

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
Dirección General



**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DEL CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE  
TECNOLÓGICA (Poli-incuba)  
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

A los treinta días del mes de enero de dos mil quince, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, México, Distrito Federal, 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 Procedimientos del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (Poli-incuba)**, 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. ENRIQUE FERNÁNDEZ FASSNACHT**  
DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL  
INSTITUTO POLITÉCNICO  
NACIONAL



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

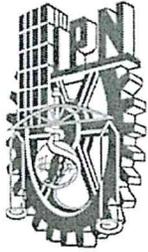
Versión:  
00

Página 1 de 23

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DEL CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE  
TECNOLÓGICA**



**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



|                                     |                                 |                |                |
|-------------------------------------|---------------------------------|----------------|----------------|
| Clave del documento:<br>CIEBT-MP-01 | Fecha de emisión:<br>30/01/2015 | Versión:<br>00 | Página 2 de 23 |
|-------------------------------------|---------------------------------|----------------|----------------|

**CONTROL DE EMISIÓN**

| <b>Elaboró</b>                     | <b>Revisó</b>                    | <b>Aprobó</b>                    |
|------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Nombre: C.P. Ana E. García Aguilar | Nombre: C. Sandra Romo Domínguez | Nombre: MCCT. Juan Alberto Piñón |
| Firma:                             | Firma:                           | Firma:                           |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 3 de 23

**CONTROL DE CAMBIOS**

| Número de versión | Fecha de actualización | Descripción del cambio                |
|-------------------|------------------------|---------------------------------------|
| 00                | 30/01/2015             | Se elabora por primera vez el manual. |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 4 de 23

**CONTENIDO**

|   | <b>Página</b> |
|---|---------------|
| INTRODUCCIÓN  | 5             |
| I. Propósito del Manual.                            | 6             |
| II. Alcance   | 7             |
| III. Documentos de Referencia y Normas de Operación | 8             |
| IV. Relación de Procedimientos                      | 23            |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 5 de 23

## **INTRODUCCIÓN**

El Manual de Procedimientos del el Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica, es un instrumento que fue elaborado con la participación de todas las Áreas que aparecen como responsables en cada una de las actividades con la aprobación de la Dirección de cada uno de los mismos, así como la asesoría de la Dirección de Planeación.

Este documento promueve la realización ordenada y eficiente de las actividades de los Centros derivadas de las funciones básicas para ofrecer servicios ágiles, oportunos y efectivos indicando las áreas que intervienen en la consecución de los propósitos y metas, delimitando las actividades, participación, responsabilidades y registro de la información referente al funcionamiento y operación de cada uno de los procedimientos.

El presente manual está conformado por el Acta de Expedición, el Propósito del Manual, Alcance, Documentos de Referencia y Normas de Operación, Relación de procedimientos y los procedimientos, integrados cada uno de ellos, por Control de Emisión, Control de Cambios, Propósito del Procedimiento, Alcance, Documentos de Referencia y Normas de Operación, Políticas de Operación, Descriptivo y Diagramas de Flujo.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 6 de 23

**I. PROPÓSITO DEL MANUAL**

Promover la realización ordenada y eficiente de las actividades del CIEBT, con el fin de ofrecer servicios ágiles, efectivos, con el firme objeto de mantener al día sus esquemas de operación y control.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 7 de 23

## II. ALCANCE

El presente manual aplica a todas las áreas del CIEBT que aparecen como responsables de cada una de las actividades.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 8 de 23

### III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

Son aplicables al Centro, entre otras disposiciones normativas, las contenidas en los ordenamientos e instrumentos jurídicos y administrativos siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 5 -02- 1917, última reforma 10 de febrero de 2014.

#### LEYES

- Ley Sobre Delitos de Imprenta.  
D.O.F. 12-04-1917. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal (Ley de Profesiones).  
D.O.F. 26-05-1945. Última reforma D.O.F. 19-08-2010
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.  
D.O.F. 28-12-1963. Última reforma D.O.F. 03-05-2006
- Ley General de Población.  
D.O.F. 07-01-1974. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.  
D.O.F. 31-12-1975. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-12-1976, última reforma 26 12 2013.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.  
D.O.F. 29-12-1978
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982 (fe de erratas)





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 9 de 23

- Ley Federal de Derechos.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 30-12-2013.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31-12-1982. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley de Planeación.  
D.O.F. 05-01-1983. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 30-12-1983. Última reforma 10-01-2014.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales y sus reformas  
D.O.F. 8-02-1984. Última reforma, D.O.F. 10-06-2013.
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 31-12-1985, última reforma 9-04-2012.
- Ley General de Bibliotecas.  
D.O.F. 21-01-1988. Última reforma D.O.F. 23-06-2009
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.  
D.O.F. 29-06-1992. Última reforma D.O.F. 10-06-2013
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 01-07-1992. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley General de Educación.  
D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma publicada D.O.F. 11- 09 – 2013
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 04-08-1994. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.  
D.O.F. 23-05-1996. Última reforma D.O.F. 09-04-2012





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 10 de 23

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 24 de enero de 2014.
- Ley Federal del Derecho de Autor.  
D.O.F. 24-12-1996, última reforma 10 de junio de 2013.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04-01-2000. Última reforma D.O.F. 16-01-2012
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 13-03-2002. Última reforma D.O.F. 15-06-2012
- Ley de Ciencia y Tecnología.  
D.O.F. 5-06-2002, última reforma 7 de junio de 2013.
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.  
D.O.F. 05-06-2002. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11-06-2002. Última reforma D.O.F. 08-06-2012
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
D.O.F. 19-12-2002, última reforma 09-04-2012.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.  
D.O.F. 25-06-2002. Última reforma D.O.F. 25-04-2012
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
D.O.F. 11-06-2003, última reforma 12-06-2013.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.  
D.O.F. 16-04-2008
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
D.O.F. 02-08-2006. Última reforma D.O.F. 06-03-2012
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 31-03-2007. Última reforma D.O.F. 28-05-2012





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 11 de 23

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F. 01-02-2007. Última reforma D.O.F. 15-01-2013
- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.  
D.O.F. 24-07-2008
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
D.O.F. 30-05-2011
- Ley General de Protección Civil.  
D.O.F. 6-06-2012.
- Nueva Ley General de Cultura Física y Deporte.  
D.O.F. 07-06-2013.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 10-04-2003, última reforma 9-01-2005.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30-03-2006, última reforma 24-01-2014.
- Ley General para el Control del Tabaco.  
D.O.F. 30-05-2008, última reforma 6-01-2010.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
D.O.F. 31-12-2008, última reforma 9-12-2013.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
D.O.F. 29-05-2009, última reforma 18-06-2010.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.  
D.O.F. 20-11-2013.
- Ley General de Víctimas.  
D.O.F. 9-01-2013, última reforma 3-05-2013.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

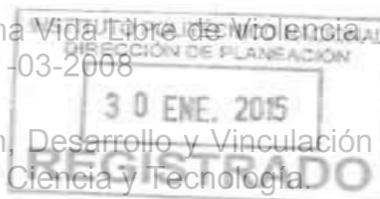
Versión:  
00

Página 12 de 23

## REGLAMENTOS

### EXTERNOS

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 20-08-2001. Última reforma D.O.F. 28-07-2010.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. D.O.F. 03-11-1982. Última reforma D.O.F. 24-03-2004
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor. D.O.F. 22-05-1998. Última reforma D.O.F. 14-09-2005
- Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial. D.O.F. 23-11-1994, última reforma 10-06-2011.
- Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. D.O.F. 14-01-1999, Última reforma publicada 28-11-2012
- Reglamento de la Ley General de Población. D.O.F. 14-04-2000. Última reforma D.O.F. 28-09-2012
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. D.O.F. 19-12-2002. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11-06-2003
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. D.O.F. 11-03-2008, nuevo reglamento publicado en D.O.F. 11-03-2008
- Reglamento de Becas del Programa de Fomento, Formación, Desarrollo y Vinculación de Recursos Humanos de Alto Nivel del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. D.O.F. 10-09-2008, denominación del reglamento reformado D.O.F. 21-10-2009
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 28-07-2010





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 13 de 23

- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.  
D.O.F. 07-06-2013
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la SEP.  
D.O.F. 29-01-1946.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 15-03-1999. Reformas y adiciones 07-05-2004.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 6-09-2007.
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 14-05-2012.
- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.  
D.O.F. 29-10-2012.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28--06-2006, Última reforma 5-11-2012.

**INTERNOS**

- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.  
12-07-1978 y modificación del 12-11-1980
- Reglamento del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 21-04-1982.
- Reglamento de Prácticas y Visitas Escolares.  
Gaceta Politécnica Número 301, enero de 1990
- Reglamento de Planeación.  
Gaceta Politécnica, edición especial número 301, enero 1990





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 14 de 23

- Reglamento de Academias.  
Gaceta Politécnica, edición especial, agosto 1991
- Reglamento de Evaluación.  
Gaceta Politécnica, edición especial, octubre de 1991.
- Reglamento de Titulación Profesional.  
Gaceta Politécnica edición especial, abril 1992.
- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial, Equivalencia y Revalidación de Estudios.  
Gaceta Politécnica Números 401 y 413, 15 de julio de 1998 y 15 de abril de 1999.
- Reglamento Interno.  
Gaceta Politécnica Número 599, 30 de noviembre de 1998. Última reforma 31 de julio del 2004.
- Reglamento Interior de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.  
17 de septiembre de 1998.
- Reglamento del Programa de Estímulo al Desempeño Docente.  
Gaceta Politécnica Número 522, 1 de enero de 2001.
- Reglamento del Archivo Histórico.  
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 622, 31 de enero de 2006.
- Reglamento del Decanato.  
Gaceta Politécnica número 622 fe de erratas al artículo 23, 31 de enero del 2006, nota aclaratoria al artículo 13 publicada el 31 de mayo del 2007.
- Reglamento de Estudios de Posgrado.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 633, 31 de julio del 2006
- Reglamento del Consejo General Consultivo.  
Gaceta Politécnica número 642, 31 de octubre del 2006.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 15 de 23

- Reglamento de Integración Social.  
Gaceta Politécnica número Extraordinario 683, 31 de mayo de 2008.
- Reglamento para la Operación, Administración y Uso de la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 700, 31 de octubre del 2008
- Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad.  
31 de agosto del 2009.
- Reglamento de Promoción Docente.  
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 828, 15 de diciembre del 2010.
- Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 Bis, 30 de abril de 2012, última reforma  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 996 Bis, 1 de abril de 2013.
- Reglamento de Diplomados.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 938 Bis, 1 de junio del 2012
- Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 938 Bis., 1 de junio de 2012
- Reglamento Para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 948, 31 de julio de 2012.
- Reglamento Orgánico.  
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 953, 31 de agosto de 2012
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1020, 31 de julio de 2013

**DECRETOS**

- Decreto que establece los Estímulos para Fomentar la Investigación, el Desarrollo y la Comercialización Tecnológica Nacional.  
D.O.F. 11-08-1987.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

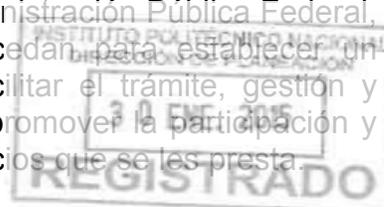
Página 16 de 23

- 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.14-09-2005
- Decreto por el que se reforma el artículo segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.  
D.O.F.27-01-2006.
- 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  
D.O.F.10-12-2012
- Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2014.  
D.O.F. 3-12-2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018.  
D.O.F. 13-12-2013.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F.20-05-2013.

