ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

A los cuatro días del mes de febrero de dos mil dieciséis, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, Ciudad de México, en ejercicio de las facultades y obligaciones que me confieren los artículos 14, fracción III, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional; 141 del Reglamento Interno; y 6, fracción VI, del Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el **Manual de Organización** de la **Dirección de Servicios Estudiantiles,** 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.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL

DR. ENRIQUE FERNÁNDEZ FASSNACHT
DIRECTOR GENERAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

Secretaría de Gestión Estratégica
Dirección de Planeación
febrero de 2016

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 3

II. ANTECEDENTES 5

III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO 12

IV. ATRIBUCIONES 26

V. ORGANIGRAMA 27

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA 28

VII. OBJETIVO 29

VIII. FUNCIONES

- DIRECCIÓN SERVICIOS ESTUDIANTILES 30
- COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS 32
- ENCARGADO DE ACUERDOS 33
- DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 34
- DIVISIÓN DE PRESTACIONES Y ATENCIÓN A LA SALUD 35
- DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y PRESTACIONES 37
- DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A SALUD 38
- DIVISIÓN DE APOYO Y SERVICIOS A ESTUDIANTES 40
- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN JUVENIL 42
- DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE CENTROS DE APOYO 43

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

I. INTRODUCCIÓN

Para dar cumplimiento a las disposiciones del Gobierno Federal en materia de racionalización de estructuras y a las estrategias enmarcadas en el Programa de Desarrollo Institucional, enfocadas a revisar las estructuras orgánicas que administre los procesos de cada Secretaría y que responda a las premisas de la transformación institucional, para la consecución de los modelos Educativo y de Integración Social mediante sistemas, procesos y productos interrelacionados, bajo criterios de autogestión académica y técnico-administrativa. Por tanto, se plantea la necesidad de actualizar el Manual de Organización para enunciar las funciones de la Dirección de Servicios Estudiantiles, así como su organización administrativa.

Este documento delimita las funciones de las áreas que conforman la estructura orgánica de la Dirección, orienta a sus responsables con relación a los tramos de control, líneas de mando, niveles jerárquicos y relaciones de coordinación. El presente Manual, precisa las funciones orgánicas establecidas, contribuye al cumplimiento de las mismas, al uso racional de los recursos con que cuenta la Dirección para el logro de sus objetivos y evita la evasión o duplicidad de funciones.

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

Antecedentes, que describen 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 describen el marco de competencias establecidas en el Reglamento Orgánico del Instituto, a partir del cual se hace la definición final.

Organigrama, que es la representación gráfica de la organización autorizada.

Estructura Orgánica, que relaciona y jerarquiza a los órganos que conforman 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 los objetivos y el cumplimiento de las atribuciones.

El Manual de Organización de la Dirección de Servicios Estudiantiles, se presenta con el fin de dar cumplimiento a los objetivos, concretar las acciones, cualificar el quehacer, así como los resultados encomendados a la misma.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

Señalando como una de las finalidades del IPN en la Ley Orgánica, la de garantizar y ampliar el acceso de los estudiantes de escasos recursos a todos los servicios académicos, de investigación y de difusión de la cultura que ofrece el Instituto.

Para estos efectos la Dirección de Servicios Estudiantiles establece el Sistema Integral de Servicios Estudiantiles como instrumento base, a fin de orientar a los estudiantes en los diferentes aspectos que inciden en su desarrollo personal, mejorar sus conocimientos, actitudes y desarrollo emocional y motivar su desempeño académico, así como incrementar sus posibilidades de concluir sus estudios mediante el otorgamiento de diversos servicios y prestaciones.

Los programas se orientan en dos líneas de acción:

– Prestaciones: Circunscriben, becas económicas, seguro de vida y accidentes para estudiantes, atención médica del IMSS

– Servicios: Implican, orientación juvenil, educación para la salud, orientación vocacional, profesional y servicios estudiantiles de apoyo.

La difusión del manual, propicia coordinación e integración del personal de la Dirección, facilitando identificar las funciones básicas, se considera como un instrumento de consulta, por lo que deberá permanecer en la unidad responsable como parte de su patrimonio.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

II. ANTECEDENTES

Las funciones que actualmente tiene la Dirección de Servicios Estudiantiles fueron concebidas desde la fundación misma del Instituto Politécnico Nacional (IPN), aunque han cambiado de nombre y de adscripción. Al principio, sus acciones de apoyo académico a los estudiantes fueron brindadas institucionalmente de diversas formas y medios, acordes con las posibilidades económicas, intelectuales y materiales disponibles, con la intención de superar las limitaciones económicas, así como estimular el aprovechamiento, la eficiencia terminal y la conclusión exitosa de los estudios por parte de los alumnos del Instituto.

La prioridad, establecida desde 1936, de apoyar a los estudiantes politécnicos, fue atendida primero dentro de la Secretaría de Educación Pública (SEP) por el Departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial (DETIC) que, a partir de 1937, empezó a funcionar administrativamente con siete secciones, una de las cuales se denominó Inspección Técnico Escolar y fue la encargada de resolver todo lo concerniente a la supervisión de la enseñanza escolar. La Comisión de Programas, Métodos y Selección y Orientación Vocacional se encargaría de "la selección y orientación profesional que permitiera guiar a los alumnos en el mejor desarrollo de sus facultades, no sólo las profesionales, manuales sino también las intelectuales y que requieran aptitudes específicas".[1] Para lograrlo se estableció el Laboratorio de Psicotécnica, encargado de realizar los cuadros informativos de los oficios y profesiones que ofrecían las distintas escuelas del IPN, y así proporcionar orientación vocacional a los alumnos. También se realizaron baterías de pruebas para el análisis de las capacidades y aptitudes de los estudiantes con fines de selección profesional u orientación vocacional.[2] En materia de becas, éstas eran solicitadas por los Consejos Técnicos Escolares a la jefatura del Departamento de Enseñanza Técnica.

En 1940, la SEP se reestructura administrativamente y las actividades que realizaban la secciones de Enseñanza Vocacional y Profesional más la Oficina de Inspección Escolar fueron dirigidas por el Departamento de Enseñanza Superior Técnica.[3] Esta organización duró poco ya que para 1944 se implementó el Reglamento Provisional en el IPN por medio del cual se reestructuró por completo y se crearon oficinas que se encargaron de su funcionamiento. Fue así como la Oficina de Acción Educativa se ocupó de la promoción y coordinación de las actividades sociales, deportivas y militares; la distribución y el intercambio de becas, la publicación de folletos, anuarios, programas, así como de la compilación y arreglo de datos que interesaban sobre los estudios desarrollados en todas las dependencias del Instituto.[4]

---

[1] *Memoria de la Secretaría de Educación Pública de septiembre de 1937 a agosto de 1938, presentada al honorable Congreso de la Unión por el licenciado Gonzalo Vázquez Vela, secretario del ramo*, tomo II, México, Departamento Autónomo de Prensa y Propaganda, 1938, p. 219.

[2] *Ibídem*, p. 221.

[3] *Memoria de la Secretaría de Educación Pública, septiembre de 1940 agosto de 1941*, México, 1941, p. 134.

[4] *Memoria de la Secretaría de Educación Pública. Labores desarrolladas en el periodo comprendido entre el día 1° de septiembre de 1943 al 31 de agosto de 1944*, vol. II, ff. 3-5.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
04 FEB. 2016
REGISTRADO

Fue necesaria una adecuación a la estructura administrativa, ya que se requería que las funciones del Instituto satisficieran las necesidades reales del país en cuanto a carreras y especialidades, por tanto, en 1947 se estableció la Unidad de Psicotecnia y Orientación Profesional que se complementó con el Laboratorio de Biotipología en donde se efectuaban estudios que comprendían: anatomía-fisiología, fisiopatología, análisis clínicos, "pruebas mentales" y de aptitud profesional, todos con fines pedagógicos. Por otro lado, el Departamento de Organización y Coordinación del Servicio Social fue el encargado de la tramitación de solicitudes de becas para los alumnos del Instituto.[5]

En 1953, cuando se resolvió implantar una organización funcional y se establecieron dos subdirecciones, la subdirección Técnica quedó a cargo del recién creado Departamento de Estudios y Planeación, el cual subdividió sus funciones entre las oficinas de Estadística, de Investigación Biotipológicas de Orientación Profesional y de Servicio Social; las principales labores eran la atención a las necesidades y problemas de la institución y la supervisión escolar en función del rendimiento escolar y sus efectos pedagógicos.[6] En la Subdirección Administrativa se ubicó el Departamento de Acción Social, anteriormente Departamento de Organización y Coordinación del Servicio Social, donde se ubicó la Oficina de Relaciones encargada de las becas, además del área de los Servicios Médicos.

