100 Aniversario del CECyT 1 "Gonzalo Vázquez Vela"
60 Aniversario del Centro Cultural "Jaime Torres Bodet"
50 Aniversario de la ESIME Unidad Culhuacán,
ESIA Unidad Tecamachalco y de la Escuela Superior de Turismo
40 Aniversario del CIIEMAD, CEPROBI y del CITEDI

ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS (CECyT 19) "LEONA VICARIO"

A los trece días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, Ciudad de México, en ejercicio de las facultades y obligaciones que me confieren los artículos 14, fracción III, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional; 141 del Reglamento Interno; y 6, fracción VI, del Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el Manual de Organización del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 19) "Leona Vicario", como un soporte a la gestión institucional, con el propósito de contribuir a mejorar la distribución de competencias de carácter orgánico-administrativo, delimitar la autoridad y la responsabilidad, reflejar la división armónica del trabajo e integrar en forma coordinada las actividades institucionales, para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.

"La Técnica al Servicio de la Patria"

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

DR. ARTURO REYES SANDOVAL
DIRECTOR GENERAL

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SECRETARÍA ACÁDEMICA

Clave O1T000

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS (CECyT 19) "LEONA VICARIO"

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

CONTENIDO

Página

INTRODUCCIÓN **4**

I. MISIÓN **6**

II. VISIÓN **7**

III. ANTECEDENTES **8**

IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO **11**

V. ATRIBUCIONES **15**

VI. ORGANIGRAMA **17**

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA **18**

VIII. OBJETIVO **19**

IX. FUNCIONES **20**

– DIRECCIÓN 20

- CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO ESCOLAR 22
- COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS 23
- DECANATO 24
- COORDINADOR DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA 25
- UNIDAD DE INFORMATICA 27

– SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA 29

- DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA BÁSICA 33
- DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA HUMASNÍSTICA 36
- DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA TECNOLÓGICA Y DE ESPECIALIDAD 39
- DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ACADÉMICOS 42
- DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO 44
  UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL 46

– SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL 48

- DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR 51
- DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES 53
- DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS 55

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

- UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL 57

– SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 59

- DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO 61
- DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS 63
- DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS 65

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
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 19 "Leona Vicario", Tecámac presenta 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:

- Misión: define el propósito fundamental de la Unidad Académica, describiendo porque existe y qué hace para lograrlo.
- Visión: plantea lo que la Unidad Académica quiere llegar a ser en el largo plazo.
- Antecedentes, que describen el origen y 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 describen 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
13 SEP 2024
REGISTRADO

- Objetivo, que establece el quehacer 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
13 SEP 2024
REGISTRADO

I. MISIÓN

El Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 19 "Leona Vicario", Tecámac del Instituto Politécnico Nacional, brinda servicios educativos de Nivel Medio Superior en un sistema multidisciplinario, que forma integralmente a sus estudiantes, como sujetos transformadores, con conocimientos, valores y principios; comprometidos con el desarrollo social, sustentable y económico del país. A través de una gestión educativa con un enfoque humano y de calidad, con una administración óptima de los recursos humanos, financieros y materiales; en un ambiente ético, de equidad e inclusión

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

II. VISIÓN

Ser la Institución educativa del Nivel Medio Superior, líder, humana y de excelencia, ampliamente reconocida en el contexto nacional; enfocada en la formación de seres humanos con la capacidad de desafiar retos y brindar soluciones concretas e innovadoras; mediante una gestión educativa certificada, con tecnología de vanguardia, en un ambiente de inclusión, libertad, equidad, transparencia, democracia y valores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

III. ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, del Gobierno Federal, estableció que el Aeropuerto Internacional "Felipe Ángeles" (AIFA), ubicado en la base aérea militar de Santa Lucía, Estado de México, se sumará a la infraestructura aeroportuaria del centro del país para conformar una tríada de terminales aeroportuarias, que comprenderá, el actual Aeropuerto Internacional "Benito Juárez" de la Ciudad de México y el Aeropuerto Internacional de Toluca. La nueva terminal tendrá tres pistas (dos de uso civil y una para operaciones militares), lo que permitirá realizar 190 mil operaciones aéreas y atender a unos 20 millones de pasajeros cada año. Adicionalmente, se construirá una tercera terminal en el Aeropuerto de la Ciudad de México.[1]