## **ACUERDOS**

### **EXTERNOS**

- Acuerdo por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, realizarán los actos que legal y administrativamente procedan para establecer un sistema de orientación, información y quejas, a fin de facilitar el trámite, gestión y solución de los asuntos que el público plantee ante ella y promover la participación y colaboración de los usuarios en el mejoramiento de los servicios que se les presta.  
D.O.F.19-09-1977
- 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





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

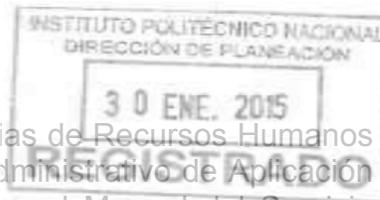
Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 17 de 23

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. 10-06-1987

- Acuerdo por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 10-03-2006
- 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 modificaciones.  
D.O.F.25-03-2009, última modificación 24-04-2013.
- 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.13-09-2005.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y sus modificaciones.  
D.O.F.12-07-2010, última modificación 16-06-2011.
- 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.  
D.O.F.12-06-2010, última reforma 11-07-2011.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros y sus reformas.  
D.O.F.15-07-2010, última reforma 15-07-2011.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y sus reformas.  
D.O.F.16-07-2010, última reforma 3-10-2012.
- Acuerdo por el que se emiten 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.  
D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 23 de agosto de 2013.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



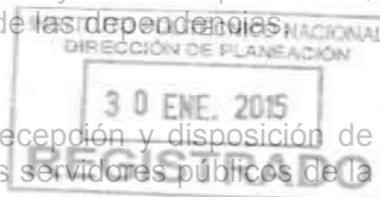
Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 18 de 23

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.  
D.O.F.13-07-2010, última reforma 22-08-2012.
- Acuerdo por el que se emiten 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.  
D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 23 de agosto de 2013.
- 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.9-08-2010, última reforma 21-11-2012.
- 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.  
D.O.F.10-08-2010, última modificación 21-08-2012.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F.31-05-2013.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus modificaciones.  
D.O.F.10-06-2010, última modificación 24-07-2013.
- 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.18-06- 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. 28-06-2013.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

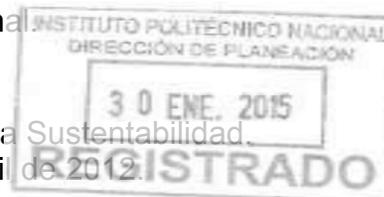
Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 19 de 23

## INTERNOS

- 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, Mayo 1981
- Acuerdo No. 8, por el que se establece el procedimiento de Titulación Profesional para los egresados del IPN, a quien se le haya expedido certificado completo de estudios de carácter terminal y otorgado Diploma de Técnico de tipo medio superior, conforme a planes y programas académicos anteriores a 1964.  
Gaceta Politécnica, Noviembre 1981
- Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos.  
Gaceta Politécnica, número 622 extraordinaria, 31 de enero del 2006.
- Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional”.  
Gaceta Politécnica, número 630 Bis, 31 de mayo del 2006
- Oficio-circular DG/O2/AG/20/05/02-11 sobre la competencia exclusiva del Director General de expedir las normas y disposiciones de carácter general para la mejor organización y funcionamiento administrativo del Instituto.
- Acuerdo por el que se crean los Comités de Seguridad y Contra la Violencia en las Escuelas, Centros y Unidades del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica 559, 15 de febrero de 2003.
- Acuerdo por el que se crea la Coordinación Politécnica para la Sustentabilidad.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 Bis, 30 de abril de 2012.
- Acuerdo por el que se crea la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 Bis, 30 de abril de 2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 20 de 23

- 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 dispone la integración de las Comisiones del Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional para el periodo 2013-2014.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1042 bis, 4 de noviembre de 2013.
- Acuerdo por el que se dispone el uso de las Leyendas en la correspondencia oficial del Instituto Politécnico Nacional, durante el año 2014.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1061, 21 de febrero de 2014.
- Acuerdo por el que se dispone la integración de las Comisiones del Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional para el periodo 2013-2014.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1042 bis, 4 de noviembre de 2013.
- Acuerdo por el que se dispone el uso de las Leyendas en la correspondencia oficial del Instituto Politécnico Nacional, durante el año 2014.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1061, 21 de febrero de 2014.
- Acuerdo por el que se aprueba el Calendario Académico para el Ciclo Escolar 2013-2014.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1019, 28 de junio de 2013.

### **PLANES Y PROGRAMAS**

- Programa de Desarrollo Institucional.
- Programa Institucional de Mediano Plazo.
- Programa Operativo Anual Institucional.
- Programa Estratégico de Investigación y Posgrado.
- Programa Estratégico de Vinculación, Internacionalización y Cooperación.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 21 de 23

- Modelo Educativo.
- Modelo de Integración Social.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional. (Se incluye como disposición diversa)
- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.  
D.O.F. 15-03-1999.
- Lineamientos para la Aprobación de Programas Académicos en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 970, 6 de noviembre de 2012.
- 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. 31-07-2002.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 de noviembre de 2009.
- 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.  
D.O.F. 10-09-2010.
- Criterios de actuación de los servicios jurídicos de los Abogados Delegados en las Dependencias Politécnicas.  
Emitidos el 21 de junio 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 para la Enseñanza de las Extranjeras en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 901, 10 de noviembre de 2011.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 22 de 23

- Lineamientos para la Autorización de los Proyectos de Construcción, Remodelación y Mantenimiento Programable de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 907, 30 de noviembre de 2011.
- Lineamientos Generales para las publicaciones del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 933 bis, 30 de abril de 2012.
- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 1 de septiembre de 2012.
- Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número 601, 30 de septiembre de 2004.
- Lineamientos para ofertar e impartir Servicios Complementarios de Formación de Capacidades a lo Largo de la Vida. Gaceta Politécnica número extraordinario 968, 31 de octubre de 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. D.O.F. 30 de enero de 2013.
- Lineamientos para la autorización de los proyectos de construcción, remodelación y mantenimiento programable de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 993, 5 de marzo de 2013.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACION DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-MP-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 23 de 23

#### IV.RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

| Procedimiento   | Número o Clave | No. páginas |
|---|----------------|-------------|
| 1. TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL  | CIEBT-PO-01    | 11          |
| 2. GESTIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA | CIEBT-PO-02    | 11          |
| 3. GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO FEDERAL  | CIEBT-PO-03    | 14          |
| 4. CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE DOCUMENTOS                                   | CIEBT-PO-04    | 11          |
| 5. CAPACITACIÓN   | CIEBT-PO-05    | 12          |
| 6. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO              | CIEBT-PO-06    | 12          |
| 7. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EN SU FASE PROGRAMÁTICA                | CIEBT-PO-07    | 13          |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 1 de 11

**TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-01

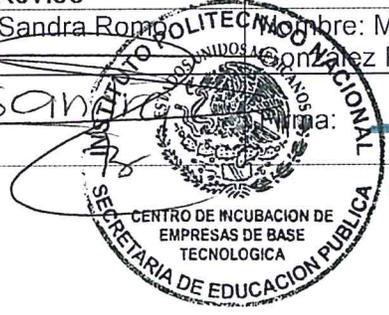
Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 2 de 11

**CONTROL DE EMISIÓN**

| Elaboró                            | Revisó                           | Aprobó                                    |
|------------------------------------|----------------------------------|---|
| Nombre: C.P. Ana E. García Aguilar | Nombre: C. Sandra Romo Domínguez | Nombre: MCCT. Juan Alberto González Piñón |
| Firma:                             | Firma:                           | Firma:                                    |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 3 de 11

**CONTROL DE CAMBIOS**

| <b>Número de versión</b> | <b>Fecha de actualización</b> | <b>Descripción del cambio</b>                         |
|--------------------------|-------------------------------|---|
| 00                       | 30/01/2015                    | Se elabora por primera vez el presente procedimiento. |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 4 de 11

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Tramitar y registrar los movimientos del personal del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (CIEBT), ante la Dirección de Capital Humano, a fin de mantener actualizada la plantilla de personal.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 5 de 11

**ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria, para quienes tienen asignada alguna actividad en el trámite de movimientos de personal del CIEBT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 6 de 11

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.  
Última reforma D.O.F. 1 de octubre de 2013.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Artículos: 122, 127 y 133.  
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Artículo: 67, fracciones: II, III, XIII y XV.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 663, 30 de septiembre de 2007, última reforma número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.  
12 de julio de 1978, última modificación 12 de noviembre de 1980.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del IPN. 1 de marzo de 1988, revisión 1 de febrero de 1989.
- 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: 23/08/2013).
- Manual de Normas para la Administración de los Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.  
7 de agosto de 2009.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información, Secretaría de la Función Pública, noviembre de 2011.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 7 de 11

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. La documentación que soportará cualquier trámite de personal, será la definida por la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional.
2. Los trámites de movimientos de personal serán realizados a través del sistema informático definido por la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional.
3. El órgano encargado de administrar y gestionar los recursos humanos del CIEBT, dará a conocer al personal la documentación necesaria para realizar el trámite que corresponda.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 8 de 11

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE  | REGISTROS           |
|--|--|---------------------|
| 1. Recibe solicitud, y documentación de acuerdo al trámite del movimiento de personal.   | Departamento de Servicios Administrativos en el CIEBT. | Documento solicitud |
| 2. Revisa solicitud, y documentación de acuerdo, al trámite de movimiento de personal.<br><br>¿Es procedente?  |  |                     |
| 3. No, informa a la persona solicitante y regresa solicitud, y documentación de trámite de movimiento de personal. Pasa a la actividad 1.                          |  |                     |
| 4. Sí, captura en el Sistema Institucional informático designado por la Dirección de Capital Humano (DCH), el movimiento solicitado.                               |  |                     |
| 5. Verifica el Sistema Institucional informático designado por la DCH, el estatus de validación del movimiento.<br><br>¿Está validado?                             |  |                     |
| 6. No, establece comunicación con la Dirección de Capital Humano y consulta el motivo del rechazo. Pasa a la actividad 2.  |  |                     |
| 7. Sí, imprime, a través el Sistema Institucional informático designado por la DCH, el Formato Único de Personal, recaba firmas, y anexa la documentación soporte. |  |                     |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-01

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 9 de 11

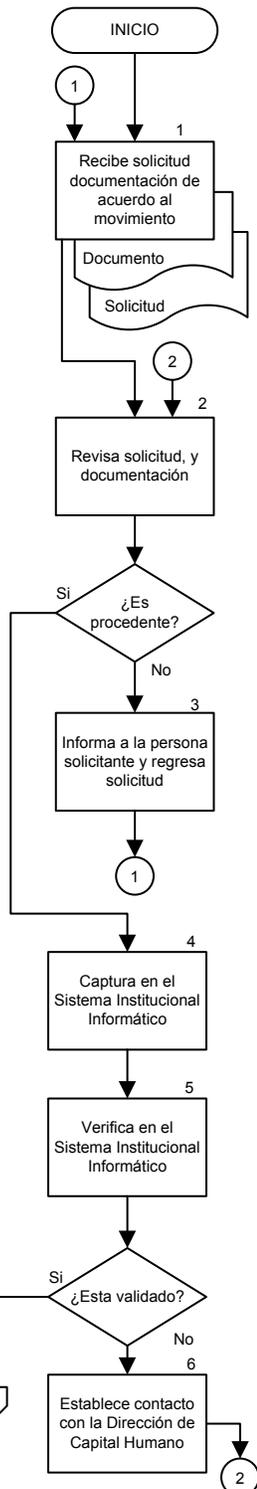
| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE | REGISTROS   |
|--|-------------|---|
| 8. Entrega Formato Único de Personal, con la documentación soporte, en la Dirección de Capital Humano.   |             | Acuse proporcionado por la Dirección de Capital Humano. |
| 9. Recibe Formato Único de Personal con movimiento autorizado. Entrega original a la persona solicitante y archiva documentación en el expediente correspondiente. |             | Formato Único de Personal con movimiento autorizado     |

