EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

100 Aniversario del CECyT "Gonzalo Vázquez Vela"
60 Aniversario del Centro Cultural "Jaime Torres Bodet"
50 Aniversario de la ESIME Unidad Culhuacán,
ESIA Unidad Tecamachalco y de la Escuela Superior de Turismo
40 Aniversario del CIIEMAD, CEPROBI y del CITEDI

ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS

A los veinticuatro días del mes de mayo de dos mil veinticuatro, 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 Secretaría de Servicios Educativos, 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

24 MAY 2024

REGISTRADO

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL

Clave: Q00000

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Coordinación General de Planeación e Información Institucional
Dirección de Planeación y Organización
mayo de 2024

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

CONTENIDO

Página

INTRODUCCIÓN 3
I. MISIÓN 5
II. VISIÓN 6
III. ANTECEDENTES 7
IV. MARCO JURÍDIC1O NORMATIVO 11
V. ATRIBUCIONES 16
VI. ORGANIGRAMA 18
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA 19
VIII. OBJETIVO 20
IX. FUNCIONES 21

– SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS 21

- COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS 23
- COORDINACIÓN DE SISTEMAS ACADÉMICOS 24
- COORDINACIÓN DE PROYECTOS 26
- COORDINACIÓN DE GESTION 28
- COORDINACIÓN TÉCNICA 30
- COORDINACIÓN TÉCNICA 32

– DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR 34

– DIRECCIÓN DE APOYOS A ESTUDIANTES 36

– DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL 38

– DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS 40

– DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y PUBLICACIONES 42
- DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 44

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

INTRODUCCIÓN

El Instituto Politécnico Nacional ha implementado una serie de acciones orientadas a impulsar y fortalecer sus funciones para responder de forma oportuna y pertinente a las exigencias impuestas por la acelerada evolución tecnológica, la globalización de la economía y los altos índices de calidad que exige el mercado laboral actual.

Este Manual tiene el propósito de establecer las funciones de las Coordinaciones, las Direcciones de Coordinación y el Departamento de Servicios Administrativos que conforman la estructura orgánica de la Secretaría de Servicios Educativos. Así como definir y establecer los tramos de control, líneas de mando y la asignación de autoridad y responsabilidad que permitan una adecuada funcionalidad administrativa contribuyendo así al uso racional de los recursos de la Secretaría para la consecución de sus objetivos y evitar, además, la evasión, omisión o duplicidad de funciones.

Los rubros que conforman el presente Manual contemplan:

- Misión, que describe el propósito u objetivo de la Secretaría.
- Visión, que describe lo que desea conseguir y espera alcanzar en el futuro la Secretaría.
- Antecedentes, que describen el origen y la evolución orgánica y administrativa de la Secretaría.
- Marco jurídico-normativo, 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.
- Estructura orgánica, que relaciona y jerarquiza a los órganos que conforman a la Secretaría.
- Objetivo, que establece el quehacer específico de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones formales que sustentan su presencia y el contenido de su estructura orgánico funcional.
- Funciones, que se asignan a la Secretaría para la consecución del objetivo y el cumplimiento de las atribuciones.

Cabe señalar que, para la elaboración de este Manual, se retoman las funciones del Manual General de Organización del Instituto, mismas que se complementan y adecuan conforme a la derivación funcional de los niveles jerárquicos.

Finalmente, se puntualiza que la formulación del Manual se encamina a propiciar mayor integración y comunicación del personal de la Secretaría, y a servir de

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
24 MAR 2024
REGISTRADO

instrumento de consulta de las demás unidades académicas y administrativas del Instituto y del público interesado en conocer su organización y funcionamiento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

I. MISIÓN

La Secretaría de Servicios Educativos es un órgano administrativo del Instituto Politécnico Nacional, que coordina, gestiona, supervisa y evalúa los servicios educativos de apoyo a través de sus cinco direcciones de coordinación en las cuales contribuyen al desarrollo personal, profesional y social de los estudiantes reforzando y apoyando la trayectoria escolar de su comunidad, con criterios de equidad e inclusión y los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

II. VISIÓN

Ser una Secretaría con un referente de excelencia en innovación de los servicios educativos, destacado por el compromiso en la formación integral de los estudiantes en congruencia con los cambios más relevantes en materia educativa, social y cultural del país, contribuyendo así a la equidad y al desarrollo sostenible. Aspirando a empoderar a la comunidad estudiantil, inspirando el pensamiento crítico, la creatividad y calidad de aprendizaje. Nuestro impacto se traducirá en ciudadanos educados, comprometidos y capaces de afrontar los desafíos globales, impulsando así un futuro próspero y armonioso.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

III. ANTECEDENTES

La administración del IPN de 1980-1982, realizó una serie de reformas administrativas a la institución, ello con el fin de hacer más eficientes sus acciones y mecanismos para cumplir con los objetivos y finalidades institucionales. En las sesiones del Consejo General Consultivo del 3 de enero y 14 febrero de 1980 se presentó la nueva estructura de organización. Entre las reformas se propuso el establecimiento de la Secretaría de Apoyo, creada para coordinar las actividades no curriculares de los educandos y con el fin de dar respuesta a la necesidad de normar y coordinar las funciones institucionales de difusión cultural y apoyo, para lograr los objetivos del IPN.[1] La Secretaría de Apoyo se constituyó a partir del 1 de junio de 1980 y el 31 de diciembre de 1981 se formalizó su creación e inclusión dentro de la estructura orgánica correspondiente. Su estructura orgánica quedó conformada de la siguiente manera: Secretaría de Apoyo con un secretario, un órgano de asesoría, el secretario particular y la unidad administrativa. De la Secretaría dependieron seis direcciones de coordinación: Actividades Deportivas; Difusión Cultural; Publicaciones; Recursos Humanos; Bibliotecas y Centros de Documentación; y Servicio Social y Prestaciones [2] En el *Reglamento Interno del IPN*, que aprobó Manuel Garza Caballero como director general, quedó plasmada la Secretaría de Apoyo en la nueva estructura orgánica el 12 de agosto de 1983.[3]

La administración 1984-1985 tuvo el compromiso de cumplir con la disposición presidencial de simplificar la administración pública federal, para ello modernizó la estructura orgánica funcional para optimizar los recursos del IPN con reformas que evitaran el gasto y la duplicidad de funciones.[4] Por ello, en septiembre de 1985, dentro de la Secretaría de Apoyo se fusionaron las direcciones de Publicaciones y la de Bibliotecas y Centros de Información, para así crear la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones, a la cual se le asignaron tres acciones sustantivas: impresos, procesos editoriales y vinculación externa.[5]

En octubre de 1986, se reestructuró la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Apoyo con la integración de la División de Desarrollo Infantil, constituida por cinco centros y que anteriormente que dependían de Promotores Voluntarios.[6] La propuesta de cambio buscó un proceso de revocación y consolidación del proyecto educativo dentro de los Centros de Desarrollo Infantil, por lo que esta División cambió de nombre a Coordinación de Centros de Desarrollo

