

ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

A los catorce días del mes de marzo de dos mil dieciocho, 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 17, fracción VI, del Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el **Manual de Organización de la Dirección de Educación Continua** como un soporte a la gestión institucional, con el propósito de contribuir a mejorar la distribución de competencias de carácter orgánico-administrativo, delimitar la autoridad y la responsabilidad, reflejar la división armónica del trabajo e integrar en forma coordinada las actividades institucionales, para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"



DR. MARIO ALBERTO RODRÍGUEZ CASAS
DIRECTOR GENERAL





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE EXTENSIÓN
E INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave: R50000

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA**

Secretaría de Gestión Estratégica
Dirección de Planeación
Marzo 2018





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Clave: DEC-MC-01

CONTROL DE REVISIONES

Núm. de Rev.	Página y/o sección	Descripción de la modificación	Aprobó	Fecha
1	26-27	Se actualizan las funciones del Encargado de acuerdos para adecuarlas a la operación	JMGGM	2018-03-14
1	28-29	Se actualizan las funciones del Departamento de Servicios Administrativos para adecuarlas a la operación	JMGGM	2018-03-14
1	30-31	Se actualizan las funciones de la División de Programas de Educación Continua para adecuarlas a la operación	JMGGM	2018-03-14
1	32-33	Se actualizan las funciones del Departamento de Diseño de Programas y Proyectos para adecuarlas a la operación	ELPA	2018-03-14
1	34-30	Se actualizan las funciones del Departamento de Servicios y Apoyo Técnico para adecuarlas a la operación	ELPA	2018-03-14
1	35-37	Se actualizan las funciones de la División de Operación de Centros de Educación Continua para adecuarlas a la operación	JMGGM	2018-03-14
1	38-39	Se actualizan las funciones del Departamento de Atención a Centros para adecuarlas a la operación	JMAJ	2018-03-14
1	40-41	Se actualizan las funciones del Departamento de Seguimiento y Evaluación para adecuarlas a la operación	JMAJ	2018-03-14



CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	1
I. ANTECEDENTES	2
II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	6
III. ATRIBUCIONES	18
IV. ORGANIGRAMA	20
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	21
VI. OBJETIVO	22
VII. FUNCIONES	23
– DIRECCIÓN	23
– COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS	25
– ENCARGADO DE ACUERDOS	26
– DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	28
–DIVISIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA	30
– DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	32
– DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y APOYO TÉCNICO	34
–DIVISIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN CONTINUA	36
– DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A CENTROS	38
– DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	40

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de la Dirección de Educación Continua se integra con el fin de dar cabal cumplimiento a los ordenamientos normativos del Instituto Politécnico Nacional conforme a sus Modelos Educativo y de Integración Social, y a los lineamientos del Programa de Desarrollo Institucional del Politécnico, en el cual se establece como uno de los ejes estratégicos emprender la renovación organizacional del IPN y la mejora en la calidad de todos los servicios de apoyo.

El propósito que persigue este documento es delimitar las funciones de las áreas que conforman la estructura orgánica de la Dirección de Educación Continua y orientar a sus responsables, ya que define los tramos de control, las líneas de mando, los niveles jerárquicos y las relaciones de coordinación. En suma, el presente Manual permite tener mayor claridad en el uso racional de los recursos con que cuenta la Dirección para el logro de su misión, objetivos y metas, así como transparentar la gestión de esta Dependencia Politécnica.

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

- Antecedentes, que describe la evolución orgánica y administrativa de la Dirección.
- Marco Jurídico-administrativo, que establece el conjunto de las normas que regulan las atribuciones y el ejercicio de las funciones encomendadas.
- Atribuciones, que describe el marco de competencias establecidas en el Reglamento Orgánico del Instituto, a partir del cual se hace la definición final.
- Organigrama, que define la representación gráfica de la organización autorizada.
- Estructura Orgánica, que relaciona y jerarquiza a los órganos que conforman a la Dirección
- Objetivo, que establece el quehacer de la Dirección, de acuerdo 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 Dirección para la consecución de su objetivo y el cumplimiento de las atribuciones.

La difusión de este manual, está encaminada a propiciar una mayor comunicación e integración del personal de la Dirección, al facilitar la identificación de las funciones básicas, además de servir como instrumento de consulta, mismo que deberá permanecer en la unidad responsable como parte de su patrimonio.

I. ANTECEDENTES

La educación continua es un importante mecanismo para fortalecer la vinculación del Instituto Politécnico Nacional (IPN) con los sectores público, social y privado; obtener recursos adicionales para apoyar programas educativos, retroalimentar y actualizar planes y programas de estudio, así como los demás servicios educativos, científicos y tecnológicos que el Instituto ofrece.

En noviembre de 1978, por iniciativa del director general del IPN, Sergio Viñals Padilla, inició sus actividades de manera extraoficial el Centro de Educación Permanente, entrando oficialmente en operación el 2 de enero de 1979. El acuerdo de creación, publicado en diciembre del mismo año,¹ estableció sus objetivos básicos: a) Contribuir a elevar el nivel académico y cultural del profesional; b) Perfeccionar en las diferentes áreas de especialización y elevar el nivel cultural de los aspirantes a profesores del Instituto y de las instituciones educativas que así lo requieran, para el mejor desempeño de sus actividades docentes; c) Propiciar innovaciones tecnológicas acordes con las necesidades del país; d) Ser órgano de consulta en todo lo relativo a la educación permanente.²

Entre las funciones que se establecieron estaba: impartir cursos, seminarios, conferencias, mesas redondas y otros programas educativos similares; realizar programas específicos de capacitación para el personal del Instituto Politécnico Nacional; conducir programas de actualización en áreas que demande nuestro desarrollo; editar obras de interés en materia de educación permanente escritas por profesionistas mexicanos.³ En este sentido, se puede ver que desde sus inicios las funciones y objetivos de lo que será la Dirección de Educación Continua del IPN no ha tenido variaciones, básicamente se ha trabajado para que éstas se sigan realizando.

En enero de 1980 se reestructuró el Instituto y como consecuencia, el Centro se incorporó a la División de Actualización y Capacitación para la Docencia, dependencia de la Dirección de Estudios Profesionales, con el nombre de Departamento de Educación Continua,⁴ cuya principal función era impartir cursos de actualización profesional con opción a titulación.

En los años ochenta se creó el Centro de Educación Continua del IPN, el cual tenía entre sus funciones la elaboración de programas educativos, la contratación de profesores y la impartición de cursos; el Centro desapareció en 1986 y sus funciones,

¹ El Centro de Educación Permanente fue creado por acuerdo el 2 de enero de 1979, *Gaceta Politécnica*, año xvii, vol. xvii, núm. 24, 10 de diciembre de 1979, p. 5; Véase Max Calvillo Velasco y Lourdes Rocío Ramírez Palacios, *Setenta años de historia del Instituto Politécnico Nacional*, tomo III, vol. I, México, Instituto Politécnico Nacional, Presidencia del Decanato, 2006, pp. 25-26.

² *Gaceta Politécnica*, año xvii, vol. xvii, núm. 24, 10 de diciembre de 1979, p. 5.

³ *Gaceta Politécnica*, año xvii, vol. xvii, núm. 24, 10 de diciembre de 1979, p. 5.

