



2023. Año de Francisco Villa
30 Aniversario de la Declaración sobre
la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (ONU)
60 Aniversario del CECyT 7 "Cuauhtémoc" y del CENAC
90 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería Textil
40 Aniversario del CIDIR, Unidad Oaxaca

**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA (CMP+L)**

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

"La Técnica al Servicio de la Patria"

DR. ARTURO REYES SANDOVAL
DIRECTOR GENERAL



DIRECCIÓN GENERAL

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



2023
Año de
Francisco
VILLA
E. REPUBLICANO DE MÉXICO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL-MP-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 1 de 15

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL-MP-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 2 de 15

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mtra. Elisa Arreola Valerio Coordinadora de Enlace y Gestión Técnica	Dr. Raúl Hernández Altamirano Director	Dr. Raúl Hernández Altamirano Director
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL-MP-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 3 de 15

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2014-03-20	Elaboración
01	2023-11-03	Actualización de documentos de referencia y normas de operación, así como integración de nuevos procedimientos

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL-MP-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 4 de 15

CONTENIDO

Introducción	5
I. Propósito del manual.....	6
II. Alcance	7
III. Documentos de referencia y normas de operación	8
IV. Relación de procedimientos	14

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL-MP-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 5 de 15

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos del Centro Mexicano para la Producción más Limpia, es un instrumento que se basa en el manual de procedimientos tipo de los Centros de Investigación, para su realización se contó la asesoría de la Dirección de Planeación.

Este documento promueve la realización ordenada y eficiente de las actividades del Centro 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 de Procedimientos describe el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas del Centro Mexicano para la Producción más Limpia. Está conformado de la siguiente forma:

- Acta de expedición
- Propósito
- Alcance
- Documentos de referencia y normas de operación
- Procedimientos
 - Control de emisión
 - Control de cambios
 - Propósito
 - Alcance
 - Documentos de referencia y normas de operación
 - Políticas de operación
 - Descriptivo
 - Diagramas de flujo.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL-MP-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 6 de 15

I. PROPÓSITO DEL MANUAL

Promover la realización ordenada y eficiente de las actividades del Centro Mexicano para la Producción más Limpia 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
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL-MP-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 7 de 15

II. ALCANCE

El presente manual aplica a todas las áreas del Centro Mexicano para la Producción más Limpia (CMP+L) involucradas en el desarrollo de los procedimientos aquí descritos y que aparecen como responsables de cada una de las actividades.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL-MP-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 8 de 15

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.

LEY FEDERAL

- Ley General de Educación.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de septiembre de 2019. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2023.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 1976. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 2023.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 1981. Fe de erratas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 1982.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1945. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018.
- Ley de Planeación.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2023.
- Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2023.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963. Última reforma, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2022.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL-MP-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 9 de 15

- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2023.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2023.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 1975. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de mayo de 2022.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de mayo de 2015. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 9 de mayo de 2016. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2023.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2023.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de agosto de 2006. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2022.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL-MP-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 10 de 15

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de febrero de 2007. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2023.
- Ley Federal de Austeridad Republicana
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de septiembre de 2022.
- Ley General de Archivos
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2023.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional
G. P. 30 de noviembre de 1998. Última reforma G. P. número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional
G. P. número 301, enero de 1990.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional
G. P. número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.
- Reglamento de Estudios de Posgrado
G. P. número extraordinario 1358, 15 de septiembre 2017.
- Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional.
G. P. número extraordinario 938 Bis, 1 de junio de 2012.
- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.
G. P. número extraordinario 1322, 6 de abril de 2017.
- Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo
G. P. número extraordinario 1569, 11 de noviembre de 2020.
- Reglamento de Academias del Instituto Politécnico Nacional
G. P. edición especial, 14 de agosto de 1991.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL-MP-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 11 de 15

- Reglamento del Programa de Estímulo al Desempeño Docente del Instituto Politécnico Nacional
G. P. número 522, 1 de enero de 2001.
- Reglamento de Promoción Docente del Instituto Politécnico Nacional
G. P. número extraordinario 828, 15 de diciembre de 2020, última modificación G.P. 1511, 15 de octubre de 2019.
- Reglamento del Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional
G. P. número extraordinario 642, 31 de octubre de 2006.
- Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad para el Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional
COFAA, 03 de noviembre de 2021.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional
G. P. 1 de marzo de 1988. Revisión 1 de febrero de 1989.

DECRETOS

- Decreto por el que se establece los estímulos para fomentar la investigación, el desarrollo y la comercialización tecnológica nacional.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación, 11 de agosto de 1987.

ACUERDOS

- Acuerdo por el cual se establece el Centro Mexicano para la Producción Más Limpia.
G. P. número 373, 29 de marzo de 1996.
- Acuerdo que fija las reglas de aplicación del decreto que establece los estímulos fiscales para fomentar la investigación, el desarrollo y la comercialización de tecnología nacional
Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 14 de diciembre de 1987.

Acuerdo Número 22/08/21 por el que se establece la organización y funcionamiento de las comisiones internas de administración de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de agosto de 2021.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL-MP-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 12 de 15

- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental Publicada en el Diario Oficial de la federación el 25 de agosto de 1998
- Acuerdo por el cual se expiden las Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional Publicado en la Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1402, el 14 de marzo de 2018, última modificación Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1424, del 14 de agosto de 2018.
- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de junio de 2023.
- Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de diciembre de 2018.

PLANES, PROGRAMAS Y MANUALES

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019.
- Programa Institucional de Mediano Plazo del Instituto Politécnico Nacional 2021-2023.
- Programa Operativo Anual Institucional del Instituto Politécnico Nacional vigente.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional
- Publicado en la Gaceta Politécnica Número 1558, el 10 de septiembre de 2020.

OTROS ORDENAMIENTOS

- Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de julio de 2023.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL-MP-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 13 de 15

- Código de Ética de la Administración Pública Federal.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2022.
- Código De Conducta para Personas Servidoras Públicas del Instituto Politécnico Nacional.
Junio 12 de 2023.
- Protocolo para la Prevención, Detección, Atención y sanción de la Violencia de Género en el Instituto Politécnico Nacional.
Publicado en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1726, 31 de mayo de 2023.
- Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual
Publicado en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1675, 4 de octubre de 2022.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL-MP-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 14 de 15

IV. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento	Número o Clave	No. páginas
Gestión de las solicitudes de servicio técnico.	CMPL-PO-01	12
Elaboración y seguimiento de propuesta técnica económica.	CMPL-PO-02	14
Realización de visita de reconocimiento para el desarrollo de proyectos.	CMPL-PO-03	12
Desarrollo de proyectos del área técnica.	CMPL-PO-04	15
Generación del instrumento legal para la formalización de un servicio.	CMPL-PO-05	13
Registro de cursos de propósito específico y diplomados ante la Secretaría de Investigación y Posgrado.	CMPL-PO-06	10
Registro de cursos y diplomados ante la Dirección de Formación e Innovación Educativa, Dirección de Educación Superior o Dirección de Vinculación y Desarrollo Regional.	CMPL-PO-07	14
Gestión de las solicitudes de capacitación	CMPL-PO-08	13
Gestión de beca institucional de formación de investigadores.	CMPL-PO-09	10
Registro y seguimiento de proyectos con financiamiento externo.	CMPL-PO-10	10
Registro y seguimiento de proyectos con la Secretaría e Investigación y Posgrado.	CMPL-PO-11	12
Inscripciones y reinscripciones de alumnos.	CMPL-PO-12	16
Obtención de grado.	CMPL-PO-13	15
Elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.	CMPL-PA-01	13
Elaboración de Programa Operativo Anual, fase programática.	CMPL-PA-02	13
Gestión y control de documentos.	CMPL-PA-03	12
Apoyo informático.	CMPL-PA-04	11
Capacitación del personal	CMPL-PA-05	12

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE REGISTRO
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL-MP-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 15 de 15

Registro de personal docente de nuevo ingreso y renovación de interinato	CMPL-PA-06	14
Registro de personal de apoyo y asistencia a la educación de nuevo ingreso y renovación de interinato	CMPL-PA-07	16
Gestión y control del presupuesto federal	CMPL-PA-08	16
Control y registro de asistencia e incidencias del personal	CMPL-PA-09	11
Adquisición de materiales y/o servicios por adjudicación directa	CMPL-PA-10	21

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE
SERVICIO TÉCNICO**



Clave del documento:
CMPL-PO-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 12

GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO TÉCNICO

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO TÉCNICO



Clave del documento:
CMPL-PO-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Martín Vargas Ángeles	Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE
SERVICIO TÉCNICO**



Clave del documento:
CMPL-PO-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Es emitido por primera ocasión el procedimiento

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO TÉCNICO



Clave del documento:
CMPL-PO-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los lineamientos y actividades para gestionar las solicitudes de servicios que el CMP+L oferta.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO TÉCNICO



Clave del documento:
CMPL-PO-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal involucrado en la atención de solicitudes de servicios que se realicen en o a nombre del CMP+L.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO TÉCNICO



Clave del documento:
CMPL-PO-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el D.O.F, el 29 -12-1976. Última reforma publicada en el D.O.F., el 11-01-2021.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982 (fe de erratas).
- Ley Federal de Transparencia y acceso a la información pública gubernamental (LFTAIPG). Reglamento de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental (RLFTAIPG).
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. D.O.F. 31-12-1982. Última reforma D.O.F. 18-07-2016.

REGLAMENTOS

- Reglamento de las condiciones interiores de trabajo del personal académico del IPN.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos de la Dirección de Planeación.
- Programa Institucional de Mediano Plazo del Instituto Politécnico Nacional 2021-2023. Eje fundamental 3. Investigación científica y desarrollo tecnológico en el IPN, para la solución de problemas nacionales. Eje fundamental 4. Vinculación con la sociedad, el gobierno y sector productivo. Eje transversal 1. Compromiso social y sustentabilidad.
- Programa Operativo Anual Institucional del Instituto Politécnico Nacional 2023. Componentes programáticos institucionales: Ejes fundamentales (EF) – 04 Vinculación con la sociedad, el gobierno y el sector productivo. Ejes transversales (ET) – 01 Compromiso social y sustentabilidad.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO TÉCNICO



Clave del documento:
CMPL-PO-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 12

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional, publicado en la Gaceta Politécnica Número 1558, el 10 de septiembre de 2020. Constitución del CMP+L. Referencia en el número (159) Gaceta Politécnica, año XXXII, vol. 1, núm. 373, 29 de marzo de 1996, pp. 14-15.
- Manual de Organización del Centro Mexicano para la Producción Más Limpia (CMPL) expedida por el Director General del IPN el 02 de mayo de 2022. funciones – subdirecciones académica y técnica y de vinculación, departamentos de ingeniería de procesos, energía y unidades foráneas.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO TÉCNICO



Clave del documento:
CMPL-PO-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. En caso de ser necesario el **Comité Interno de Proyectos (CIDEP)** aplicará los lineamientos de diseñar y desarrollar un nuevo servicio que dé solución a los requerimientos de un cliente en particular, ampliando la cartera de estos servicios.
2. La **Subdirección Técnica y de Vinculación (STyV)** como **responsable del procedimiento** dará a conocerlo, lo mantendrá actualizado y facilitará su cumplimiento.
3. Es obligación del **de cualquier persona** que esté integrada directa o indirecta al servicio que ofrece el CMP+L, mantener estricta confidencialidad sobre la información proporcionada por la organización a la que se le brinda el servicio, y sólo podrá ser divulgada bajo autorización del cliente y en los casos que el Centro considere pertinente. Esta obligación de confidencialidad debe quedar expresada a través de un documento firmado autógrafamente por todos y cada uno del personal que participe en la realización del Servicio.
4. La STyV deberá efectuar una supervisión continua de la ejecución del presente procedimiento de conformidad con la planeación original para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO TÉCNICO



Clave del documento:
CMPL-PO-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Solicita información sobre servicios del CMP+L.	Prospecto	
2. Registra al prospecto en la base de seguimiento a prospectos y clientes e inicia el llenado del formato.	Subdirección Técnica y de Vinculación (STyV)	<ul style="list-style-type: none">• Base de seguimiento a prospectos y clientes• Solicitud de servicios
3. Analiza la solicitud de información del prospecto. ¿Es necesario hacer una presentación de servicios?		
4. No. Atiende solicitud de servicio. Pasa a actividad 7		Solicitud de servicios
5. Si, presenta los servicios al prospecto.		Minuta de reunión
6. Precisa necesidad por atender y acuerda servicio solicitado.	Prospecto	
7. Verifica la cartera de servicios del CMP+L y competencia del personal para realizar el servicio	Subdirección Técnica y de Vinculación (STyV)	
8. Presenta el caso al CIDEP para su revisión y evaluación de factibilidad.		Solicitud de servicio
9. Revisa y evalúa la factibilidad, pertinencia y competencia para el desarrollo del servicio ¿Factible y pertinente realizarlo?	Comité Interno de Proyectos (CIDEP)	
10. Sí, lo registra en la minuta de reunión e informa por correo electrónico a la Subdirección Técnica y de Vinculación sobre factibilidad el servicio. Pasa a actividad 13.		Minuta de reunión
11. No, lo registra en la minuta de reunión e informa por correo electrónico a la Subdirección Técnica y de Vinculación sobre no factibilidad el servicio.		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE
SERVICIO TÉCNICO**



Clave del documento:
CMPL-PO-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

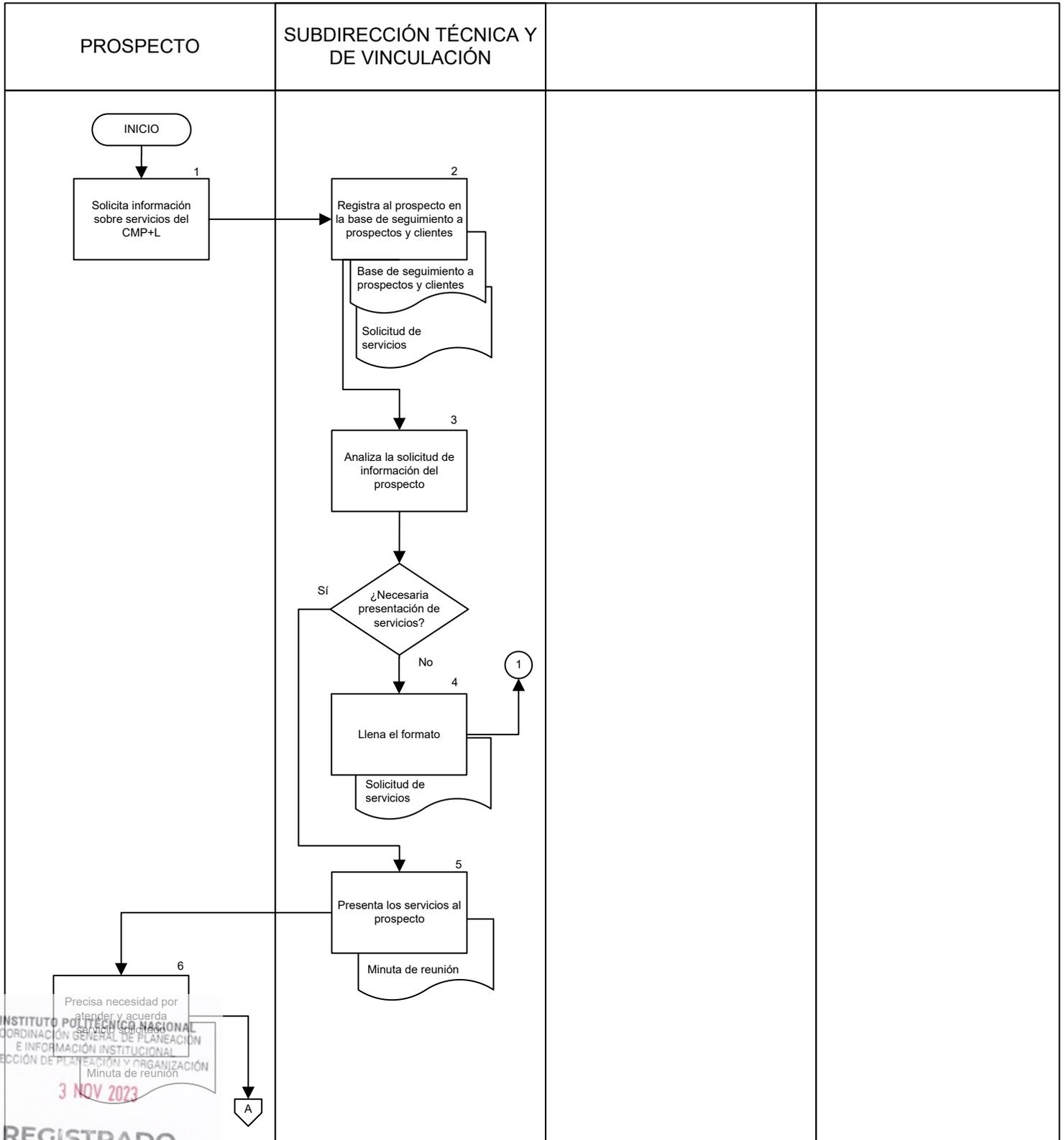
Página **10** de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
12. Elabora el oficio de no factibilidad, reúne las firmas y lo envía al cliente. Pasa a fin de procedimiento.	STyV	Oficio de no factibilidad
13. Sí, entrega el formato de solicitud de servicio al área correspondiente, para realizar la visita de reconocimiento y generar la propuesta técnica económica (PTE) correspondiente.	STyV	Solicitud de servicio
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

