



**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**

A los cuatro días del mes de abril de dos mil veintidós, 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 de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional 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"


DR. ARTURO REYES SANDOVAL
DIRECTOR GENERAL

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



04 ABR 2022

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL

Clave: W00000

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN
INSTITUCIONAL**

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

04 ABR 2022

Coordinación General de Planeación e Información Institucional
Dirección de Planeación y Organización
abril de 2022

REGISTRADO

CGPII-DPO-DF-01-01/01

MO-1

CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	1
I. MISIÓN	3
II. VISIÓN	4
III. ANTECEDENTES	5
IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO	14
V. ATRIBUCIONES	20
VI. ORGANIGRAMA	23
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	24
VIII. OBJETIVO	25
IX. FUNCIONES	26
– COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	26
• COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS	29
– COORDINACIÓN DE ÓRGANOS DE CONTROL Y AUDITORÍA	30
– COORDINACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES	32
– COORDINACIÓN DE GESTIÓN	34
– COORDINACIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL	36
– DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN	37
– DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	38
• DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	41

INTRODUCCIÓN

La transformación del Politécnico Nacional es un proceso integral de cambio institucional que contempla ajustes e innovaciones en los planos académico, organizacional y de gestión estratégica de los objetivos trazados desde la Agenda Estratégica de Transformación y el Programa de Desarrollo Institucional, para los próximos años.

La Coordinación General de Planeación e Información Institucional tiene como propósito apuntalar los procesos técnicos de planeación, organización, evaluación e información que aseguren un mecanismo ordenado, sencillo y claro para el logro de metas y la generación de mejoras de los procesos administrativos.

Se trata de una serie de acciones orientadas a la integración dinámica y funcional de elementos y procesos; destacando la formulación, articulación, seguimiento y evaluación del Programa de Desarrollo Institucional (PDI), el Programa Institucional de Mediano Plazo (PIMP) y los Programas Estratégicos de Desarrollo de Mediano Plazo de las Unidades Académicas y Administrativas. Destaca el desarrollo e implementación de metodologías prospectivas para la gestión estratégica y la evaluación, como recurso de valoración e información para la toma de decisiones.

La dinámica de cambio, iniciada en el Instituto, ha propiciado la actualización de las estructuras orgánicas y del marco funcional de sus áreas y unidades académicas y administrativas, con el fin de lograr la unidad estructural, funcional y operativa de éstas.

Para alcanzar la modernización de la estructura orgánico – funcional, se realizaron cambios al Reglamento Orgánico del Instituto, por lo que es necesario retomar las atribuciones conferidas a esta Coordinación General y sus Direcciones de Coordinación en los artículos 20, 21, 57, y 58 del nuevo Reglamento, a través del presente Manual de Organización.

Los rubros que conforman este documento son:

- Misión, es la función que se espera cumplir en el presente.
- Visión, la proyección de lo que se espera alcanzar en el futuro.
- Antecedentes: describe la evolución orgánica y administrativa de la Coordinación General.
- Marco Jurídico-Administrativo: establece el conjunto de normas que regulan las atribuciones y el ejercicio de las funciones encomendadas.
- Atribuciones: indica el marco de competencias establecidas en el Reglamento Orgánico del Instituto, a partir del cual se hace la definición final.

– Programa: representa gráficamente la estructura orgánica autorizada.

– Estructura Orgánica: relaciona y jerarquiza a las instancias que conforman a la Coordinación General.

- Objetivo: es la expresión cualitativa de un propósito en un período determinado, identifica la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a la misión y/o propósitos institucionales.
- Funciones: describe el conjunto de actividades afines y coordinadas que se desarrollan para dar cumplimiento a los objetivos de la institución.

La difusión del Manual tiene como propósito dar a conocer de manera clara, precisa y ordenada, la información básica sobre la organización y funcionamiento de la Unidad Responsable. Es una referencia obligada para lograr el desarrollo de las funciones encomendadas y encaminado a propiciar una mayor armonización e integración del personal de la Coordinación General. Constituye una herramienta o instrumento de trabajo y consulta, en el que se registra y actualiza la información detallada referente a los antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, objetivos, estructura orgánica, y el organigrama.

I. MISIÓN

La Coordinación General de Planeación e Información Institucional establece la dirección estratégica y articula la planeación, organización, información y evaluación, para impulsar la mejora continua de la gestión del Instituto Politécnico Nacional, con enfoque en el logro de los compromisos institucionales internos, gubernamentales y con la sociedad en general.

II. VISIÓN

En el 2030 somos la Dependencia Politécnica que propone el rumbo estratégico del Instituto Politécnico Nacional, con pertinencia nacional e internacional, con prácticas innovadoras, bajo los principios de perspectiva de género y del desarrollo sustentable y con procesos de mejora continua que permean a toda la comunidad politécnica.

III. ANTECEDENTES

Durante los primeros años, tras su creación en 1936, el Instituto Politécnico Nacional (IPN) contaba con un gran número de escuelas integradas en los niveles prevocacional, vocacional y superior y tenía presencia en algunos estados de la República a través de las prevocacionales y los Institutos Tecnológicos; por lo que los conceptos de planeación e información institucional estuvieron incluidos en sus tareas y atribuciones iniciales.¹ De esta manera, el IPN llevó a cabo, sin instancia central responsable, acciones de planeación, organización, evaluación y administración para ejercer sus actividades.

Más tarde, en el Reglamento de los Consejos Técnicos Consultivos de febrero de 1944, se hizo énfasis en la planeación y organización en términos de atribuciones institucionales de la siguiente manera: “Estudiar la conveniencia y la posibilidad de establecer nuevas escuelas, carreras y cursos”,² así como “Estudiar y dictaminar sobre nuevas formas de organización de trabajo docente, técnico, de investigación y administrativo de los diversos organismos que constituyen el Instituto, para mantenerlos siempre en un plano de superación y eficiencia”.³

En la Ley Orgánica del 31 de diciembre de 1949, la planeación se hizo explícita por primera vez. Su artículo primero establecía que el IPN es un organismo dependiente de la Secretaría de la Educación Pública (SEP) cuyas finalidades son: “El desarrollo de las actividades de investigación experimentación y planeación tendientes a cooperar en los aspectos técnico, social y económico que faciliten el desenvolvimiento de la industria nacional, ya sea extractiva, de transformación o manufactura, así como las relacionadas con la salubridad y la conservación, fomento y utilización racional de los recursos naturales y humanos”.⁴ Sin embargo, no se asignó esta función a un órgano del Politécnico en particular. Fue hasta la Ley Orgánica del 31 de diciembre de 1956 que en su artículo 11 atribuía al Subdirector Técnico del Instituto lo siguiente: “Son atribuciones del subdirector Técnico: Coordinar la planeación técnica de los estudios, reduciendo de esta manera el ámbito de la planeación institucional.”⁵ Con lo anterior, se otorgaron por primera vez a una instancia institucional las funciones referidas.⁶ Para diciembre de 1959, la Subdirección Técnica para ejercer sus

¹ Información de la Dirección de Planeación, Ingeniero Estelio Baltazar, 13 de agosto de 1987, Documentos relacionados con la creación del Departamento de Planeación, en Archivo Histórico del Instituto Politécnico Nacional (en adelante AH-IPN) Dirección de Archivo y Correspondencia del Instituto Politécnico Nacional (en adelante DAC-IPN), IPN/101.1 (DP) (017) /1,1962, caja 66, exp. 7, ff. 2-9.

² “Reglamento de los Consejos Técnico Consultivo General y Escolares del Instituto Politécnico Nacional”, en *Diario Oficial de la Federación*, martes 18 de diciembre de 1945, p. 4.

³ *Ibidem*.

⁴ “Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional”, en *Diario Oficial de la Federación, órgano del gobierno constitucional de los Estados Unidos Mexicanos*, t. CLXXVIII, n. 1, México, 2 de enero de

1956, p. 11. *INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL* del Instituto Politécnico Nacional”, en *Diario Oficial de la Federación, órgano del gobierno constitucional de los Estados Unidos Mexicanos*, t. CXCIX, n. 50, México, 31 de diciembre de

1956, p. 11.

