nueva estructura orgánico-administrativa de la administración central del Instituto Politécnico Nacional", en *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, número extraordinario 616, 2 de septiembre de 2005.

En agosto de 2009, fue aprobada una nueva estructura orgánica, al interior del IPN, en el CIIDIR trae también cambios, se establece un Departamento de Capital Humano y Recursos Financieros y un Departamento de Recursos Materiales y Servicios. [7] En esta estructura se elimina el Comité de Procuración de Fondos y se agrega el Decanato como órgano de apoyo de la Dirección. La Subdirección Académica cambia su nombre por el de Subdirección Académica y de Investigación; la Subdirección de Intercambio Académico y Vinculación cambia su nombre por el de Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social, así como su Departamento de Intercambio Académico cambia a Departamento de Servicios Educativos. La Unidad de Tecnología Educativa y *Campus* Virtual se convierte en un órgano de apoyo.

En la *Gaceta Politécnica,* se publicó el Acuerdo por el que se dispone la autorización del plan y programa de estudios del Programa de Posgrado de Maestría en Gestión de Proyectos para el Desarrollo Solidario, que impartirá el Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional. [8] El 1 de febrero de 2017, fue aprobada la estructura orgánica que incluye la Subdirección Administrativa. En marzo de 2020, se publicó el reglamento Orgánico del IPN, y el CIIDIR Unidad Oaxaca, está ubicado entre las unidades académicas de nivel superior, interdisciplinarias y de Investigación científica y tecnológica.[9]

La estructura orgánica del centro se mantiene igual a como fue aprobada en 2017, con la siguiente composición: Dirección; Coordinación de Enlace y Gestión Técnica; Unidad de Informática; el Colegio de Profesores; el Comité interno de Proyectos y el Decanato. Tiene además tres subdirecciones, la Subdirección Académica y de Investigación con el Departamento de Investigación; el Departamento de Posgrado y la Unidad de Tecnología Educativa y Campus virtual. La Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social, con el Departamento de Servicios Educativos y la Unidad Politécnica de Integración Social. La Subdirección Administrativa con el Departamento de Capital Humano y Recursos Financieros y el Departamento de Recursos Materiales y Servicios.[10]

[7] "Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional", en *Gaceta Politécnica*, año XLVI, vol. 12, número extraordinario 747 bis, 1 de septiembre de 2009.

[8] *Gaceta Politécnica*, año XLIX, vol. 15, número extraordinario 976-Bis, 3 de diciembre de 2012.

[9] "Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional", en *Gaceta Politécnica*, año LVI, vol. 18, núm., 1541, 2 de marzo de 2020, p. 6.

[10] Organigrama autorizado en febrero de 2017 por Dr. Enrique Fernández Fassnacht, director general del IPN, https://www.ciidiroaxaca.ipn.mx/conocenos/estructura-organica.pdf, consultado el 27 de abril de 2023.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

IV. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Al Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional, Unidad Oaxaca del Instituto Politécnico Nacional, le resultan aplicables, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional, así como de manera especial las contenidas en los ordenamientos e instrumentos jurídicos, académicos y administrativos siguientes:

LEYES

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional
  D.O.F. 29-12-1981. Fe de erratas D.O.F. 28-05-1982.

- Ley Federal de Derechos.
  D.O.F. 31-12-1981. Última reforma D.O.F. 27-12-2022.

- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
  D.O.F. 01-07-2020.

- Ley Federal del Derecho de Autor.
  D.O.F. 24-12-1996. Última reforma D.O.F. 01-07-2020.

- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.
  D.O.F. 26-01-1988. Última reforma D.O.F 27-032023.

- Ley de Ciencia y Tecnología.
  D.O.F. 05-06-2002. Última reforma 11-05-2022.

- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
  D.O.F. 11-01-2012. Última reforma D.O.F. 20-05-2021.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
  D.O.F. 18-07-2016. Última reforma D.O.F. 27-12-2022.

- Ley General de Educación.
  D.O.F. 30-09-2019. Última reforma 30-06-2021.

- Ley General de Archivos.
  D.O.F. 15-06-2018. Última reforma D.O.F. 19-01-2023.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  D.O.F. 04-05-2015. Última reforma D.O.F. 20-05-2021.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT. 2023
REGISTRADO

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  D.O.F. 09-05-2016. Última reforma D.O.F. 20-05-2021.

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
  D.O.F. 26-01-2017.

- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
  D.O.F. 30-05-2011. Última reforma D.O.F. 06-01-2023.

- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
  D.O.F. 11-06-2003. Última reforma D.O.F. 19-01-2023.

- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
  D.O.F. 02-08-2006. Última reforma D.O.F. 31-10-2022.

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
  D.O.F. 01-02-2007. Última reforma D.O.F. 25-04-2023.

- Ley Federal de Austeridad Republicana.
  D.O.F. 19-11-2019. Última reforma D.O.F. 02-09-2022.

REGLAMENTOS
EXTERNOS

- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
  D.O.F. 22-05-1998. Última reforma 14-09-2005.

- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
  D.O.F. 23-11-1994. Última reforma 16-12-2016.

- Reglamento del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes.
  En vigor a partir del 01-07-2022.

- Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.
  D.O.F. 121-09-2020.

INTERNOS

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
  G. P. Número Extraordinario 1541, 02-03-2020.

- Reglamento General de Estudios. G.P. Número Extraordinario 866, 13-06- 2011.
  Última reforma G.P. Número Extraordinario 1419 del 21-06-2018.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE) para el Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional. COFAA. 03-11-2021.

- Reglamento General de las Publicaciones en el IPN.
  G.P. Número Extraordinario 1337,07-06-2017.

- Reglamento de Estudios de Posgrado.
  G.P. Número Extraordinario 1358,15-09-2017.

- Reglamento para la Transferencia de Conocimiento en el Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. Número Extraordinario 1402, 14-03-2018.

- Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. Número Extraordinario 1402, 14-03-2018. Última reforma G.P. Número Extraordinario 1424, 14-08-2018.

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. 30-11-1998. Última reforma G.P. Número 599, 31-07-2004.

ACUERDOS
EXTERNOS

- Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Investigadores.
  D.O.F. 26-07-1984. Última reforma 27-01-2017.

