

VIII. OBJETIVO

Formar recursos humanos a nivel posgrado para que al egresar puedan realizar investigación científica, innovación y desarrollo tecnológico; y atender al sector social a través de capacitación y asesoría técnica para que mejoren su productividad y su desempeño ambiental.

IX. FUNCIONES

DIRECCIÓN

- Proponer al titular de la Secretaría de Investigación y Posgrado las bases para realizar investigación básica, aplicada y desarrollo tecnológico y las de formación de recursos humanos de alto nivel, acordes con las políticas y lineamientos institucionales.
- Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de la unidad a su cargo.
- Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento.
- Proponer a las dependencias competentes, con la opinión de los órganos consultivos, los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su unidad y vigilar su correcta ejecución en los términos de la normatividad aplicable.
- Realizar investigación científica y tecnológica orientada a satisfacer las necesidades de los sectores público, social y privado, y ofrecer programas de posgrado en el ámbito de su competencia.
- Impulsar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en los procesos técnicos y académicos.
- Promover, coordinar y presidir las reuniones del colegio de profesores con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio en las distintas modalidades, impulsar los proyectos de investigación, así como fomentar el mejoramiento de la práctica docente, de la investigación científica y el desarrollo tecnológico y la integración social de los servicios, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y proponer el otorgamiento de becas y estímulos, así como impulsar la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación.
- Establecer, integrar y presidir las comisiones que estime necesarias para el cumplimiento de las funciones de la unidad a su cargo.

- Coordinar con las dependencias politécnicas competentes, la promoción y realización de los programas de vinculación, extensión, integración social, educación continua, servicio social, cooperación académica e internacionalización, redes académicas, de investigación y de expertos, así como los servicios educativos, deportivos y culturales, para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos.
- Llevar el registro de los servicios escolares a su cargo y promover la graduación académica, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como realizar cualquier acto de comercio y publicidad, atendiendo la normatividad institucional en la materia y previo dictamen del Abogado general y autorización del titular de la Dirección General.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al Sistema Institucional de Información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo.
- Dirigir la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Dirección; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar y dirigir el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Fomentar y dirigir su gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y dirigir su gestión conforme a los los Códigos Federal e institucional de ética y de los programas orientados en esta materia.

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

COLEGIO DE PROFESORES

- Analizar y discutir proyectos normativos relacionados con las actividades de docencia e investigación del CMP+L.
- Aprobar a los consejeros de estudios, directores de tesis, temas de tesis, programas individuales de estudio de los alumnos y comités tutoriales y dar seguimiento a los trabajos de tesis autorizados.
- Emitir opinión sobre las iniciativas de estructuración y modificación de programas de estudios y proyectos de investigación y desarrollo tecnológicos.
- Sugerir e impulsar acciones de vinculación académica y tecnológica.
- Conocer y acordar sobre las propuestas de creación, modificación o supresión de programas académicos, planes y programas de estudio.
- Analizar y evaluar la investigación científica, educativa, de desarrollo tecnológico, e innovación considerando criterios de sustentabilidad;
- Elaborar proyectos de normas internas de organización y funcionamiento del CMP+L, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Dirección General.
- Proponer la integración de las comisiones de admisión de alumnos, así como dictaminar sobre las propuestas de admisión formuladas por la misma.
- Promover la realización de actividades de cooperación e intercambio académico del CMP+L con otras unidades académicas del Instituto y con otras instituciones educativas y de investigación, nacionales y extranjeras, en las que se incluya a profesores y alumnos de posgrado del propio Instituto.
- Fomentar la difusión de los resultados de los trabajos de posgrado e investigación generados en el CMP+L y promover la realización de congresos, seminarios, simposios y la publicación de revistas científicas y de divulgación, libros, memorias y reportes.
- Aprobar a los consejeros de estudios, directores de tesis y tesina y comités tutoriales, a propuesta de los cuerpos académicos de los programas de

posgrado.

Aprobar temas de tesis y programas individuales de estudios de los alumnos, así

como proponer la integración de las comisiones revisores de tesis.

