85 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional
70 Aniversario del CECyT 11 "Wilfrido Massieu"
60 Aniversario de la Escuela Superior de Física y Matemáticas
50 Aniversario del CECyT 12 "José María Morelos" y del CECyT 13 "Ricardo Flores Magón"

ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS (CECyT 10) "CARLOS VALLEJO MÁRQUEZ"

A los catorce días del mes de junio de dos mil veintiuno, 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 Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 10) "Carlos Vallejo Márquez" 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

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

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

14 JUN 2021

REGISTRADO

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

Clave: O1H000

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL
CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
(CECyT 10) “CARLOS VALLEJO MÁRQUEZ”

Coordinación General de Planeación e Información Institucional
Dirección de Planeación y Organización
Junio de 2021

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	**1**
I. MISIÓN	**3**
II. VISIÓN	**4**
III. ANTECEDENTES	**5**
IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO	**10**
V. ATRIBUCIONES	**13**
VI. ORGANIGRAMA	**16**
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	**17**
VIII. OBJETIVO	**18**
IX. FUNCIONES	**19**
– DIRECCIÓN	19
• CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO ESCOLAR	21
• COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS	22
• DECANATO	23
• COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA	24
• UNIDAD DE INFORMÁTICA	26
– SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	28
• DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA BÁSICA	32
• DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA HUMANÍSTICA	35
• DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA TECNOLÓGICA Y DE ESPECIALIDAD	38
• DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	41
• DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	43
• UNIDAD DE TECNOLÓGIA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL	45
– SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL	47
• DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR	50
• DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES	52
• DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYO EDUCATIVOS	54
• UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	56
– SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	58
• DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO	60

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2011
REGISTRADO

- DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS 62
- DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS 64

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

14 JUN 2021

REGISTRADO

INTRODUCCIÓN

El Instituto Politécnico Nacional es la institución educativa laica y gratuita del Estado, rectora de la educación tecnológica pública en México, líder en la generación, aplicación, difusión y transferencia del conocimiento científico y tecnológico, creada para contribuir al desarrollo económico, social y político de la nación. Para lograrlo, su comunidad forma integralmente profesionales en los niveles medio superior, superior y posgrado, realiza investigación y extiende a la sociedad sus resultados, con calidad, responsabilidad, ética, tolerancia y compromiso social.

El Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos 10 "Carlos Vallejo Márquez" presenta una adecuación de las funciones y marco organizacional, y de los órganos que constituyen su estructura académica y administrativa, lo que originó la elaboración y/o actualización del presente Manual de Organización.

El fin que persigue este instrumento es delimitar las funciones de las áreas que conforman la estructura orgánica de la Unidad Académica, orientar a sus responsables, ya que define los tramos de control, las líneas de mando, los niveles jerárquicos y las relaciones de coordinación. El presente Manual, en suma, permite tener mayor claridad de las funciones orgánicas establecidas y contribuye al adecuado cumplimiento de las mismas y al uso racional de los recursos con que cuenta la Unidad Académica para el logro de sus objetivos, de la misma manera evita la evasión o duplicidad de funciones.

Para lograr lo anterior este Manual se integra con los siguientes rubros:

- Antecedentes, que describe la evolución orgánica y administrativa de la Unidad Académica.
- Marco Jurídico-Administrativo, que establece el conjunto de las normas que regulan las atribuciones y el ejercicio de las funciones encomendadas.
- Atribuciones, que describe el marco de competencias establecidas en el Reglamento Orgánico del Instituto, a partir del cual se hace la definición funcional.
- Organigrama, que define la representación gráfica de la organización autorizada.
- Estructura Orgánica, que relaciona y jerarquiza a los órganos que conforman a la Unidad Académica.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

– Objetivo, que establece el qué hacer de la Unidad Académica, conforme con las disposiciones formales de la Ley Orgánica y los reglamentos Interno y Orgánico del Instituto para sustentar tanto la existencia como el contenido de su estructura orgánico funcional.

– Funciones, que se asignan a la Unidad Académica, para la consecución de los objetivos y el cumplimiento de las atribuciones.

La difusión del Manual, está encaminada a propiciar una mayor coordinación e integración del personal de la Unidad Académica, al facilitarle la identificación de las funciones básicas y servir de instrumento de consulta, por lo que deberá permanecer en la unidad responsable como parte de su patrimonio.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

I. MISIÓN

El Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 10) "Carlos Vallejo Márquez" es una unidad académica de Nivel Medio Superior del área Físico Matemáticas del IPN, dedicada a formar técnicos de alta calidad con programas académicos pertinentes de los cuales dos de ellos son únicos en la Ciudad de México, teniendo como principio la eficiencia en el desempeño de los indicadores y procesos académicos, comprometidos con el desarrollo del talento humano de su comunidad y así contribuir a la sociedad con egresados dedicados a la búsqueda del progreso, prosperidad y crecimiento del país en un entorno global.

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

14 JUN 2021

REGISTRADO

II. VISIÓN

Para el 2025, el Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 10) "Carlos Vallejo Márquez", se consolidará entre los cinco primeros lugares de los indicadores académicos del área de Físico Matemáticas del Nivel Medio Superior del IPN, teniendo un alto desempeño en la eficiencia de sus procesos, a través del manejo eficiente y transparente de sus recursos, comprometidos con el desarrollo del talento humano de su comunidad.

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

14 JUN 2021

REGISTRADO

III. ANTECEDENTES

Al iniciar la década de los setenta se registró un incremento en la población nacional, el censo de 1970 registró 48.2 millones de habitantes, un incremento de más de 12 millones respecto al censo de 1960.[1] Los efectos de la explosión demográfica que se dio en nuestro país, trajeron como consecuencia que las instituciones educativas no pudieran satisfacer la demanda de aspirantes a ingresar a ellas; por lo que el gobierno federal dotó con mayor número de aulas a las escuelas ya establecidas y construyó nuevos planteles.[2] Asimismo, en ese contexto, el 21 de abril de 1971, se dio a conocer la *Declaración de Villahermosa*, misma que representó una reforma integral del sistema educativo, pues planteó respecto a la enseñanza media superior, la necesidad de una coordinación entre las instituciones, por medio de planes y programas de estudio homogéneos y con una duración de tres años; con un carácter esencialmente formativo, donde se conjugaran el estudio de las ciencias con las humanidades, a la vez que se facilitara la incorporación al trabajo en cualquier momento del curso. En el IPN, esta reforma hizo que las vocacionales existentes, ampliaran sus cursos a tres años.

Atendiendo tanto la demanda poblacional, como la reforma académica referida a nivel nacional, durante la administración del presidente Luis Echeverría Álvarez (1970-1976), se firmó un convenio entre la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Departamento del Distrito Federal (DDF), en donde este último construyó un plantel destinado a impartir la enseñanza correspondiente al ciclo escolar de nivel medio superior, el cual fue ubicado en la zona noroeste de la Ciudad de México, correspondiente a la Delegación Gustavo A. Madero y su administración estaría a cargo del Instituto Politécnico Nacional (IPN). Lo anterior, se llevó a cabo en oficio dirigido el 07 de julio de 1971, por el entonces director general Manuel Zorrilla Carcaño al arquitecto Joaquín Álvarez Ordoñez, director general de Obras Públicas del Departamento del Distrito Federal, donde se refirió la aprobación para construir el Centro de Estudios Tecnológicos con especialidad en Electromecánica en San Juan de Aragón, México, (antes D.F. ahora CDMX) después de un análisis técnico-pedagógico y las necesidades geográficas del área.[3] Se le destinó un área arbolada, considerada como uno de los "pulmones" de la zona nororiente del Distrito Federal. El terreno constó de una superficie total de 55138 metros

[1] Estados Unidos Mexicanos, *Cien años de censos de población*, México, Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, 1996, p. 46.

[2] Inocencio Roque Tiburcio Medina "Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos 10 Carlos Vallejo Márquez" en *Setenta y cinco años del IPN de poner la Técnica al Servicio de la Patria*, tomo II, México, Instituto Politécnico Nacional, Presidencia del Decanato, 2011, p. 55.

[3] Oficio dirigido a Joaquín Álvarez Ordoñez Director General de Obras Públicas del Departamento del Distrito Federal por parte del Director General del IPN, Manuel Zorrilla Carcaño, 07 de julio de 1971, Archivo Histórico Central del Instituto Politécnico Nacional (en adelante AHC-IPN), Departamento de Archivo y Correspondencia (DAC), IPN/163.71 (CECyT-10)/1, foja 1.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

cuadrados y las obras fueron de 16000 metros cuadrados.[4] Como es de suponerse, al ser una escuela de nueva creación, contaba únicamente con 3 edificios ("A", "B" y "C") que constituyó la primera etapa de construcción.

El CECyT inició su vida activa el 16 de octubre de 1972.[5] No obstante, el 07 de noviembre de 1972 en ceremonia efectuada en sus instalaciones de la nueva escuela, el licenciado Octavio Sentíes Gómez, regente del Departamento del Distrito Federal (DDF), en presencia del Secretario de Educación Pública, ingeniero Víctor Bravo Ahuja, y del ingeniero Manuel Zorrilla Carcaño, Director del Politécnico, formalizó la entrega del que se conoció como Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos en Electromecánica (CECTEM) al Instituto. Durante el primer semestre lectivo se tuvo una población de 1771 alumnos, 45 maestros y 36 compañeros de apoyo a la docencia, es decir, 1852 miembros.[6]

El CECTEM, inicio su vida académica comprendiendo originalmente las siguientes carreras: Técnico en Maquinado y Metrología, Técnico en Instalaciones Eléctricas Industriales y Técnico en Electrónica Industrial. En 1973, se propició un cambio en su estructura académica, al crearse una especialidad en Técnico en Sistemas Térmicos.[7] En 1975 se le cambió el nombre de CECTEM a Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) 10.[8] Un año después el Consejo General Consultivo del IPN en sesión ordinaria celebrada el 29 de marzo, acordó dar el nombre del insigne politécnico ingeniero Carlos Vallejo Márquez.[9] El plantel lleva el nombre del ingeniero Carlos Vallejo Márquez (1902-1986) quién es considerado como uno de los cofundadores del IPN, más distinguidos profesionales, formado en el sistema de enseñanza técnica de México, egresado de la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), maestro por vocación, en los años treinta colaboró en la estructuración de lo que sería la Escuela Politécnica Nacional, antecedente del Politécnico, así como del Instituto mismo al iniciar sus labores, fue director de la ESIME y se le considera como uno de los primeros decanos del Instituto.[10] Como un homenaje a la labor desarrollada en favor de la educación técnica, el mismo Consejo General Consultivo del IPN decidió poner su nombre a una de sus Escuelas de Nivel Medio Superior, siendo el CECyT 10 el designado con este honor. En la explanada central del plantel se encuentra un busto del ingeniero Vallejo Márquez el cual es objeto de homenaje en las fechas importantes tanto de la vida del plantel como del ingeniero. En 1990 el Consejo