[1] Informe Trianual IPN 1980-1982, México, IPN, 1982, pp. 11-12.
[2] Informe Trianual IPN 1980-1982, p. 181.
[3] Reglamento Interno del IPN, en *Gaceta Politécnica*, octubre de 1984, pp. 3, 28.
[4] Memoria IPN 1984-1985, p. 3.
[5] Memoria IPN 1985-1986, p. 215.
[6] Memoria IPN 1986-1987, pp. 139-140.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

Infantil.[7] Para 1994, se llevó a cabo una reestructuración orgánica que cumplió con las disposiciones que había establecido la administración pública federal de aplicar criterios de racionalidad y congruencia administrativa. La implementación, organización administrativa que fue registrada y autorizada ante la SEP y SHCP en las escuelas, centros y unidades del Instituto fue parte de la política institucional con el objetivo de agrupar las labores similares en un órgano concentrador para evitar la repetición de funciones en las diferentes instancias.[8]

Como parte del Programa de Desarrollo Institucional 1995-2000, en mayo de 1996, se emprendió una profunda reforma orgánica y funcional del IPN al aprobar el Consejo General Consultivo la reforma orgánica, que creó la Secretaría de Extensión y Difusión y la Secretaría Administrativa.[9] Estas secretarías se conformaban con direcciones con la de Actividades Deportivas y Difusión Cultural que pasaron a depender de la Secretaría de Extensión y Difusión y la Dirección de Recursos Humanos a la Secretaría de Administración. Este reacomodo interno impactó a la Secretaría de Apoyo que se convirtió en Secretaría de Apoyo Académico quedando como su titular Efrén Parada Arias. Cabe señalar que con la modificación de su nomenclatura se buscaba cumplir con los objetivos y las metas de calidad e innovación académica, así como a la preparación de los alumnos para su egreso en condiciones de competitividad y con plena seguridad de acceder y posicionarse en los mercados de trabajo y los campos del conocimiento tecnológico. La Secretaría de Apoyo Académico se integró con las direcciones de Publicaciones y Materiales Educativos, Centro Nacional de Información y Documentación Tecnológica, de Cómputo y Comunicaciones y de Servicios Escolares.[10]

Para 1997, la estructura orgánica funcional de la Secretaría de Apoyo Académico se sujetó a un proceso de revisión y adecuación, para quedar conformada en los términos siguientes: la Secretaría, el Comité Interno de Proyectos y seis direcciones: Publicaciones, Bibliotecas y Centros de Información, Cómputo y Comunicaciones, Apoyo a Estudiantes, Servicios Escolares y de Tecnología Educativa. A partir de 1999, el IPN. emprendió una nueva restructuración orgánico-funcional para proporcionar servicios especializados de apoyo académico a la comunidad politécnica. Con este fin se integraron a la Secretaría: la Dirección de Actividades Deportivas y a la Secretaría de Extensión y Difusión, la Dirección de Publicaciones, asimismo, la Dirección de Bibliotecas y Centros de información, se convirtió en Coordinación General dentro del área de apoyo de la Dirección General. Durante el año 2000, la Secretaría de Apoyo Académico se conformó por las direcciones de

[7] Memoria IPN 1987-1988, p. 124.
[8] Informe de Labores IPN 1994, p. 65.
[9] Acta de la sesión del Consejo General Consultivo, 29 de mayo de 1996, AHC-IPN, *Documental*, *Memoria institucional IPN 95-2000*, tomo 1 Memoria general, p. 107.
[10] Se expide el Acuerdo por el que se dispone la reforma organizacional del Instituto Politécnico Nacional en *Gaceta Politécnica*, año XXXII, vol. 1, núm. 376,15 de junio de 1996, p. 22.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

Cómputo y Comunicaciones, Apoyo a Estudiantes, Servicios Escolares y de Actividades Deportivas.

Para el trienio 2001-2003, el IPN llevó a cabo un proceso de restructuración orgánica que se registró ante la SHCP en 2002 en consecuencia, se actualizó el Manual de Organización General expedido por la Coordinadora Sectorial el 28 de marzo de 2003.[11] Ante esto, la Secretaría de Apoyo Académico tuvo nuevas modificaciones: se creó el Departamento de Servicios Administrativos y el puesto de Coordinador de Proyectos. Se integró la Coordinación General de Bibliotecas y Centros de Información con el nombre de Dirección de Bibliotecas y Centros de Información con el nombre de Dirección de Bibliiotecas y Servicios de Información, la Dirección de Cómputo y Comunicaciones cambió a Dirección de Informática. Además, se reubicó y cambió de nombre la División de Apoyo a Estudiantes quedando como Unidad de Asistencia y Servicios a Estudiantes, con dos departamentos y sus 11 Centros de Apoyo a Estudiantes (CAE). La Dirección de Actividades Deportivas se reubicó en la Secretaría de Extensión y Difusión. Asimismo se reubicaron a esta Secretaría, el Centro Nacional de Cálculo (Cenac) proveniente de la Secretaría de Administración y los Centros de Lenguas Extranjeras, Unidades Zacatenco y Santo Tomás, que provenientes de la Secretaría de Extensión y Difusión, adquirieron el carácter de unidades responsables. [12]

Entre las acciones de mayor trascendencia durante el periodo 2003-2009 fue la racionalización y optimización de la estructura orgánica de la Administración Central del Instituto lo que permitió una gestión más ágil orientada a resultados para la atención de las funciones sustantivas de las Unidades Académicas.[13] Para 2005 tocó la reestructura al Área Central permitiendo la toma de decisiones, el fortalecer los esquemas de operación, coordinación y comunicación. Derivado de esta reestructura, la Secretaría de Apoyo Académico cambió de nombre a Secretaría de Servicios Educativos, integrada ahora por 5 direcciones que también tuvieron cambios en su denominación: la Dirección de Bibliotecas y Servicios de Información a Dirección de Bibliotecas; lo relacionado a los Servicios de Información se incorporaron a otra unidad; la Dirección de Servicios Escolares por Dirección de Administración Escolar y la Dirección de Apoyo a Estudiantes por Dirección de Servicios Estudiantiles; y se integraron dos nuevas: la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura y la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo que estaban en la Secretaría de Extensión y Difusión. Por otro lado, la Dirección de Informática, la Dirección de Tecnología Educativa y el Cenac se integraron a otras Unidades

[11] Expedición del acuerdo mediante el cual se autorizó la estructura orgánica y funcional del Instituto Politécnico Nacional, *Gaceta Politécnica*, año XXXVII, vol. 5, núm. 488, 15 de julio de 2001, pp. 14 y 15.

[12] Miguel Ángel Correa Jasso, *Memoria IPN 2002-2003*, p. 120.