Para 1960, al integrarse los organismos desconcentrados a la estructura funcional del Instituto se realizaron adecuaciones, pues varias oficinas fueron transformadas en departamentos y los departamentos existentes tuvieron cambios en su denominación. Las funciones del Departamento de Estudios y Planeación fueron divididas en los Departamentos de Estadística y el Departamento de Orientación Educativa, que era el encargado de realizar las exploraciones pedagógicas, labores de investigación social y de ayuda psicológica en las escuelas prevocacionales, vocacionales, técnicos medios (subprofesionales) y profesionales en donde se proporcionaba orientación escolar sobre las carreras, lecturas y ocupación de horas libres, se atendía a los estudiantes que tuvieran problemas emocionales o bajo rendimiento escolar; también se encargaron de apoyar en la selección de alumnos de nuevo ingreso, aplicando pruebas de inteligencia y asistencia técnica en la bolsa de trabajo; contaban además con las secciones profesiográfica y psicopedagógica. Este departamento siguió dependiendo de la Subdirección Técnica.[7]

De la Subdirección Administrativa dependía orgánicamente el Departamento de Becas el cual era el encargado de concederlas, practicaba investigaciones de carácter socio-económico para poder resolver las solicitudes, e investigaciones escolares sobre las conducta de los becarios en cuanto al cumplimiento del reglamento, era el encargado de recibir los cheques de la pagaduría general del IPN para entregárselos a los alumnos; de revalidar o invalidar las becas dependiendo de los promedios de calificaciones

[5] *Memoria de la Secretaría de Educación Pública 1947-1948 que presenta el honorable Congreso de la unión al titular de la misma ciudadano licenciado Manuel Gual Vidal*, México, 1948, pp. 514-515.

[6] Archivo Histórico Central del Instituto Politécnico Nacional (AHC IPN), Departamento de Archivo y Correspondencia (DAC), exp. IPN/101.1 (DPC)/1.

[7] *Catálogo IPN 1960-1961*, pp. 40-41.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

entregadas por Control Escolar para los alumnos beneficiados.[8] El área de Servicio Médico estaba asignada a la Secretaría General, y realizaba las actividades de: servicio de consulta general, exámenes médicos de admisión, labor médica preventiva y epidemiológica, control torácico a través de la campaña antituberculosa, curaciones, intervenciones de cirugía menor, servicios de gabinete radiográfico y fluoroscopía, exámenes de laboratorio, y servicio dental.[9]

Para finales de 1969 fueron necesarias otras modificaciones a la estructura funcional del Instituto y el Departamento de Orientación Educativa pasó a depender de la Secretaria General; este departamento tenía entre sus funciones principales la corrección de hábitos de estudio y lectura de los alumnos, la investigación de las carreras profesionales con el fin de definir o actualizar la información que se proporcionaba a los alumnos así como la elaboración de medios de información, servicios psicopedagógicos para casos de problemas emocionales de conducta y por último la investigación y normalización de pruebas psicológicas. El Servicio Médico se estableció como departamento y continuó brindando servicios individuales (medicina general, intervenciones quirúrgicas, exámenes de diagnóstico y el suministro de medicamentos), colectivos (exámenes médicos de admisión, estudios epidemiológicos, inmunizaciones y educación higiénica por medio de conferencias) y especiales a los que tenía derechos los estudiantes del IPN.[10] Las funciones correspondientes a la tramitación de becas en efectivo que otorgaba el Instituto estuvieran a cargo de la Oficina de Becas que validaba las solicitudes autorizadas e informaba a los alumnos por escrito de la aprobación de sus solicitudes y enviaba a las diferentes escuelas las nóminas y cheques de pago.[11]

A partir de 1974, con la aprobación de la nueva Ley Orgánica del IPN, se designaron órganos directivos en donde estaban los departamentos, por tanto, se formó la Dirección de Servicios Social y Promoción Profesional, constituida por las divisiones de Prestaciones y Servicios, de Acción Deportiva y de Servicio Social. La División de Prestaciones y Servicios estuvieron integrados por los departamentos de Egresados, Becas, Prácticas Escolares y de Servicios Médicos, a su vez se integró una Coordinación de Información y Orientación para los alumnos.[12]

Al expedirse en 1981 la Ley Orgánica del Instituto vigente hasta hoy, se precisaron las finalidades en el artículo 3°, fracción VII y las atribuciones, para el otorgamiento de apoyo a los estudiantes del Instituto con el artículo 4°, fracciones XI, XII, XVII, XXI y XXIII.[13] Las actividades propuestas fueron coordinadas por la Secretaría Académica que se encargó de dirigir controlar y evaluar a las direcciones de Estudios Profesionales y de Graduados, de Investigación y Desarrollo Tecnológico, de Servicios Escolares, de Intercambio Académico y de Orientación Educativa. Estas direcciones asumieron el compromiso de elevar la calidad de la educación, por lo que fue imprescindible subsanar el alto nivel de deserción y reprobación escolar del IPN en el que se encontraba en 1980,

[8] *Ibídem*, pp. 44-5, 44-6.
[9] *Ibídem*, p. 30.
[10] *Catálogo general del IPN 1969-1970*, pp. 40-41, 43-44.
[11] *Ibídem*, p. 55.
[12] Instituto Politécnico Nacional, *Memoria de Actividades 1974-76*.
[13] Ley Orgánica de 1981, *Gaceta Politécnica*, año XXI, núm. 5, agosto de 1983.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

las autoridades coincidieron en que estos dos problemas se debían a la inadecuada selección de la carrera técnica o profesional provocando frustraciones en los alumnos y desperdicios de recursos materiales.[14]

Por ello se consideró de vital importancia la creación de la Dirección de Orientación Educativa para ayudar en la toma de decisiones de los alumnos para la prevención de dificultades y la facilitación del crecimiento, mediante la intervención profesional planeada. Para lograr esto, se implementaron tres programas generales de trabajo y que fueron: a) Programa de Investigación para la Orientación Educativa; b) Programa de Orientación en Escuelas; c) Programa de Difusión de la Orientación. De igual forma se elaboró el perfil profesiológico de las carreras terminales de nivel medio superior y superior que se impartían, la investigación y aplicación de nuevas metodologías, técnicas e instrumentos para la orientación educativa del Instituto.[15]

Con el mismo fin, la Dirección de Intercambio Académico promovió la realización de actos de carácter académico entre escuelas del Instituto, también se concretaron convenios con instituciones nacionales e internacionales, con el otorgamiento de becas en diversas especialidades, maestrías y doctorados.[16] Es importante resaltar que en noviembre de 1982 fue creado el Centro de Apoyo a Estudiantes (CAE) Alejandro Guillot Schiaffino en la Unidad Profesional Lázaro Cárdenas y en noviembre de 1985, el segundo CAE llamado Carlos Vallejo Márquez en el CECyT 10 en San Juan de Aragón, dichos centros empezaron a funcionar a través de la Unidad de Promotores Voluntarios, que a la postre se integrarían a los trabajos y funciones de apoyo y servicios a estudiantes de esta dirección.

En la reunión de la Asociación Nacional de las Universidades e Instituciones de Educación Superior, celebrada en el estado de Guanajuato el 27 y 28 de marzo de 1995, se propusieron las líneas generales de Apoyo Integral a Estudiantes de Educación Superior para que, desde el ingreso, los alumnos contaran con diversos apoyos:

- Académicos: cursos propedéuticos y de nivelación escolar, atención a materias de alto índice de reprobación, aprendizaje de un segundo idioma, talleres de computación, servicios bibliotecarios, formación de hábitos de estudio;
- Económicos: sistematización en el otorgamiento de las becas y los estímulos como indicadores de equidad, igualdad de oportunidades y reconocimiento a la capacidad, constancia y dedicación.
- Sociales: orientación educativa y profesional, fomento de las actividades culturales, deportivas, recreativas y de cuidado preventivo de la salud, entre otros.