- Conocer y opinar sobre las iniciativas de programas de educación virtual y otras modalidades que ofrezca el CMP+L.
- Conocer y acordar sobre la elaboración de proyectos de normas internas de organización académica de acuerdo a los principios generales de organización que marcan la Ley Orgánica y el Reglamento Interno con que serán propuestos a la Dirección General.
- Acordar sobre las propuestas de programas de intercambio y vinculación académicos que le presente el director del CMP+L.
- Proponer iniciativas de programas de educación continua, abierta, virtual u otras modalidades que ofrezca el CMP+L.
- Proponer actividades de extensión y difusión a cargo del CMP+L.
- Conocer y acordar los asuntos que afecten la disciplina y el orden del CMP+L y que les presente su director.
- Designar en los términos de la reglamentación aplicable al maestro decano.
- Proponer al titular de la Dirección General del Instituto, la terna correspondiente para la designación del titular del CMP+L, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- Los demás asuntos que someta a su consideración la Dirección del CMP+L.

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Servir de enlace entre el CMP+L y los responsables de proyectos de la Secretaría de Investigación y Posgrado, a efecto de facilitar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Programa Institucional de Mediano Plazo (PIMP) y el Programa de Desarrollo Institucional (PDI), así como en su programa particular de actividades.
- Apoyar las actividades de vinculación del CMP+L con los diversos organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, interesados en la promoción y apoyo de proyectos relacionados con su misión y visión.
- Promover el cumplimiento de los compromisos pactados con terceros para la realización de los proyectos.
- Integrar los cuadros de requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros para el desarrollo de los proyectos y gestionarlos, en lo conducente, ante las instancias respectivas del Instituto para su atención.
- Determinar la viabilidad y factibilidad de proyectos con base en los resultados de los estudios específicos que se realicen al interior de las comisiones o grupos de trabajo. Asimismo, impulsar su realización en tiempo y forma.
- Sugerir alternativas de solución a los problemas que se presenten en el desarrollo de los proyectos y, según sea el caso, presentarlos ante la instancia correspondiente.
- Las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.

DECANATO

- Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las funciones expresadas en la Ley Orgánica, el Reglamento Interno y el Reglamento Orgánico del Instituto.
- Al inicio de cada año lectivo elaborar el programa anual de trabajo con las actividades del maestro decano y presentarlo a la presidencia del decanato para su aprobación.
- Al final de cada año lectivo elaborar el informe anual de las actividades realizadas como maestro decano y presentarlo a la presidencia del decanato.
- Conservar los documentos que muestren los hechos trascendentes que se realizan en el CMP+L y tener bajo su custodia el archivo histórico correspondiente.
- Realizar proyectos de investigación de carácter académico, histórico, cultural o que se relacionen con el ámbito de su competencia, en el marco de los convenios que celebra el Instituto con instituciones y organismos públicos y privados de los sectores productivo, educativo y social.
- Participar con la dirección de la unidad académica en la recopilación, selección, clasificación, análisis y difusión de documentos históricos de naturaleza científica, tecnológica, cultural, económica y social que sirvan para difundir el pensamiento, filosofía y objetivos del CMP+L.
- Proporcionar asesoría a los alumnos, docentes, autoridades y demás integrantes de la comunidad politécnica, sobre los aspectos históricos, académicos y de identidad politécnica.
- Difundir en el ámbito de su comunidad los antecedentes históricos de la Unidad, de la historia e ideología del Instituto y de los símbolos que lo identifican.
- Asistir como invitado permanente con voz y voto a las sesiones del Colegio de Profesores.
- Presidir el Colegio de Profesores, cuando el director general se lo solicite, para la elección de las ternas de profesores para la designación de director y subdirectores en los términos de la normatividad aplicable.

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

- Formar parte de las comisiones permanentes y de las temporales que se integren en las reuniones de trabajo del decanato.
- Proporcionar a la presidencia del decanato la información que le sea solicitada, respecto de la unidad académica a la que pertenece el decano.
- Participar en la elaboración del anteproyecto de Programa Presupuesto, programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, de Aseguramiento a la Calidad e Innovación y del Sistema Institucional de Información de la unidad académica, en el ámbito de su competencia.
- Atender las demás funciones que le confieren conforme a su competencia.

COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA

- Participar en la integración y análisis de la información para el Sistema de Administración para los Programas de Mejora Institucional, de acuerdo con criterios de suficiencia, confianza y oportunidad.
- Revisar e integrar la información estadística de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Coordinar y participar en las acciones relativas a la actualización del manual de organización y de procedimientos del CMP+L.
- Apoyar a los órganos directivos y operativos internos del CMP+L en el logro de sus objetivos y metas planteadas en sus programas, de acuerdo con los indicadores y promover su participación en el desarrollo de las funciones técnicas.
- Apoyar el cumplimiento oportuno de los compromisos del Titular del CMP+L con las instancias internas y externas.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Dirección; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.

Atender las demás funciones que le confieren conforme a su competencia.

UNIDAD DE INFORMÁTICA

- Aplicar y vigilar en materia de su competencia el cumplimiento de la normatividad, políticas y lineamientos de las instancias competentes para la operación y control de los servicios de cómputo y comunicaciones.
- Desarrollar y actualizar los sitios web del CMP+L, según los lineamientos aplicables por el IPN, así como cumplir con la estructura y programación del portal web institucional, vigilando la disponibilidad activa de los sitios.
- Supervisar, validar y evaluar el correcto funcionamiento del correo electrónico, videoconferencia, enlaces y otros sistemas informáticos del CMP+L.
- Vigilar y coordinar la disponibilidad, confiabilidad, consolidación y actualización de los equipos de cómputo, laboratorios de cómputo, servicios informáticos y redes de comunicaciones del CMP+L, elaborando planes de mantenimiento, y en caso de ser necesario gestionar ante las dependencias competentes los servicios y solicitudes requeridas.
- Vigilar y operar en el ámbito de su competencia el control del sistema de seguridad informática para contribuir a proteger la comunicación, los servicios de cómputo y el uso de la red institucional.
- Proponer los programas de capacitación y asesoría para el apoyo a la comunidad del CMP+L en aspectos informáticos, así como atender y brindar soporte técnico al personal en materia de tecnologías de la información y comunicación, para impulsar el desarrollo de habilidades de la comunidad y la cultura en informática.
- Participar en el desarrollo y formulación de documentos para asesorar y proponer nuevas tecnologías de la información y comunicaciones para el crecimiento e incorporación de la infraestructura y servicios informáticos, así como asesorar en el ámbito de su competencia, los procedimientos, gestión de dictámenes, adquisiciones, arrendamientos, servicios o requerimientos conforme a lineamientos e instancias correspondientes.
- Coordinar, revisar y vigilar en el ámbito de su competencia conforme a términos convenidos y normatividad aplicable, los servicios de cómputo y comunicaciones proporcionados por terceros, así como participar, asesorar y asistir en la documentación dichos servicios.

- Coordinar en apego a lineamientos y guías técnicas emitidas por las instancias correspondientes, la adquisición de software, así como administrar y vigilar el uso de las licencias en los equipos institucionales.
- Participar en actividades de simplificación y actualización de los procesos de operativos y administrativos que aprovechen las tecnologías de la información y comunicación disponibles en la unidad.
- Desarrollar y vigilar esquemas de respaldo y protección para la información crítica del CMP+L.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Dirección; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública,
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE VINCULACIÓN

- Proponer al titular de la Dirección del CMP+L los proyectos de políticas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, operación, gestión y evaluación de las acciones encaminadas a los programas de vinculación y desarrollo regional, servicios empresariales y transferencia de tecnología, relaciones internacionales, relaciones con egresados y servicio social, así como desarrollos tecnológicos e incubación de empresas; encaminados a fortalecer las relaciones con los sectores productivo, social y privado.
- Generar estrategias para la identificación y determinación de requerimientos, áreas de oportunidad y campos de interés dentro de los diversos sectores de la sociedad, a fin de posicionar los servicios del CMP+L, de manera articulada con otras unidades del IPN, capacidades propias y socios de negocio, conforme a la normatividad aplicable.
- Plantear estrategias y dirigir acciones para mantener y fortalecer la presencia del CMP+L en los ámbitos local, estatal, regional e internacional, creando una oferta de servicios integrales y pertinentes con los requerimientos de los diferentes sectores de la sociedad.
- Establecer y coordinar estrategias de concertación, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de actividades de cooperación institucional, socios de negocio, gobierno, academia, cámaras y asociaciones; así como la oferta y prestación de los servicios técnicos y productos derivados de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, empresas de base tecnológica, asesoría y consultoría, entre otros.
- Asesorar, atender y gestionar la concertación de convenios, contratos y bases de colaboración con los sectores productivo, público, social y educativo, en esquemas bidireccionales de beneficio mutuo que favorezcan la realización de asistencia técnica, innovación y desarrollo tecnológico, capacitación, internacionalización, entre otros.
- Coordinar estrategias y gestionar la integración de servicio social, seguimiento a egresados, vinculación, fomento y desarrollo de empresas conforme a los lineamientos establecidos en el marco de innovación e integración social.

