



**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA
APLICADA Y TECNOLOGÍA AVANZADA (CICATA), UNIDAD QUERÉTARO**

A los veintinueve días del mes de junio 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 del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Querétaro 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

29 JUN 2022

REGISTRADO



DIRECCIÓN GENERAL



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS
APLICADA Y TECNOLOGÍA AVANZADA
(CICATA), UNIDAD QUERÉTARO**



Clave P0K000

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL
CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y TECNOLOGÍA
AVANZADA (CICATA), UNIDAD QUERÉTARO**

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

29 JUN 2022

**Coordinación General de Planeación e Información Institucional
Dirección de Planeación y Organización
junio 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

15

V. ATRIBUCIONES

24

VI. ORGANIGRAMA

26

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

27

VIII. OBJETIVO

28

IX. FUNCIONES

29

– DIRECCIÓN

29

• COLEGIO DE PROFESORES

31

• COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

32

• DECANATO

33

• COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA

35

• UNIDAD DE INFORMÁTICA

37

– SUBDIRECCIÓN ACADEMICA

39

• DEPARTAMENTO DE POSGRADO

40

**• DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN CIENTÍFICA
Y TECNOLÓGICA**

43

– SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

45

• UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

48

• UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL

51

• SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

53

• DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO

55

• DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

57

INTRODUCCIÓN

El Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Querétaro, del Instituto Politécnico Nacional, localizado en la Ciudad de Querétaro, Qro. México, fue creado con el objetivo de formar capital humano de alta especialidad en nivel posgrado; así como desarrollar proyectos de investigación y de desarrollo tecnológico dirigidos a la satisfacción de las necesidades de desarrollo científico y tecnológico de los sectores productivo, educativo y social en la región, con la visión de impactar también en el ámbito nacional e internacional.

La filosofía de trabajo del CICATA Querétaro, es multidisciplinaria y además de hacer uso de su capacidad instalada, también sirve como enlace entre la comunidad científica del Instituto Politécnico Nacional con los sectores productivo de bienes y servicios; público, privado y social.

En este año, en el que el CICATA Querétaro completa 25 años de su creación, se actualiza su Manual de Organización, en él se describen las funciones de cada uno de los puestos que conforman su estructura orgánica, con la idea de guiar el trabajo y compromiso de los servidores públicos que los ocupan.

Haciendo uso de la experiencia acumulada y las necesidades actuales del entorno, se precisan las tareas de cada elemento de la estructura. Por un lado, se prosigue en la búsqueda del aprovechamiento eficiente de las capacidades del personal y de los recursos materiales que se le asignan, se incorporan criterios de sostenibilidad, respeto a las diferencias. Por el otro, se fortalecen los canales de comunicación y confianza en el compromiso de cada uno de sus miembros.

Se refuerzan las actividades de vinculación, poniendo gran atención a la colaboración con organismos empresariales y educativos de la región. En consonancia con las políticas institucionales se promueven actividades de intercambio académico con instituciones en el extranjero, apoyando la política de internacionalización del Instituto.

En este Manual de Organización, se contemplan los aspectos relativos a la estructura orgánico-funcional hasta el nivel jerárquico de Departamento, conteniendo además de esta introducción, los siguientes rubros:

– Antecedentes, se relata la evolución histórica del CICATA QUERÉTARO.

– Marco jurídico-administrativo, contiene la expresión textual de los fundamentos jurídicos que sustentan la existencia y razón del CICATA QUERÉTARO.

- Atribuciones, se ponen de manifiesto las atribuciones que por Reglamento Orgánico tiene el CICATA QUERÉTARO.
- Organigrama, representación gráfica de la estructura del CICATA QUERÉTARO.
- Estructura orgánica, donde se enlista la estructura orgánica que conforma el CICATA QUERÉTARO.
- Objetivo, que establece el quehacer específico del CICATA QUERÉTARO.
- Funciones, de cada área que, en su conjunto, representan las actividades afines y de coordinación necesarias para la consecución del objetivo del CICATA QUERÉTARO.

La difusión del Manual de Organización está encaminada a propiciar mayor coordinación e integración del personal del Centro, facilitando la identificación de las funciones sustantivas y de apoyo, de modo que sirva de instrumento de consulta, por lo que permanecerá en la unidad responsable como parte de su patrimonio.

I. MISIÓN

EL CICATA Querétaro es un centro investigación del IPN creado para fortalecer su impacto a nivel regional, y que a partir de un enfoque multidisciplinario, innovador y de excelencia atiende necesidades de formación de capital humano altamente especializado y de desarrollo tecnológico con el objetivo de contribuir al desarrollo social y a la competitividad de los sectores productivo y de servicios, con el respaldo de las capacidades del instituto y sustentado por una comunidad que, en la búsqueda del crecimiento personal y profesional, aporta su máximo esfuerzo en un marco de equidad y sostenibilidad.

II. VISIÓN

El CICATA Querétaro será un Centro de Investigación maduro y reconocido en su esfera de influencia, respaldado por una comunidad plural en la que su personal gozará de reconocimiento nacional, que proveerá aportaciones a los sectores productivo, social y educativo que impactarán en su reconocimiento regional y que en muchas ocasiones trascenderá a esferas nacionales e internacionales. Formará parte de las instituciones fundamentales en el que se sustenta la investigación, el desarrollo tecnológico y la formación de capital humano de excelencia del Estado de Querétaro y sus vecinos más cercanos. Será reconocido como un ente innovador, incluyente, con criterios de sostenibilidad bien desarrollados y preocupado por el bienestar de sus integrantes y el entorno social en donde influye.

III. ANTECEDENTES

A mediados de la década de 1970, el Instituto Politécnico Nacional (IPN) adoptó una nueva política encaminada a apoyar la desconcentración de la investigación y de la docencia a nivel posgrado, considerando que la docencia, la investigación científica y tecnológica, así como la extensión y la difusión, constituyen los elementos básicos para conformar un proyecto integral de crecimiento y ofrecer a la nación mexicana el desarrollo que reclama mediante el avance del conocimiento, el desarrollo de la enseñanza tecnológica, y el mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales.

Como parte de esta política, el Instituto creó varios centros de investigación y desarrollo tecnológico, como el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), entre otros, con el fin de brindar a las empresas recursos humanos especializados, servicios tecnológicos, capacitación y asesoría en la operación y administración de sistemas de calidad, asistencia técnica en todas las ramas de la actividad productiva con tecnología avanzada, así como, en la implantación de sistemas de mantenimiento especializado de maquinaria y equipo de tecnología de punta.

Para continuar con la apertura de centros de investigación, la Comisión Interna de Administración de la Secretaría de Educación Pública (SEP), en su cuarta reunión ordinaria efectuada el 15 de diciembre de 1995, autorizó mediante el acuerdo número 4/95-5, al IPN la adquisición de los activos del Instituto Mexicano de Investigaciones Tecnológicas (IMIT), A.C., en liquidación, con el propósito de incorporar dichos bienes al patrimonio institucional y destinarlos al reforzamiento de las acciones de investigación en materia de ciencia aplicada y tecnología avanzada.

En esta dinámica y considerando los fundamentos mencionados, el 30 de agosto de 1996 el Consejo General Consultivo (CGC) aprobó la creación del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), con los activos del IMIT. Dicho acuerdo de creación del centro fue firmado el dos de septiembre de 1996.¹ Este acuerdo quedó conformado con CICATA México (Legaria) y las unidades de Altamira, Puebla y Querétaro.

Con las bases sentadas por el primer centro de este tipo y con el objetivo de ampliar sus alcances, a finales de 1996 inició operaciones el CICATA Unidad Querétaro, sin equipo de laboratorio y con una infraestructura limitada en un inmueble arrendado.

Dicho Centro inició en el domicilio de José Siurob número 10, colonia Alameda, en la ciudad de Querétaro y ocupó estas instalaciones por diez años.² Durante sus

¹ "Acuerdo por el que se establece el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada del IPN", *Gaceta Politécnica*, núm. 379, 15 de septiembre de 1996.

² "Acta de Recepción del inmueble ubicado en la calle de José Siurob número 10, col. Alameda, C.P. 76040, Querétaro, Qro."

primeros años dependió de CICATA Legaria bajo la dirección inicial del doctor Feliciano Sánchez Sinencio, seguida por la del doctor Juan Manuel Figueroa Estrada y posteriormente la del doctor José de la Luz Martínez Montes.

Con la llegada a la ciudad de Querétaro de un Centro de Investigación del IPN, la Dirección General a cargo del ingeniero Diódoro Guerra Rodríguez realizó las gestiones conducentes para solicitar al gobierno del estado, en esos años a cargo del licenciado Enrique Burgos García, la donación de un terreno para la construcción del inmueble que ocuparía el CICATA Unidad Querétaro. Esta donación consistió en 20,000 m² en el centro sur de la ciudad de Querétaro, la cual quedó registrada el 18 de septiembre de 1997 en la escritura pública 378 de la Notaría Pública número 28, y la inscripción de la propiedad el 20 de agosto de 1999.³

A partir del año 1998, todas las unidades del CICATA, operaban con los mismos programas de Posgrado en Tecnología Avanzada tanto de Maestría y como de Doctorado, los cuales fueron aprobados por el Consejo General Consultivo el 25 de junio y publicados en la *Gaceta Politécnica* del 15 de julio de 1998.⁴ Posteriormente en el año 2000, con base en el artículo cuarto, inciso XI del acuerdo de creación de septiembre de 1996, que enuncia como una de sus funciones del CICATA “Establecer unidades y planteles en cualquier lugar de la República Mexicana”, se estableció la Unidad Querétaro, como un Centro de Investigación independiente de la Unidad Legaria. En octubre de ese año, se inició oficialmente la construcción de la primera etapa del edificio y laboratorios, en los terrenos donados por el gobierno del estado de Querétaro, la cual quedó inconclusa por aproximadamente cinco años.