⁶ Información de la Dirección de Planeación, *op. cit.*

actividades se integró por el Departamento de Planeación y Coordinación, Departamento de Estadística, Departamento Escolar, Departamento de Educación Audiovisual, Departamento de Orientación Educativa y Editorial Politécnica.⁷

A inicios de la década de los setenta, el Ejecutivo Federal impulsó una política de reforma administrativa, cuyo objeto esencial consistió en adecuar la dinámica de la demanda de los procesos productivos y de la evolución social las estructuras, funciones y la gestión de la Administración Pública Federal. La Ley Orgánica del IPN, publicada el 16 de septiembre de 1974, estableció en su artículo segundo que, para el cumplimiento de su objetivo, el IPN tiene las siguientes atribuciones: “Planear, ejecutar y evaluar periódicamente sus actividades”.⁸ Después de dicha Ley Orgánica, estas atribuciones recayeron en la Oficina de Asesoría de la Dirección Administrativa.

Para darle un mayor peso a las atribuciones de planeación e información institucional, la Dirección General del IPN buscó transformarla, tal y como informó el Director Administrativo a las áreas competentes el cuatro de marzo de 1976: “En esa virtud, el doctor José Gerstl Valenzuela se dignó acordar la transformación de la Oficina de Asesoría de esta Dirección Administrativa, en Unidad de Planeación y Sistemas. Un centro que tendrá bajo su cargo la planeación y la programación de todas nuestras actividades administrativas. Pues al respecto, tendrá como objetivo fundamental, mejorar la eficiencia y la administración y racionalizar la aplicación de los recursos materiales y financieros con que cuenta el Instituto Politécnico Nacional.”⁹ A partir de diciembre de 1976, durante la administración de Sergio Viñals Padilla como director general, se trabajó para crear la Unidad de Planeación y Sistemas.

Posteriormente, en febrero de 1977, se creó la Comisión de Planeación del IPN, integrada por la División de Programación, División de Presupuesto por Programa, División de Proyectos Especiales y División de Evaluación.¹⁰ Dicha Comisión tuvo a su cargo el diseño de un esquema de planeación, complementado por mecanismos de programación-presupuestación y evaluación.¹¹ La Comisión de Planeación estaba encargada de coordinar los procesos de previsión del desarrollo del Instituto y fungir como asesora de los objetivos y políticas institucionales; realizar análisis de la demanda social de educación y de las necesidades de técnicos y profesionales en el país; determinar la organización, funcionamiento, evaluación y control de los procesos de previsión para establecer los planes de desarrollo de la institución; ordenar la planeación financiera para la satisfacción de los requerimientos derivados de los planes, programas y proyectos institucionales; y, precisar la integración y coordinación presupuestal del IPN. Se hicieron estudios para adecuar las estructuras de

⁷ “Organigrama del IPN 1959”, AH-IPN, Área Documental, Organigramas.

⁸ “Ley Orgánica del IPN”, en *Diario Oficial de la Federación, órgano del gobierno constitucional de los Estados Unidos Mexicanos*, t. CCCXXVII, n. 31, México, 16 de diciembre de 1974, p. 6-10.

⁹ Oficio de la Dirección de Administración sobre la transformación de la oficina de asesoría de la Dirección Administrativa en la Unidad de Planeación y Sistemas. 4 de marzo de 1976, AH-IPN, DAC- (OPS) /1, 1976, caja 6, exp. 31, f. 1.

¹⁰ “Organigrama de la Comisión de Planeación del Instituto Politécnico Nacional, Aprobado por Sergio Viñals Padilla director general del IPN, 1979”, en AH-IPN, Colección Organigramas institucionales.

¹¹ Información de la Dirección de Planeación, Ing. Estelio Baltazar, *op. cit.*

organización y la operación administrativa, con el fin de determinar las necesidades de construcción, equipamiento y adaptación de instalaciones, la coordinación de convenios de intercambio académico y la cooperación técnica, científica y cultural que el Instituto celebraría con sus pares tanto nacionales como internacionales.

Director de la Comisión de Planeación.

- Área de asesoría.
- División de programación.
- Departamento de análisis y diagnóstico.
- Departamento de formulación de proyectos.
- División de presupuesto por programas.
- Departamento de programación financiera.
- Departamento de asignación de recursos.
- División de evaluación.
- Departamento de información.
- Departamento de valoración y control.¹²

Para lograr una mayor eficiencia académica y administrativa, realizó la programación y asignación de los recursos financieros y asesoró a las escuelas, centros y dependencias para que elaboraran sus presupuestos. En coordinación con la Dirección Administrativa concentró y procesó la información para integrar los proyectos y presupuestos por programas institucionales.

Debido a la importancia de la planeación, programación, organización, evaluación y administración, para ejercer las actividades institucionales, en enero de 1980 se creó la Secretaría Técnica. El Informe Anual de 1980 estableció: "En la administración anterior se inició un diagnóstico funcional del Instituto que se continuó dentro del Consejo General Consultivo (CGC). Este esfuerzo produjo una reorganización administrativa, fundamentalmente a través de la creación de las Secretarías: Académica, de Apoyo y Técnica. A la Secretaría Técnica se le encomendó la coordinación de las siguientes direcciones: la Dirección de Planeación, que había dejado de ser Comisión de Planeación del IPN. También integraron a la Secretaría Técnica: la Dirección de Organización y Métodos, Programación, Centro Nacional de Cálculo (Cenac) y de Evaluación."¹³ Esta integración se ratificó en el organigrama institucional de mayo de 1980 en donde la Secretaría Técnica se constituyó por las Direcciones de Planeación, Organización y Métodos, Programación, Centro Nacional de Cálculo (Cenac) y Evaluación.¹⁴

Una de las principales atribuciones de la Secretaría Técnica fue realizar en plenitud la reforma administrativa del Instituto y mantenerla vigente, para ello, durante el periodo trabajó en determinar con precisión algunos aspectos de la función de docencia ejercida en el IPN. De ahí los estudios de *Diagnóstico 1980* elaborado por la Dirección de Evaluación del IPN; el *Estudio prospectivo de la población escolar* desarrollado por la Dirección de Planeación; los documentos presentados en la “Reunión de análisis de los programas y proyectos académicos” para el año escolar 1981-1982, y la *Encuesta socioeconómica del nivel medio superior*. En consecuencia, estos estudios permitieron tomar medidas trascendentales, cuyos resultados se verían a corto, mediano y largo plazo.¹⁵

Asimismo, con la Dirección de Planeación, elaboró un programa de trabajo trianual orientado a establecer un sistema de planeación para el Instituto. Durante el período de 1980-1982 se buscó establecer los marcos: jurídico, económico y social de la planeación en el Politécnico y la modernización operativa del mismo. En este periodo se elaboraron el Programa de Acción del Sector Público 1980-1982 y el Estudio Prospectivo de la Población Escolar del IPN al 2000 como documentos aproximativos al Plan de Desarrollo del IPN 1981-1991 enmarcados en los Lineamientos Generales del Plan Nacional de Educación Superior y el Plan de Desarrollo del Sistema de Educación Tecnológica 1981-1991.¹⁶

En la Ley Orgánica de 1981 se estableció, en su artículo 4 que, para dar cumplimiento a sus funciones, el Instituto tiene como atribuciones: “El Planear, ejecutar y evaluar sistemáticamente sus actividades, recayendo dichas atribuciones en la Secretaría Técnica.”¹⁷ Para noviembre de 1982, el Cenac dejó de pertenecer a la Secretaría Técnica del IPN, y con parte de sus funciones se creó la Dirección de Informática en el seno de dicha secretaría.¹⁸ Debido a ello, en marzo de 1983, Manuel Garza Caballero aprobó un nuevo organigrama del Politécnico Nacional, con la cual, la Secretaría Técnica quedó conformada por cinco direcciones: la Dirección de Planeación, la Dirección de Programación, Dirección de Evaluación, Dirección de Organización y Métodos y la Dirección de Informática.¹⁹ A partir de 1983 se dieron cambios en la operación de la Dirección de Planeación ya que, al integrarse al Sistema Nacional de Planeación Democrática, el IPN fue considerado para la participación obligatoria del Plan Nacional de Desarrollo 1983-1988 por lo cual la planeación institucional debió ser consecuente con la planeación del sector educativo y del subsector de educación tecnológica y denominar programa a su plan de desarrollo. En 1984, la Secretaria

¹⁵ Informe *trianual Instituto Politécnico Nacional 1980-82*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1982, pp. 165-173.