entre otros; así como alianzas estratégicas que apoyen la innovación y desarrollo tecnológico, redes de integración, transferencia tecnológica y mejoramiento de la competitividad.

- Planear y revisar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la División y de los Departamentos adscritas; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Subdirección.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Atender las demás funciones que le correspondan conforme a su competencia y a la normatividad aplicable.

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE PROCESOS

- Identificar las necesidades y requerimientos de los sectores de la sociedad, para la aplicación de acciones de producción más limpia, eficiencia de proceso, reingeniería, manejo eficiente del agua, economía circular, manejo integral de residuos, sistemas de gestión ambiental, entre otros propios del departamento de Ingeniería de Procesos, a fin de impulsar el desarrollo sustentable. Realizando la vinculación, ejecución y desarrollo de proyectos, apoyados con equipo y personal experto en el tema.
- Desarrollar proyectos tecnológicos mediante la integración de grupos de trabajo para la realización de: visitas de reconocimiento, propuestas técnico-económicas, ejecución de diagnósticos, elaboración de reportes y seguimiento.
- Generar estrategias para cumplir con los objetivos y metas planteados por la Dirección del CMP+L y la Subdirección Técnica y de Vinculación, con acciones orientadas al manejo adecuado de residuos, al uso eficiente del agua, uso eficiente de materiales y energía para contribuir a la reducción de los gases de efecto invernadero.
- Apoyar a investigadores, estudiantes, personal del CMP+L, en el desarrollo de proyectos institucionales, nacionales e internacionales mediante la aplicación de los principios de producción más limpia, prevención de la contaminación y sustentabilidad. Propiciando la generación de relaciones estrechas con otras unidades del IPN para la realización de proyectos de investigación y alianzas estratégicas.
- Detectar las necesidades de capacitación en materia de medio ambiente, procesos, sustentabilidad, entre otros, que sean pertinentes a las demandas de los diversos sectores de la sociedad; así como impartir en el ámbito de su competencia los cursos registrados, para generar un programa de fortalecimiento de capacidades técnicas.
- Asistir a exposiciones, congresos y foros para la promoción de los servicios con los que cuenta el CMP+L con especial énfasis a los propios del Departamento de Ingeniería de Procesos, a fin de generar alianzas estratégicas, cartera de clientes potenciales y contactos de negocios para desarrollos de proyectos de asistencia técnica, investigación, innovación y desarrollo tecnológico.

y desarrollo tecnológico que le permita asegurar la transparencia, el uso eficiente de los recursos, el impacto social y satisfacer las necesidades tecnológicas.

- Apoyar a la Unidad Tabasco mediante la realización de proyectos de producción más limpia que coadyuven a lograr la sustentabilidad en la región y al sector productivo del país.
- Participar con otras unidades académicas del IPN, en el desarrollo de proyectos y transferencia de tecnología, para fortalecer el CMP+L, en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar reportes del desarrollo de actividades, planes de trabajo, logro de objetivos y metas, requerimientos del departamento, entre otros; a fin de presentarlos a la Subdirección Técnica y de Vinculación para poder evaluar el desempeño de sus funciones.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Dirección; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública,
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE ENERGÍA