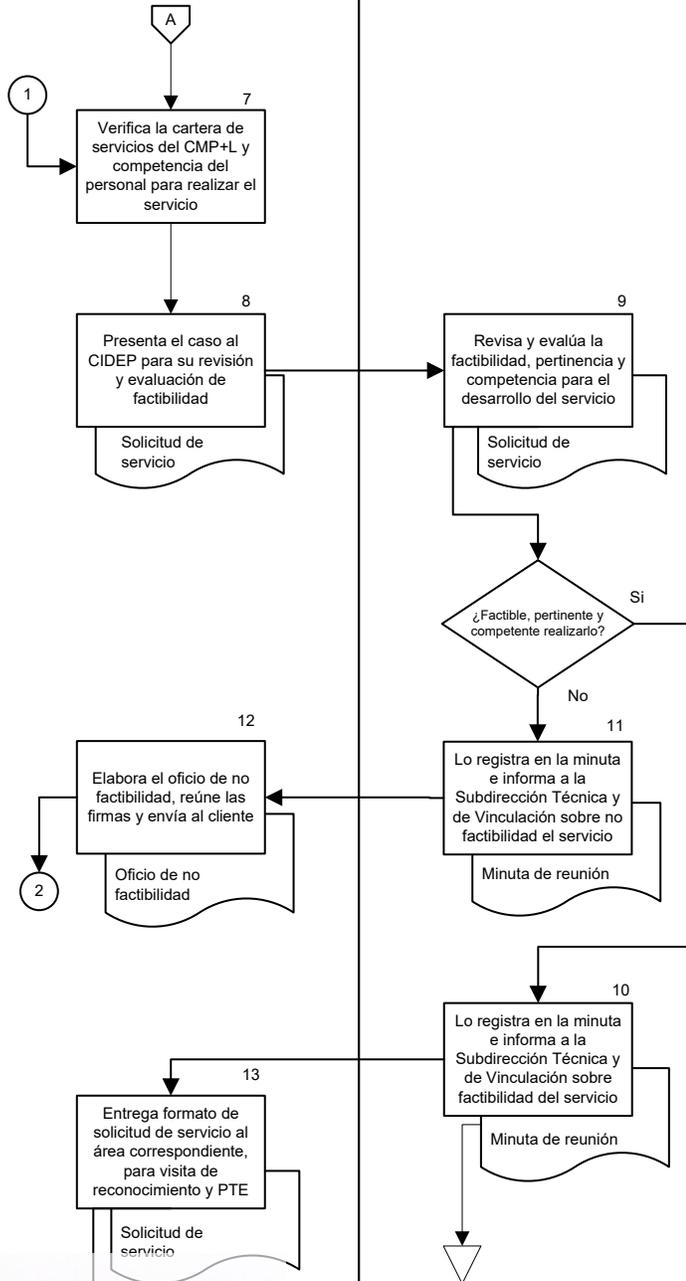
REGISTRADO





SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE VINCULACIÓN

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE
PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA



Clave del documento:
CMPL-PO-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 14

ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROPUESTA
TÉCNICA ECONÓMICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE
PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA



Clave del documento:
CMPL-PO-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 14

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. José de Jesús Ramírez Ortiz	Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE
PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA



Clave del documento:
CMPL-PO-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 14

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Es emitido por primera ocasión el procedimiento

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE
PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA



Clave del documento:
CMPL-PO-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 14

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los lineamientos para elaborar y dar seguimiento a la Propuesta Técnica Económica (PTE) de un servicio brindado por el Centro Mexicano para la Producción más Limpia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE
PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA



Clave del documento:
CMPL-PO-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 14

ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a los proyectos del CMP+L, con excepción de los proyectos de investigación.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA



Clave del documento:
CMPL-PO-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 6 de 14

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

LEYES

- Ley Federal del Trabajo (D.O.F. 01-04-1970; Última Reforma D.O.F 09-04-2012, TÍTULO CUARTO Capítulo III BIS en su totalidad).
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional (D.O.F 29-12-1981), Artículo 4.- Para el cumplimiento de sus finalidades, el Instituto Politécnico Nacional tendrá las siguientes atribuciones: XV.- Capacitar y procurar el mejoramiento profesional de su personal docente, técnico y administrativo.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Programa Institucional de Mediano Plazo del Instituto Politécnico Nacional 2021-2023. Eje fundamental 3. Investigación científica y desarrollo tecnológico en el IPN, para la solución de problemas nacionales. Eje fundamental 4. Vinculación con la sociedad, el gobierno y sector productivo. Eje transversal 1. Compromiso social y sustentabilidad.
- Programa Operativo Anual Institucional del Instituto Politécnico Nacional 2023. Componentes programáticos institucionales: Ejes fundamentales (EF) – 04 Vinculación con la sociedad, el gobierno y el sector productivo. Ejes transversales (ET) – T1 Compromiso social y sustentabilidad.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional, publicado en la Gaceta Politécnica Número 1558, el 10 de septiembre de 2020. Constitución del CMP+L. Referencia en el número (159) Gaceta Politécnica, año XXXII, vol. 1, núm. 373, 29 de marzo de 1996, pp. 14-15.
- Manual de Organización del Centro Mexicano para la Producción Más Limpia (CMPL) expedida por el Director General del IPN el 02 de mayo de 2022. funciones – subdirecciones académica y técnica y de vinculación, departamentos de ingeniería de procesos, energía y unidades foráneas.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA



Clave del documento:
CMPL-PO-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 14

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El área que desarrolle un proyecto debe resguardar una copia física y/o electrónica de los registros internos que corresponden al mismo.
2. El departamento que ejecute este procedimiento determinará el alcance de la Propuesta Técnica Económica en función de los requerimientos del cliente, las capacidades de capital humano y recursos disponibles por el departamento y en el CMP+L.
3. En caso de que se realicen tres ajustes a la PTE y el prospecto no la acepte, se declinará el servicio indicándolo así en su expediente.
4. La Subdirección Técnica y de Vinculación (STyV) deberá dar a conocer, mantener actualizado, asegurar el cumplimiento y comunicar el contenido del presente procedimiento.
5. La Dirección y STyV en coordinación con los Jefes de Departamento del área técnica, asignarán al líder de proyecto y grupo de trabajo.
6. El líder de proyecto y grupo de trabajo designado para realizar la Propuesta Técnico Económica, deberá apegarse a los lineamientos aquí establecidos.
7. El seguimiento del proyecto deberá registrarse en la base de datos de seguimiento a clientes.
8. Todo personal participante en la elaboración de la Propuesta Técnica Económica, deberá guardar estricta confidencialidad acerca de datos o información que se maneje en dichos servicios, sólo podrán ser divulgados, si fuera necesario, bajo autorización por escrito del cliente.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE
PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA



Clave del documento:
CMPL-PO-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe la solicitud de servicio por parte de la Subdirección Técnica y de Vinculación (STyV).	Subdirección responsable del servicio	Solicitud de servicio
2. Envía a la Dirección una propuesta del personal que puede participar en el proyecto con base en su competencia.		Correo electrónico institucional
3. Designa el grupo de trabajo que realizará el servicio y define al líder del proyecto.	Dirección	Correo electrónico institucional Dirección
4. Genera memorándum de designación para cada miembro del grupo de trabajo indicando el rol a desempeñar.	Subdirección responsable del servicio	Memoranda
5. Informa al personal sobre su designación y sus roles. Entrega al líder del proyecto la solicitud de servicio y la minuta de la reunión sostenida.		<ul style="list-style-type: none">• Minuta de reunión• Solicitud de servicio
6. Contacta al prospecto para definir el objetivo y alcance del proyecto, registrándolos en el formato de solicitud de servicios. ¿Es necesaria la realización de una vista de reconocimiento?	Líder del proyecto	Solicitud de servicio
7. No, deriva gestión a Subdirección responsable del servicio. Pasa actividad 10		
8. Sí, registra en la solicitud de servicio y ejecuta lo descrito en el procedimiento de realización de visita de reconocimiento.		Solicitud de servicio



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE
PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA



Clave del documento:
CMPL-PO-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 9 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Elabora y envía al Subdirector del área responsable del servicio, la propuesta técnica económica (PTE) así como la carta de entrega de propuesta.		<ul style="list-style-type: none">• Propuesta técnica económica• Carta de entrega de propuesta
10. Revisa la PTE y carta de entrega de propuesta. ¿Son correctas?	Subdirección responsable del servicio	
11. No, realiza las observaciones necesarias. Pasa a la actividad 9.		
12. Sí, envía la PTE y carta de entrega a la Dirección para su aprobación y firma.		
13. Revisa la PTE y carta de entrega de propuesta ¿Las aprueba?	Dirección	
14. No, indica los ajustes necesarios y la envía al Subdirector del área responsable del servicio para que sea modificada. Regresa a la actividad 10.		<ul style="list-style-type: none">• Propuesta técnica económica con observaciones• Carta de entrega de propuesta con observaciones
15. Sí, firma la PTE y la carta de entrega de propuesta.		<ul style="list-style-type: none">• Propuesta técnica económica firmada• Carta de entrega de propuesta firmada

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE
PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA



Clave del documento:
CMPL-PO-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página **10** de **14**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
16. Envía a la STyV la PTE y la carta de entrega de propuesta firmadas, registra la fecha en la bitácora del proyecto.		
17. Entrega al prospecto la PTE y la carta de entrega de propuesta, registra la fecha en la bitácora del proyecto.	STyV	
18. Entrega al líder del proyecto, el acuse de la recepción de la PTE y la carta de entrega de propuesta.		Acuse de recepción
19. Archiva el acuse de la recepción de la PTE y la carta de entrega de propuesta en el expediente del cliente.	Líder del proyecto	
20. Da seguimiento a la aceptación de la PTE. ¿El prospecto ha aceptado la PTE?	STyV	Base de datos de seguimiento a prospectos y clientes
21. No, comenta con el prospecto los motivos y lo informa al líder del proyecto para hacer los ajustes necesarios. Regresa a la actividad 9.		Correo electrónico institucional
22. Si, informa al líder del proyecto, envía copia de la aceptación del prospecto.		
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA

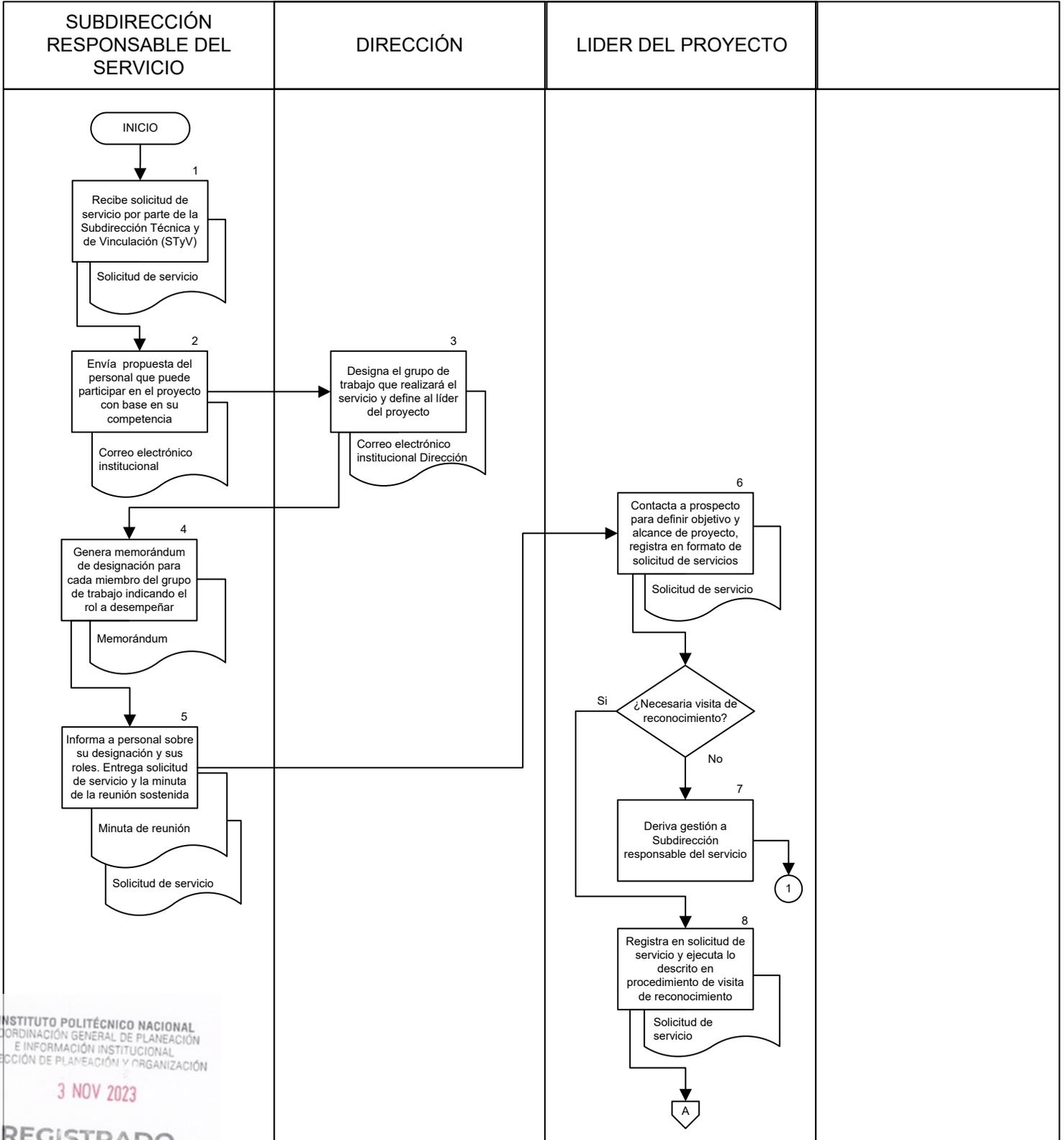


Clave del documento:
CMPL-PO-02

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

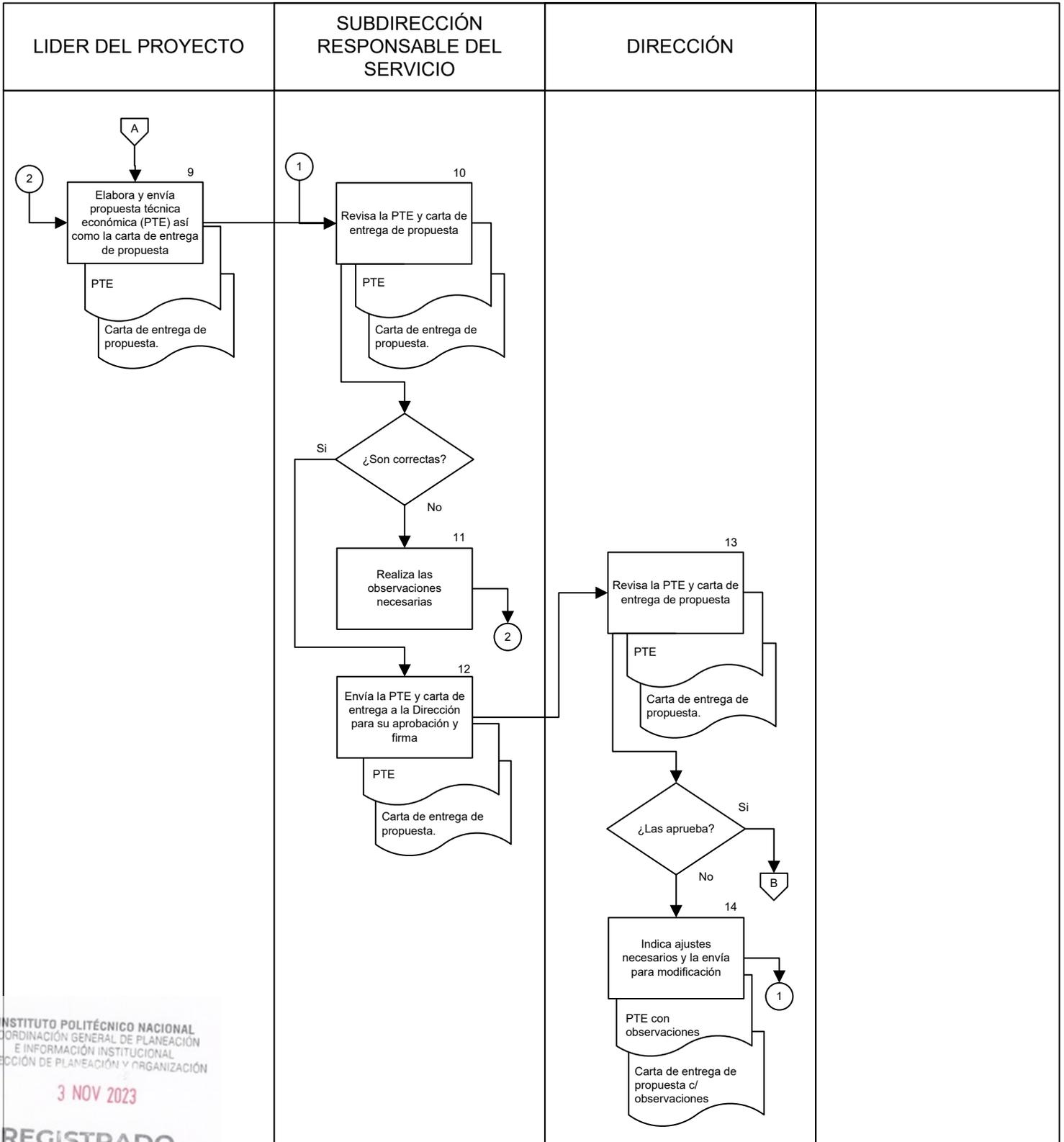
Página 11 de 14



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



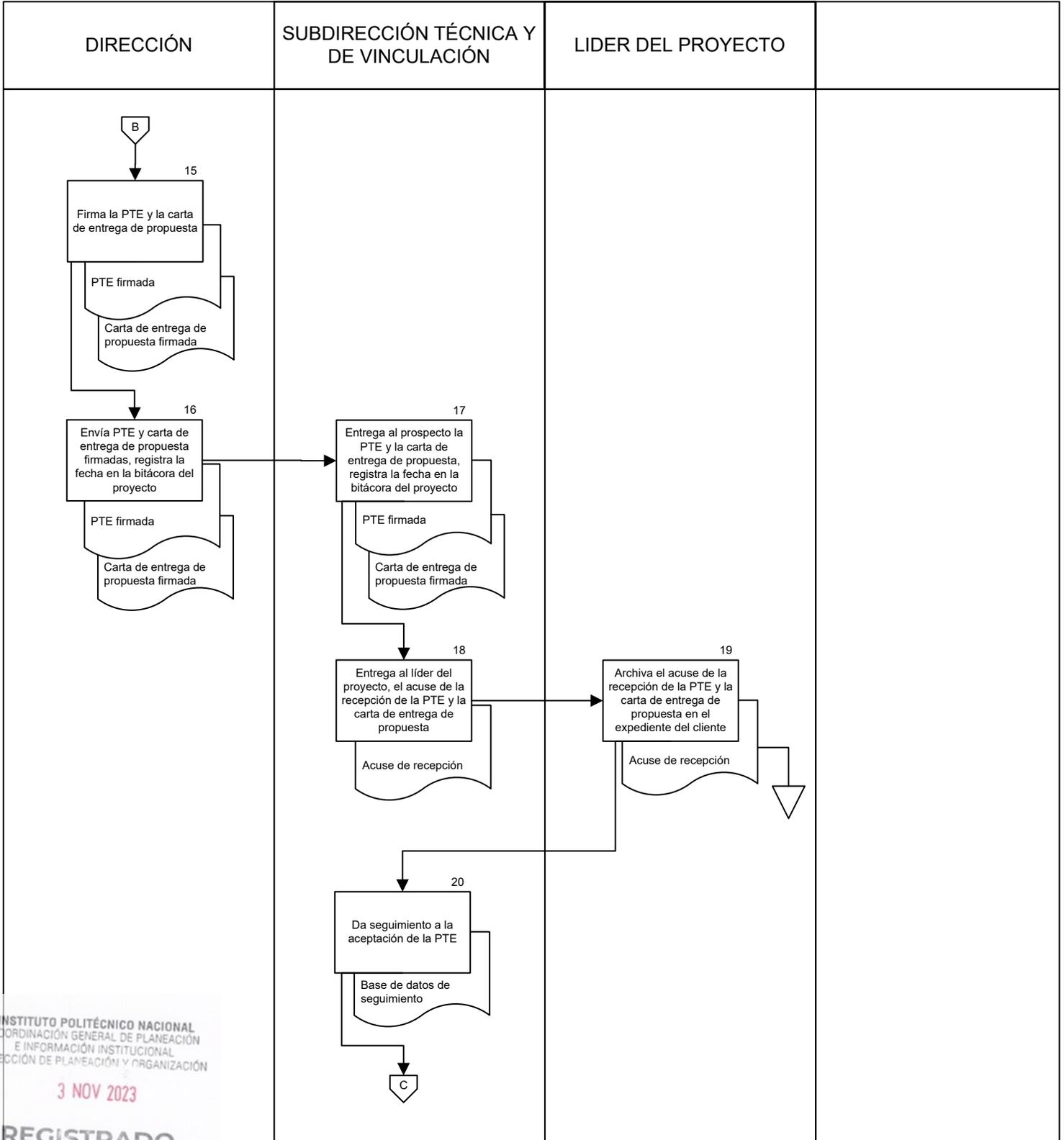


Clave del documento:
CMPL-PO-02

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 13 de 14





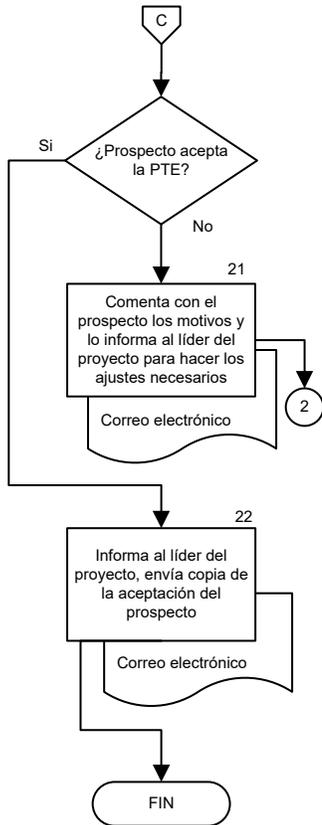
Clave del documento:
CMPL-PO-02

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 14 de 14

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE VINCULACIÓN





Instituto Politécnico Nacional
REALIZACIÓN DE VISITA DE RECONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS



Clave del documento:
CMPL-PO-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 12

REALIZACIÓN DE VISITA DE RECONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



Instituto Politécnico Nacional
REALIZACIÓN DE VISITA DE
RECONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO
DE PROYECTOS



Clave del documento:
CMPL-PO-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. José de Jesús Ramírez Ortíz	Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



Instituto Politécnico Nacional
**REALIZACIÓN DE VISITA DE
RECONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO
DE PROYECTOS**



Clave del documento:
CMPL-PO-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Es emitido por primera ocasión el procedimiento

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



Instituto Politécnico Nacional
**REALIZACIÓN DE VISITA DE
RECONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO
DE PROYECTOS**



Clave del documento:
CMPL-PO-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los lineamientos para realizar una adecuada visita de reconocimiento para el desarrollo de proyectos del CMP+L y brindar un mejor servicio a nuestros clientes.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



Instituto Politécnico Nacional
**REALIZACIÓN DE VISITA DE
RECONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO
DE PROYECTOS**



Clave del documento:
CMPL-PO-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a los proyectos del CMP+L, con excepción de los proyectos de investigación.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



Instituto Politécnico Nacional
REALIZACIÓN DE VISITA DE
RECONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO
DE PROYECTOS



Clave del documento:
CMPL-PO-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

LEYES

- Ley Federal del Trabajo (D.O.F. 01-04-1970; Última Reforma D.O.F 09-04-2012, TÍTULO CUARTO Capítulo III BIS en su totalidad).
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional (D.O.F 29-12-1981), Artículo 4.- Para el cumplimiento de sus finalidades, el Instituto Politécnico Nacional tendrá las siguientes atribuciones: XV.- Capacitar y procurar el mejoramiento profesional de su personal docente, técnico y administrativo.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Programa Institucional de Mediano Plazo del Instituto Politécnico Nacional 2021-2023. Eje fundamental 3. Investigación científica y desarrollo tecnológico en el IPN, para la solución de problemas nacionales. Eje fundamental 4. Vinculación con la sociedad, el gobierno y sector productivo. Eje transversal 1. Compromiso social y sustentabilidad.
- Programa Operativo Anual Institucional del Instituto Politécnico Nacional 2023. Componentes programáticos institucionales: Ejes fundamentales (EF) – 04 Vinculación con la sociedad, el gobierno y el sector productivo. Ejes transversales (ET) – T1 Compromiso social y sustentabilidad.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional, publicado en la Gaceta Politécnica Número 1558, el 10 de septiembre de 2020. Constitución del CMP+L. Referencia en el número (159) Gaceta Politécnica, año XXXII, vol. 1, núm. 373, 29 de marzo de 1996, pp. 14-15.
- Manual de Organización del Centro Mexicano para la Producción Más Limpia (CMPL) expedida por el Director General del IPN el 02 de mayo de 2022. funciones – subdirecciones académica y técnica y de vinculación, departamentos de ingeniería de procesos, energía y unidades foráneas.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



Instituto Politécnico Nacional
**REALIZACIÓN DE VISITA DE
RECONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO
DE PROYECTOS**



Clave del documento:
CMPL-PO-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La visita de reconocimiento marcará el inicio de un proyecto del Centro Mexicano para la Producción más Limpia (CMP+L), y será el medio para la detección de las necesidades específicas de cada cliente, por lo que el trabajo en equipo y la comunicación de todo el personal involucrado serán de vital importancia para lograr los objetivos de servicio del Centro y la plena satisfacción de los clientes.
2. El personal asignado deberá contar con la competencia técnica necesaria, y de acuerdo con los requerimientos del cliente.
3. El departamento que ejecute este procedimiento determinará el alcance de la visita de reconocimiento en función de los requerimientos del cliente, las capacidades de capital humano y recursos disponibles por el departamento y en el CMP+L.
4. La Subdirección Técnica y de Vinculación (STyV) deberá dar a conocer, mantener actualizado, asegurar el cumplimiento y comunicar el contenido del presente procedimiento.
5. El equipo de trabajo designado para realizar la visita de reconocimiento, deberá apegarse a los lineamientos aquí establecidos.
6. Todo personal participante en la gestión y ejecución de una visita de reconocimiento que tenga relación directa o indirecta con los servicios que ofrece el CMP+L, deberá guardar estricta confidencialidad acerca de datos o información que se maneje en dichos servicios, sólo podrán ser divulgados, si fuera necesario, bajo autorización por escrito del cliente.
7. Si se considera pertinente por la Dirección o la Subdirección Técnica y de Vinculación, se podrá contar con la asistencia de un consultor externo para el acompañamiento del personal del CMP+L durante la visita de reconocimiento.



Instituto Politécnico Nacional
REALIZACIÓN DE VISITA DE RECONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS



Clave del documento:
CMPL-PO-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Define con el prospecto fecha y hora para la realización de la visita de reconocimiento. ¿Detalle de visita acordado?	Líder del proyecto	Bitácora del proyecto
2. No. precisa nuevamente detalles de visita. Regresa a actividad 1.		
3. Si. Registra en la bitácora del proyecto.		
4. Avisa al resto del personal asignado al proyecto los detalles de la visita de reconocimiento.		Correo electrónico institucional
5. Informa a la Subdirección Técnica y de Vinculación (STyV) fecha y hora de la visita de reconocimiento.		
6. Realizan los procedimientos administrativos aplicables para realizar la visita de reconocimiento (aviso de comisión, solicitud de automóvil, orden de ministración de viáticos, oficio de autorización de la SIP según aplique).	Grupo de trabajo	<ul style="list-style-type: none">• Aviso de comisión• Solicitud de automóvil• Orden de ministración de viáticos
7. Solicita por correo a la STyV le emitan la carta de confidencialidad.	Líder del proyecto	Correo electrónico institucional
8. Emite la carta de confidencialidad.	STyV	Carta de confidencialidad
9. Recibe la carta de confidencialidad para entregarla al prospecto.	Líder del proyecto	Carta de confidencialidad
10. Realiza la visita de reconocimiento durante la cual entrega la carta de confidencialidad y completa la ficha técnica.	Grupo de trabajo	<ul style="list-style-type: none">• Ficha técnica• Minuta de reunión

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



Instituto Politécnico Nacional
REALIZACIÓN DE VISITA DE
RECONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO
DE PROYECTOS



Clave del documento:
CMPL-PO-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página **9** de **12**

11. Define con el prospecto: objetivo y alcance del proyecto, acuerdos específicos y los plasmados en una minuta de reunión. ¿Especificaciones aceptadas?		Minuta de reunión
12. No. Revisa especificaciones. Regresa a actividad 11.		
13. Si. Registra la visita en la bitácora del proyecto.		Bitácora del proyecto
14. Abre un expediente del prospecto en el que resguarda la solicitud del servicio, ficha técnica, minuta de reunión.	Líder del proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de servicio• Ficha Técnica• Minuta de reunión• Bitácora del proyecto• Expediente
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