Con la conformación del AIFA, se requerirá de personal técnico calificado afín, en diferentes áreas y niveles educativos para esta actividad particular y en su zona de influencia. Debido a ello, y con la finalidad de dar respuesta a las necesidades de formación en el nivel medio superior en la región, el Instituto Politécnico Nacional (IPN) propuso la creación de una nueva unidad académica, aprovechando su experiencia histórica, desde la conformación de la carrera de Ingeniería en Aeronáutica en la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), que en 1937 tuvo por objetivo impulsar el desarrollo tecnológico en este ramo; y al impartir cursos de Técnico en Aeronáutica en los Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) números: 2 Miguel Bernard, 3 Estanislao Ramírez Ruiz, 4 Lázaro Cárdenas del Río, 7 Cuauhtémoc y 17 de León Guanajuato.

Adicionalmente, el Plan de Desarrollo Municipal del Ayuntamiento de Tecámac 2019-2021, tiene como eje transversal una educación incluyente y de calidad; estableció que, en el nivel medio superior, el desafío es incrementar el número de habitantes con dicho nivel de estudios.[2] El plan reconoció que, el desarrollo futuro del municipio se asocia al Aeropuerto "Felipe Ángeles", y estableció como estrategia el tránsito de una economía tradicional a una economía de crecimiento y desarrollo.

Para lograr dicho progreso, el municipio de Tecámac propuso otorgar las facilidades para la instalación de la industria aeronáutica y aeroespacial; establecer nuevas

[1] Segob, Diario Oficial de la Federación (DOF), *Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024*, Secretaría de Gobernación (Segob), tomado de: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019, consultado el 29 de marzo de 2022.

[2] Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México, *Plan de Desarrollo Municipal del Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México 2019-2021*, Municipio de Tecámac, Estado de México, 2020, sitio web: https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/TECAMAC/art_94_i_a2/2.web, consultado el 29 de marzo de 2022.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

bases para el trabajo ordenado y sustentable del campo; apoyar la consolidación de las micro, pequeñas y medianas empresas ubicadas en la región y, fomentar la creación de nuevas empresas del sector servicios, especializadas en turismo, bajo un esquema de planeación, organización y funcionalidad que tome en cuenta al medio ambiente. Considerando el contexto anterior, el 31 de enero del 2020, el XXXVIII Consejo General Consultivo (CGC) del Instituto Politécnico Nacional (IPN), aprobó la creación del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 19) "Leona Vicario" en el Municipio de Tecámac, Estado de México; mediante el Acuerdo N° XXXVIIICGC-SO-IV-20/3.[3]

Posteriormente, el 28 de febrero del 2020 se firmó, entre el IPN y el Municipio Constitucional de Tecámac, Estado de México, el convenio de colaboración para establecer la bases para la creación, construcción, equipamiento y operación del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 19) "Leona Vicario", Campus Tecámac del IPN; proyectándose que la nueva unidad académica de nivel medio superior contara con una capacidad para 3 mil 500 alumnos, 450 trabajadores entre personal docente, de apoyo y asistencia a la educación y directivo en el tercer año de operación.

A partir del ciclo escolar 2020-2021/1, este nuevo centro de estudios, inició su operación académica en instalaciones provisionales, impartiendo de forma inicial la carrera de Técnico en Aeronáutica (aprobado en la Octava Sesión Ordinaria del XXXVIII Consejo General Consultivo del IPN, celebrada el 31 de agosto de 2020)[4] y, para el ciclo escolar 2021-2022/1 se aprobó incorporar la carrera de Técnico en Alimentos (Séptima Sesión Ordinaria del XXXIX Consejo General Consultivo del IPN celebrada el 30 de junio de 2021);[5] mientras que en la Séptima Sesión Ordinaria del XL Consejo General Consultivo del IPN celebrada el 19 de mayo de 2022, se aprobó la implementación del programa académico de Técnico en Construcción, a partir del periodo escolar 2023/1; todas en la modalidad

[3] Acuerdo por el que se crea el Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos, CECyT, número 19 "Leona Vicario", en *Gaceta Politécnica*, año LVI, vol. 18, núm. 1530, 10 de febrero de 2020, p. 18; "Impulso a la educación con la creación del CECyT 19 y la UPIIP", en *Gaceta Politécnica*, año LVI, vol. 18, núm. 1536, 17 de febrero de 2020, pp. 6-7.