El cinco de abril de 2001 se expidió el nombramiento como director interino al doctor Adrián Luis García, quedando formalizado de esta manera, como un Centro independiente de CICATA Legaria.⁵ Como consecuencia de la reestructuración orgánica 2001-2003 del IPN y el Compromiso de Mejora firmado entre la Dirección General del Instituto y la Secretaría de la Función Pública, quedó registrada la primera estructura orgánica del CICATA unidad Querétaro, la cual quedó conformada como se describe a continuación:

- Dirección: Comité Asesor, Comité Interno de Proyectos (CIDEP), Unidad de Asistencia Técnica, Departamento de Vinculación y Transferencia de Tecnología y Departamento de Servicios Administrativos.
- Subdirección Académica y de Investigación: Departamento de Estudios de Posgrado y Departamento de Investigación e Innovación Científica y Tecnológica.⁶

³ “Escritura número 378 de la Notaría Pública No. 28, referente a la donación del inmueble al IPN y la inscripción de la propiedad”, 20 de agosto de 1999.

⁴ “Acuerdo de autorización del Programa de Maestría y Doctorado en Tecnología Avanzada”, *Gaceta Politécnica*, núm. 401, 15 de julio de 1998.

⁵ “Nombramiento del Dr. Adrián Luis García, como director interino de CICATA – Unidad Querétaro”

⁶ “Estructura Orgánica, autorizada por la Secretaría de Educación Pública”, octubre de 2003.

Con fecha 17 de octubre de 2003, fue autorizado el primer Manual de Organización.⁷

Fue en agosto de 2002, cuando se acordó en reunión ordinaria del Colegio de Profesores del CICATA Unidad Legaria, Altamira, Puebla y Querétaro, las Reglas de Operación de los Colegios de Profesores de los CICATA, en el que cada Unidad realizaría en forma directa ante la Coordinación de Posgrado e Investigación (CGPI) los trámites de Control Escolar y Planta Docente.⁸

El seis de febrero del 2003 se llevó a cabo en esta unidad el primer examen de grado de maestría, correspondiente a una alumna que dedicó tiempo completo a sus estudios y el 27 de junio del mismo año, se graduó el primer alumno que dedicó tiempo parcial a sus estudios de posgrado. En este mismo año, el entonces director interino del CICATA Querétaro, realizó gestiones ante el Patronato de Obras e Instalaciones (POI) para solicitar la conclusión de la construcción del primer edificio de este Centro de Investigación.⁹

A partir de diciembre de 2004, los programas de posgrado en Tecnología Avanzada fueron admitidos en el Programa Integral de Fortalecimiento al Posgrado (PIFOP) 2.0 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (Conacyt). Antes de ser reconocidos por el PIFOP, la característica principal del funcionamiento del posgrado en el CICATA Querétaro, fue que se atendían alumnos en su mayoría de medio tiempo, combinando así sus actividades laborales con las escolares. Lo que permitió que la mayoría de sus tesis realizadas en el centro fueran de aplicación directa a su actividad profesional; los alumnos de tiempo completo en este periodo contaron con becas institucionales del IPN para estudios de posgrado, además de los apoyos económicos del Programa Institucional de Formación de Investigadores (PIFI).

Fue hasta el 30 de junio de 2005 cuando se estableció, de manera oficial, el CICATA Querétaro. En los considerandos del acuerdo respectivo se menciona que el desarrollo científico y tecnológico del país requiere de centros de investigación que tengan la capacidad de crear tecnología propia; vincularse con los sectores productivos de bienes y servicios, público, social y privado y realizar la transferencia de la tecnología desarrollada; señala, además, que la infraestructura ofrecida por el estado de Querétaro permite el desarrollo de la investigación en el ámbito de la ciencia y la tecnología, lo cual posibilita cumplir con los objetivos planteados por el CICATA. Por esto, se decidió establecer el CICATA Querétaro, como una entidad regional teniendo por objeto impartir docencia y desarrollar investigaciones

científicas y de tecnología avanzada que contribuyan en el crecimiento económico y social del país.¹⁰

En el mes de septiembre de 2005, se aprueba la nueva estructura orgánico administrativa de la administración central del Instituto Politécnico Nacional,¹¹ la cual, incidió en la organización del Centro, quedando integrada de la manera siguiente:

- Dirección: Colegio de Profesores, Comité Interno de Proyectos, Coordinación de Enlace y Gestión Técnica (antes Unidad de Asistencia Técnica), Unidad Politécnica de Integración Social y Departamento de Servicios Administrativos.
- Subdirección Académica y de Investigación: Departamento de Estudios de Posgrado y Departamento de Investigación e Innovación Científica y Tecnológica.¹²

Para fortalecer el proceso de consolidación académica del centro, durante 2005 fueron contratados cuatro académicos dentro del Programa Institucional de Contratación de Personal Académico de Excelencia.¹³ Finalmente el seis de noviembre de 2006 fueron inauguradas por el entonces Director General del Instituto Politécnico Nacional, doctor Enrique Villa Rivera y el licenciado Francisco Garrido Patrón, Gobernador Constitucional del estado de Querétaro, las nuevas instalaciones del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Querétaro, cuya inversión ascendió a 31.5 millones de pesos. Estas instalaciones tienen una extensión de cinco mil metros cuadrados de construcción, en los que se edificaron aulas, talleres y ocho laboratorios de investigación.¹⁴ En un proceso de mejora constante, el CICATA Querétaro contaba para 2006 con diez investigadores adscritos al Sistema Nacional de Investigadores (SNI).¹⁵

En el mes de agosto de 2007 se autorizó la ampliación de la estructura orgánica del CICATA Querétaro, en donde se incorporaron la Unidad de Informática y la Unidad de Tecnología Educativa y Campus Virtual, así como la Subdirección de Intercambio Académico, Vinculación y Gestión de Servicios Tecnológicos, esto como una herramienta adicional que le permitió al Centro ampliar y mejorar los servicios, y

¹⁰ "Acuerdo de Creación por el que se establece el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Querétaro, del Instituto Politécnico Nacional", *Gaceta Politécnica*, núm. 613, 30 de junio de 2005.

¹¹ "Acuerdo por el que se aprueba la nueva estructura orgánico-administrativa de la administración central del Instituto Politécnico Nacional", *Gaceta Politécnica*, núm. 616., 2 de septiembre de 2005.

¹² "Estructura Orgánica autorizada el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada Unidad Querétaro", noviembre de 2005.

¹³ Instituto Politécnico Nacional, Dirección General, *Informe Anual de Actividades 2005*, doctor José Enrique Villa Rivera, p.37, versión electrónica.

¹⁴ "Estrena instalaciones el CICATA Querétaro", *Gaceta Politécnica* núm. 643, 30 de noviembre de 2006

¹⁵ *Informe Anual de Actividades 2005, op. cit.*, p. 52.

consolidar los programas estratégicos institucionales. La estructura autorizada quedó conformada por:

- Dirección: Colegio de Profesores, Comité Interno de Proyectos, Coordinación de Enlace y Gestión Técnica, Unidad de Informática y Departamento de Servicios Administrativos.
- Subdirección Académica y de Investigación: Departamento de Estudios de Posgrado, Investigación e Innovación Científica y Tecnológica, Unidad de Tecnología Educativa y Campus Virtual
- Subdirección de Intercambio Académico, Vinculación y Gestión de Servicios Tecnológicos: Unidad Politécnica de Integración Social.¹⁶

Muestra de los avances del CICATA Querétaro son las solicitudes, presentadas en 2007, de registro de patente ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, del “Proceso y aparato cocedor por calentamiento óhmico para obtener harinas instantáneas de cereales y leguminosas” y el “Alimentador transportador para masa y harina de maíz”;¹⁷ así como la obtención de reconocimientos tales como el Premio Innova 2007 y el Premio Nacional de Ciencia y Tecnología de Alimentos 2007.¹⁸

En el mes de octubre de 2009, con la revisión de la estructura orgánica, el Consejo General Consultivo estableció una nueva reestructuración organizacional de las unidades académicas y administrativas, a raíz de esto, el Centro quedó integrado con los siguientes órganos:

- Dirección: Colegio de Profesores, Comité Interno de Proyectos, Decanato, Coordinación de Enlace y Gestión Técnica, el Área de Gestión de la Calidad y la Unidad de Informática.
- Subdirección Académica: Departamento de Posgrado y la Unidad de Tecnología Educativa y Campus Virtual.
- Subdirección de Innovación Tecnológica: Departamento de Investigación e Innovación Científica y Tecnológica y la Unidad Politécnica de Integración Social.
- Subdirección Administrativa: Departamento de Capital Humano y el Departamento de Recursos Financieros y Materiales.¹⁹

Es importante destacar que durante ese año, el personal académico del CICATA Querétaro participó en las redes de investigación y posgrado abocadas a la

¹⁶ “Estructura Orgánica autorizada del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada Unidad Querétaro”, agosto de 2007.