¹⁶ Información de la Dirección de Planeación, Ing. Estelio Baltazar, *op. cit.*

¹⁷ “Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional”, en *Diario Oficial de la Federación, órgano del Poder Judicial de la Federación*, t. CCCLXIX, n. 40, México, 29 de diciembre

1982-83, México, Instituto Politécnico Nacional, 1983, pp. 159-160.

¹⁹ “Organigrama Instituto Politécnico Nacional, 1983”, en *Gaceta Politécnica*, año XXI, n. 5, Zacatenco, agosto de 1983. p. 28; Véase AH-IPN, Área Documental, Organigramas.

Técnica estaba integrada por la Dirección de Planeación, Dirección de Programación, Dirección de Evaluación, la Dirección de Métodos y la Dirección de Informática.²⁰

En 1985, el Ejecutivo Federal inició un proceso general de racionalización, hecho que impactó en la estructura básica del IPN, para el 30 de julio de 1985, con la intención de aprovechar al máximo la estructura administrativa y el gasto corriente del Instituto, la administración que encabezaba Manuel Garza Caballero determinó algunas medidas para modernizar el aparato administrativo, optimizar la aplicación del gasto corriente y evitar la duplicidad de funciones, de acuerdo con la circular emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP).²¹ Como parte de un proceso de racionalización se compactaron estructuras y funciones: en la Secretaría Técnica se fusionó de la Dirección de Organización y Métodos con la Dirección de Planeación para quedar como Dirección de Planeación y Organización con dos divisiones y cinco departamentos. Permanecieron en este período, las direcciones de Programación, Informática y Evaluación. De 1983 a 1985 se formuló el Programa Institucional de Desarrollo del IPN 1984-1988. Inició la modelización matemática de algunos problemas institucionales como crecimiento de población y asignación de aulas y se formularon los lineamientos para determinar el crecimiento, distribución y uso de los bienes inmuebles del IPN y en la Planeación de la Reordenación de las Escuelas de Zacatenco.²² En el organigrama de 1985, la Secretaría Técnica se integró por la Dirección de Planeación, Dirección de Programación, Dirección de Evaluación y la Dirección de Informática.²³

El 14 de agosto de 1986, la Dirección de Informática y sus funciones de planeación y dirección del desarrollo de la Informática pasaron a ser competencia de la Dirección de Planeación.²⁴ La Dirección de Planeación y Organización se constituyó por tres divisiones: División de Organización y Métodos; División de Procesos de Planeación Institucional y la División de Modelos para Planeación.²⁵ En 1987, en el organigrama aprobado por el doctor Raúl Talán, director general del IPN, la Secretaría Técnica se integraba por la Dirección de Planeación, la Dirección de Programación y la Dirección de Evaluación.²⁶

En 1990, la Secretaría Técnica estaba constituida por: 1.- Dirección de Planeación integrada por la División de Modelos para la Planeación, la División de Procesos de Planeación Institucional y la División de Organización y Métodos; 2.- La Dirección de Programación estaba formada por la División de Análisis Programático y la División de Presupuestación; y, 3.- la Dirección de Evaluación tenía entre sus funciones las de planear y dirigir las actividades de evaluación institucional; normar y coordinar las

²⁰ "Organigrama Instituto Politécnico Nacional, 1984", AH-IPN, Área Documental, Organigramas.

²¹ "Circular 27 de la Secretaría de Educación Pública a los secretarios generales, de área, directores de coordinación, de escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del IPN", 17 de octubre de 1985, AH-IPN, DAC-IPN, exp. IPN/016 "1985" /1.

²² Dirección de Planeación, Ing. Estelio Baltazar, *op. cit.*

²³ "Organigrama Instituto Politécnico Nacional, 1985", AH-IPN, Área Documental, Organigramas.

²⁴ Dirección de Planeación, Ing. Estelio Baltazar, *op. cit.*

²⁵ "Organigrama general del IPN, 1987", AH-IPN, Área Documental, Organigramas.

²⁶ "Organigrama general del IPN, 1987", AH-IPN. Área Documental, Organigramas.

actividades de evaluación en los diferentes niveles y áreas de trabajo del Instituto.²⁷ Al iniciar las labores de 1996, el Programa de Desarrollo Institucional abarcaba el periodo de 1995 a 2000 para alinearlo con el Plan Nacional de Desarrollo, en cuanto a la estrategia de modernización tecnológica, la educación y capacitación y de una economía basada en el conocimiento. También se tomó en cuenta el programa sectorial de educación que planteaba el impulso del desarrollo humano, sustentado en los principios de equidad, calidad y pertinencia; y la necesidad de impulsar la capacidad de investigación y desarrollo tecnológico.

La reestructuración administrativa, realizada el cinco de junio de 1996, integró a la Secretaría Técnica la Dirección de Vinculación Académica y Tecnológica, para fortalecer la interrelación del Instituto con otras instituciones educativas y organizaciones de los sectores productivo y de servicios; así como, la pertinencia de la oferta Politécnica de acuerdo con un enfoque de especialización por materia. Hasta 1999, tras la incorporación de la Dirección de Vinculación Académica y Tecnológica, la Secretaría Técnica tenía cuatro direcciones bajo su coordinación: Planeación y Organización; Programación; Vinculación Académica y Tecnológica; y, Evaluación. Además, estaba conformada por la siguiente estructura: la Secretaría, el Comité Interno de Proyectos y las coordinaciones de Gestión, Técnicas y de Proyectos en el staff y, en la línea de operación. Las condiciones del Sistema Institucional de Información; Institucional de los Procesos de Planeación, de Programación y Presupuesto, y de Evaluación Técnico y de Calidad; y Administrativa.

El 29 de junio de 2001, el Director General autorizó la nueva estructura orgánica y funcional del IPN en donde la Dirección de Vinculación Académica y Tecnológica se transfirió a la Dirección General como Coordinación General de Vinculación. La Secretaría Técnica se quedó con las direcciones de Planeación y Organización, de Programación y de Evaluación.²⁸ En octubre de 2002, es complementada con la creación del Departamento de Servicios Administrativos y los puestos homólogos específicos de Coordinador de Proyectos y de Director de Escuela Superior "A", a fin de fortalecer la unidad estructural, funcional y operativa del área.²⁹

Para junio de 2005 el IPN inició un nuevo proceso de reestructuración orgánica, coherente con las medidas de modernización orgánico-funcional previstas en el Programa Institucional de Mediano Plazo 2004-2006. En este proceso, la Secretaría Técnica consideró pertinente replantear y reestructurar el funcionamiento de su organización, mediante la creación de puestos estratégicos de apoyo directo al titular, que le permitieran establecer una coordinación y directrices integrales de los procesos técnicos para regular, coordinar y evaluar los servicios de información, las estructuras de organización básica, los programas de modernización institucional, de calidad e innovación y la administración de los recursos asignados para el logro de sus fines sustantivos en el marco de una organización por procesos y trabajo programado.

El 30 de junio de 2009, en sesión del Consejo General Consultivo, se aprobó el Reglamento Interno en donde la Secretaría Técnica cambió de denominación a Secretaría de Gestión Estratégica. Los cambios también fueron estructurales; la Dirección de Programación y Presupuesto pasó a la Secretaría de Administración.³⁰ Por otro lado, la Coordinación del Sistema Institucional de Información dejó de ser un órgano de staff de la Secretaría, integrándose a la estructura de la misma con dos Jefaturas de División. De esta manera, la estructura de la Secretaría de Gestión Estratégica quedó integrada por: la Secretaría, el Comité Interno de Proyectos, las coordinaciones de Gestión y de Proyectos en el staff, en la línea de operación, la Coordinación de Órganos de Control y Auditoría y la Coordinación de Sistema Institucional de Información, así como el Departamento de Servicios Administrativos, además de mantener la coordinación de las direcciones, tanto de Planeación como de Evaluación.