[13] José Enrique Villa Rivera, *Un logro para todos. Informe de la administración 2004-2009*, p. 283; Acuerdo por el que se aprueba la nueva estructura orgánico administrativa de la administración central del IPN en *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, núm. extraordinario 616, pp. 1-4.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

Responsables del Instituto.[14] Además se incorporaron a la Secretaría de Servicios Educativos: la Dirección de Difusión Cultural cambiando su nombre por el de Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura y la Dirección de Actividades Deportivas por el de Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, direcciones que pertenecían a la Secretaría de Extensión y Difusión que a su vez cambió su denominación por el de Secretaría de Extensión e Integración Social.

En marzo de 2020 se publicó el Reglamento Orgánico a través del cual se modificaron las estructuras orgánicas del área central, se creó la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones, por la fusión de la Dirección de Bibliotecas y la Dirección de Publicaciones que formaba parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Extensión e Integración Social; la Dirección de Servicios Estudiantiles cambió su denominación a Dirección de Apoyos a Estudiantes; la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura cambió su denominación a Dirección de Difusión Cultural; la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo cambió su nombre a Dirección de Actividades Deportivas. El Centro de Difusión de Ciencia y Tecnología, pasó a formar parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Investigación y Posgrado.[15] En su artículo 18, dicho Reglamento estableció que en su artículo 18, que al titular de la Secretaría de Servicios Educativos le corresponde: I. Proponer al Director General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, operación, gestión y evaluación de programas de servicios educativos de apoyo a los alumnos y a los procesos académicos y de investigación que atiende el Instituto. [16]

En el organigrama autorizado por el director general Arturo Reyes Sandoval en diciembre de 2021, la Secretaría de Servicios Educativos se integra por un Comité Interno de Proyectos y las coordinaciones de: Coordinación de Sistemas Académicos, Coordinación de Proyectos, Coordinación de Gestión, Coordinación Técnica, Coordinación Técnica, así como por las direcciones de: Dirección de Administración Escolar, Dirección de Apoyos a Estudiantes, Dirección de Difusión Cultural, Dirección de Actividades Deportivas, Dirección de Bibliotecas y Publicaciones, Departamento de Servicios Administrativos y la Orquesta Sinfónica del IPN.[17]

[14] Estructura Básica del IPN 2009 en José Enrique Villa Rivera, *Un logro para todos. Informe de la administración 2004-2009*, p. 286; las atribuciones y facultades del secretario de servicios educativos en el reglamento orgánico del IPN, *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, núm. extraordinario 620 bis, 1 de enero de 2006, pp. 22-23.

[15] Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional" en *Gaceta Politécnica*, año LVI, vol. 18, núm. 1541-2, de marzo de 2020, p. 47.

[16] *Idem*

[17] Organigrama de la SSE autorizado en diciembre de 2021 por el Dr. Arturo Reyes Sandoval, director general del IPN, https://www.ipn.mx/assets/files/sse/docs/conocenos/estructura_organica.pdf, consultada el 6 de marzo de 2024.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
29 MAY 2024
REGISTRADO

IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

La Secretaría de Servicios Educativos además de sujetarse a la normatividad referida en el Manual General de Organización del Instituto Politécnico Nacional, le son aplicables de manera relevante las siguientes disposiciones:

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Publicada en el DOF el 5 de febrero de 1917, última reforma 22 de marzo de 2024.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
  Publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1976, última reforma 1 de diciembre de 2023.

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
  Publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
  Publicada en el DOF el 1 de febrero de 2007, última reforma 26 de enero de 2024.

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
  Publicada en el DOF el 26 de enero de 2017.

- Ley General de Bibliotecas.
  Publicada en el DOF el 1 de junio de 2021, última reforma 29 de noviembre de 2023.

- Ley General de Educación.
  Publicada en el DOF el 30 de septiembre de 2019, última reforma 20 de diciembre de 2023.

- Ley General de Educación Superior.
  Publicada en el DOF el 20 de abril de 2021.

- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.
  Publicada en el DOF el 24 de julio de 2008, última reforma 29 de noviembre de 2023.

- Ley General de Cultura Física y Deporte.
  Publicada en el DOF el 7 de junio de 2013, última reforma 18 de octubre de 2023.

- Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
  Publicada en el DOF el 19 de junio de 2017, última reforma 29 de diciembre de

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
2024
24 MAY 2024
REGISTRADO

- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.
  Publicada en el DOF el 26 de mayo de 1945, última reforma 19 de enero de 2018.

- Ley Federal de Derechos.
  Publicada en el DOF el 31 de diciembre de 1981, última reforma 29 de diciembre de 2023.

- Ley Federal del Derecho de Autor.
  Publicada en el DOF el 24 de diciembre 1996, última reforma 1 de julio de 2020.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  Publicada en el DOF el 9 de mayo de 2016, última reforma 20 de mayo de 2021.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  Publicada en el DOF el 4 de mayo de 2015, última reforma 20 de mayo de 2021.

- Ley Federal de Austeridad Republicana
  Publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019, última reforma 2 de septiembre de 2022.

- Ley General de Archivos.
  Publicada en el DOF el 15 de junio de 2018, última reforma 19 de enero de 2023.

- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
  Publicada en el DOF el 30 de mayo de 2011, última reforma 6 de enero de 2023.

- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
  Publicada en el DOF el 11 de junio de 2003, última reforma 8 de diciembre de 2023.

- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
  Publicada en el DOF el 2 de agosto de 2006, última reforma 29 de diciembre de 2023.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
  Publicada en el DOF el 18 de julio de 2016, última reforma 24 de noviembre de 2023.

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
  Publicada en el DOF el 04 de agosto de 1994, última reforma 18 de mayo de 2018.

REGLAMENTOS DE LA LEGISLACIÓN FEDERAL

- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
  Publicado en el DOF el 11 de marzo de 2008, última reforma 14 de marzo de 2014.

- Reglamento de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
  Publicado en el DOF el 29 de noviembre de 2018.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.
  Publicado en el DOF el 23 de mayo de 2014, última reforma 27 de febrero 2015.

- Reglamento de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.
  Publicado en el DOF el 23 de abril de 2010.

- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
  Publicado en el DOF el 22 de mayo de 1998, última reforma 14 de septiembre de 2005.

- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículos 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
  Publicado en el DOF el 1 de octubre de 1945, última reforma 5 de abril de 2018.

REGLAMENTOS INSTITUCIONALES

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
  Publicado en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1541 del 2 de marzo de 2020.

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
  Publicado en la Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma Gaceta Politécnica número extraordinario 599 del 31 de julio de 2004.

- Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 866 del 13 de junio de 2011, última modificación en Gaceta Politécnica número 1419 del 21 de junio de 2018.

- Reglamento General de las Publicaciones en el Instituto Politécnico Nacional. Publicado en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1337 del 7 de junio de 2017.

- Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional. Publicado en la Gaceta Politécnica número extraordinario 938 Bis del 1 de junio de 2012.

- Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica edición especial, abril de 1992.

ACUERDOS FEDERALES

- Acuerdo de la Secretaría de Educación Pública por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas del ejercicio fiscal correspondiente.

DECRETOS FEDERALES

- Decreto por el que se incorporan al régimen obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie del seguro de enfermedades y maternidad, a las personas que cursen estudios de los tipos medio superior y superior en instituciones educativas del Estado y que no cuenten con la misma o

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

similar protección por parte del propio Instituto o cualquier otra institución de seguridad social.
Publicado en el DOF del 14 de septiembre de 1998.

ACUERDOS INSTITUCIONALES

- Acuerdo por el que se Adscriben las Dependencias Politécnicas y los Órganos de Apoyo del Instituto Politécnico Nacional.
  Publicado en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1549 del 20 de marzo de 2020.

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

- Lineamientos para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional.
  Publicados en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1548 del 19 de marzo de 2020.

- Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos Deportivos en el Instituto Politécnico Nacional.
  Publicados en la Gaceta Politécnica número 863 del 31 de mayo de 2011.

- Lineamientos para la Creación y Operación de Cursos de Cultura Física y Deportiva en el Instituto Politécnico Nacional.
  Publicados en la Gaceta Politécnica número extraordinario 896 del 31 de octubre de 2011.

- Lineamientos para la Creación y Operación de Talleres Artísticos y Culturales en el Instituto Politécnico Nacional.
  Publicados en la Gaceta Politécnica número extraordinario 896 del 31 de octubre de 2011.

- Lineamientos para el Uso de la Ciclopista en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos".
  Publicados en la Gaceta Politécnica número 677 del 31 de marzo de 2008.

- Lineamientos para la Equivalencia y Revalidación de Estudios en el Instituto Politécnico Nacional.
  Publicados en la Gaceta Politécnica número extraordinario 969 Bis del 6 de noviembre de 2012.

- Lineamientos para cambio de carrera en el Nivel Medio Superior del Instituto Politécnico Nacional.
  Publicados en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1450 del 13 de diciembre de 2018.

- Lineamientos para cambio de carrera en el Nivel Superior del Instituto Politécnico Nacional.
  Publicados en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1419 del 21 de junio de 2018.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

- Lineamientos para la Operación de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior del Instituto Politécnico Nacional.
  Publicados en la Gaceta Politécnica número 1322 del 6 de abril de 2017.

- Lineamientos para la Evaluación de Control Sanitario y Operativo de los Servicios de Alimentación en el Instituto Politécnico Nacional.
  Publicados en la Gaceta Politécnica número extraordinario 890 bis del 15 de octubre de 2011.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Programa de Austeridad, Transparencia y Rendición de Cuentas 2019 del Instituto Politécnico Nacional.
  Publicado en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1451 del 14 de diciembre de 2018.

- Programa de Desarrollo Institucional del IPN vigente.

- Programa Institucional de Mediano Plazo del IPN vigente.

- Programa Operativo Anual Institucional del IPN vigente.

- Programa Sectorial de Educación vigente.

- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
  Publicado en el DOF del 3 de enero de 2020.

- Protocolo para la Prevención, Detección, Atención y Sanción de la Violencia de Género en el Instituto Politécnico Nacional.
  Publicado en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1726 del 31 de mayo de 2023.

- Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Instituto Politécnico Nacional 2023.
  Publicado en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1760 del 6 de diciembre de 2023.

- Código de Ética de la Administración Pública Federal.
  Publicado en el DOF del 8 de febrero de 2022.

- Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual
  Publicado en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1675 del 4 de octubre de 2022.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

V. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL IPN.

Artículo 18. Al titular de la Secretaría de Servicios Educativos le corresponde:

I. Proponer al Director General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, operación, gestión y evaluación de programas de servicios educativos de apoyo a los alumnos y a los procesos académicos y de investigación que atiende el Instituto;

II. Coordinar, supervisar y evaluar los servicios educativos establecidos para fortalecer y consolidar el carácter integral de la formación de los alumnos, así como la política editorial institucional;

III. Coordinar, supervisar y evaluar, en coordinación con las dependencias competentes, la integración, operación y el control de las bibliotecas del Instituto;

IV. Coordinar la administración y operación de la gestión escolar para todos los niveles y modalidades educativas, que permita la planeación, operación, supervisión y control de los procesos y servicios de selección, admisión, ubicación, inscripción, reinscripción, expedición de diplomas y comprobantes de escolaridad, certificados, títulos profesionales y grados académicos, así como la información del registro académico de los alumnos del Instituto;

V. Regular y evaluar el registro y control de los servicios escolares, a través de mecanismos digitalizados, de las unidades académicas y los establecimientos educativos particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por el Instituto;

VI. Proporcionar a la comunidad politécnica espacios e infraestructura para satisfacer sus necesidades de información y servicios educativos que faciliten a los alumnos desarrollar sus actividades académicas, a los docentes la elaboración de herramientas didácticas y a los investigadores el desarrollo de sus proyectos, utilizando tecnologías avanzadas de información y comunicación;

VII. Promover y regular el sistema de becas, estímulos y otros medios de apoyo para alumnos de acuerdo con la normatividad aplicable y gestionar los recursos ante las dependencias correspondientes;

VIII. Definir la política editorial del Instituto y vigilar su cumplimiento;

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

IX. Coordinar los apoyos y asesorías a las dependencias politécnicas para la organización de actividades y eventos culturales, deportivos y de cultura física que contribuyan en la formación integral de los alumnos en el marco del modelo educativo;