¹⁷ Instituto Politécnico Nacional, *Informe Anual de Actividades 2007*, doctor José Enrique Villa Rivera, director general, versión electrónica, p. 64

¹⁸ *Ibidem*, pp. 80-81

¹⁹ “Estructura Orgánica autorizada del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada Unidad Querétaro”, octubre de 2009.

Biotecnología, Medio ambiente, Nanociencia y Micronanotecnología, y Computación.²⁰

En el 2010 se anunció el inicio de la construcción de la segunda sección del edificio que consiste en mil 500 metros cuadrados de construcción que alberga instalaciones de la dirección, subdirecciones, departamentos académicos y administrativos, un auditorio para 150 personas, seis aulas para docencia, un centro de cómputo y una sala para videoconferencias. Esta segunda sección quedó concluida el 31 de mayo de 2011 y fue inaugurado por la doctora Yoloxóchitl Bustamante Díez, Directora General del Instituto Politécnico Nacional.²¹

En julio de 2010, fue autorizada la estructura orgánica del CICATA Querétaro, en la cual, ya no se indica el Área de Gestión de la Calidad, queda conformada por:

- Dirección; el Colegio de Profesores, el Comité Interno de Proyectos, el Decanato, Coordinación de Enlace y Gestión Técnica, Unidad de Informática.
- Subdirecciones Académica: Departamento de Posgrado y Unidad de Tecnología Educativa y Campus Virtual.
- Subdirección de Innovación Tecnológica: Departamento de Investigación e Innovación Científica y Tecnológica y Unidad Politécnica de Integración Social.
- Subdirección Administrativa: Departamento de Capital Humano y Recursos Financieros y Materiales.²²

En materia de investigación, durante 2010, el CICATA Querétaro solicitó ante el IMPI las patentes de la “Cámara de cocción solar con cavidad de cuerpo negro” y del “Aparato de transporte y cocimiento de bajo cizallamiento para la producción continua de masa de maíz nixtamalizada y sus derivados”.²³

Para 2011, dieciséis investigadores de este centro eran miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI).²⁴ Las redes de investigación en las que participaron abordaban temas como: Biotecnología, Medio ambiente, Nanociencia y Micronanotecnología, Computación y Energía.²⁵

Los Programas de Doctorado, la Maestría y la Especialidad en Tecnología Avanzada, impartidos en el CICATA Querétaro, contaron con enfoque hacia la industria, en los que se busca el fortalecimiento de las capacidades tecnológicas e innovación para dar respuesta a requerimientos de los sectores productivos del país, mediante una formación de calidad en los estudiantes.²⁶

²⁰ Instituto Politécnico Nacional, *Informe Anual de Actividades 2009*, versión electrónica, p. 105

²¹ Instalaciones nuevas en el CICATA Querétaro. *Gaceta Politécnica*, núm. 864, 7 de junio de 2011;

²² “Estructura orgánica autorizada del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Querétaro”, julio de 2010

²³ Instituto Politécnico Nacional, *Informe Anual de Actividades 2010*, versión electrónica, p. 60

²⁴ *Ibidem*, p. 109

²⁵ Instituto Politécnico Nacional, *Informe Anual de Actividades 2011*, versión electrónica, p. 122

²⁶ Instituto Politécnico Nacional, *Informe Anual de Actividades 2014*, versión electrónica, p. 22

En lo que se refiere a proyectos de investigación realizados en forma conjunta con instituciones extranjeras y en el marco de la Convocatoria Conacyt-UC-MEXUS, en colaboración con el Instituto de la Universidad de California para México y Estados Unidos, se formalizó el proyecto en el 2014: “Interacción social asistida de personas discapacitadas visualmente, mediante tecnología basada en visión por computadora”, con el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Querétaro.²⁷ Se atendieron en su totalidad las tareas de adecuación, reconstrucción, adaptación o remodelación de los espacios en atención a las Personas con Discapacidad, solicitadas por el CICATA Querétaro.²⁸

En 2012, se autorizó al CICATA Querétaro el Plan y Programa de Estudios del Programa de Posgrado de Especialidad en Tecnología Avanzada, el cuál fue aprobado por el Consejo General Consultivo el 31 de agosto del citado año y publicado en la *Gaceta Politécnica*.²⁹ Para 2017, se puso en marcha el Laboratorio de Sistemas Autónomos Ligeros “Raúl Rojas González” en este Centro, con una inversión de más de 6 millones de pesos, con el propósito de realizar investigación en tres áreas temáticas: sistemas aéreos no tripulados, sistemas autónomos terrestres y tecnología de asistencia para los ciegos.³⁰

En el mismo año, el alumno de Doctorado en Tecnología Avanzada, Miguel Ángel San Pablo Juárez, participó en la cuarta edición del Premio al Emprendimiento Politécnico 2017: “Soluciones para el futuro”, organizado por el Instituto Politécnico Nacional (IPN), con el apoyo de Samsung Electronics México. Evento en el que obtuvo el primer lugar en la categoría tres con el proyecto: “Tomógrafo medidor de coeficiente poroso en hueso”.³¹

En 2018, como resultado a la calidad educativa y el reconocimiento internacional del IPN, el laboratorio de Sistemas Autónomos Ligeros “Raúl Rojas González” del CICATA Querétaro, fue reconocido por la Red Mundial de Fab Labs (Laboratorios de Fabricación), convirtiéndose en uno de los 17 ubicados en nuestro país que son parte de la comunidad vinculada al “Centro para Bits y Átomos del Instituto Tecnológico de Massachusetts”.³²

²⁷ *Ibidem*, p.102

²⁸ *Ibidem*, p. 186

²⁹ “Autorización de Acuerdo del Plan y Programa de Estudios del Programa de Especialidad en Tecnología Avanzada que impartirá del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Querétaro del Instituto Politécnico Nacional”, en *Gaceta Politécnica*, año XLIX, vol. 15, número extraordinario 953 bis, 31 de agosto de 2012, pp. 24-28.

³⁰ Instituto Politécnico Nacional, *Informe Anual de Actividades 2017*, versión electrónica, p. 27

³¹ IPN y Samsung otorgan primer lugar a estudiante del PTA, *Gaceta politécnica*, núm. 1370, 23 de octubre de 2017, p. 12 y 13.

³² Instituto Politécnico Nacional, *Informe Anual de Actividades 2018*, versión electrónica, p. 61

³³ “Premio de Investigación 2020”, *Gaceta politécnica*, núm. 1573, 18 de enero de 2021, p. 10.

En 2020 el Premio de Investigación, en la categoría de Desarrollo Tecnológico, fue otorgado al Dr. Joaquín Salas Rodríguez, junto con su equipo de colaboradores, por el *“Desarrollo de un sistema computacional de conteo automático de personas”*.³³

El estudiante de Doctorado en Tecnología Avanzada, Ángel Humberto Cabrera Ramírez, en colaboración con Fernanda Castro Campos, obtuvieron el segundo lugar en el concurso “Jóvenes Científicos”, organizado por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Secretaría de la Juventud en colaboración con el Concyt EQ, con el proyecto: *“Sorgo (Sorghum bicolor L Moench) como opción para obtener una botana saludable y su aceptabilidad sensorial”*.³⁴

En noviembre de 2020, se solicitó hacer una modificación a la Estructura Orgánica del CICATA Querétaro, de tal manera que el Departamento de Investigación e Innovación Científica y Tecnológica forme parte de la Subdirección Académica y la Unidad de Tecnología Educativa y Campus Virtual, se integre a la Subdirección de Innovación Tecnológica, considerando que las actividades sustanciales de los departamentos serían más compatibles con las Subdirecciones sugeridas, creando una interacción ágil y asertiva. Dicha modificación fue autorizada en el mismo mes de noviembre de 2020 y quedó conformada:

- Dirección; el Colegio de Profesores, el Comité Interno de Proyectos, el Decanato, Coordinación de Enlace y Gestión Técnica, y la Unidad de Informática.
- Subdirección Académica: Departamento de Investigación e Innovación Científica y Tecnológica; y Posgrado.
- Subdirección de Innovación Tecnológica: Departamento de la Unidad Politécnica de Integración Social; y Unidad de Tecnología Educativa y Campus Virtual.
- Subdirección Administrativa: Departamento de Capital Humano; y Recursos Financieros y Materiales.³⁵

En 2021, el estudiante de Doctorado en Tecnología Avanzada, Christian Alberto Matilde Domínguez, obtuvo el primer lugar en el concurso Premio al Mejor Software, en la categoría de alumno de posgrado con el trabajo: *“Controlador para preservar el balance durante la locomoción bípeda de una variante de robot humanoide bioloid premium type-A”*.³⁶

³⁴ “Jóvenes Científicos”, organizado por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, ,página de la Facultad de Química Universidad Autónoma de Querétaro, https://www.facebook.com/fguaq/posts/850105985829032/?_rdr, Facebook, 26 de marzo de 2022.

³⁵ Estructura Orgánica del CICATA Querétaro autorizada por el Dr. Mario Alberto Rodríguez Casas, Director General del IPN en noviembre de 2020, https://www.cicataqro.ipn.mx/cq/qro/Paginas/images/files/direccion/Organigrama_CICATA_QRO_18_NOV_2020.pdf, Consultado 26 de marzo de 2022.

³⁶ “Premio de Investigación 2021”, *Gaceta politécnica*, núm. 1623, 6 de diciembre de 2021, p. 10.