INTERNOS

- Acuerdo mediante el cual se crea el Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional, Unidad Oaxaca (CIIDIR), del IPN, con sede en Oaxaca, Oaxaca.
  G. P. Marzo-Abril de 1984.

- Acuerdo por el que se expide el Programa de Fortalecimiento de la Infraestructura Física Educativa del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. Número Extraordinario 1314, 03-03-2017.

LINEAMIENTOS

- Lineamientos para la Equivalencia y Revalidación de Estudios en el Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. Número Extraordinario 969 Bis, 06-11-2012.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Lineamientos que regulan la programación, captación, ejercicio, registro y control de los recursos autogenerados que ingresan al presupuesto federal y al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional. Secretaría de Administración 26-08-2008.

- Lineamientos para la Operación del Programa de Fortalecimiento de la Infraestructura Física Educativa del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. Número Extraordinario 1314, 03-03-2017.

- Lineamientos para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. Número Extraordinario 1548, 19-03-2020.

OTROS ORDENAMIENTOS

- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
  D.O.F. 03-01-2020.

- Código de Ética de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 08-02-2022.

- Protocolo para la Prevención, Detección, Atención y sanción de la Violencia de Género.
  G.P. Número Extraordinario 1519, 06-12-2019.

- Código de Conducta para Personas Servidoras Públicas del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. Número Extraordinario 1641, 24-03-2022.

- Cero Tolerancia al Hostigamiento y Acoso Sexual.
  G.P. Número Extraordinario 1675, 04-10-2022.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

V. ATRIBUCIONES

Artículo 86. Los titulares de los centros de investigación científica y tecnológica tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Proponer al titular de la Secretaría de Investigación y Posgrado las bases para realizar investigación básica, aplicada y desarrollo tecnológico y las de formación de recursos humanos de alto nivel, acordes con las políticas y lineamientos institucionales;

II. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de la unidad a su cargo;

III. Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento;

IV. Proponer a las dependencias competentes, con la opinión de los órganos consultivos, los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su unidad y vigilar su correcta ejecución en los términos de la normatividad aplicable;

V. Realizar investigación científica y tecnológica orientada a satisfacer las necesidades de los sectores público, social y privado, y ofrecer programas de posgrado en el ámbito de su competencia;

VI. Impulsar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en los procesos técnicos y académicos;

VII. Promover, coordinar y presidir las reuniones del colegio de profesores con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio en las distintas modalidades, impulsar los proyectos de investigación, así como fomentar el mejoramiento de la práctica docente, de la investigación científica y el desarrollo tecnológico y la integración social de los servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;

VIII. Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y proponer el otorgamiento de becas y estímulos, así como impulsar la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación;

IX. Establecer, integrar y presidir las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de las funciones de la unidad a su cargo;

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

X. Coordinar con las dependencias politécnicas competentes, la promoción y realización de los programas de vinculación, extensión, integración social, educación continua, servicio social, cooperación académica e internacionalización, redes académicas, de investigación y de expertos, así como los servicios educativos, deportivos y culturales, para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos;

XI. Llevar el registro de los servicios escolares a su cargo y promover la graduación académica, de acuerdo con la normatividad aplicable;

XII. Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como realizar cualquier acto de comercio y publicidad, atendiendo la normatividad institucional en la materia y previo dictamen del Abogado general y autorización del titular de la Dirección General;

XIII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XIV. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al Sistema Institucional de Información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y

XV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

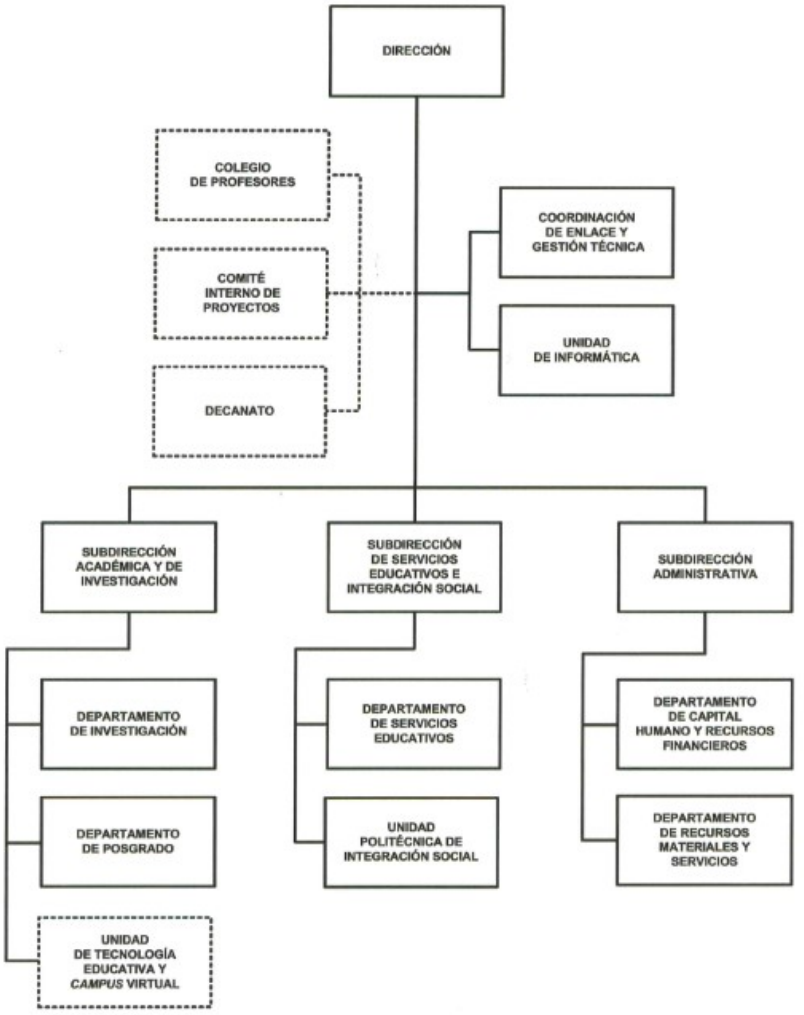
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