[4] Acuerdo por el que se aprueba el programa académico de la carrera en Técnico en Aeronáutica a impartirse en el Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos, CECyT 19, en *Gaceta Politécnica*, año LVII, vol. 18, núm. 1559, 11 de septiembre 2020, pp. 3, 14-17.

[5] Acuerdo por el que se aprueba el programa académico de la carrera en Técnico en Alimentos a impartirse en el Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos, CECyT 19, en *Gaceta Politécnica*, año LVII, vol. 18, núm. 1600, 09 de agosto 2021, p. 6.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE REINGENIERÍA Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL
13 SEP 2024
REGISTRADO

escolarizada para la formación de recursos humanos calificados en los sectores aeronáutico, alimenticio y de la construcción.[6]

La apertura del CECyT 19 "Leona Vicario" en Tecámac, acerca esta oferta educativa a la población vecina al Aeropuerto Internacional "Felipe Ángeles" con las siguientes carreras: Técnico en Aeronáutica, Técnico en Alimentos y Técnico en Construcción. La estructura orgánica del CECyT 19 "Leona Vicario" aprobada en enero de 2020 está compuesta de la siguiente manera: Dirección, Coordinación de Enlace y Gestión Técnica, la Unidad de Informática; como parte del staff se encuentra el Consejo Técnico Consultivo Escolar, el Comité Interno de Proyectos y el Decanato. Cuenta con tres subdirecciones, a saber, la Subdirección Académica con el Departamento de Unidades de Aprendizaje del Área Básica, el Departamento de Unidades de Aprendizaje del Área Humanista, el Departamento de Unidades de Aprendizaje del Área Tecnológica y de Especialidad, el Departamento de Servicios Académicos, el Departamento de Investigación y Desarrollo Tecnológico y la Unidad de Tecnología Educativa 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 Politécnica de Integración Social. La Subdirección Administrativa con el Departamento de Capital Humano, el Departamento de Recursos Financieros y el Departamento de Recursos Materiales y Servicios.[7] Esta misma estructura orgánica se mantiene y fue ratificada por el director general doctor Arturo Reyes Sandoval en febrero de 2024.[8]

[6] Acuerdo por el que se aprueba el programa académico de la carrera en Técnico en Construcción a impartirse en el Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos, CECyT 19, en *Gaceta Politécnica*, año LVIII, vol. 18, núm. 1662, 07 de julio de 2022, p.7.

[7] IPN. *Estructura orgánica del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos. CECyT 19 "Leona Vicario"*, formato de www.cecyt19.ipn.mx Dirección del plantel https://www.cecyt19.ipn.mx/conocenos/estructura-organica.pdf, consultado 20 de febrero de 2021.

[8]. https://www.cecyt19.ipn.mx/conocenos/estructura-organica.pdf, consultada el 20 de marzo de 2024.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
19 SEP 2024
REGISTRADO

IV. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

El Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 19) "Leona Vicario", 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.
  D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 24 de enero de 2024.

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
  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.
  D.O.F. 01 de febrero de 2007, última reforma 26 de enero de 2024.

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

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

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

- Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
  D.O.F. 08 de mayo de 2023.

- Ley General de Educación.
  D.O.F. 30 de septiembre de 2019, última reforma 20 de diciembre de 2023.

- Ley General de Educación Superior.
  D.O.F. 20 de abril de 2021.

- Ley General de Archivos.
  D.O.F. 15 de junio de 2018, última reforma 19 de enero de 2023.

- Ley General de para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
  D.O.F. 30 de mayo de 2011, última reforma 06 de enero de 2023.

- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
  D.O.F. 11 de junio de 2003, última reforma 08 de diciembre de 2023

- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
  D.O.F. 02 de agosto de 2006, última reforma 29 de diciembre de 2023.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

- Ley Federal de Austeridad Republicana.
  D.O.F. 19 de noviembre de 2019, última reforma 02 de septiembre de 2022.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
  D.O.F. 18 de julio de 2016, última reforma 24 de noviembre de 2023.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 01 de diciembre de 2023.

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
  D.O.F. 04 de agosto de 1994, última reforma 18 de mayo de 2018.

REGLAMENTOS DE LA LEGISLACIÓN FEDERAL

- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
  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.