En 2022, los programas de posgrado cuentan con un núcleo académico compuesto por 35 profesores, de los cuáles 25 pertenecen al Sistema Nacional de Investigadores (SNI), 3 son candidato al Sistema Nacional, 14 son SNI I, 7 son SNI II y 1 es SNI III. Las Redes Institucionales en las que participan: Red de computación, Red del Medio Ambiente, Red de Biotecnología, Red de Expertos en Innovación Automotriz, Red de Energía, Red de Inteligencia Artificial y Ciencia de Datos. Redes Nacionales: Red de Energía Solar, Red de Ingeniería de Superficies y Tribología. Redes Internacionales: *International Federation for the Promotion of Mechanism and Machine Science*, *Association française pour l'intelligence artificielle*, *Environment-Vulnerability-Decision-Technology (EVDT) Community* y *Earth Systems and Signals Group*.

Actualmente, en el CICATA Querétaro, se imparten los Programas de Posgrado de Maestría y Doctorado en Tecnología Avanzada, estos programas que se han mantenido en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC) del Conacyt, desde su ingreso en el 2007, ambos cuentan con la categoría de Consolidado. También se sigue ofreciendo el programa de Especialidad en Tecnología Avanzada, además de los tres programas (especialidad, maestría y doctorado) en su modalidad de posgrados con la industria. Desde el año 2003, en el que egresaron los dos primeros graduados de nuestro Posgrado en Tecnología Avanzada, y hasta el mes de febrero de 2022, se han graduado 352 estudiantes, de los cuales 92 son de doctorado, 249 de maestría y 11 de la especialidad. Nuestra matrícula en este semestre A22 es de 75 alumnos, 37 maestría y 38 doctorado.

Se han realizados movilidades internacionales de estudiantes, muchos de ellos han recibido apoyo económico a través de convocatorias que el IPN ha promovido, permitiendo complementar sus estudios con estancias de investigación en países como: Alemania, Bélgica, Chile, Colombia, Estados Unidos, España, Francia, Hungría, Italia, Suiza y Países bajos. Así también, se firmaron 3 acuerdos internacionales en beneficio de los estudiantes, permitiendo que obtengan un doble grado bajo dichos acuerdos.

En relación al trabajo de investigación, se han realizado una gran cantidad de Proyectos de Investigación y Desarrollo, Proyectos Vinculados, con apoyo económico del IPN, Conacyt y la Industria. Así también diversos Convenios de Colaboración Académica con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales. En materia de Propiedad intelectual, se ha logrado tener a la fecha 14 patentes concedidas, 1 modelo industrial, 1 modelo de utilidad, 12 certificados de Indautor, en trámite se tienen 5 patentes y 3 registros de indautor, todas estas actividades se desarrollan en las cinco líneas de investigación: Análisis de Imágenes, Biotecnología, Energías Alternativas, Mecatrónica, y Procesamiento de Materiales y Manufactura, las cuales están ligadas con la actividad económica de la región y del país.

29 JUN 2022

En el transcurso de 25 años, el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA) Unidad Querétaro, ha sido dirigido por seis Profesores Investigadores adscritos a este Centro, quienes han sumado sus esfuerzos con el fin de arraigar en esta ciudad al Instituto Politécnico Nacional, a través del CICATA Querétaro:

- Doctor Adrián Luis García. 05 de abril de 2001 – 05 de noviembre de 2006.
- Doctor Joaquín Salas Rodríguez. 06 de noviembre de 2006 – 21 de abril de 2010.
- Doctor Jorge Adalberto Huerta Ruelas. 22 de abril de 2010 – 31 de enero de 2014.
- Doctora Eva González Jasso. 01 de febrero de 2014 – 31 de enero de 2017.
- Doctor Alejandro Alfredo Lozano Guzmán. 13 de febrero de 2017 – 27 de agosto de 2020.
- Dr. Juan Bautista Hurtado Ramos. 28 de agosto de 2020 a la fecha.

IV. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Al Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Querétaro y de acuerdo a la Oficina de Abogado General del IPN, en la integración de su organización, se rige para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones por las disposiciones normativas contenidas en los ordenamientos e instrumentos jurídico-administrativos siguientes:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF el 5 de febrero de 1917, última reforma 28 de mayo de 2021.

CÓDIGOS

- Código de Conducta para los Servidores Públicos del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 954 del 1 de septiembre de 2012.
- Aprobado por el Comité de Ética del Instituto Politécnico Nacional, en la Cuarta Sesión Extraordinaria 201, celebrada a través de la plataforma Zoom el día 30 de agosto de 2021.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal. Instituto Politécnico Nacional. DOF el 08 de febrero de 2022.
- Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional. Publicación de Decanato. Febrero 2004.

LEYES

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF el 4 de mayo de 2015. Última reforma el 20 de mayo de 2021.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF el 4 de enero de 2000. Última reforma el 20 de mayo de 2021.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
DOF el 18 de julio de 2016. Última reforma el 22 de noviembre de 2021.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado “B” del Artículo 123 Constitucional.
DOF el 28 de diciembre de 1963. Última reforma 22 de noviembre de 2021.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
DOF el 26 de enero de 2017.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
DOF el 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.

REGLAMENTOS

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica 1541 del 2 de marzo de 2020.
- Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo.
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1569 del 11 de noviembre de 2020.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional
Aprobado el 12 de julio de 1978. Gaceta Politécnica número extraordinario 1511 del 15 de octubre de 2019.
- Reglamento de Promoción Docente del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 828 del 15 de diciembre de 2010, última reforma Gaceta Politécnica número extraordinario 1511 del 15 de octubre de 2019.
- Reglamento para la Transferencia de Conocimientos en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1402 del 14 de marzo de 2018.
- 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.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1337 del 7 de junio de 2017.

- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1358 del 15 de septiembre de 2017.
- Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE) para Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional. COFAA 11 de noviembre de 2016.
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1020 del 31 de julio de 2013, última modificación en Gaceta Politécnica número extraordinario 1042 bis del 4 de noviembre de 2013.
- Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 932 Bis del 30 de abril de 2012, última reforma en Gaceta Politécnica número extraordinario 996 Bis del 1 de abril de 2013.
- Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 938 Bis del 1 de junio de 2012.
- Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 938 Bis del 1 de junio de 2012.
- Reglamento de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 683 del 31 de mayo de 2008.
- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 622 del 31 de enero de 2006.
- Reglamento del Decanato del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 622 del 31 de enero de 2006.
Fe de erratas en Gaceta Politécnica número extraordinario 629 del 31 de mayo de 2006. Nota aclaratoria en Gaceta Politécnica número extraordinario 655 del 31 de mayo de 2007.
- Reglamento del Archivo Histórico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 622 del 31 de enero de 2006.
- Reglamento del Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 642 del 31 de octubre de 2006.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica 599 del 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.

- Reglamento del Programa de Estímulo al Desempeño Docente del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica 522 del 1 de enero de 2001.
- Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica edición especial, abril de 1992.
- Reglamento de Evaluación del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica edición especial de octubre de 1991.
- Reglamento de Academias del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica edición especial de agosto de 1991.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica 301, enero de 1990.
- Reglamento de Prácticas y Visitas Escolares del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica 301, enero de 1990.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal no Docente del Instituto Politécnico Nacional.
Aprobado el 1 de marzo de 1988, última revisión 1 de febrero de 1989.

ACUERDOS FEDERALES

- Acuerdo por el que se Adscriben las Dependencias Politécnicas y los Órganos de Apoyo del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1549 del 20 de marzo de 2020.
- Acuerdo por el que se crea el Comité Institucional de Seguridad y Resiliencia del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1523 del 20 de diciembre de 2019.
- Acuerdo mediante el cual se determinan los puestos sujetos a presentar Acta Entrega-Recepción en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 1487 del 4 de julio de 2019.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
DOF del 8 de mayo de 2014, última reforma 23 de julio de 2018.

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

29 JUN 2022

REGISTRADO

CGPII-DPO-DF-01-03/01

MO-3

- Acuerdo número 647 por el que se establece la organización y funcionamiento de las comisiones internas de administración de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública.
DOF del 16 de agosto de 2012, última modificación 15 de octubre de 2018.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
DOF de 24 de julio de 2017, última reforma 06 de diciembre de 2018.
- Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan.
DOF del 6 de abril de 2016 y Aclaración
DOF del 13 de abril de 2016, última modificación de 25 de mayo de 2017.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Publicado el 9 de agosto de 2010, última reforma 2 de noviembre de 2017.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
DOF el 15 de julio de 2010, última reforma 16 de mayo de 2016.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
DOF el 16 de julio de 2010, última reforma 5 de abril de 2016.
- Acuerdo por el que se autoriza la expedición de Constancias de Actividades Académicas Complementarias a los alumnos del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica 776, 28 de febrero de 2010.
- Acuerdo por el que se establecen los Abogados Delegados en las Dependencias Politécnicas que se señalan.
Gaceta Politécnica número extraordinario 636 del 31 de agosto de 2006.
- Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 622 del 31 de enero de 2006.

Acuerdo por el que se Aclaran Atribuciones del Instituto Politécnico Nacional.

DOF del 10 de marzo de 2006.

- Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Investigadores.
DOF del 26 de julio de 1984, última reforma 14 de septiembre de 1995.
- Acuerdo por el que se incorporan al seguro facultativo del régimen del Seguro Social, todas las personas que cursen estudios de nivel Medio Superior y Superior, en planteles públicos oficiales y que no cuenten con la misma o similar protección por parte de cualquier otra institución de seguridad social.
DOF del 10 de junio de 1987.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y OTRAS DISPOSICIONES, LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

- Lineamientos para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1548 del 19 de marzo de 2020.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional Gaceta Politécnica número extraordinario 1555 del 18 de julio de 2020
- Lineamientos de Evaluación para la Transferencia de Conocimiento en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1521 del 11 de diciembre de 2019.
- Lineamientos del Subcomité de Actividad Empresarial.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1521 del 11 de diciembre de 2019.
- Lineamientos para cambio de carrera en el Nivel Medio Superior del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1450 del 13 de diciembre de 2018
- Lineamientos para la Operación de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 1322 del 6 de abril de 2017.
- Lineamientos para la Operación del Programa Integral de Fortalecimiento de la Infraestructura Física Educativa.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1314 del 3 de marzo de 2017.

Lineamientos para la Operación del Ingreso, Trayectoria Escolar, Permanencia y Egreso en los Niveles Medio Superior y Superior en las Modalidades No Escolarizadas y Mixta del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 1276 del 7 de octubre de 2016.

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

29 JUN 2022

- Lineamientos para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 986 Bis del 14 de febrero de 2013.
- Lineamientos para el Registro, Vigencia, Desarrollo y Evaluación de las Acciones de Formación para el Personal del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1016 bis del 14 de junio de 2013.
- Lineamientos para la Aprobación de Programas Académicos en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 970 del 6 de noviembre de 2012.
- Lineamientos para ofertar e impartir Servicios Complementarios de Formación de Capacidades a lo Largo de la Vida.
Gaceta Politécnica número extraordinario 968 del 31 de octubre de 2012.
- Lineamientos para la Creación y Operación de Cursos de Cultura Física y Deportiva en el Instituto Politécnico Nacional.
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.
Gaceta Politécnica número extraordinario 896 del 31 de octubre de 2011.
- Lineamientos para la Enseñanza de las Lenguas Extranjeras en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 901 del 10 de noviembre de 2011.
- Lineamientos para la Evaluación de Control Sanitario y Operativo de los Servicios de Alimentación en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 890 bis del 15 de octubre de 2011.
- Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos Deportivos en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 863 del 31 de mayo de 2011.
- Lineamientos para la Operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 836 del 15 de febrero de 2011.
- Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 771 del 31 de enero de 2010.

- Lineamientos para el Uso de la Ciclopista en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos".
Gaceta Politécnica número 677 del 31 de marzo de 2008.
- Lineamientos que regulan la programación, captación, ejercicio, registro y control de los recursos autogenerados que ingresan al presupuesto federal y al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional. Secretaría de Administración del 26 de agosto de 2008.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Acuerdo por el que se reforman y adicionan funciones de los Comités de Seguridad y Contra la Violencia en las Unidades Académicas y Administrativas, del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1632 del 14 de febrero de 2022.
- Guía para el Ejercicio y Control de Presupuesto del IPN.
Última reforma en Gaceta Politécnica número extraordinario 1636 del 9 de marzo de 2022.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias del Instituto Politécnico Nacional.
Última reforma Gaceta Politécnica número extraordinario 1555 del 18 de julio de 2020.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
DOF del 3 de enero de 2020.
- Protocolo para la Prevención, Detección, Atención y Sanción de la Violencia de Género.
Gaceta Politécnica número 1519 del 6 de diciembre de 2019.
- Programa de Austeridad, Transparencia y Rendición de Cuentas 2019 del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1451 del 14 de diciembre de 2018.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Diario Oficial de la Federación 22 de febrero de 2016.

- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
DOF del 30 de enero de 2013.
- Criterios de actuación de los servicios jurídicos de los Abogados Delegados en las Dependencias Politécnicas. Circular AG-01-11/655, del 21 de junio de 2011.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Politécnico Nacional (POBALINES).
- Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- Programa Sectorial de Educación vigente.
- Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación vigente.
- Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.
- Programa de Desarrollo Institucional del IPN vigente.
- Programa Institucional de Mediano Plazo del IPN vigente.
- Programa Operativo Anual Institucional del IPN vigente.
- Manuales de Organización y Procedimientos de las Secretarías, Dependencias y demás áreas administrativas del IPN.

V. ATRIBUCIONES

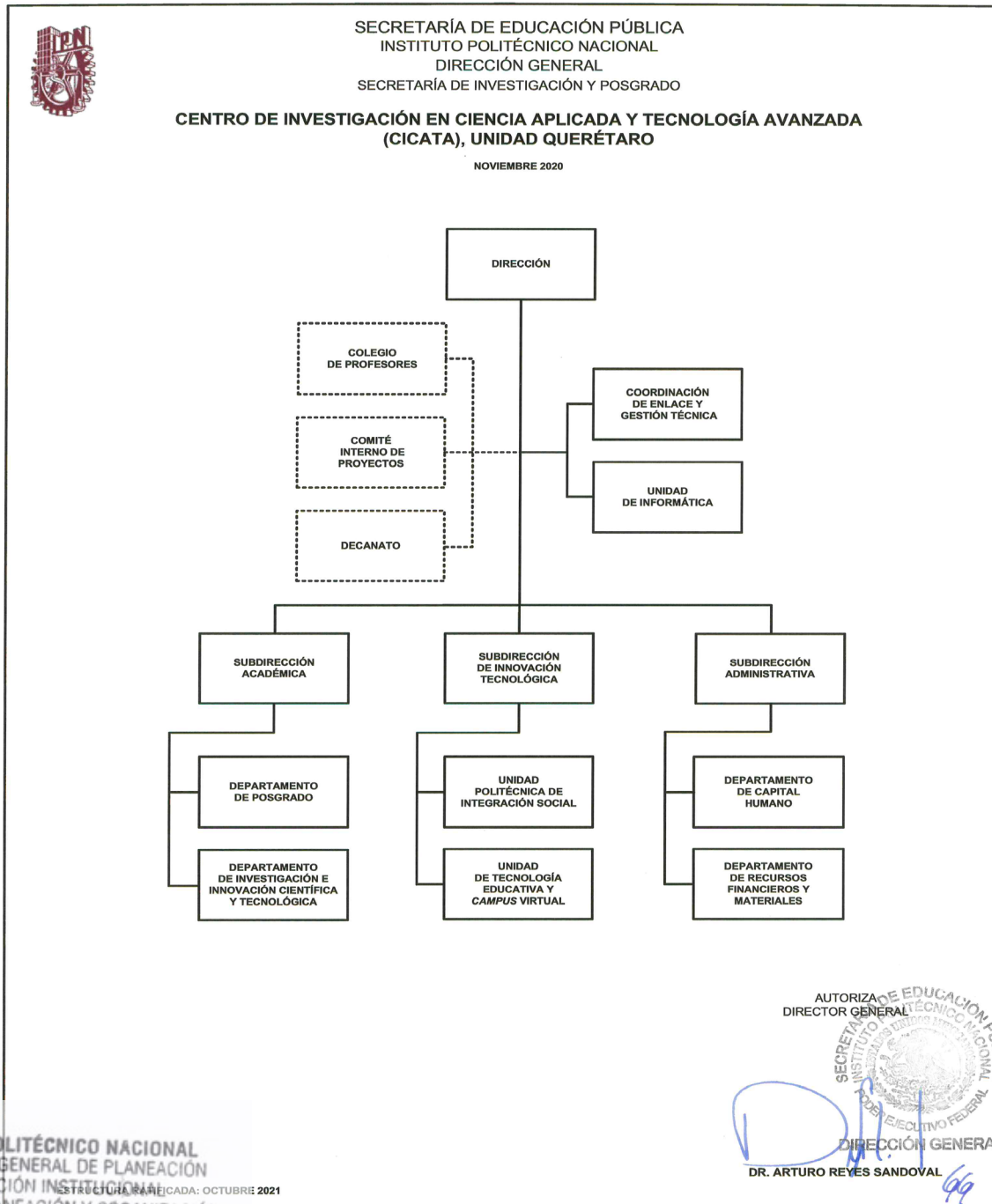
Reglamento Orgánico

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

- I. Proponer al titular de la Secretaría de Investigación y Posgrado las bases para realizar investigación básica, aplicada y desarrollo tecnológico y las de formación de recursos humanos de alto nivel, acordes con las políticas y lineamientos institucionales;
- II. Asumir la representación académica y administrativa, así como programas, dirigir y coordinar las actividades de la unidad a su cargo;
- III. Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento;
- IV. Proponer a las dependencias competentes, con la opinión de los órganos consultivos, los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su unidad y vigilar su correcta ejecución en los términos de la normatividad aplicable;
- V. Realizar investigación científica y tecnológica orientada a satisfacer las necesidades de los sectores público, social y privado, y ofrecer programas de posgrado en el ámbito de su competencia;
- VI. Impulsar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en los procesos técnicos y académicos;
- VII. Promover, coordinar y presidir las reuniones del colegio de profesores con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio en las distintas modalidades, impulsar los proyectos de investigación, así como fomentar el mejoramiento de la práctica docente, de la investigación científica y el desarrollo tecnológico y la integración social de los servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y proponer el otorgamiento de becas y estímulos, así como impulsar la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación;