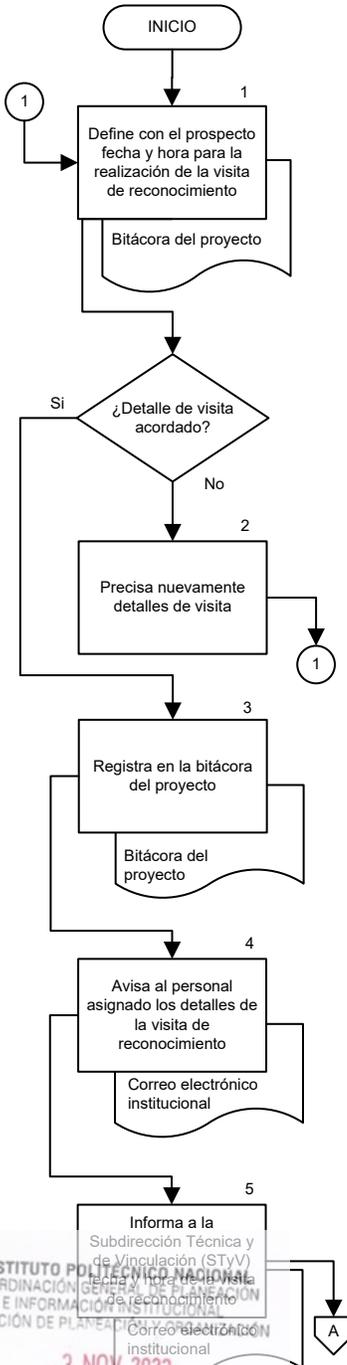
Clave del documento:
CMPL-PO-03

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 10 de 12

GRUPO DE TRABAJO



REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
REALIZACIÓN DE VISITA DE RECONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE
PROYECTOS

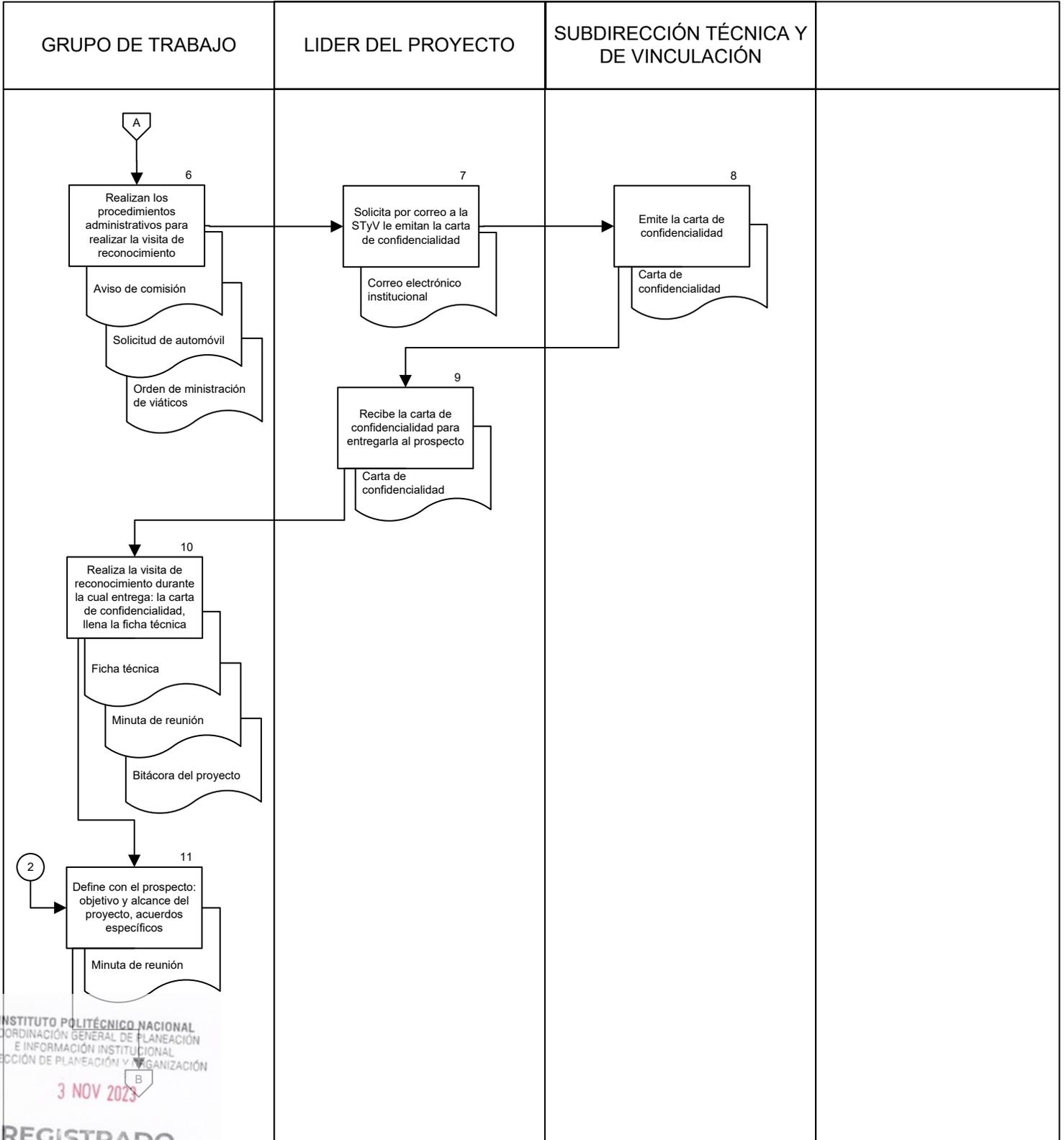


Clave del documento:
CMPL-PO-03

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 11 de 12





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
REALIZACIÓN DE VISITA DE RECONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE
PROYECTOS



Clave del documento:
CMPL-PO-03

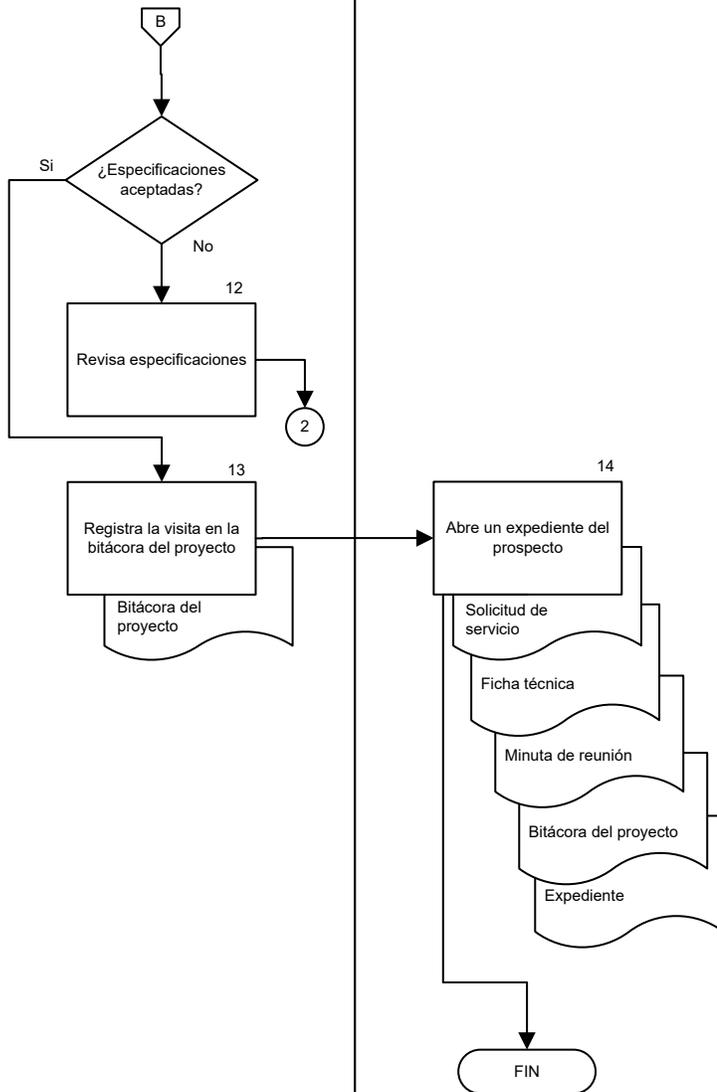
Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 12 de 12

GRUPO DE TRABAJO

LIDER DEL PROYECTO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DESARROLLO DE PROYECTOS DEL ÁREA
TÉCNICA**



Clave del documento:
CMPL-PO-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 15

DESARROLLO DE PROYECTOS DEL ÁREA TÉCNICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DESARROLLO DE PROYECTOS DEL ÁREA
TÉCNICA**



Clave del documento:
CMPL-PO-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 15

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mtro. Mario Alberto González Espinosa	Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DESARROLLO DE PROYECTOS DEL ÁREA
TÉCNICA**



Clave del documento:
CMPL-PO-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 15

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Es emitido por primera ocasión el procedimiento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DESARROLLO DE PROYECTOS DEL ÁREA
TÉCNICA**



Clave del documento:
CMPL-PO-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 15

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los lineamientos para llevar a cabo un proyecto por el área técnica del CMP+L.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DESARROLLO DE PROYECTOS DEL ÁREA
TÉCNICA**



Clave del documento:
CMPL-PO-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 15

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos aquellos participantes en el desarrollo y ejecución de proyectos atendidos por el área técnica; ya sean autogenerados o vinculados que se realicen en o a nombre del CMP+L.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL DESARROLLO DE PROYECTOS DEL ÁREA TÉCNICA



Clave del documento:
CMPL-PO-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 6 de 15

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el D.O.F, el 29 -12-1976. Última reforma publicada en el D.O.F., el 11-01-2021.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982 (fe de erratas).
- Ley Federal de Transparencia y acceso a la información pública gubernamental (LFTAIPG). Reglamento de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental (RLFTAIPG).
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. D.O.F. 31-12-1982. Última reforma D.O.F. 18-07-2016.

REGLAMENTOS

- Reglamento de las condiciones interiores de trabajo del personal académico del IPN.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos de la Dirección de Planeación.
- Programa Institucional de Mediano Plazo del Instituto Politécnico Nacional 2021-2023.
- Programa Operativo Anual Institucional del Instituto Politécnico Nacional 2020- 2021.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional, publicado en la Gaceta Politécnica Número 1558, el 10 de septiembre de 2020.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Manual de Organización del Centro Mexicano para la Producción Más Limpia (CMPL)
expedida por el Director General del IPN el 02 de mayo de 2022.

3 NOV 2023

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DESARROLLO DE PROYECTOS DEL ÁREA
TÉCNICA**



Clave del documento:
CMPL-PO-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 15

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Será responsabilidad de la Subdirección Técnica y de Vinculación (STyV) difundir y mantener actualizado este procedimiento.
2. Será responsabilidad del grupo de trabajo asignado: desarrollar, ejecutar en campo y en gabinete las acciones necesarias para llevar a buen término el proyecto.
3. Será responsabilidad del líder del proyecto: programar, coordinar y supervisar las actividades del proyecto, interactuar con el cliente para interpretar sus requerimientos, así como representar al grupo de trabajo y al CMP+L.
4. Serán los integrantes del grupo de trabajo, responsables de la realización del proyecto, por lo que al inicio deberán elaborarse oficios de designación al proyecto o ratificaciones del puesto. Asimismo, el grupo de trabajo podrá declinar esta designación de acuerdo a su capacidad para atender el proyecto.
5. Una vez aceptado el proyecto, el grupo de trabajo deberá de ejecutarlo de la manera confiable y éticamente responsable hasta su conclusión, o si por causas de fuerza mayor o cambios en los derechos y obligaciones del proyecto que lo afectan negativamente.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DESARROLLO DE PROYECTOS DEL ÁREA
TÉCNICA**



Clave del documento:
CMPL-PO-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 15

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Comunica que el instrumento de formalización del servicio se ha firmado, así como la fecha de inicio de actividades.	Subdirección Técnica y de Vinculación (STyV)	Correo electrónico institucional
2. Define previamente el cronograma de actividades en común acuerdo con el cliente, conforme a lo establecido en la Propuesta Técnico Económica (PTE) y realizara ajustes pertinentes en caso necesario.	Líder de proyecto	Cronograma de actividades para la ejecución de un Proyecto
3. Convoca al grupo de trabajo para reiterar el objetivo, alcance, asignar las actividades y definir los tiempos de entrega.		<ul style="list-style-type: none">• Cronograma de actividades para la ejecución de un Proyecto.• Minuta de reunión
4. Prepara el material y revisa la funcionalidad de los equipos necesarios para la medición, llena los vales de resguardo.	Grupo de trabajo	Vale de resguardo
5. Realiza entrevistas, reuniones y censos de sistemas y equipos involucrados en el proceso.		Ficha técnica
6. Realiza mediciones conforme al plan de trabajo, registrando los resultados en el formato correspondiente.		Formato de mediciones
7. Solicita al cliente, la información necesaria para evaluar las oportunidades detectadas durante el diagnóstico.	Líder de proyecto	Correo electrónico institucional
8. Verifica que la información recolectada sea la necesaria y suficiente.		Información proporcionada por el cliente
9. Archiva la información en el expediente del cliente.		Expediente del cliente
10. Convoca periódicamente a reuniones del grupo de trabajo para comentar sobre el avance de actividades.		Minuta de reunión
11. Revisa que las necesidades específicas del cliente, el alcance, los objetivos, los		Propuesta técnico económica

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DESARROLLO DE PROYECTOS DEL ÁREA
TÉCNICA**



Clave del documento:
CMPL-PO-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 9 de 15

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
requerimientos administrativos y el cronograma de actividades estipulado en la propuesta técnico económica, se estén cumpliendo.		
12. Elabora reporte preliminar del proyecto para su entrega, de acuerdo con los alcances de la PTE, así como la carta de entrega.	Grupo de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Reporte preliminar Carta de entrega
13. Envía el reporte preliminar y la carta de entrega del reporte al jefe del departamento para su revisión.	Líder del proyecto	
14. Revisa reporte preliminar del proyecto. ¿Aprueba el reporte?	Jefe de Departamento	
15. No, realiza las observaciones lo envía al líder del proyecto. Regresa a la actividad 12.		Reporte preliminar con observaciones
16. Sí, envía el reporte preliminar en conjunto con la carta de entrega a la STyV		<ul style="list-style-type: none"> Reporte preliminar Carta de entrega
17. Recibe el reporte preliminar y la carta de entrega, lo envía al cliente. Marca copia del correo al líder del proyecto y al Jefe del área responsable del servicio.	STyV	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico institucional Reporte preliminar Carta de entrega
18. Archiva en el expediente del cliente, el correo de confirmación de recepción por parte del cliente de la propuesta técnica económica y carta de entrega.	Líder del proyecto	Correo de confirmación de recepción
19. Recibe el reporte preliminar y la carta de entrega. ¿Tiene observaciones al reporte?	Cliente	<ul style="list-style-type: none"> Reporte preliminar Carta de entrega

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE DIRECCIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DESARROLLO DE PROYECTOS DEL ÁREA
TÉCNICA**



Clave del documento:
CMPL-PO-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página **10** de **15**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
20.No, archiva en el expediente del cliente, el correo de aceptación del reporte. Pasa a actividad 23.		Correo de aceptación
21.Si, envía las observaciones al líder del proyecto.		Reporte preliminar con observaciones
22.Realiza las adecuaciones al reporte. Regresa a la actividad 12.	Líder del proyecto	
23.Envía el reporte final y la carta de entrega de reporte final al STyV para su revisión.	Jefe de Departamento	<ul style="list-style-type: none">• Reporte preliminar• Carta de entrega
24.Revisa reporte final y la carta de entrega. ¿Deben realizarse adecuaciones?.	STyV	
25.Si, envía las observaciones al líder del proyecto. Regresa a la actividad 22.		Reporte preliminar con observaciones
26.No, pasa ambos documentos a firma de la Dirección.		<ul style="list-style-type: none">• Reporte preliminar firmados• Carta de entrega firmados
27.Agenda una reunión de cierre con el cliente para entregarle el reporte final y su respectiva carta de entrega y darle la presentación de resultados.	Líder del proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Presentación de resultados• Reporte final• Carta de entrega de reporte final
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