FIN DE PROCEDIMIENTO



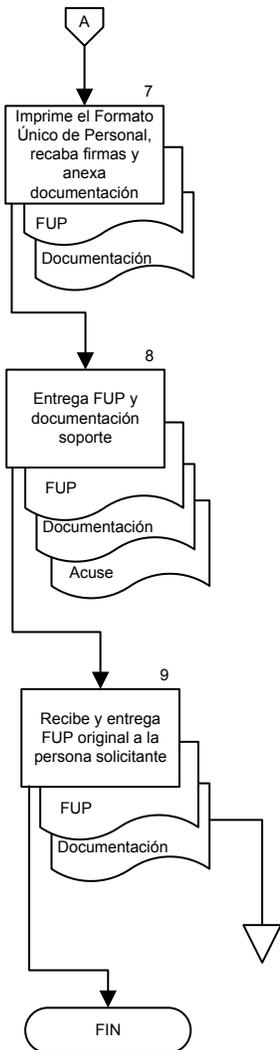


Departamento de  
Servicios Administrativos  
en el CIEBT





Departamento de  
Servicios Administrativos  
en el CIEBT





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-02

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 1 de 11

**GESTIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O  
SERVICIOS  
POR ADJUDICACIÓN DIRECTA**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA**



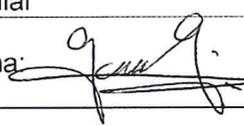
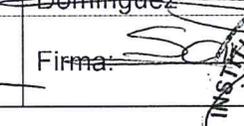
Clave del documento:  
CIEBT-PO-02

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 2 de 11

**CONTROL DE EMISIÓN**

| <b>Elaboró</b>   | <b>Revisó</b>  | <b>Aprobó</b>  |
|--|--|--|
| Nombre: C.P. Ana García Aguilar  | Nombre: C. Sandra Romo Domínguez   | Nombre: MCCT. Juan Alberto González Piñón  |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-02

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 3 de 11

**CONTROL DE CAMBIOS**

| <b>Número de versión</b> | <b>Fecha de actualización</b> | <b>Descripción del cambio</b>                         |
|--------------------------|-------------------------------|---|
| 00                       | 30/01/2015                    | Se elabora por primera vez el presente procedimiento. |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-02

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 4 de 11

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar eficiente y oportunamente la adquisición de bienes materiales y/o servicios necesarios para realizar las actividades inherentes al Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (CIEBT), con base en el monto de actuación establecido para adjudicación directa y sus criterios con forme a la normatividad aplicable.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-02

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 5 de 11

**ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal que tiene asignada alguna actividad relacionada con la adquisición de bienes materiales y/o servicios, a través de adjudicación directa.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-02

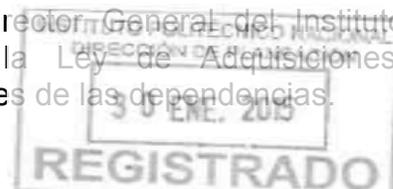
Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 6 de 11

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 10 de febrero de 2014.  
Art. 134.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.  
D.O.F. 11 de junio de 2012
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Artículo 6. Fracción III  
D.O.F. el 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 4 de enero de 2000, última reforma 16 de enero de 2012.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28 de julio de 2010.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Art. 2, 65, 173 Fracciones VI, XVI.  
Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004
- 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. 9 de agosto de 2010, última reforma 21 de noviembre 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.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.  
Secretaría de la Función Pública, noviembre de 2011





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-02

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 7 de 11

- 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.
- 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, 1 de septiembre de 2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-02

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 8 de 11

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Las solicitudes de adquisición de bienes materiales y/o servicios, a través de adjudicación directa, serán atendidas por el titular del CIEBT.
2. Las solicitudes de adquisición realizadas a través de adjudicación directa, deberán especificar las características del bien material y/o servicio requerido.
3. El titular del órgano responsable de la adquisición de bienes materiales y o servicios, a través de la adjudicación directa, deberá apegarse a los montos de actuación autorizados por la instancia correspondiente.
4. Las adquisiciones realizadas a través de adjudicación directa, deberán contar con el visto bueno del titular del CIEBT.



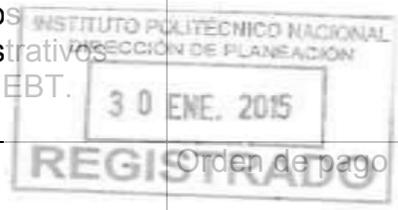


**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA**



|                                     |                                 |                |                |
|-------------------------------------|---------------------------------|----------------|----------------|
| Clave del documento:<br>CIEBT-PO-02 | Fecha de emisión:<br>30/01/2015 | Versión:<br>00 | Página 9 de 11 |
|-------------------------------------|---------------------------------|----------------|----------------|

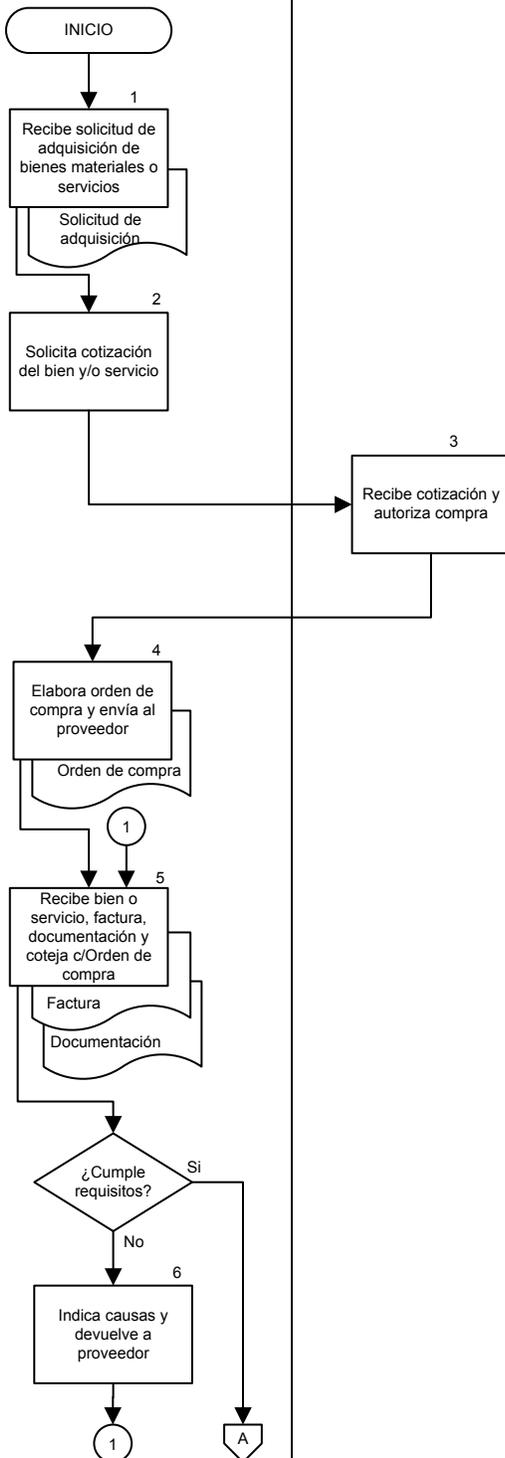
| ACTIVIDAD   | RESPONSABLE  | REGISTROS                              |
|---|--|--|
| 1. Recibe solicitud de adquisición de bienes materiales o servicios.  | Departamento de Servicios Administrativos en el CIEBT. | Solicitud de adquisición               |
| 2. Solicita la cotización del bien y/o servicio.  |  |  |
| 3. Recibe cotización y autoriza la compra.  | Dirección del CIEBT.                                   |  |
| 4. Elabora orden de compra y la envía al proveedor  | Departamento de Servicios Administrativos en el CIEBT. | Orden de compra.                       |
| 5. Recibe bien o servicio, factura y documentación relacionada y coteja con orden de compra.<br><br>¿Cumple requisitos? |  | Factura.<br>Documentación relacionada. |
| 6. No, indica causas y devuelve al proveedor. Pasa a la actividad 6.  |  |  |
| 7. Sí, firma de conformidad al proveedor.   |  |  |
| 8. Recibe el bien o servicio  | Área solicitante                                       |  |
| 9. Recibe factura previa para su revisión y validación.   | Departamento de Servicios Administrativos en el CIEBT. |  |
| 10. Remite factura para el pago correspondiente, archiva documentación soporte.   |  | Orden de pago                          |
| <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>  |  |  |





Departamento de  
Servicios  
Administrativos en el  
CIEBT.

Dirección del CIEBT.



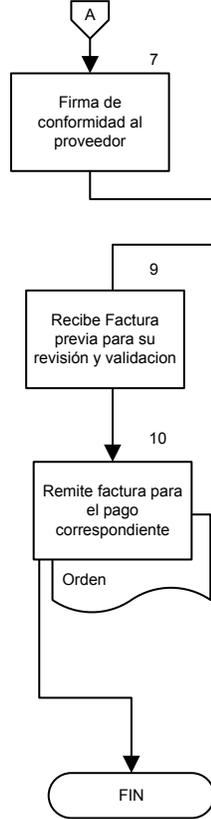


Clave del documento: CIEBT-PO-02

Fecha de emisión: 30/01/2015

Versión: 00

Página 11 de 11

| Departamento de Servicios Administrativos en el CIEBT.  | Área solicitante |  |   |
|---|------------------|--|---|
|  <pre>graph TD; A[A] --&gt; 7[Firma de conformidad al proveedor]; 7 --&gt; 8[Recibe el bien o el servicio]; 8 --&gt; 9[Recibe Factura previa para su revisión y validación]; 9 --&gt; 10[Remite factura para el pago correspondiente]; 10 --&gt; Orden[Orden]; Orden --&gt; FIN([FIN]);</pre> |                  |  |  |



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-03

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 1 de 14

**GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO FEDERAL**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS**  
**DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-03

Fecha de emisión:  
30/01/2014

Versión:  
00

Página 2 de 14

**CONTROL DE EMISIÓN**

| Elaboró                            | Revisó                           | Aprobó                                    |
|------------------------------------|----------------------------------|---|
| Nombre: C.P. Ana E. García Aguilar | Nombre: C. Sandra Romo Domínguez | Nombre: MCCT. Juan Alberto González Piñón |
| Firma:                             | Firma:                           | Firma:                                    |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-03

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 3 de 14

**CONTROL DE CAMBIOS**

| <b>Número de versión</b> | <b>Fecha de actualización</b> | <b>Descripción del cambio</b>                         |
|--------------------------|-------------------------------|---|
| 00                       | 30/01/2015                    | Se elabora por primera vez el presente procedimiento. |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-03