- IX. Establecer, integrar y presidir las comisiones que estimen necesarias para el mejor desempeño de las funciones de la unidad a su cargo;
- X. Coordinar con las dependencias politécnicas competentes, la promoción y realización de los programas de vinculación, extensión, integración social, educación continua, servicio social, cooperación académica e internacionalización, redes académicas, de investigación y de expertos, así como los servicios educativos, deportivos y culturales, para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos;
- XI. Llevar el registro de los servicios escolares a su cargo y promover la graduación académica, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XII. Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como realizar cualquier acto de comercio y publicidad, atendiendo la normatividad institucional en la materia y previo dictamen del Abogado General y autorización del titular de la Dirección General;
- XIII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIV. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al Sistema Institucional de Información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
- XV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

VI. ORGANIGRAMA



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

P0K000	DIRECCIÓN
	COLEGIO DE PROFESORES
	COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS
	DECANATO
P0K002	COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA
P0K003	UNIDAD DE INFORMÁTICA
P0K300	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
P0K301	DEPARTAMENTO DE POSGRADO
P0K305	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA
P0K400	SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
P0K404	UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
P0K405	UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL
P0K500	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
P0K501	DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO
P0K502	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

VIII. OBJETIVO

Proponer y ejecutar proyectos de investigación y desarrollo tecnológico con un carácter multidisciplinario, así como formar recursos humanos de alta especialidad en el nivel posgrado, atendiendo principalmente a la satisfacción de necesidades en su región de influencia, procurando impactar en los sectores educativo, productivo de bienes y servicios, público, social y privado, para así contribuir en el crecimiento económico y social del país.

IX. FUNCIONES

DIRECCIÓN

- Proponer al titular de la Secretaría de Investigación y Posgrado las bases para realizar investigación básica, aplicada y desarrollo tecnológico y las de formación de recursos humanos de alto nivel, acordes con las políticas y lineamientos institucionales;
- Asumir la representación académica y administrativa, así como programas, dirigir y coordinar las actividades de la unidad a su cargo;
- Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento;
- Proponer a las dependencias competentes, con la opinión de los órganos consultivos, los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su unidad y vigilar su correcta ejecución en los términos de la normatividad aplicable;
- Realizar investigación científica y tecnológica orientada a satisfacer las necesidades de los sectores público, social y privado, y ofrecer programas de posgrado en el ámbito de su competencia;
- Impulsar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en los procesos técnicos y académicos;
- Promover, coordinar y presidir las reuniones del colegio de profesores con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio en las distintas modalidades, impulsar los proyectos de investigación, así como fomentar el mejoramiento de la práctica docente, de la investigación científica y el desarrollo tecnológico y la integración social de los servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y proponer el otorgamiento de becas y estímulos, así como impulsar la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación;

- Coordinar con las dependencias politécnicas competentes, la promoción y realización de los programas de vinculación, extensión, integración social, educación continua, servicio social, cooperación académica e internacionalización, redes académicas, de investigación y de expertos, así como los servicios educativos, deportivos y culturales, para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos;
- Llevar el registro de los servicios escolares a su cargo y promover la graduación académica, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como realizar cualquier acto de comercio y publicidad, atendiendo la normatividad institucional en la materia y previo dictamen del Abogado General y autorización del titular de la Dirección General;
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al Sistema Institucional de Información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
- Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

COLEGIO DE PROFESORES

- Opinar sobre el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo que el Centro proponga.
- Opinar sobre las propuestas de creación, modificación o supresión de programas académicos, planes y programas de estudio.
- Conocer las ternas propuestas a la Dirección General para la designación de directores y subdirectores del Centro, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Opinar sobre los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que someta a su consideración la Dirección del Centro.
- Elaborar proyectos de normas internas de organización y funcionamiento del Centro, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Dirección General del IPN.
- Opinar sobre las propuestas de programas de intercambio de vinculación académica, que le presente la Dirección del Centro.
- Opinar sobre las iniciativas de programas de educación continua que ofrezca el Centro.
- Opinar sobre las actividades de extensión y difusión, a cargo del Centro.
- Opinar sobre los asuntos que afecten la disciplina y el orden del Centro, que les presente la Dirección.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Proponer las estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos del Centro, establecidos en los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, con el objetivo de mejorar continuamente el resultado de la evaluación anual.
- Evaluar anualmente el desempeño general del Centro, en aspectos como el cumplimiento de metas, la pertinencia de su posgrado y sus líneas de investigación, así como otros aspectos relevantes para incrementar su impacto social y académico.
- Opinar acerca de la viabilidad y factibilidad de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico a realizarse en los programas de posgrado que se imparten, así como los servicios y productos que se ofrecen en el Centro.
- Integrar, proponer y emitir una recomendación sobre la conveniencia de la temática de proyectos y tesis a desarrollar en el Centro.
- Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los acuerdos derivados del Comité.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DECANATO

- Presidir el Colegio de Profesores, cuando la Dirección lo solicite, para la elección de las ternas de profesores para la designación de director y subdirectores, en los términos de la normatividad aplicable.
- Realizar proyectos de investigación de carácter académico, histórico, cultural o que se relacionen, en el ámbito de su competencia, en el marco de los convenios que celebra el Instituto con instituciones y organismos públicos y privados de los sectores productivo, educativo y social.
- Divulgar a través de conferencias a los estudiantes de nuevo ingreso, al inicio del año lectivo, sobre los antecedentes históricos del Centro, así como de la ideología del Instituto y de los símbolos y emblemas que lo identifican.
- Elaborar el programa de trabajo anual, inherente a las funciones que desempeña y someterlo a la Dirección del Centro y de la Presidencia del Decanato, al inicio de cada año lectivo.
- Colaborar con la Presidencia del Decanato al proporcionar información y conservación del Archivo Histórico del Centro, como parte del Archivo Histórico del Instituto.
- Recopilar, organizar y registrar documentación y materiales históricos del Instituto Politécnico Nacional, así como del Centro, a fin de mantener los hechos históricos y la ideología; así como la conservación y custodia de cada uno de ellos para consultas posteriores.
- Apoyar y participar en la realización de los actos y eventos conmemorativos, con objeto de divulgar el proceso histórico e ideológico del Instituto, así como del Centro y conmemorar las fechas relevantes del mismo.
- Asesorar a los alumnos, docentes, autoridades y a la comunidad en general, sobre los aspectos históricos, académicos y de identidad politécnica.
- Participar en las comisiones permanentes y de las temporales que se integren en las reuniones de trabajo de la Presidencia del Decanato.

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

29 JUN 2022

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

COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA

- Difundir y dar cumplimiento a las normas, políticas y los procedimientos para el desarrollo de las actividades de planeación, programación, organización, evaluación e integración de la información institucional del Centro.
- Coordinar, integrar y realizar la elaboración y/o actualización del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Programa Operativo Anual y proponerlos para su autorización a la Dirección.
- Integrar y reportar el avance trimestral del seguimiento al Programa Operativo Anual del Centro y proponerlo para su autorización a la Dirección.
- Registrar los datos del Programa Estratégico de Mediano Plazo, Programa Operativo Anual y seguimientos trimestrales, en el Sistema de Administración para los Programas de Mejora Institucional.
- Participar en la elaboración del anteproyecto de Programa Presupuesto.
- Coordinar y apoyar en la integración de la estadística básica del Centro en el Sistema Institucional de Estadística y proponerlos para su autorización a la Dirección.
- Coordinar, integrar y registrar los datos estadísticos educativos en el Sistema de captura F911 y proponerlos para su autorización a la Dirección.
- Coordinar y elaborar los manuales de organización y procedimientos del Centro, a fin de mantenerlos actualizados.
- Coordinar, organizar y reportar la información de actividades que conforman la Memoria Anual de Labores, para que se integre a la Memoria Institucional.
- Coordinar, integrar y proponer las respuestas de las Solicitudes de Acceso a la Información de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Coordinar, integrar y registrar la información de las obligaciones de transparencia, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, a fin de actualizarlas periódicamente.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Recopilar la documentación e información generada, así como clasificar y elaborar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.
- 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.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

UNIDAD DE INFORMÁTICA

- Aplicar y vigilar la normatividad, que en materia de tecnologías de la información y comunicación se establezca a nivel institucional.
- Coordinar y distribuir los servicios de cómputo y telecomunicaciones que se requieran en las diferentes áreas del Centro, de acuerdo con la normatividad establecida para ello.
- Implantar y operar los mecanismos de control de los servicios de cómputo y comunicaciones, evaluar la eficacia y eficiencia de los mismos, así como promover el desarrollo de la cultura informática en el Centro.
- Elaborar, integrar, asistir y/o apoyar la planeación de las actividades informáticas y de comunicaciones del Centro a fin, dar congruencia y racionalidad a las acciones en la materia.
- Concentrar, distribuir y vigilar el uso de licencias originales de software especializado instalado en los equipos de las áreas de adscripción del Centro.
- Notificar e implantar las políticas de seguridad de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones del Centro, así como su resguardo correspondiente.
- Vigilar la prestación de servicios de garantía aplicables a la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones.
- Coadyuvar e informar ante la Coordinación General de Servicios Informáticos la contratación de servicios de mantenimiento correctivo requeridos, así como solicitar las autorizaciones correspondientes para la adquisición de refacciones de cómputo y software que requieran autorización de la Unidad de Gobierno Digital.
- Apoyar a los alumnos, profesores, investigadores y al personal de apoyo y asistencia a la educación en aspectos informáticos y de comunicaciones que mejoren la realización de las actividades de enseñanza, de investigación, de apoyo, técnicas y administrativas del Centro.
- Elaborar, proponer y vigilar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y comunicaciones con que cuenta el Centro, de acuerdo con la normatividad establecida.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento, en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Recopilar la documentación e información generada, así como clasificar y elaborar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.
- Participar en la actualización de los manuales de organización y procedimientos del Centro.
- 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 y externas conforme a la Ley Federal 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.