En relación a las bases, el Instituto integró en abril de 1995, las políticas y acciones de apoyo a sus estudiantes, orientadas por el Modelo Educativo Institucional y sistematizadas con el carácter de prioritarias en el Programa de Desarrollo Institucional 1995-2000.

[14] *Informe trianual 1980-1982*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1982, p. 28.
[15] *Ibídem*, p. 106.
[16] *Ibídem*, p. 149.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

En 1995 fue creada la Unidad de Apoyo a Estudiantes (Unae) dependiente orgánicamente de la Dirección General, que cumpliría las funciones de la extinta Unidad de Promotores Voluntarios, esta unidad coordinaría a los CAE para que contaran con el equipo de trabajo, material didáctico y así brindar las herramientas para que los alumnos realizaran sus trabajos, y se llevara a cabo la aportación voluntaria de la comunidad politécnica.[17] Ese mismo año, fueron creados el Polifuncional Zacatenco en avenida Instituto Politécnico Nacional esquina Wilfrido Massieu en Zacatenco y el Polifuncional Santo Tomás en Plan de Agua Prieta esquina con avenida de los Maestros en la Unidad Profesional Lázaro Cárdenas, ambos polifuncionales se integrarían en 1996 al Departamento de Operación de los Centros de Apoyo y éstos a la División de Apoyo y Servicios a Estudiantes de esta dirección.

En 1996 la Secretaría de Apoyo se convirtió en la Secretaría Apoyo Académico con las direcciones: Publicaciones y Materiales Educativos, de Cómputo y Comunicaciones, de Servicios Escolares y el Centro Nacional de Información y Documentación Tecnológica. Entre las funciones y obligaciones de que fue responsable estaban la formulación del programa-presupuesto anual de los apoyos académicos, el proponer y consolidar el modelo de Apoyo Académico en atención a los requerimientos de las unidades responsables del Instituto. Por ello los programas de apoyo académico fueron reestructurados de manera integral a partir de un óptimo desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, de la orientación juvenil, las becas, el apoyo para trabajos extraclase y la atención médica.[18]

En el ciclo académico 1996-1997 se estableció el programa de Becas Crédito de sostenimiento coordinado por el IPN y la Fundación Mexicana para la Educación; este estímulo permitió a los estudiantes de escasos recursos la compra de libros y becas para concluir estudios de doctorado.[19]

Para 1997 la Secretaría de Apoyo Académico se conformó con las direcciones de Cómputo y Comunicaciones, de Servicios Escolares, de Actividades Deportivas y de Apoyo a Estudiantes.[20] Esta última dirección inició sus operaciones contando con tres divisiones; Orientación Juvenil; Prestaciones y Servicios Médicos; y Apoyo a Estudiantes; y los departamentos de Prestaciones, Servicios Médicos, Programas de Apoyo, Centros de Apoyo a Estudiantes y Servicios Administrativos.

En enero de 1998, se formalizó la creación de la Dirección de Apoyo a Estudiantes y se estableció el Sistema Integral de Servicios Estudiantiles como instrumento base para orientar a los estudiantes en los diferentes rubros que inciden en su maduración personal y el mejoramiento de sus conocimientos, actitudes y desarrollo emocional, así como el otorgamiento de becas y la prestación de servicios médicos, equipos y de artículos escolares, con el propósito de contribuir a mejorar el desempeño académico e incrementar sus posibilidades de la conclusión de sus estudios.

[17] *Memoria Institucional IPN 95-2000*, tomo 5 Apoyo académico, p. 11.
[18] *IPN Memoria 1996-1997*, México, Instituto Politécnico Nacional, p. 89.
[19] *Informe de labores IPN 1996 síntesis*, México Instituto Politécnico Nacional, 1997, p. 72.
[20] *IPN Memoria 1997-1998*, México, Instituto Politécnico Nacional, p. 104.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

Entre 2000 y 2003 se llevó a cabo una reestructura orgánica del Instituto que permitió que se integrara la Dirección de Apoyo a Estudiantes a la Secretaría de Apoyo Académico, la integración se llevó a cabo mediante Programas Institucionales como el de Servicios de Salud Escolar que tuvo como finalidad proporcionar a la comunidad politécnica un servicio de salud adicional a los que ofrece el área de servicios médicos, programas preventivos en donde se incluyeron campañas de vacunación, la realización de gestiones para la afiliación de alumnos al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), ferias de la salud, la implementación de seguros de vida y accidentes escolares para el 100% de la matrícula del Instituto. El segundo programa era el de Orientación y Atención Nutricional encaminado a fortalecer la orientación nutricional de los estudiantes con las ferias de la salud, realización de conferencias, diseño de trípticos y folletos, además la supervisión y control sanitario de los planteles en cuanto al servicio de alimentación. El tercer programa de Orientación Juvenil se encargó de las labores de inducción para los alumnos de nuevo ingreso de todos los niveles educativos, se realizaron campañas de prevención, tratamiento y control de las adiciones, talleres de estrategias de aprendizaje y encuentros de experiencias tutoriales. Esta área también fue la encargada de brindar el apoyo a las escuelas para la realización de dictámenes socioeconómicos de los alumnos que concursaban por una beca económica de Telmex a través de la Fundación Politécnico, Becas Chrysler, Becas Pronabes, entre otras.[21]

Con la reestructuración orgánica del Instituto, que entró en vigor el 2 de septiembre de 2005, la Secretaria de Apoyo Académico modificó su nomenclatura por Secretaría de Servicios Educativos como responsable de coordinar, supervisar y evaluar los programas de servicios educativos de apoyo a los alumnos/as del Instituto, en este sentido la Dirección de Servicios Estudiantiles, dependiente de dicha secretaría, le correspondió garantizar que los servicios de apoyo respondan a las expectativas planteadas y favorezcan su trayectoria académica.

De igual forma, la Dirección de Apoyo a Estudiantes cambió su nombre por Dirección de Servicios Estudiantiles,[22] con la siguiente estructura orgánica: División de Prestaciones y Atención a la Salud con dos departamentos; Promoción y Prestaciones y el de Atención a la Salud, mismos que conservan sus funciones sustantivas, desapareció la División de Orientación Juvenil y se creó la División de Apoyo y Servicios a Estudiantes conformada por los departamentos de: Orientación Juvenil, y de Operación de Centros de Apoyo. El Departamento de Apoyo Técnico desapareció como tal y sus funciones sustantivas se incorporaron a las del Departamento Encargado de Acuerdos, de nueva creación, área que administra el control de gestión y brinda apoyo al titular de la Dirección. El Departamento de Servicios Administrativos conservó sus funciones y lugar dentro de la estructura orgánica. Integrándose a esta Dirección los Centros de Apoyo a Estudiantes y los Centros de Apoyo Polifuncional, quedando a cargo de la División de Apoyo y Servicios a Estudiantes.

[21] *IPN Memoria 2002-2003*, México, Instituto Politécnico Nacional, p.137.

[22] "Acuerdo por el que se aprueba la nueva estructura orgánico-administrativa de la Administración Central del Instituto Politécnico Nacional", *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, núm. extraordinario 616, 2 de septiembre 2005, pp. 1-4.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
01 FEB. 2016
REGISTRADO

Actualmente su estructura orgánica está conformada por: la Dirección, el Comité Interno de Proyectos, Encargado de Acuerdos, las divisiones de Prestaciones y Atención a la Salud, la de Apoyo y Servicios a Estudiantes; cada una con dos departamentos, la primera con el de Promoción y Prestaciones y el de Atención a la Salud; la segunda con los de Operación de Centros de Apoyo y de Orientación Juvenil, y también el departamento de Servicios Administrativos dependiente de la Dirección.[23]

[23] http://www.dse.ipn.mx/conocenos/Paginas/Organigrama.aspx, (29-10-15).

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

La Dirección de Servicios Estudiantiles del Instituto Politécnico Nacional, se rige para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y funciones, por la normatividad y las disposiciones contenidas en los ordenamientos jurídicos, académicos y administrativos siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas.
  D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 10 de julio de 2015.

CÓDIGOS

- Código Civil Federal y sus reformas.
  D.O.F. 26 de mayo de 1928, última reforma 24 de diciembre de 2013.
- Código Fiscal de la Federación y sus reformas.
  D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 18 de noviembre de 2015.