⁴ *Propuesta que se presenta a la consideración del H. Consejo General Consultivo relativa a la cancelación del Centro de Educación Continua*, Archivo Histórico Central del Instituto Politécnico Nacional (en adelante AHC IPN), Departamento de Archivo y Correspondencia (en adelante DAC), exp. IPN/101.1 (CEC)/1.

en lo interno, pasaron a formar parte de la División de Desarrollo Docente y Proyectos Educativos de la Dirección de Estudios Profesionales.⁵

Las acciones de carácter externo dirigidas a egresados y a las empresas fueron asumidas por las escuelas, como parte del acuerdo de cancelación del centro,⁶ lo que dio lugar a que en algunas de ellas se crearan instancias para tal fin, como la División de Educación Permanente de la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME); el Centro de Actualización Profesional de la ESCA; y el Programa de Educación Continua de la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales y Administrativas (UPIICSA). Las acciones de carácter externo comenzaron a tener una coordinación central a fines de 1986, cuando se creó la Dirección de Vinculación Académica y Tecnológica.⁷

Con relación a las actividades de educación a distancia, existen pocos antecedentes, entre los que se puede mencionar el Sistema de Enseñanza Abierta que inició en 1973 con un gran impacto. Sin embargo, con el transcurso del tiempo muchos de los programas fueron cancelados, manteniéndose vigentes sólo los que tuvieron una mayor demanda y consistencia. A través de este sistema el Instituto ofertó dos programas; uno en el nivel superior (ESCA) y otro en el nivel medio superior (CECYT Luis Enrique Erro). Otro esfuerzo importante se llevó a cabo en 1983, cuando a través de un grupo de profesores de Física y Matemáticas se elaboró material escrito para televisión, que se utilizó para la enseñanza de otras disciplinas, principalmente en las escuelas de ingeniería. Esta experiencia institucional demostró la posibilidad de realizar programas académicos dirigidos hacia una población específica.

Hasta 1995 la educación continua se realizaba circunscrita al área metropolitana de la Ciudad de México, dentro de la ESCA Unidad Santo Tomás y en las instalaciones ubicadas en Allende 38 en el Centro Histórico. Por esta razón, a principios de ese año se instrumentaron bases más sólidas para el desarrollo de la educación continua y a distancia del Instituto, al ponerse en operación el Programa de Educación Continua y a Distancia. En el acuerdo de creación del programa se establecía que el IPN debería de asumir su carácter nacional para, de esta manera incidir en el desarrollo regional del país.⁸ Con este programa se estableció la creación de Centros de Educación Continua (CEC) en todo el país y la necesidad de contar con políticas institucionales y lineamientos para la organización, sistematización, seguimiento y evaluación de estas actividades; razón por la cual se reorientaron los esfuerzos para crear una oferta de educación continua y a distancia de mayor calidad, que permitiera atender las necesidades reales de la sociedad. El director general del IPN, Diódoro Guerra Rodríguez, señalaría al respecto:

Ante el vertiginoso ritmo de los avances científicos y tecnológicos que impactan decididamente en los procesos productivos, y debido a las necesidades de actualización, capacitación y desarrollo que estos avances generan entre los

⁵ *Ibidem*, AHC IPN, DAC, exp. IPN/101.1 (CEC)/1.

⁶ *Gaceta Politécnica*, nueva época, año 1, núm. 2, julio-agosto de 1986, p. 17.

⁷ *Gaceta Politécnica*, nueva época, año 1, núm. 6, diciembre de 1986, p. 20.

⁸ *Gaceta Politécnica*, año XXXI, vol. 31, núm. 370, 30 de diciembre de 1995, p. 19.



recursos humanos de nivel medio y superior, el Instituto Politécnico Nacional [...] ha venido instrumentando acciones de educación continua encaminadas a procurar que sus proyectos educativos impacten favorablemente en la estructura productiva y en el desarrollo general de la nación.⁹

De tal manera que el 31 de enero de 1996 se creó la Dirección de Educación Continua, que poco más tarde se renombraría como Dirección de Educación Continua y a Distancia,¹⁰ con el propósito de planear, promover, apoyar, coordinar y evaluar las acciones de esta modalidad educativa y fortalecer los programas de extensión académica del IPN. Los tres primeros centros fueron los de Morelia, Michoacán; Culiacán, Sinaloa; y Allende en la Ciudad de México.¹¹

En septiembre del 2005, la Dirección de Educación Continua y a Distancia se transformó en la Coordinación del Campus Virtual,¹² cuyo objetivo principal fue innovar el quehacer de la educación a distancia como una modalidad no presencial, con el apoyo de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones que permitiera atender de manera oportuna los requerimientos de la sociedad en la que está inserta.

En agosto del 2007, se llevó a cabo una nueva reestructuración orgánica en el IPN, por lo cual la Coordinación de Campus Virtual desapareció y por la importancia de atender las necesidades de actualización o complementación profesional de los egresados, así como la formación de cuadros técnicos y profesionales de los sectores público, social y privado, se modificó su nomenclatura renombrándola de nuevo Dirección de Educación Continua,¹³ dependiente de la Secretaría de Extensión e Integración Social. Una de las acciones primordiales de esta Dirección fue el mantenimiento en operación de centros de educación continua en las poblaciones del país con necesidades de desarrollo regional, meta trazada desde el periodo 1995-2000, para lo cual se determinaron e identificaron las regiones geográficas y económicas del país con mayor conveniencia para establecer estos centros.¹⁴

Con la creación de estas entidades, el Instituto se colocó a la vanguardia en la conformación de nuevos espacios educativos con facilidades e infraestructura para descentralizar sus actividades, llevando a las principales plazas de los estados, programas educativos diversos y en particular, de extensión educativa. Además de tener una excelente acogida e impacto en los lugares de su ámbito de acción, los centros han reportado importantes beneficios académicos y económicos, merced a su

⁹ *Programa de Educación Continua, cursos de nivel superior*, México, Instituto Politécnico Nacional, Secretaría Académica, 1995, p. 6, AHC IPN, DAC, exp. IPN/266 (DEC)/1.

¹⁰ *Gaceta Politécnica*, año XXXII, vol. 1, núm. 371, 31 de enero de 1996, pp. 8-9.

¹¹ *Gaceta Politécnica*, año XXXII, vol. 1, núm. 371, 31 de enero de 1996, pp. 16-17, 23-24, 24-25 y 28-29.

¹² *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, número extraordinario 616, 2 de septiembre de 2005, p. 4.

¹³ *Gaceta Politécnica*, año XLII, vol. 10, número extraordinario 661, 16 de agosto de 2007, p. 4. Esta conversión fue aprobada en la sesión del CGC del IPN celebrada el 31 de julio del mismo año y publicada en la *Gaceta Politécnica*, año XLII, vol. 10, número extraordinario 665, 30 de septiembre de 2007, p. 30.

¹⁴ "Programa de Desarrollo Institucional 1995-2000", en *Gaceta Politécnica*, año XXXII, vol. 7, núm. 371, 31 de enero de 1996, pp. 18-20.

actividad realizada, infraestructura y tecnología disponible, calidad de los programas educativos y servicios, grado de penetración y aceptación, así como el fin social que cubren.

Actualmente esta Dirección coordina la operación de 16 Centros de Educación Continua (CEC) localizados en la Ciudad de México, Cajeme (Sonora), Campeche, Cancún, Culiacán, el cual cuenta con una extensión de sus servicios en Mazatlán, Durango, Hidalgo, Los Mochis, Morelia, Morelos, Oaxaca, Reynosa, Tampico, Tijuana y Tlaxcala.



II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

La Dirección de Educación Continua se rige para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones por los ordenamientos jurídico-administrativos siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF. 05-II-1917, última reforma 05-II-2017.