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 4 de 14

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar ante la instancia correspondiente y controlar el presupuesto federal asignado al Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (CIEBT)





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-03

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 5 de 14

**ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria, para todo el personal que tiene asignada alguna actividad en la gestión y el control del presupuesto federal asignado al CIEBT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-03

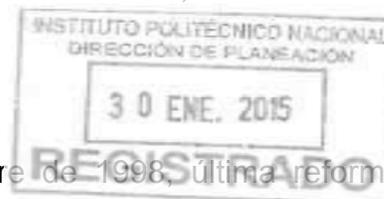
Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 6 de 14

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
D.O.F. 01 de diciembre de 2005, última reforma 24 de diciembre de 2013.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 20 de mayo de 2004, última reforma 07 de junio de 2013.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 04 de enero de 2000, última reforma 16 de enero de 2012.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y sus reformas.  
D.O.F. 29 de mayo de 2009, última reforma 18 de junio de 2010.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 11 de diciembre de 2013.
- Ley de Planeación y sus reformas.  
D.O.F. 05 de enero de 1983, última reforma 09 de abril de 2012.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 07 de diciembre de 2009.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28 de julio de 2010.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Artículos: 67, fracciones: II, III, IV, XIII y XIV.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 663, 30 de septiembre de 2007, última reforma número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Artículos: 270, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 280, y 282.  
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma número extraordinario 599, 31 de julio de 2004.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20 de mayo de 2013.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-03

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 7 de 14

- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018.  
D.O.F. 13 de diciembre de 2013.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus modificaciones.  
D.O.F. 10 de junio de 2010, última modificación 24 de julio de 2013.
- 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.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General 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 21 de noviembre de 2012.
- Código Fiscal de la Federación y sus reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 03 de enero de 2014.
- Circular Lineamientos de carácter interno para el control y ejercicio del presupuesto
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 noviembre de 2009.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.  
Secretaría de la Función Pública, noviembre de 2011.
- Calendario de presupuesto autorizado al ramo 11, Educación Pública, para el ejercicio fiscal 2014.  
D.O.F. 24 de diciembre de 2013.
- Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Programa de Desarrollo Institucional 2013-2018.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-03

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 8 de 14

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. La captura del Programa Operativo Anual (POA) en su fase presupuestal iniciará, una vez que haya sido validado el POA en su fase programática
2. El CIEBT enviará a la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto Politécnico Nacional, un oficio notificando la conclusión de la captura de su POA en su fase presupuestal en el sistema informático definido para tal fin; el oficio de referencia deberá contener el número de folio que se genera con dicha conclusión.
3. El CIEBT deberá contar con una impresión del POA en su fase presupuestal con firmas autógrafas, en la que se incluya la notificación de validación por la Dirección de Programación y Presupuesto.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-03

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 9 de 14

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE  | REGISTROS                                    |
|--|--|--|
| 1. Recibe oficio de invitación para asistir al taller a fin de elaborar elPOA en su fase presupuestal y turna a losÓrganos designados del CIEBT. | Dirección del CIEBT.                                   | Oficio                                       |
| 2. Asiste al taller y obtiene lineamientos para la elaboración del POA, en su fase presupuestal.   | Departamento de Servicios Administrativos en el CIEBT. |  |
| 3. Acuerda con el titular del CIEBT necesidades presupuestales   |  |  |
| 4. Captura en el sistema la información del anteproyecto presupuestal y de inversión, en su fase uno, del CIEBT.                                 |  |  |
| 5. Cierra candados e imprime notificación de conclusión de captura, elabora oficio y envía a la Dirección de Programación y Presupuesto.         |  | Oficio Notificación de conclusión de captura |
| 6. Captura en el sistema la información del anteproyecto presupuestal y de inversión, en su fase dos, del CIEBT.                                 |  |  |
| 7. Cierra candados e imprime notificación de conclusión de captura, elabora oficio y envía a la Dirección de Programación y Presupuesto.         |  | Oficio Notificación de conclusión de captura |
| 8. Recibe notificación de presupuesto autorizado y turna al órgano correspondiente para su registro.   |  | Oficio                                       |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-03

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 10 de 14

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE          | REGISTROS |
|--|----------------------|-----------|
| 9. Recibe notificación de presupuesto autorizado y consulta por proceso, capítulo, partidas y calendario mensual en el Sistema Informático que designe la Dirección de Programación y Presupuesto.<br><br>¿Requiere afectación presupuestal? |                      |           |
| 10. No, archiva. Pasa a fin de procedimiento.  |                      |           |
| 11. Sí, determina modificaciones.  |                      |           |
| 12. Elabora oficio con afectaciones y turna a la Dirección del CIEBT, para visto bueno.  |                      | Oficio    |
| 13. Recibe y analiza oficio.<br><br>¿Autoriza modificación?  | Dirección del CIEBT. |           |
| 14. No, realiza observaciones. Pasa a la actividad 16.   |                      |           |
| 15. Sí, firma y envía oficio a la Dirección de Programación y Presupuesto.   |                      |           |
| 16. Recibe oficio de respuesta de afectación presupuestal.<br><br>¿Se autorizó la afectación presupuestal?   |                      |           |
| 17. No, archiva. Pasa a la actividad 15.   |                      |           |
| 18. Sí, recibe y turna la modificación.  |                      |           |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-03

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 11 de 14

| <b>ACTIVIDAD</b>   | <b>RESPONSABLE</b>                                     | <b>REGISTROS</b> |
|--|--|------------------|
| 19. Consulta la modificación en el Sistema Informático que designe la Dirección de Programación y Presupuesto y archiva. | Departamento de Servicios Administrativos en el CIEBT. |                  |

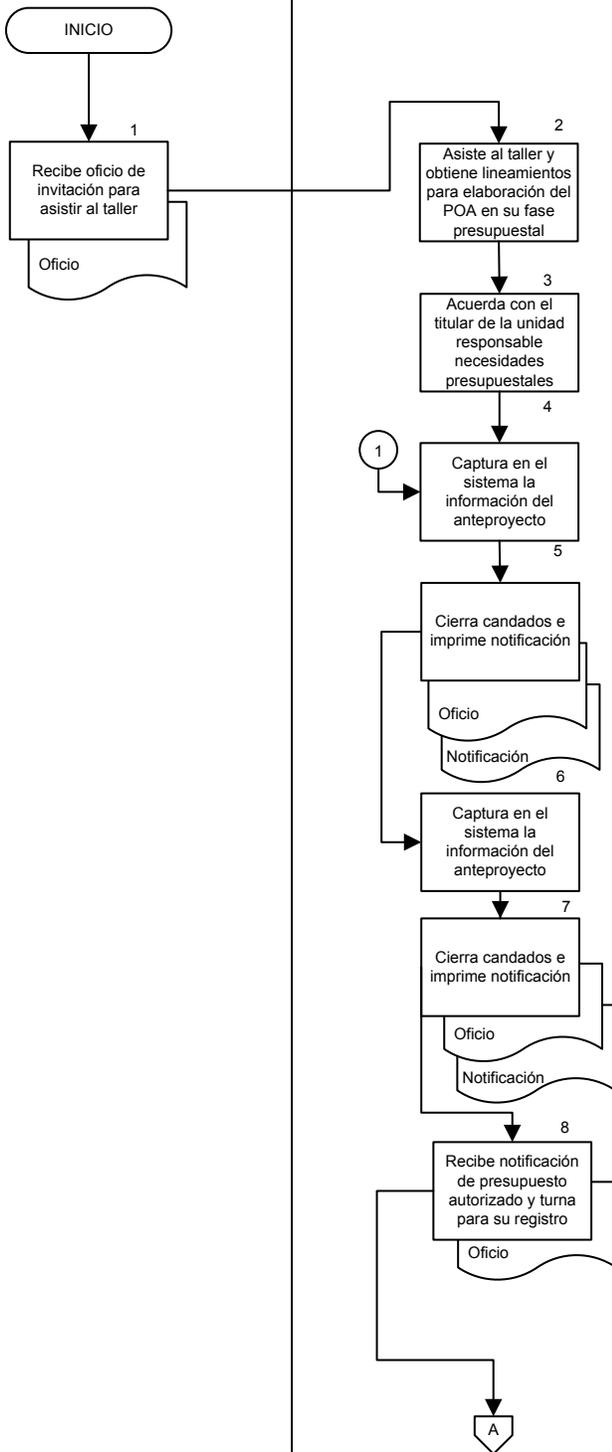
FIN DEL PROCEDIMIENTO





Dirección del CIEBT.

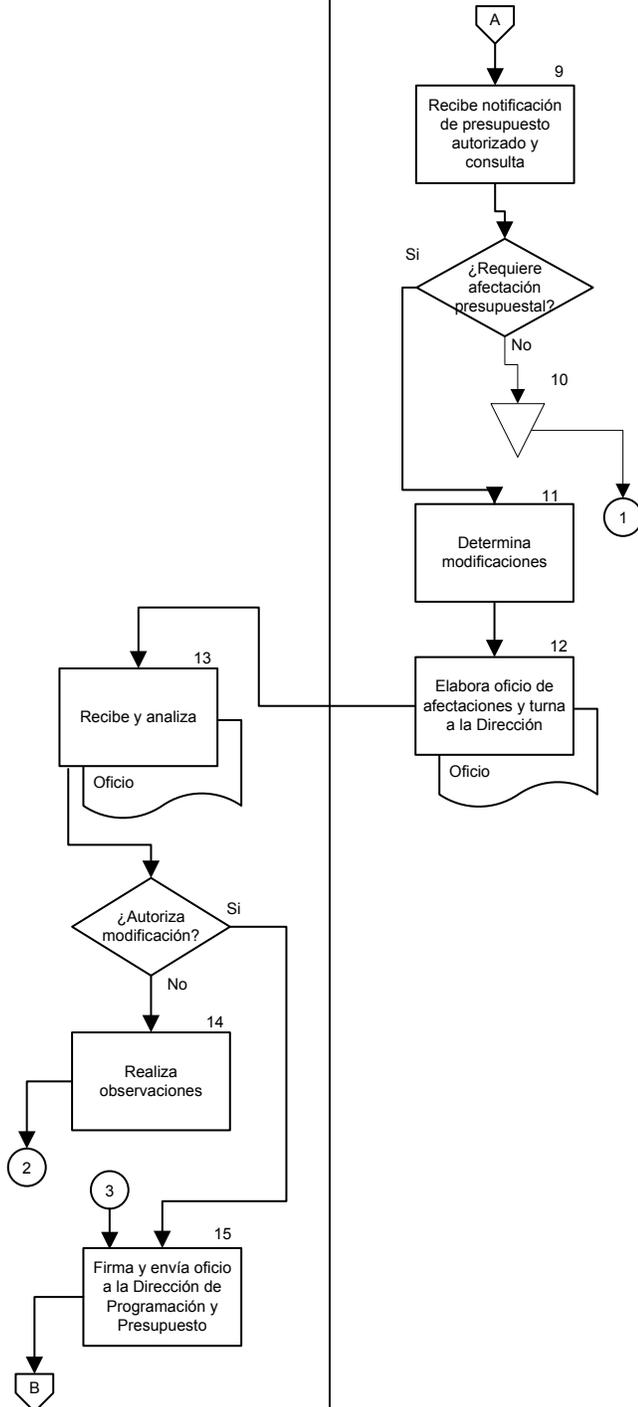
Departamento de  
Servicios Administrativos  
en el CIEBT.





Dirección del CIEBT.