El Reglamento Orgánico, expedido en abril de 2011, integró a la estructura orgánica de la Secretaría de Gestión Estratégica, algunas áreas provenientes de la Secretaría de Administración: la Coordinación de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales y de nueva cuenta, la Dirección de Programación y Presupuesto.³¹ Por otra parte, la Coordinación del Sistema Institucional de Información transfirió su adscripción a la Coordinación General de Servicios Informáticos, con la finalidad de integrar los procesos técnicos de planeación, programación presupuesto, evaluación, así como de tener una gestión más ágil, orientada a resultados y al adecuado cumplimiento de sus funciones sustantivas, trabajando de manera integrada, transparente y con la posibilidad de mejorar los procesos con acciones de calidad. Debido a lo anterior, la estructura quedó conformada por: Secretaría de Gestión Estratégica, el Comité Interno de Proyectos, una Coordinación de Gestión y una de Proyectos en el staff y, en la línea de operación, las coordinaciones de Órganos de Control y Auditoría y la de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, así como el Departamento de Servicios Administrativos. La Secretaría de Gestión Estratégica, como responsable de coordinar y regular el proceso técnico-administrativo en el IPN, tenía dentro de sus finalidades la coordinación de las direcciones de Planeación, la de Programación y Presupuesto y la de Evaluación.

En octubre de 2017 la Secretaría de Gestión Estratégica incorporó la Coordinación de Gestión, Control y Calidad la cual concentró, en una sola Coordinación, las funciones de la Coordinación de Gestión y la Coordinación de Proyectos.³² Posteriormente en mayo de 2018, el doctor Mario Alberto Rodríguez Casas, Director General del IPN, autorizó el nuevo organigrama de la Secretaría de Gestión Estratégica con la finalidad de avanzar en el compromiso de lograr una mayor eficiencia operativa. En este sentido, la Secretaría de Gestión Estratégica realizó los trámites de cambio de línea de mando de tres puestos, quedando la Coordinación de Gestión, Control y Calidad

en la Secretaría de Administración, y provenientes de esta: la Coordinación de Gestión y la Coordinación de Proyectos en la Secretaría de Gestión Estratégica.³³

El XXXVIII Consejo General Consultivo, en su Quinta Sesión Ordinaria celebrada el 28 de febrero de 2020, aprobó el “Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional”, publicado el 2 de marzo del 2020 en la *Gaceta Politécnica*,³⁴ el cual en su artículo 21 establece el cambio de denominación de Secretaría de Gestión Estratégica a Coordinación General de Planeación e Información Institucional, atribuyéndole a su titular: I. “Proponer al Director General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, organización, evaluación, administración y control de la información e indicadores de las actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico, vinculación, transferencia de tecnología, extensión, apoyo y administración, de acuerdo con los modelos educativo y de integración social.”³⁵

El día primero de septiembre de 2020, la Secretaría de la Función Pública, aprobó el organigrama con la denominación de Coordinación General de Planeación e Información Institucional, quedando integrada por: la Dirección de Planeación y Organización compuesta por dos Divisiones: la División de Planeación y Prospectiva integrada por el Departamento de Desarrollo Funcional y de los Procedimientos y el Departamento de Planeación, así como la División de Proyectos e Infraestructura compuesta por el Departamento de Proyectos Estratégicos Institucionales y el Departamento de Análisis y Seguimiento de la Infraestructura Física. La Dirección de Planeación y Organización también cuenta con un Encargado de Acuerdos y el Departamento de Servicios Administrativos.³⁶

Asimismo, se encuentra la Dirección de Información Institucional compuesta por: la División de Evaluación integrada por el Departamento de Evaluación de Dependencias Politécnicas y el Departamento de Integración y Análisis Institucional, así como la División de Información y Estadística integrada por el Departamento de Información y el Departamento de Estadística. La Dirección de Información Institucional también cuenta con un Encargado de Acuerdos y el Departamento de Servicios Administrativos y el Comité interno de Proyectos.³⁷

Además, se cuenta con la Coordinación de Órganos de Control y Auditoría, la Coordinación de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, Coordinación de Gestión, Coordinación de Calidad Institucional, así como el Departamento de Servicios

³³ “Organigrama de la Secretaría de Gestión Estratégica. Autorizado en mayo de 2018 por el doctor Mario Alberto Rodríguez Casas director general del Instituto Politécnico Nacional”.

³⁴ “Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional”, en *Gaceta Politécnica*, año LVI, vol.18, núm. 1541, 2 de marzo de 2020, pp. 3-65.

Administrativos. A nivel de staff se cuenta con el Comité Interno de Proyectos y la Coordinación de Enlace y Gestión Técnica.³⁸

- Ley Federal de Derechos
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 27-XII-2021
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
D.O.F. 28-XII-1963, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 27-II-2022
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos
D.O.F. 19-V-2021
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O.F. 31-XII-2004, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 18-VII-2016
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 9-V-2016, Última Reforma D.O.F. 20-5-2021
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
D.O.F. 1-II-2007, Última Reforma D.O.F. 1.VI-2021
- Ley General de Archivos
D.O.F. 15-VI-2018
- Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 20-V-2004, Última Reforma D.O.F. 14-IX-2021
- Ley General de Cultura Física y Deporte
D.O.F. 7-VI-2013, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales
D.O.F. 19-VI-2017, Última Reforma D.O.F. 4-V-2021
- Ley General de Educación
D.O.F. 30-IX-2019, Última Reforma D.O.F. Sentencia SCJN Notificación 30-VI-2021
- Ley General de Mejora Regulatoria
D.O.F. 18-V-2018, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021
- Ley General de Protección Civil
D.O.F. 6-VI-2012, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18-VII-2016, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021

04 ABR 2022

- Ley General de Salud
D.O.F. 7-II-1984, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 04-V-2015, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
D.O.F. 2-VIII-2006, Última Reforma D.O.F. 21-X-2021
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30-V-2011, Última Reforma D.O.F. 12-VII- 2018
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F. 20-X-2021
- Ley Orgánica del Instituto Politécnica Nacional
D.O.F. 29-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 28-V-1982. Fe de erratas
- Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Vis del Apartado B, Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 30-XII-1983, Última Reforma D.O.F. 31-VII-2021
- Ley Reglamentaria del artículo 5º, Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones de la Ciudad de México
D.O.F. 26-V-1945, Última Reforma D.O.F. 19-I-2018
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales
D.O.F. 8-II-1984, Última Reforma D.O.F. 30-XI-2018

REGLAMENTOS

Externo

- Reglamentos de Becas del Consejo Nacional de Ciencia Tecnología
D.O.F. 10-IX-2008, Última Reforma D.O.F. 21-X-2009
- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada
D.O.F. 21-III-2014
- Reglamento de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro
D.O.F. 23-IV- 2010
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos
D.O.F. 13-V-2014
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 28-VI-2006, Última Reforma D.O.F. 13-XI-2020
- Reglamento de la Ley Federal de Derecho de Autor
D.O.F. 1998, Última Reforma D.O.F. 14-IX-2005

- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
D.O.F. 11-III-2008, Última Reforma D.O.F. 14-III-2014
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte
D.O.F. 23-V-2014, Última Reforma D.O.F. 27-II-2015
- Reglamento de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales
D.O.F. 29-XI-2018
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil
D.O.F. 13-V-2014, Última Reforma D.O.F. 9-XII-2015
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30-XI-2012
- Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal
D.O.F. 29-I-2014
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 2-IV-2014
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo
D.O.F. 13-XI-2014

Internos

- Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional
G.P. 1-VI-2012
- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico del Instituto Politécnico Nacional
G.P. 31-I-2006
- Reglamento de Estudios de Posgrado
G.P. 15-IX-2017
- Reglamento de la Evaluación del Instituto Politécnico Nacional
G.P. X-1991
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docentes del Instituto Politécnico Nacional
G.P. 1-III-1988, Revisión 1-II-1989
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional
G.P. 12-VII-1978, Última Reforma 15-X-2019

- Reglamento de la Planeación del Instituto Politécnico Nacional

- Reglamento del Archivo Histórico del Instituto Politécnico Nacional
G.P. 31-I-2006
- Reglamento del Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional
G.P. 31-X-2006
- Reglamento General del Estudios del Instituto Politécnico Nacional
G.P. 13-VI-2011, 21-VI-2018
- Reglamento General de las Publicaciones en el Instituto Politécnico Nacional
G.P. 7-VI-2017
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional
G.P. 30-XI-1998, Última Reforma 31-VII-2004
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional
G.P. 2-III-2020
- Reglamento para la Transferencia de Conocimiento en el Instituto Politécnico Nacional
G.P. 14-III-2018

PROTOCOLO

- Protocolo para la Prevención, Detección, Atención y Sanción de la Violencia de Género
G.P. 6-XII-2019

DECRETO

- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servicios públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 14-IX-2005
- Decreto por el que se promulga el Convenio Regional de Convalidación de Estudios, Títulos y Diplomas de Educación Superior en América Latina y El Caribe, hecho en la Ciudad de México el 19 de julio de 1974.
D.O.F. 29-VII-1975.