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.
DOF. 29-XII-1976, última reforma 18-VII-2016.
- Ley Orgánica Del Instituto Politécnico Nacional.
DOF. 29-XII-1981, última reforma 28-V-1982.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y sus reformas.
DOF. 31-XII-1982, última reforma 18-VII-2016.
- Ley de Planeación y sus reformas.
DOF. 05-III-1983, última reforma 06-V-2015.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y sus reformas.
DOF. 29-VI-1992, última reforma 27-I-2017.
- Ley General de Educación y sus reformas.
DOF. 13-VII-1993, última reforma 01-I-2016.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas.
DOF. 13-III-de 2002, última reforma 24-III-2016.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.
DOF. 11-VI-2002, última reforma 09-V-2016.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores y sus reformas.
DOF. 25-VI-2002, última reforma 27-XII-2016.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus reformas.
DOF. 10-IV-2003, última reforma 09-I-2006.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y sus reformas.
DOF. 11-VI-2003, última reforma 01-I-2016.
- Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF. 30-III-2006, última reforma 30-I-2015.
- Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres y sus reformas.
DOF. 02-VIII-de 2006, última reforma 24-III-2016.



- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y sus reformas.
DOF. 01-II-2007, última reforma 17-XII-2015.
- Ley General para el Control del Tabaco y sus reformas.
DOF. 30-V-2008, última reforma 06-I-2010.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus reformas.
DOF. 31-XII-2008, última reforma 12-XI-2012.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
DOF. 29-V-2009, última reforma 18-VII-2016.
- Ley Federal de Archivos.
DOF. 31-I-2012, última reforma 23-I-2012.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Ley General de Víctimas.
DOF. 9-I-2013, última reforma 03-I-2017.

REGLAMENTOS

PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
DOF. 03-XI-1982, última reforma 24-III-2004.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
DOF. 11-VI-2003, última reforma 11-VI-2003.
- Reglamento de becas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
DOF. 08-XII-2004, última reforma 21-X-2009.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF. 28-VI-2006, última reforma 25-IV-2014.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
DOF. 6-IX-2007.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
DOF. 11-III-2008, última reforma 14-III-2014.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
DOF. 21-I-2005, última reforma 23-III-2017.
- Reglamento de la Ley General para el Control de Tabaco.
DOF. 31-V-2009, última reforma 09-X-2012.

PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA

- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica. 12-VII-1978. Última reforma 12-XI-1980.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica 1-III-1988, revisión 1-II-1989.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica. Edición especial. No. 301 31-I-990.
- Reglamento de Evaluación del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica. Edición especial. 1-X-1991.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica Extraordinaria No. 599, 30-X-1998. Última reforma 31-I-2004.
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica No. 522. 01-I-2001.
- Reglamento del Decanato del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica. Número Extraordinario 622 vol.8. 31-I-2006.
- Reglamento del Archivo Histórico.
Gaceta Politécnica. Número Extraordinario 622 vol.8. 31-I-2006.
- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico.
Gaceta Politécnica. Número Extraordinario 622 vol.8. 31-I-2006.
- Reglamento de Estudios de Posgrado.
Gaceta Politécnica. Número Extraordinario 633 Año XLI. 31-VII-2006.
- Reglamento para la Operación, Administración y Uso de la Red Institucional de Cómputo y sus reformas.
Gaceta Politécnica número extraordinario 633, 31-VII-2006, última reforma. Gaceta Politécnica, número extraordinario 700 Año XLV vol. 11, 31-X-2008.
- Reglamento del Consejo General Consultivo.
Gaceta Politécnica. Número Extraordinario 642 Año XLI vol.9. 31-X-2006.
- Reglamento de Integración Social.
Gaceta Politécnica. Número Extraordinario 683. 31-X-2008.
- Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad.
Gaceta Politécnica. 31-VIII-2009.
- Reglamento de Promoción Docente del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica. Número Extraordinario 828, 15-XII-2010.

- Reglamento General de Estudios del IPN
Gaceta Politécnica. Número Extraordinario 866 Año XLVII VOL. 13. 13-VI-2011. Últimas reformas. Número Extraordinario 1213 de 2-II-2016; Número Extraordinario 1226 de 14-III-2016. Última reforma. Número Extraordinario 1287, 09-XI-2016.
- Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica, Número Extraordinario 932 Bis, 30-IV-2012.
- Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica. Número Extraordinario 938 Bis, 1-VI-2012.
- Reglamento Para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo.
Gaceta Politécnica. Número Extraordinario 948, 31-VII-2012.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica. Número Extraordinario 953, 31-VIII-2012. Última reforma. Gaceta Politécnica. Número Extraordinario 1289, 16-XI-2016.
- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica. Número Extraordinario 1322, 06-IV-2017.
- Reglamento General de Publicaciones en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica. Número Extraordinario 1337, 07-VI-2017.
- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica 1358, 15-IX-2017.

DECRETOS

- Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Educación.
DOF. 22-III-2017.
- Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, Mejora Regulatoria, Justicia Cívica e Itinerante y Registros Civiles.
DOF.5-II-2017.
- Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México. Emitido por el Gobierno de la Ciudad de México.
DOF.5-II-2017.
- Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
DOF. 26-I-2017.
- Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Cultura Física y Deporte, pdf. 25-1-2017.

- Decreto por el que se declara la primera semana del mes de abril de cada año, como la "Semana Nacional de la Cultura Física y el Deporte", pdf. 24-I-2017.
- Decreto por el que se declara 2017 como el "Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos", 24-I-2017.
- Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Comercio, en materia de Juicios Orales Mercantiles
DOF. 25-I-2017.
- Decreto que establece la tarifa de Derechos por los servicios previstos en la Ley Federal de Educación y que presta la SEP.
DOF. 12-V-1975.
- Decreto por el que se promulga el convenio regional de Convalidación de Estudios, Títulos y Diplomas de Educación Superior en América Latina y el Caribe.
DOF. 29-VII-1975.
- Decreto por el que el Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional, mantendrá su carácter de organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de construir, adaptar y equipar las obras e instalaciones del propio Instituto.
DOF. 21-IV-1982.
- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Derechos. DOF: 07-XII-2016. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.
DOF. 30-XI-2016.
- Decreto por el que se expide la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2017.
DOF. 15-XI-2016.
- Decreto por el que se reforman los artículos 13, 51, 53 y 69 de la Ley General de Educación.
DOF.9-V-2016.
- Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF.9-V-2016.
- Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Educación, en materia de Educación Inclusiva.
DOF.01-VI-2016.
- Decreto por el que se declara el 19 de noviembre de cada año, "Día Nacional contra el Abuso Sexual Infantil".
DOF.06-V-2016.

- Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México.
DOF. 29-I-2016.
- Decreto por el que se reforma la fracción III del artículo 231 de la Ley Federal del Derecho de Autor.
DOF. 13-I-2016.
- Decreto por el que se expide la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Federal de Procedimientos Penales; del Código Penal Federal; de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada; de la Ley Federal de Extinción de Dominio, reglamentaria del Artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; del Código Fiscal de la Federación y del Código Nacional de Procedimientos Penales.
DOF.12-I-2016.
- Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley de Ciencia y Tecnología y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
DOF. 08-XII-2015.
- Decreto por el que se adiciona un artículo 19 Bis a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF. 18-XI-2015.
- Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
DOF.12-XI-2015.
- Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
DOF. 04-VI-2015.
- Decreto por el que se reforman la fracción IV del artículo 16 y la fracción VII del artículo 38 y se adiciona la fracción VI al artículo 42 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
DOF. 04-VI-2015.
- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción.
DOF. 27-V-2015.
- Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF. 04-V-2015.