VI. ORGANIGRAMA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

CENTRO INTERDISCIPLINARIO DE INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL REGIONAL (CIIDIR), UNIDAD OAXACA

FEBRERO 2017



AUTORIZA
DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL
DR. ARTURO REYES SANDOVAL

ESTRUCTURA RATIFICADA: OCTUBRE 2021

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

P0F000	DIRECCIÓN
	COLEGIO DE PROFESORES
	COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS
	DECANATO
P0F002	COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA
P0F003	UNIDAD DE INFORMÁTICA
P0F500	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
P0F006	DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS FINANCIEROS
P0F007	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
P0F300	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN
P0F301	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
P0F302	DEPARTAMENTO DE POSGRADO
P0F400	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL
P0F401	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
P0F404	UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

VIII. OBJETIVO

Realizar investigación científica y tecnológica orientada a proponer soluciones, atender necesidades y propiciar mejores condiciones de vida de la población, así como crear conocimientos y tecnología que sean sustentos de un crecimiento autosuficiente e impartir estudios de posgrados y cursos de actualización y especialización, para formar el capital humano que impulse el avance de la ciencia, el desarrollo tecnológico y los programas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de la región.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

IX. FUNCIONES

DIRECCIÓN

- Proponer a la Dirección General, en coordinación con la Secretaría de Investigación y Posgrado las bases, políticas y lineamientos para realizar investigación básica, aplicada al desarrollo tecnológico; y formar recursos humanos de alto nivel, acordes con las políticas y lineamientos institucionales.

- Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de la unidad a su cargo.

- Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento.

- Realizar investigación científica y tecnológica orientada a satisfacer las necesidades de los sectores público, social y privado, y ofrecer programas de posgrado en el ámbito de su competencia.

- Impulsar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en los procesos técnicos y académicos.

- Promover, coordinar y presidir las reuniones del Colegio de Profesores de Posgrado con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio en las distintas modalidades, impulsar los proyectos de investigación, así como fomentar el mejoramiento de la práctica docente, de la investigación científica y el desarrollo tecnológico y la integración social de los servicios, de conformidad con la normatividad aplicable.

- Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y proponer el otorgamiento de becas, apoyos y estímulos, así como impulsar la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación a su cargo.

- Establecer, integrar y presidir las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de las funciones de la unidad a su cargo.

- Coordinar con las dependencias politécnicas competentes, la promoción y realización de los programas de vinculación, extensión, integración social, educación continua, servicio social, cooperación académica e internacionalización, redes académicas, de investigación y de expertos, así como los servicios educativos, deportivos y culturales, para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Llevar el registro de los servicios escolares a su cargo y promover la graduación académica, de acuerdo con la normatividad aplicable.

- Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como realizar cualquier acto de comercio y publicidad, atendiendo la normatividad institucional en la materia y previo dictamen del Abogado general y autorización del titular de la Dirección General.

- Proponer a las dependencias competentes, con la opinión de los órganos consultivos, los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su unidad y vigilar su correcta ejecución en los términos de la normatividad aplicable.

- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del centro.

- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al Sistema Institucional de Información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo.

- Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

COLEGIO DE PROFESORES

- Analizar y evaluar los proyectos de investigación científica, tecnológica y educativa de la Unidad Académica.

- Proponer la incorporación de nuevas asignaturas, planes y programas de estudio y modalidades.

- Proponer las comisiones de admisión de alumnos, así como dictaminar respecto a las propuestas de admisión formuladas por la comisión de admisión de alumnos.

- Evaluar el cumplimiento de las obligaciones del personal académico, señaladas en el Reglamento de Estudios de Posgrado.

- Difundir los resultados de los trabajos de posgrado e investigación generados en la Unidad y la realización de congresos, seminarios y simposios.

- Aprobar a los consejeros de estudio, directores de tesis y tesinas y comités tutoriales, a propuesta de los cuerpos académicos de los programas de posgrado.

- Aprobar temas de tesis y programas individuales de estudio de los alumnos, así como proponer a las comisiones revisoras de tesis y nombrar a los jurados para los exámenes de grado.

- Promover la realización de actividades de cooperación e intercambio académico de la Unidad con otras Unidades Académicas e instituciones educativas y de investigación nacional y extranjeras, que incluya a profesores y alumnos de posgrado.

- Decidir sobre los asuntos de carácter académico-administrativo que sometan a su consideración las autoridades, profesores o alumnos.

- Opinar sobre la generación, uso y canalización de los recursos captados por las actividades de la Unidad Académica o Sección de Estudios de Posgrado e Investigación.

- Presentar iniciativas y sugerencias para mejorar las actividades académicas de los programas de posgrado, así como proponer la designación de los coordinadores.

- Las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Analizar, proponer y definir criterios en forma conjunta, para el desarrollo técnico administrativo de la Dirección.

- Proponer las estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la Dirección establecidos en los programas de Desarrollo Institucional, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual.

- Analizar la trascendencia de los objetivos y metas planteados para la Dirección, así como las acciones para el cumplimiento de los mismos y la evaluación de los resultados, con el fin de enriquecer la toma de decisiones.

- Determinar las políticas administrativas y operativas de orden interno, de conformidad con los lineamientos y disposiciones vigentes.

- Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los acuerdos derivados del Comité.

- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

DECANATO

- Elaborar el programa anual de trabajo, presentarlo a la Dirección de la Unidad para su aprobación y entregarlo a la presidencia del Decanato al inicio de cada año lectivo, para los trabajos y acciones que coordina ésta, así como elaborar el informe correspondiente.

- Conservar los documentos que muestren los hechos trascendentes que se realizan en el Centro, y tener bajo su custodia el archivo histórico correspondiente.

- Proporcionar asesoría a los alumnos, docentes, autoridades y demás integrantes de la comunidad politécnica, sobre los aspectos históricos, académicos y de identidad politécnica.

- Difundir en el ámbito de su comunidad los antecedentes históricos de la Unidad, de la historia e ideología del Instituto y de los símbolos que lo identifican.

- Asistir como invitado permanente con voz y voto a las sesiones del Colegio de Profesores.