[4] Toledo, Jorge, et. al, *Memoria del Patronato de Obras e Instalaciones del IPN 19*, Instituto Politécnico Nacional, Dirección de Publicaciones, 2009, p. 111.
[5] Fundamentación de la carrera Técnico en Metrología, 1988, AHC IPN, DAC, IPN/204.31 (CECYT-10) (017)/1.
[6] Ortega, Eleuterio, *Semblanza Histórica del CECyT 10*, octubre de 199, p. 4.
[7] *Ibídem.*
[8] *Ibídem.*
[9] Archivo Histórico Central del Instituto Politécnico Nacional (en adelante AHC IPN), área documental, área del Consejo General Consultivo.
[10] *Gaceta Politécnica*, nueva época, año 1, núm. 1, junio 1986, pp. 3-10.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

General Consultivo aprobó la creación de la presea "Ingeniero Carlos Vallejo Márquez", que se otorga a los maestros con 50 o más años de servicios ininterrumpidos a favor de la juventud politécnica.

La Escuela localizada en la jurisdicción de la Alcaldía Gustavo A. Madero, como ya se indicó; entre las avenidas José Loreto Fabela y avenida 508, en la unidad habitacional de San Juan de Aragón, inició con tres edificios como parte de la primera etapa de construcción del plantel, la segunda y tercera etapas se iniciaron en 1973 durante la gestión del director Raúl González Apaolaza. Durante la segunda se erigió el edificio de gobierno y las dos naves que alojan los talleres de las especialidades existentes, en ese momento; en la tercera se construyeron el auditorio, la pista de atletismo, las canchas de basquetbol, voleibol y de futbol americano, así como los estacionamientos, vestidores y gimnasio.[11] En 1977 se creó la carrera de Técnico en Metrología, con el propósito de coadyuvar a la formación de recursos humanos debidamente capacitados a nivel técnico, personal que antes se había preparado dentro de los servicios, aun cuando carecía de una instrumentación formal en el ramo.[12]

En septiembre de 1981 se inauguró el Centro de Desarrollo Infantil (CENDI) que lleva por nombre Eva Sámano de López Mateos, en los terrenos de la Escuela para brindar servicio a los hijos de los trabajadores del plantel como a los del CECyT 1 "Gonzalo Vázquez Vela", ubicado en las cercanías de la Escuela. En el mismo año, se construyó el Centro de Apoyo a Estudiantes (CAE). Para solucionar el ingreso indiscriminado de personas ajenas al plantel, se construyó la barda perimetral, entre los años de 1990 y 1991, dando seguridad a los alumnos y a toda la comunidad en general.[13] Entre 2002 y 2006 se techaron con domos de acrílico, los principales pasillos internos del Centro, entre 2006 y 2009 se construyó el pasillo conocido como "sendero seguro", el cual va de la explanada principal del CECyT hasta la puerta situada a unos metros de la estación Deportivo Oceanía del Sistema de Transporte Colectivo (Metro), brindando seguridad y comodidad a la comunidad permitiéndoles contar con un acceso seguro entre su medio de transporte y su Escuela.[14]

Si bien, como se ha dicho, las carreras con las que inició labores el plantel fueron: Técnico en Instalaciones Eléctricas Industriales, Electrónica Industrial y Maquinados y Metrología. Durante 1991 y 1993 fueron evaluados los contenidos de 35 programas de estudio; asimismo, se canceló la carrera de Técnico

[11] Inocencio Roque Tiburcio Medina, "Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos 10 Carlos Vallejo Márquez", *op. cit.*, p. 56.

[12] Fundamentación de la carrera Técnico en Meteorología, 1988, AHC IPN, DAC, IPN/204.31 (CECyT 10) (017)/1, foja 6.

[13] *Memoria institucional 1990- 1991*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1991.

[14] Inocencio Roque Tiburcio Medina, "Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos 10 Carlos Vallejo Márquez", *op. cit.*, p. 56; Inocencio Roque Tiburcio, "Sendero seguro", en *El Cronista Politécnico*, nueva época, núm. 40, enero-marzo, 2009, pp. 30-31.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

REGISTRADO

Electricista en el CECyT "Carlos Vallejo Márquez".[15] Con la aplicación del Nuevo Modelo Educativo en el IPN, entre 1993 y 1994 se cancelaron las carreras ofrecidas, desde 1994 su oferta educativa se compone de las siguientes: Técnico en Telecomunicaciones, Técnico en Metrología y Control de Calidad y Técnico en Diagnóstico y Mejoramiento Ambiental. En junta del Consejo Técnico Consultivo Escolar celebrada el 29 de marzo de 2007 se propuso y se aprobó la creación de los cursos extracurriculares de lenguas extranjeras, mismos que son supervisados por la Dirección de Formación de Lenguas Extranjeras y la Coordinación del CENLEX y cuya fecha de inicio fue en el mes de septiembre de 2007.[16]

Para el semestre "2021/1" (agosto–febrero del 2020) se atendieron a 1694 alumnos en el tronco común; a 1673 en el tercer semestre; y a 1444 en el quinto semestre que hacen un total de 4811; distribuidos en 104 grupos; en ambos turnos de la forma siguientes: 2476 alumnos en 55 grupos en el turno matutino y 2335 alumnos en 49 grupos en el vespertino.[17] Actualmente, la organización interna de la Escuela es la siguiente: Dirección; Consejo Técnico Consultivo Escolar; Comité Interno de Proyectos; Decanato; así como una Coordinación de Enlace y Gestión Técnica y una Unidad de Informática. Tres Subdirecciones:

- La Subdirección Académica con el Departamento de Unidades de Aprendizaje del Área Básica; el Departamento de Unidades de Aprendizaje del Área Humanística; Departamento de Aprendizaje del Área Tecnológica y de Especialidad; Departamento de Servicios Académicos; Departamento de Investigación y Desarrollo Tecnológico; y la Unidad de Tecnología y Campus Virtual.

- La Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social con el Departamento de Gestión Escolar; el Departamento de Servicios Estudiantiles; Departamento de Extensión y Apoyos Educativos y la Unidad de Integración Social.

- La Subdirección Administrativa con el Departamento de Capital Humano; Departamento de Recursos Financieros y el Departamento de Recursos Materiales y Servicios.[18]

En marzo de 2020 se publicó en la *Gaceta Politécnica*, el Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional. En dicho ordenamiento se menciona al Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 10) "Carlos Vallejo Márquez", como parte de las instituciones de Educación Media Superior dentro del área de

[15] *Informe de labores Secretaría de Educación Pública, 1991- 1992,* México, Secretaría de Educación Pública, 1992 (en adelante se citará como *Informe de labores SEP* 1991- 92), p. 49.
[16] Acta HCTCE, 29 de marzo de 2007, Archivo Histórico del CECyT 10 "Carlos Vallejo Márquez".
[17] Relación de grupos y alumnos, Becerra, Israel, (México, CDMX), marzo 2021.
[18] Organigrama *CECyT 10 "Carlos Vallejo Márquez",* consultado 14-04-2021, en https://www.cecyt10.ipn.mx/conocenos/organigrama.pdf

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas.[19] Después del proceso histórico referido, actualmente el CECyT 10 dentro de su oferta académica otorga las carreras de: Técnico en Diagnóstico y Mejoramiento Ambiental; Técnico en Metrología y Control de Calidad; Técnico en Telecomunicaciones, Técnico en Diagnóstico y Mejoramiento Ambiental en modalidad no Escolarizada y Técnico en Mecatrónica.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021

[19] "Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional", en *Gaceta Politécnica*, año LVI, vol. 18, núm. 1541, 02 de marzo de 2020, p. 4.

REGISTRADO

IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

El Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 10) "Carlos Vallejo Márquez", además de sujetarse a la normatividad referida en el Manual General de Organización del Instituto Politécnico Nacional, le es aplicable de manera relevante las siguientes disposiciones:

LEGISLACIÓN FEDERAL

– Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas.
  D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 11 de marzo de 2021.

– Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
  D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.

– Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y sus reformas.
  D.O.F. 01 de febrero de 2007, última reforma 18 de marzo de 2021.

– Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y sus reformas.
  D.O.F. 26 de enero de 2017.

– Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus reformas.
  D.O.F. 09 de mayo de 2016, última reforma 27 de enero de 2017.

– Ley de Ciencia y Tecnología y sus reformas.
  D.O.F. 05 de junio de 2002, última reforma 06 de noviembre de 2020.

– Ley General de Educación.
  D.O.F. 30 de septiembre de 2019.

REGLAMENTOS DE LA LEGISLACIÓN FEDERAL

– Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y sus reformas.
  D.O.F. 11 de marzo de 2008, última reforma 14 de marzo de 2014.

REGLAMENTOS INSTITUCIONALES

– Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

– Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
Gaceta Politécnica número extraordinario 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.

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

– Reglamento de Academias del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica edición especial, agosto de 1991.

– Reglamento de Prácticas y Visitas Escolares del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica 301, enero de 1990.

– Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
Gaceta Politécnica número extraordinario 932 Bis, 30 de abril de 2012, última reforma en Gaceta Politécnica número extraordinario 996 Bis, 01 de abril de 2013.

ACUERDOS INSTITUCIONALES

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

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

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

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

– Lineamientos para la Equivalencia y Revalidación de Estudios en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 969 Bis, 06 de noviembre de 2012.

– Lineamientos para la Operación de Becas en los niveles medio superior y superior del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1322, 06 de abril de 2017.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

– Lineamientos para la Operación del Ingreso, Trayectoria Escolar, Permanencia y Egreso en los Niveles Medio Superior y Superior en las Modalidades No Escolarizada y Mixta del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 1276, 07 de octubre de 2016.