- Decreto que establece la tarifa de derechos por los servicios que presta la SEP, en materia de registro y ejercicio profesional.
DOF. 09-III-1984.
- Decreto que establece los Estímulos para Fomentar la Investigación, el Desarrollo y la Comercialización Tecnológica Nacional.
DOF. 11-VIII-1987.
- Decreto del Instituto Federal del Acceso a la Información Pública.
DOF. 24-XII-2002.
- Decreto para realizar la entrega – recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
DOF. 14-IX-2005.
- Decreto por el que se reforma el artículo segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.
DOF. 27-I-2006.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
DOF. 04-XII-2006.
- Decreto por el que se expide el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
DOF. 12-XII-2011.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
DOF. 10-XII-2012.

ACUERDOS

PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
DOF. 20-VIII-2015.
- Acuerdo por el que se publica el Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
DOF. 10-III-2014.

- Acuerdo No. 6, por el que se dispone que los instructivos, circulares y demás órdenes de carácter académico, técnico y administrativo, que dicten las autoridades de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del IPN, deberán estar fundadas en la Ley Orgánica y el Reglamento Interno del Instituto, así como en el Reglamento General de la Escuela y en las demás disposiciones de carácter general que expida la Dirección General de la propia Institución.
DOF. 4-I-1981, Gaceta Politécnica mayo de 1981.
- Acuerdo No. 69, que establece la organización y funcionamiento del Consejo Coordinador del Sistema Abierto de Educación Superior.
DOF. 27-V-1982.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo de Fomento a las Actividades de las Instituciones de Educación Superior para la Ciudad de México.
DOF. 04-VIII-1997.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.
DOF. 13-X-2005, última reforma 20-XI-2015.
- Acuerdo por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional.
DOF. 10-III-2006.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada, publicado el 25 de marzo de 2009.
DOF. 25-IV-2013.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus modificaciones.
DOF. 10-VI-2010, última modificación 27-XII-2011.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y sus modificaciones.
DOF. 12-VII-2010, última modificación 16-VI-2011.
- Acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan las disposiciones del diverso por el que se emitió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
DOF. 12-VII-2010, última modificación 27-I-2011.
- Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012.
DOF. 23-VIII-2013.

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, con el objeto de normar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, así como reducir y simplificar la regulación administrativa en esa materia, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos con que cuentan dichas instituciones.
DOF. 12-VII-2010, última modificación 02-V-2014.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
DOF. 13-VII-2010, última reforma 8-V-2014.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros y sus reformas.
DOF. 15-VII-2010, última reforma 16-V-2016.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y sus reformas.
DOF. 16-VII-2010, última reforma 3-X-2012.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.
DOF. 9-VIII-2010, última reforma 3-II-2016.
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican y sus reformas.
DOF. 10-VIII-2010, última modificación 21-VIII-2012.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
DOF. 30-VII-2012.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF. 31-V-2012, última modificación 31-V-2016.
- Acuerdo que establece las funciones del Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, para coordinar las actividades de los titulares de los órganos internos de control en los órganos administrativos descentralizados de la Secretaría de Educación Pública y en las entidades paraestatales que integran el Sector Educación Pública y Cultura.
DOF. 11-III-2013.

- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
DOF. 20-VIII-2015.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2016-2018.
DOF.11-II-2016.
- Acuerdo por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
DOF. 4-II-2016.
- Acuerdo por el que se establece las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que se tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
DOF. 02-VII-2017
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales para la aplicación del estímulo fiscal a la investigación y Desarrollo de Tecnología.
DOF. 28-II-2017.
- Acuerdo de Austeridad y Disciplina Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2017.
DOF. 28-II-2017.

PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA

- Acuerdo de creación de la dirección de educación continua.
Gaceta Politécnica 371, 31-I-996.
- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso que creó los comités de seguridad y contra la violencia en las escuelas, centros y unidades del Instituto Politécnico Nacional.
Gacetas Politécnica, 30-I-2009.
- Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 622, 31-I-2006.
- Acuerdo por el que se dispone la integración de las Comisiones del Consejo General Consultivo 2012-2013.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 966 bis, 29-X-2012.

- Acuerdo por el que se expide el Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional,
Gaceta Politécnica 31-X-2012.

- Acuerdo por el que se aprueba el calendario académico para el ciclo escolar correspondiente.

PLANES Y PROGRAMAS

- Un nuevo Modelo Educativo para el IPN Primera edición: 2004.
- Modelo de Integración Social del IPN. Primera edición: 2004.
- Programa Estratégico de Vinculación, Internacionalización y Cooperación. 2004.
- Programa de Desarrollo Institucional 2015-2018.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2016-2018.
- Programa Estratégico de Investigación y Posgrado 2004.
- Programa Operativo Anual Institucional 2017.
- Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección de Educación Continua.
- Planes y Programas de Estudios vigentes que integran la estructura curricular del Nivel Medio Superior.
- Planes y Programas de Estudios vigentes que integran la estructura curricular del Nivel Superior.
- Planes y Programas de Estudios vigentes que integran la estructura curricular del Nivel Posgrado.
- Líneas de investigación vigente para los diferentes tipos, niveles y modalidades de los servicios que presenta el Instituto Politécnico Nacional.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.
DOF. 15-III-1999.
- Oficio- Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
DOF. 31-VII-2002.
- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal y sus adicciones y modificaciones.
DOF. 29-XII-2006, últimas adicciones y modificaciones 14-V-2007.



- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y sus modificaciones.
DOF. 30-III-2007, última modificación 9-X-2007.
- Lineamientos que regulan la programación, captación, ejercicio, registro y control de los recursos autogenerados que ingresan al presupuesto federal y al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional.
26-VIII-2008.
- Acuerdo por el que se difunde el Manual de Organización General del IPN
DOF. 9-VI-2016.
- Aviso por el que se da a conocer la Relación única de las normas administrativas internas que continuarán vigentes en la Secretaría de Educación pública y sus órganos administrativos desconcentrados, aplicables en las materias que se indican.
DOF. 10-IX-2010.
- Lineamientos para la elaboración e integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales.
DOF. 10-X-2011.
- Lineamientos generales para el acceso a la información gubernamental en la modalidad de consulta directa.
DOF.28-II-2012.
- Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
DOF. 6-III-2012.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
DOF. 30-I-2013.
- Código de Conducta para los Servidores Públicos del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 954, 01-IX-2012.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
<http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/MOP/AC/IPN/MOG-2016>.
13-VI-2016.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública.
DOF. 05-VIII-2016.
- Manual de Calidad de la Dirección de Educación Continua.
www.educacioncontinua.ipn.mx/, enero 2017.

III. ATRIBUCIONES

Artículo 48. Al titular de la Dirección de Educación Continua le corresponde:

- I. Proponer al secretario de extensión e integración social los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la operación y desarrollo de la educación continua, en concordancia con los modelos educativo y de integración social, y supervisar su cumplimiento;
- II. Coordinar el diseño, integración, instrumentación y evaluación del programa institucional de educación continua, garantizando su correspondencia con los modelos educativo y de integración social, los requerimientos de formación de la sociedad en general y la actualización o complementación profesional de los egresados y otros profesionales del país;
- III. Coordinar la operación de los programas de educación continua en sus diferentes modalidades;
- IV. Coordinar y supervisar los programas y acciones de los centros de educación continua y verificar su correspondencia con los objetivos y metas institucionales, así como coordinar y supervisar las actividades de educación continua de las dependencias politécnicas en congruencia con el programa institucional de educación continua;
- V. Participar en el diseño, actualización, ampliación y diversificación de la oferta educativa en educación continua que ofrezca el Instituto en modalidades a distancia y mixta y apoyar su difusión e impartición;
- VI. Coordinar conjuntamente con las dependencias politécnicas la elaboración de contenidos educativos de los programas de educación continua considerando las tecnologías de información y comunicación;
- VII. Promover, impulsar y desarrollar estudios de detección de necesidades y demandas para integrar una oferta de servicios competitiva y acorde a los requerimientos sociales y del sector productivo;
- VIII. Coordinar la difusión de los servicios que ofrecen los centros de educación continua a los distintos sectores de la sociedad;
- IX. Promover estrategias y alternativas para la aplicación y aprovechamiento de los recursos generados por los programas de educación continua y supervisar su cumplimiento;
- X. Coordinar la elaboración del catálogo de servicios de educación continua que ofrece el Instituto y difundirlo;
- XI. Promover, con las áreas competentes, el uso, óptimo aprovechamiento y modernización de la infraestructura necesaria para la operación de la educación continua;