- Presidir el Colegio de Profesores, cuando el Director se lo solicite, para la elección de las ternas de profesores para la designación de director en los términos de la normatividad aplicable.

- Asistir a las reuniones de trabajo ordinarias y extraordinarias que convoque la presidencia del Decanato.

- Proporcionar a la Presidencia del Decanato la información que le sea solicitada, respecto a su Centro de adscripción.

- Presidir el Consejo Técnico Consultivo Escolar o el Colegio de Profesores, cuando la Dirección General se lo solicite, para la elección de las ternas de profesores para la designación de director y subdirectores, en los términos de la normatividad aplicable.

- Promover los proyectos de investigación de carácter académico, histórico, cultural o que se relacionen con el ámbito de su competencia.

- Las demás funciones que señalen las disposiciones aplicables.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA

- Integrar, estudiar y difundir las normas, políticas, lineamientos, criterios, instrumentos y metodologías aprobadas para operar las funciones técnicas (planeación, organización, programación, evaluación y el control de la información educativa) del Centro, brindar la asesoría para su aplicación y supervisar su cumplimiento.

- Promover, administrar y controlar la gestión técnica, vigilar el cumplimiento oportuno de los compromisos del titular y verificar que la información educativa sea suficiente, confiable y oportuna para la toma de decisión.

- Coordinar la operación de las funciones técnicas y promover el trabajo programado, la organización por proceso y la operación integral de la estructura programática (planeación–organización–gestión administrativa) del Centro, conforme a criterios de mejora continua.

- Integrar en el marco de la planeación estratégica, los cuadros de necesidades del Centro para desarrollar sus funciones y programas, y proponer las alternativas de atención y, en su caso, de crecimiento.

- Participar en la investigación, el análisis y diagnóstico de la operación de las funciones técnicas y de la integración de la información educativa para el Sistema Institucional de Información, conforme a criterios de suficiencia, confianza y oportunidad.

- Mantener y/o actualizar los manuales de organización y procedimientos del Centro, y promover su organización por procesos, según su naturaleza y finalidad.

- Coordinar la elaboración e integración de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, supervisar su implantación, evaluar los resultados y presentarlos a la Dirección para la toma de decisiones.

- Custodiar y cuidar la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, así como clasificar y elaborar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

- Coordinar y realizar la transferencia de la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, al Archivo de Trámite del Centro, de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

- Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto anual con base en los proyectos, las acciones específicas y, en su caso, la capacitación estimada de los ingresos autogenerados de cada ejercicio fiscal.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Difundir e implantar las bases y políticas para la administración y control de la información educativa del Sistema Institucional de Información.

- Apoyar y asesorar a los órganos directivos y operativos internos en el logro de sus objetivos y metas, y promover su participación en el desarrollo de las funciones técnicas, conforme a su respectiva competencia.

- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- Coordinar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Unidad.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que se le confieran, de acuerdo a su competencia

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

UNIDAD DE INFORMÁTICA

- Cumplir y aplicar las normas, lineamientos y procedimientos establecidos relativos al cómputo y comunicaciones, así como promover el desarrollo de la cultura informática en la Unidad Académica.

- Atender los servicios de cómputo y comunicaciones, así como el procesamiento de datos y desarrollo de sistemas que se requieran en las diferentes áreas de la Unidad Académica, de acuerdo con la normatividad establecida para ello.

- Proponer las actividades informáticas y de comunicaciones de la Unidad Académica para integrar, orientar, dar congruencia y racionalidad a las acciones en la materia, apegado a los lineamientos institucionales.

- Desarrollar la aplicación de la página o portal web de la Unidad Académica y mantenerla actualizada con la información institucional.

- Optimizar la generación de información, a través de la sistematización, análisis, desarrollo, actualización e innovación de sus procesos.

- Asesorar y brindar soporte técnico a la comunidad de la Unidad Académica en aspectos informáticos y de comunicaciones.

- Proponer políticas y lineamientos para la administración de las aulas de cómputo, promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos informáticos con los que cuenta la Unidad Académica.

- Proponer, implementar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y comunicaciones con que cuenta la Unidad Académica.

- Verificar la prestación de servicios de garantía y soporte técnico aplicables a la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones.

- Solicitar a la Coordinación General de Servicios Informáticos las soluciones correctivas a la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones.

- Detectar e integrar las necesidades de paquetería, programas y equipo de cómputo, para la realización de las actividades académico-administrativas.

- Presentar las opiniones técnicas que requiera la Dirección de la Unidad Académica, definiendo las características más adecuadas para la gestión o adquisición de bienes informáticos y de comunicaciones.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Proponer la distribución de la paquetería, programas y equipo de cómputo con el que cuenta la Unidad Académica entre los departamentos y/o áreas que lo requieran, además de difundir y verificar su uso.

- Coordinar la actualización y crecimiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones y de las aplicaciones y servicios informáticos para apoyar el desarrollo de las funciones de la Unidad Académica.

- Implementar los mecanismos de seguridad a los sistemas de información de la Unidad Académica, así como su resguardo correspondiente.

- Detectar las necesidades de capacitación y actualización de investigadores, del personal docente, de apoyo y asistencia a la educación y estudiantes en las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

- Apoyar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, para que se cumplan los requisitos de los procesos de acreditación de los programas académicos.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que se le confieran, de acuerdo a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN

- Difundir y supervisar las normas, políticas, programas, lineamientos, objetivos y metas, del ámbito de su competencia, así como las estrategias para la integración y operación de los estudios de posgrado, la investigación científica y el desarrollo tecnológico a cargo del Centro, conforme al Modelo Educativo Institucional.

- Participar en la evaluación de personal académico de nuevo ingreso, interinato y continuidad de interinato.

- Coordinar el diseño, la actualización, implantación y evaluación de los contenidos de los programas de estudio del posgrado y de los proyectos de investigación, y verificar su pertinencia con las necesidades educativas, productivas y sociales, conforme al Modelo Educativo Institucional, con la participación que corresponda de los departamentos de Posgrado e Investigación.

- Supervisar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores y estándares de calidad en investigación y docencia en el nivel de posgrado, emitidos por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, la Secretaría de Investigación y Posgrado, u otra instancia competente.