DISPOSICIONES DIVERSAS

– Plan Nacional de Desarrollo vigente.

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

– Programa de Desarrollo Institucional del IPN vigente.

– Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación vigente.

– Programa Institucional de Mediano Plazo del IPN vigente.

– Programa Operativo Anual Institucional del IPN vigente.

– Programa Sectorial de Educación vigente.

– Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
  D.O.F. 03 de enero de 2020.

– Protocolo para la Prevención, Detección, Atención y Sanción de la Violencia de Género.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 1519, 06 de diciembre de 2019.

– Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 01 de septiembre de 2012.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

V. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Artículo 81. A las unidades académicas de los niveles medio superior y superior, en el ámbito de su competencia y área de conocimiento, les corresponde operar los programas educativos para la formación de los alumnos en el marco de los modelos educativo y de integración social y participar en la actualización de los planes y programas de estudio que imparte el Instituto en esos niveles y en las distintas modalidades, así como en el desarrollo de los programas de investigación, vinculación, extensión, integración social, servicios educativos y técnicos institucionales.

Artículo 82. Los titulares de las unidades académicas de los niveles medio superior y superior tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

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

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

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

IV. Asegurar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los objetivos y metas que, en la realización de la función educativa, persigue el Instituto, en los términos establecidos en su Reglamento Interno;

V. Dirigir, controlar y apoyar la formulación de propuestas de planes y programas de estudio, investigación científica, tecnológica y educativa;

VI. Dirigir, coordinar y evaluar la realización de proyectos específicos de investigación y desarrollo tecnológico que demanden los sectores público, social y privado, de conformidad con la normatividad aplicable;

VII. Dirigir los servicios de bibliotecas, talleres, laboratorios y demás medios didácticos previstos en el artículo 34 del Reglamento Interno y vigilar su conservación, mantenimiento y modernización;

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

IX. Presidir y llevar a cabo las reuniones del Consejo Técnico Consultivo Escolar, Colegio de Profesores de Posgrado y demás órganos consultivos;

X. Promover y coordinar el trabajo de las academias y colegios de profesores con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio del sistema escolarizado y no escolarizado, acreditar los programas académicos, impulsar los proyectos de investigación, así como fomentar el mejoramiento de la práctica docente, la investigación científica y tecnológica y la integración social de los servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;

XI. Promover y proponer la actualización, formación y superación del personal académico y de apoyo y asistencia a la educación a su cargo, así como proponer el correspondiente otorgamiento de becas y estímulos;

XII. Establecer, integrar y presidir las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de sus funciones;

XIII. 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, prácticas y visitas escolares, redes académicas, 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;

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

XV. Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como para 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;

XVI. 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;

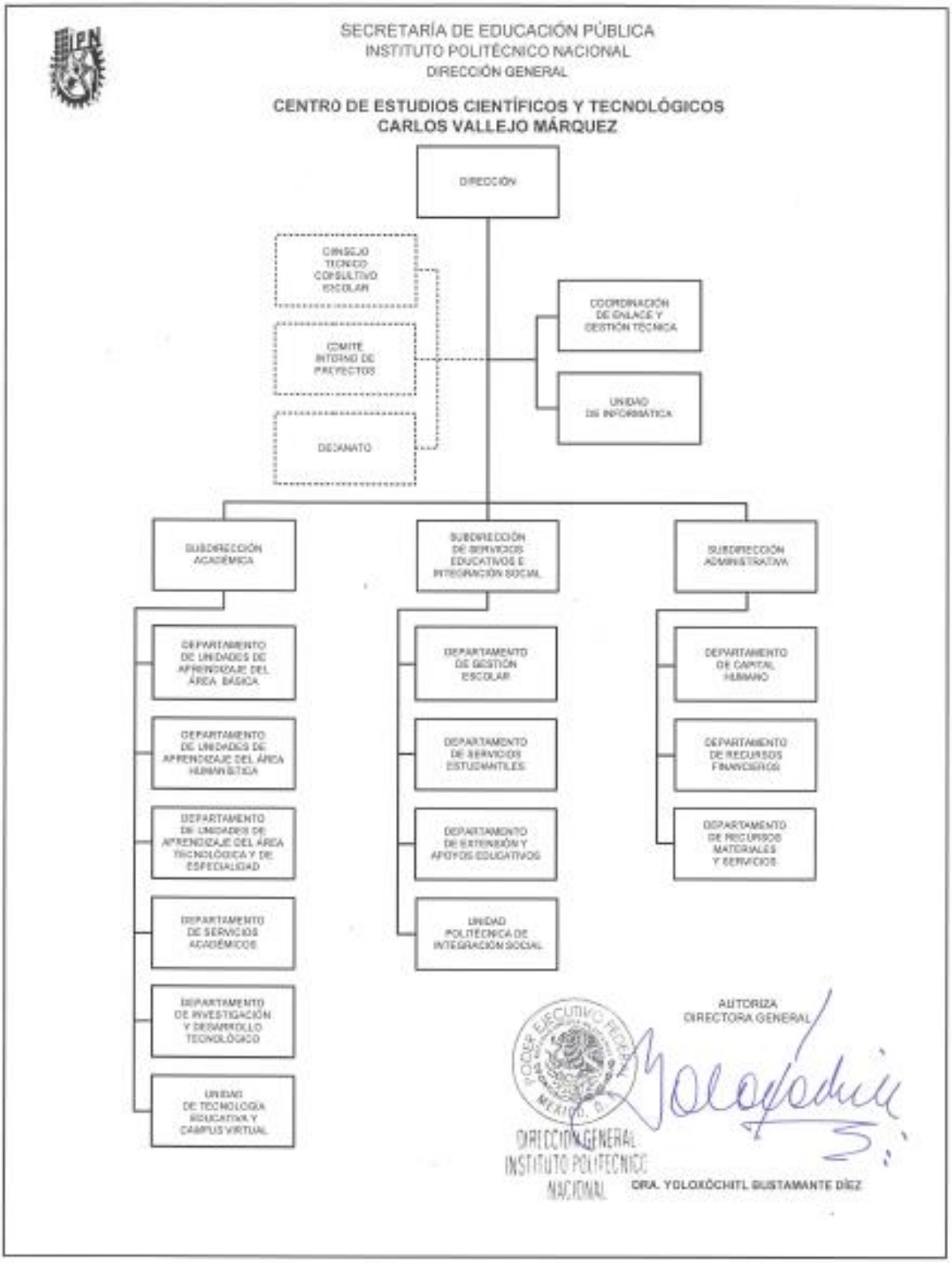
XVII. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo,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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

VI. ORGANIGRAMA



) NACIONAL
: PLANEACIÓN
UCIONAL
ORGANIZACIÓN

1

REGISTRADO

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

O1H000	DIRECCIÓN
O1H002	COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA
O1H003	UNIDAD DE INFORMÁTICA
O1H100	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
O1H109	DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA BÁSICA
O1H110	DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA HUMANÍSTICA
O1H111	DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA TECNOLÓGICA Y DE ESPECIALIDAD
O1H112	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ACADÉMICOS
O1H113	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
O1H104	UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL
O1H400	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL
O1H401	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR
O1H402	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
O1H403	DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS
O1H404	UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
O1H300	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
O1H303	DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO
O1H304	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
O1H305	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

VIII. OBJETIVO

Formar de manera integral técnicos altamente competitivos, con programas académicos vigentes, pertinentes y procesos certificados, para dar respuesta a las necesidades de carácter técnico en los sectores público, social y privado, e incorporarse al mercado laboral o para continuar sus estudios en las Escuelas o Unidades de Nivel Superior.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

IX. FUNCIONES

DIRECCIÓN

– Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de las unidades 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 el Operativo Anual; así como el anteproyecto de presupuesto anual de su unidad y vigilar su correcta y oportuna ejecución.

– Asegurar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los objetivos y metas que, en la realización de la función educativa, persigue el Instituto, en los términos establecidos en su Reglamento Interno.

– Dirigir, controlar y apoyar la formulación de propuestas de planes y programas de estudio, investigación científica, tecnológica y educativa.

– Dirigir, coordinar y evaluar la realización de proyectos específicos de investigación y desarrollo tecnológico que demanden los sectores público, social y privado, de conformidad con la normatividad aplicable.

– Dirigir los servicios de bibliotecas, talleres, laboratorios y demás medios didácticos previstos en el artículo 34 del Reglamento Interno y vigilar su conservación, mantenimiento y modernización.

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

– Presidir y llevar a cabo las reuniones del Consejo Técnico Consultivo Escolar, Colegio de Profesores de Posgrado y demás órganos consultivos.

– Promover y coordinar el trabajo de las academias y colegios de profesores con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio del sistema escolarizado y no escolarizado, acreditar los programas académicos, impulsar los proyectos de investigación, así como fomentar el mejoramiento de la práctica docente, la investigación científica y tecnológica y la integración social de los servicios, de conformidad con la normatividad aplicable.

– Promover y proponer la actualización, formación y superación del personal académico y de apoyo y asistencia a la educación a su cargo, así como proponer el correspondiente otorgamiento de becas y estímulos.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

- Establecer, integrar y presidir las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

- 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, prácticas y visitas escolares, redes académicas, 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 titulación profesional y graduación, 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 para 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.

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

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

14 JUN 2021

REGISTRADO

CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO ESCOLAR

- Conocer el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Unidad Académica.
- Conocer el Programa Operativo Anual de la Unidad Académica y el informe anual de actividades académicas y administrativas de la Dirección.
- Conocer, y en su caso, acordar sobre las propuestas de creación, modificación o supresión de programas académicos, planes y programas académicos.
- Conocer los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que someta a su consideración la Dirección de la Unidad Académica.
- Proponer proyectos de normas internas de organización y funcionamiento de la Unidad Académica, de acuerdo con los lineamientos aplicables.
- Conocer las propuestas de programas de intercambio y vinculación académicos de la Unidad Académica.
- Conocer las iniciativas de programas académicos en sus diferentes modalidades.
- Conocer las actividades de extensión y difusión a cargo de la Unidad Académica.
- Conocer y, en su caso, opinar sobre los asuntos que afecten la disciplina y el orden que les presenta la Dirección de la Unidad Académica.
- Los demás asuntos que someta a su consideración la Dirección de la Unidad Académica.