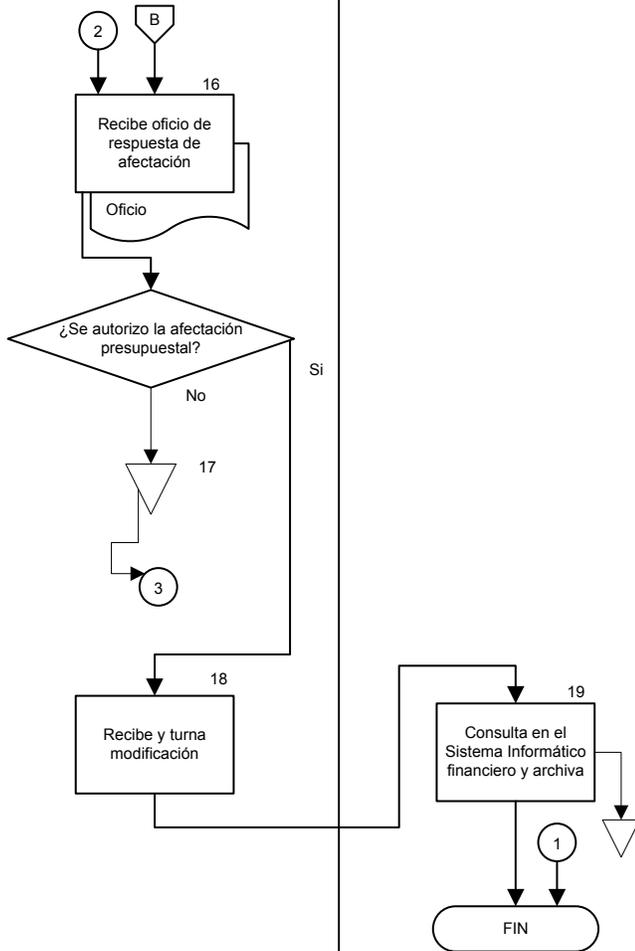
Departamento de  
Servicios Administrativos  
en el CIEBT.





Dirección del CIEBT.

Departamento de  
Servicios Administrativos  
en el CIEBT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-04

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 1 de 11

**CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE DOCUMENTOS**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-04

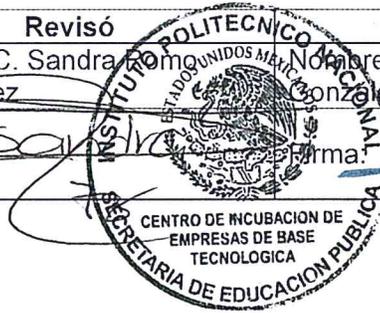
Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 2 de 11

**CONTROL DE EMISIÓN**

| Elaboró                            | Revisó                              | Aprobó                                       |
|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| Nombre: Reyna E. Villegas<br>Ávila | Nombre: C. Sandra Romo<br>Dominguez | Nombre: MCCT. Juan Alberto<br>Gonzalez Piñón |
| Firma:                             | Firma:                              | Firma:                                       |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-04

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 3 de 11

**CONTROL DE CAMBIOS**

| <b>Número de versión</b> | <b>Fecha de actualización</b> | <b>Descripción del cambio</b>                         |
|--------------------------|-------------------------------|---|
| 00                       | 30/01/2015                    | Se elabora por primera vez el presente procedimiento. |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-04

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 4 de 11

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Realizar el control y gestión de los documentos que ingresan y se generan al interior del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (CIEBT), para brindar atención expedita y oportuna a las instancias que lo requieran.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-04

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 5 de 11

**ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria, para todo el personal que tiene asignada alguna actividad en el control y gestión administrativa de documentos en el CIEBT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-04

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 6 de 11

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley Federal de los Archivos.  
D.O.F. 23 de enero de 2012.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1981.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General 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.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.  
Secretaría de la Función Pública, noviembre de 2011.
- 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.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-04

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 7 de 11

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. La correspondencia que ingrese dirigida al titular del CIEBT, deberá ser registrada y controlada a través del mecanismo establecido por el propio titular
2. La correspondencia gestionada en el CIEBT, recibirá el tratamiento que se indica en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
3. Los documentos que ingresen al CIEBT, deberán estar firmados por el remitente y con el sello correspondiente de la entidad que envía; si contiene anexo archivo magnético, se comprobará que contenga la información descrita en el documento; si menciona anexos, se verificará que estén completos.
4. El documento original deberá llevar control de correspondencia respectivo.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-04

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 8 de 11

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE            | REGISTROS                  |
|--|------------------------|----------------------------|
| 1. Recibe documentos y revisa que cumpla con los requisitos establecidos en las políticas de operación.<br><br>¿Cumple con los requisitos? | Dirección del CIEBT.   | Documentos                 |
| 2. No,regresa documentos. Pasa a la actividad 1.   |                        |                            |
| 3. Sí,imprime sello de recibido de la Dirección con fecha y registra si contiene anexos y/o archivos magnéticos.                           |                        |                            |
| 4. Registra documentos,llena elcontrol de correspondencia.   |                        | Control de correspondencia |
| 5. Asigna y turna a el área responsable del CIEBT que dará atención al documento.  |                        |                            |
| 6. Recibe y atiende indicaciones.<br><br>¿Requiere respuesta?  | Área Responsable CIEBT |                            |
| 7. No, archiva. Pasa a fin del procedimiento.  |                        |                            |
| 8. Sí, elabora documento de respuesta.   |                        | Documento de respuesta     |
| 9. Recibe y analiza documento de respuesta.<br><br>¿Cumple con las indicaciones?   | Dirección del CIEBT    |                            |
| 10.No, realiza observaciones. Pasa a la actividad 6.   |                        |                            |
| 11.Sí, autoriza y firma.   |                        |                            |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-04

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 9 de 11

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE | REGISTROS |
|--|-------------|-----------|
| 12. Envía documento de respuesta para su entrega ante la instancia que designe la Dirección. |             |           |
| 13. Recibe acuse de recibido y archiva.  |             |           |

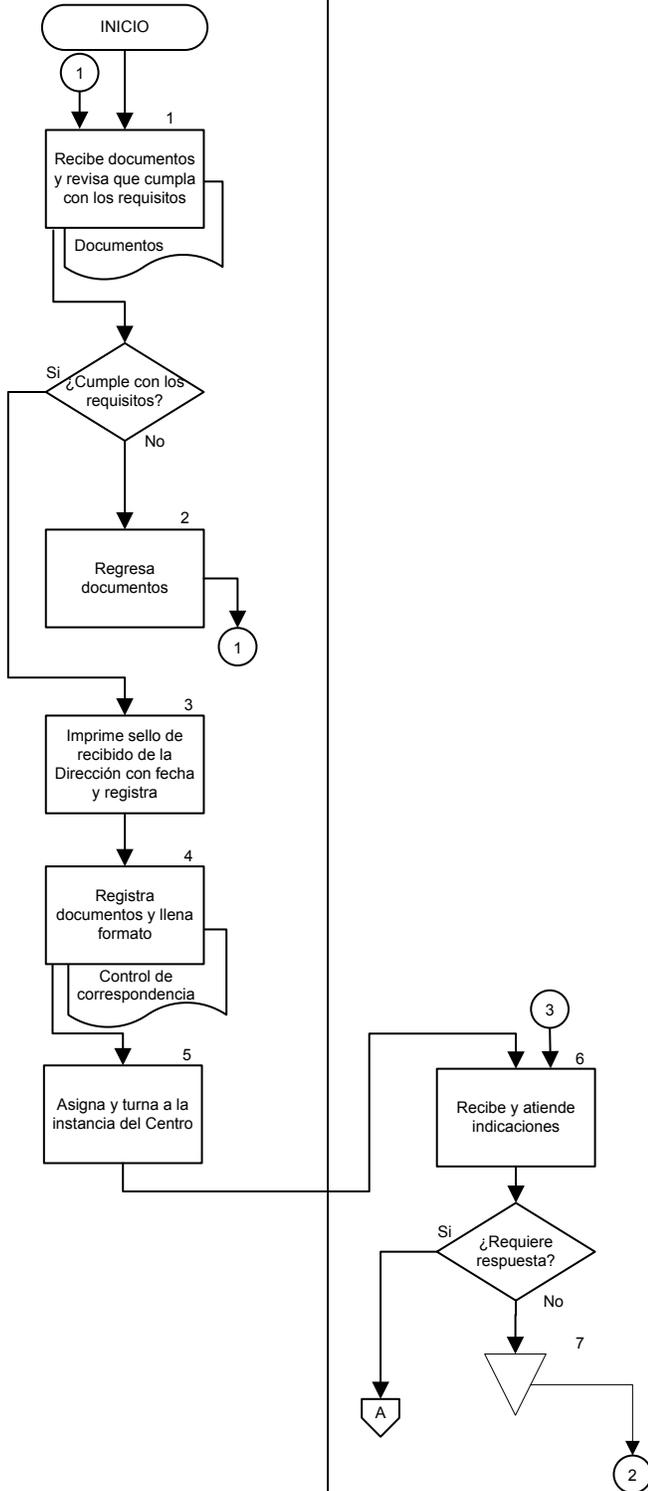
FIN DE PROCEDIMIENTO





Dirección del CIEBT.

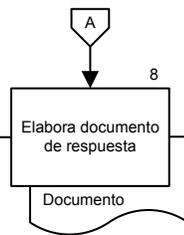
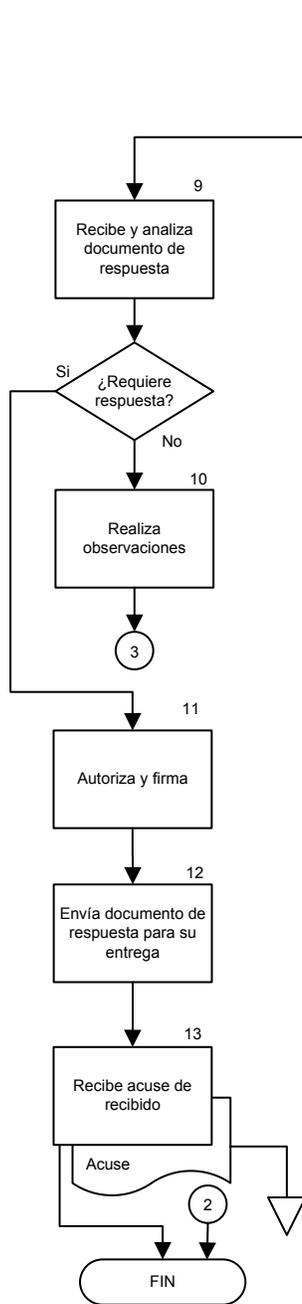
Área Responsable CIEBT





Dirección del CIEBT

Área Responsable CIEBT





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-05

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 1 de 12

## CAPACITACIÓN





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-05

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 2 de 12

**CONTROL DE EMISIÓN**

| Elaboró                            | Revisó                           | Aprobó                                 |
|------------------------------------|----------------------------------|--|
| Nombre: C.P. Ana E. García Aguilar | Nombre: C. Sandra Romo Domínguez | Nombre: MCCT. Juan Alberto Zález Piñón |
| Firma:                             | Firma:                           | Firma:                                 |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-05

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 3 de 12

**CONTROL DE CAMBIOS**

| Número de versión | Fecha de actualización | Descripción del cambio                                |
|-------------------|------------------------|---|
| 00                | 30/01/2015             | Se elabora por primera vez el presente procedimiento. |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-05