- Coordinar y evaluar la asistencia técnica que en materia de investigación científica y tecnológica demanden al Centro los sectores socioeconómicos de la Región, conforme a su competencia.

- Promover la constitución y el seguimiento a redes de investigación acordes con las líneas de interés del Centro.

- Planear, programar y gestionar la capacitación, actualización profesional y demás actividades que coadyuven a elevar el nivel académico del personal docente, de acuerdo con el Programa Institucional de Formación Docente, en coordinación con la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social.

- Regular y evaluar el diseño de los exámenes de admisión al posgrado, así como lo relativo al seguimiento de la trayectoria escolar, proceso de graduación y seguimiento de egresados, conforme a las normas y políticas aprobadas en la materia.

- Proponer y actualizar las bases y políticas de diseño, uso, conservación y mantenimiento de la infraestructura técnica y física del posgrado, la investigación y el desarrollo tecnológico, y evaluar su cumplimiento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Contribuir, en el ámbito de su competencia, a impulsar la oferta de servicios científicos y tecnológicos que el Centro proporciona, a través de la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social, a los sectores público, social y privado, en congruencia con las políticas institucionales en la materia.

- Proponer las bases, políticas, estrategias y mecanismos para la integración, sistematización y divulgación de la información científica y tecnológica que se produzca en el ámbito del Centro, así como de aquella que sea relevante para el desarrollo de sus funciones.

- Coordinar y supervisar el cumplimiento y aplicación de las políticas y lineamientos institucionales en materia de sustentabilidad ambiental, en el marco de los lineamientos de la Coordinación Politécnica para la Sustentabilidad.

- Supervisar y participar en la formulación del Presupuesto y el Programa Operativo Anual, en el ámbito de su competencia, y evaluar sus resultados.

- Custodiar y cuidar la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, así como vigilar la clasificación y elaboración del Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

- Coordinar y realizar la transferencia de la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, al Archivo de Trámite del Centro, de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

- Supervisar la calidad, suficiencia y actualización permanente de las bases de datos en el ámbito de su competencia.

- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- Acordar con la Dirección del Centro e informarla periódicamente sobre el desempeño y resultado de sus funciones.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Las demás funciones que se le confieran, conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de investigación y desarrollo tecnológico en el área específica de su competencia, analizar periódicamente el cumplimiento de objetivos y metas planeadas, y proporcionar las alternativas pertinentes de acción.

- Participar en la estructuración de las líneas y grupos de investigación y desarrollo tecnológico, con base en las necesidades regionales, así como en los planes federales, estatales y municipales de desarrollo.

- Participar en la elaboración del programa-presupuesto para el desarrollo de los proyectos académicos y de investigación del Centro, conforme a su competencia.

- Programar y dar los apoyos y seguimiento a las salidas de comisión del personal docente y de investigación de su área, con visto bueno de la Subdirección Académica y de Investigación.

- Proponer, ante la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social, acciones para fomentar la concertación de convenios de intercambio académico, científico y tecnológico con instituciones y organismos afines, nacionales y extranjeros.

- Gestionar y realizar el seguimiento a la participación de investigadores en convocatorias de financiamiento externo para proyectos de investigación.

- Participar en la revisión, actualización y diseño de los planes y programas de estudio del Departamento de Posgrado, y de los cursos de actualización y especialización a impartirse en el Centro.

- Planear, programar, coordinar y gestionar infraestructura y equipamiento para talleres y laboratorios.

- Coordinar la elaboración de los programas de capacitación del personal docente y de los cursos de actualización, seminarios y demás actividades que coadyuven a elevar el nivel académico del mismo.

- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas y bases de datos actualizados acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Participar en la elaboración de los programas de Presupuesto Anual, Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.

- Custodiar y cuidar la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, así como clasificar y elaborar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

- Realizar la transferencia de la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, al Archivo de Trámite del Centro, de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

- Acordar con la Subdirección Académica y de Investigación del Centro, e informarla periódicamente sobre el desempeño y resultado de sus funciones y actividades de su competencia.

- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que se le confieran, de acuerdo a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE POSGRADO

- Validar, regular, supervisar y evaluar el diseño, la impartición y acreditación de los programas académicos de posgrado que se imparten en el Centro.

- Gestionar la implantación y actualización de las metodologías, innovaciones, equipos, mecanismos y sistemas de enseñanza-aprendizaje del posgrado.

- Planear, programar, ejecutar, analizar y evaluar las actividades relativas al proceso enseñanza-aprendizaje y a la investigación educativa.

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Colegio de Profesores en materia de programas de posgrado.

- Atender los asuntos que sean presentados para su consideración, por los estudiantes de posgrado del Centro.

- Organizar foros y eventos científico tecnológicos para evaluar retroalimentar y mejorar los procesos formativos del
posgrado, así como su calidad y pertinencia.

- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas y bases de datos actualizados acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo.

- Participar en la elaboración de los Programas de Presupuesto Anual, Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.

- Custodiar y cuidar la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, así como clasificar y elaborar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

- Realizar la transferencia de la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, al Archivo de Trámite del Centro, de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

- Acordar con la Subdirección Académica y de Investigación del Centro, e informarla periódicamente sobre el desempeño y resultado de sus funciones y actividades de su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que se le confieran, de acuerdo a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL

- Elaborar y coordinar programas de producción de materiales educativos integrando tecnologías audiovisuales, multimedia y software educativo e impulsar su uso en el Centro.

- Colaborar con la Dirección del Centro en la elaboración de su Plan de Integración de Tecnología.

- Promover el acceso a los recursos y servicios de información y comunicación que ofrece el Centro a la comunidad politécnica audiovisuales, multimedia telecomunicaciones, bibliotecas y bibliotecas virtuales, así como las Web y bancos de información internos y externos.

- Impulsar proyectos para el mejoramiento de la práctica docente y el aprendizaje, integrando el uso de las tecnologías, así como coordinar programas de capacitación y asesoría en el ámbito de su competencia.

- Apoyar a la Subdirección Académica y de Investigación en el enlace técnico del Centro con la Unidad Politécnica para la Educación Virtual y el Campus Virtual Politécnico, mediante la red de unidades de tecnología educativa y con las instancias generadoras de las prácticas en materia de tecnologías educativas.