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

14 JUN 2021

REGISTRADO

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Analizar, proponer y definir criterios en forma conjunta, para el desarrollo técnico-administrativo de la Unidad Académica.
- Proponer las estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la Unidad Académica, establecidos en los programas de Desarrollo Institucional, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual.
- Analizar la trascendencia de los objetivos y metas planteados para la Unidad Académica, así como las acciones para el desarrollo de los mismos y la evaluación de los resultados, con el fin de enriquecer la toma de decisiones.
- Determinar las políticas administrativas y operativas de orden interno, de conformidad con los lineamientos y disposiciones vigentes.
- Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los acuerdos derivados del Comité.
- Atender las demás funciones que se le confieran en el ámbito de su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

DECANATO

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

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

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

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

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

- Asistir como invitado permanente a las sesiones del Consejo Técnico Consultivo Escolar.

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

- Formar parte de las comisiones permanentes y de las temporales que se integren en las reuniones de trabajo del Decanato.

- Proporcionar a la presidencia del Decanato la información que le sea solicitada, en relación con la Unidad Académica.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA

- Compendiar y difundir las normas, políticas, lineamientos, instrumentos y metodologías aprobadas para operar las funciones técnicas (planeación, organización, programación y evaluación) de la Unidad Académica, así como brindar la asesoría para su aplicación y supervisar su cumplimiento.

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

- Coordinar la operación de las funciones técnicas y promover el trabajo programado, y la organización por procesos de la Unidad Académica, conforme con criterios de mejora continua.

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

- Participar en el análisis y diagnóstico de la operación de las funciones técnicas, así como la integración de la información educativa para el Sistema Institucional de Información y otras instancias competentes.

- Difundir las políticas para el control de la información educativa del Sistema Institucional de Información.

- Coordinar la actualización de los manuales de organización y de procedimientos de la Unidad Académica, y promover su organización por procesos, según su naturaleza y finalidades, así como difundir los Manuales autorizados.

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

- Dar seguimiento a los programas técnicos, generar reportes y estadísticas, así como presentarlos a la Dirección de la Unidad Académica para la toma de decisiones.

- Apoyar y asesorar al personal directivo en la conformación de la información de objetivos y metas alcanzados.

- Programar y ejecutar las actividades para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, así como evaluar los resultados, en el ámbito de su competencia.

- Apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades inscritas en los procesos de acreditación para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

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

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

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

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

14 JUN 2021

REGISTRADO

UNIDAD DE INFORMÁTICA

- Supervisar el cumplimiento y la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos establecidos relativos al cómputo y comunicaciones, así como promover el desarrollo de la cultura informática en la Unidad Académica.
- Administrar y proporcionar los servicios de cómputo y comunicaciones que se requieran en las diferentes áreas de la Unidad Académica, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Realizar la planeación de las actividades informáticas y de comunicaciones de la Unidad Académica para integrar, orientar, dar congruencia y racionalidad a las acciones en la materia, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Mantener actualizada la información y el directorio telefónico que se difunde en el portal web institucional correspondiente a la Unidad Académica.
- Desarrollar la aplicación y mantener actualizada la página o portal web de la Unidad Académica, bajo los lineamientos institucionales.
- Promover y realizar las actividades de análisis, desarrollo, actualización e innovación de los procesos, a través de su sistematización para optimizar la generación de información.
- Asesorar a los estudiantes, profesores, investigadores y al personal de apoyo y asistencia a la educación en aspectos informáticos y de comunicaciones, así como brindarles el soporte técnico con el propósito de inducir mejoras para hacer eficientes sus actividades.
- Proponer políticas para la administración de las aulas de cómputo, promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos informáticos con los que cuenta la Unidad Académica.
- Diseñar e implantar los programas de mantenimiento correctivo y preventivo del equipo de cómputo y comunicaciones de la Unidad Académica.
- Supervisar la prestación de servicios de garantía y soporte técnico aplicables a la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones.
- Gestionar ante las instancias institucionales competentes los servicios de mantenimiento correctivo, requeridos para la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones.
- Evaluar y gestionar la obtención de la paquetería de uso general y programas específicos, que sean factibles de ofrecer como apoyo a la realización de las actividades académico administrativas, con base en la normatividad institucional, así como difundir y supervisar su uso.
- Implantar los mecanismos de seguridad a los sistemas de información de la Unidad Académica, así como llevar a cabo el resguardo correspondiente.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

- Promover y apoyar la capacitación y actualización de investigadores, del personal docente, de apoyo y asistencia a la educación y estudiantes en las Tecnologías de la Información y Comunicación.

- Apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades inscritas en los procesos de acreditación para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.

- Programar y ejecutar las actividades para el fortalecimiento de Sistemas de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como evaluar los resultados.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.

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

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

- Supervisar la compilación de la normatividad institucional de carácter académico, la difusión de la misma entre la comunidad de la Unidad Académica y su debido cumplimiento.
- Organizar, en coordinación con las áreas competentes, la creación de nuevas opciones técnicas que permitan diversificar la oferta educativa, con base en las normas de competencias para la certificación y la acreditación nacional e internacional.
- Promover, coordinar y evaluar la realización de proyectos específicos de cooperación académica nacional e internacional, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Coordinar la evaluación y planeación académica, así como analizar sus resultados con las áreas competentes.
- Coordinar, integrar, gestionar y mantener actualizada la estructura educativa de la Unidad Académica, de conformidad con los criterios establecidos por la Secretaría Académica y/o la Dirección de Educación Media Superior.
- Organizar y programar la operación de los servicios educativos que ofrece la Unidad Académica en sus diferentes modalidades, conforme con el Modelo Educativo Institucional.
- Coordinar el cumplimiento de los programas de las unidades de aprendizaje.
- Coordinar el desarrollo de la investigación educativa en la Unidad Académica.
- Supervisar que las actividades de evaluación de los estudiantes se lleven a cabo en tiempo y forma, de conformidad con el calendario académico del Instituto.
- Supervisar las reuniones y actividades de las academias, con el propósito de dar respuesta a los requerimientos académicos.
- Organizar, en coordinación con las áreas competentes, la diversificación de opciones en educación continua, así como evaluar los resultados.
- Proponer, coordinar y gestionar el diseño, estructuración y operación de la oferta de lenguas extranjeras, en conjunto con la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, así como de las Subdirecciones o Departamentos correspondientes de la Unidad Académica.
- Coordinar la actualización curricular, así como la asesoría y soporte metodológico, conforme con los lineamientos de la Secretaría Académica y/o la Dirección de Educación Media Superior.
- Supervisar la programación y asignación de las funciones del personal académico.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

- Controlar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar y verificar que los proyectos de investigación científica y tecnológica que se desarrollen en la Unidad Académica sean prioritarios y estratégicos para el Instituto.
- Promover el desarrollo de proyectos de investigación y de desarrollo tecnológico y la incorporación de los estudiantes a estos proyectos.
- Impulsar el desarrollo académico del personal dedicado a la investigación.
- Promover una cultura emprendedora entre docentes y estudiantes, con el fin de estrechar la relación de la formación académica con la práctica profesional.
- Promover la producción de material educativo digital y no digital.
- Supervisar las estrategias de vinculación, internacionalización y cooperación para fomentar la investigación.
- Asegurar que el Programa de Prácticas y Visitas Escolares sea congruente con los planes y programas académicos, así como controlar y evaluar la participación de los docentes en las mismas.
- Determinar, en coordinación con las áreas académicas, las necesidades de materiales y equipamiento para fortalecer los espacios de aprendizaje.
- Coordinar y fomentar la prestación de servicio externo que proporciona la Unidad Académica, en el ámbito de su competencia, así como supervisar y evaluar su desarrollo.
- Coordinar la participación de estudiantes de la Unidad Académica en los diferentes eventos académicos, científicos y tecnológicos a nivel institucional, nacional e internacional.
- Coordinar los Programas Institucional de Tutorías y de Acción Tutorial, en la Unidad Académica.
- Supervisar, apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades que están inmersas en procesos de acreditación de programas académicos, para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.
- Supervisar la detección de necesidades de capacitación, actualización profesional y desarrollo académico del personal docente, con el fin de conformar el programa respectivo y presentarlo ante las instancias correspondientes.
- Coordinar la difusión, desarrollo y participación de los programas de actualización profesional, capacitación, becas, estímulos al desempeño docente y desarrollo académico.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021

REGISTRADO

- Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los docentes candidatos a obtener becas, estímulos, año sabático y Promoción Docente, así como supervisar los trámites correspondientes.

- Coordinar y supervisar la aplicación de los exámenes de oposición a los candidatos para ocupar las plazas docentes, así como el diseño e instrumentación de cursos de inducción al personal docente de nuevo ingreso a la Unidad Académica.

- Supervisar las acciones encaminadas a la evaluación del desempeño docente y analizar los resultados.

- Coordinar y supervisar los diferentes eventos académicos, científicos, tecnológicos y de investigación que organiza la Unidad Académica.

- Coordinar las estrategias académicas que permitan impulsar el Programa de Titulación, a través de las diferentes opciones establecidas en la normatividad aplicable.

- Integrar los requerimientos de actualización del material bibliográfico necesario para apoyar los programas académicos.

- Coordinar la utilización de laboratorios, talleres, equipo y medios didácticos, así como supervisar, en coordinación con la Subdirección Administrativa, la aplicación del programa de conservación y mantenimiento respectivo.

- Coordinar las actividades y programas de la Unidad de Tecnología Educativa y Campus Virtual, conforme con los lineamientos y políticas vigentes emitidos por la Unidad Politécnica para la Educación Virtual.

- Planear, fomentar y evaluar programas de capacitación, asesoría, información y desarrollo de producción de materiales como: audiovisuales, multimedia, bibliotecas virtuales, páginas web, y el software educativo para aprovechar la tecnología con que cuenta la Unidad Académica.

- Planear, coordinar y evaluar proyectos para la creación y funcionamiento de celdas de producción de materiales educativos en línea.

- Coordinar, programar y ejecutar las actividades para la implantación y el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.

- Planear y revisar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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 de la Unidad Académica.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021

REGISTRADO

- Dirigir y gestionar, en el ámbito de su competencia, y en el marco de la perspectiva de género, los programas orientados en esta materia.