- Identificar las necesidades y requerimientos de los sectores de la sociedad, para la aplicación de acciones de producción más limpia, eficiencia de proceso, reingeniería, manejo eficiente del agua, economía circular, manejo integral de residuos, sistemas de gestión ambiental, entre otros propios del departamento de Ingeniería de Procesos, a fin de impulsar el desarrollo sustentable. Realizando la vinculación, ejecución y desarrollo de proyectos, apoyados con equipo y personal experto en el tema.
- Desarrollar proyectos tecnológicos mediante la integración de grupos de trabajo para la realización de: visitas de reconocimiento, propuestas técnico-económicas, ejecución de diagnósticos, elaboración de reportes y seguimiento.
- Generar estrategias para cumplir con los objetivos y metas planteados por la Dirección del CMP+L y la Subdirección Técnica y de Vinculación, con acciones orientadas al manejo adecuado de residuos, al uso eficiente del agua, uso eficiente de materiales y energía para contribuir a la reducción de los gases de efecto invernadero.
- Apoyar a investigadores, estudiantes, personal del CMP+L, en el desarrollo de proyectos institucionales, nacionales e internacionales mediante la aplicación de los principios de producción más limpia, prevención de la contaminación y sustentabilidad. Propiciando la generación de relaciones estrechas con otras unidades del IPN para la realización de proyectos de investigación y alianzas estratégicas.
- Detectar las necesidades de capacitación en materia de medio ambiente, procesos, sustentabilidad, entre otros, que sean pertinentes a las demandas de los diversos sectores de la sociedad; así como impartir en el ámbito de su competencia los cursos registrados, para generar un programa de fortalecimiento de capacidades técnicas.
- Asistir a exposiciones, congresos y foros para la promoción de los servicios con los que cuenta el CMP+L con especial énfasis a los propios del Departamento de Ingeniería de Procesos, a fin de generar alianzas estratégicas, cartera de clientes potenciales y contactos de negocios para desarrollos de proyectos de asistencia técnica, investigación, innovación y desarrollo tecnológico.

y desarrollo tecnológico que le permita asegurar la transparencia, el uso eficiente de los recursos, el impacto social y satisfacer las necesidades tecnológicas.

- Apoyar a la Unidad Tabasco mediante la realización de proyectos de producción más limpia que coadyuven a lograr la sustentabilidad en la región y al sector productivo del país.
- Participar con otras unidades académicas del IPN, en el desarrollo de proyectos y transferencia de tecnología, para fortalecer el CMP+L, en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar reportes del desarrollo de actividades, planes de trabajo, logro de objetivos y metas, requerimientos del departamento, entre otros; a fin de presentarlos a la Subdirección Técnica y de Vinculación para poder evaluar el desempeño de sus funciones.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Dirección; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública,
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DEPARTAMENTO DE UNIDADES FORÁNEAS

- Concentrar e informar las actividades, planes de trabajo, logro de objetivos y metas de las actividades realizadas en la unidad Tabasco.
- Investigar y concentrar las necesidades y requerimientos en materia de medio ambiente, energía y sustentabilidad para impulsar el desarrollo de los sectores: productivo, público, social y educativo para la generación de proyectos de innovación, servicios tecnológicos, capacitación y certificación; teniendo en consideración los lineamientos aplicables alineados a la vinculación y desarrollo regional.
- Desarrollar, actualizar y realizar los registros correspondientes de capacitación en materia de medio ambiente, energía y sustentabilidad que sean pertinentes a las demandas de los diversos sectores de la sociedad; así como impartir en el ámbito de su competencia los cursos registrados, propiciando la capacitación permanente.
- Atender, redactar, revisar y validar la concertación de convenios, contratos y bases de colaboración con los sectores: productivo, público, social y educativo; para el desarrollo de proyectos vinculados, servicio externo, proyectos y servicios internacionales, que generen un beneficio mutuo y pertinente para la asistencia técnica, innovación, desarrollo tecnológico, entre otros.
- Apoyar, asistir y coordinar a la comunidad del CMP+L que requiera generar actividades en torno de cooperación académica nacional e internacional, desarrollo de proyectos vinculados y de servicio externo, protección intelectual y transferencia del conocimiento, desarrollo de certificaciones y competencias laborales, entre otros.
- Preparar y ejecutar los mecanismos de operación para el seguimiento de los egresados de los programas del CMP+L a fin de vincular a los alumnos con el instituto y con otros organismos para fomentar su desarrollo profesional e integración al ámbito productivo.
- Coordinar, vigilar y validar la prestación del servicio social de los alumnos pasantes de unidades académicas del IPN y otras instituciones académicas con reconocimiento de validez oficial, que realicen su servicio social en el CMP+L.