SUBDIRECCION ACADÉMICA

- Coordinar y controlar la integración de la normatividad institucional de carácter académico, vigilar su difusión entre la comunidad del Centro, así como supervisar su cumplimiento.
- Proponer la unión de las actividades académicas, de investigación, desarrollo tecnológico que se desarrollan en el Centro, a fin de vincularlas con los sectores público, social y privado
- Coordinar y participar en la integración y el desarrollo de los modelos académicos de posgrado, conforme al Modelo Educativo Institucional y los lineamientos establecidos por la Secretaría de Investigación y Posgrado.
- Coordinar la elaboración, actualización, promoción y evaluación, de los planes y programas de estudio de Posgrado.
- Coordinar, controlar y supervisar el registro y control escolar, la atención de los servicios de inscripción, reinscripción, altas y bajas de los alumnos del Centro.
- Coordinar y dirigir la promoción para la obtención del grado académico de los egresados.
- Organizar, controlar y vigilar la descarga académica, así como los horarios de las unidades de aprendizaje y proponerlos al Colegio de Profesores para su autorización.
- Verificar la información y coordinar con el personal docente el proceso para la presentación del examen de oposición.
- Coordinar la asesoría e información a los docentes sobre los procesos para obtener Becas, Estímulos y Apoyos Económicos y enviar ante la instancia correspondiente los expedientes respectivos, previa revisión de los mismos.
- Coordinar, organizar e integrar la información de alumnos, docentes, actividades y programas que se ofertan en el Centro, para registrar en la plataforma del CONACYT, a fin de mantenerla actualizada dentro del Sistema Nacional de Posgrados.
- Participar en el Colegio de Profesores para la realización de reuniones periódicas de trabajo, así como la implantación e instrumentación de sus propuestas, con el fin de mejorar la calidad de los servicios educativos y de investigación que ofrece el Centro.

- Planear y revisar la integración de los Programas Estratégico de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Subdirección y de los Departamentos adscritos; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- 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, en el ámbito de su competencia.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Subdirección.
- Resguardar la documentación e información que sea generada por razones propias de las actividades inherentes, así como elaborar el Control de Entrega de Inventario y Guía Documental del Centro de conformidad con la normatividad aplicable vigente.
- Participar la actualización de los manuales de organización y de procedimientos del Centro.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE POSGRADO

- Informar y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente, en materia de los servicios educativos del nivel posgrado, que emita la Secretaría de Investigación y Posgrado.
- Planear, programar, coordinar, organizar y vigilar en el ámbito de su competencia, los servicios escolares del Centro.
- Controlar, coordinar, vigilar y dar seguimiento a los trámites para el envío de expedientes de alumnos de nuevo ingreso, reinscripciones de alumnos vigentes y actas grupales de calificación.
- Coordinar y tramitar la autorización de examen de grado, pre doctoral, emisión de actas y proceso de obtención del Diploma de Grado ante la Secretaría de Investigación y Posgrado.
- Concentrar, integrar y proporcionar en el ámbito de su competencia la información solicitada por la coordinación de los programas de posgrado, para la acreditación ante el CONACYT.
- Integrar y organizar las propuestas de los asuntos académicos de profesores y alumnos que se presenten al Colegio de Profesores (CP) y a la Comisión de Admisión, Becas y Asuntos Escolares (CABAE)
- Llevar el registro de los servicios escolares a su cargo y dar la atención en los trámites, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- Proponer a la Subdirección Académica las necesidades de capacitación para el personal del Departamento.
- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información para integrar los datos estadísticos del Centro en el Sistema de Administración para los Programas de Mejora Institucional (S@PMI) y en el Sistema de Captura F911.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento, en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Recopilar la documentación e información generada, así como clasificar y elaborar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.
- Participar en la actualización de los manuales de organización y procedimientos del Centro.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e Institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas y externas conforme a la Ley Federal 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.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA.

- Difundir y supervisar el cumplimiento de las normas y políticas de investigación y desarrollo tecnológico en el centro.
- Informar y asesorar al personal docente del Centro, sobre las convocatorias institucionales, nacionales e internacionales de proyectos de investigación.
- Informar y coordinar con los profesores del Centro, el proceso de solicitud, renovación y/o permanencia en el Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE), apoyos para asistencia a eventos, publicación de artículos, tramites de patentes, así como asesorar en la integración de su expediente personal en plataforma.
- Informar y coordinar con los profesores del Centro, el proceso de la convocatoria de renovación y/o permanencia en el Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores (EDI), así como asesorar en la integración de su expediente personal.
- Recopilar, organizar y registrar en base de datos los productos generados de las actividades de académicas, de investigación, desarrollo tecnológico y de vinculación de los profesores y alumnos de este Centro.
- Informar y organizar el proceso de la Beca de Estímulo Institucional de Formación de Investigadores (BEIFI), para asesorar e integrar el expediente de los alumnos de este Centro.
- Organizar y vigilar en conjunto con los responsables de los laboratorios, las actividades y uso de equipos en los laboratorios, a fin conservar en estado operante la capacidad de análisis en cada laboratorio, así como coordinar la disposición de residuos generados por las actividades de investigación.
- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información para integrar los datos estadísticos del Centro en el Sistema de Administración para los Programas de Mejora Institucional (S@PMI) y en el Sistema de Captura F911.
- Elaborar y presentar a la Subdirección Académica, las necesidades de capacitación y actualización para el personal del departamento.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento, en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e Institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Recopilar la documentación e información generada, así como clasificar y elaborar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.
- Participar en la actualización de los manuales de organización y procedimientos del Centro.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas y externas conforme a la Ley Federal 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 actividades que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores funciones.

SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

- Establecer y coordinar la elaboración de las bases y lineamientos para la generación de información, planeación, implementación, seguimiento, evaluación, vinculación, intercambio académico, transferencia de resultados y servicios de las actividades relacionadas con la investigación científica y desarrollo tecnológico que desarrolla el Centro.
- Coordinar e informar a la Dirección del Centro la detección de las necesidades de la innovación científica y tecnológica de los diferentes sectores, que permita orientar las actividades de investigación y posgrado del Centro.
- Coordina en la estructuración de los programas de investigación científica y tecnológica a realizarse en el Centro, con base en las necesidades regionales, así como en los planes federales y estatales de desarrollo urbano y medio ambiente.
- Supervisar en coordinación con la Unidad Politécnica de Integración Social (UPIS), la promoción y difusión de los proyectos y desarrollos mejor evaluados, en el ámbito institucional, científico, tecnológico, industrial, académico y/o de servicios.
- Programar, mecanismos y convenios de cooperación académica y transferencia de tecnología en coordinación con la UPIS, para la realización de investigación científica, desarrollo e innovación, licenciamiento de patentes, modelos de utilidad o incubación de empresas de base tecnológica que exploten los productos generados en el Centro, en coordinación con las instancias competentes.
- Coordinar el establecimiento de vínculos con los sectores productivo, público, social y privado, para propiciar las relaciones, identificar sus necesidades y orientar las investigaciones del Centro, tendientes a solucionar sus demandas a través de la suscripción de convenios y órdenes de servicios externo o educativo.
- Coordinar el desarrollo con la UPIS de acciones para dar a conocer el quehacer del Centro, a través de su catálogo de servicio externo y educativo.

Coordinar la participación y difusión del Centro en los foros de análisis y discusión referentes a la vinculación y, a través de los diferentes medios masivos, miembros de la comunidad politécnica y de los diferentes sectores.

29 JUN 2022

- Recopilar, revisar y difundir toda la normatividad relacionada con la vinculación, intercambio, académico, investigación, innovación y servicios tecnológicos institucionales, estatales y federales.
- Coordinar y verificar en conjunto con la UTECV que se realicen los servicios que ofrece el Centro de Información.
- Verificar que el material desarrollado y producido por la UTECV de las actividades que se desarrollan en el Centro, sea con apego a la normatividad institucional.
- Coordinar y verificar que se realicen los eventos presenciales, académicos, de extensión o de gestión en modalidad escolarizada, transmitido o recibido por videoconferencia e internet en cumplimiento a la normatividad vigente.
- Planear y revisar la integración de los Programas Estratégico de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Subdirección y de los Departamentos adscritos; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- 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, en el ámbito de su competencia.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Subdirección.
- Reportar la documentación e información que sea generada, así como elaborar el Control de Entrega de Inventario y Guía Documental del Centro de conformidad con la normatividad aplicable vigente.
- Participar en la actualización de los manuales de organización y de procedimientos del Centro.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Recopilar, integrar, vigilar y distribuir, la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, entre la comunidad del Centro
- Coadyuvar, distribuir y dar a conocer el intercambio de la información científica y tecnológica con instituciones afines, para fomentar los trabajos inherentes al Centro.
- Informar al sector productivo, instituciones públicas y sociales de la región, las actividades de tecnología, servicios de asesoría e investigaciones que son desarrolladas en el Centro.
- Proponer el intercambio con las instituciones académicas y centros de investigación, nacionales y extranjeras que propicien la superación académica y cognoscitiva de alumnos, personal docente e investigadores del Centro, conforme a las normas y disposiciones vigentes.
- Elaborar, actualizar y vigilar el desarrollo de los programas de vinculación, internacionalización y cooperación del Centro, de acuerdo con los lineamientos y las estrategias contemplados en los modelos Educativo y de Integración Social.
- Investigar las necesidades de vinculación, transferencia e intercambio académico del Centro, y proponer las soluciones correspondientes, en congruencia con las bases y disposiciones autorizadas.
- Elaborar y/o actualizar un directorio general de las instituciones y organismos públicos y privados con los que el Centro promueva la celebración de convenios contratos o acuerdos para la realización del servicio externo.
- Elaborar y asistir convenios de servicio externo, cooperación e intercambio académico, así como el desarrollo de proyectos vinculados con: empresas, organismos, instituciones y/o centro.
- Coordinar la participación del Centro en los eventos académicos y de difusión a los que ha sido invitado, así como a los propuestos por el mismo.