- Dirigir y gestionar, en el su ámbito de su competencia, y conforme con los Códigos Federal e institucional de Ética, los programas orientados en esta materia.

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

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

14 JUN 2021

REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA BÁSICA

- Proponer y difundir los proyectos específicos de cooperación académica nacional e internacional, de conformidad con la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia.
- Instrumentar la creación de nuevas opciones técnicas que permitan diversificar la oferta educativa, con base en las normas de competencias, para la certificación y acreditación nacional e internacional.
- Participar en la organización de los servicios educativos que ofrece la Unidad Académica en sus diferentes modalidades, conforme con el Modelo Educativo Institucional.
- Establecer estrategias para mejorar el proceso educativo (enseñanza aprendizaje).
- Verificar que la impartición de las unidades de aprendizaje del área básica se apegue a los programas académicos aprobados.
- Fomentar entre el personal docente del Departamento, el desarrollo de proyectos de investigación educativa, que contribuyan a la mejora del aprendizaje y estudios de factibilidad, que permitan evaluar la pertinencia de programas académicos, así como los perfiles de egreso.
- Verificar que el proceso de evaluación a los estudiantes corresponda con lo establecido en los programas académicos.
- Elaborar propuestas para la producción de materiales educativos que integren las tecnologías audiovisuales, multimedia y software educativo.
- Verificar la realización de las reuniones y actividades de las academias, con el propósito de dar respuesta a los requerimientos académicos.
- Generar las opciones para diversificar la oferta de la educación continua, atendiendo a las necesidades de los sectores público, privado y social.
- Participar en los procesos de diseño y actualización curricular, conforme con los lineamientos metodológicos aprobados.
- Programar y asignar las funciones del personal académico.
- Fomentar la participación de estudiantes en los proyectos de investigación que se generen en la Unidad Académica.
- Apoyar el Programa de Formación de Emprendedores impulsando la participación de los estudiantes y docentes, con el fin de estrechar la relación de la formación académica con la práctica profesional.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
Y PROGRAMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

- Proponer prácticas y visitas escolares que den respuesta a los programas académicos vigentes, así como dar seguimiento a la participación de los docentes.

- Apoyar la participación de estudiantes de la Unidad Académica en los diferentes eventos académicos, científicos y tecnológicos, a nivel institucional, nacional e internacional.

- Promover e impulsar la participación de los docentes en los diferentes eventos académicos, científicos, tecnológicos y de investigación que se lleven a cabo.

- Participar en la elaboración de proyectos académicos para asesorías y cursos de recuperación de las unidades de aprendizaje, para los estudiantes con bajo aprovechamiento escolar.

- Participar en el registro y desarrollo del Programa de Titulación, en coordinación con el Departamento de Extensión y Apoyos Educativos.

- Detectar las necesidades de capacitación de los docentes adscritos al Departamento en materia de técnicas pedagógicas, recursos didácticos y nuevas tecnologías y conformar grupos de candidatos a participar en los cursos, seminarios y talleres que se instrumenten, así como de actualización profesional y de desarrollo académico, para su incorporación a los programas respectivos.

- Revisar y cotejar los documentos de los profesores adscritos al Departamento, para su participación en el proceso de promoción docente.

- Participar en la selección y valoración de los candidatos a ocupar las plazas docentes del Departamento, mediante el examen de oposición.

- Conducir las acciones para la evaluación al desempeño docente de pares académicos y autoridades.

- Participar en el diseño de cursos de inducción para el personal docente de nuevo ingreso a la Unidad Académica.

- Proponer estrategias académicas, que permitan impulsar la titulación de los estudiantes, a través de las diferentes opciones.

- Proponer los requerimientos de actualización de material bibliográfico necesario, para apoyar los programas académicos.

- Programar y controlar la utilización de laboratorios, talleres, equipo y medios didácticos, así como elaborar requisiciones de materiales y equipos necesarios, para el buen cumplimiento de los programas académicos del Departamento y verificar la aplicación del programa de conservación y mantenimiento respectivo.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

- Realizar la evaluación y planeación del trabajo académico en los períodos inter semestrales, conforme con criterios de mejora continua, así como analizar los resultados, en coordinación con la Subdirección Académica y el Departamento de Servicios Académicos.

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

- Apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades inscritas en los procesos de acreditación para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.

- Programar y ejecutar las actividades para fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.

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

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA HUMANÍSTICA

- Proponer y difundir los proyectos específicos de cooperación académica nacional e internacional, de conformidad con la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia.
- Instrumentar la creación de nuevas opciones técnicas que permitan diversificar la oferta educativa, con base en las normas de competencias, para la certificación y acreditación nacional e internacional.
- Generar las opciones para diversificar la oferta de la educación continua, atendiendo a las necesidades de los sectores público, privado y social.
- Participar en la organización de los servicios educativos que ofrece la Unidad Académica en sus diferentes modalidades, conforme con el Modelo Educativo Institucional.
- Establecer estrategias para mejorar el proceso educativo (enseñanza aprendizaje).
- Verificar que la impartición de las unidades de aprendizaje del área humanística se apegue a los programas académicos aprobados.
- Fomentar entre el personal docente del Departamento, el desarrollo de proyectos de investigación educativa, que contribuyan a la mejora del aprendizaje y estudios de factibilidad, que permitan evaluar la pertinencia de programas académicos, así como los perfiles de egreso.
- Verificar que el proceso de evaluación a los estudiantes corresponda con lo establecido en los programas académicos.
- Elaborar propuestas para la producción de materiales educativos que integren las tecnologías audiovisuales, multimedia y software educativo.
- Verificar la realización de las reuniones y actividades de las academias, con el propósito de dar respuesta a los requerimientos académicos.
- Participar en los procesos de diseño y actualización curricular, conforme con los lineamientos metodológicos aprobados.
- Programar y asignar las funciones del personal académico.
- Fomentar la participación de estudiantes en los proyectos de investigación que se generen en la Unidad Académica.
- Promover e impulsar la participación de los docentes en los diferentes eventos académicos, científicos, tecnológicos y de investigación que se lleven a cabo.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

- Apoyar el Programa de Formación de Emprendedores impulsando la participación de los estudiantes y docentes, con el fin de estrechar la relación de la formación académica con la práctica profesional.

- Proponer prácticas y visitas escolares que den respuesta a los programas académicos vigentes, así como dar seguimiento a la participación de los docentes.

- Apoyar la participación de estudiantes de la Unidad Académica en los diferentes eventos académicos, científicos y tecnológicos a nivel institucional, nacional e internacional.

- Participar en la elaboración de proyectos académicos para asesorías y cursos de recuperación de las unidades de aprendizaje, para los estudiantes con bajo aprovechamiento escolar.

- Verificar que el registro y entrega de las evaluaciones a los estudiantes se lleven a cabo en tiempo y forma.

- Participar en el registro y desarrollo del Programa de Titulación, en coordinación con el Departamento de Extensión y Apoyos Educativos.

- Detectar las necesidades de capacitación de los docentes adscritos al Departamento en materia de técnicas pedagógicas, recursos didácticos y nuevas tecnologías y conformar grupos de candidatos a participar en los cursos, seminarios y talleres que se instrumenten, así como de actualización profesional y de desarrollo académico para su incorporación a los programas respectivos.

- Revisar y cotejar los documentos de los profesores adscritos al Departamento, para su participación en el proceso de promoción docente.

- Participar en la selección y valoración de los candidatos a ocupar las plazas docentes del Departamento, mediante el examen de oposición.

- Conducir las acciones para la evaluación al desempeño docente de pares académicos y autoridades.

- Participar en el diseño de cursos de inducción para el personal docente de nuevo ingreso a la Unidad Académica.

- Proponer estrategias académicas que permitan impulsar la titulación de los estudiantes, a través de las diferentes opciones.

- Proponer los requerimientos de actualización de material bibliográfico necesario para apoyar los programas académicos.

- Programar y controlar la utilización de laboratorios, talleres, equipo y medios didácticos, así como elaborar requisiciones de materiales y equipos necesarios, para el buen cumplimiento de los programas académicos del

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
14 JUN 2021
REGISTRADO

Departamento y verificar la aplicación del programa de conservación y mantenimiento respectivo.

– Realizar la evaluación y planeación del trabajo académico en los períodos inter semestrales, conforme con criterios de mejora continua, así como analizar los resultados, en coordinación con la Subdirección Académica y el Departamento de Servicios Académicos.

– Difundir la normatividad de carácter académico entre el personal del Departamento, así como supervisar su cumplimiento.

– Apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades inscritas en los procesos de acreditación para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.

– Programar y ejecutar las actividades para fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.

– Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.

– Fomentar y participar en la gestión, conforme con los Códigos Federal e institucional de ética, y en los programas orientados en esta materia.

– Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA TECNOLÓGICA Y DE ESPECIALIDAD

- Proponer y difundir los proyectos específicos de cooperación académica nacional e internacional, de conformidad con la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia.
- Instrumentar la creación de nuevas opciones técnicas que permitan diversificar la oferta educativa, con base en las normas de competencias para la certificación y acreditación nacional e internacional.
- Generar las opciones para diversificar la oferta de la educación continua, atendiendo a las necesidades de los sectores público, privado y social.
- Participar en la organización de los servicios educativos que ofrece la Unidad Académica en sus diferentes modalidades, conforme con el Modelo Educativo Institucional.
- Establecer estrategias para mejorar el proceso educativo (enseñanza aprendizaje).
- Verificar que la impartición de las unidades de aprendizaje del área tecnológica se apegue a los programas académicos aprobados.
- Fomentar entre el personal docente del Departamento, el desarrollo de proyectos de investigación educativa, que contribuyan a la mejora del aprendizaje y estudios de factibilidad, que permitan evaluar la pertinencia de programas académicos, así como los perfiles de egreso.
- Verificar que el proceso de evaluación a los estudiantes corresponda con lo establecido en los programas académicos.
- Elaborar propuestas para la producción de materiales educativos que integren las tecnologías audiovisuales, multimedia y software educativo.
- Verificar la realización de las reuniones y actividades de las academias, con el propósito de dar respuesta a los requerimientos académicos.
- Participar en los procesos de diseño y actualización curricular, conforme con los lineamientos metodológicos aprobados.
- Programar y asignar las funciones del personal académico.
- Fomentar la participación de estudiantes en los proyectos de investigación que se generen en la Unidad Académica.
- Promover e impulsar la participación de los docentes en los diferentes eventos académicos, científicos, tecnológicos y de investigación que se lleven a cabo.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

- Apoyar el programa de formación de emprendedores impulsando la participación de los estudiantes y docentes, con el fin de estrechar la relación de la formación académica con la práctica profesional.