ACUERDOS PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA

- 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 PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA

- 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.

PLAN Y PROGRAMAS

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Programa de Desarrollo Institucional 2019-2024.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2021-2023.
- Programa Operativo Anual Institucional.

V. ATRIBUCIONES

Artículo 21. Al titular de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional le corresponde, además de las atribuciones genéricas previstas por el artículo 14 del Reglamento Orgánico.

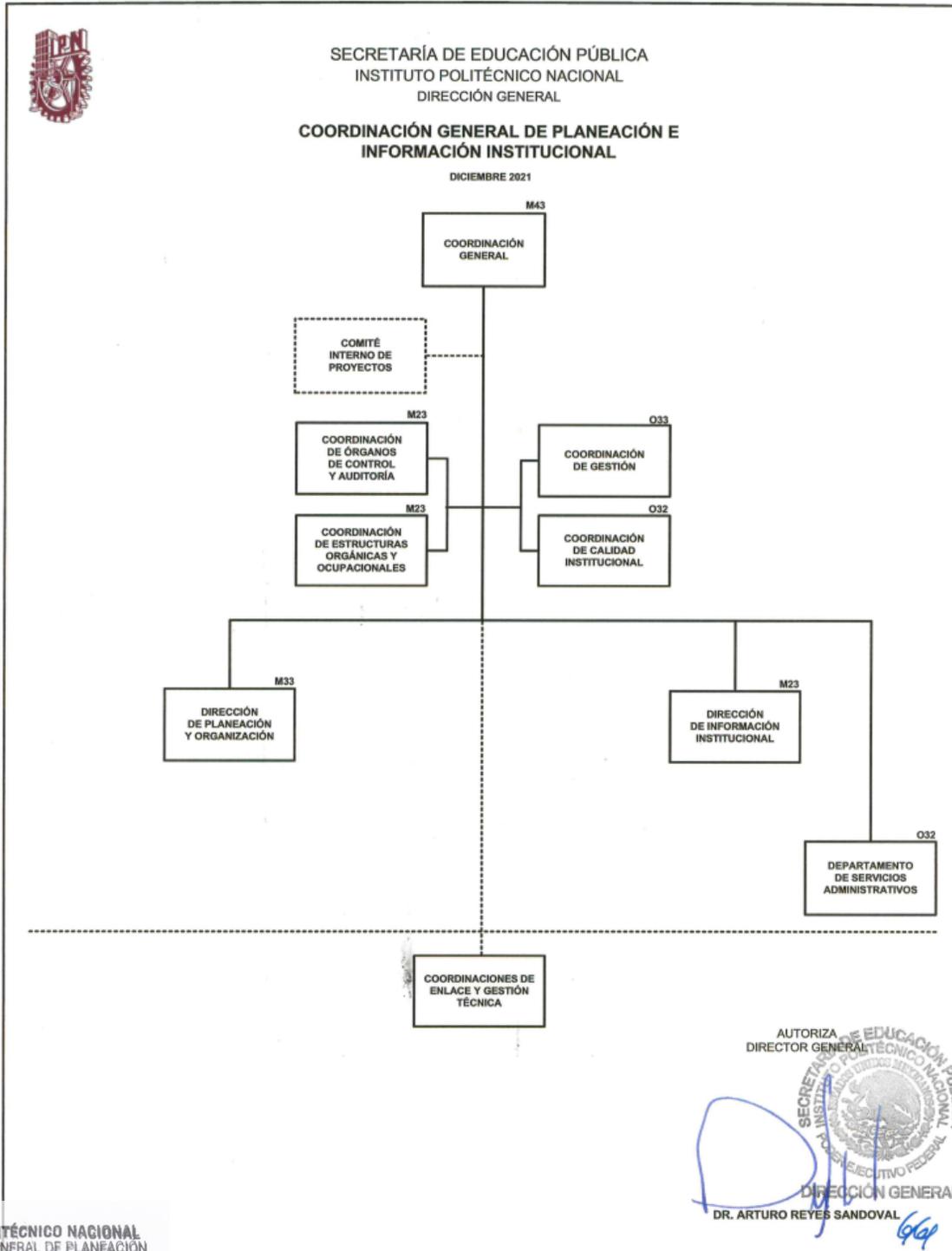
- I. Proponer al Director General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, organización, evaluación, administración y control de la información e indicadores de las actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico, vinculación, transferencia de tecnología, extensión, apoyo y administración, de acuerdo con los modelos educativo y de integración social;
- II. Coordinar y evaluar la integración y actualización de los programas de Desarrollo Institucional e Institucional de Mediano Plazo, y presentarlos al Director General;
- III. Proponer las políticas, criterios, elementos e instrumentos para la formulación, ejecución, control y evaluación de la planeación, organización y dirección estratégica en el Instituto;
- IV. En el ámbito de su competencia, proporcionar y consolidar la información para el Sistema Institucional de Información y para la estadística que de ella se derive, supervisando que la misma cumpla con los criterios de suficiencia, calidad y oportunidad; así como la solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco 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;
- V. Concurrir, con las áreas competentes, en el seguimiento y evaluación de los modelos educativo y de integración social y de los programas estratégicos institucionales;
- VI. Diseñar y proponer al Director General el modelo de estructuras orgánico-funcionales para orientar la gestión, operación y evaluación de los procesos a cargo del Instituto e impulsar la mejora de los resultados en apego a los modelos educativo y de integración social;
- VII. Dirigir, coordinar y evaluar el diseño y actualización de estructuras orgánicas y ocupacionales para orientar la gestión, operación y evaluación de los procesos de atención de los servicios de educación, investigación, extensión y desarrollo tecnológico, con apego en el Modelo Educativo Institucional conforme a criterios de funcionalidad, eficacia, eficiencia y austeridad;

para favorecer la gestión eficiente de las distintas dependencias bajo criterios de simplificación y mejora continua;

- IX. Establecer las estrategias para la aplicación estricta de las estructuras orgánicas autorizadas para favorecer una gestión eficiente, sustentada en procesos de mejora continua;
 - X. Presentar al titular de la Dirección General las propuestas para actualizar y evaluar los reglamentos Orgánico, de Planeación y de Evaluación, así como el Manual de Organización General y los manuales específicos de organización y de procedimientos, conforme a las normas y metodologías vigentes;
 - XI. Planear, coordinar y dirigir el registro y autorización del Manual de Organización General ante las instancias sectoriales, los manuales específicos de organización y de procedimientos de las dependencias politécnicas ante la Dirección General;
 - XII. Proponer al titular de la Dirección General los procesos técnicos institucionales, los programas de Desarrollo Institucional e Institucional de Mediano Plazo, y los criterios, elementos e instrumentos para la formulación, ejecución, control y evaluación de la planeación y dirección estratégica en el Instituto;
 - XIII. Coordinar el proceso de elaboración y evaluación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de cada una de las dependencias politécnicas, su seguimiento y control del cumplimiento, conforme a la normatividad aplicable;
 - XIV. Coordinar el desarrollo de estudios estratégicos y prospectivos sobre la pertinencia de la oferta educativa, la demanda potencial, las tendencias del mercado laboral y los futuros campos del conocimiento, entre otros, que permitan identificar áreas de oportunidad y cursos de acción, asociados a la gama de servicios institucionales y las necesidades del entorno;
 - XV. Proponer, actualizar y evaluar las políticas, normas y criterios a los que se sujetarán la creación, ampliación, consolidación, cancelación, suspensión o sustitución de servicios institucionales, y evaluar su cumplimiento;
 - XVI. Coordinar y dirigir las actividades de la Comisión Interna de Administración (CIDA), el desarrollo y seguimiento de las reuniones, e integrar los informes correspondientes, así como los respectivos al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI);
 - XVII. Proponer y mantener canales de comunicación con las instancias sectoriales y globalizadoras para apoyar el desarrollo del quehacer institucional;
- Coordinar los dictámenes que en las materias de su competencia le sean solicitadas a la coordinación y las direcciones de coordinación de su adscripción;