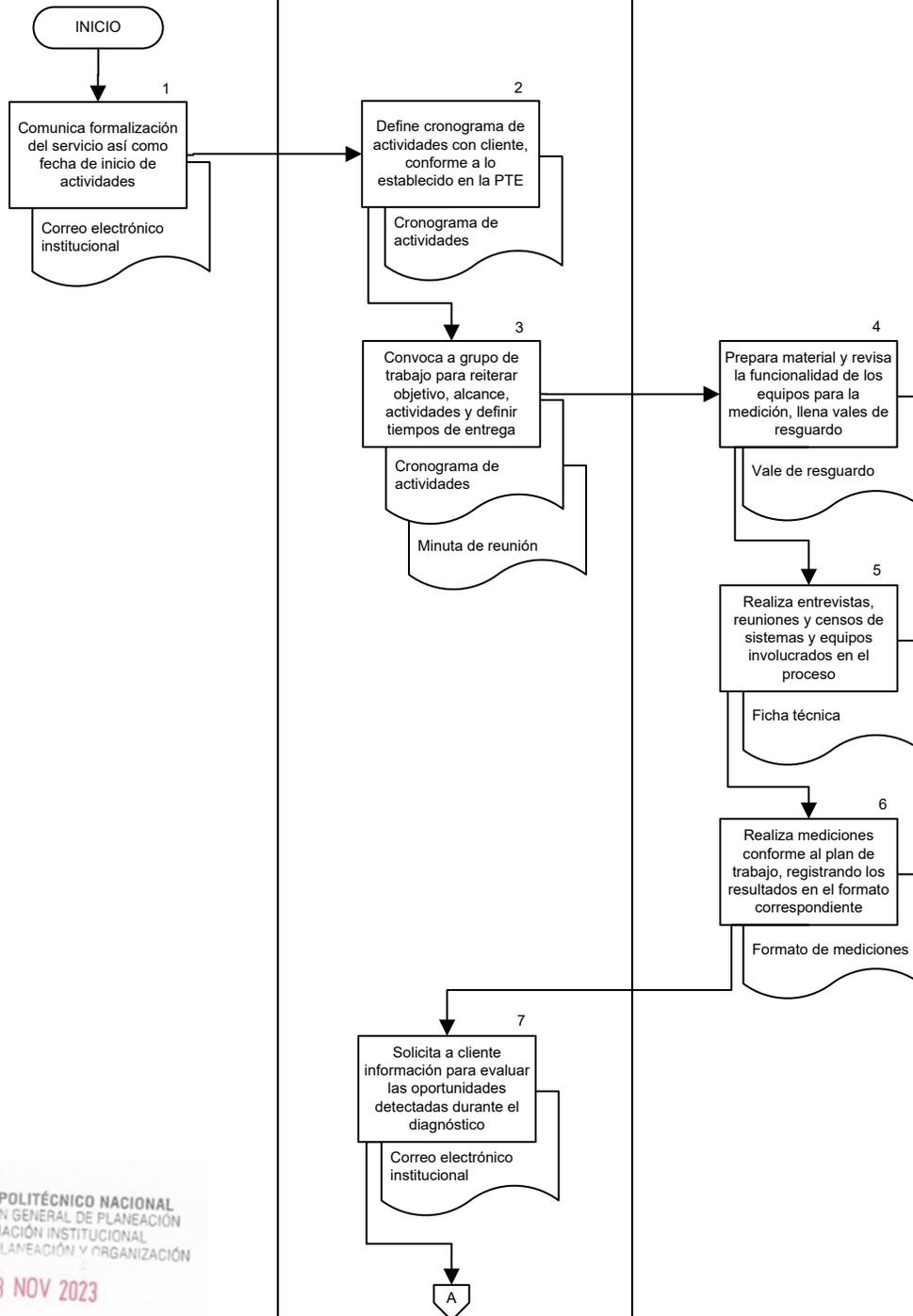
REGISTRADO



SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE VINCULACIÓN

LIDER DEL PROYECTO

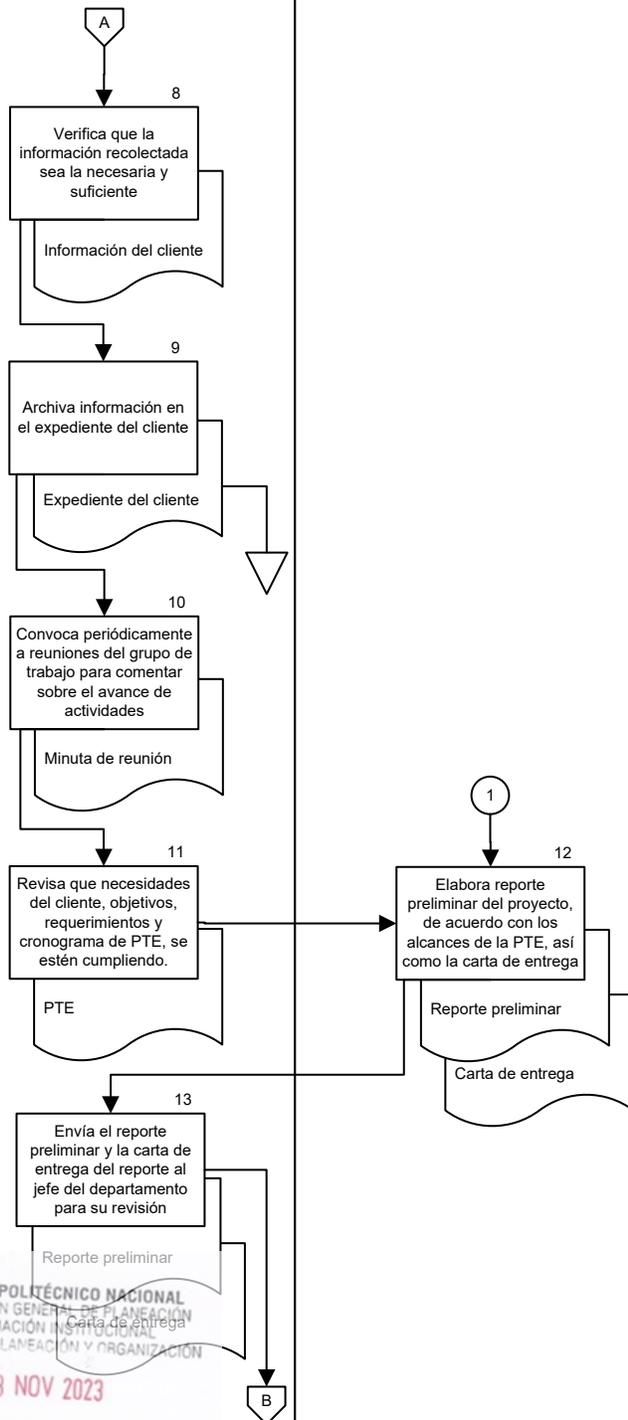
GRUPO DE TRABAJO





LIDER DEL PROYECTO

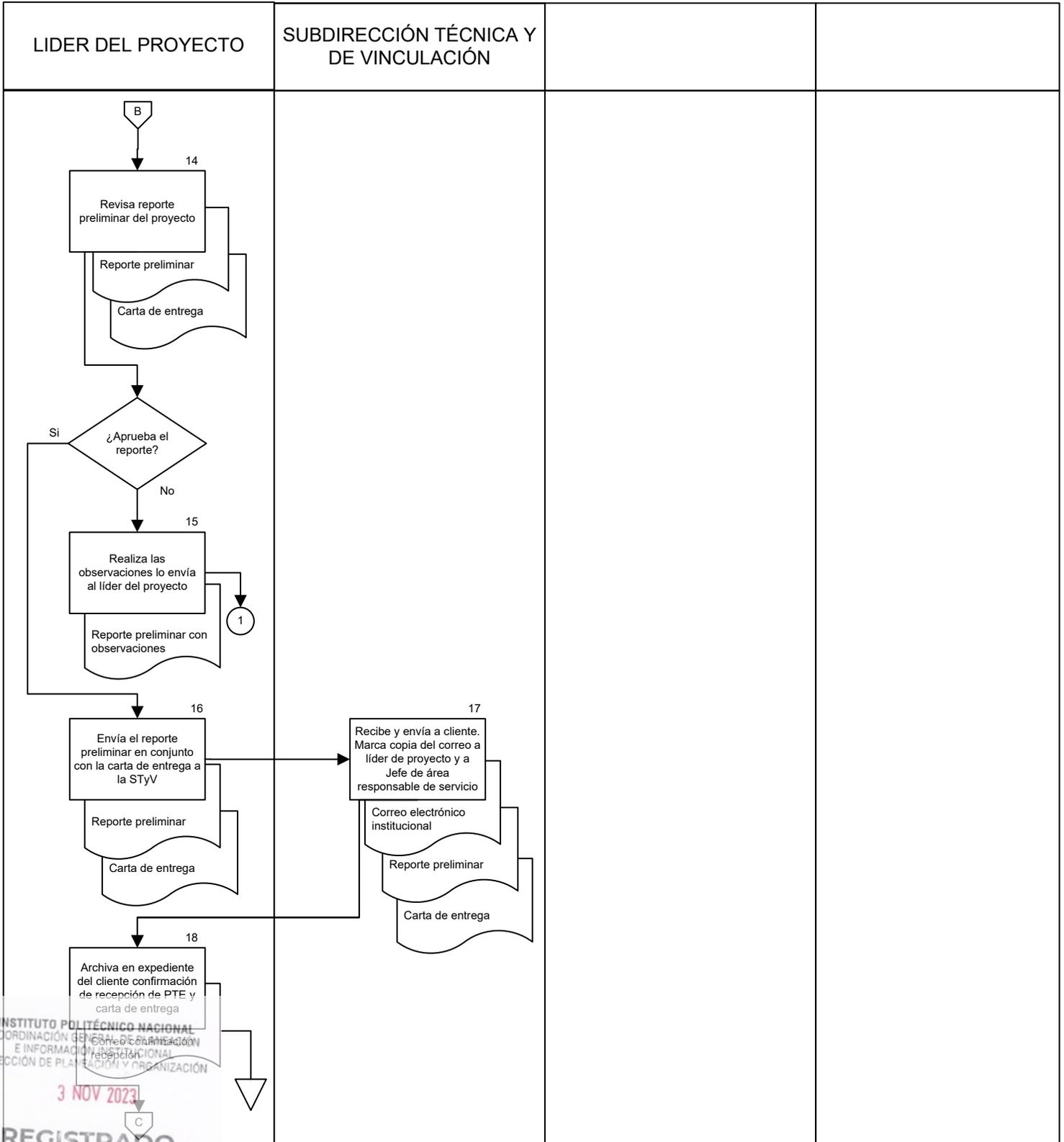
GRUPO DE TRABAJO



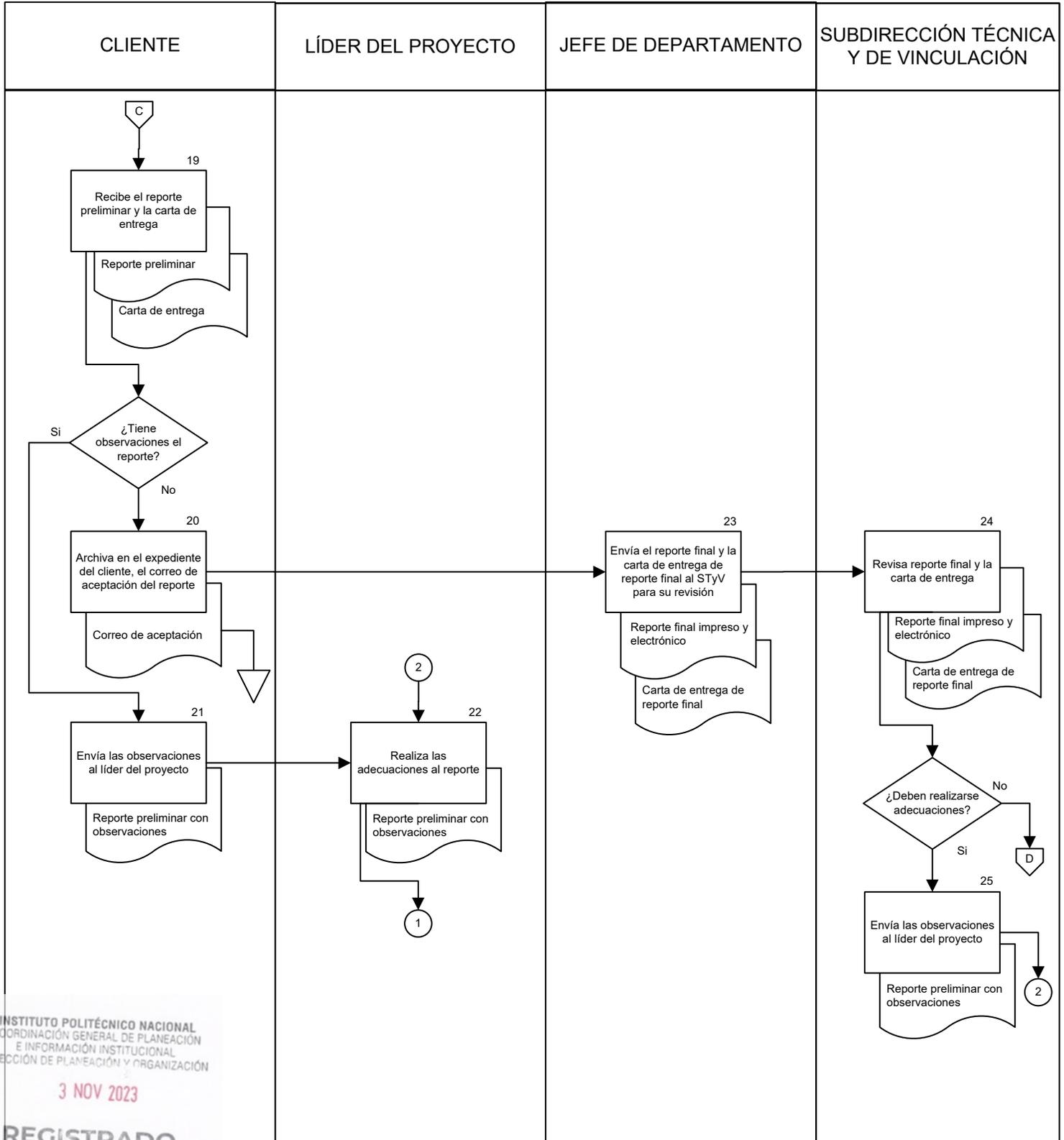
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



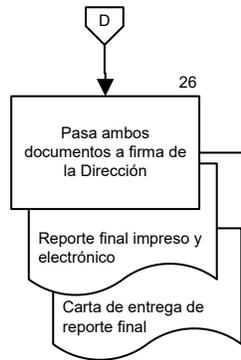
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
3 NOV 2023
REGISTRADO





SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE VINCULACIÓN

LÍDER DEL PROYECTO





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GENERACIÓN DEL INSTRUMENTO LEGAL
PARA LA FORMALIZACIÓN DE UN SERVICIO**



Clave del documento:
CMPL-PO-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 13

**GENERACIÓN DEL INSTRUMENTO LEGAL PARA LA
FORMALIZACIÓN DE UN SERVICIO**

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GENERACIÓN DEL INSTRUMENTO LEGAL
PARA LA FORMALIZACIÓN DE UN SERVICIO**



Clave del documento:
CMPL-PO-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 13

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Martín Vargas Ángeles	Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GENERACIÓN DEL INSTRUMENTO LEGAL
PARA LA FORMALIZACIÓN DE UN SERVICIO**



Clave del documento:
CMPL-PO-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 13

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Es emitido por primera ocasión el procedimiento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GENERACIÓN DEL INSTRUMENTO LEGAL
PARA LA FORMALIZACIÓN DE UN SERVICIO



Clave del documento:
CMPL-PO-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 13

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar las actividades para la generación, aprobación y firma del instrumento legal para formalizar un servicio, conforme a la normatividad aplicable.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GENERACIÓN DEL INSTRUMENTO LEGAL
PARA LA FORMALIZACIÓN DE UN SERVICIO



Clave del documento:
CMPL-PO-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 13

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal involucrado en la generación del instrumento legal para la realización de un servicio que se realice en o a nombre del CMP+L.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GENERACIÓN DEL INSTRUMENTO LEGAL
PARA LA FORMALIZACIÓN DE UN SERVICIO



Clave del documento:
CMPL-PO-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 6 de 13

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el D.O.F, el 29 -12-1976. Última reforma publicada en el D.O.F., el 11-01-2021.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982 (fe de erratas).
- Ley Federal de Transparencia y acceso a la información pública gubernamental (LFTAIPG). Reglamento de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental (RLFTAIPG).
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. D.O.F. 31-12-1982. Última reforma D.O.F. 18-07-2016.