LEYES

- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y sus reformas.
  D.O.F. 26 de mayo de 1945, última reforma 19 de agosto de 2010.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional y de sus reformas.
  D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 02 de abril de 2014.
- Ley Federal del Trabajo y sus reformas.
  D.O.F. 01 de abril de 1970, última reforma 12 de junio de 2015.
- Ley General de Población y sus reformas.
  D.O.F. 07 de enero de 1974, última reforma 19 de mayo de 2014.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.
  D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 13 de mayo de 2015.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
  D.O.F. 29 de diciembre de 1978.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas.
  D.O.F. 29 de diciembre de 1978, última reforma 11 de diciembre de 2013.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
  D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley Federal de Derechos y sus reformas.
  D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 18 de noviembre de 2015.
- Ley de Planeación y sus reformas.
  D.O.F. 05 de enero de 1983, última reforma 06 de mayo de 2015.
- Ley General de Salud y sus reformas.
  D.O.F. 07 de febrero de 1984, 12 de noviembre de 2015

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Ley General de Bibliotecas y sus reformas.
  D.O.F. 21 de enero de 1988, última reforma 23 de junio de 2009.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y sus reformas.
  D.O.F. 28 de enero de 1988, última reforma 9 de enero de 2015.
- Ley de la Propiedad Industrial y sus reformas.
  D.O.F. 27 de junio de 1991, última reforma 09 de abril de 2012.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización y sus reformas.
  D.O.F. 01 de julio de 1992, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley General de Educación y sus reformas.
  D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 20 de abril de 2015.
- Ley del Seguro Social y sus reformas.
  D.O.F. 21 de diciembre de 1995, última reforma 12 de noviembre de 2015.
- Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas.
  D.O.F. 24 de diciembre 1996, última reforma 17 de marzo de 2015.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y sus reformas.
  D.O.F. 23 de mayo de 1996, última reforma 10 de enero de 2014.
- Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas.
  D.O.F. 24 de diciembre de 1996, última reforma 17 de marzo de 2015.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.
  D.O.F. 04 de enero de 2000, última reforma 10 de noviembre de 2014.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus reformas.
  D.O.F. 04 de enero de 2000, última reforma 11 de agosto de 2014.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas.
  D.O.F. 13 de marzo de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley de Ciencia y Tecnología y sus reformas.
  D.O.F. 05 de junio de 2002, última reforma 20 de mayo de 2014.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.
  D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores y sus reformas.
  D.O.F. 25 de junio de 2002, última reforma 25 de abril de 2012.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus reformas.
  D.O.F. 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y sus reformas.
  D.O.F. 11 de junio de 2003, última reforma 20 de marzo de 2014.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Ley General de Bienes Nacionales y sus reformas.
  D.O.F. 20 de mayo de 2004, última reforma 07 de junio de 2013.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.
  D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 18 de noviembre de 2015.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y sus reformas.
  D.O.F. 02 de agosto de 2006, última reforma 04 de junio de 2015.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y sus reformas.
  D.O.F. 01 de febrero de 2007, última reforma 04 de junio de 2015.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y sus reformas.
  D.O.F. 31 de marzo de 2007, última reforma 12 de noviembre de 2015.
- Ley General de la Infraestructura Física Educativa y sus reformas.
  D.O.F. 01 de febrero de 2008, última reforma 07 de mayo de 2014.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y sus reformas.
  D.O.F. 16 de abril de 2008, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley General para el Control del Tabaco y sus reformas.
  D.O.F. 30 de mayo de 2008, última reforma 06 de enero de 2010.
- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro y sus reformas.
  D.O.F. 24 de julio de 2008, última reforma 02 de abril de 2015.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus reformas.
  D.O.F. 31 de diciembre de 2008, última reforma 09 de diciembre de 2013.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
  D.O.F. 30 de mayo de 2011.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
  D.O.F. 11 de enero de 2012.
- Ley Federal de Archivos.
  D.O.F. 23 de enero de 2012.
- Ley General de Protección Civil y sus reformas.
  D.O.F. 06 de junio de 2012, última reforma 03 de junio de 2014.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
  D.O.F. 11 de junio de 2012.
- Ley General de Cultura Física y Deporte y sus reformas.
  D.O.F. 07 de junio de 2013, última reforma 09 de mayo de 2014.
- Ley General del Servicio Profesional Docente.
  D.O.F. 11 de septiembre de 2013.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
  D.O.F. 11 de diciembre de 2013, última reforma 18 de noviembre de 2015.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
  D.O.F 14 de julio de 2014.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
  D.O.F. 04 de diciembre de 2014.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  D.O.F. 04 de mayo de 2015.

REGLAMENTOS

Publicados en el Diario Oficial de la Federación

- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y sus reformas.
  D.O.F. 01 de octubre de 1945, última reforma 08 de mayo de 1975.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
  D.O.F. 29 de enero de 1946.
- Reglamento para la prestación del servicio social de los estudiantes de las instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
  D.O.F. 30 de marzo de 1981.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica y sus reformas.
  D.O.F. 03 de noviembre de 1982, última reforma 24 de marzo de 2004.
- Reglamento Ley de la Propiedad Industrial y sus reformas.
  D.O.F. 23 de noviembre de 1994, última reforma 10 de junio de 2011.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas.
  D.O.F. 22 de mayo de 1998, última reforma 14 de septiembre de 2005.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y sus reformas.
  D.O.F. 14 de enero de 1999, última reforma 28 de noviembre de 2012.
- Reglamento de la Ley General de Población y sus reformas.
  D.O.F. 14 de abril de 2000, última reforma 28 de septiembre de 2012.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
  D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus reformas.
  D.O.F. 17 de octubre de 2003, última reforma 04 de diciembre de 2006.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y sus reformas.
  D.O.F. 21 de enero de 2005, última reforma 01 de octubre de 2013.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.
  D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 18 de noviembre de 2015.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas.
  D.O.F. 04 de diciembre de 2006, última reforma 25 de septiembre de 2014.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 06 de septiembre de 2007.
- Reglamento de la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y sus reformas.
  D.O.F. 11 de marzo de 2008, última reforma 14 de marzo de 2014.
- Reglamento de la Ley General para el Control de Tabaco y sus reformas.
  D.O.F. 31 de mayo de 2009, última reforma 09 de octubre de 2012.
- Reglamento de la Ley de los Sistema de Ahorro para el Retiro.
  D.O.F. 24 de agosto de 2009.
- Reglamento de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.
  D.O.F. 23 de abril de 2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  D.O.F. 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  D.O.F. 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
  D.O.F. 30 de noviembre de 2012.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
  D.O.F. 10 de marzo de 2014, Gaceta Politécnica número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
  D.O.F. 21 de marzo de 2014.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
  D.O.F. 02 de abril de 2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
  D.O.F. 13 de mayo de 2014.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
  D.O.F. 13 de mayo de 2014.
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte y sus reformas.
  D.O.F. 23 de mayo de 2014, última reforma 27 de febrero de 2015.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

Publicados en la Gaceta Politécnica

- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, edición especial, 12 de noviembre de 1980.
- Reglamento de la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene del IPN, Personal no Docente, sección XI del SNTE.
  Gaceta Politécnica, 01 de febrero de 1989.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, 1 de febrero de 1989.
- Reglamento de Prácticas y Visitas Escolares.
  Gaceta Politécnica, número 301, enero de 1990.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, número 301, enero de 1990.
- Reglamento de Academias del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, edición especial, agosto de 1991.
- Reglamento de Evaluación del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, edición especial, 1 de octubre de 1991.
- Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, edición especial, abril de 1992.
- Reglamento Interior de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, 17 de septiembre de 1998.
- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial, Equivalencia y Revalidación de Estudios del Instituto Politécnico Nacional
  Gaceta Politécnica, números 401 y 413, 15 de julio d 1999.
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente.
  Gaceta Politécnica, número 522, 1 de enero de 2001.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, número 599, 31 de Julio de 2004.
- Reglamento del Archivo Histórico del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, número extraordinario 622, 31 de enero de 2006.
- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, número extraordinario 622,31 de enero de 2006.
- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, número extraordinario 633, 31 de julio de 2006.
- Reglamento del Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, número extraordinario 642, 31 de octubre de 2006.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Reglamento para la Operación, Administración y Uso de la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, número extraordinario 700,31 de octubre de 2008.
- Reglamento de Becas por Exclusividad del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, 31 de agosto de 2009.
- Reglamento de Promoción Docente del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, número extraordinario 828,15 de diciembre de 2010.
- Reglamento de Estudios Escolarizados para los Niveles Medio Superior y Superior del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, número extraordinario 866,13 de junio de 2011.
- Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 Bis, 30 de abril de 2012.
- Reglamento de Becas, Estímulos y otros Medios de Apoyo para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, número extraordinario 938 Bis,1 de junio de 2012.
- Reglamento de Becas de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional
  Gaceta Politécnica, número extraordinario 938 Bis, 1 de junio de 2012
- Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, número extraordinario 938 Bis, 1 de junio de 2012.
- Reglamento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, número extraordinario 948,31 de julio de 2012.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.