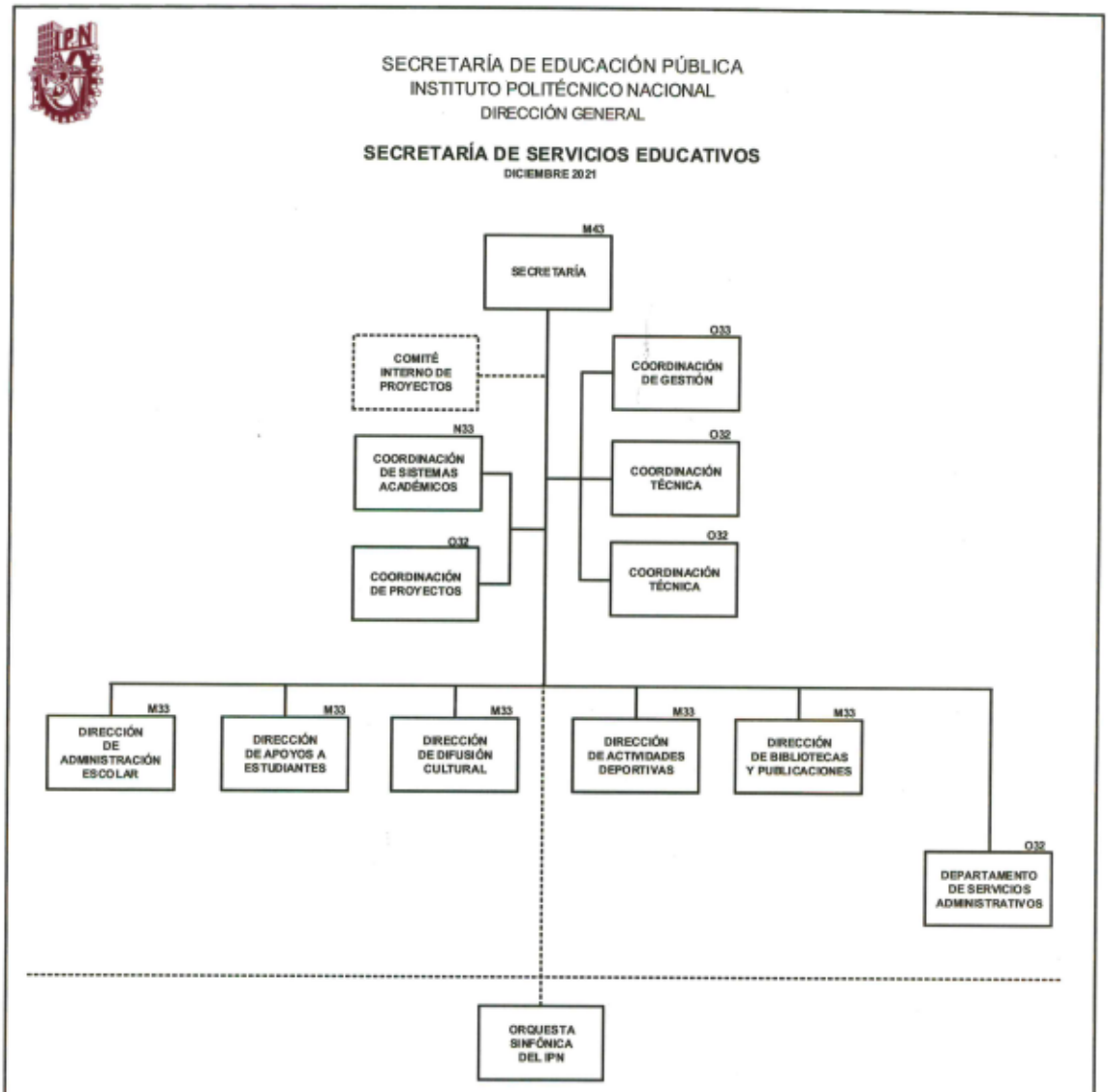
X. Fomentar y promover el intercambio y la participación cultural y deportiva del Instituto con organismos y entidades afines, nacionales e internacionales, que contribuyan en la integración social de los servicios y el fortalecimiento del deporte, la cultura y la imagen institucional;

XI. Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento; y

XII. 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.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

VI. ORGANIGRAMA



AUTORIZA
DIRECTOR GENERAL

DR. ARTURO REYES SANDOVAL

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Q00000	SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS
	COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS
Q00600	COORDINACIÓN DE SISTEMAS ACADÉMICOS
Q00200	COORDINACIÓN DE PROYECTOS
Q00100	COORDINACIÓN DE GESTIÓN
Q00400	COORDINACIÓN TÉCNICA
Q00500	COORDINACIÓN TÉCNICA
Q10000	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Q05000	DIRECCIÓN DE APOYOS A ESTUDIANTES
Q03000	DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL
Q02000	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS
Q04000	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y PUBLICACIONES
Q00300	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

VIII. OBJETIVO

Coordinar, supervisar y evaluar servicios educativos de apoyo dirigidos a la comunidad del Instituto Politécnico Nacional a través de nuestras cinco direcciones de coordinación, contribuyendo a la formación integral de los estudiantes desde su ingreso y hasta su egreso en congruencia con los cambios más relevantes en materia educativa, cultural, deportiva y social del país.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

IX. FUNCIONES

SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS

- Proponer al Director General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, operación, gestión y evaluación de programas de servicios educativos de apoyo a los alumnos y a los procesos académicos y de investigación que atiende el Instituto;

- Coordinar, supervisar y evaluar los servicios educativos establecidos para fortalecer y consolidar el carácter integral de la formación de los alumnos, así como la política editorial institucional;

- Coordinar, supervisar y evaluar, en coordinación con las dependencias competentes, la integración, operación y el control de las bibliotecas del Instituto;

- Coordinar la administración y operación de la gestión escolar para todos los niveles y modalidades educativas, que permita la planeación, operación, supervisión y control de los procesos y servicios de selección, admisión, ubicación, inscripción, reinscripción, expedición de diplomas y comprobantes de escolaridad, certificados, títulos profesionales y grados académicos, así como la información del registro académico de los alumnos del Instituto;

- Regular y evaluar el registro y control de los servicios escolares, a través de mecanismos digitalizados, de las unidades académicas y los establecimientos educativos particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por el Instituto;

- Proporcionar a la comunidad politécnica espacios e infraestructura para satisfacer sus necesidades de información y servicios educativos que faciliten a los alumnos desarrollar sus actividades académicas, a los docentes la elaboración de herramientas didácticas y a los investigadores el desarrollo de sus proyectos, utilizando tecnologías avanzadas de información y comunicación;

- Promover y regular el sistema de becas, estímulos y otros medios de apoyo para alumnos de acuerdo con la normatividad aplicable y gestionar los recursos ante las dependencias correspondientes;

- Definir la política editorial del Instituto y vigilar su cumplimiento;

- Coordinar los apoyos y asesorías a las dependencias politécnicas para la organización de actividades y eventos culturales, deportivos y de cultura física que contribuyan en la formación integral de los alumnos en el marco del modelo educativo;

- Fomentar y promover el intercambio y la participación cultural y deportiva del Instituto con organismos y entidades afines, nacionales e internacionales, que contribuyan en la integración social de los servicios y el fortalecimiento del deporte, la cultura y la imagen institucional;

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA
24 MAY 2024
REGISTRADO

- Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento;

- Promover la autorización, mantenimiento y mejora de la infraestructura técnica y física cultural, deportiva y de servicios médicos y estudiantiles, así como proponer e implantar las políticas y lineamientos para su uso y conservación;

- 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;*

- 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;

- Coordinar la administración del capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la dependencia, conforme a las normas y políticas establecidas;

- 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;

- Dirigir las actividades referentes a la implementación y el mantenimiento de Sistemas de Gestión;

- 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; 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.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Analizar, proponer y definir criterios para el desarrollo técnico–administrativo de la Secretaría;
- Analizar y proponer estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la Secretaría establecidos en los Programas de Desarrollo Institucional, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual;
- Coordinar a través de los enlaces de las Direcciones de coordinación que integran la Secretaría, el cumplimiento de los compromisos establecidos en los programas institucionales;
- Analizar la pertinencia de los objetivos y metas planteadas para la Secretaría, 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;
- Evaluar y proponer 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; y
- 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
24 MAY 2024
REGISTRADO