REGLAMENTOS

- Reglamento de las condiciones interiores de trabajo del personal académico del IPN.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos de la Dirección de Planeación.
- Programa Institucional de Mediano Plazo del Instituto Politécnico Nacional 2021-2023. Eje fundamental 3. Investigación científica y desarrollo tecnológico en el IPN, para la solución de problemas nacionales. Eje fundamental 4. Vinculación con la sociedad, el gobierno y sector productivo. Eje transversal 1. Compromiso social y sustentabilidad.
- Programa Operativo Anual Institucional del Instituto Politécnico Nacional 2023. Componentes programáticos institucionales: Ejes fundamentales (EF) – 04 Vinculación con la sociedad, el gobierno y el sector productivo. Ejes transversales (ET) – 01 Compromiso social y sustentabilidad.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GENERACIÓN DEL INSTRUMENTO LEGAL
PARA LA FORMALIZACIÓN DE UN SERVICIO



Clave del documento:
CMPL-PO-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 13

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional, publicado en la Gaceta Politécnica Número 1558, el 10 de septiembre de 2020. Constitución del CMP+L. Referencia en el número (159) Gaceta Politécnica, año XXXII, vol. 1, núm. 373, 29 de marzo de 1996, pp. 14-15.
- Manual de Organización del Centro Mexicano para la Producción Más Limpia (CMPL) expedida por el Director General del IPN el 02 de mayo de 2022. funciones – subdirecciones académica y técnica y de vinculación, departamentos de ingeniería de procesos, energía y unidades foráneas.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GENERACIÓN DEL INSTRUMENTO LEGAL
PARA LA FORMALIZACIÓN DE UN SERVICIO



Clave del documento:
CMPL-PO-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 13

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. En caso de ser necesario el Comité Interno de Proyectos (CIDEP) aplicará los lineamientos de diseñar y desarrollar un nuevo servicio que dé solución a los requerimientos de un cliente en particular, ampliando la cartera de estos servicios.
2. La Subdirección Técnica y de Vinculación (STyV) como responsable del procedimiento dará a conocerlo, lo mantendrá actualizado y facilitará su cumplimiento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GENERACIÓN DEL INSTRUMENTO LEGAL
PARA LA FORMALIZACIÓN DE UN SERVICIO



Clave del documento:
CMPL-PO-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Informa al líder del proyecto que ha sido aceptada la propuesta técnica.	Subdirección Técnica y de Vinculación (STyV)	Correo de aceptación
2. Genera el instrumento de formalización y lo envía a la dependencia politécnica correspondiente para su revisión y firma. ¿Observaciones sobre el instrumento?		Instrumento de formalización
3. Sí, atiende las observaciones. Regresa a actividad 2.		Instrumento de formalización con observaciones
4. No, recibe el instrumento de formalización aprobado por la dependencia politécnica correspondiente y lo envía a firma del prospecto. Pasa al punto 6.		Instrumento de formalización aprobado
5. Firma el instrumento de formalización y lo regresa a al STyV.	Cliente	Instrumento de formalización firmado por el cliente
6. Recibe el instrumento de formalización firmado por el cliente y lo envía a la Dirección del CMP+L para firma.	STyV	
7. Firma el instrumento de formalización y lo regresa a la STyV.	Dirección CMP+L	Instrumento de formalización firmado por el cliente y el CMP+L
8. Envía el instrumento a firma de la dependencia politécnica correspondiente. Recibe el instrumento ya firmado.	STyV	Instrumento de formalización firmado
9. Recibe una copia del instrumento.		
10. Entrega un original del instrumento firmado en su totalidad al cliente.		Acuse del oficio de recepción
11. Entrega un original del instrumento firmado en su totalidad a Servicios Administrativos y Técnicos (SAyT).		Acuse del memorándum interno de entrega

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GENERACIÓN DEL INSTRUMENTO LEGAL
PARA LA FORMALIZACIÓN DE UN SERVICIO



Clave del documento:
CMPL-PO-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página **10** de **13**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
12. Archiva en el expediente del cliente, una copia del memorándum interno firmado de recibido por SAyT y el acuse de cliente.		
13. Informa al área encargada la fecha de inicio.		Correo electrónico institucional
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

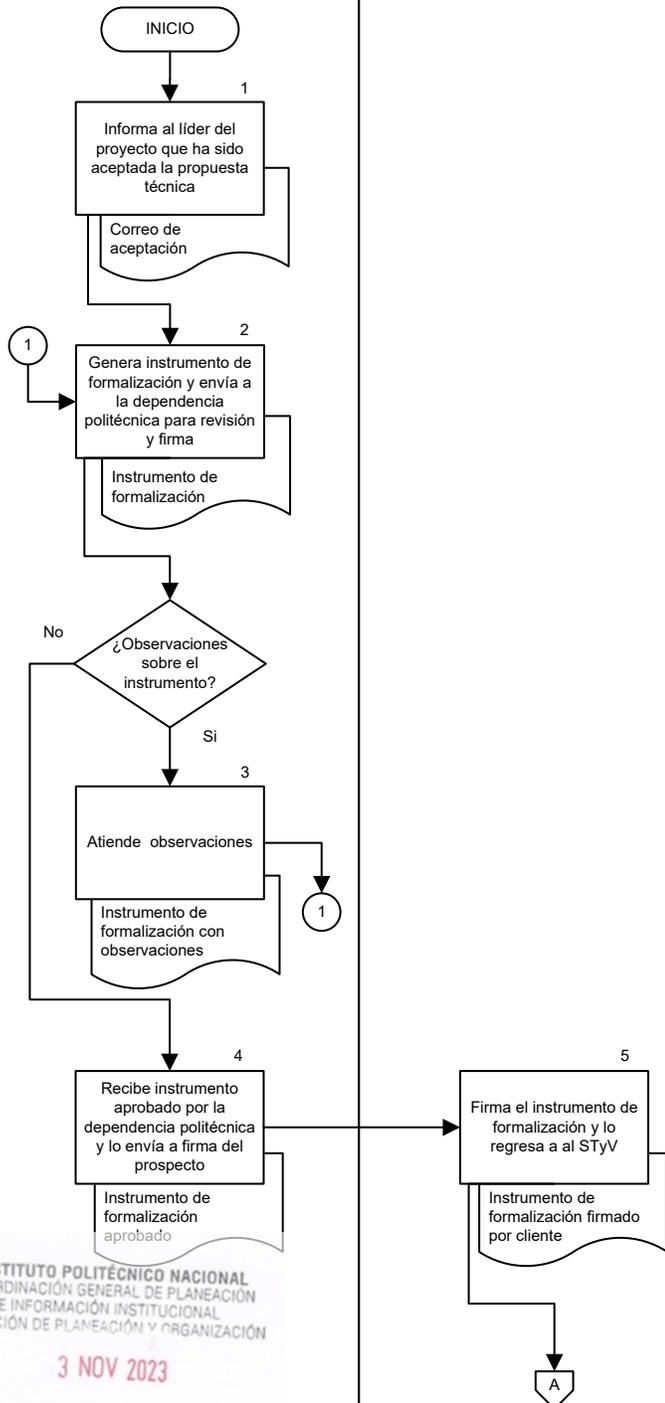
3 NOV 2023

REGISTRADO



SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE VINCULACIÓN

CLIENTE



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-05

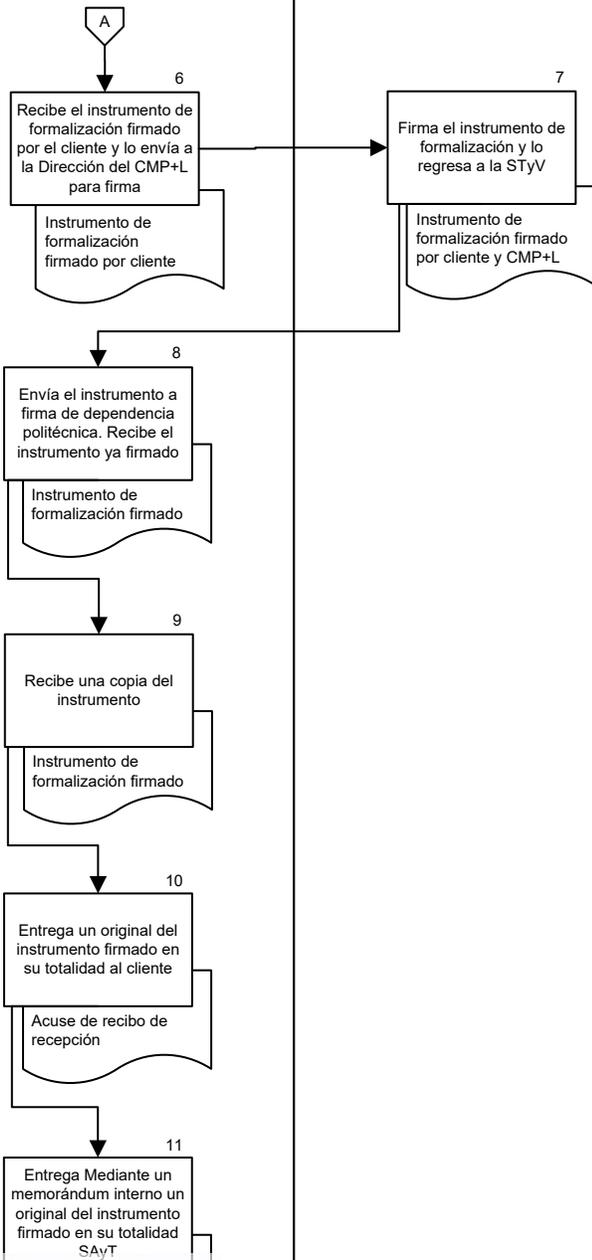
Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 12 de 13

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE VINCULACIÓN

DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN REGIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



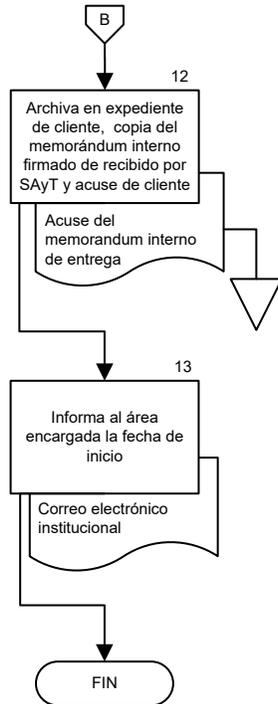
Clave del documento:
CMPL-PO-05

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 13 de 13

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y
DE VINCULACIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO DE CURSOS DE PROPÓSITO
ESPECÍFICO Y DIPLOMADOS ANTE LA
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 10

REGISTRO DE CURSOS DE PROPÓSITO ESPECÍFICO Y
DIPLOMADOS ANTE LA SECRETARÍA DE
INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO DE CURSOS DE PROPÓSITO
ESPECÍFICO Y DIPLOMADOS ANTE LA
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 10

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO DE CURSOS DE PROPÓSITO
ESPECÍFICO Y DIPLOMADOS ANTE LA
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 10

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Se emite por primera vez el procedimiento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO DE CURSOS DE PROPÓSITO
ESPECÍFICO Y DIPLOMADOS ANTE LA
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 10

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Orientar las actividades para el registro de cursos de propósito específico y diplomados generados por el Centro Mexicano para la Producción más Limpia (CMP+L) ante la Secretaría de Investigación y Posgrado.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO DE CURSOS DE PROPÓSITO
ESPECÍFICO Y DIPLOMADOS ANTE LA
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 10

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal adscrito al CMP+L, que solicite el registro de un curso de propósito específico o diplomado ante la Secretaría de Investigación y Posgrado.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO DE CURSOS DE PROPÓSITO
ESPECÍFICO Y DIPLOMADOS ANTE LA
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 6 de 10

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

LEYES

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. Diario oficial DOF 29-12-1981.

REGLAMENTOS

- Reglamento de Estudios de Posgrado IPN. Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1358. 15 de septiembre 2017.
- Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica 938 B. 1 de junio 2012.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se modifica el Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. **Reforma 31 de julio de 2004.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO DE CURSOS DE PROPÓSITO
ESPECÍFICO Y DIPLOMADOS ANTE LA
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 10

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las solicitudes para el registro de cursos de propósito específico y diplomados se atenderán durante las reuniones mensuales del Colegio de Profesores.
2. El aval para los cursos de propósito específico y diplomados deberá ser presentado en reunión mensual del Colegio de Profesores posterior a su solicitud.
3. Ningún curso podrá ser registrado hasta que haya sido avalado por el Colegio de Profesores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO DE CURSOS DE PROPÓSITO
ESPECÍFICO Y DIPLOMADOS ANTE LA
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 10

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Entrega a la Subdirección Académica (SA) una propuesta de curso o diplomado mediante el formato SIP 31 debidamente completado. https://www.ipn.mx/posgrado/dopp-servicios/	Solicitante del registro	Formato SIP 31
2. Revisa el formato SIP 31. ¿Está llenado correctamente?	Subdirección Académica (SA)	
3. No, devuelve el formato al solicitante. Regresa a actividad 1.		
4. Si, presenta formato SIP 31 al Colegio de Profesores.		
5. Define una Comisión para revisar la propuesta de curso o diplomado y en su caso otorgar su aval.	Colegio de Profesores (CP)	Minuta de reunión
6. Recibe y revisa la propuesta de curso o diplomado ¿La propuesta fue avalada?	Comisión revisora	
7. No, Envía a la SA un memorándum interno con las observaciones a la propuesta para que sean atendidas por el solicitante. Regresa a actividad 1.		Memorándum interno
8. Sí, Envía a la SA un memorándum interno en el que avala la propuesta. Pasa al punto 7.		
9. Informa al Colegio de Profesores que la propuesta de curso o diplomado ha sido avalada e incluirá esta decisión en la minuta de la reunión.	Subdirección Académica (SA)	Minuta de reunión
10. Envía la propuesta a la Dirección de Posgrado para su aprobación. ¿La propuesta es aprobada?		<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Formato SIP 31
11. No, Recibe oficio de no aprobación por parte de la Dirección de Posgrado (DP). Regresa al punto 1.		Oficio DP no aprobación
12. Si, Recibe oficio de aprobación por parte de la Dirección de Posgrado (DP). Comparte oficio con el solicitante para que inicie el desarrollo del curso o diplomado.		Oficio DP aprobación