- XIX. Coordinar el análisis de información sobre política educativa, científica, económica y social que permita contar con un panorama de la situación en el país para la toma de decisiones;
- XX. Proponer y coordinar el desarrollo de estudios y análisis de diagnóstico y evolución en temas específicos para enriquecer los procesos de modernización, innovación y consolidación institucionales;
- XXI. Proponer el desarrollo de investigaciones y análisis de situaciones, tendencias, problemas y retos de la educación que imparte el instituto para integrar propuestas de reforma que fortalezcan el proceso académico, considerando los ámbitos en los que incide el Politécnico;
- XXII. Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas a la Coordinación General conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, de respeto a los derechos humanos y la equidad de género, y evaluar sus resultados;
- XXIII. Acordar con el titular de la Dirección General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones;
- XXIV. Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Coordinación General, y
- XXV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el titular de la Dirección General.

VI. ORGANIGRAMA



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

04 ABR 2022

REGISTRADO

CGPII-DPO-DF-01-02/01

MO-2

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- W00000 COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
 - COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS
- W00001 COORDINACIÓN DE GESTIÓN
- W00002 COORDINACIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL
- W00003 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
- W03000 COORDINACIÓN DE ÓRGANOS DE CONTROL Y AUDITORÍA
- W04000 COORDINACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES
- W05000 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
- W06000 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

VIII. OBJETIVO

Regular, coordinar y evaluar la integración y actualización del Modelo Educativo Institucional, del Programa de Desarrollo Institucional, y de las estructuras orgánico-funcionales del Instituto; el crecimiento y desarrollo de los servicios institucionales; así como la planeación, organización y evaluación institucional para contar con elementos cuantitativos y cualitativos suficientes para una efectiva toma de decisiones basada en criterios de legalidad, honestidad, eficacia, racionalidad y transparencia.

IX. FUNCIONES

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

- Proponer al titular de la Dirección General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, organización, evaluación, administración y control de la información e indicadores de las actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico, vinculación, transferencia de tecnología, extensión, apoyo y administración, de acuerdo con los modelos educativo y de integración social;
- Coordinar y evaluar la integración y actualización de los programas de Desarrollo Institucional e Institucional de Mediano Plazo, y presentarlos al Director General;
- Proponer las políticas, criterios, elementos e instrumentos para la formulación, ejecución, control y evaluación de la planeación, organización y dirección estratégica en el Instituto;
- En el ámbito de su competencia, proporcionar y consolidar la información para el Sistema Institucional de Información y para la estadística que de ella se derive, supervisando que la misma cumpla con los criterios de suficiencia, calidad y oportunidad; así como la solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco 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;
- Concurrir, con las áreas competentes, en el seguimiento y evaluación de los modelos educativo y de integración social y de los programas estratégicos institucionales;
- Diseñar y proponer al Director General el modelo de estructuras orgánico-funcionales para orientar la gestión, operación y evaluación de los procesos a cargo del Instituto e impulsar la mejora de los resultados en apego a los modelos educativo y de integración social;
- Dirigir, coordinar y evaluar el diseño y actualización de estructuras orgánicas y ocupacionales para orientar la gestión, operación y evaluación de los procesos de atención de los servicios de educación, investigación, extensión y desarrollo tecnológico, con apego en el Modelo Educativo Institucional conforme a criterios de funcionalidad, eficacia, eficiencia y austeridad;
- Regular, controlar, dictaminar y evaluar las estructuras orgánicas del Instituto, así como gestionar ante las instancias competentes su autorización y registro, y supervisar la aplicación estricta de las mismas para favorecer la gestión eficiente de las distintas dependencias bajo criterios de simplificación y mejora continua;

- Presentar al titular de la Dirección General las propuestas para actualizar y evaluar los reglamentos Orgánico, de Planeación y de Evaluación, así como el Manual de Organización General y los manuales específicos de organización y de procedimientos, conforme a las normas y metodologías vigentes;
- Planear, coordinar y dirigir el registro y autorización del Manual de Organización General ante las instancias sectoriales, los manuales específicos de organización y de procedimientos de las dependencias politécnicas ante la Dirección General;
- Proponer al titular de la Dirección General los procesos técnicos institucionales, los programas de Desarrollo Institucional e Institucional de Mediano Plazo, y los criterios, elementos e instrumentos para la formulación, ejecución, control y evaluación de la planeación y dirección estratégica en el Instituto;
- Coordinar el proceso de elaboración y evaluación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de cada una de las dependencias politécnicas, su seguimiento y control del cumplimiento, conforme a la normatividad aplicable;
- Coordinar el desarrollo de estudios estratégicos y prospectivos sobre la pertinencia de la oferta educativa, la demanda potencial, las tendencias del mercado laboral y los futuros campos del conocimiento, entre otros, que permitan identificar áreas de oportunidad y cursos de acción, asociados a la gama de servicios institucionales y las necesidades del entorno;
- Concurrir con las áreas competentes en el desarrollo de infraestructura académica y administrativa del Instituto.
- Proponer, actualizar y evaluar las políticas, normas y criterios a los que se sujetarán la creación, ampliación, consolidación, cancelación, suspensión o sustitución de servicios institucionales, y evaluar su cumplimiento;
- Coordinar y dirigir las actividades de la Comisión Interna de Administración (CIDA), el desarrollo y seguimiento de las reuniones, e integrar los informes correspondientes, así como los respectivos al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI);
- Participar en el control y asignación de los recursos que se deriven de las acciones de vinculación y transferencia de conocimiento, nuevas empresas de base tecnológica y redes de innovación, así como Spin off y Spin out;
- Proponer y mantener canales de comunicación con las instancias sectoriales y globalizadoras para apoyar el desarrollo del quehacer institucional;
- Sancionar los dictámenes que en las materias de su competencia le sean solicitadas a la coordinación y las direcciones de coordinación de su adscripción;
- Coordinar el análisis de información sobre política educativa, científica, económica y social que permita contar con un panorama de la situación en el país para la toma

- Proponer y coordinar el desarrollo de estudios y análisis de diagnóstico y evolución en temas específicos para enriquecer los procesos de modernización, innovación y consolidación institucionales;
- Proponer el desarrollo de investigaciones y análisis de situaciones, tendencias, problemas y retos de la educación que imparte el instituto para integrar propuestas de reforma que fortalezcan el proceso académico, considerando los ámbitos en los que incide el Politécnico;
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas a la Coordinación General conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, de respeto a los derechos humanos y la equidad de género, y evaluar sus resultados;
- Acordar con el titular de la Dirección General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones;
- Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las dependencias politécnicas que tengan adscritas, normando su actuación de acuerdo con las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad y del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable, así como la cultura de la calidad;
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Coordinación General;
- Dirigir la elaboración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive;
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el titular de la Dirección General.