COORDINACIÓN DE SISTEMAS ACADÉMICOS

- Comunicar al titular de la Secretaría sobre la prestación de los servicios educativos que ofrecen las direcciones de coordinación a la comunidad politécnica;
- Apoyar al titular de la Secretaría con el registro y gestión de los acuerdos concertados con el Director General y otros funcionarios del Instituto;
- Coordinar y dar seguimiento a las acciones implementadas por el titular de la Secretaría dirigidas a fortalecer el Sistema Institucional de Becas;
- Coordinar, dar seguimiento e informar el alcance de las acciones que intervienen en la formación integral de los estudiantes, de los proyectos y actividades inherentes a los servicios educativos que le sean encomendados por el titular de la Secretaría;
- Administrar y dar seguimiento al cumplimiento oportuno de los compromisos del titular de la Secretaría y verificar que la información sea suficiente y oportuna para la toma de decisiones;
- Analizar el marco normativo vigente para proponer, las actualizaciones necesarias que le mantengan pertinente a las funciones de la Secretaría;
- Atender las comisiones que le asigne el titular de la Secretaría, para contribuir al logro de las funciones institucionales;
- Coordinar la organización de actividades y tareas programadas por procesos al interior de la Secretaría, conforme a criterios de mejora continua;
- Informar al titular de la Secretaría sobre el desarrollo y resultados de las funciones a su cargo;
- Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría;
- Participar en las actividades referentes a la implementación y el mantenimiento de Sistemas de Gestión;
- Coordinar el Comité Interno de Proyectos, grupos institucionales y reuniones de trabajo asistiendo al titular de la Secretaría;
- Apoyar a los órganos de coordinación y apoyo al interior de la Secretaría en el logro de sus objetivos y metas, y promover su participación en el desarrollo de las funciones técnicas, conforme a su respectiva competencia;
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Secretaría; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional;

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

- 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 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; y

- Atender 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
24 MAY 2024
REGISTRADO

COORDINACIÓN DE PROYECTOS

- Diseñar y proponer alternativas de solución, en su caso supervisar e implantar las tareas requeridas que ayuden a cumplir los objetivos y las metas definidas por el titular de la Secretaría;
- Integrar los cuadros de necesidades de la Secretaría para el desarrollo de los proyectos y tareas que le sean encomendados, gestionar su atención ante las instancias correspondientes e impulsar su desarrollo;
- Coordinar la entrega consolidada de información a la Secretaría y emitir opiniones, recomendaciones, dictámenes e informes respecto de los proyectos encomendados;
- Recopilar información para el desarrollo de proyectos y/o estudios que requiera el titular de la Secretaría, para la operación de los servicios educativos, en congruencia con los modelos Educativo y de Integración Social;
- Coordinar las gestiones administrativas y dar seguimiento a los diferentes proyectos de la Secretaría y de las Direcciones que la conforman.
- Promover y realizar el análisis para la actualización de los procesos a fin de obtener información requerida por las áreas de la Secretaría;
- Informar al titular de la Secretaría sobre el desarrollo y resultados de las funciones a su cargo;
- Supervisar y gestionar la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría;
- Coordinar y supervisar las actividades referentes a la implementación y el mantenimiento de Sistemas de Gestión.
- Participar en el Comité Interno de Proyectos, grupos institucionales y reuniones de trabajo asistiendo al titular de la Secretaría;
- Apoyar a los órganos de coordinación y apoyo al interior de la Secretaría en el logro de sus objetivos y metas, y promover su participación en el desarrollo de las funciones técnicas, conforme a su respectiva competencia;
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Secretaría; 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 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
24 MAY 2024
REGISTRADO

- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia;

- Proponer 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; y

- Atender 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
24 MAY 2024
REGISTRADO

COORDINACIÓN DE GESTIÓN

- Difundir e integrar las políticas, procedimientos, criterios, instrumentos y metodologías aprobadas, para operar las funciones técnicas de planeación, organización, programación, presupuestación, evaluación y el control de la información educativa en la Secretaría, brindar la asesoría para su aplicación y supervisar su cumplimiento;

- Integrar en el marco de la planeación estratégica, los cuadros de necesidades de la Secretaría para desarrollar sus funciones y programas, así como proponer alternativas de atención;

- Supervisar la recepción, registro, clasificación, distribución, de la correspondencia de la Secretaría, dar seguimiento para su atención oportuna y elaborar estadísticas e informes que respalden la toma de decisiones;

- Informar al titular de la Secretaría sobre el desarrollo y resultados de las funciones a su cargo;

- Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría;

- Participar en las actividades referentes a la implementación y el mantenimiento de Sistemas de Gestión;

- Participar en el Comité Interno de Proyectos, grupos institucionales y reuniones de trabajo asistiendo al titular de la Secretaría;

- Apoyar a los órganos de coordinación y apoyo al interior de la Secretaría en el logro de sus objetivos y metas, y promover su participación en el desarrollo de las funciones técnicas, conforme a su respectiva competencia;

- Dirigir la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Programa Operativo Anual de la Secretaría; 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 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 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; y

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

- Atender 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
24 MAY 2024
REGISTRADO

COORDINACIÓN TÉCNICA

- Coordinar las acciones de implementación y seguimiento, para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de servicios educativos a cargo de la Secretaría e informar los resultados obtenidos en su ejecución;

- Revisar, emitir opinión y sugerir estrategias de seguimiento para la atención de los proyectos encomendados por el titular de la Secretaría;

- Coordinar al interior de la Secretaría la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional cerciorando la participación de todo el personal que conforma la Secretaría, informando al titular de la Secretaría sobre las acciones a realizar, de acuerdo con la normatividad vigente, conforme a los lineamientos emitidos por el área coordinadora;

- Realizar la detección de necesidades de capacitación, promoviendo los cursos, talleres y diplomados Institucionales y Federales que satisfagan las necesidades del personal para la operación de esta Secretaría, informando al titular de la Secretaría sobre las acciones a realizar, de acuerdo con la normatividad vigente, conforme a los lineamientos emitidos por el área coordinadora;

- Informar al titular de la Secretaría sobre el desarrollo y resultados de las funciones a su cargo;

- Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría;

- Participar en las actividades referentes a la implementación y el mantenimiento de Sistemas de Gestión;

- Participar en el Comité Interno de Proyectos, grupos institucionales y reuniones de trabajo asistiendo al titular de la Secretaría;

- Apoyar a los órganos de coordinación y apoyo al interior de la Secretaría en el logro de sus objetivos y metas, y promover su participación en el desarrollo de las funciones técnicas, conforme a su respectiva competencia;

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Secretaría; 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 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 conducta, y de los programas orientados en esta materia;