DECRETOS

- Decreto por el que la SEP, a cuyos servicios se encuentra el Canal 11 de Televisión en el Distrito Federal, utilizará éste para la transmisión de todos aquellos programas educativos, culturales y de orientación que estime conveniente.
  D.O.F. 2 de septiembre de 1969.
- Decreto por el que la Comisión de Operación y Fomento de las Actividades Académicas (COFAA), del IPN, mantendrá su carácter de Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el objeto de apoyar técnica y económicamente al propio Instituto para la mejor realización de sus finalidades.
  D.O.F. 21 de abril 1982.
- Decreto que establece los estímulos para Fomentar la Investigación, el Desarrollo y Comercialización Tecnológica Nacional y sus reformas.
  D.O.F. 11 de agosto de 1987.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Decreto por él se incorpora al Régimen Obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie del seguro de enfermedades y maternidad a las personas que cursen estudios de los tipos medio superior y superior en instituciones educativas del Estado y que no cuenten con la misma o similar prestación por parte del propio Instituto o cualquiera otra institución de seguridad social.
  D.O.F. 14 de septiembre de1998
- 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.
  D.O.F. 14 de septiembre de 2005.
- 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 y sus reformas.
  D.O.F. 10 de diciembre de 2012, última reforma 30 de diciembre de 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
  D.O.F. 20 de mayo de 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 y sus reformas.
  D.O.F. 30 de agosto de 2013, última reforma 30 de abril de 2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018.
  D.O.F. 13 de diciembre de 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2014-2018.
  D.O.F. 30 de julio de 2014.

ACUERDOS

Publicados en el Diario Oficial de la Federación

- Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Investigadores y sus reformas.
  D.O.F. 26 de julio de 1984, última reforma 26 de diciembre de 2012.
- Acuerdo por el que se incorporan al seguro facultativo del régimen del Seguro Social, todas las personas que cursen estudios de nivel Medio Superior y Superior, en planteles públicos oficiales y que no cuenten con la misma o similar protección por parte de cualquier otra institución de seguridad social.
  D.O.F. 10 de junio de 1987.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.
  D.O.F. 25 de agosto de 1998.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Acuerdo número 330 por el que establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo medio superior.
  D.O.F. 01 de octubre de 2003.
- 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.
  D.O.F. 13 de octubre de 2005.
- Acuerdo por el que se Aclaran Atribuciones del Instituto Politécnico Nacional.
  D.O.F. 10 de marzo de 2006.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.
  D.O.F. 31 de marzo de 2008.
- Acuerdo 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 y sus reformas.
  D.O.F. 25 de marzo de 2009, última reforma 25 de abril de 2013.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus reformas.
  D.O.F. 10 de junio de 2010, última reforma 22 de diciembre de 2014.
- 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.
  D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 23 de agosto de 2013.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y sus reformas.
  D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 16 de junio de 2011.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia y sus reformas.
  D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 23 de noviembre de 2012.
- 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 y sus reformas.
  D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 02 de mayo de 2014.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros y sus reformas.
  D.O.F. 15 de julio de 2010, última reforma 15 de julio de 2011.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Acuerdo por el que establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y sus reformas.
  D.O.F. 16 de julio de 2010, última reforma 03 de octubre de 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.
  D.O.F. 09 de agosto de 2010, última reforma 19 de septiembre de 2014.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus reformas.
  D.O.F. 09 de agosto de 2010, última reforma 19 de septiembre de 2014.
- Acuerdo número 584 por el que se emiten los Lineamientos para la operación del Programa de Becas para la Educación Superior.
  D.O.F. 12 de abril de 2011.
- Acuerdo número 629 por el que se emiten los Lineamientos específicos para la operación del Programa de Becas para la Expansión de la Educación Media Superior, Síguele y Programa de Becas Universitarias.
  D.O.F. 13 de enero de 2012.
- Acuerdo número 647 por el que se establece la organización y funcionamiento de las comisiones internas de administración de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública.
  D.O.F. 16 de agosto de 2012.
- Acuerdo 654 por el que se establece la Comisión de Becas y Apoyos Económicos a Estudiantes.
  D.O.F.9 de octubre de 2012.
- Acuerdo número 687 por el que se delegan en el Director General del Instituto Politécnico Nacional las facultades conferidas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público a los titulares de las dependencias.
  D.O.F. 18 de junio de 2013.
- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 28 de junio de 2013.
- Acuerdo número 08/09/14 por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (PRONABES) emitidas mediante Acuerdo número 708, publicado el 31 de diciembre de 2013 y sus reformas**.**
  D.O.F. 31 de diciembre de 2013, última reforma 22 de septiembre de 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.
  D.O.F. 08 de mayo de 2014.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Acuerdo por el que se expide el Manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 30 de mayo de 2014.

Publicados en la Gaceta Politécnica

- 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 fundados 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.
  Gaceta Politécnica número 22, mayo de 1981.
- Acuerdo por el que se establece el Programa de Formación y Actualización del Personal Docente del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número 384, 15 de febrero de 1997.
- Acuerdo por el que se crean los Comités de Seguridad y Contra la Violencia en las Escuelas, Centros y Unidades del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
  Gaceta Politécnica número 559, 15 de febrero de 2003, última reforma número extraordinario 718, 27 de febrero de 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 de enero de 2006.
- Acuerdo por el que se establecen los Abogados Delegados en las Dependencias Politécnica que se señalan.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 636, 31 de agosto de 2006.
- Acuerdo por el que se establece el Programa Institucional de Gestión con Perspectiva de Género del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 681, 30 de abril de 2008.
- Acuerdo por el que se crea la Red de Computación del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 713, 30 de enero de 2009.
- Acuerdo por el que se autoriza la expedición de Constancias de Actividades Académicas Complementarias a los alumnos del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 776, 28 de febrero de 2010.
- Acuerdo por el que se crea la Red de Energía del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 799, 31 de julio de 2010.
- Acuerdo por el que se crea la Red de Expertos en Telecomunicaciones del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número 854, 15 de abril de 2011.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Acuerdo por el que se crea la Red de Desarrollo Económico del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 860, 17 de mayo de 2011.
- Acuerdo por el que se crea la Red de Salud del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 887, 20 de septiembre de 2011.
- Acuerdo por el que se adiciona la Estructura Orgánica Básica del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se Aprueba el Calendario Académico para el Ciclo Escolar 2015-2016, para la modalidad Escolarizada.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 1173, 15 de julio de 2015.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 de noviembre de 2009.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Calendario de Presupuesto autorizado al Ramo 11 Educación Pública para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

LINEAMIENTOS

Publicados en el Diario Oficial de la Federación

- Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 18 de agosto de 2003.
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 20 de febrero de 2004.
- Lineamientos para la aplicación y seguimientos 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.
  D.O.F. 30 de enero de 2013.

Publicados en la Gaceta Politécnica y no publicados

- Lineamientos relativos al Ingreso, Permanencia y Egreso de los Alumnos de Nivel Licenciatura en el nuevo Modelo Educativo del Instituto Politécnico Nacional que será implantado por sus Escuelas, Centros y Unidades a través de pruebas piloto.
  Gaceta Politécnica número 592, 15 de diciembre de 2003.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Lineamientos que regulan la programación, captación, ejercicio, registro y control de los recursos autogenerados que ingresan al presupuesto federal y al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional.
  Secretaría de Administración, 26 de agosto de 2008.
- Lineamientos para el Otorgamiento o Revocación de Permisos a Terceros para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 804, 17 de agosto de 2010, última reforma número extraordinario 893, 21 de octubre de 2011.
- Lineamientos para la Operación de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número 814, 12 de octubre de 2010.
- Lineamientos para la Otorgamiento de Estímulos Deportivos en el Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número 863, 31 de mayo de 2011.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Politécnico Nacional (POBALINES).
  Gaceta Politécnica número extraordinario 897, 31 de octubre de 2011.
- Lineamientos Generales para las Publicaciones del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 933 bis, 30 de abril de 2012.
- 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 el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 986 bis, 14 de febrero de 2013.
- Lineamientos para el registro, vigencia, desarrollo y evaluación de las acciones de formación para el personal del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 1016 bis, 14 de junio de 2013.