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 4 de 12

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Realizar la capacitación y actualización del personal del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (CIEBT), con el fin de mejorar su desempeño, competencias laborales y con ello beneficiar las funciones sustantivas del Instituto Politécnico Nacional.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-05

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 5 de 12

**ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria, para todo el personal que tiene asignada alguna actividad relacionada con la capacitación del personal del CIEBT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-05

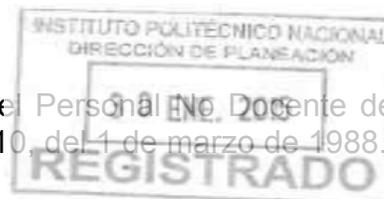
Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 6 de 12

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado  
Artículo 44 fracción VIII
- Reglamento Interno del IPN  
Capítulo V, Artículo 62
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.  
Artículo 83, Fracción I, Artículo 94, 95, 103 Fracción III, IV, 104 Fracción IV, 107 Fracción V, Artículo Transitorio Segundo.
- Acuerdo por el que se modifica y adiciona el Reglamento Orgánico Del Instituto Politécnico Nacional Gaceta Politécnica extemporánea número 953, 31/08/2012.  
“...preciso contar con una Coordinación General de Formación e Innovación Educativa, que se haga responsable de coordinar, evaluar e integrar el programa institucional de formación, capacitación...”
- Acuerdos de la Comisión Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 de Capacitación del año correspondiente.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.  
Secretaría de la Función Pública, noviembre de 2011.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Art. 45, fracción VIII.  
Gaceta Politécnica extemporánea número 663, del 30 de septiembre de 2007.
- Reglamento Interno del IPN, de fecha 31 de julio de 2004
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número 10, del 1 de marzo de 1988.
- Lineamientos para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacidades.
- Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, así como su anexo, de fecha 2 de mayo de 2005, emitida por la Secretaría de la Función Pública.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-05

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 7 de 12

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de aplicación general en dicha materia. D.O.F. 12 de julio de 2010, emitido por la Secretaría de la Función Pública.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-05

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 8 de 12

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. El área responsable del proceso de capacitación deberá elaborar Diagnósticos de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) anualmente para conocer los requerimientos de los puestos en la materia de acuerdo a las funciones desarrolladas.
2. El órgano responsable del proceso de capacitación, validará el llenado de Cédulas de Detección de Necesidades de Capacitación del personal del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (CIEBT).
3. El órgano responsable del proceso de capacitación integrará el Programa Anual de Capacitación del Personal del CIEBT.
4. El órgano responsable del proceso de capacitación, de acuerdo con la detección de necesidades de capacitación, elaborará el programa anual de capacitación con base en la cartera de cursos a impartir por la CGFIE y otras instancias capacitadoras.
5. El Programa Anual de Capacitación será aprobado por la Dirección del CIEBT.
6. Se aplicarán los instrumentos de evaluación a los cursos otorgados al CIEBT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-05

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 9 de 12

| ACTIVIDAD   | RESPONSABLE  | REGISTROS   |
|---|--|---|
| 1. Actualiza instrumento que aplicará para la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) y envía a los Áreas del CIEBT.   | Departamento de Servicios Administrativos en el CIEBT. | Instrumento DNC   |
| 2. Recibe, aplica el instrumento de DNC al personal a su cargo y envía al Departamento de Servicios Administrativos el instrumento DNC lleno.   | Áreas Responsables del CIEBT.                          |   |
| 3. Recibe y analiza los instrumentos de la DNC y elabora el proyecto de programa anual de capacitación.   | Departamento de Servicios Administrativos en el CIEBT. | Instrumento DNC<br>Proyecto de Programa anual de capacitación |
| 4. Revisa las acciones formativas ofrecidas por la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE) y/o el CIEBT.<br><br>¿Cubre el proyecto del programa anual de capacitación? |  |   |
| 5. No, selecciona a proveedor externo de acuerdo al procedimiento para la adquisición de bienes materiales y/o servicios.   |  |   |
| 6. Sí, consulta disponibilidad de la acción formativa con CGFIE y/o el CIEBT.   |  |   |
| 7. Notifica a las áreas del CIEBT la acción formativa programada.   |  |   |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-05

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 10 de 12

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| 8. Recibe notificación, analiza y determina la participación del personal a la acción formativa.<br><br>¿Procede participación? | Áreas Responsables del CIEBT.                          |                                 |
| 9. No, notifica del motivo al área responsable del proceso de capacitación. Pasa a la actividad 4.                              |  |                                 |
| 10. Sí, notifica de la participación del personal, al Área responsable del proceso de capacitación.                             |  |                                 |
| 11. Recibe notificación y registra los participantes a la acción formativa programada.  | Departamento de Servicios Administrativos en el CIEBT. |                                 |
| 12. Notifica a los participantes, sede, fecha y horario del curso.  |  |                                 |
| 13. Evalúa el curso de capacitación.  |  | Formato de evaluación del curso |
| 14. Recibe, entrega constancias a los participantes y archiva.  |  | Constancia                      |

FIN DEL PROCEDIMIENTO





Clave del documento: CIEBT-PO-05

Fecha de emisión:30/01/2015

Versión: 00

Página 11 de 12

Departamento de  
Servicios Administrativos  
en el CIEBT.

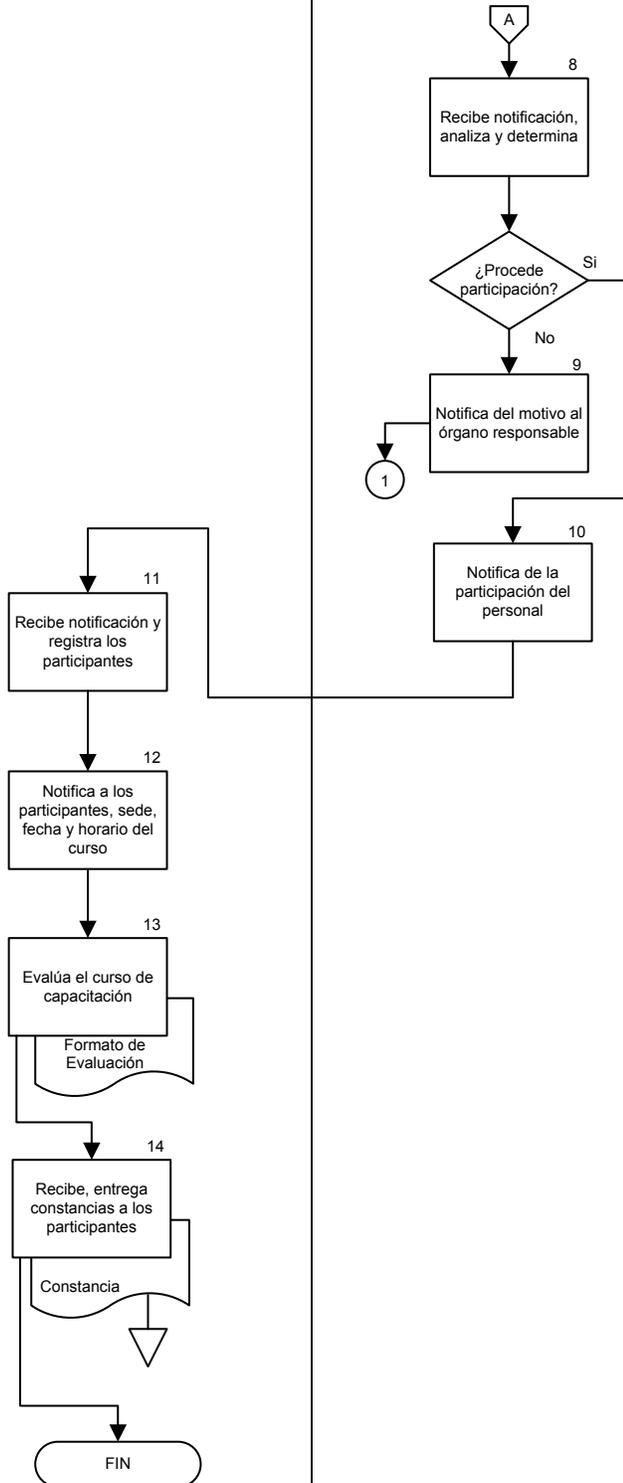
Áreas Responsable del  
CIEBT.





Departamento de  
Servicios Administrativos  
en el CIEBT.

Áreas Responsables del  
CIEBT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-06

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 1 de 12

**ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO  
DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-06

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 2 de 12

**CONTROL DE EMISIÓN**

| <b>Elaboró</b>                     | <b>Revisó</b>                    | <b>Aprobó</b>                       |
|------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre: C.P. Ana E. García Aguilar | Nombre: C. Sandra Romo Domínguez | Nombre: Juan Alberto González Piñón |
| Firma:                             | Firma:                           | Firma:                              |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS**  
**DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-06

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 3 de 12

**CONTROL DE CAMBIOS**

| Número de versión | Fecha de actualización | Descripción del cambio                                |
|-------------------|------------------------|---|
| 00                | 30/01/2015             | Se elabora por primera vez el presente procedimiento. |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS**  
**DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-06

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 4 de 12

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Elaborar y obtener la validación, ante la instancia correspondiente, del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (CIEBT).





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-06

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 5 de 12

**ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria, para todo el personal que tiene asignada alguna actividad en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo (PEDMP) del CIEBT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS**  
**DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-06

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 6 de 12

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 26 de diciembre de 2013.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y sus reformas.  
D.O.F. 29 de mayo de 2009, última reforma 18 de junio de 2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.  
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 5 de noviembre 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 Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Artículos: 3 y 67 fracciones: II, III, IV, y XIV.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS**  
**DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-06

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 7 de 12

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. El titular de cada Área del CIEBT entregará la información relacionada con las metas del PEDMP, correspondientes a su ámbito de competencia, al Departamento de Servicios Administrativos para su captura.
2. El CIEBT, enviará a la Dirección de Planeación del Instituto Politécnico Nacional, un oficio notificando la conclusión de la captura de su PEDMP en el sistema informático definido para tal fin; el oficio de referencia deberá contener el número de folio que se genera con dicha conclusión.
3. El CIEBT, deberá contar con una impresión del PEDMP con firmas autógrafas, en la que se incluya la notificación de validación por la Dirección de Planeación.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS**  
**DE BASE TECNOLÓGICA**



|                                     |                                 |                |                |
|-------------------------------------|---------------------------------|----------------|----------------|
| Clave del documento:<br>CIEBT-PO-06 | Fecha de emisión:<br>30/01/2015 | Versión:<br>00 | Página 8 de 12 |
|-------------------------------------|---------------------------------|----------------|----------------|

| ACTIVIDAD   | RESPONSABLE  | REGISTROS         |
|---|--|-------------------|
| 1. Recibe oficio invitación para asistir al taller fin de elaborar el PEDMP.  | Dirección del CIEBT.                                   | Oficio invitación |
| 2. Recibe oficio, asiste al taller y obtiene lineamientos para la elaboración del PEDMP.  | Departamento de Servicios Administrativos en el CIEBT. |                   |
| 3. Acuerda con el titular del CIEBT la metodología de trabajo.  |  |                   |
| 4. Realiza reunión de trabajo con los titulares de los órganos del CIEBT, en la que da a conocer los lineamientos, los proyectos y la metodología para la elaboración del PEDMP.          |  |                   |
| 5. Elabora y captura en el sistema informático diseñado para tal fin, la información correspondiente a la Misión, Visión y FODA del CIEBT y selecciona proyectos que serán desarrollados. |  |                   |
| 6. Recaba y captura la información relacionada con las metas del PEDMP, en su ámbito de competencia.  |  |                   |
| 7. Notifica al órgano responsable del proceso de planeación la conclusión de la captura de la información relacionada con las metas del PEDMP, en su ámbito de competencia.               |  |                   |
| 8. Revisa, a través del sistema informático, la propuesta de información sobre las metas del PEDMP.   |  |                   |
| ¿Cumple con los lineamientos?   |  |                   |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS**  
**DE BASE TECNOLÓGICA**



|                                     |                                 |                |                |
|-------------------------------------|---------------------------------|----------------|----------------|
| Clave del documento:<br>CIEBT-PO-06 | Fecha de emisión:<br>30/01/2015 | Versión:<br>00 | Página 9 de 12 |
|-------------------------------------|---------------------------------|----------------|----------------|