- Fomentar la creación de comunidades académicas que operen a través de redes de interacción académica.

- Fomentar la participación de la comunidad del Centro en congresos, simposios, conferencias, foros, seminarios, cursos y talleres, para el intercambio de experiencias en torno al uso y aplicación de las tecnologías de la información y la comunidad en la educación.

- Conformar un catálogo de materiales didácticos existentes en el Centro (en cualquier formato impreso, electrónico, digital, video, etc.), así como elaborar. el inventario de medios, recursos y servicios de tecnologías de información y comunicación del mismo.

- Contribuir en el diseño, desarrollo y actualización del sitio web del Centro, así como el directorio de responsables y especialistas del mismo.

- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Participar en la elaboración de los programas de Presupuesto Anual, Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.

- Reunir y sistematizar los elementos descriptivos y documentales requeridos en la elaboración del reporte de acceso a la información, de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- Crear y/o actualizar los manuales administrativos: Organizacional, Procedimientos y de Calidad del departamento.

- Cumplir con las obligaciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en materia de archivo y clasificación.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia y las encomendadas por la Dirección.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL

- Definir las bases, los lineamientos y el programa para la vinculación, transferencia o el intercambio de actividades de investigación y del desarrollo de tecnologías del Centro, de acuerdo con las normas y disposiciones aplicables.

- Proponer a la Dirección del Centro, la concertación de convenios, contratos y acuerdos para la prestación del servicio externo, el desarrollo de los programas de transferencia de tecnología con el sector productivo y de intercambio académico con instituciones afines, nacionales y del extranjero.

- Colaborar con la Subdirección Académica y de Investigación, la estructuración y actualización de los diagnósticos regionales, que permitan la identificación de las necesidades, problemas prioritarios y la demanda de tecnología y de estudios de posgrado, dentro del área del conocimiento y líneas de investigación desarrolladas en el Centro.

- Promover y coordinar la integración de un directorio de instituciones y organismos, públicos y privados, regionales con los que se puede promover la celebración de convenios o acuerdos de intercambio académico o vinculación.

- Difundir y colaborar en los eventos de carácter académico, científico y cultural del Centro, así como apoyar la edición de publicaciones de la obra editorial del mismo.

- Programar, organizar y controlar los servicios bibliotecarios del Centro.

- Coordinar el intercambio académico con instituciones educativas y centros de investigación nacionales y extranjeros, para propiciar la superación académica de los alumnos, profesores e investigadores del Centro.

- Coordinar las acciones de validación, registro académico, obtención de documentación comprobatoria de estudios y de grados académicos de los profesores del Centro, de acuerdo con las normas y disposiciones institucionales.

- Organizar y proporcionar el apoyo didáctico y administrativo, en el ámbito de su competencia, para el desarrollo de las actividades académicas programadas por la Subdirección Académica y de Investigación.

- Aplicar e implementar los mecanismos e impulsar la obtención de recursos autogenerados por el servicio externo que prestan los órganos del Centro, conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Supervisar y controlar el cumplimiento de las acciones derivadas de los compromisos, contratos y convenios contraídos por el Centro.

- Programar la captación de prestadores de servicio social con base en las necesidades de las distintas áreas del Centro, y validar los trabajos que desarrollen.

- Planear, programar, coordinar y gestionar la obtención de becas de estudiantes, profesores e investigadores, el registro de los derechos de autor de libros o la legalización de patentes de tecnologías, entre otros.

- Programar y gestionar las peticiones de goce de año sabático, estancias o intercambio académico con instituciones nacionales o extranjeras, de acuerdo con bases, disposiciones vigentes, así como las solicitudes aprobadas por la Subdirección Académica y de Investigación.

- Participar en la integración de los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y en el de Calidad e Innovación del Centro, en el ámbito de su competencia.

- Custodiar y cuidar la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, así como vigilar la clasificación y elaboración del Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

- Coordinar y realizar la transferencia de la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, al Archivo de Trámite del Centro, de conformidad con la normatividad aplicable vigente

- Acordar con la Dirección del Centro e informar periódicamente sobre el desempeño y resultado de sus funciones y actividades de su competencia.

- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

- Realizar las gestiones para el intercambio académico con instituciones educativas y centros de investigación, nacionales y extranjeros, que propicien la superación académica y cognoscitiva de alumnos, profesores e investigadores del Centro, conforme a las normas y disposiciones vigentes.

- Difundir anualmente las convocatorias correspondientes a los procesos de promoción docente y becas de exclusividad, y brindar el apoyo administrativo a los responsables designados por la dirección del Centro para estos procesos.

- Difundir anualmente la convocatoria de año sabático y participar en el proceso como responsable de la Unidad Coordinadora de Año Sabático, con las funciones correspondientes.

- Tramitar, ante el Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con goce de Sueldo (COTEBAL), las solicitudes de los profesores que requieran apoyo para asistencia a eventos.

- Difundir el calendario anual de reuniones del COTEBAL, a fin de que los investigadores y becarios remitan sus solicitudes con la anticipación que marca el reglamento para apoyo a eventos.

- Tramitar, registrar y llevar el control de alumnos de otras instituciones que deseen realizar alguna prestación como Servicio Social, Residencias Profesionales, Prácticas Profesionales o Tesis.

- Elaborar semestralmente, en coordinación con la Subdirección Académica y de Investigación, el programa de captación de alumnos que pudieran realizar su Servicio Social, Prácticas Profesionales, Residencias Profesionales o Tesis.

- Verificar que los procedimientos relacionados con la obra editorial se apeguen a los lineamientos establecidos a los que se sujetarán los procedimientos editoriales y de distribución de las publicaciones del Instituto Politécnico Nacional.

- Propiciar reuniones periódicas de seguimiento con el comité editorial para promover y editar obras que contribuyan a la difusión de la cultura y del conocimiento científico y tecnológico.

- Promover y participar en el desarrollo de los proyectos de intercambio y cooperación con organismos que operen programas de investigación aplicada y desarrollo de nuevas tecnologías susceptibles de aplicarse en el ámbito del Centro.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y REORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Tramitar y gestionar, ante las instancias correspondientes, la validación de reconocimientos y participaciones en eventos académicos y de investigación del personal académico del Centro.