CÓDIGOS

- Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número 601, 30 de septiembre de 2004.
- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional.
  Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 01 de septiembre de 2012.

OFICIOS-CIRCULARES

- Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 31 de julio de 2002.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Oficio-Circular DG/02/AG/20/05/02-11 sobre la competencia exclusiva del Director General de expedir normas y disposiciones de carácter general para la mejor organización y funcionamiento administrativo del Instituto.
- Criterios de actuación de los servicios jurídicos de los Abogados Delegados en las Dependencias Politécnicas.
  Circular AG-01-11/655, 21 de junio de 2011.

PLAN Y PROGRAMAS

- Plan Nacional de Desarrollo.
  www.shcp.gob.mx
- Programa Sectorial de Educación.
  www.sep.gob.mx
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
  www.funcionpublica.gob.mx
- Modelo Educativo para el Siglo XXI.
  www.sep.-gob.mx
- Programa Operativo Anual Institucional.
  www.ipn.mx
- Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2013-2015.
  www.ipn.mx.
- Programa de Desarrollo Institucional 2013-2018.
  www.ipn.mx.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2013-2015.
  www.ipn.mx
- Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2014-2018.
  D.O.F. 30 de julio de 2014.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

IV. ATRIBUCIONES

Reglamento Orgánico artículo 42[24]. Al titular de la Dirección de Servicios Estudiantiles le corresponde:

I. Proponer al secretario/a de servicios educativos los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para los programas de servicios de apoyo a los alumnos del Instituto y supervisar su cumplimiento**;**

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

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

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

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

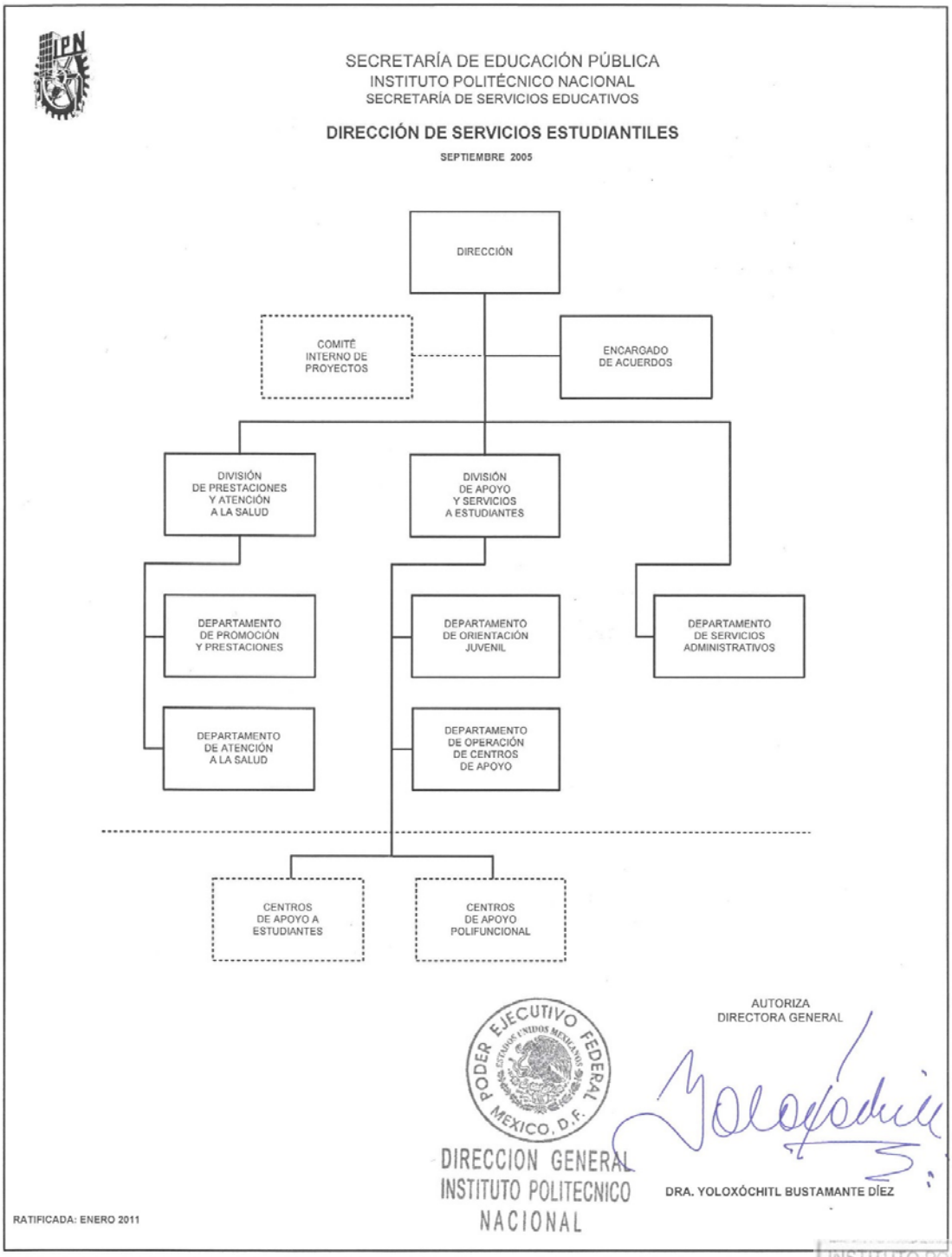
VI. Establecer y mantener, con base en la normatividad, convenios con instituciones coadyuvantes al cumplimiento de los servicios de apoyo que ofrece el Instituto a sus alumnos, y

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

[24] Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 10 de marzo de 2014, Gaceta Politécnica número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

V. ORGANIGRAMA



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Q20000	DIRECCIÓN
	COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS
Q20100	ENCARGADO DE ACUERDOS
Q20300	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Q21000	DIVISIÓN DE PRESTACIONES Y ATENCIÓN A LA SALUD
Q21100	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y PRESTACIONES
Q21200	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA SALUD
Q22000	DIVISIÓN DE APOYO Y SERVICIOS A ESTUDIANTES
Q22100	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN JUVENIL
Q22200	DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE CENTROS DE APOYO

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

VII. OBJETIVO

Coordinar la administración y el control de los programas y las acciones de apoyo y servicios en materia de becas escolares, servicios de salud escolar, orientación juvenil y servicios estudiantiles de apoyo; que el Instituto destina a sus alumnos de los niveles medio superior y superior, durante sus estudios y hasta su egreso, para estimular su aprovechamiento escolar, impulsar la conclusión de sus estudios y fortalecer la mejora continua de las actividades académicas, con criterios de calidad y equidad.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

VIII. FUNCIONES

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

- Proponer coordinar la elaboración de las normas, políticas, lineamientos, estrategias y objetivos para la creación, operación actualización y evaluación de los programas y proyectos de apoyo para los alumnos del Instituto.
- Planear y dirigir la integración de la oferta de servicios de apoyo a estudiantes del Instituto, de acuerdo con la demanda, la disponibilidad presupuestal y la normatividad aplicable.
- Dirigir la formulación y el establecimiento de los programas de servicios de apoyo a los estudiantes del Instituto, con la participación de las Unidades Académicas y Administrativas competentes.
- Coordinar la implantación de mecanismos, instrumentos y procedimientos para motivar y apoyar al desempeño académico de los alumnos, y supervisar su funcionamiento.
- Dirigir la prestación de los servicios de salud escolar, el otorgamiento de becas y de apoyos académicos a los alumnos y, en su caso, analizar e implantar las iniciativas que se presenten para el mejoramiento de los servicios.
- Establecer y mantener conforme a su competencia, relaciones con instituciones públicas y privadas que coadyuven al cumplimiento de las actividades relacionadas con los servicios y apoyos que se brindan a los estudiantes del Instituto.
- Asegurar la capacitación y actualización del personal adscrito a la Dirección.
- Coordinar la operación de los centros de apoyo a estudiantes y Polifuncional, así como verificar la prestación de los servicios que se ofrecen a la comunidad.
- Garantizar que los servicios de apoyo, que se prestan en las Unidades Académicas, cumplan con la normatividad aplicable.
- Analizar, evaluar y presentar ante la Secretaría de Servicios Educativos la propuesta de creación, ampliación, reubicación o suspensión de los Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifuncional, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos.
- Coordinar la administración del capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Verificar que se cumplan los lineamientos y criterios de gestión interna y externa de la Dirección.
- Consolidar la información de la Dirección para el sistema institucional de información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad, así como elaborar la estadística de su competencia.

NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Dirigir y validar el Anteproyecto de Programa Presupuesto, el Programa Operativo Anual y el Programa Estratégico de Mediano Plazo de la Dirección, con la partición de las áreas competentes.
- Implantar las acciones en materia de calidad que se implementen en el Instituto y en la propia Dirección.
- Implantar las acciones en materia de equidad de género que se implementen en el Instituto y en la propia Dirección.
- Informar al Secretario de Servicios Educativos acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones y programas a su cargo.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Analizar, proponer y definir criterios en forma conjunta, para el desarrollo técnico-administrativo de la Dirección.
- Proponer las estrategias 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 para el seguimiento y evaluación de los acuerdos derivados del Comité.
- Establecer mecanismos que impulsen la participación del personal adscrito a la Dirección, en la ejecución de acciones tendientes a elevar la eficacia y eficiencia.
- Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interno y externo de la Dirección.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforma a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

ENCARGADO DE ACUERDOS

- Proponer, establecer y actualizar las normas, políticas y lineamientos para la coordinación y operación de los Sistemas de Gestión de la Dirección, y atender los asuntos de su competencia.
- 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.
- Establecer las medidas técnico-administrativas para dar cumplimiento a los acuerdos de la Dirección con el Secretario del área, así como los demás Directores de coordinación y funcionarios del Instituto y supervisar su desarrollo.
- Analizar, turnar y controlar la documentación recibida y enviada para solventar los compromisos de la Dirección y atender los asuntos en trámite, de acuerdo con el sistema de gestión establecida.
- Participar en la integración y seguimiento de los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, de Calidad y del Sistema Institucional de Información de la Dirección, presentar los resultados para la toma de decisiones.
- Revisar y elaborar de acuerdo a la normatividad, los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección, con el fin del buen funcionamiento de la misma.
- Fungir como secretario en las reuniones del Comité Interno de Proyectos, así como el despacho de las minutas a las áreas correspondientes.
- Coordinar el apoyo logístico para las reuniones del trabajo que se realicen en el área de la Dirección.
- Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interno y externo de la Dirección.
- Informar de los servicios y programas de apoyo que se ofertan al alumnado del Instituto y comunidad en general, que coadyuven a su desarrollo integral, en el marco de los modelos educativo y de integración social.
- Vigilar la aplicación de la encuesta de calidad en el servicio, con la finalidad de detectar oportunidades de mejora que permitan incrementar el nivel de atención en los servicios de apoyo a estudiantes del Instituto.
- Supervisar y dar seguimiento a la atención de quejas de los/as usuarios/as de la Dirección.
- Fungir como enlace de la Dirección en lo relativo a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Elaborar e integrar los documentos que se requieran, en el ámbito de su competencia, e informar a la Dirección del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.
- Atender las demás funciones que se requieran dentro del ámbito de su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Programar, organizar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales que la Dirección necesita para el desarrollo de sus funciones.
- Tramitar y controlar ante la Dirección de Capital Humano los movimientos y las incidencias del personal de la Dirección, así como entregar los comprobantes de pago de los funcionarios y personal de la Dirección, recabar las firmas en las nóminas correspondientes.
- Proponer, coordinar y definir los mecanismos de seguimiento y control para la capacitación y actualización del personal directivo, docente y de apoyo y asistencia a la educación de la Dirección.
- Realizar y tramitar ante las direcciones de Programación y Presupuesto y de Recursos Financieros, Materiales y Servicios del Instituto, las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para la administración transparente de los recursos disponibles.
- Ejercer el presupuesto asignado a la Dirección con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina del presupuesto, con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.
- Efectuar la consolidación de los informes financieros y presupuestales de la Dirección, de acuerdo con las normas aprobadas, los procedimientos y las disposiciones emitidas por la Dirección de Recursos Financieros, Materiales y Servicios.
- Adquirir, custodiar y suministrar oportunamente los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general necesarios para el funcionamiento de la Dirección.
- Controlar el activo fijo asignado a la Dirección, así como realizar los trámites de altas y bajas del personal, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Financieros, Materiales y Servicios del Instituto.
- Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interno y externo de la Dirección.
- Programar, organizar y controlar los trabajos de mantenimientos y conservación de los bienes muebles, inmuebles y los sistemas y equipos de cómputo de la Dirección.
- Elaborar el Anteproyecto de Programa Presupuesto, el Programa Operativo Anual y el Programa Estratégico de Mediano Plazo de la Dirección, con la partición de las áreas competentes y presentarlo a la Dirección para lo conducente.
- Elaborar e integrar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia, e informar a la Dirección del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.
- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

DIVISIÓN DE PRESTACIONES Y ATENCIÓN A LA SALUD

- Elaborar propuestas para la formulación y actualización de las normas, bases y lineamientos institucionales que regulan las prestaciones de los servicios de salud, otorgamiento de becas económicas y demás apoyos, que se ofrecen a los alumnos y alumnas politécnicos.
- Planear y supervisar en coordinación con los Subdirectores de Servicios Educativos e Integración Social de las Unidades Académicas, las actividades relacionadas con los servicios de salud, becas y demás apoyos en materia de su competencia.
- Proponer las directrices para la realización de actividades intra-institucionales que fortalezcan el Sistema Institucional de Becas y una cultura para la salud con oportunidad y calidad.
- Analizar, evaluar y presentar las propuestas a la Dirección de Servicios Estudiantiles, para establecer acuerdos con instituciones, coadyuvantes en el cumplimiento de las actividades relacionadas con los servicios de apoyo a estudiantes que coordina.
- Evaluar la efectividad en la cobertura de los Programas de Becas y de Salud, como coadyuvante en la toma de decisiones de la Dirección.
- Supervisar el otorgamiento y distribución de becas que realizan las Unidades Académicas del Instituto, verificando que el presupuesto programado se realice de manera equitativa.
- Determinar y proponer las acciones prioritarias que, en materia de salud escolar y prestaciones, se deriven de las supervisiones realizadas a las Unidades Académicas, conforme a las disposiciones vigentes.
- Planear, dirigir y coordinar las acciones encaminadas a fomentar la preservación de la salud de la comunidad politécnica, a través del desarrollo de programas de educación para la salud de carácter preventivo.
- Coordinar proyectos de investigación que permitan la detección de áreas de oportunidad en materia de salud y becas económicas
- Coordinar acciones con las dependencias correspondientes, para garantizar la protección de los alumnos del Instituto, mediante el seguro de vida y accidentes personales.
- Apoyar en la detección de necesidades y en la operación del programa de capacitación y actualización del personal que participa en los programas y servicios de salud escolar y becas.
- Elaborar, organizar y dar seguimiento a los instrumentos técnicos administrativos, informes estadísticos y programas institucionales que le sean requeridos.
- Vigilar que se cumplan los lineamientos y criterios de gestión interna y externa de la Dirección.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Elaborar el Anteproyecto del Programa Presupuestal, así como los Programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, dar seguimiento y validar en lo referente al área de su competencia.
- Informar a la Dirección de Servicios Estudiantiles, sobre el desarrollo y resultado de las funciones y programas a su cargo.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y PRESTACIONES

- Participar en la formulación y difusión de las normas, bases y lineamientos que regulan los procesos de becas económicas, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento.
- Elaborar y actualizar las convocatorias, cronogramas y el estudio socioeconómico en el Sistema de Becas para su autorización, así como presentar las propuestas de mejora continua para que opere de manera eficiente.
- Implementar las medidas de supervisión para verificar que los procesos de becas que realizan las Unidades Académicas del Instituto, se desarrollen con apego a la normatividad vigente.
- Realizar las gestiones que le correspondan para el pago de las becas económicas a los alumnos de los niveles medio superior y superior del Instituto.
- Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos para determinar las necesidades de capacitación y actualización para el personal que opera los programas de becas.
- Elaborar, organizar y dar seguimiento a los instrumentos técnicos administrativos, informes estadísticos y programas institucionales que le sean requeridos.
- Aplicar las acciones que en materia de calidad se implementen en el Instituto y en la propia Dirección.
- Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interno y externo de la Dirección.
- Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, así como los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, dar seguimiento y validar en lo referente al área de su competencia.
- Informar a la División, sobre el desarrollo y resultado de las funciones y programas a su cargo.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA SALUD.