- XII. Colaborar con las secretarías académica, de investigación y posgrado y de administración, mediante los servicios de educación continua, en las actividades de formación, actualización, capacitación y superación del personal del Instituto;
- XIII. Dictaminar, registrar, controlar y evaluar los servicios de educación continua que ofrezca el Instituto, así como emitir los reconocimientos correspondientes cuando éstos se realicen a través de los centros de educación continua;
- XIV. Coordinar, controlar y evaluar las actividades y proyectos de los centros de educación continua, así como promover su modernización;
- XV. Promover el establecimiento de redes académicas intra e interinstitucionales, en los ámbitos nacional e internacional, para apoyar la operación y desarrollo de la educación continua, y
- XVI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.



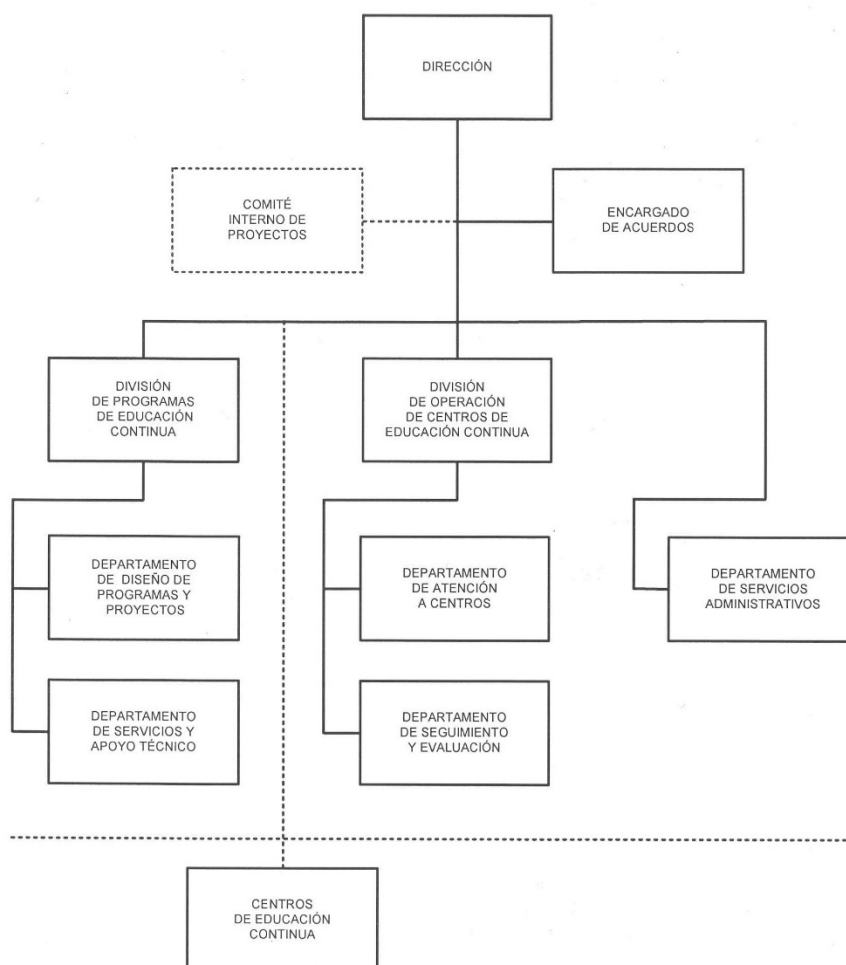
IV. ORGANIGRAMA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA

AGOSTO 2007



RATIFICADA: ENERO 2011



DIRECCION GENERAL
INSTITUTO POLITÉCNICO
NACIONAL

AUTORIZA
DIRECTORA GENERAL

DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE RÍEZ

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

14 MAR 2018

REGISTRADO

MO-3

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- R50000 – DIRECCIÓN
- R50100 – ENCARGADO DE ACUERDOS
- R50300 – DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
- R51000 – DIVISIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA
- R51100 – DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
- R51200 – DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y APOYO TÉCNICO
- R52000 – DIVISIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN CONTINUA
- R52100 – DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A CENTROS
- R52200 – DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



VI. OBJETIVO

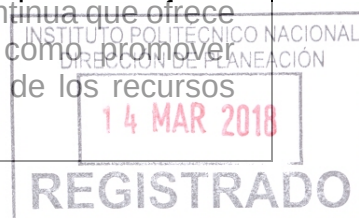
Facilitar, actualizar y extender los servicios de formación de capacidades a lo largo de la vida y de transferencia de tecnología, con calidad, equidad y pertinencia a nivel nacional, a través de mecanismos de extensión e integración, entre dependencias politécnicas y los diversos sectores de la sociedad.



VII. FUNCIONES

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Extensión e Integración Social las normas, políticas, programas, objetivos, metas e instrumentos para la operación, coordinación, desarrollo y evaluación de las actividades de educación continua, acorde con los modelos, educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Coordinar y dirigir, con la participación de las dependencias politécnicas competentes, el diseño, integración, implementación y evaluación del programa institucional de educación continua, en sus diferentes modalidades, para la formación de recursos humanos, en congruencia con las necesidades de atención a la demanda y con los requerimientos de actualización de los profesionales del país.
- Coadyuvar conforme a su competencia, en el diseño, actualización y diversificación de la oferta educativa en educación continua del Instituto en todos los niveles y modalidades.
- Planear y dirigir, en coordinación con las áreas competentes, la elaboración de contenidos educativos y la aplicación de recursos tecnológicos en los programas de educación continua.
- Coordinar y dirigir, con las áreas competentes, el uso óptimo y la modernización de la infraestructura necesaria para la operación de la educación continua y controlar el uso de la red de video y teleconferencias.
- Coadyuvar con las secretarías competentes, mediante los servicios de educación continua, en las actividades de formación, actualización y capacitación del personal del Instituto, conforme a la normatividad establecida en la materia.
- Coordinar, promover y desarrollar estudios de detección de necesidades y demandas para integrar una oferta de servicios acorde a los requerimientos señalados por los sectores productivos, así como elaborar el catálogo de servicios de educación continua que ofrece el Instituto y difundirlo a través de los diferentes canales de comunicación disponibles.
- Coordinar, dirigir, controlar y evaluar los servicios de educación continua que ofrece el Instituto y emitir los reconocimientos correspondientes, así como promover estrategias y mecanismos para la aplicación y aprovechamiento de los recursos generados por éstos conforme a la normatividad establecida.



- Coordinar, controlar y evaluar los centros de educación continua y promover su modernización, así como supervisar la operación de sus programas en sus diferentes modalidades.
- Promover y difundir el establecimiento de redes académicas inter e intrainstitucionales, en los ámbitos nacionales e internacionales, para apoyar la operación y desarrollo de la educación continua.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Analizar, proponer y definir criterios en forma conjunta, para el desarrollo técnico-administrativo de la Dirección.
- Proponer las estrategias de control interno que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la Dirección 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 Dirección, 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 conforme a su competencia.