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

- Proponer 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; y

- Atender 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
24 MAY 2024
REGISTRADO

COORDINACIÓN TÉCNICA

- Revisar, emitir opinión y sugerir estrategias de seguimiento para la atención de los proyectos encomendados por el titular de la Secretaría;
- Coordinar las acciones de implementación y seguimiento, para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de servicios educativos a cargo de la Secretaría e informar los resultados obtenidos en su ejecución;
- Coordinar la organización, clasificación, registro y resguardo del archivo de la Secretaría, así como la elaboración de reportes de conformidad con la normatividad vigente, conforme a los lineamientos emitidos por el área coordinadora;
- Supervisar la elaboración de los reportes del Programa de Administración de Riesgos en conjunto con las Direcciones de Coordinación que integran la Secretaría.
- Registrar y generar reportes sobre las acciones de minimización de residuos y gestión de acciones sustentables en la Secretaría, además de participar y formar parte del Comité Ambiental.
- Supervisar la elaboración de los reportes del Programa de Trabajo del Sistema de Control Interno en conjunto con las Direcciones de Coordinación que integran la Secretaría.
- Informar al titular de la Secretaría sobre el desarrollo y resultados de las funciones a su cargo;
- Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría;
- Participar en las actividades referentes a la implementación y el mantenimiento de Sistemas de Gestión;
- Participar en el Comité Interno de Proyectos, grupos institucionales y reuniones de trabajo asistiendo al titular de la Secretaría;
- Apoyar a los órganos de coordinación y apoyo al interior de la Secretaría en el logro de sus objetivos y metas, y promover su participación en el desarrollo de las funciones técnicas, conforme a su respectiva competencia;
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Secretaría; 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 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
24 MAY 2024
REGISTRADO

- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia;

- Proponer 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; y

- Atender 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
24 MAY 2024
REGISTRADO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

- Proponer al titular de la Secretaría de Servicios Educativos los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la administración escolar en todos los niveles y modalidades de la oferta educativa institucional;

- Acordar con el titular de la Secretaría de Servicios Educativos la resolución de los asuntos relevantes cuyo trámite corresponda al área de su competencia;

- Operar el proceso de selección, ubicación, admisión e ingreso a los programas educativos de los niveles medio superior y superior en todas sus modalidades, registrar los resultados y dar a conocer la relación de aspirantes admitidos;

- Planear, organizar, dirigir, operar y evaluar los procedimientos administrativos de inscripción, reinscripción, cambios de programa académico o de unidad académica; movilidad académica, incorporación a programas académicos adicionales, altas y bajas de los alumnos en los niveles y modalidades que imparte el Instituto;

- Registrar y validar la trayectoria escolar de los alumnos, para la expedición de constancias, certificados, diplomas, títulos profesionales y grados académicos;

- Planear, dirigir y operar los sistemas institucionales de gestión escolar y controlar su aplicación en las unidades académicas del Instituto y de los establecimientos educativos particulares que cuenten con acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el Instituto;

- Participar en la elaboración del calendario académico del Instituto;

- Administrar y controlar el archivo documental e histórico académico de los alumnos y egresados;

- Realizar los trámites de la administración escolar relativos al otorgamiento de equivalencias o revalidación de estudios;

- 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;

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

- 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; y

- 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
24 MAY 2024
REGISTRADO

DIRECCIÓN DE APOYOS A ESTUDIANTES

- Proponer al titular de la Secretaría de Servicios Educativos los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para los programas de servicios de apoyo a los alumnos del Instituto y supervisar su cumplimiento;

- Acordar con la persona titular de la Secretaría de Servicios Educativos la resolución de los asuntos relevantes cuyo trámite corresponda al área de su competencia;

- Integrar, coordinar, supervisar, evaluar y difundir, con la participación de las dependencias politécnicas, los diversos servicios de apoyo a los alumnos y promover su utilización;

- Coordinar la operación de los centros de apoyo polifuncional y los centros de apoyo a estudiantes y supervisar la prestación de los servicios que ofrecen a la comunidad;

- Planear, operar, supervisar, coordinar y evaluar la prestación de los servicios médicos, de orientación juvenil, de seguro facultativo, de vida y de accidente para los alumnos;

- Realizar las inspecciones sanitarias a las cafeterías y módulos expendedores de alimentos en las dependencias politécnicas, de conformidad con las normas aplicables;

- Planear, operar, supervisar, coordinar, evaluar y difundir el programa institucional de becas, estímulos y otros medios de apoyo para los alumnos;

- Establecer y mantener, con base en la normatividad, convenios con instituciones coadyuvantes al cumplimiento de los servicios de apoyo que ofrece el Instituto a sus alumnos;

- 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;

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

- 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; y

- 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
24 MAY 2024
REGISTRADO

DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL

- Proponer al titular de la Secretaría de Servicios Educativos los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para el desarrollo de las actividades de difusión y fomento a la cultura dirigidos a la comunidad politécnica y a la sociedad en general y supervisar su cumplimiento;

- Acordar con el titular de la Secretaría de Servicios Educativos la resolución de los asuntos relevantes cuyo trámite corresponda al área de su competencia;

- Promover y difundir las expresiones artísticas y culturales, nacionales e internacionales, en la comunidad politécnica y la sociedad en general, así como apoyar y asesorar a las unidades académicas en la organización y fomento de estas actividades que contribuyan en la formación integral de los alumnos del Instituto, acorde con los modelos educativo y de integración social;

- Fomentar, mediante el arte y la cultura, la conciencia de nuestra nacionalidad y de la diversidad cultural con sentido de identidad y respeto a los valores humanos;

- Promover intercambios culturales, en los ámbitos nacional e internacional, con centros educativos y otras instituciones públicas y privadas que promuevan las actividades artísticas y culturales;

- Impulsar el desarrollo de corredores culturales que promuevan las diversas manifestaciones artísticas entre la comunidad politécnica y la sociedad en general;

- Promover, difundir y coordinar las actividades de la orquesta sinfónica del Instituto en las dependencias politécnicas y en los ámbitos nacional e internacional;

- Promover la participación politécnica en festivales, reuniones y otros eventos de carácter artístico o cultural, nacionales e internacionales;

- Administrar la infraestructura y los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales de la comunidad politécnica;

- Promover, en coordinación con las dependencias competentes, la actualización y superación profesional del personal responsable de las actividades artísticas y culturales;

- Proponer ante las instancias correspondientes la edición de obras que contribuyan en la difusión del arte y la cultura;

- Participar en la ampliación, registro y preservación y difusión del patrimonio artístico y cultural del Instituto;

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

- 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; y

- 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
24 MAY 2024
REGISTRADO

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- Proponer al titular de la Secretaría de Servicios Educativos los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para el desarrollo y fomento de las actividades deportivas y la cultura física de la comunidad politécnica, en congruencia con los modelos educativo y de integración social, y supervisar su cumplimiento;