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

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

- Reglamento de Academias del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica edición especial, 01 de 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. 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.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

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.

- 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 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.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

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

- Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número 1760, 06 de diciembre de 2023

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

- Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. Gaceta Politécnica número extraordinario 1675, 04 de octubre de 2022.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

V. ATRIBUCIONES

Reglamento Orgánico

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;

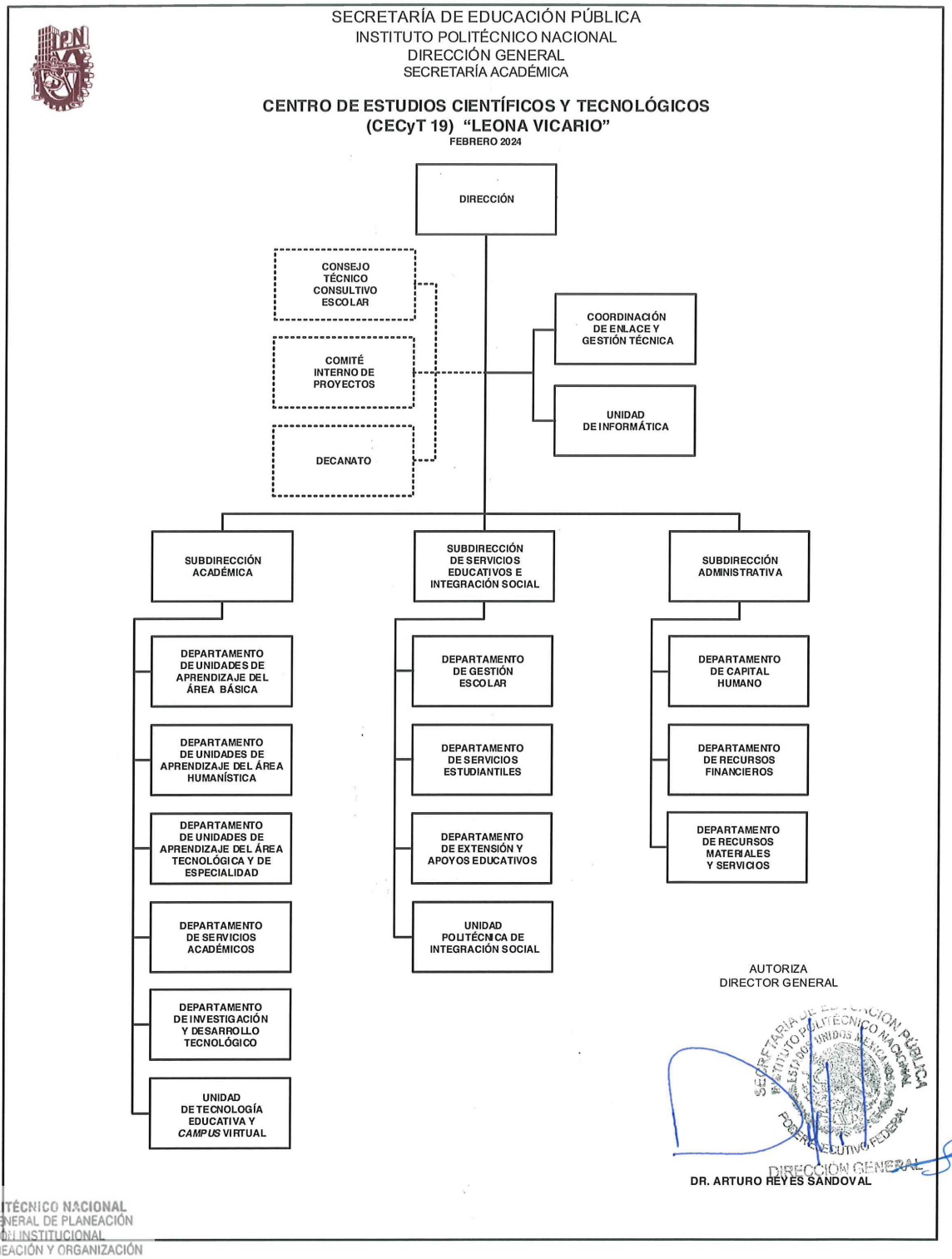
VII. Dirigir los servicios de bibliotecas, talleres, laboratorios y demás medios didácticos previstos en el artículo 34 del Reglamento Interno y vigilar su conservación, mantenimiento y modernización;