- Registrar y actualizar en el catálogo institucional, el acervo bibliográfico existente en la Biblioteca y las adquisiciones que se realizan durante el año.

- Difundir los diferentes servicios que ofrece la biblioteca como son la consulta de libros, revistas especializadas, tesis, artículos de revistas, así como la localización vía internet de libros no existentes en la biblioteca del Centro.

- Elaborar un programa anual de difusión y promoción institucional que consolide la imagen del Centro, que divulgue la ciencia y la tecnología, el programa de posgrado, los proyectos de investigación y la vinculación académica y tecnológica.

- Participar en la promoción y el desarrollo del Programa de Calidad e Innovación del Centro, conforme a su competencia.

- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo.

- Participar en la elaboración de los Programas de Presupuesto Anual, Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, así como en los seguimientos respectivos.

- Custodiar y cuidar la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, así como clasificar y elaborar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

- Realizar la transferencia de la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, al Archivo de Trámite del Centro, de conformidad con la normatividad aplicable vigente

- Acordar con la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social del Centro e informar periódicamente sobre el desempeño y resultado de las funciones y actividades de su competencia.

- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Vigilar el cumplimiento de las normas y políticas aplicables en proyectos académicos, científicos y tecnológicos conforme a las orientaciones del Modelo de Integración Social.

- Fomentar las actividades de vinculación con los sectores socioeconómicos, con el fin de inducir la concertación y realización de proyectos interdisciplinarios y multidisciplinarios de investigación y desarrollo tecnológico, que impacten en el desarrollo regional y en las especialidades, dentro del ámbito de su competencia.

- Identificar las necesidades tecnológicas de los diversos sectores de la producción, tanto en el ámbito regional que le corresponda como en materias particulares a su especialidad, y proponer alternativas de solución a través de la red de Unidades Politécnicas de Integración Social (UPIS).

- Promover las capacidades tecnológicas propias al campo de su especialidad, con el fin de enlazar éstas con los requerimientos de servicios tecnológicos que demanden los diversos sectores de la producción.

- Promover las actividades inherentes a las funciones de vinculación, internacionalización y cooperación, así como desarrollar proyectos compartidos con otras unidades, mediante la concertación de actividades en la red de UPIS.

- Estimular, en el ámbito de cada especialidad, la formación y operación de redes de gestión, procurando el desarrollo regional.

- Promover la celebración de convenios para el desarrollo de proyectos comunes o complementarios en la red de UPIS.

- Programar, supervisar y coordinar, con los departamentos pertinentes, la prestación de servicios de asesoría o consultoría a los sectores público, social y privado que los solicite.

- Estimular la cultura emprendedora entre las comunidades académica, estudiantil y los egresados del Instituto, para estrechar la relación de la formación con la práctica profesional, y canalizar los proyectos sujetos a incubación a los órganos del Instituto correspondientes.

- Organizar la participación institucional en eventos y foros, con el fin de difundir la oferta politécnica.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Promover la participación de académicos y estudiantes en actividades de vinculación tecnológica;

- Detectar posibles fuentes de financiamiento para la ejecución de proyectos vinculados, propiciando una mayor captación de recursos autogenerados.

- Participar en la elaboración de los programas de Presupuesto Anual, Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.

- Custodiar y cuidar la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, así como clasificar y elaborar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

- Realizar la transferencia de la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, al Archivo de Trámite del Centro, de conformidad con la normatividad aplicable vigente

- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que se confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Coordinar la integración y supervisar la aplicación de la normatividad de carácter administrativo, así como realizar la difusión de ésta entre la Comunidad del Centro y vigilar su debido cumplimiento.

- Coordinar los requerimientos y gestión del capital humano para el desarrollo de las funciones de las áreas que integran el Centro, así como supervisar que los trámites y controles inherentes al personal, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.

- Coordinar y supervisar los trámites para el otorgamiento de las prestaciones y servicios al personal del Centro, así como la difusión y aplicación de los sistemas de promoción establecidos, en el marco de la normatividad y convenios laborales aplicables.

- Coordinar y supervisar los cursos de capacitación y actualización para el personal de apoyo y asistencia a la educación del Centro, en coordinación con el Centro de Formación e Innovación Educativa.

- Coordinar y supervisar el pago y la entrega de comprobantes al personal, becarios y funcionarios del Centro.

- Coordinar y supervisar el ejercicio del presupuesto, así como la elaboración de los informes presupuestales y contables correspondientes de acuerdo con la normatividad aplicable.

- Coordinar y supervisar la programación, la gestión y el ejercicio de los recursos financieros asignados y captados por el Centro, con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.

- Coordinar y supervisar la aplicación de controles internos auxiliares en el registro del presupuesto asignado y de los ingresos que por diversos conceptos se generen en el Centro, así como supervisar el cumplimiento, elaboración y consolidación de los estados financieros y presupuestales respectivos, conforme a las normas y procedimientos emitidos por la Dirección de Recursos Financieros del Instituto.

- Coordinar y verificar la realización de trámites ante la Dirección de Programación y Presupuesto y la Dirección de Recursos Financieros del Instituto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Coordinar y supervisar la adquisición, gestión, almacenamiento y suministro de los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, así como la contratación de servicios para contribuir a la operación y al logro de los objetivos de las áreas que conforman el Centro.

- Coordinar y supervisar la formulación e implementación del programa de mantenimiento correctivo y preventivo, limpieza y jardinería, así como la conservación de los bienes muebles e inmuebles del Centro, con la finalidad de mantenerlos en óptimas condiciones de operación, efectuando las gestiones necesarias ante la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas, Patronato de Obras e Instalaciones y Direcciones del Área Central del Instituto.

- Coordinar y supervisar la prestación de los servicios generales y de apoyo que requieran las áreas del Centro.

- Coordinar y supervisar el levantamiento, registro y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Centro, así como su registro en el SICPAT, y la realización de los trámites correspondientes a la custodia de los mismos.