- Proponer prácticas y visitas escolares que den respuesta a los programas académicos vigentes, así como dar seguimiento a la participación de los docentes.

- Apoyar la participación de estudiantes de la Unidad Académica en los diferentes eventos académicos, científicos y tecnológicos a nivel institucional, nacional e internacional.

- Participar en la elaboración de proyectos académicos para asesorías y cursos de recuperación de las unidades de aprendizaje, para los estudiantes con bajo aprovechamiento escolar.

- Verificar que el registro y entrega de las evaluaciones a los estudiantes se lleven a cabo en tiempo y forma.

- Participar en el registro y desarrollo del Programa de Titulación, en coordinación con el Departamento de Extensión y Apoyos Educativos.

- Detectar las necesidades de capacitación de los docentes adscritos al Departamento en materia de técnicas pedagógicas, recursos didácticos y nuevas tecnologías y conformar grupos de candidatos a participar en los cursos, seminarios y talleres que se instrumenten, así como de actualización profesional y de desarrollo académico para su incorporación a los programas respectivos.

- Revisar y cotejar los documentos de los profesores adscritos al Departamento, para su participación en el proceso de promoción docente.

- Participar en la selección y valoración de los candidatos a ocupar las plazas docentes del Departamento, mediante el examen de oposición.

- Conducir las acciones para la evaluación al desempeño docente de pares académicos y autoridades.

- Participar en el diseño de cursos de inducción para el personal docente de nuevo ingreso a la Unidad Académica.

- Proponer estrategias académicas que permitan impulsar la titulación de los estudiantes, a través de las diferentes opciones.

- Proponer los requerimientos de actualización de material bibliográfico necesario para apoyar los programas académicos.

- Programar y controlar la utilización de laboratorios, talleres, equipo y medios didácticos, así como elaborar requisiciones de materiales y equipos necesarios, para el buen cumplimiento de los programas académicos del

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
14 JUN 2021
REGISTRADO

Departamento y verificar la aplicación del programa de conservación y mantenimiento respectivo.

– Realizar la evaluación y planeación del trabajo académico en los períodos inter semestrales conforme con criterios de mejora continua, así como analizar los resultados, en coordinación con la Subdirección Académica y el Departamento de Servicios Académicos.

– Difundir la normatividad de carácter académico entre el personal del Departamento, así como supervisar su cumplimiento.

– Apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades inscritas en los procesos de acreditación para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.

– Programar y ejecutar las actividades para fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.

– Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.

– Fomentar y participar en la gestión, conforme con los Códigos Federal e institucional de ética, y en los programas orientados en esta materia.

– Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ACADÉMICOS

- Atender los proyectos de movilidad nacional e internacional para docentes, en el marco de los proyectos específicos de cooperación académica, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Difundir la normatividad, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Asesorar y participar en los procesos de diseño, revisión y actualización de los programas académicos, conforme con los lineamientos de la Secretaría Académica y/o la Dirección de Educación Media Superior.
- Dar seguimiento al trabajo de planeación académica y a la implantación de estrategias pedagógicas y didácticas que apoyen al Modelo Educativo Institucional.
- Coordinar, con las academias, la elaboración de materiales didácticos de apoyo al proceso de aprendizaje acordes con las técnicas educativas actuales.
- Realizar, en coordinación con los departamentos académicos, la programación, aplicación y revisión de las evaluaciones a los estudiantes, así como retroalimentar a las academias.
- Apoyar el desarrollo de proyectos de investigación educativa que contribuyan a la mejora del aprendizaje y estudios de factibilidad, que permitan evaluar la pertinencia de programas académicos, así como los perfiles de egreso.
- Programar, en coordinación con los Departamentos de Unidades de Aprendizaje, las actividades de evaluación y planeación del trabajo académico.
- Analizar, en coordinación con la Subdirección Académica y los Departamentos de unidades de aprendizaje, los resultados de la evaluación al trabajo académico, con objeto de orientar las acciones de mejora.
- Llevar a cabo el seguimiento de las actividades de extensión académica.
- Elaborar estudios, con el propósito de detectar las necesidades de capacitación, actualización profesional y desarrollo académico del personal docente, para conformar el programa respectivo y presentarlo ante las instancias correspondientes.
- Difundir y operar los programas de capacitación, actualización profesional y desarrollo académico del personal docente.
- Promover, difundir y asesorar sobre los mecanismos que permitan la obtención de becas y estímulos al desempeño docente, así como realizar la gestión correspondiente.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN
Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

- Integrar la documentación presentada por los docentes candidatos a obtener las becas y estímulos al desempeño docente, así como realizar los trámites correspondientes.

- Coordinar el desarrollo de los cursos de inducción para el personal docente de nuevo ingreso.

- Fomentar la creación de comunidades académicas, que operan mediante redes de interacción académica.

- Recopilar los resultados del proceso de evaluación y seguimiento académico de la práctica docente, realizada por los estudiantes; analizarlos y enviarlos a las instancias correspondientes.

- Operar los Programas Institucional de Tutorías y de Acción Tutorial, en la Unidad Académica.

- Apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades inscritas en los procesos de acreditación para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.

- Programar y ejecutar las actividades para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.

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

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021

REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

- Identificar, proponer y operar los proyectos específicos de cooperación académica nacional e internacional, de conformidad con la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia.
- Difundir la normatividad, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Proponer, en coordinación con los Departamentos de la Subdirección Académica, estrategias para mejorar el aprendizaje y fomentar entre el personal docente y estudiantes, el desarrollo de proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica.
- Verificar que los proyectos que se desarrollen en la Unidad Académica sean prioritarios y estratégicos para el Instituto.
- Impulsar el desarrollo académico del personal dedicado a la investigación, su actualización, formación de nuevos cuadros y la incorporación de estudiantes.
- Proponer estrategias de vinculación, internacionalización y cooperación académica para fomentar la investigación.
- Participar con las instancias correspondientes en el diseño de estrategias orientadas a la innovación tecnológica, transferencia y utilización de los resultados de la investigación aplicada.
- Conformar el paquete de protocolos de proyectos de investigación y enviarlos, a través de la Subdirección Académica y de la Dirección de la Unidad Académica a la Secretaría de Investigación y Posgrado.
- Verificar que los protocolos de los proyectos de investigación contengan toda la información que requiere la Secretaría de Investigación y Posgrado.
- Informar a los investigadores sobre los proyectos que fueron aprobados y apoyados con presupuesto por la Secretaría de Investigación y Posgrado.
- Difundir las convocatorias anuales de los Programas Integrales de Investigación e Institucional de Formación de Investigadores.
- Realizar las gestiones de los proyectos específicos de investigación y desarrollo tecnológico para su registro, autorización y operación, conforme con la normatividad académica y administrativa.
- Detectar a los posibles candidatos a incorporarse en las actividades de desarrollo de investigación educativa, científica y tecnológica y proponerlos a la Subdirección Académica.
- Asesorar a los estudiantes sobre los trámites que se tienen que realizar para participar en el Programa Institucional de Formación de Investigadores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021

REGISTRADO

- Asesorar e impulsar la participación de los estudiantes en los diferentes programas y eventos de investigación que se lleven a cabo.

- Atender los requerimientos de la difusión y divulgación de resultados de la investigación.

- Dar seguimiento y evaluar la operación del programa de investigación, así como el trabajo, a través de redes intra e interinstitucionales y multidisciplinarias.

- Apoyar y dar seguimiento a los proyectos de investigación que involucren la titulación de estudiantes, en coordinación con el Departamento de Extensión y Apoyos Educativos.

- Apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades inscritas en los procesos de acreditación para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.

- Programar y ejecutar las actividades para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.

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

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

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

14 JUN 2021

REGISTRADO

UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL

- Difundir la oferta educativa y servicios, a través del Campus Virtual para impulsar la cooperación académica nacional e internacional, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Difundir la normatividad, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Participar en la actualización de los planes y programas académicos, conforme con los lineamientos de la Secretaría Académica y/o la Dirección de Educación Media Superior, en el ámbito de su competencia.
- Atender los programas académicos, con el fin de impulsar la producción de materiales educativos, integrando tecnologías audiovisuales, multimedia y software educativo.
- Operar las celdas de producción de materiales educativos en línea.
- Fomentar la creación de comunidades académicas, que operan mediante redes de interacción académica.
- Operar la oferta de educación continua, modalidad no escolarizada y mixta, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las áreas correspondientes.
- Proponer estrategias que fortalezcan la ampliación de cobertura y oferta de programas de educación continua, modalidad no escolarizada y mixta, a través de la incorporación de metodologías educativas innovadoras y del uso de tecnologías de punta.
- Proponer estrategias de vinculación con las áreas correspondientes que permitan una amplia difusión de los servicios de educación continua, modalidad no escolarizada y mixta.
- Proponer la incorporación de recursos, medios informáticos y de comunicación, con el fin de fortalecer los procesos de aprendizaje, en las modalidades que imparte la institución.
- Participar en la organización de los servicios educativos que ofrece la Unidad Académica, en sus diferentes modalidades, conforme con el Modelo Educativo Institucional.
- Apoyar el acceso a los servicios de información y comunicación que ofrece la Unidad Académica, en la modalidad no escolarizada y mixta.
- Apoyar y asesorar la creación de nuevas opciones técnicas, que permitan diversificar la oferta educativa, con base en las normas de competencia para la certificación y acreditación nacional e internacional.
- Atender las actividades inherentes a la Unidad Politécnica para la Educación Virtual, y participar en la red de Unidades de Tecnología Educativa y Campus Virtual.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

- Participar en la evaluación y planeación del trabajo académico, en el ámbito de su competencia, así como analizar los resultados con la Subdirección Académica.

- Apoyar la formación y actualización de capital humano en educación continua, modalidad no escolarizada y mixta, para asegurar el éxito en el desarrollo de programas educativos en estas modalidades.