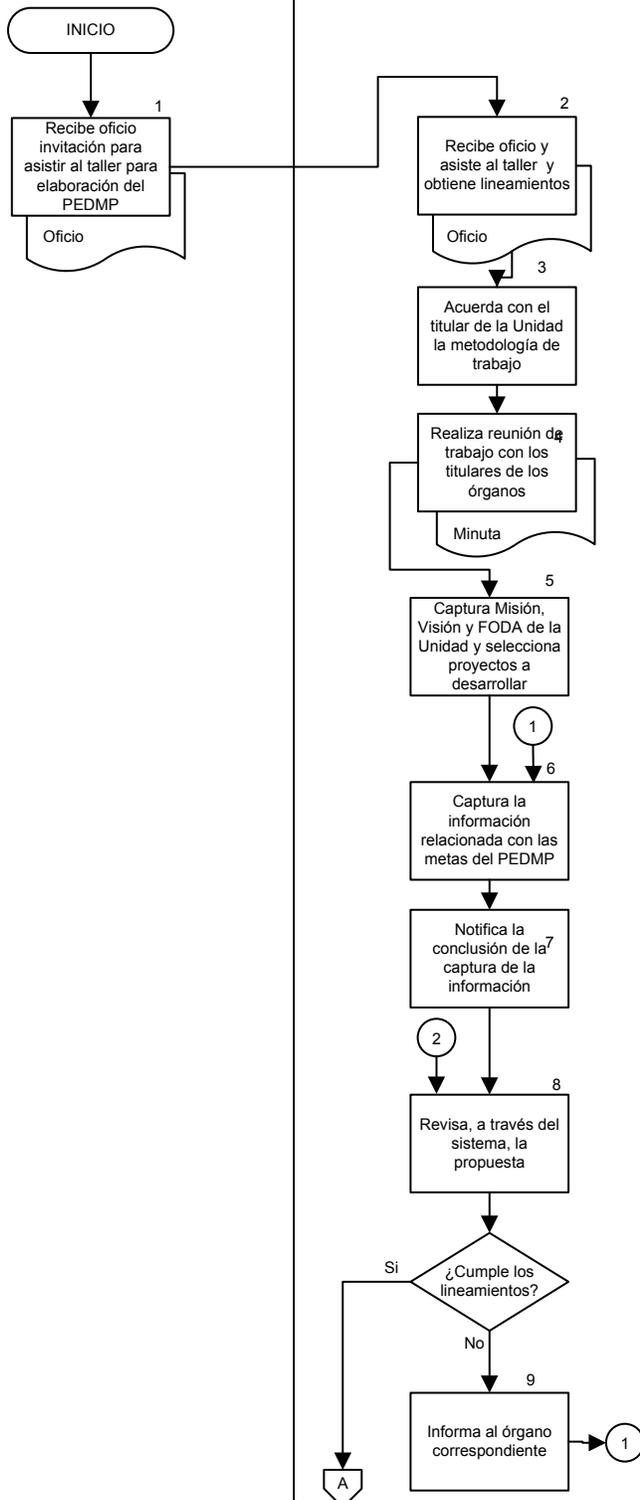
|   |  |   |
|---|--|---|
| 9. No, informa al órgano correspondiente. Pasa a la actividad 6.  |  |   |
| 10. Sí, informa al titular del CIEBT la conclusión de la captura del PEDMP en el sistema.   |  |   |
| 11. Revisa el PEDMP del CIEBT.<br><br>¿Aprueba?   | Dirección del CIEBT.                                   |   |
| 12. No, realiza las observaciones correspondientes. Pasa a la actividad 8.  |  |   |
| 13. Sí, cierra candados e imprime la notificación correspondiente.  |  | Notificación de conclusión de captura del PEDMP                                 |
| 14. Informa, a través de oficio, la conclusión de captura del PEDMP.  |  | Oficio  |
| 15. Recibe, a través de correo electrónico, cédula de observaciones, dudas y recomendaciones al PEDMP del CIEBT.<br><br>¿La cédula contiene observaciones, dudas o recomendaciones? | Departamento de Servicios Administrativos en el CIEBT. | Correo electrónico<br>Cédula de observaciones, dudas y recomendaciones al PEDMP |
| 16. Sí, solicita apertura de candados para su corrección. Pasa a la actividad 8.  |  |   |
| 17. No, imprime notificación de validación de PEDMP.  |  | Notificación de validación del PEDMP  |
| 18. Imprime PEDMP, recaba firmas y archiva.   |  | REGISTRADO<br>PEDMP   |
| <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>  |  |   |





Dirección del CIEBT.

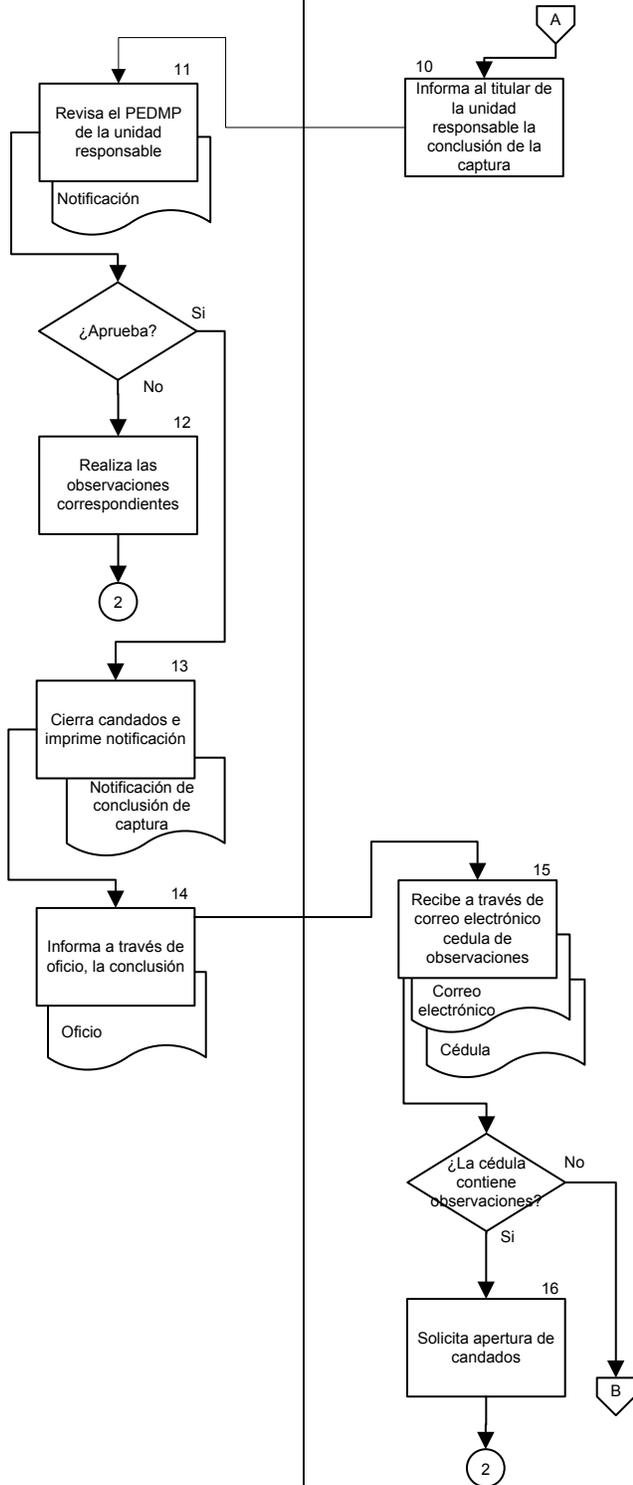
Departamento de  
Servicios  
Administrativos en el  
CIEBT.





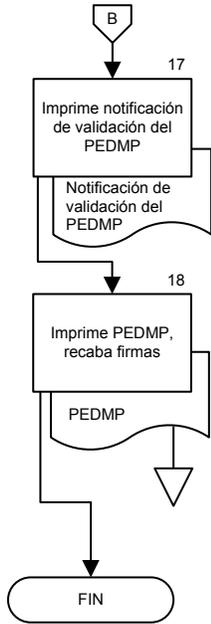
Dirección del CIEBT.

Departamento de  
Servicios Administrativos  
en el CIEBT.





Departamento de  
Servicios Administrativos  
en el CIEBT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-07

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 1 de 13

**ELABORACIÓN DEL PROGRAMA  
OPERATIVO ANUAL, EN SU FASE PROGRAMÁTICA**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-07

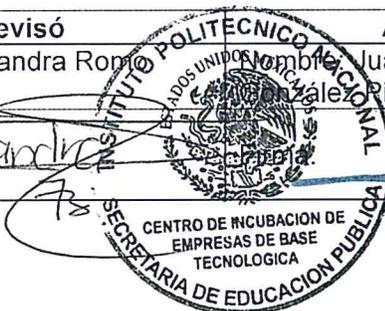
Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 2 de 13

**CONTROL DE EMISIÓN**

| Elaboró                         | Revisó                           | Aprobó                     |
|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Nombre: C.P. Ana García Aguilar | Nombre: C. Sandra Romo Domínguez | Nombre: Juan Alberto Piñón |
| Firma:                          | Firma:                           |                            |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-07

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 3 de 13

**CONTROL DE CAMBIOS**

| Número de versión | Fecha de actualización | Descripción del cambio                                |
|-------------------|------------------------|---|
| 00                | 30/01/2015             | Se elabora por primera vez el presente procedimiento. |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-07

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 4 de 13

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Elaborar y obtener la validación, ante la instancia correspondiente, del Programa Operativo Anual (POA) del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (CIEBT), en su fase programática.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-07

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 5 de 13

**ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria, para todo el personal que tiene asignada alguna actividad en la elaboración del POA del CIEBT, en su fase programática.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-07

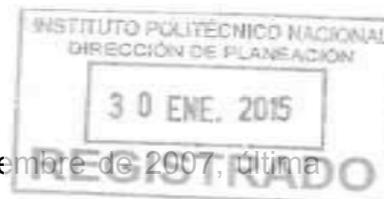
Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 6 de 13

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 26 de diciembre de 2013.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas.  
D.O.F. 13 de marzo de 2002, última reforma 15 de junio de 2012.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.  
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 24 de enero de 2014.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y sus reformas.  
D.O.F. 29 de mayo de 2009, última reforma 18 de junio de 2010.
- 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 Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.  
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 5 de noviembre de 2012.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Artículos: 73, 270, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 280, y 282.  
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma número extraordinario 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Artículos: 3, y 67 fracciones: II, III, IV, XIII y XIV.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 663, 30 de septiembre de 2007, última reforma número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional  
Artículos: 6, 7 fracciones: VI, 14, 15, 17, 18, y 19, fracciones: V y VI.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-07

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 7 de 13

Gaceta Politécnica número 301, 31 de enero de 1990.