- Acordar con la persona titular de la Secretaría de Servicios Educativos la resolución de los asuntos relevantes cuyo trámite corresponda al área de su competencia;

- Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades, programas y eventos deportivos y de cultura física, así como autorizar la constitución de las asociaciones deportivas en el Instituto y controlar su funcionamiento;

- Apoyar a las unidades académicas en la organización y fomento de las actividades deportivas y de cultura física que contribuyan en la formación integral de los alumnos e impulsar el desarrollo de deportistas y equipos de alto rendimiento;

- Promover el intercambio y la participación deportiva del Instituto con organismos nacionales e internacionales que contribuyan en el fortalecimiento de la cultura e imagen deportiva institucional;

- Promover, con las instancias competentes, la formación, capacitación y superación de entrenadores y jueces deportivos, así como el otorgamiento de becas a entrenadores y deportistas de alto rendimiento del Instituto;

- Administrar la infraestructura deportiva y los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades deportivas y de cultura física de la comunidad politécnica;

- Elaborar la programación anual de actividades deportivas y de cultura física del Instituto;

- Promover y desarrollar programas para intensificar la actividad física de la comunidad politécnica que contribuyan en su bienestar social y la prevención de enfermedades y adicciones;

- Promover la participación de deportistas politécnicos en competencias, congresos, asambleas, estancias y otros eventos de carácter deportivo, nacionales e internacionales;

- Impulsar programas relacionados con la medicina deportiva para los deportistas 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;

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

- 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; y

- 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
24 MAY 2024
REGISTRADO

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y PUBLICACIONES

- Proponer al titular de la Secretaría de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control, difusión y evaluación de las bibliotecas y el programa de publicaciones del Instituto, cuyos ejes rectores sean la educación, la investigación y difusión del conocimiento y las artes y la cultura, y los servicios relacionados acorde con los modelos educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento;

- Acordar con la persona titular de la Secretaría de Servicios Educativos la resolución de los asuntos relevantes cuyo trámite corresponda al área de su competencia;

- Dirigir, coordinar, controlar y evaluar los servicios de información bibliográfica, las acciones para la edición, impresión, difusión y comercialización de la obra editorial del Instituto en los diversos formatos y medios y participar en ferias, exposiciones y otros eventos, de acuerdo con los modelos educativo y de integración social;

- Planear y dirigir los programas de modernización de los servicios institucionales de bibliotecas operados con tecnologías de la información, orientados a satisfacer las demandas y agilizar la consulta de los usuarios;

- Coordinar y supervisar, con el apoyo de las dependencias competentes, la operación de la red institucional de bibliotecas para garantizar el acceso de la comunidad politécnica a las diversas fuentes y centros de información nacional e internacional;

- Concertar acciones de colaboración con otros sistemas bibliotecarios y de información de los sectores público, social y privado, en los ámbitos nacional e internacional, que contribuyan en la difusión de información, al enriquecimiento del acervo institucional, a la ampliación de la oferta de servicios y al desarrollo de actividades conjuntas;

- Organizar, promover y supervisar, en coordinación con las dependencias competentes, las actividades de capacitación, actualización y especialización en materia de servicios bibliotecarios y de sistemas de información para el personal que opera el sistema institucional;

- Diseñar, operar y supervisar el programa de conservación y mantenimiento de la infraestructura bibliotecaria institucional;

- Definir, en coordinación con las unidades académicas, las necesidades de infraestructura, acervos y recursos que se requieran para la prestación de los servicios bibliotecarios;

- Impulsar, con las dependencias politécnicas competentes, el diseño y la elaboración de libros de texto y consulta con base en los programas de estudio vigentes, y establecer un programa general de obra, cuyo tiraje y selección se

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2024
REGISTRADO

realice con base en el conocimiento académico y científico generado dentro del Instituto y con relación tanto con aquellas obras que despierten el interés y curiosidad por las ciencias como por aquellas que promuevan las letras, la cultura y las humanidades;

- Proponer e implantar los mecanismos para que la comunidad politécnica participe en la elaboración de libros de texto, obras técnicas, científicas, culturales y demás publicaciones del Instituto, en diversos formatos y medios, y supervisar su funcionamiento;

- Sancionar, con base en la política editorial del Instituto, las propuestas de obra editorial que presenten las dependencias politécnicas y controlar toda la producción editorial generada dentro del Instituto con base en el Reglamento General de Publicaciones;

- Impulsar una política de comercialización que ponga al alcance, no sólo de la comunidad politécnica, sino de toda la sociedad mexicana en general, libros a los más bajos precios y de los más diversos temas;

- Dirigir la operación de las librerías politécnicas y proponer e instrumentar estrategias de gestión y de mercadotecnia que hagan atractivos para la comunidad politécnica y el público en general sus productos y servicios;

- Desarrollar una política editorial, cuyas obras y programas deberán estar al servicio de la comunidad politécnica, y de la sociedad mexicana;

- 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; y

- 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
24 MAY 2024
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Programar, gestionar, organizar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales que la Secretaría necesita para el desarrollo de sus funciones;

- Recabar las firmas en las nóminas correspondientes, realizar los trámites inherentes, e integrar, controlar y mantener actualizados sus expedientes;

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

- Coordinar la elaboración del anteproyecto del programa Presupuesto de Recursos Fiscales de la Secretaría y cargarlo en el SIGEI para su aprobación; tramitar lo conducente ante la Dirección de Programación y Presupuesto y hacer las conciliaciones, transferencias y demás operaciones de los recursos disponibles;

- Administrar y ejercer el presupuesto asignado a la Secretaría con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal con estricto apego a la normatividad establecida en la materia;

- Programar, adquirir, almacenar y suministrar oportunamente los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría;

- Controlar el activo fijo asignado a la Secretaría, y realizar los trámites de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante las Direcciones de Recursos Financieros, Recursos Materiales e Infraestructura y Servicios Generales del Instituto;

- Realizar el levantamiento, registro y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;

- Programar, organizar y controlar los trabajos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y los sistemas y equipos de cómputo de la Secretaría;

- Supervisar, coordinar y evaluar el presupuesto asignado a las direcciones de Coordinación que dependen de la Secretaría.

- Informar al titular de la Secretaría sobre el desarrollo y resultados de las funciones a su cargo;

- Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría;

- Participar en las actividades referentes a la implementación y el mantenimiento de Sistemas de Gestión;

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
24 MAY 2021
REGISTRADO

- Participar en el Comité Interno de Proyectos, grupos institucionales y reuniones de trabajo asistiendo al titular de la Secretaría;

- Apoyar a los órganos de coordinación y apoyo al interior de la Secretaría en el logro de sus objetivos y metas, y promover su participación en el desarrollo de las funciones técnicas, conforme a su respectiva competencia;

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Secretaría; 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 dirigir el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección y el Departamento.

- 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 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; y

- Atender 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
24 MAY 2024
REGISTRADO