- Participar en la formulación y difusión de las normas y los lineamientos que regulan los servicios y prestaciones de salud escolar a los alumnos, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento.
- Organizar, coordinar y supervisar la aplicación del Programa PREVENIMSS-IPN, a los alumnos de nuevo ingreso de los niveles medio superior y superior del Instituto. El cual ofrece acciones preventivas que permite referir alumnos que requieren seguimiento en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- Gestionar ante el IMSS los trámites referentes a la prestación del Seguro de Salud para Estudiantes de los niveles medio superior, superior, posgrado y virtual.
- Coordinar las acciones para supervisar los consultorios de Salud Escolar ubicados en las Unidades Académicas, verificando que operen de acuerdo a la normatividad vigente y presentar los reportes a la Dirección para lo procedente.
- Supervisar con base a la Normatividad en Salud, los Servicios de Alimentación en las Unidades Académicas, verificando el manejo higiénico de alimentos, el control sanitario del personal y la existencia de un menú nutritivo; presentando el reporte a la DSE para determinar las acciones de mejora.
- Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos para la detección de necesidades de capacitación para el personal que opera los servicios de salud escolar.
- Diseñar las acciones prioritarias en materia de salud escolar para implementar en las Unidades Académicas, asegurando el impacto en la comunidad escolar.
- Gestionar, el pago de la Póliza del Seguro de Accidentes Personales, muerte natural y pérdidas orgánicas para estudiantes del Instituto Politécnico Nacional.
- Diseñar mecanismos y aplicar los instrumentos necesarios que permitan evaluar las acciones que en materia de salud escolar se llevan a cabo en el instituto.
- Elaborar, organizar y dar seguimiento a los instrumentos técnicos administrativos y programas institucionales que le sean solicitados.
- Participar en los proyectos de investigación y especiales de su competencia que la Dirección y la División establezcan.
- Aplicar las acciones que en materia de calidad se implementen en el Instituto y en la propia Dirección.
- Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interno y externo de la Dirección.
- Participar en la elaboración del Anteproyecto del Programa Presupuesto, así como los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, dar seguimiento y validar en lo referente al área de su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

DIVISIÓN DE APOYO Y SERVICIOS A ESTUDIANTES

- Participar en la formulación y difusión de las normas y los lineamientos de la Dirección, que regulan la prestación de los servicios de apoyo que se ofrecen a los estudiantes politécnicos a través de orientación juvenil, los Centros de Apoyo a Estudiantes y los Centros de Apoyo Polifuncional.
- Planear, coordinar y supervisar la operación de los programas de Orientación Juvenil, Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifuncional.
- Analizar, valorar y presentar la propuesta a la Dirección de Servicios Estudiantiles, de creación, ampliación reubicación o suspensión de los Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifucionales, para su autorización en apego a los lineamientos establecidos.
- Acordar con las áreas a su cargo los mecanismos e instrumentos que permitan evaluar las acciones de Orientación Juvenil en el Instituto, la operación de los Centros de Apoyo a Estudiantes y los Centros de Apoyo Polifuncional para corregir las desviaciones detectadas.
- Coordinar y supervisar que los programas de Orientación Juvenil, materiales, equipamiento, instalaciones y servicios de los Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifuncional den respuesta a las necesidades de los/as alumnos/as.
- Analizar, evaluar y presentar las propuestas a la Dirección de Servicios Estudiantiles, para establecer acuerdos con instituciones, coadyuvantes en el cumplimiento de las actividades relacionadas con los servicios de apoyo a estudiantes que coordina.
- Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos para la detección de necesidades y operación del programa de capacitación y actualización del personal a su cargo.
- Coordinar los proyectos de investigación que, de acuerdo a las necesidades de la Dirección y la División, se establezcan.
- Elaborar, organizar y dar seguimiento a los instrumentos técnicos administrativos, informes estadísticos y programas institucionales que le sean requeridos.
- Implementar las acciones que en materia de calidad se implanten en el Instituto y en la propia Dirección.
- Vigilar que se cumplan los lineamientos y criterios de gestión interna y externa de la Dirección.
- Organizar, actualizar e integrar, información sistematizada del quehacer de la División.
- Participar en la elaboración del Anteproyecto del Programa Presupuesto y el Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y de los programas Operativo Anual, dar seguimiento y validar en lo referente al área de su competencia.

NACIONAL
04 FEB. 2016
REGISTRADO

- Informar a la Dirección de Servicios Estudiantiles, sobre el desarrollo y resultado de las funciones y programas a su cargo.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN JUVENIL

- Participar en la formulación y difusión de las normas y lineamientos que regulan la Orientación Juvenil en el Instituto y supervisar su cumplimiento.
- Organizar y supervisar que las actividades del programa de Orientación Juvenil, contribuyan en la formación integral de los alumnos.
- Elaborar y organizar la aplicación de instrumentos que permitan detectar las necesidades de Orientación Juvenil de los estudiantes politécnicos para determinar el tipo de servicios requeridos.
- Fomentar la participación de alumnos, docentes, autoridades y padres de familia en el Programa de Orientación Juvenil, contribuyendo con la formación integral.
- Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos para la detección de necesidades de capacitación del personal que opera el programa de Orientación Juvenil de la DSE.
- Coordinar la implantación de los instrumentos que permitan evaluar el Programa de Orientación Juvenil en el Instituto, con la finalidad de hacer las adecuaciones pertinentes a los mismos.
- Proponer a la División la celebración de acuerdos con instituciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la Orientación Juvenil que brinda el Instituto, para el trámite correspondiente.
- Realizar las gestiones pertinentes para la validación y registro de los programas de Orientación Juvenil, que así lo ameriten.
- Participar en los proyectos de investigación y especiales de su competencia que la Dirección y la División establezcan.
- Elaborar, organizar y dar seguimiento a los instrumentos técnicos administrativos, informes estadísticos y programas institucionales que le sean requeridos.
- Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interno y externo de la Dirección.
- Organizar, promover y coordinar la participación de los/as alumnos/as, en apoyo a los programas de su competencia en diversos eventos.
- Participar en la elaboración del Anteproyecto del Programa Presupuesto y de los Programas Operativo Anual y Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, dar seguimiento y validar en lo referente al área de su competencia.
- Aplicar en el ámbito de su competencia las acciones que en materia de calidad se implementen en el Instituto y en la propia Dirección.
- Informar a la División sobre el desarrollo y resultados de las funciones y programas a su cargo.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE CENTROS DE APOYO

- Participar en la formulación y difusión de las normas y lineamientos que regulan la prestación de los servicios que se ofrecen a los estudiantes politécnicos a través de los Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifuncional y supervisar su cumplimiento.
- Administrar y supervisar la operación de los Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifuncional.
- Diseñar indicadores y parámetros que permitan evaluar la operación y funcionamiento de los Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifuncional para proponer con base a los resultados obtenidos y acciones de mejora.
- Estudiar la problemática presentada por los Centro de Apoyo a Estudiantes y los Centros de Apoyo Polifucional, a fin de sustentar a la División las propuestas de creación, ampliación, reubicación o suspensión de los mismos.
- Dar seguimiento permanente a la administración y control de los ingresos de los Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifuncional y reportarlos oportunamente al Departamento de Servicios Administrativos, a través del sig@.
- Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos para la detección de necesidades de capacitación del personal que opera los Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifuncional.
- Organizar en el ámbito de su competencia las acciones que en materia de calidad se implementen en el Instituto y en la propia Dirección.
- Elaborar, organizar y dar seguimiento a los instrumentos técnicos administrativos, Informes estadísticos y programas institucionales que le sean requeridos.
- Difundir los servicios que se ofrecen en los Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifuncional, para la comunidad politécnica.
- Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interno y externo de la Dirección.
- Participar en la elaboración del Anteproyecto del Programa Presupuesto y de los Programas Operativo Anual y Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, dando seguimiento y validar en lo referente al área de su competencia.
- Informar a la División sobre el desarrollo y resultados de las funciones y programas a su cargo.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
04 FEB. 2016
REGISTRADO