- 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 Sectorial de Educación 2013-2018.  
D.O.F. 13 de diciembre de 2013.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 noviembre de 2009.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.  
Secretaría de la Función Pública, noviembre de 2011.
- Programa de Desarrollo Institucional 2013-2018.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2013-2015.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-07

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 8 de 13

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. La captura del Programa Operativo Anual (POA) en su fase programática iniciará, una vez que haya sido validado su Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
2. El titular de cada Área del CIEBT entregará los compromisos programáticos del POA correspondientes a su ámbito de competencia, al Departamento de Servicios Administrativos para su captura.
3. El CIEBT enviara a la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto Politécnico Nacional, un oficio notificando la conclusión de la captura de su POA en el sistema informático definido para tal fin; el oficio de referencia deberá contener el número de folio que se genera con dicha conclusión.
4. El CIEBT deberá contar con una impresión del POA con firmas autógrafas, en la que se incluya la notificación de validación por la Dirección de Programación y Presupuesto.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS**  
**DE BASE TECNOLÓGICA**



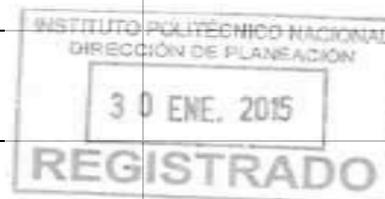
Clave del documento:  
CIEBT-PO-07

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

Página 9 de 13

| ACTIVIDAD   | RESPONSABLE  | REGISTROS         |
|---|--|-------------------|
| 1. Recibe oficio invitación para asistir al taller a fin de elaborar elPOA, en su fase programática.  | Dirección del CIEBT.                                   | Oficio invitación |
| 2. Recibe oficio, asiste al taller y obtiene lineamientos para la elaboración del POA, en su fase programática.   | Departamento de Servicios Administrativos en el CIEBT. |                   |
| 3. Realiza reunión de trabajo con los titulares de los áreas del CIEBT, en la que da a conocer los lineamientos y la metodología para la elaboración del POA, en su fase programática.          |  |                   |
| 4. Recaba y captura la información relacionada con los compromisos programáticos del POA, en su ámbito de competencia.  |  |                   |
| 5. Notifica al órgano responsable del proceso de programación la conclusión de la captura de la información relacionada con los compromisos programáticos del POA, en su ámbito de competencia. |  |                   |
| 6. Revisa, a través del sistema informático, la propuesta de compromisos programáticos del POA.<br><br>¿Cumple con los lineamientos?  |  |                   |
| 7. No, informa al área correspondiente. Pasa a la actividad 4.  |  |                   |
| 8. Sí, informa al titular del CIEBT la conclusión de la captura en el sistema del POA, en su fase programática.   |  |                   |





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS  
DE BASE TECNOLÓGICA**



Clave del documento:  
CIEBT-PO-07

Fecha de emisión:  
30/01/2015

Versión:  
00

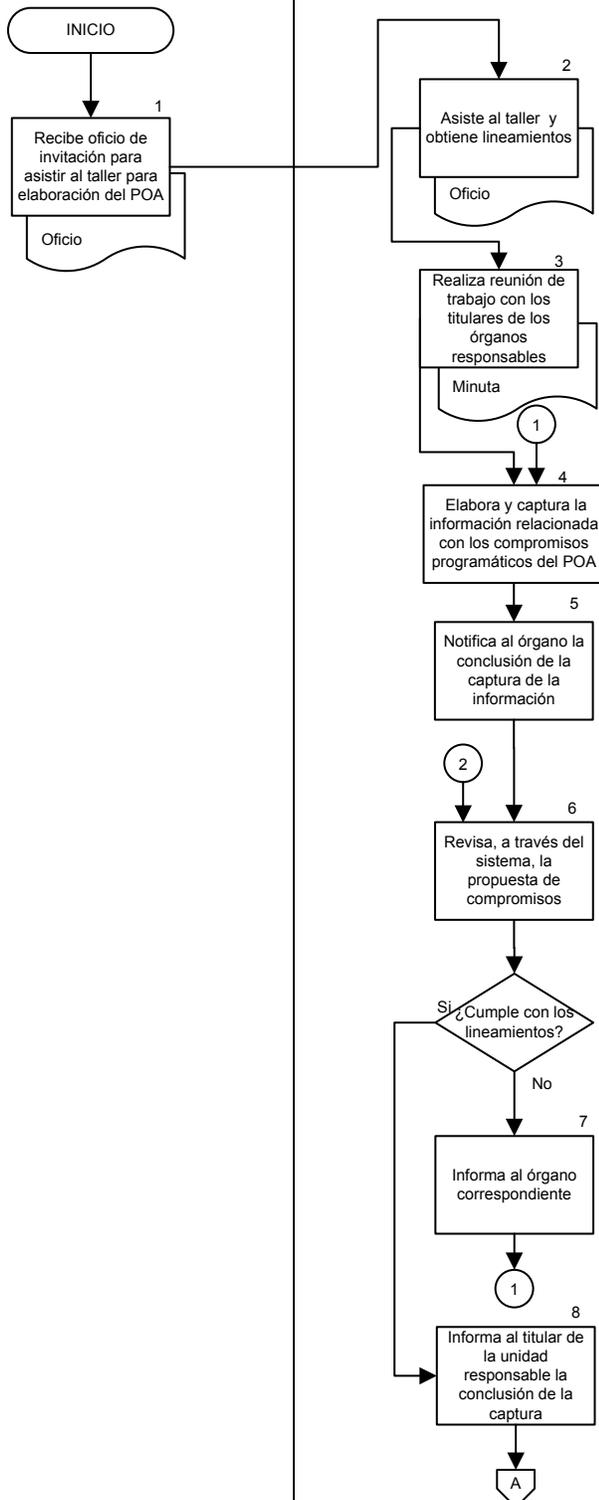
Página 10 de 13

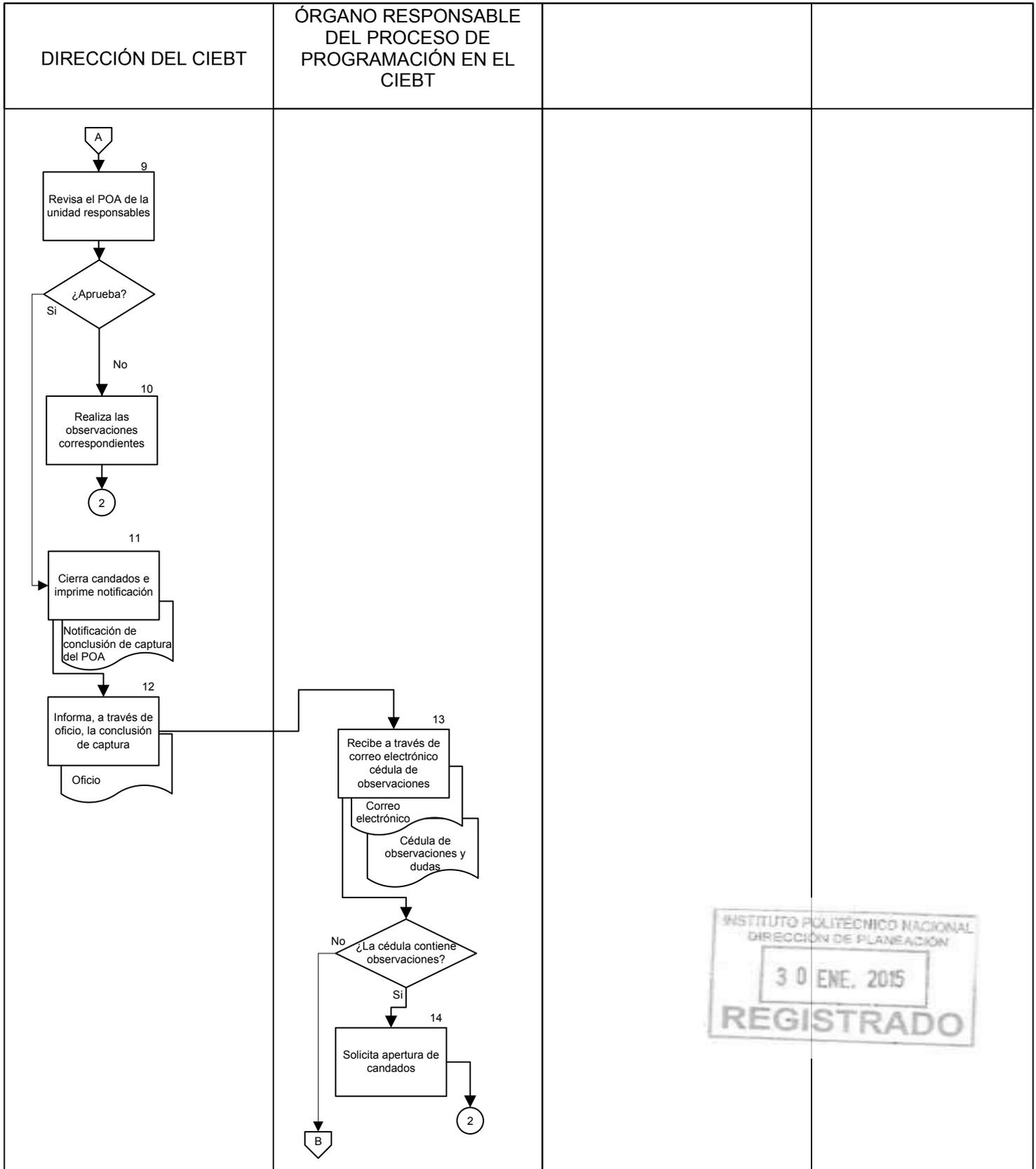
| ACTIVIDAD   | RESPONSABLE  | REGISTROS   |
|---|--|---|
| 9. Revisa el POA del CIEBT, en su fase programática.<br><br>¿Aprueba?   | Dirección del CIEBT.                                   |   |
| 10. No, realiza las observaciones correspondientes. Pasa a la actividad 6.  |  |   |
| 11. Sí, cierra candados e imprime la notificación correspondiente.  |  | Notificación de conclusión de captura del POA                                 |
| 12. Informa, a través de oficio, la conclusión de captura del POA, en su fase programática.   |  | Oficio  |
| 13. Recibe, a través de correo electrónico, cédula de observaciones, dudas y recomendaciones al POA del CIEBT.<br><br>¿La cédula contiene observaciones, dudas o recomendaciones? | Departamento de Servicios Administrativos en el CIEBT. | Correo electrónico<br>Cédula de observaciones, dudas y recomendaciones al POA |
| 14. Sí, solicita apertura de candados para realizar correcciones. Pasa a la actividad 6.  |  |   |
| 15. No, imprime notificación de validación de POA.  |  | Notificación de validación del POA.   |
| 16. Imprime POA, recaba firmas y archiva.   |  |   |
| <b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>   |  |   |
|   |  |   |



Dirección del CIEBT.

Departamento de  
Servicios Administrativos  
en el CIEBT







Departamento de  
Servicios  
Administrativos en el  
CIEBT.