- Apoyar, asistir y coordinar a los alumnos del CMP+L con la generación de empresas innovadoras y de alto impacto, así como fomentar una cultura emprendedora en la comunidad del CMP+L, en concordancia con los lineamientos aplicables en la incubación de empresas tecnológicas.
- Proponer, participar y ejecutar en el desarrollo de proyectos institucionales, nacionales e internacionales en materia de medio ambiente, energía y sustentabilidad que involucren inteligencia y prospectiva tecnológica para los sectores: productivo, público, social y educativo. Propiciando la generación de relaciones estrechas con otras unidades del IPN para la realización de proyectos multidisciplinarios y alianzas estratégicas;
- Elaborar e integrar reportes del desarrollo de actividades, planes de trabajo, logro de objetivos y metas, requerimientos del departamento, entre otros; a fin de presentarlos a la Subdirección Técnica y de Vinculación para poder evaluar el desempeño de sus funciones.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Dirección; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública,
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

- Coordinar la operación de los servicios educativos que ofrece el CMP+L en sus modalidades escolarizada, presencial, mixta y a distancia, conforme al Modelo Educativo Institucional.
- Coordinar y dirigir los programas de posgrado y proyectos de investigación, en concordancia con el Sistema Institucional de Investigación Científica y Tecnológica del Modelo Educativo Institucional, y otros que se apliquen según el ámbito y el área de su competencia.
- Coordinar las acciones para la mejora en la calidad y acreditación externa de los programas de posgrado, evaluarlos continuamente conforme a los lineamientos establecidos al interior del Instituto y por entidades externas.
- Coordinar, planear y gestionar la investigación científica y tecnológica orientada a satisfacer las necesidades de los sectores público, social y privado de conformidad con la normatividad aplicable.
- Coordinar y controlar la participación del personal docente en los planes y programas de estudio del CMP+L, así como la planeación de actividades académicas, con base en las normas y lineamientos vigentes.
- Proponer el otorgamiento de becas y estímulos e impulsar la formación del personal a su cargo.
- Revisar los registros de los servicios escolares a su cargo y facilitar la graduación académica, así como gestionar en el ámbito de su competencia, el trámite de becas institucionales y externas para los alumnos.
- Coordinar las relaciones de intercambio académico con instituciones educativas, productivas y culturales, de los sectores público, social y privado nacionales y extranjeras en materia de estudios de posgrado, en coordinación con la Subdirección de Técnica y de Vinculación.
- Coordinar la realización de estudios de mercado y pertinencia que permitan mantener actualizados los planes de estudios, los contenidos temáticos de los programas y los perfiles de los egresados, y así facilitar su incorporación al mercado laboral y en su caso, la creación de nuevos programas en el área de competencia del CMP+L.

- Coordinar y proponer las reuniones de Colegio de Profesores, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Planear y revisar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la División y de los Departamentos adscritas; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Subdirección.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Atender las demás funciones que le confieran conforme a su competencia y normatividad aplicable.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