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

- Reportar a la Subdirección Académica los resultados de la evaluación al desempeño docente en el Campus Virtual.

- Apoyar las estrategias académicas, que permitan impulsar la titulación mediante las diferentes modalidades aplicables.

- Participar en el registro y desarrollo del Programa de Titulación, en coordinación con el Departamento de Extensión y Apoyos Educativos.

- Apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades inscritas en los procesos de acreditación para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.

- Programar y ejecutar las actividades para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.

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

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL

- Supervisar la integración y compilación de la normatividad institucional, aplicable al ámbito de su competencia, y vigilar su debido cumplimiento.
- Difundir y supervisar el cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos y procedimientos establecidos para la gestión escolar.
- Coordinar, controlar y supervisar el registro y gestión escolar, así como la expedición de la documentación correspondiente.
- Mantener comunicación y coordinación permanente con la Subdirección Académica para el registro de acreditación de conocimientos de los estudiantes en las boletas de calificaciones, así como la realización de los exámenes profesionales y los trámites correspondientes para las diferentes opciones de titulación.
- Coordinar y difundir los programas de servicio social y la conformación de brigadas para su realización, de acuerdo con los lineamientos institucionales, así como supervisar los trámites de acreditación y expedición de las constancias correspondientes.
- Coordinar la difusión, desarrollo y participación de los programas de ingreso al mercado laboral de la comunidad estudiantil.
- Organizar y supervisar la implantación y el desarrollo del Programa de Orientación Juvenil.
- Supervisar el desarrollo del Programa de Seguimiento de Egresados.
- Supervisar la ejecución del Programa Integral de Seguridad y Protección a la Comunidad y evaluar sus resultados.
- Organizar, controlar y supervisar los procesos para la asignación de becas otorgadas por el Instituto e instancias externas.
- Supervisar, organizar y dar seguimiento a la trayectoria académica de los estudiantes, con el apoyo de los servicios de orientación juvenil, prefectura y las Comisiones de Honor, de Situación Escolar y de Becas del H. Consejo Técnico Consultivo Escolar; en consecuencia y en apego a la normatividad aplicable asignar los estímulos, reconocimientos y sanciones correspondientes.
- Supervisar la operación del Programa de Formación de Emprendedores y canalizar los proyectos sujetos a incubación, a los órganos del Instituto correspondientes.
- Coordinar y evaluar el desarrollo de programas y actividades culturales, recreativas, artísticas y deportivas, así como supervisar el uso de los espacios destinados para estas actividades.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

- Coordinar la participación de estudiantes de la Unidad Académica en los diferentes eventos culturales y deportivos a nivel institucional, nacional e internacional.

- Supervisar, en coordinación con la Subdirección Administrativa, la aplicación del Programa de Conservación y Mantenimiento a los Espacios Físicos y al Equipamiento destinado al servicio médico, biblioteca, actividades deportivas y culturales.

- Supervisar la participación en eventos y foros para difundir la oferta educativa.

- Programar y coordinar las acciones encaminadas a apoyar las actividades académicas, de servicios educativos, control de asistencia de los docentes a grupo, logística de eventos, orden y disciplina en la Unidad Académica.

- Supervisar, en coordinación con la Subdirección Académica, la actualización de la bibliografía señalada en los programas académicos autorizados, así como gestionar su adquisición para la biblioteca de la Unidad Académica.

- Supervisar la prestación de los servicios bibliotecarios, de información y la promoción de publicaciones de material didáctico.

- Supervisar los programas de educación continua, para atender las necesidades de capacitación, actualización y especialización, detectadas en el proceso de vinculación con los sectores público, social y privado.

- Coordinar y supervisar con la Subdirección Académica, el Programa de Prácticas y Visitas Escolares.

- Participar en la identificación, gestión, formalización y seguimiento de fuentes alternas de financiamiento, para la realización de proyectos de vinculación con los sectores social, público y privado.

- Participar en los trámites para la firma de los convenios y contratos generados de las acciones de vinculación, así como verificar el cumplimiento de los mismos.

- Supervisar y apoyar las acciones para la acreditación y/o certificación de los talleres y laboratorios de la Unidad Académica con las áreas competentes.

- Supervisar el fomento de acciones o mecanismos para la movilidad y cooperación académica de investigadores, profesores, estudiantes de alcance nacional e internacional, de conformidad con la normatividad aplicable.

- Programar y coordinar las acciones encaminadas a apoyar las actividades académicas, de servicios educativos, control de asistencia de los docentes a grupo, logística de eventos, orden y disciplina en la Unidad Académica.

- Asegurar la difusión y promoción de las diferentes opciones de titulación, así como verificar que la gestión se lleve a cabo de manera oportuna.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021

REGISTRADO

- Supervisar, apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades que están inmersas en procesos de acreditación de programas académicos, para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.

- Coordinar, programar y ejecutar las actividades para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.

- Planear y revisar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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 de la Unidad Académica.

- Dirigir y gestionar, en el ámbito de su competencia, y en el marco de la perspectiva de género, los programas orientados en esta materia.

- Dirigir y gestionar, en el ámbito de su competencia, y conforme con los Códigos Federal e institucional de Ética, los programas orientados en esta materia.

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR

- Difundir y aplicar las normas, políticas, lineamientos y procedimientos establecidos para la administración, control, registro y atención de los servicios escolares.
- Difundir la normatividad, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Tramitar ante la Dirección de Administración Escolar la validación, registro y expedición de la documentación escolar, así como resguardar el respaldo correspondiente.
- Registrar y controlar las inscripciones, reinscripciones, altas, bajas y cambios, así como expedir credenciales y documentación comprobatoria de los estudiantes.
- Llevar a cabo las gestiones necesarias para obtener la información de los docentes asignados a las diferentes unidades de aprendizaje y grupos, para actualizar el Sistema de Registro Escolar.
- Conformar los grupos escolares, registrarlos en el Sistema de Administración Escolar vigente e informar los horarios correspondientes.
- Dar seguimiento al registro de las evaluaciones a los estudiantes por parte del docente, así como mantener actualizada la información en el Sistema de Administración Escolar vigente.
- Otorgar el servicio de información a estudiantes, padres o tutores y docentes, en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información del historial académico de los estudiantes, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Mantener actualizada la base de datos de los egresados de la Unidad Académica.
- Apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades inscritas en los procesos de acreditación para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.
- Programar y ejecutar las actividades para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

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

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

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

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

14 JUN 2021

REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

- Difundir la normatividad, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Gestionar la obtención del seguro facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social para los estudiantes de la Unidad Académica.
- Vigilar la atención del servicio médico preventivo y de urgencias que se proporciona en la Unidad Académica.
- Implantar y difundir campañas de higiene, seguridad y orientación médica al interior de la Unidad Académica.
- Operar y dar seguimiento al desarrollo de los programas y actividades institucionales de orientación juvenil, a fin de apoyar el desarrollo personal de los estudiantes y estimular el aprovechamiento escolar.
- Integrar y mantener actualizada, en coordinación con los Departamentos de Unidades de Aprendizaje, la bibliografía señalada en los programas académicos y gestionar la adquisición del acervo bibliográfico, electrónico y material audiovisual.
- Operar, actualizar y difundir el acervo bibliográfico, electrónico y material audiovisual, así como custodiar y controlar el uso y funcionamiento del equipo de cómputo asignado a la Biblioteca.
- Recopilar la información para la conformación de los bancos y bases de datos de la Biblioteca, para el diseño de los sistemas de información almacenados en medios electrónicos, así como el manejo y reproducción de la misma.
- Proporcionar los servicios de consulta, reproducción y préstamo de los acervos impresos y electrónicos con que cuenta la Unidad Académica, así como establecer y aplicar el Programa de Préstamo Inter Bibliotecario.
- Operar el Sistema de Control Estadístico, tanto del acervo como de los usuarios atendidos en la Biblioteca.
- Llevar a cabo programas de mantenimiento preventivo y correctivo del acervo bibliográfico, electrónico y material audiovisual.
- Difundir la prestación de los servicios culturales que ofrece el Instituto, así como de sus beneficios a la comunidad de la Unidad Académica.
- Programar y operar las diferentes actividades artísticas y culturales, el uso de los espacios destinados a éstas, así como difundir y promover su desarrollo entre la comunidad.
- Apoyar los programas y eventos de divulgación: científicos, tecnológicos, académicos y de proyección institucional.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021

REGISTRADO

- Gestionar con las áreas competentes los recursos humanos, financieros y materiales necesarios, para el desarrollo de los programas culturales, así como dar seguimiento a su desempeño.

- Elaborar y desarrollar los programas deportivos correspondientes a la Unidad Académica y participar con la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo en las actividades institucionales.

- Promover la participación de los estudiantes en eventos deportivos inter e intra institucionales, en coordinación con la Unidad Politécnica de Integración Social.

- Dar seguimiento y llevar un registro de las actividades del personal encargado de las diferentes disciplinas deportivas que se realizan en la Unidad Académica.

- Apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades inscritas en los procesos de acreditación para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.

- Programar y ejecutar las actividades para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.