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

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
13 SEP 2024
REGISTRADO

VI. ORGANIGRAMA



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

O1T000	DIRECCIÓN
	CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO ESCOLAR
	COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS
	DECANATO
O1T001	COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA
O1T002	UNIDAD DE INFORMÁTICA
O1T100	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
O1T101	DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA BÁSICA
O1T102	DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA HUMANÍSTICA
O1T103	DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE DEL ÁREA TECNOLÓGICA Y DE ESPECIALIDAD
O1T104	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ACADÉMICOS
O1T105	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
O1T106	UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL
O1T200	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL
O1T201	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR
O1T202	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
O1T203	DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS
O1T204	UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
O1T300	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
O1T301	DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO
O1T302	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
O1T303	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

VIII. OBJETIVO

Formar de manera integral técnicos altamente competitivos, con programas académicos acreditados 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 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
13 SEP 2024
REGISTRADO

IX. FUNCIONES

DIRECCIÓN

- Proponer a la Dirección General, en coordinación con la Secretaría Académica, las bases, políticas y lineamientos para la formación de recursos humanos, la vinculación, extensión, integración social, servicios educativos y técnicos, acordes con las políticas y lineamientos institucionales;

- 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 el nivel medio superior, y en las distintas modalidades;

- 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;

- Desarrollar los programas de investigación, vinculación, extensión, integración social, servicios educativos y técnicos institucionales en el ámbito de su competencia;

- 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;

- 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;

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

- Presidir y llevar a cabo las reuniones del Consejo Técnico Consultivo Escolar y demás órganos consultivos;

- Promover y coordinar el trabajo de las academias con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio del sistema escolarizado, no escolarizado y mixto, 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, apoyos y estímulos;

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

- 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;

- 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;

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

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

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
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
13 SEP 2024
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
13 SEP 2024
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
13 SEP 2024
REGISTRADO

COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA

- Concentrar 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 apoyar para su aplicación y supervisar su cumplimiento.
- Promover y administrar la gestión técnica, además de dar seguimiento al cumplimiento oportuno de los compromisos de la Dirección de la Unidad Académica y de los responsables de proyecto, así como asegurar que la información institucional 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 calidad y sustentabilidad.
- Participar en el análisis y diagnóstico de la operación de las funciones técnicas.
- Integrar los cuadros de necesidades de la Unidad Académica para operar sus funciones y programas, así como proponer las alternativas de atención, crecimiento y desarrollo, en el marco de la planeación estratégica.
- Integrar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos de la Unidad Académica para promover la organización por procesos de acuerdo con su misión y visión, así como difundir al interior de la Unidad los Manuales autorizados.
- Apoyar y asesorar a la Dirección de la Unidad Académica, en la integración de la información de objetivos y metas alcanzados.
- Apoyar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, para que se cumplan los requisitos de los procesos de acreditación de los programas académicos.
- 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.
- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.
- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en 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.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2021
REGISTRADO

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

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

- Fomentar y participar en la gestión, conforme con 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
13 SEP 2024
REGISTRADO

UNIDAD DE INFORMÁTICA

- Cumplir y aplicar las normas, lineamientos y procedimientos establecidos relativos al cómputo y comunicaciones, así como promover el desarrollo de la cultura informática en la Unidad Académica.
- Atender los servicios de cómputo y comunicaciones, así como el procesamiento de datos y desarrollo de sistemas que se requieran en las diferentes áreas de la Unidad Académica, de acuerdo con la normatividad establecida para ello.
- Proponer las actividades informáticas y de comunicaciones de la Unidad Académica para integrar, orientar, dar congruencia y racionalidad a las acciones en la materia, apegado a los lineamientos institucionales.
- Desarrollar la aplicación de la página o portal web de la Unidad Académica y mantenerla actualizada con la información institucional.
- Optimizar la generación de información, a través de la sistematización, análisis, desarrollo, actualización e innovación de sus procesos.
- Asesorar y brindar soporte técnico a la comunidad de la Unidad Académica en aspectos informáticos y de comunicaciones.
- Proponer políticas y lineamientos para la administración de las aulas de cómputo, promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos informáticos con los que cuenta la Unidad Académica.
- Proponer, implementar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y comunicaciones con que cuenta la Unidad Académica.
- Verificar la prestación de servicios de garantía y soporte técnico aplicables a la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones.
- Solicitar al Centro Nacional de Cálculo las soluciones correctivas a la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones.
- Detectar e integrar las necesidades de paquetería, programas y equipo de cómputo, para la realización de las actividades académico-administrativas.
- Presentar las opiniones técnicas que requiera la Dirección de la Unidad Académica, definiendo las características más adecuadas para la gestión o adquisición de bienes informáticos y de comunicaciones.
- Proponer la distribución de la paquetería, programas y equipo de cómputo con el que cuenta la Unidad Académica entre los departamentos y/o áreas que lo requieran, además de difundir y verificar su uso.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