ENCARGADO DE ACUERDOS

- Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Programas de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y del Sistema de Calidad de la unidad a fin de que se asegure el cumplimiento de objetivos y metas.
- Participar en el diseño e implementación de programas, objetivos, metas e instrumentos para la evaluación de las actividades de educación continua.
- Establecer y aplicar medidas técnico-administrativas para dar seguimiento a los acuerdos de la Dirección de Educación Continua con el secretario del área, así como con los funcionarios de la unidad y de otras dependencias del Instituto.
- Coordinar y organizar la agenda de actividades, el control de llamadas y visitas de la Dirección, a fin de coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones.
- Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interna y externa de la Dirección.
- Acordar con la Dirección, la resolución de los asuntos que así lo requiera e informarle acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Participar en las comisiones y proyectos que le designe su superior jerárquico.
- Fungir como secretario en las reuniones del Comité Interno de Proyectos, así como el despacho de las minutas a las áreas correspondientes.
- Organizar y vigilar la recepción, clasificación, registro, distribución y seguimiento de los documentos y la correspondencia que se emite de la Dirección y aquella de se recibe de los Centros de Educación Continua para su entrega, de acuerdo con el procedimiento de gestión establecido.
- Coordinar el apoyo logístico para las reuniones de trabajo que se realicen en el área de la Dirección.
- Mantener comunicación y coordinación, en el ámbito de su competencia, con universidades, organismos e instituciones de los sectores público, privado y social, nacionales e internacionales, así como con otras unidades administrativas y académicas del Instituto, a través de proyectos de educación continua.
- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Atender, en el ámbito de su competencia, las disposiciones emanadas de la Ley Federal de Archivos vigente.



- Atender las demás funciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores y las que le confieran las disposiciones aplicables y las instancias jerárquicas superiores.



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Programas de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la unidad.
- Proponer a la Dirección de Educación Continua la distribución del anteproyecto de presupuesto anual autorizado.
- Realizar ante las autoridades correspondientes, los trámites de contratación de bienes y/o servicios, con apego a la normatividad vigente.
- Administrar el Capital Humano de la Dirección, mediante el control de asistencia y en su caso, emitir los reportes de incidencias correspondientes para su trámite ante la Dirección de Capital Humano.
- Mantener actualizado el registro de los activos fijos asignados a la Dirección de Educación Continua en el Sistema de Control Patrimonial (SICPAT).
- Llevar a cabo los trámites necesarios para que al personal de la Dirección de Educación Continua se le brinden los apoyos y cumpla las obligaciones contractuales ante la Dirección de Capital Humano.
- Ejercer el presupuesto asignado a la Dirección de Educación Continua con criterios de racionalidad, austeridad, transparencia y disciplina del presupuesto, en apego a la normatividad establecida en la materia.
- Apoyar a los Centros de Educación Continua para que lleven a buen término los trámites de su personal ante la Dirección de Capital Humano.
- Recibir de las distintas áreas de la Dirección de Educación Continua las solicitudes de suministros de bienes y servicios.
- Promover acciones de Capacitación ante la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa para todo el personal de la Dirección de Educación Continua.
- Proponer al Director de Educación Continua, actividades que apoyen la mejora de la Cultura y Clima Organizacional.
- Dar seguimiento a los resultados de la Encuesta Anual de Cultura y Clima Organizacional.
- Emitir en tiempo y forma la información financiera y presupuestal.
- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar oportunamente, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Atender, en el ámbito de su competencia, las disposiciones emanadas de la Ley Federal de Archivos vigente.



- Atender y promover las diversas campañas que genere el Instituto Politécnico Nacional y que sean de interés para el personal de la Dirección de Educación Continua.
- Las demás funciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores y las que le confieran las disposiciones aplicables y las instancias jerárquicas superiores.



DIVISIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA

- Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Programas de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la unidad.
- Proponer a la Dirección de Educación Continua proyectos de políticas, programas, estrategias y objetivos, metas e instrumentos para la operación, seguimiento y evaluación de los programas de Educación Continúa ofertados a través de los Centros de Educación Continua.
- Integrar el programa institucional de educación continua, garantizando su correspondencia con los modelos educativo y de integración social.
- Presentar a la Dirección de Educación Continua la propuesta referente a la oferta de los programas de servicios educativos complementarios, presentados por las unidades académicas, a impartir a través de los Centros de Educación Continua.
- Formular y actualizar el modelo de operación y evaluación de los programas académicos que se operan a través de los Centros de Educación Continua y supervisar su aplicación.
- Promover el establecimiento de acuerdos de colaboración a fin de impulsar la participación de los Centros de Educación Continua con las dependencias politécnicas en la impartición de programas de formación, capacitación y/o actualización en sus diferentes niveles y modalidades.
- Proponer instrumentos para llevar a cabo la evaluación de la operación y desarrollo de los programas de servicios educativos complementarios que se imparten a través de los Centros de Educación Continua.
- Realizar las actividades académicas emanadas de la concertación y establecimiento de convenios, acuerdos y contratos con instituciones educativas, productivas y culturales, del sector público, social y privado, nacional y extranjero; en materia de educación continua.
- Supervisar los procedimientos de operación de los programas académicos en las diferentes modalidades, autorizados para impartirse a través de los Centros de Educación Continua.
- Supervisar la gestión de registros de programas académicos ante las áreas coordinadoras.
- Coordinar estudios e investigaciones para el desarrollo de la infraestructura existente en materia de tecnología en computación y comunicaciones que permitan satisfacer las necesidades y expectativas de educación continua.
- Integrar y difundir el catálogo de servicios de educación continua que ofrece el Instituto.



- Coordinar a los Centros de Educación continua en la integración del catálogo regional de servicios.
- Coordinar la integración de los instrumentos de pertinencia de los Centros de Educación Continua, a fin de garantizar la atención a la demanda en las regiones de incidencia.
- Implementar y coordinar el desarrollo eficiente del comité de dictaminación de la Dirección de Educación Continua.
- Integrar el reporte de factibilidad, pertinencia y proyección de los programas de las Unidades Académicas, susceptibles de su operatividad a través de los Centros de Educación Continua.
- Integrar y operar el comité de dictaminación de la Dirección de Educación Continua, a fin de validar los programas educativos complementarios propuestos por los Centros de Educación Continua para ser impartidos y que son susceptibles de registro ante las distintas áreas de coordinación académicas del Instituto.
- Apoyar con las unidades académicas que correspondan, los términos de operación de los programas académicos autorizados para impartirse a través de los Centros de Educación Continua.
- Vigilar la correcta operación del sistema de gestión de los servicios de educación continua a fin de mantener los controles en la emisión y entrega de reconocimientos, usuarios y encuestas de satisfacción.
- Actualizar el modelo de operación y evaluación de los programas académicos que se operan a través de los Centros de Educación Continua y supervisar su aplicación y desarrollo.
- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas relacionadas con el desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Atender, en el ámbito de su competencia, las disposiciones emanadas de la Ley Federal de Archivos vigente.
- Las demás funciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores y las que le confieran las disposiciones aplicables y las instancias jerárquicas superiores.



DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

- Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de desarrollo de mediano plazo y operativo anual de la unidad.
- Proponer políticas, lineamientos y estrategias para el diseño, desarrollo y registro de programas de educación continua en coordinación con los Centros de Educación Continua.
- Integrar programas de educación continua diseñados por las Unidades Académicas y Centros de Educación Continua, con base en las necesidades de formación y actualización de alumnos, profesores, egresados profesionistas, técnicos y sociedad en general, para su posterior validación y registro ante las dependencias politécnicas de competencia.
- Apoyar en la elaboración de objetivos y metas del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Realizar actividades para apoyar los proyectos, programas, estrategias, e instrumentos en la operación y desarrollo de la educación continua.
- Participar y apoyar el desarrollo eficiente del comité de dictaminación de la Dirección de Educación Continua.
- Operar y atender el Sistema de Gestión de los Servicios de Educación Continua.
- Apoyar en el seguimiento, control y entrega de reconocimientos correspondientes a los servicios educativos complementarios impartidos por los Centros de Educación Continua.
- Proponer el establecimiento de criterios, normas y estándares de aplicación de las nuevas tecnologías informáticas, relacionadas con los programas de educación continua.
- Proponer y auxiliar en el desarrollo, diseño y elaboración de materiales interactivos para la realización de cursos y programas de educación en línea.
- Apoyar e identificar, necesidades de formación para la actualización profesional de los egresados politécnicos y de otras instituciones, así como la complementación especializada de la comunidad estudiantil y la preparación de cuadros profesionales del sector productivo, factibles de aplicarse a través de los Centros de Educación Continua.
- Apoyar en las actividades y administración de los recursos, dirigidos a la investigación, diseño, planeación e instrumentación de nuevas estrategias metodológicas y técnicas pedagógicas que conduzcan a la permanente mejora, innovación y desarrollo del sistema de educación continua, en concordancia con el modelo educativo institucional.



- Sistematizar y actualizar el repositorio digital conformado por un catálogo de programas académicos e instructores, para fines archivísticos digital con base en un sistema de clasificación que garantice la adecuada consulta por parte de las dependencias politécnicas.
- Realizar, permanentemente, estudios comparativos o “benchmarking” para aprovechar experiencias exitosas en el campo de la educación continua y la educación a distancia.
- Apoyar a las diversas dependencias del Instituto en el desarrollo de los programas y materiales para los servicios de educación continua, en congruencia con la evolución del Modelo Educativo Institucional y en concordancia con las actividades académicas, las líneas de investigación y los requerimientos de la estructura socioeconómica nacional e internacional.
- Proponer métodos, medios, equipos y materiales didácticos pertinentes, así como las características de operación, diseño y funcionalidad de éstos; para atender e impulsar los servicios de educación en línea, incorporando los avances de la tecnología de la información y la comunicación.
- Gestionar la actualización de los esquemas curriculares de la educación continua para lograr la pertinencia, calidad y oportunidad de su oferta.
- Evaluar periódicamente los mecanismos de promoción y difusión de la oferta de programas de servicios educativos complementarios para optimizarlos e instrumentar nuevos.
- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas relacionadas con el desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Atender, en el ámbito de su competencia, las disposiciones emanadas de la Ley Federal de Archivos vigente.
- Atender el proceso de verificación y registro de programas de educación continua ante la misma dirección o las instancias correspondientes y dar trámite a las constancias de participación y acreditación en programas de educación continua, impartidos por los Centros de Educación Continua.
- Proponer planes de mejora a los procesos certificados en el sistema de gestión de la calidad, así como atender su implementación correspondiente.
- Desarrollar nuevas vertientes de investigación e innovación, tanto nacional como internacional, en materia de diseño y desarrollo de programas de servicios educativos complementarios y difundir los resultados obtenidos.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores y las que le confieran las disposiciones aplicables y las instancias jerárquicas superiores.



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y APOYO TÉCNICO

- Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de desarrollo de mediano plazo y operativo anual de la unidad.
- Participar en la elaboración de procedimientos, proyectos, políticas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Proponer y actualizar los mecanismos tecnológicos a emplearse en la promoción y difusión de los servicios proporcionados por la Dirección.
- Proponer estrategias para fortalecimiento de uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación para el desarrollo y presentación de servicios de Educación Continua.
- Proporcionar soporte técnico a las áreas que integran la Dirección y los Centros de Educación Continua, en cuanto a mantenimiento de bases de datos, software, asesorías especializadas y, en general, la infraestructura tecnológica de la Dirección de Educación Continua.
- Diseñar, desarrollar y mantener sistemas informáticos a fin de contar con los elementos necesarios para
- Integrar las herramientas tecnológicas de gestión para el desarrollo y operación de los programas de servicios ofertados por los Centros de Educación Continua.
- Desarrollar y aplicar los programas y procedimientos, proporcionando los servicios de apoyo técnico que contribuyan a mantener en óptimas condiciones la infraestructura física y comunicaciones, elevando la eficiencia y eficacia de las actividades de la Dirección de Educación Continua.
- Proponer y apoyar en la planeación, administración, operación y actualización de la infraestructura tecnológica, así como en la determinación de los lineamientos para su mejor aprovechamiento que permita optimizar el desarrollo de los servicios de educación continua que ofrece el Instituto.
- Atender las plataformas de integración de información de los servicios de Educación Continua a cargo del Instituto.
- Administrar y mantener en óptimo funcionamiento las herramientas tecnológicas, que apoyen en la ejecución y gestión de los procesos de la Dirección de Educación Continua.
- Proponer y apoyar a los Centros de Educación Continua, en materia de uso de las tecnologías de la información y comunicación para el desarrollo de sus actividades, programas y proyectos.



- Investigar y proponer el establecimiento de criterios, normas y estándares de aplicación de las nuevas tecnologías de comunicación e información aplicadas en la impartición de programas y servicios educativos.
- Fortalecer e impulsar los programas de educación continua, mediante el apoyo de la infraestructura tecnológica y los servicios de cómputo brindados por el instituto.
- Atender y mantener el funcionamiento de las plataformas que alojan los sistemas de gestión de los servicios de Educación Continua.
- Recopilar información sobre las tendencias de las plataformas tecnológicas educativas empleadas por otras instituciones y proponer la incorporación de los avances aplicables a las modalidades educativas que ofrece el Instituto.
- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas relacionadas con el desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Atender, en el ámbito de su competencia, las disposiciones emanadas de la Ley Federal de Archivos vigente.



DIVISIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN CONTINUA

- Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Programas de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la unidad.
- Supervisar el cumplimiento de los Programas de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de los Centros de Educación Continua.
- Proponer al director de Educación Continua los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, objetivos y metas para el desarrollo de los servicios y programas de educación continua que ofrezca el Instituto en el país y en el extranjero.
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los Centros de Educación Continua y establecer las disposiciones técnicas y administrativas, para su mejor organización y funcionamiento.
- Establecer mecanismos de comunicación con los Centros de Educación Continua que permitan efficientar los servicios que ofertan.
- Coordinar estudios e investigaciones, para detectar necesidades y expectativas de educación continua de técnicos y profesionistas, así como de los sectores públicos, privados y sociales, que permitan la congruencia entre la oferta y la demanda educativa.
- Planear conjuntamente con los Centros el diseño y desarrollo de diagnósticos de detección de necesidades y demandas locales de formación y servicios a los diferentes sectores mediante el uso de los medios electrónicos de comunicación y de las nuevas tecnologías educativas.
- Participar en la conformación de estrategias para la promoción y difusión de la educación continua, entre los sectores público, social y privado, nacional y extranjero.
- Proponer y aplicar programas y mecanismos de supervisión de las actividades desarrolladas por los Centros de Educación Continua.
- Coordinar y dirigir las actividades y recursos de investigación, diseño, planeación e instrumentación de nuevas estrategias metodológicas y técnicas que conduzcan a la permanente mejora, innovación y desarrollo de la educación continua.
- Coordinar la elaboración de reportes e informes de los programas y proyectos de educación continua a partir de indicadores de gestión y calidad; para apoyar la toma de decisiones y la ejecución de acciones correctivas y de reforzamiento para la mejora continua.



- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Atender, en el ámbito de su competencia, las disposiciones emanadas de la Ley Federal de Archivos vigente.
- Coordinar las evaluaciones para conocer el impacto social que tengan los servicios ofertados por los Centros de Educación Continua.
- Consolidar la información de los Centros de Educación Continua para operar el Sistema Institucional de Información, así como supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Diseñar estrategias de vinculación entre los Centros de Educación Continua y los grupos multidisciplinarios de trabajo para la atención de servicios de educación continua.
- Participar en la planeación y programación de los servicios de educación continua y demás eventos a llevarse a cabo por la Dirección de Educación Continua.
- Establecer vínculos con otras instituciones y organismos, para la concertación y realización de programas conjuntos y el desarrollo de redes internas y externas, nacionales e internacionales para apoyar la operación y desarrollo de la educación continua.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores y las que le confieran las disposiciones aplicables y las instancias jerárquicas superiores.



DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A CENTROS

- Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Programas de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la unidad.
- Participar en la elaboración de los programas de mediano y corto plazo de los proyectos y programas de educación continua que se establezcan, para disponer con las normas, políticas, objetivos, lineamientos y mecanismos para su correcta operación.
- Proponer políticas, lineamientos y estrategias de marketing digital para la promoción y difusión de los servicios de educación continua.
- Organizar y supervisar la realización de estudios e investigaciones para detectar necesidades y expectativas de educación continua entre los egresados del Instituto Politécnico Nacional y de otras instituciones de educación superior, así como de los sectores público, privado y social.
- Realizar en conjunto con los Centros de Educación Continua, acciones encaminadas a vincular al Instituto con universidades, organizaciones de capacitación, organismos e instituciones del sector público, privado y social, tanto nacional como internacional, a través de proyectos de educación continua.
- Apoyar los mecanismos y acciones de enlace entre los Centros de Educación Continua, las dependencias del Instituto Politécnico Nacional y diferentes sectores de la sociedad, para atender necesidades de educación continua y/o transferencia de tecnología detectadas en las regiones de influencia.
- Atender las acciones conducentes para la realización de reuniones por video conferencia entre los Centros de Educación Continua, dependencias Politécnicas y áreas externas al IPN.
- Instrumentar, en coordinación con los Centros de Educación Continua, acciones conducentes para la operación de Programas Institucionales en sus regiones, acordes al ámbito académico, cultural o deportivo.
- Apoyar la operatividad del Proceso de Admisión al IPN (Polivirtual) en los Centros de Educación Continua en coordinación con la DAE, UPEV, DES y DEMS.
- Informar las acciones del Programa Institucional de Sustentabilidad en los Centros de Educación Continua.
- Gestionar la participación de los Comités Ambientales de los Centros de Educación Continua en el Coloquio Institucional de los Comités Ambientales del IPN.
- Proponer la optimización de procesos de la Dirección de Educación Continua para la mejora continua.



- Gestionar ante la Coordinación de Comunicación Social, la publicación de notas o artículos impresos o electrónicos que difundan los logros y acciones relevantes de la Dirección y los Centros de Educación Continua.
- Apoyar la detección de necesidades tecnológicas y de equipamiento de los Centros de Educación Continua, con la finalidad de gestionar la atención de sus requerimientos.
- Analizar el desarrollo de estudios de viabilidad, compatibilidad y rentabilidad en la adquisición de instalaciones y equipo, para ampliaciones y mejoras que requieren los servicios educativos complementarios en los Centros de Educación Continua.
- Conducir y apoyar la elaboración del diagnóstico situacional de cada uno de los Centros de Educación Continua, con el objetivo de conocer el estado en el que se encuentran los recursos humanos (plantilla de personal), cantidad y estado del equipamiento disponible.
- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Atender, en el ámbito de su competencia, las disposiciones emanadas de la Ley Federal de Archivos vigente.
- Administrar el canal electrónico de comunicación oficial entre la Dirección y los Centros de Educación Continua.
- Recibir, registrar y enviar la documentación oficial electrónica y física dirigida a los Centros de Educación Continua.
- Las demás funciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores y las que le confieran las disposiciones aplicables y las instancias jerárquicas superiores, que lleven a cabo la participación en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección de Educación Continua.
- Proporcionar al Grupo Institucional de Datos Abiertos la información que reporta la Dirección de Educación Continua.



DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Programas de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la unidad y entregar los informes correspondientes.
- Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Programa Operativo Anual de los Centros de Educación Continua.
- Elaborar propuestas de los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, objetivos y metas para el desarrollo de los servicios y programas de educación continua que ofrezca el Instituto en el país y en el extranjero.
- Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección.
- Apoyar en la actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de los Centros de Educación Continua.
- Operar la base de datos que integre la información de los servicios de educación continua que imparten el Instituto.
- Proponer acciones correctivas y mejoras a los programas y proyectos con base en la observación del comportamiento de los indicadores de los Centros de Educación Continua, contrastando los valores con las metas institucionales.
- Dar seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y presentar al superior jerárquico inmediato los reportes correspondientes.
- Participar y difundir las acciones que se realizan a través de la Red de Género y de la propia Unidad.
- Recopilar, integrar y reportar al superior jerárquico inmediato los ingresos captados por los Centros de Educación Continua.
- Identificar los principales factores de carácter cualitativo y cuantitativo que se deben tomar en consideración para la evaluación de las actividades de los Centros de Educación Continua. Presentar los reportes correspondientes al superior jerárquico inmediato.
- Dar seguimiento a los indicadores institucionales autorizados de la Dirección y de los Centros de Educación Continua.
- Proponer criterios, indicadores, políticas, normatividad y procedimientos para la evaluación que se aplica a los Centros de Educación Continua.
- Integrar la información de los servicios de educación continua en los Sistemas Institucionales (Sistema de Administración para los Programas de Mejora Institucional, Sistema de Memorias Institucionales y Sistema de Formación a lo Largo de la Vida).
- Procesar la información obtenida y generar los informes correspondientes.



- Dar seguimiento y reportar al superior jerárquico inmediato las actividades de gestión de los proyectos de transferencia de tecnología en los Centros de Educación Continua, con base en su estudio de diagnóstico de necesidades regionales.
- Integrar y entregar, previa autorización del Director de Educación Continua la memoria institucional de la Dirección de Educación Continua.
- Recopilar, revisar y entregar, previa autorización del Director de Educación Continua, los informes para la Comisión Interna de Administración y para el Comité de Control y Desempeño Institucional.
- Proponer y aplicar instrumentos para la evaluación del impacto social, referente al desarrollo de los servicios educativos complementarios que ofrecen los Centros de Educación Continua.
- Integrar y reportar al superior jerárquico inmediato, las actividades de los centros de educación continua integrada en los formatos establecidos.
- Atender las solicitudes de información del Grupo Institucional de Datos Abiertos, previa autorización del superior jerárquico inmediato.
- Elaborar y distribuir los informes estadísticos necesarios para reportar las actividades de las áreas de la Dirección de Educación Continua, y proporcionar, previa autorización del Director, la información requerida por instancias internas del Instituto y demás dependencias externas que lo soliciten.
- Elaborar e integrar reportes y estadísticas acerca del resultado de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Atender, en el ámbito de su competencia, las disposiciones emanadas de la Ley Federal de Archivos vigente.
- Las demás funciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores y las que le confieran las disposiciones aplicables y las instancias jerárquicas superiores.