- Coordinar y coadyuvar el apoyo a los investigadores y/o alumnos del Centro, interesados en procesos de preincubación y generación de empresas de base tecnológica, de acuerdo a las convocatorias, programas, políticas y lineamientos de la Secretaría de Extensión e Integración Social o entidades externas al Instituto, a través de conferencias, talleres, cursos y otros.
- Asistir en representación del Centro cuando se le solicite, en las diversas comisiones de cooperación académica y de vinculación.
- Coordinar, validar y dar seguimiento a las actividades de alumnos en los tramites de registro y aceptación de servicios sociales, estancias, estadías, residencias y prácticas profesionales entre las instituciones y centros educativos que lo soliciten al Centro.
- Apoyar las actividades de promoción y disposición de los productos de investigación y de los servicios que ofrece el Centro.
- Integrar, organiza, vigilar e informar, el resultado de los tramites de registro de cursos de capacitación especializada, seminarios y talleres, que puedan ser ofertados a los diferentes sectores de la sociedad.
- Investigar y proponer las áreas de oportunidad y los campos de interés, a fin de concertar y consolidar la vinculación, transferencia tecnológica y el intercambio académico del Centro.
- Elaborar y dar seguimiento al proceso de convenios de vinculación, intercambio académico y de apoyo financiero que coadyuven la consolidación del Centro.
- Concentrar, vigilar e informar el número de alumnos y docentes que participan en actividades de visitantes, movilidad académica, estancias académicas y/o de investigación nacional e internacional.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Participar en la elaboración y/o revisión de los manuales de organización y de procedimientos.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Recopilar la documentación e información generada, así como clasificar y elaborar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.
- 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, en el ámbito de su competencia.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL

- Programar, coordinar y vigilar todas las sesiones virtuales solicitadas por parte de la comunidad.
- Sensibilizar a la comunidad del Centro, en materia de uso y aprovechamiento de los recursos tecnológicos existentes en el Centro y en el Instituto, e informar en la utilización de los medios, recursos, contenidos y servicios.
- Efectuar el desarrollo y producción de contenidos educativos multimedia a través de video, audio, páginas web, cursos en línea y animaciones, para dar a conocer las actividades que se realizan en el Centro.
- Coadyuvar en la utilización de nuevas tecnologías para la impartición de programas educativos en modalidad presencial y a distancia.
- Informar a través de medios digitales los diferentes eventos de interés para la comunidad.
- Organizar el material gráfico de imagen del Centro y realizar la difusión a través de medios digitales de todos los eventos para la Comunidad, con apego a la normatividad institucional.
- Administrar, conservar y difundir el acervo bibliográfico, con el fin de atender los servicios que ofrece el Centro de Información.
- Coordinar y apoyar en los eventos presenciales, académicos de extensión o de gestión en modalidad escolarizada, transmitido o recibido por videoconferencia e internet en cumplimiento a la normatividad vigente.
- Elaborar y presentar a la Subdirección Académica, las necesidades de capacitación y actualización para el personal del departamento.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento, en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

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

29 JUN 2022

- Recopilar la documentación e información generada, así como clasificar y elaborar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.
- Participar en la actualización de los manuales de organización y procedimientos del Centro.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e Institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas y externas conforme a la Ley Federal 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.

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

- Coordinar la integración de la normatividad institucional de carácter administrativo, realizar su difusión entre la Comunidad del Centro, y supervisar su cumplimiento.
- Coordinar los requerimientos y la gestión del capital humano para el desarrollo de las funciones de las áreas que integran el Centro, así como supervisar que los trámites y controles inherentes al personal, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.
- Programar y coordinar la organización de los cursos de capacitación del personal del Centro.
- Difundir y gestionar los sistemas de promoción establecidos, en el marco de la normatividad y convenios laborales aplicables.
- Programar, analizar y supervisar la aplicación del presupuesto asignado resultado de un diagnóstico de necesidades.
- Coordinar y controlar el ejercicio del presupuesto, así como la elaboración de los informes presupuestales y contables correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Coordinar y controlar la programación y gestión de los recursos financieros asignados y captados por el Centro, con criterios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y estricto apego a la normatividad establecida en la materia.
- Coordinar la realización de los trámites ante las direcciones de Programación y Presupuesto, y de Recursos Financieros, las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles.
- Programar, organizar y controlar la adquisición, gestión, almacenamiento y suministro de los materiales, refacciones y artículos en general y de apoyo que requieren las áreas del Centro.

- Coordinar y supervisar el levantamiento, registro y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Centro, así como realizar los trámites y la custodia correspondiente.
- Programar, organizar y supervisar la formulación e implementación del programa de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de conservación de los bienes muebles e inmuebles del Centro.
- Atender y coordinar seguimiento a las auditorías, tanto internas como externas que se realicen al Centro y supervisar su conclusión.
- Planear y revisar la integración de los Programas Estratégico de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Subdirección y de los Departamentos adscritos; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Reportar la documentación e información que sea elaborada, así como clasificar y preparar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.
- Participar en la actualización de los manuales de organización y procedimientos del Centro.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una 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, en el ámbito de su competencia.

DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO

- Difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de gestión de capital humano.
- Vigilar, controlar e informar los movimientos e incidencias del personal del Centro ante la Dirección de Capital Humano, así como mantener la documentación vigente en términos de la normatividad aplicable.
- Coordinar con las diferentes áreas la detección de necesidades de capacitación para el personal directivo, docente y de apoyo y asistencia a la educación y programar los cursos del personal del Centro.
- Informar, coordinar y proporcionar apoyo al personal, para participar en los programas de promoción establecidos por la Dirección de Capital Humano y hacer los trámites correspondientes.
- Informar al personal del Centro sobre las prestaciones y requisitos con los que cuentan y vigilar su cumplimiento.
- Coadyuvar e informar de las acciones en materia de protección civil, seguridad e higiene.
- Proponer e integrar el Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento, en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Recopilar la documentación e información que sea elaborada, así como clasificar y preparar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

- Coordinar las acciones para participar en la gestión, en el marco de la perspectiva de género y de los programas orientados en esta materia.
- Coordinar la participación en la gestión en materia de derechos humanos, para dar respuesta a las acciones que requiera oficinas centrales del IPN.
- 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 y externas conforme a la Ley Federal 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.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

- Coordinar, integrar y participar en la elaboración del anteproyecto del Programa de Presupuesto del Centro y proponerlo para su autorización a la Dirección, a fin de realizar el registro en el Sistema de Administración para los Programas de Mejora Institucional.
- Difundir y dar cumplimiento a la normatividad establecida en materia de gestión de recursos financieros y materiales.
- Informar a la Subdirección, para su atención, las necesidades de capacitación y actualización del personal adscrito al Departamento.
- Ejecutar el presupuesto captado y asignado al Centro, con criterios de racionalidad, transparencia, austeridad y disciplina presupuestal, y apego en la normatividad establecida en la materia.
- Realizar las conciliaciones presupuestales y bancarias, tramitar las transferencias y demás operaciones necesarias para garantizar la administración transparente de los recursos autorizados.
- Efectuar la adquisición de los materiales, refacciones y materiales en general y de apoyo que requieran las áreas del Centro, necesarios para su funcionamiento.
- Proponer y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Centro.
- Elaborar y realizar el trámite ante la oficina de abogado general, de los contratos de prestación de servicios para la adquisición de bienes y servicios, para la obtención de su aprobación y cotejo jurídico.
- Realizar el levantamiento, registro y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Centro en el Sistema Institucional de Control Patrimonial (SICPat), así como los trámites de altas, bajas, donaciones y transferencias de los bienes muebles ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información para integrar los datos estadísticos del Centro en el Sistema de Administración para los Programas de Mejora Institucional (S@PMI) y en el Sistema de Captura F911.
- Organizar, revisar y atender el pago oportuno de los impuestos retenidos, en los términos de la normatividad aplicable.
- Atender y efectuar seguimiento a las auditorias, tanto internas como externas que se realicen al Centro.
- Coordinar la administración del presupuesto de los proyectos de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP), para su ejecución.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Recopilar la documentación e información elaborada, así como clasificar y preparar el Inventario General y Guía Simple de conformidad con la normatividad aplicable vigente.
- Participar en la actualización de los manuales de organización y procedimientos del Centro.
- 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, en el ámbito de su competencia.

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