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

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

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

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

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual 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.

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

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

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

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

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

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en 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
13 SEP 2024
REGISTRADO

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

- Supervisar la integración y compilación de la normatividad institucional, aplicable en el ámbito de su competencia y vigilar 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
13 SEP 2024
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 ACADÉMICA
13 SEP 2024
REGISTRADO

- Coordinar y dar seguimiento a la integración del/los expediente(s) presentado(s) por el/los candidatos(s) a obtener becas, estímulos, año sabático y Promoción Docente.

- 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.

- Supervisar y apoyar la atención, en el ámbito de su competencia, de los procesos de acreditación de los programas académicos.

- 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.

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

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

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

- 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.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en 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
13 SEP 2024
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 E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
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.

- 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.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

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

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

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual 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.

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

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

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

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

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

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en 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
13 SEP 2024
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 E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
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 Departamento y verificar la aplicación del programa de conservación y mantenimiento respectivo.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
VERIFICADO
13 SEP 2024
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 dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, para que se cumplan los requisitos de los procesos de acreditación de los programas académicos.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual 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.

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

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

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

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

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

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en 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
13 SEP 2024
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
13 SEP 2024
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 Departamento y verificar la aplicación del programa de conservación y mantenimiento respectivo.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
VERIFICADO
13 SEP 2024

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

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual 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.

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

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

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

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

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

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en 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
13 SEP 2024
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 GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
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 dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, para que se cumplan los requisitos de los procesos de acreditación de los programas académicos.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual 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.

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

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

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

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

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

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en 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
13 SEP 2024
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
13 SEP 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 dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, para que se cumplan los requisitos de los procesos de acreditación de los programas académicos.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual 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.
- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.
- Fomentar y participar en la gestión, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión, conforme con los Códigos Federal e institucional de ética, y en los programas orientados en esta materia.
- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en 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
13 SEP 2024
REGISTRADO

UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL

- Promover la oferta educativa y servicios, a través del Campus Virtual para impulsar la cooperación académica nacional e internacional, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Informar 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.
- Impulsar la producción de materiales educativos, integrando tecnología multimedia y software educativo en atención a los programas académicos.
- Fomentar la creación de comunidades académicas, que operan mediante redes de interacción académica.
- Fomentar 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.
- Facilitar 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.
- Participar en la evaluación y planeación del trabajo académico, en el ámbito de su competencia, así como analizar los resultados con la Subdirección Académica.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

- Apoyar la formación y actualización de capital humano en educación continua, modalidad no escolarizada y mixta, para promover la eficiencia 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 dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, para que se cumplan los requisitos de los procesos de acreditación de los programas académicos.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual 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.
- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.
- Fomentar y participar en la gestión, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión, conforme con los Códigos Federal e institucional de ética, y en los programas orientados en esta materia.
- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL

- Supervisar la integración y compilación de la normatividad institucional, aplicable en el 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
13 SEP 2024
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.

- Supervisar y apoyar la atención, en el ámbito de su competencia, de los procesos de acreditación de los programas académicos.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
13 SEP 2024
REGISTRADO

- 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.

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

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

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

- 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.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la

- Información Pública, así como colaborar en 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
13 SEP 2024
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 dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, para que se cumplan los requisitos de los procesos de acreditación de los programas académicos.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual 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.
- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de Departamento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

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

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

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

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en 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
13 SEP 2024
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

- Informar la normatividad institucional, 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
13 SEP 2024
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 dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, para que se cumplan los requisitos de los procesos de acreditación de los programas académicos.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual 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.