- Actualizar y coordinar la información y el seguimiento sobre los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico realizados en el CMP+L, así como formular las estadísticas e informes que permitan efficientar la investigación desarrollada.
- Programar, gestionar y ejecutar los procesos de admisión, inscripción y reinscripción a los programas de posgrado del CMP+L.
- Programar, gestionar y ejecutar las actividades relacionadas con la trayectoria del estudiante (comité tutorial, examen predoctoral, seminarios, etc.) hasta su graduación y egreso, en apego a los procesos establecidos.
- Programar, gestionar la movilidad y flexibilidad académica que lleven a cabo alumnos internos y externos.
- Brindar asesoría a los estudiantes sobre los procesos académicos, de obtención de grado y becas.
- Recopilar la información de los egresados de los programas de posgrado del CMP+L e informar la actualización a la Subdirección Técnica y de Vinculación.
- Proponer y participar de forma conjunta con la Unidad de Informática, para el desarrollo de contenidos en la web del CMP+L, respecto a la oferta educativa; así como la generación de herramientas tecnológicas para el resguardo y actualización del archivo digital.
- Apoyar a las Coordinaciones de los programas de posgrado del CMP+L referentes a evaluaciones y acreditaciones internas y externas, así como apoyar en otras actividades de las coordinaciones.
- Canalizar la difusión de los posgrados y de los resultados de los proyectos de investigación, a través de los medios de comunicación interinstitucionales.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Dirección; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública,
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Cumplir y vigilar el cumplimiento de la normatividad institucional aplicable en el ámbito de su competencia y entre el personal a su cargo, para que sus actividades se desarrollen adecuadamente.
- Programar y coordinar los requerimientos y gestión de los recursos humanos que el CMP+L requiera y supervisar que los trámites y controles inherentes al personal, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.
- Coordinar la realización de los trámites y el otorgamiento de las prestaciones y servicios al personal del CMP+L, así como la difusión y aplicación de los sistemas de promoción establecidos en la normatividad y convenios laborales aplicables.
- Programar y coordinar la organización e impartición de cursos de capacitación y actualización al personal de apoyo y asistencia a la educación del CMP+L, en coordinación con la Dirección de Capital Humano del Instituto y así mejorar su desempeño y productividad en el trabajo que realizan.
- Coordinar y controlar la elaboración e integración del Anteproyecto del Programa Presupuesto Anual y presentarlo ante la Dirección del CMP+L para su aprobación y posterior trámite ante la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto y así prever las necesidades de recursos, a efecto de cumplir con las actividades y programas de trabajo establecidos.
- Coordinar y controlar la programación, gestión y el ejercicio de los recursos financieros asignados y captados por el CMP+L, con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.
- Verificar y analizar el registro, control y aseguramiento del buen uso, funcionamiento y resguardo de los bienes muebles e inmuebles, así como controlar la actualización del inventario físico.
- Generar y realizar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para mejorar el desempeño de las instalaciones de la unidad.

- Asesorar, orientar y participar en el ámbito de su competencia sobre las gestiones administrativas y financieras que se deriven con entes públicos y privados en beneficio de la unidad.

- Revisar e interpretar los reportes, estadísticas e información sobre el desarrollo, ejecución y resultados de los recursos materiales, humanos y financieros.
- Planear y revisar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la División y de los Departamentos adscritas; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Subdirección.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Atender las demás funciones que le correspondan conforme a su competencia y a la normatividad aplicable.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS

- Conocer y atender los requerimientos de recursos humanos del CMP+L, así como llevar a cabo los trámites respectivos ante la Dirección de Capital Humano del Instituto en su asignación, de acuerdo con las normas establecidas.
- Aplicar sistemas de control de asistencia, así como registrar y tramitar los movimientos, incidencias y prestaciones del personal del CMP+L ante la Dirección de Capital Humano del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable.
- Informar, difundir, aplicar y apoyar para que se lleven a cabo los procesos, campañas, prestaciones, tramites, requisitos, solicitudes y controles relativos a la administración de recursos humanos.
- Programar, gestionar y distribuir el presupuesto asignado y captado por la Unidad, en estricto apego a la normatividad establecida, así como aplicar controles internos auxiliares para su registro.
- Elaborar y consolidar los estados financieros y presupuestales respectivos, conforme a las normas y procedimientos emitidos por la Dirección de Recursos Financieros y la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto.
- Gestionar y/o llevar a cabo la adquisición de los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general que se requiera en el CMP+L, de acuerdo con los procedimientos y normatividad establecidos.
- Realizar el registro, control y aseguramiento del buen uso, funcionamiento y resguardo de los bienes muebles e inmuebles que son patrimonio del instituto, así como coordinar la actualización del inventario físico.
- Proponer un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la unidad.
- Coadyuvar y ejecutar en el ámbito de su competencia las gestiones administrativas y financieras con entes públicos y privados en beneficio de la unidad que de ellas deriven.

- Elaborar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de los recursos materiales, humanos y financieros.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Dirección; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Las demás funciones que le sean encomendadas por la Dirección, además de las que le confieran los reglamentos del IPN.