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

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

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

14 JUN 2021

REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS

- Difundir la normatividad, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Atender los proyectos de movilidad nacional e internacional para estudiantes en el marco de los proyectos específicos de cooperación académica, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Difundir y promover las diferentes opciones de titulación.
- Registrar y dar seguimiento al Programa de Titulación, así como realizar los trámites correspondientes.
- Operar los procesos para la asignación de becas a estudiantes otorgadas por el Instituto e instancias externas.
- Integrar y operar el Programa de Prácticas y Visitas Escolares, para dar respuesta a los requerimientos establecidos por los Departamentos de Unidades de Aprendizaje.
- Difundir, de manera oportuna, los programas institucionales y extra institucionales, las normas, lineamientos y procedimientos, para realizar el servicio social.
- Proporcionar la asesoría necesaria a los estudiantes sobre las diferentes opciones que tienen para prestar el servicio social, así como llevar el registro y seguimiento de quienes lo realizan.
- Realizar los trámites para acreditar el cumplimiento del servicio social.
- Operar los programas institucionales que contribuyan a la mejora del clima escolar y organizacional de la Unidad Académica.
- Apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades inscritas en los procesos de acreditación para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.
- Programar y ejecutar las actividades para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021

REGISTRADO

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

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

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

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

14 JUN 2021

REGISTRADO

UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Difundir la normatividad, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Fomentar acciones o mecanismos para la movilidad y cooperación académica de investigadores, profesores, estudiantes de alcance nacional e internacional, así como desarrollar proyectos compartidos con otras Unidades Académicas, mediante la concertación de actividades en la red de las UPIS.
- Impulsar la celebración de convenios para el desarrollo de proyectos comunes o complementarios en la red de las UPIS.
- Difundir las capacidades tecnológicas propias de la Unidad Académica, con el fin de enlazar éstas con los requerimientos de servicios tecnológicos que demanden los diversos sectores productivos.
- Operar el Programa de Formación de Emprendedores entre las comunidades académica, estudiantil y de egresados, con el fin de estrechar la relación de la formación académica con la práctica profesional y canalizar los proyectos sujetos a incubación a los órganos del Instituto correspondientes.
- Gestionar la vinculación entre la Unidad Académica y los sectores público, privado y social, para integrar el Programa de Prácticas y Visitas Escolares, en coordinación con las áreas correspondientes.
- Proporcionar la asesoría y el apoyo necesario en la preparación y presentación de las solicitudes de patentes, modelos de utilidad y diseños industriales, así como en la integración de la documentación requerida y realizar los trámites de protección de propiedad industrial y derechos de autor ante las instancias correspondientes.
- Fomentar las actividades de vinculación en las Unidades Académicas del Instituto con los sectores socioeconómicos, con el fin de inducir la concertación y realización de proyectos inter y multidisciplinarios de investigación y desarrollo tecnológico, en el ámbito de su competencia.
- Operar los programas de educación continua para atender las necesidades de capacitación, actualización y especialización, detectadas en el proceso de vinculación con los sectores público, social y privado.
- Efectuar estudios de los campos de acción donde los estudiantes de la Unidad Académica puedan prestar su servicio social y difundir los resultados, a través del Departamento de Extensión y Apoyos Educativos.
- Programar y dar seguimiento a la prestación de servicios de asesoría o consultoría a los sectores social, público y privado que los soliciten.
- Fomentar la participación de estudiantes y docentes en actividades de vinculación tecnológica.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021

REGISTRADO

- Participar, en coordinación con las áreas competentes, en los eventos y foros para difundir la oferta educativa.

- Operar el Programa de Seguimiento de Egresados para fortalecer la vinculación con los sectores social, público y privado, a través de su participación en eventos y programas específicos; así como para la actualización de programas académicos.

- Identificar las posibles fuentes de financiamiento para la ejecución de proyectos vinculados, que propicien la captación de recursos autogenerados.

- Fomentar la relación con los sectores social, público y privado, con el fin de generar oportunidades de trabajo para los estudiantes y egresados de la Unidad Académica.

- Apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades inscritas en los procesos de acreditación para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.

- Programar y ejecutar las actividades para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.

- Programar y atender las acciones para la acreditación y/o certificación de los talleres y laboratorios de la Unidad Académica con las áreas competentes.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.

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

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Supervisar la integración, compilación, de la normatividad institucional, aplicable al ámbito de su competencia y vigilar su debido cumplimiento.
- Supervisar los trámites que se realizan para el otorgamiento de las prestaciones y servicios al personal de la Unidad Académica, así como la difusión y aplicación de los sistemas de promoción establecidos, en el marco de la normatividad y convenios laborales aplicables.
- Asegurar la impartición de cursos de capacitación y actualización para el personal de apoyo y asistencia a la educación, en coordinación con la instancia correspondiente.
- Programar y coordinar la gestión del recurso humano que la Unidad Académica requiera para el desarrollo de sus funciones, así como supervisar que los trámites y controles inherentes al personal se realicen, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Coordinar y controlar la gestión y el ejercicio de los recursos financieros asignados a la realización del Programa de Prácticas y Visitas Escolares.
- Verificar el pago y asesorar al personal de mando, docente, de apoyo y asistencia a la educación, así como a los estudiantes becarios que así lo requieran, para la impresión del comprobante fiscal digital.
- Coordinar y controlar la programación, gestión y el ejercicio de los recursos financieros asignados y captados por la Unidad Académica, con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.
- Coordinar y supervisar la aplicación de controles internos auxiliares para el registro del presupuesto asignado y de los ingresos, que por diversos conceptos se generen en la Unidad Académica.
- Verificar los estados financieros y presupuestales respectivos, conforme con las normas y procedimientos emitidos por la Dirección de Recursos Financieros.
- Coordinar la realización de conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto.
- Verificar el registro y controlar el aprovechamiento de los recursos captados, a través de proyectos vinculados.
- Controlar y verificar el registro de las donaciones monetarias y/o en especie que la Unidad Académica reciba y tramitar su incorporación a los estados financieros, conforme con los lineamientos aplicables en la materia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

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

- Programar, organizar y controlar la adquisición, gestión, almacenamiento y suministro de los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, así como la contratación de servicios generales y de apoyo que requieran las áreas de la Unidad Académica.

- Programar, organizar y supervisar la formulación del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, así como de conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Académica, para mantenerlos en óptimas condiciones de operación.

- Supervisar, apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades que están inmersas en procesos de acreditación de programas académicos, para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.

- Coordinar, programar y ejecutar las actividades para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.

- Planear y revisar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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 de la Unidad Académica.

- Dirigir y gestionar, en el ámbito de su competencia, y en el marco de la perspectiva de género, los programas orientados en esta materia.

- Dirigir y gestionar, en el ámbito de su competencia, y conforme con los Códigos Federal e institucional de Ética, los programas orientados en esta materia.

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO

- Difundir la normatividad, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Realizar la detección de los requerimientos de personal de apoyo y asistencia a la educación de la Unidad Académica, así como llevar a cabo los trámites respectivos ante la Dirección de Capital Humano para su asignación.
- Aplicar sistemas de control de asistencia, así como registrar y tramitar las incidencias ante la Dirección de Capital Humano del Instituto.
- Difundir y aplicar los sistemas de promoción establecidos, así como realizar los trámites correspondientes del personal de apoyo y asistencia a la educación que reúna los requisitos indicados en éstos.
- Reportar semestralmente el complemento a la estructura educativa del personal de apoyo y asistencia a la educación, así como las licencias y comisiones que se presenten en el período.
- Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes del personal y la plantilla de puestos autorizada, conforme con la normatividad aplicable.
- Tramitar y asesorar al personal de mando, docente, de apoyo y asistencia a la educación, así como a los estudiantes becarios que así lo requieran, para la impresión del comprobante fiscal digital.
- Tramitar y entregar los cheques al personal de mando, docente, de apoyo y asistencia a la educación, así como a los estudiantes becarios de la Unidad Académica.
- Proporcionar la asesoría e información al personal de la Unidad Académica sobre los trámites y requisitos para el otorgamiento de las prestaciones y servicios, así como realizar la gestión correspondiente y su seguimiento.
- Elaborar, operar y difundir el Programa de Capacitación del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, así como evaluar la eficacia, resultados y beneficios en el desarrollo del trabajo.
- Apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades inscritas en los procesos de acreditación para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.
- Programar y ejecutar las actividades para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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 ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

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

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

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

- Difundir la normatividad, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Programar, gestionar y ejercer el presupuesto asignado y captado por la Unidad Académica, con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.
- Ejercer y controlar el presupuesto asignado a la Unidad Académica y los recursos autogenerados, así como consolidar los informes financieros y presupuestales, de acuerdo con las normas y procedimientos que dicte la Dirección de Recursos Financieros.
- Aplicar controles internos auxiliares para el registro del presupuesto asignado y de los ingresos, que por diversos conceptos se generen en la Unidad Académica, así como elaborar y consolidar los estados financieros y presupuestales respectivos, conforme con las normas y procedimientos emitidos por la Dirección de Recursos Financieros.
- Registrar y controlar los egresos autorizados en documentos y efectivo, así como mantener y controlar el fondo resolvente, en los términos de la normatividad aplicable.
- Realizar y tramitar ante las Direcciones de Programación y Presupuesto y de Recursos Financieros las conciliaciones, transferencias y demás operaciones presupuestales necesarias, para su regularización y autorización.
- Ejercer el presupuesto asignado a la realización del Programa de Prácticas y Visitas Escolares.
- Gestionar ante las instancias correspondientes el registro y aprovechamiento de los recursos captados, a través de proyectos vinculados.
- Registrar las donaciones monetarias que la Unidad Académica reciba y realizar la incorporación a los estados financieros, conforme con los lineamientos aplicables en la materia.
- Apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades inscritas en los procesos de acreditación, para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.
- Programar y ejecutar las actividades para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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
Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021

REGISTRADO

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

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

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

- Difundir la normatividad, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Realizar y registrar la entrada y salida de los bienes que se encuentran en el almacén de la Unidad Académica, y elaborar reportes periódicos sobre la existencia y consumo de los mismos.
- Realizar el levantamiento, registro y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Académica, así como realizar los trámites de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes muebles ante la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura.
- Gestionar la adquisición de los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, así como realizar la recepción, custodia y suministro de los mismos a las áreas y registrar los movimientos correspondientes.
- Atender las necesidades de recursos materiales, así como de servicios generales en las áreas.
- Elaborar y operar el Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, así como de conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Académica.
- Distribuir los recursos captados, a través de donaciones en especie para su aprovechamiento y tramitar su incorporación a los estados financieros, conforme con la normatividad aplicable.
- Definir y llevar a cabo acciones de sustentabilidad, para la optimización del uso de la energía eléctrica, agua potable y otros recursos.
- Proporcionar los servicios generales y de apoyo que se requieran en la Unidad Académica.
- Registrar el uso y gestionar el mantenimiento del parque vehicular de la Unidad Académica.
- Apoyar y atender, en el ámbito de su competencia, las actividades inscritas en los procesos de acreditación para que cumplan los requisitos señalados en los lineamientos y procedimientos, que para tal efecto se hayan instrumentado.
- Programar y ejecutar las actividades para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, en el ámbito de su competencia, así como presentar y evaluar los resultados de los procesos.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; 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
ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN
14 JUN 2021
REGISTRADO

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

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

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

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

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

14 JUN 2021

REGISTRADO