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

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

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

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

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

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

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS

- Informar la normatividad institucional, 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 dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, para que se cumplan los requisitos de los procesos de acreditación de los programas académicos.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual 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.
- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

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

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

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

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en 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
13 SEP 2024
REGISTRADO

UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Informar la normatividad, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Proponer 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.
- Participar en la realización de convenios para el desarrollo de proyectos comunes o complementarios en la red de las UPIS.
- Informar acerca del desarrollo tecnológico de la Unidad Académica, con el propósito de vincular los requerimientos de servicios tecnológicos que demanden los diversos sectores productivos.
- Operar el Programa de Formación de Emprendedores y canalizar los proyectos sujetos a incubación a los órganos del Instituto correspondientes, en las comunidades académica, estudiantil y de egresados, con el fin de estrechar la relación de la formación académica con la práctica profesional.
- Coordinar la vinculación entre la Unidad Académica y los sectores público, privado y social, para integrar el Programa de Prácticas y Visitas Escolares.
- 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.
- Realizar los trámites de protección de propiedad industrial y derechos de autor ante las instancias correspondientes.
- Coordinar 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.
- 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
13 SEP 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.

- Promover, en el ámbito de su competencia, la relación con los sectores social, público y privado, con el fin de generar oportunidades de trabajo a los estudiantes y egresados de la Unidad Académica.

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

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

- Programar y atender las acciones para la acreditación y/o certificación de los talleres y laboratorios 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.

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

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

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

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

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

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en 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 EVALUACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
13 SEP 2024
REGISTRADO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Supervisar la integración y compilación de la normatividad institucional, aplicable en el 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.
- Gestionar la impartición de cursos de capacitación y actualización para el personal adscrito a la Unidad Académica, en coordinación con la instancia correspondiente.
- Programar, coordinar y verificar la gestión del recurso humano que la Unidad Académica requiera para el desarrollo de sus funciones, a través de la supervisión de los trámites y controles inherentes al personal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Coordinar y verificar el ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la realización del Programa de Prácticas y Visitas Escolares.
- Coordinar y supervisar la aplicación de controles internos auxiliares para el registro del presupuesto asignado y de los ingresos, que 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.
- Coordinar y supervisar el levantamiento físico, registro y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como la realización de los trámites de registro y custodia correspondiente.
- 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.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

- Organizar y supervisar la formulación del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, de conservación de los bienes muebles e inmuebles, para sus óptimas condiciones de operación.

- Supervisar y apoyar la atención, en el ámbito de su competencia, de los procesos de acreditación de los programas académicos.

- 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.

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

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

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

- 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.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias

- internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en 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
13 SEP 2024
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Integrar, revisar y realizar los trámites del personal de apoyo y asistencia a la educación ante la Dirección de Capital Humano del Instituto.
- 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 las licencias y comisiones que se presenten en el período del personal de apoyo y asistencia a la educación.
- 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 solicitados por el 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 los programas de capacitación para el personal adscrito a la Unidad Académica, evaluando la eficacia y resultados en el desarrollo del trabajo.
- Apoyar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, para que se cumplan los requisitos de los procesos de acreditación de los programas académicos.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual 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.
- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

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

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

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

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

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en 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
13 SEP 2024
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

- Informar la normatividad institucional, 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 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 del Instituto.
- Coordinar y verificar la aplicación de controles internos auxiliares para el registro del presupuesto asignado y de los ingresos, que se generen en la Unidad Académica.
- 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 dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, para que se cumplan los requisitos de los procesos de acreditación de los programas académicos.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual 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.
- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
REGISTRADO

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

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

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

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en 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
13 SEP 2024
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

- Informar la normatividad institucional, 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.
- Proponer la adquisición de recursos 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 servicios generales en las áreas y registrar los movimientos correspondientes.
- Elaborar y operar el Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, así como de conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Académica.
- Proponer la distribución de 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.
- Proponer el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Unidad Académica, así como de su conservación y uso del mismo.
- Apoyar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, para que se cumplan los requisitos de los procesos de acreditación de los programas académicos.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual 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.
- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
13 SEP 2024
RECEPTADO

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

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

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

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en 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
13 SEP 2024
REGISTRADO