- Coordinar y supervisar, la elaboración e integración del Anteproyecto del Presupuesto Anual, presentarlo ante la Dirección del Centro para su aprobación y posterior trámite ante la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto, y así prever las necesidades de recursos a efecto de cumplir con las actividades y programas de trabajos establecidos.

- Organizar y controlar la participación de la Subdirección y sus Departamentos en la elaboración de los Programas Operativo Anual y de Mediano Plazo del Centro, así como en los seguimientos respectivos y demás instrumentos administrativos, en su ámbito de competencia.

- Supervisar la entrega de los informes que requieran las instancias correspondientes en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, proporcionándola en el ámbito de su competencia a la Coordinación de Enlace y Gestión Técnica para su canalización.

- Asegurar la disponibilidad, distribución, buen uso y control de los recursos materiales y financieros que le asigne la Dirección.

- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Asegurar el cumplimiento de obligaciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en materia de archivo y clasificación.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS FINANCIEROS

- Difundir la normatividad de carácter administrativo entre el personal del Centro, así como supervisar su cumplimiento.

- Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes del personal y los registros de la plantilla de puestos autorizada al Centro.

- Tramitar las altas, bajas, renovaciones, compensaciones y demás movimientos administrativos que se relacionen con la trayectoria del personal del Centro, ante la Dirección de Capital Humano, recabar las firmas en la nómina correspondiente y llevar a cabo los trámites inherentes a las mismas, conforme a los lineamientos emitidos por el área central competente. Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes de pagaduría.

- Presentar a la Secretaría de Investigación y Posgrado y Dirección de Capital Humano la Estructura Educativa en tiempo y forma.

- Aplicar sistemas de control de asistencia, registrar y tramitar los movimientos, de incidencias y prestaciones del personal del Centro ante la Dirección de Capital Humano del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable.

- Difundir y aplicar los sistemas de promoción establecidos por la Dirección de Capital Humano del Instituto, así como realizar los trámites correspondientes del personal docente y del personal de apoyo y asistencia a la educación del Centro que reúna los requisitos indicados en éstos.

- Organizar y controlar la capacitación del personal de apoyo y asistencia a la educación del Centro, y evaluar la eficacia de los programas, sus resultados y beneficios en el desarrollo del trabajo del personal.

- Coadyuvar en la elaboración de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, así como en los seguimientos respectivos.

- Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de recursos fiscales y autogenerados en la plataforma SAPMI para su aprobación.

- Elaborar, en coordinación con la Unidad Politécnica de Integración Social, las órdenes de servicio para su autorización, así como el registro de su ejercicio a fin de garantizar la administración transparente de los recursos disponibles.

- Controlar y registrar el ejercicio del presupuesto asignado al Centro con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina, presupuestal, con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Registrar y controlar los recursos autorizados por fuentes externas de financiamiento con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina, presupuestal, con estricto apego a la normatividad correspondiente.

- Vigilar el ejercicio del presupuesto que otorga la COFAA, para adaptaciones, mantenimiento, suministro de materiales y equipamiento, así como de los apoyos económicos otorgados a personal docente del Centro, con apego a la normatividad.

- Elaborar y consolidar los estados financieros y presupuestales respectivos, conforme a las normas y procedimientos emitidos por la Dirección de Recursos Financieros del Instituto, en la plataforma del SIGA contable y financiero.

- Colaborar en la integración de la información para la Secretaría de la Función Pública, coadyuvar en la elaboración de las estadísticas de su competencia.

- Coordinar y realizar el seguimiento a los acuerdos del Subcomité de Compras del Centro.

- Participar en la elaboración de los programas de Presupuesto Anual, Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.

- Custodiar y cuidar la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, así como clasificar y elaborar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

- Cumplir con las obligaciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en materia de archivo y clasificación

- Realizar la transferencia de la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, al Archivo de Trámite del Centro, de conformidad con la normatividad aplicable vigente

- Coordinar el seguimiento a los acuerdos de la Comisión Mixta de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Centro.

- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Crear y/o actualizar los manuales administrativos: Organizacional y Procedimientos del Departamento.

- Acordar con la Dirección del Centro e informarla periódicamente sobre el desempeño y resultado de sus funciones.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

- Difundir la normatividad de carácter administrativo entre el personal del Centro, así como supervisar su cumplimiento.

- Realizar el levantamiento, registro y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad, así como realizar los trámites de altas, bajas donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes muebles ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto atreves de la plataforma del SICPAT.

- Recibir, registrar, controlar los bienes muebles que ingresan a esta Unidad.

- Recibir y registrar los bienes consumibles que ingresan a esta Unidad.

- Verificar y realizar el mantenimiento de servicios inherentes al parque vehicular.

- Detectar, programar y proporcionar los trabajos de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmueble, así como los servicios generales de apoyo que el Centro requiere para el desarrollo de sus funciones.

- Programar, organizar y gestionar la adquisición, almacenaje y suministro de los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, de todas las fuentes de financiamiento, con base en las necesidades del Centro. Así como la recepción, registro, custodia y suministro de los mismos a las áreas de este Centro.

- Registrar, dar seguimiento y operar los proyectos de mantenimiento del Centro en la plataforma SIPIFIFE.

- Gestionar con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios los procesos de licitación y adjudicación directa de servicios de vigilancia, limpieza y jardinería

- Ejecutar los acuerdos seguimiento de las Comisiones Mixta de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Centro.

- Observar y dar cumplimiento a las normas que integran el Programa Institucional de Protección Civil.

- Supervisar al personal de apoyo adscrito al departamento y al personal de las empresas que prestan servicios a este Centro.

- Participar en la elaboración de los programas de Presupuesto Anual, Operativo

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.

- Custodiar y cuidar la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, así como clasificar y elaborar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

- Realizar la transferencia de la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, al Archivo de Trámite del Centro, de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

- Colaborar en la integración de la información para el Sistema Institucional de Información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad, así como coadyuvar en la elaboración de la estadística de su competencia.

- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- Crear y/o actualizar los manuales administrativos: Organizacional, Procedimientos y de Calidad del Departamento.

- Acordar con la Subdirección Administrativa, e informar periódicamente sobre el desempeño y resultado de sus funciones.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
6 OCT 2023
REGISTRADO