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Analizar, proponer y definir criterios en forma conjunta, para el desarrollo técnico y administrativo de la Coordinación.
- Coordinar la actualización, modificación o sustitución de los Manuales de Organización, Procedimientos y demás instrumentos técnico-administrativos, acordes a la Estructura Orgánica funcional de la Coordinación.
- Analizar la trascendencia de los objetivos y metas planteadas para la Coordinación, así como las acciones para el cumplimiento de estos y la evaluación de los resultados, con el fin de enriquecer la toma de decisiones.
- Establecer alternativas de solución a problemas que se presenten en el desarrollo de las funciones, programas y proyectos de la Coordinación, de acuerdo con los criterios y metas de mejoras continuas aprobadas.
- Determinar las políticas administrativas y operativas de orden interno, de conformidad con los lineamientos y disposiciones vigentes.
- Establecer mecanismos que impulsen la participación del personal adscrito a la Coordinación, en la ejecución de acciones tendientes a elevar la eficacia y eficiencia.
- Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los acuerdos derivados del Comité.
- 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 a los Códigos Federal e Institucional de Ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer las estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la Dirección establecidos en los Programas Desarrollo Institucional, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

COORDINACIÓN DE ÓRGANOS DE CONTROL Y AUDITORÍA

- Coadyuvar con la Coordinación General de Planeación e Información Institucional en su función de Prosecretario de la Comisión Interna de Administración (CIDA) del IPN.
- Colaborar con la Coordinación General de Planeación e Información Institucional en su función de Secretario de las Juntas Directivas de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN (COFAA-IPN) y del Patronato de Obras e Instalaciones del IPN (POI-IPN).
- Fungir como Enlace del Comité de Control y Desempeño Institucional en el marco del Sistema Institucional de Control Interno y operar, desde esta posición, el Sistema Informático del Comité de Control y Desempeño Institucional (SICOCODI) de la Secretaría de la Función Pública.
- Participar como Enlace de la Coordinación General, ante el Enlace de Control Interno Institucional y el Enlace de Administración de Riesgos Institucional para los requerimientos de avances trimestrales en los Programas de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos (PTCI y PTAR) del Instituto.
- Operar el Sistema Informático para la Gestión de la Comisión Interna de Administración (SIGECIDA) del Instituto Politécnico Nacional.
- Recopilar la información para los informes y documentos que se presentan a la Comisión Interna de Administración (CIDA), y al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
- Recopilar la información para los informes y documentos que se envían periódicamente a la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Sectorial de SEP sobre Calendario Estratégico del IPN, Agenda de Riesgos Institucional y Agenda de Asuntos Internacionales del Instituto.
- Coordinar la consolidación y entrega de la información de la Coordinación General, requerida por la Secretaría General, para la elaboración de la Memoria Anual de Actividades.
- Coordinar la logística de las reuniones de la Comisión Interna de Administración (CIDA) y del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del IPN, así como de las Juntas Directivas de la COFAA-IPN y el POI-IPN; desde la emisión de las convocatorias, asignación de las Presidencias y Vocalías de estos Órganos Colegiados; apartado de agenda de los involucrados; emisión de tarjetones de estacionamiento para los convocados foráneos; recepción, acompañamiento y despedida de los invitados; grabación de las sesiones; y, la elaboración de las actas respectivas, su firma, validación en la Dirección General de Coordinación y Desarrollo Sectorial de SEP y registro ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de SEP.

- Fundar y motivar las solicitudes que presentará en la Dirección General de la Institución ante el Órgano de Gobierno de la CIDA, según corresponda.
- Proponer el Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual en el ámbito de su competencia; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Fomentar y gestionar, dentro de su ámbito de su competencia, y en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y gestionar, dentro de su ámbito de su competencia, y conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Elaborar e integrar la información y estadística de acuerdo a sus funciones.
- Integrar, presentar y facilitar la información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

COORDINACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES

- Proponer a la Coordinación General las normas, políticas y lineamientos internos para crear o actualizar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades académicas y administrativas del Instituto.
- Proponer el modelo de las estructuras orgánicas y ocupacionales que permitan orientar la gestión, operación y evaluación de los procesos a cargo del Instituto y que den soporte a los Modelos Educativo y de Integración Social.
- Analizar y emitir opinión técnica de las propuestas de modificación o creación de las estructuras orgánicas del Instituto, tomando en cuenta los criterios de funcionalidad, eficacia y racionalidad, así como la normatividad aplicable en la materia.
- Asesorar a las unidades académicas y administrativas en la integración de las propuestas en materia organizacional.
- Coordinar el diseño, control y resguardo de las estructuras orgánicas del Instituto.
- Gestionar la aprobación y registro de las estructuras orgánicas del Instituto, a través de la Secretaría de Educación Pública, ante las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
- Coordinar la integración de los movimientos organizacionales en el sistema RHnet, mediante los escenarios conducentes.
- Tramitar, ante la Secretaría de la Función Pública, la certificación de la estructura orgánica del Instituto.
- Proponer y adecuar los lineamientos y políticas para la descripción, perfilamiento y valuación de los puestos de mando del Instituto.
- Comunicar a las áreas involucradas la autorización de las estructuras orgánicas para los trámites conducentes de acuerdo con su ámbito de competencia.
- Proponer y someter a consideración del Comité Técnico de Profesionalización (CTP) del Instituto, los asuntos relativos al Subsistema de Planeación de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera conforme a su competencia y la normatividad vigente.
- Proponer estrategias para la implantación de las estructuras orgánicas autorizadas en las unidades académicas y administrativas del Instituto.
- Analizar, validar, registrar, resguardar y actualizar, de manera permanente, la descripción y perfil de los puestos del personal de mando, así como elaborar, en su caso, la valuación correspondiente e incorporarlos al Sistema RH.net.

- Coordinar y supervisar la valuación de los puestos de mando del Instituto, a fin de asignar el grupo, grado y nivel de acuerdo al ámbito de competencia y a la responsabilidad de los mismos, de acuerdo a la normatividad en la materia.

- Integrar y actualizar el catálogo de puestos de mando y directivo del Instituto, así como de las propuestas de tabuladores con los grupos, grados y niveles salariales que corresponda.
- Proponer el Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual en el ámbito de su competencia; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Fomentar y gestionar, dentro de su ámbito de su competencia, y en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y gestionar, dentro de su ámbito de su competencia, y conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Elaborar e integrar la información y estadística de acuerdo a sus funciones.
- Integrar, presentar y facilitar la información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

COORDINACIÓN DE GESTIÓN

- Proponer, implantar y actualizar las normas, políticas y lineamientos para la coordinación y operación del Sistema de Control de Gestión de la Coordinación General y atender los asuntos de su competencia.
- Integrar, en el marco de la planeación estratégica, los cuadros de necesidades de la Coordinación General para desarrollar sus funciones y programas, proponer las alternativas de atención y, en su caso, de crecimiento.
- Establecer las medidas técnico-administrativas necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos del Coordinador General de Planeación e Información Institucional con el Director General, los Coordinadores y los Directores de Coordinación de su área, y supervisar su desarrollo.
- Proponer los mecanismos para el seguimiento y evaluación de las reuniones y acuerdos tomados en el Comité Interno de Proyectos (CIDEP).
- Promover, administrar y controlar la gestión técnica, vigilar el cumplimiento oportuno de los compromisos del titular, y verificar que la información sea suficiente, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- Supervisar la recepción, registro, clasificación y distribución de los documentos y la correspondencia de la Coordinación General para su adecuada atención y llevar a cabo el seguimiento de los mismos.
- Dar seguimiento a la documentación recibida y enviada, para solventar los compromisos de la Coordinación General y, atender los asuntos en trámite.
- Analizar y dictaminar que los estudios de factibilidad cumplan con los lineamientos para la creación de nuevas unidades académicas, a fin de que el Coordinador General de Planeación e Información Institucional cuente con los elementos de pertinencia educativa, social y laboral que apoyen los acuerdos derivados, con las instancias involucradas en la toma de decisiones.
- Supervisar y emitir opinión técnica para el Coordinador General de Planeación e Información Institucional sobre el avance en la implementación de los Modelos Educativo y de Integración Social en el IPN, considerando sus elementos académicos para la toma de decisiones correspondientes.
- Coordinar la operación de las funciones técnicas y promover el trabajo programado, la organización por procesos y la operación integral de la estructura programática (planeación-organización-gestión administrativa) de la Coordinación General, conforme a criterios de mejora continua.
- Proponer el Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual en el ámbito de su competencia; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la Coordinación Institucional.

- Fomentar y gestionar, dentro de su ámbito de su competencia, y en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y gestionar, dentro de su ámbito de su competencia, y conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Elaborar e integrar la información y estadística de acuerdo a sus funciones.
- Consolidar, Integrar, presentar y facilitar la información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

COORDINACIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL

- Proponer a la Coordinación General a través de la elaboración de estudios y proyectos especiales, la eficiencia y eficacia de las actividades de la Coordinación General y de los órganos a su cargo.
- Proponer y coordinar el desarrollo de proyectos tecnológicos para optimizar las actividades que se efectúan en la Coordinación General y sus direcciones de coordinación, y coadyuvar a la consolidación del Sistema Institucional de Información.
- Estudiar la viabilidad y factibilidad de la implantación, operación y evaluación de los proyectos que impulsen la mejora continua, la transparencia y la simplificación de la gestión administrativa.
- Orientar la administración y control de los proyectos y programas que le presenten, en los términos y la metodología aprobada para su elaboración, integración, presentación e implantación, y agilizar las gestiones del suministro de los recursos para su ejecución.
- Realizar las investigaciones necesarias para analizar la cobertura, calidad y pertinencia de los proyectos a su cargo.
- Coordinar la integración de la información y dar seguimiento al desempeño y mejora continua de la Coordinación General.
- Desarrollar y proponer los indicadores de calidad con la participación de las áreas correspondientes.
- Proponer el Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual en el ámbito de su competencia; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Fomentar y gestionar, dentro de su ámbito de su competencia, y en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y gestionar, dentro de su ámbito de su competencia, y conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Elaborar e integrar la información y estadística de acuerdo a sus funciones.
- Integrar, presentar y facilitar la información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

- Proponer al titular de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para realizar la planeación, organización y dirección estratégica del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- Acordar con el titular de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional la resolución de los asuntos relevantes cuyo trámite corresponda al área de su competencia;
- Formular e integrar el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, las políticas establecidas por el titular de la Dirección General y los resultados de la evaluación institucional;
- Colaborar en la integración, el seguimiento y la actualización de los modelos educativo y de integración social;
- Desarrollar estudios prospectivos y estratégicos sobre la pertinencia de la oferta educativa, la demanda potencial, las tendencias del mercado laboral y los futuros campos del conocimiento, entre otros, que permitan identificar áreas de oportunidad asociadas a la oferta de los servicios institucionales y las necesidades del entorno;
- Proponer las acciones de creación, ampliación, consolidación, suspensión o sustitución de servicios educativos y prever, cuantificar y racionalizar los recursos requeridos para el cumplimiento de las finalidades del Instituto;
- Elaborar y actualizar los proyectos de Reglamento Orgánico, Manual de Organización General del IPN, procesos institucionales y demás instrumentos administrativos que requieran la integración, operación y gestión del Instituto, y realizar el registro que proceda ante las dependencias correspondientes y supervisar su aplicación, conforme a su competencia;
- Validar, en el ámbito de su competencia y registrar los manuales de organización específicos, y de procedimientos de las dependencias politécnicas y brindar la asesoría que requieran en la materia;
- Coordinar el diseño, aplicación, operación y actualización del Sistema de Planeación Institucional;
- Generar la metodología para la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo en las dependencias politécnicas y coordinar su formulación y seguimiento;

- Proponer las acciones para la gestión estratégica del Instituto, revisar y, en su caso, validar las estrategias de implantación de los proyectos de modernización, innovación y descentralización que permitan a las dependencias politécnicas mejorar el cumplimiento de sus objetivos y metas e implantar mejores prácticas en la gestión;
- Proponer y difundir las bases para articular la planeación y organización institucionales con el proceso de evaluación, a partir del manejo estratégico de la información, con la finalidad de apoyar en la integración de los procesos técnicos, así como supervisar su cumplimiento y soportar la toma de decisiones;
- Apoyar y asesorar a las dependencias politécnicas en el desarrollo de la planeación, organización, sistemas, procesos y procedimientos y en la aplicación de los instrumentos técnico-administrativos;
- Coordinar los estudios y proyectos para determinar el uso específico de la capacidad instalada, con la finalidad de optimizar el aprovechamiento y funcionamiento de la planta física del Instituto;
- Participar con las áreas competentes, en el mantenimiento y crecimiento de la infraestructura académica, de servicios escolares y administrativa del Instituto;
- Coordinar la administración del capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la dependencia;
- Coordinar la elaboración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive;
- Proponer los proyectos de reglamentos y de manuales de organización y procedimientos de su área;
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y
- Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

- Proponer al titular de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para integrar la información requerida en la evaluación de las actividades académicas y administrativas institucionales, así como conocer el grado de cumplimiento de las finalidades institucionales y retroalimentar a las dependencias politécnicas para la toma de decisiones;
- Acordar con el titular de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional la resolución de los asuntos relevantes cuyo trámite corresponda al área de su competencia;
- Establecer, en el ámbito de su competencia, parámetros, criterios, categorías y estándares que permitan verificar y medir el desempeño del quehacer institucional y los grados de eficacia, eficiencia, productividad y calidad alcanzados en la realización de los objetivos y metas previstos, de conformidad a la normatividad aplicable;
- Coordinar la evaluación de los modelos educativo y de integración social, así como de los programas estratégicos institucionales;
- Planear, dirigir y operar el sistema institucional de evaluación de acuerdo con la normatividad aplicable;
- Impulsar de manera permanente y sistemática el desarrollo de la cultura de la evaluación en todas las dependencias politécnicas;
- Integrar, actualizar y difundir el sistema institucional de indicadores, identificando categorías, parámetros y estándares institucionales, nacionales e internacionales, necesarios para la evaluación institucional;
- Planear y dirigir los estudios sobre el comportamiento y los resultados del desarrollo del quehacer institucional para facilitar el logro de las metas;
- Realizar los estudios y proyectos de evaluación e información que sustenten la planeación y toma de decisiones para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Instituto;
- Realizar permanentemente el seguimiento y evaluación de los programas de Desarrollo Institucional e Institucional de Mediano Plazo y verificar su cumplimiento;
- Elaborar el informe anual de actividades del Instituto dentro de los tres primeros meses de cada año;
- Reportar a las instancias competentes los resultados de las evaluaciones y la información estadística requerida;

- Planear, difundir e implantar las políticas para la administración y el control de los datos estadísticos del sistema institucional de información, así como integrar el anuario general estadístico y la información de la estadística oficial del Instituto;
- Mantener coordinación con las unidades competentes para el procesamiento y la administración de la información del sistema de evaluación;
- Asesorar a las dependencias politécnicas en el desarrollo de los procesos de evaluación e información y en la aplicación de los instrumentos correspondientes;
- Coordinar la administración del capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la dependencia;
- Coordinar la elaboración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive;
- Proponer los proyectos de reglamentos y de manuales de organización y procedimientos de su área;
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y
- Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Coordinación General, para el registro correspondiente con base en la normatividad vigente.
- Integrar, actualizar y resguardar los expedientes del personal de la Coordinación General con base en la normatividad vigente.
- Gestionar ante la Dirección de Capital Humano las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Coordinación General, con base en la normatividad vigente.
- Detectar las necesidades de capacitación del personal adscrito a la Coordinación General, en función de sus actividades, para proponer y coordinar el programa anual de capacitación.
- Formular e integrar, en el ámbito de la Coordinación General, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo a la Dirección para lo conducente.
- Gestionar el ejercicio, control y registro del presupuesto de la Coordinación General con base en la normatividad vigente.
- Efectuar la consolidación de los informes financieros de la Coordinación General, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Recibir, registrar y controlar la existencia y suministro de los materiales y servicios para atender oportunamente las necesidades de la Coordinación General.
- Realizar y mantener actualizados los registros del activo fijo de la Coordinación General con base en la normatividad vigente, y elaborar los informes correspondientes.
- Actualizar y mantener la página web de la Coordinación General para difundir los servicios que presta y establecer comunicación con los usuarios.
- Coordinar y difundir en la Coordinación General las actividades que promueva el Comité de Seguridad y contra la Violencia (COSECOVI) del IPN.
- Supervisar y vigilar el cumplimiento de los servicios contratados por el Instituto Politécnico Nacional en el ámbito de su competencia.
- Contribuir, en el ámbito de su competencia, en la consolidación de los programas y/o procedimientos de calidad implementados en el área.
- Participar, en su ámbito de competencia, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones de la propia Coordinación General para salvaguardar la integridad de las instalaciones y el patrimonio institucional.

- Apoyar, en su ámbito de competencia, en las actividades que realiza el comité ambiental de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional en el fomento a la cultura de la sustentabilidad ambiental.
- Proponer, ejecutar e integrar el Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Coordinación General, así como de su Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar y racionalizar de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Coordinación General y el Departamento.
- Promover 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 a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer e integrar la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.