FIN DEL PROCEDIMIENTO

3 NOV 2023

REGISTRADO

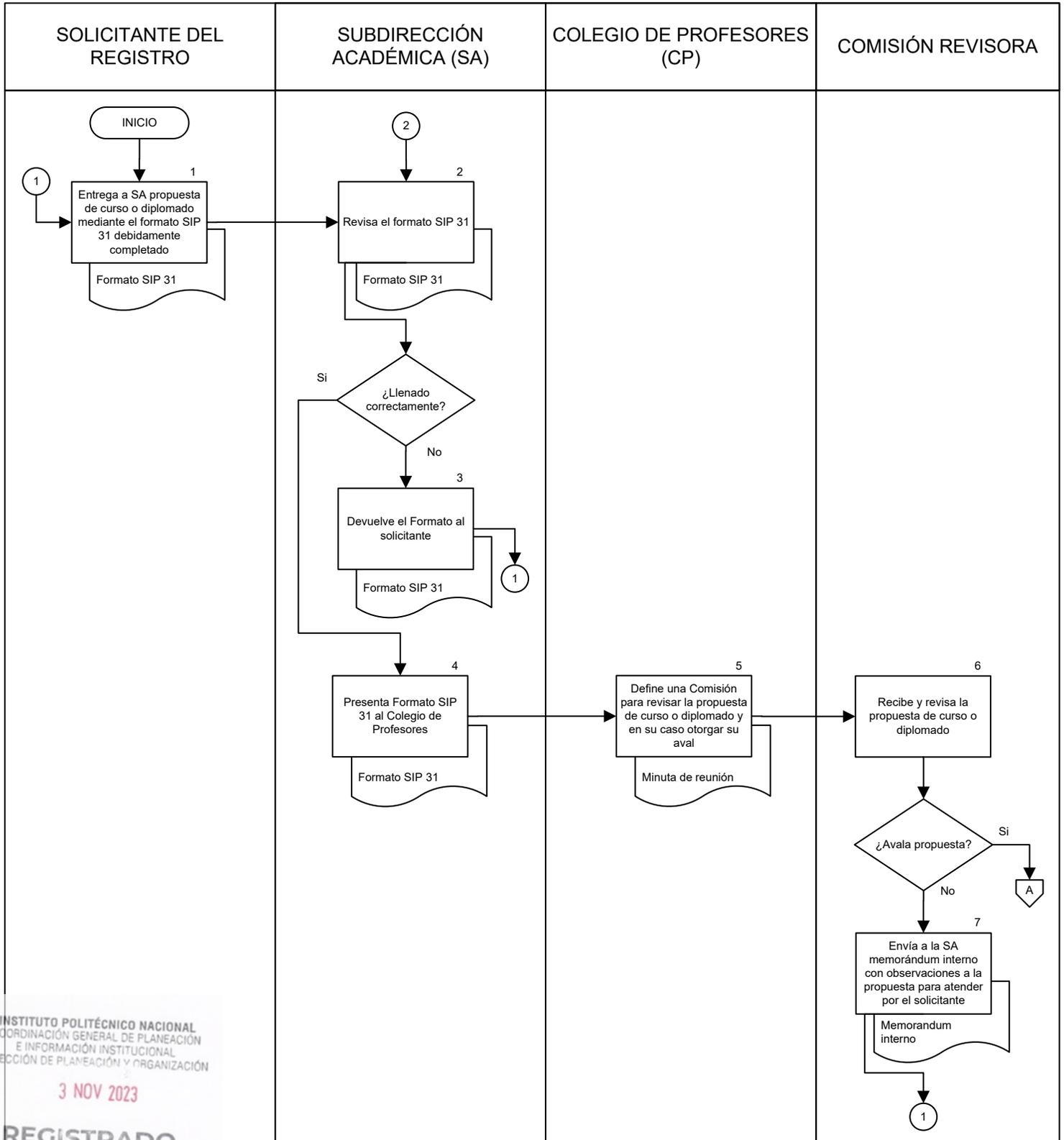


Clave del documento:
CMPL-PO-06

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 9 de 10



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

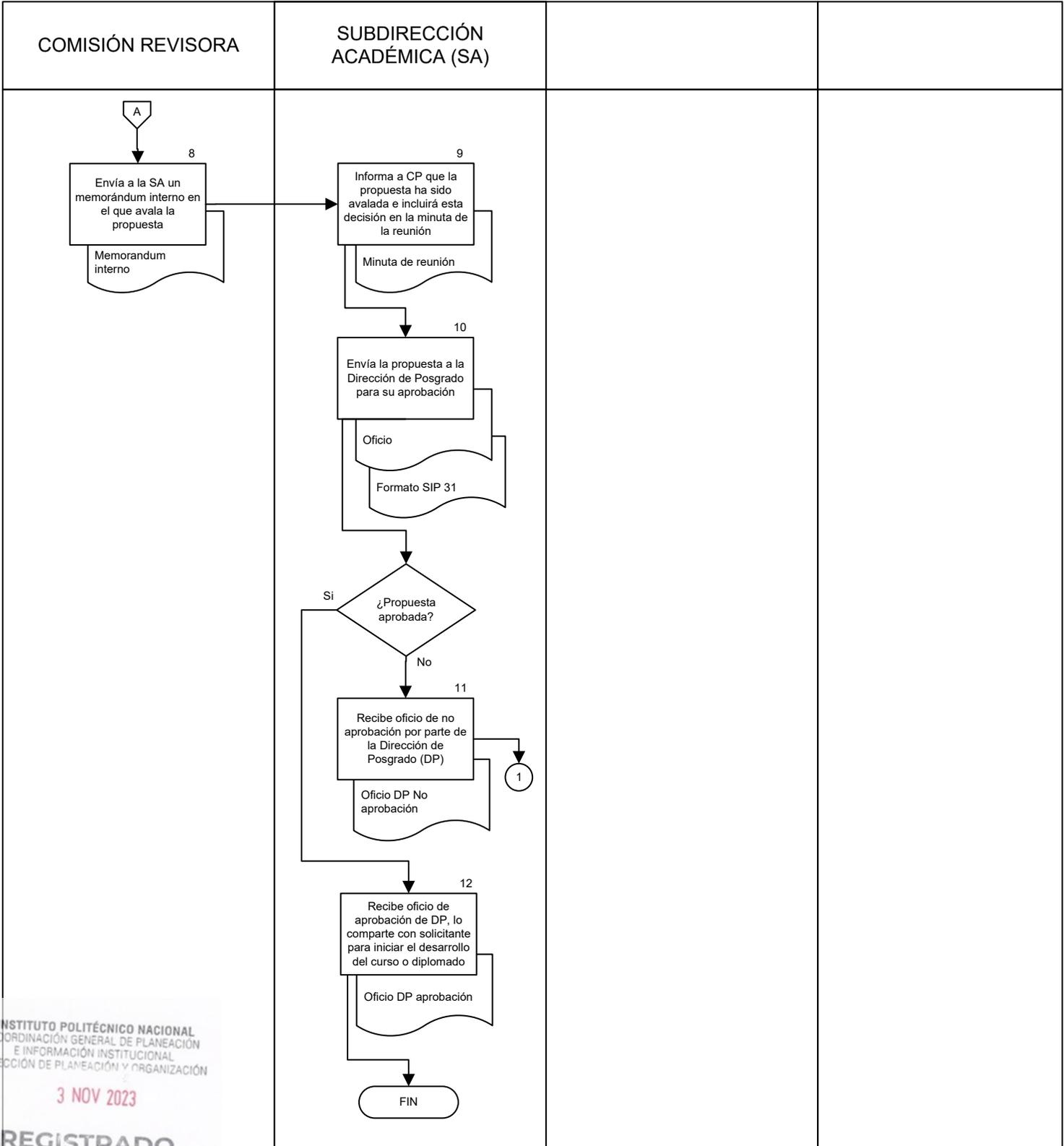


Clave del documento:
CMPL-PO-06

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 10 de 10



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS
ANTE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA, DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN SUPERIOR O DIRECCIÓN DE
VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL



Clave del documento:
CMPL-PO-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 14

REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA, DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR O DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS
ANTE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA, DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN SUPERIOR O DIRECCIÓN DE
VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL



Clave del documento:
CMPL-PO-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 14

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS
ANTE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA, DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN SUPERIOR O DIRECCIÓN DE
VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL



Clave del documento:
CMPL-PO-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 14

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Se emitió por primera vez el procedimiento,

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS
ANTE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA, DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN SUPERIOR O DIRECCIÓN DE
VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL



Clave del documento:
CMPL-PO-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 14

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Orientar las actividades para el registro de cursos y diplomados ante las direcciones de Educación Superior (DES); Formación e Innovación Educativa (DFIE); así como de Vinculación y Desarrollo Regional (DVDR), conforme a las políticas y normas institucionales aplicables.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS
ANTE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA, DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN SUPERIOR O DIRECCIÓN DE
VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL



Clave del documento:
CMPL-PO-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 14

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal adscrito al CMP+L que solicite el registro de un curso o diplomado ante las direcciones de Educación Superior (DES); Formación e Innovación Educativa (DFIE); así como de Vinculación y Desarrollo Regional (DVDR).

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS
ANTE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA, DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN SUPERIOR O DIRECCIÓN DE
VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL



Clave del documento:
CMPL-PO-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 6 de 14

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

LEYES

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. Diario oficial DOF 29-12-1981. Artículo 2.

REGLAMENTOS

- Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica 938 B. 1 de junio 2012.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se modifica el Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. **Reforma 31 de julio de 2004.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Lineamientos para ofertar e impartir servicios complementarios de formación de capacidades a lo largo de la vida. Gaceta extraordinaria 968. 31 octubre 2012.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS
ANTE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA, DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN SUPERIOR O DIRECCIÓN DE
VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL



Clave del documento:
CMPL-PO-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 14

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Los formatos a utilizar para el registro de un curso o diplomado dependerán de la instancia académica responsable de regular la acción formativa.
2. El Colegio de Profesores definirá una comisión responsable de revisar el material didáctico del curso o diplomado y en su caso otorgar su aval para solicitar su registro.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA, DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR O DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL



Clave del documento:
CMPL-PO-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Entrega a la Subdirección Académica (SA) el material desarrollado para el curso o diplomado que pretende registrar.	Solicitante del registro	Material didáctico
2. Revisa de manera el material didáctico del curso o diplomado. ¿Está listo para ser revisado por el Colegio de Profesores?	Subdirección Académica (SA)	
3. No, devuelve el material al solicitante. Regresa a la actividad 1.		
4. Si, presenta material al Colegio de Profesores (CP).		
5. Define una comisión para revisar el material didáctico del curso o diplomado y en su caso otorgar su aval.	Colegio de Profesores	Minuta de reunión
6. Recibe y revisa material didáctico ¿Avala material?	Comisión revisora	Material didáctico
7. No, envía a la SA un memorándum interno con las observaciones al material didáctico, para que sean atendidas por el solicitante. Regresa al punto 1.		Memorándum interno
8. Sí, envía a la SA un memorándum interno en el que avala el material didáctico.		
9. Informa al Colegio de Profesores que el material didáctico del curso ha sido avalado e incluirá esta decisión en la minuta de la reunión.	Subdirección Académica (SA)	Minuta de reunión
10. Informa al solicitante sobre el aval y le solicita que llene el formato de la instancia correspondiente.		
11. Revisa los requisitos para el registro de cursos de cada instancia. ¿Dónde desea registrar el curso o diplomado?	Solicitante del registro	

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA, DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR O DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL



Clave del documento:
CMPL-PO-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 9 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
12. Dirección de Formación e Innovación Educativa (DFIE). Completa solicitud de registro para acciones de formación, en sitio: https://www.ipn.mx/dfie/formatos.html Pasa a actividad 15.		Formato DFIE-F/FO/04/01/R2
13. Dirección de Vinculación y Desarrollo Regional (DVDR). Completa solicitud de registro de cursos de formación a lo largo de la vida, en sitio: https://www.ipn.mx/vinculacion/cyt.html Pasa a actividad 15.		Formato de registro de cursos de formación a lo largo de la vida
14. Dirección de Educación Superior (DES). Completa solicitud de dictamen académico y registro de servicios educativos complementarios, en el sitio: https://www.ipn.mx/des/unidades-academicas/registro-vigencias-sec.html		Formato de solicitud de dictamen académico y registro de servicios educativos complementarios
15. Entrega el formato debidamente completado a la SA en conjunto con el material didáctico en electrónico.		<ul style="list-style-type: none">• Formato de registro• Material didáctico electrónico
16. Revisa el formato de registro del curso o diplomado. ¿Está llenado correctamente?	Subdirección Académica	
17. No, devuelve el formato al solicitante. Regresa a actividad 11.		
18. Si, envía el formato de registro y el material didáctico a la instancia correspondiente (DFIE, DVDR o DES) para su aprobación. ¿La propuesta es aprobada?		Oficio

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE REGISTRO Y
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS
ANTE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA, DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN SUPERIOR O DIRECCIÓN DE
VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL



Clave del documento:
CMPL-PO-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 10 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
19. No, recibe un oficio de no aprobación por parte de la instancia correspondiente (DFIE, DVDR o DES).		Oficio
20. Envía al solicitante el oficio con las observaciones emitidas por la instancia correspondiente para su atención. Pasa a la actividad 15.		
21. Si, recibe un oficio de aprobación por parte de la instancia correspondiente (DFIE, DVDR o DES).		
22. Comparte el oficio de aprobación con el solicitante.		
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA

REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA,
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR O DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL

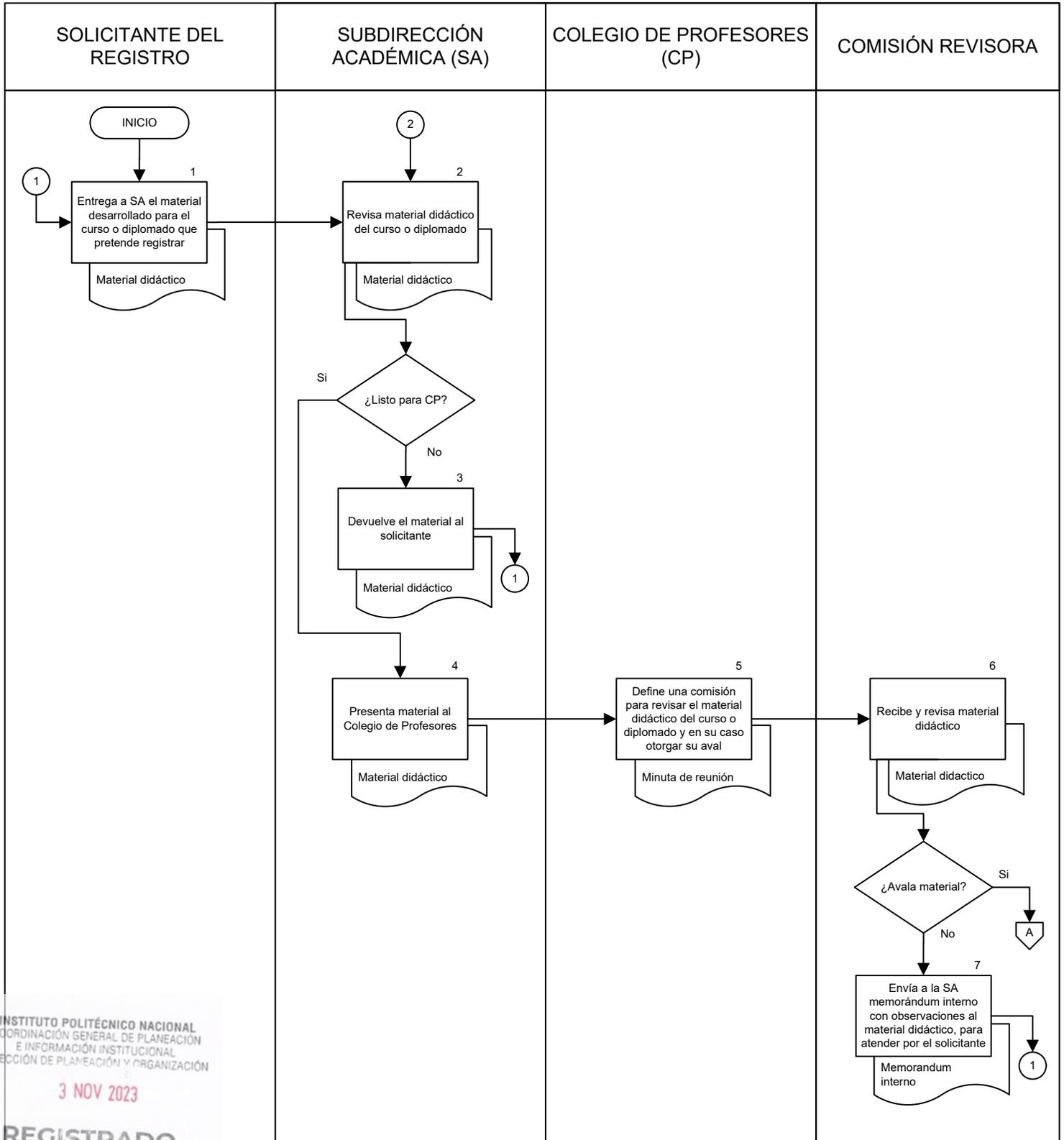


Clave del documento:
CMPL-PO-07

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 11 de 14



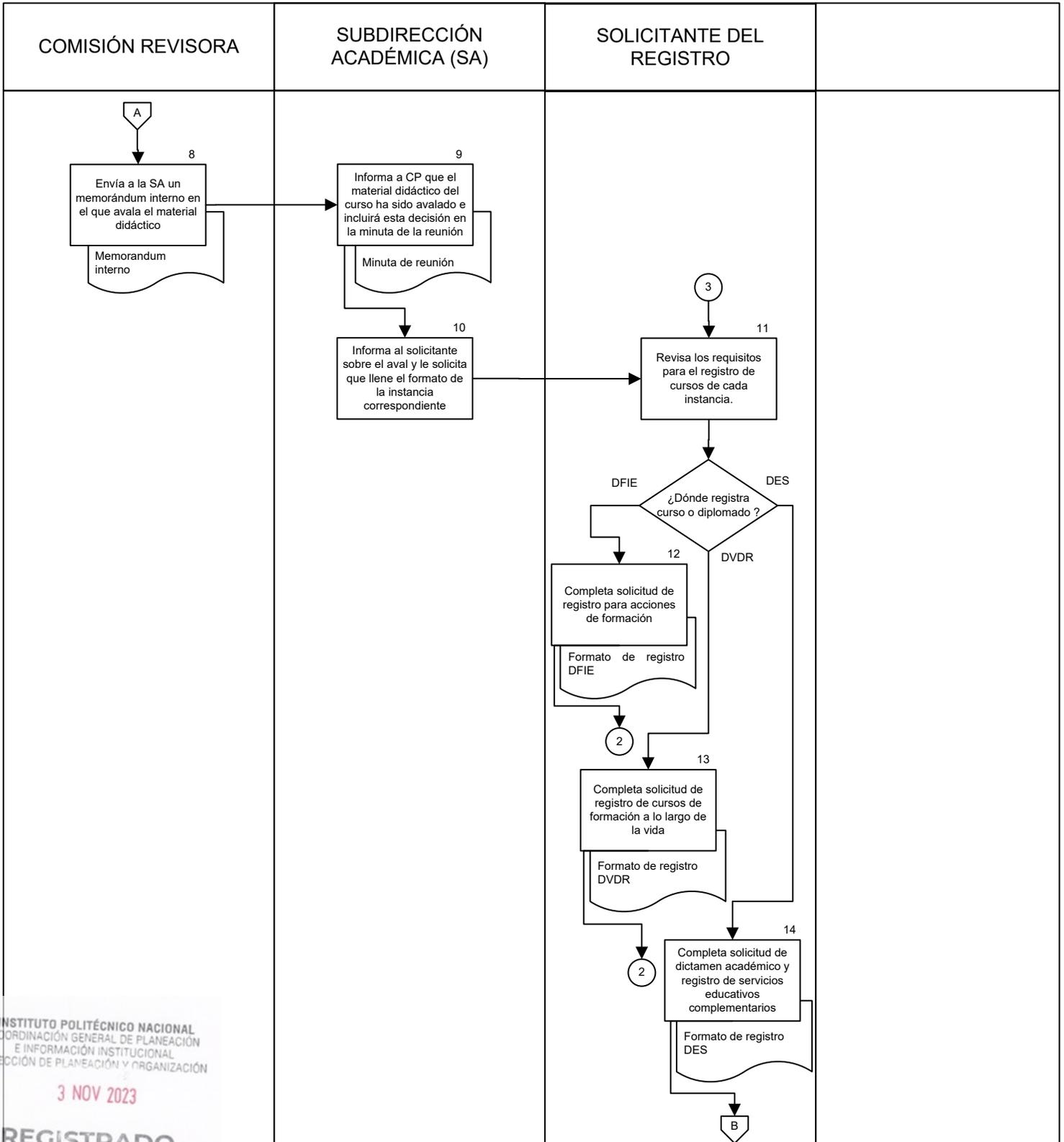


Clave del documento:
CMPL-PO-07

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 12 de 14



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-07

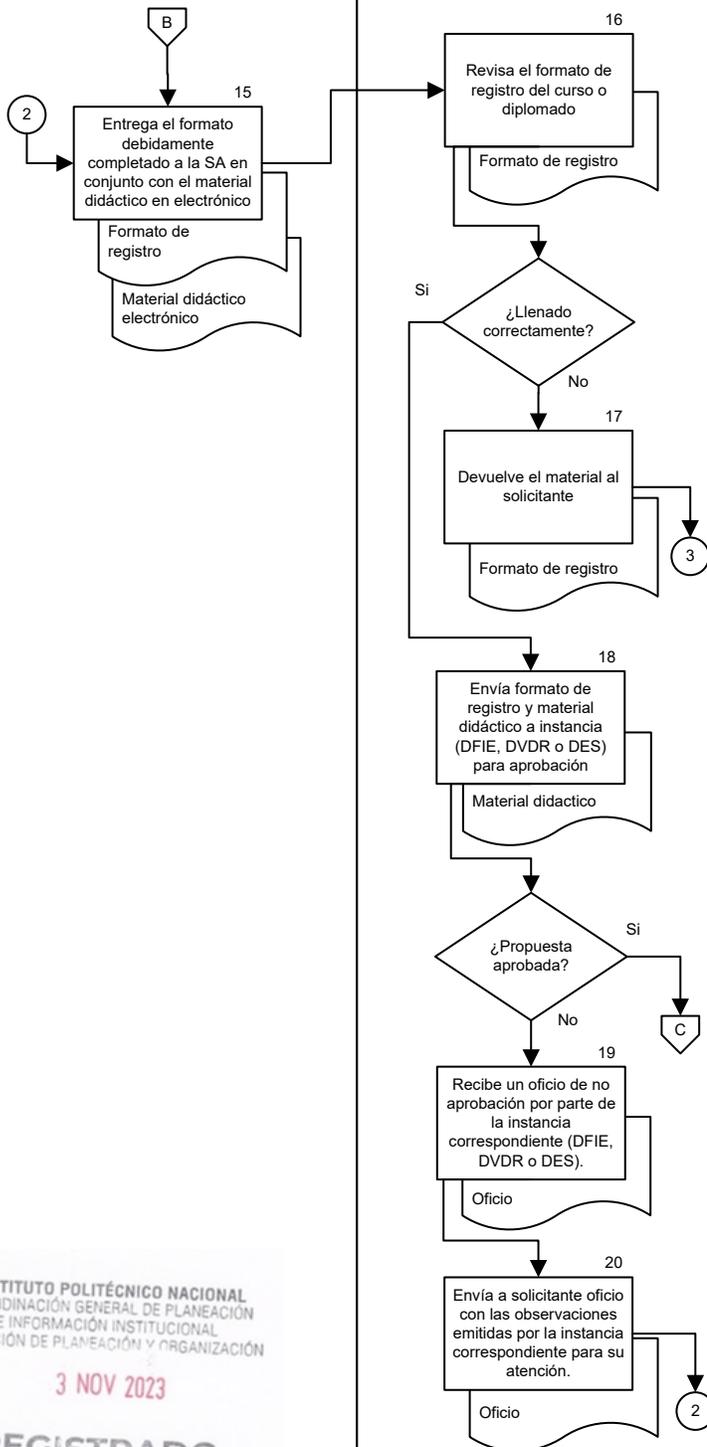
Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 13 de 14

COMISIÓN REVISORA

SUBDIRECCIÓN
ACADÉMICA (SA)



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA

REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA,
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR O DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL



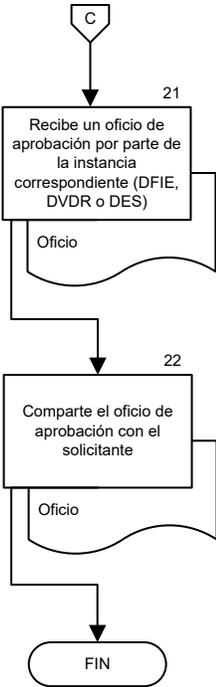
Clave del documento:
CMPL-PO-07

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 14 de 14

SUBDIRECCIÓN
ACADÉMICA (SA)



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE
CAPACITACIÓN**



Clave del documento:
CMPL-PO-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 13

GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE
CAPACITACIÓN**



Clave del documento:
CMPL-PO-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 13

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE
CAPACITACIÓN**



Clave del documento:
CMPL-PO-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 13

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Se emite por primera vez el procedimiento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE
CAPACITACIÓN**



Clave del documento:
CMPL-PO-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 13

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Orientar las actividades para la gestión de servicios de capacitación solicitados al CMP+L, conforme a los lineamientos y políticas de operación aplicables.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE
CAPACITACIÓN**



Clave del documento:
CMPL-PO-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 13

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal que colabore en la atención de solicitudes de servicios de capacitación o en su oferta a nombre del CMP+L.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN



Clave del documento:
CMPL-PO-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 6 de 13

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

LEYES

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. Diario oficial DOF 29-12-1981.

REGLAMENTOS

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica extemporánea número 663, del 30 de septiembre de 2007.
- Reglamento Interno del IPN, de fecha 31 de julio de 2004

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se modifica y adiciona el Reglamento Orgánico Del Instituto Politécnico Nacional Gaceta Politécnica extemporánea número 953, 31/08/2012.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- 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
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN



Clave del documento:
CMPL-PO-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 13

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La Subdirección Académica (SA) será la responsable de actualizar y dar a conocer este procedimiento.
2. Para diseñar e impartir los cursos de capacitación externa se considerará al personal del CMP+L.
3. La contratación de instructores externos se hará de acuerdo a la normatividad del IPN.
4. La designación de los instructores será acordada con base en su competencia por la Dirección del CMP+L.
5. Si el cliente lo solicita podrá aplicarse un examen a los asistentes, las calificaciones obtenidas se incluirán en el reporte de evaluación del curso.
6. El seguimiento en las diferentes etapas del proceso se realizará en el formato de seguimiento y evaluación de capacitación.
7. La Subdirección de Académica evaluará la pertinencia de contactar al cliente para detallar algunos requisitos o disipar cualquier duda que tenga respecto al curso solicitado registrando la información pertinente en el formato de seguimiento y evaluación de capacitación.
8. Toda solicitud de cursos debe ser referida a la Subdirección Técnica y de Vinculación para iniciar su atención.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN



Clave del documento:
CMPL-PO-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Registra los requisitos del curso en el formato de seguimiento y evaluación de capacitación externa.	Subdirección Técnica y de Vinculación (STyV)	Formato de seguimiento y evaluación de capacitación
2. Entrega a la Subdirección Académica (SA) el formato para su análisis.		
3. Recibe y analiza curso a impartir ¿El curso puede impartirse?	Subdirección Académica (SA)	
4. No, informa a la Subdirección Técnica y de Vinculación (STyV) la decisión y los motivos para que sea comunicado al cliente. Registra esta decisión en el formato y lo resguarda. Pasa al fin del procedimiento.		
5. Sí, presenta en el Comité Interno de Proyectos (CIDEP) el caso, para que nombre un director del proyecto (DP) y su equipo de trabajo. Registra designación en la minuta del CIDEP y en el formato.		<ul style="list-style-type: none"> Minuta del CIDEP Formato de seguimiento y evaluación de capacitación
6. Informa la designación del grupo de trabajo y entrega al DP el formato.		
7. Prepara con su grupo de trabajo una PTE, con base en los requerimientos del cliente, una vez terminada debe ser rubricada por el DP.	Director del Proyecto (DP)	PTE para capacitación
8. Envía la PTE a la SA para su revisión.		
9. Recibe y revisa PTE ¿Tiene observaciones?	SA	
10. Sí, devuelve PTE al DP. Regresa a actividad 7.		
11. No, rubrica la PTE y devuelve al DP.		
12. Genera la carta de entrega de la PTE, la envía a la SA en conjunto con la PTE para su aprobación.	DP	<ul style="list-style-type: none"> PTE para capacitación Carta de entrega

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN



Clave del documento:
CMPL-PO-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
13. Recibe y revisa la PTE. ¿Tiene observaciones?	Dirección CMP+L	
14. Sí, devuelve las observaciones al DP. Regresa al punto 7.		
15. No, firma la carta de entrega y la PTE, las devuelve al DP.		
16. Entrega a la STyV el formato de seguimiento y evaluación de capacitación. Además, la carta y la PTE, para su envío al cliente, registra seguimiento en el formato.	DP	<ul style="list-style-type: none">• Formato de seguimiento y evaluación de capacitación• PTE para capacitación• Carta de entrega
17. Recibe formato de seguimiento y evaluación de capacitación y entrega a cliente la carta y la PTE. ¿La PTE fue aceptada por el cliente?	STyV	
18. No, pregunta al cliente los motivos y los registra en el formato para hacerlos de conocimiento de la SA y del DP. Pasa a fin del procedimiento.		Formato de seguimiento y evaluación de capacitación
19. Sí, lo registra en el formato de seguimiento y evaluación de capacitación e informa a la SA y al DP para que inicien el desarrollo del material del curso para su posterior registro.		Correo electrónico institucional
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

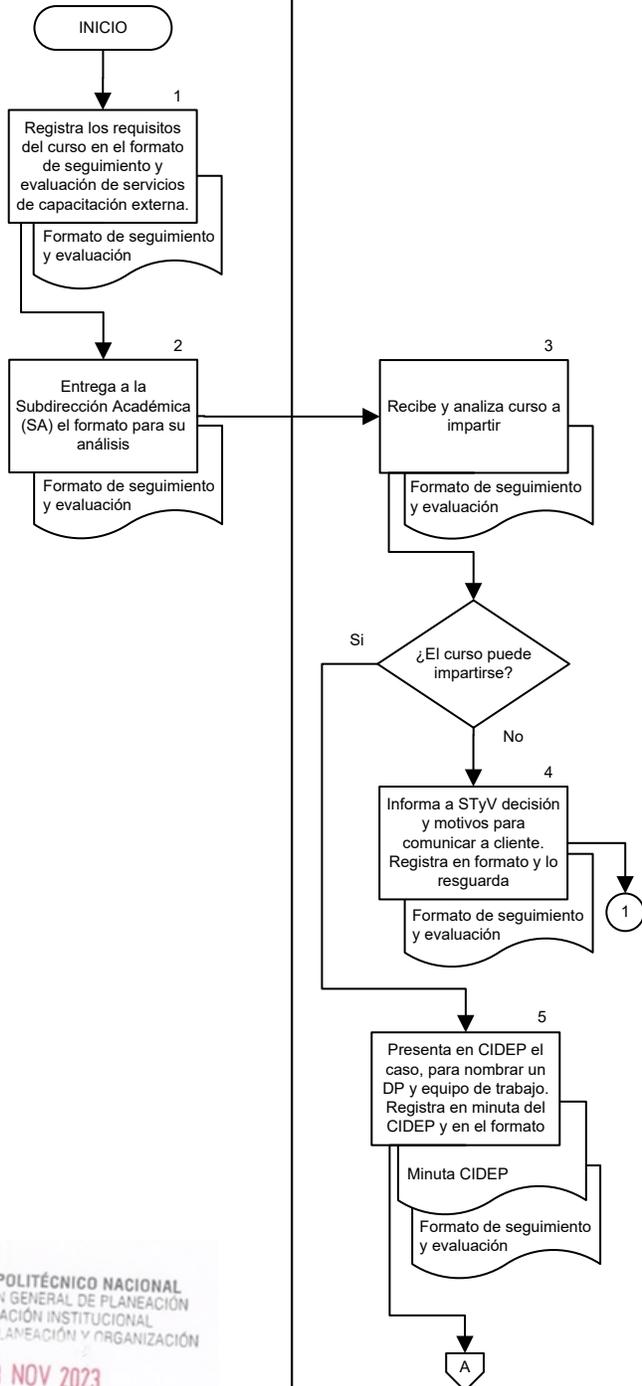
3 NOV 2023

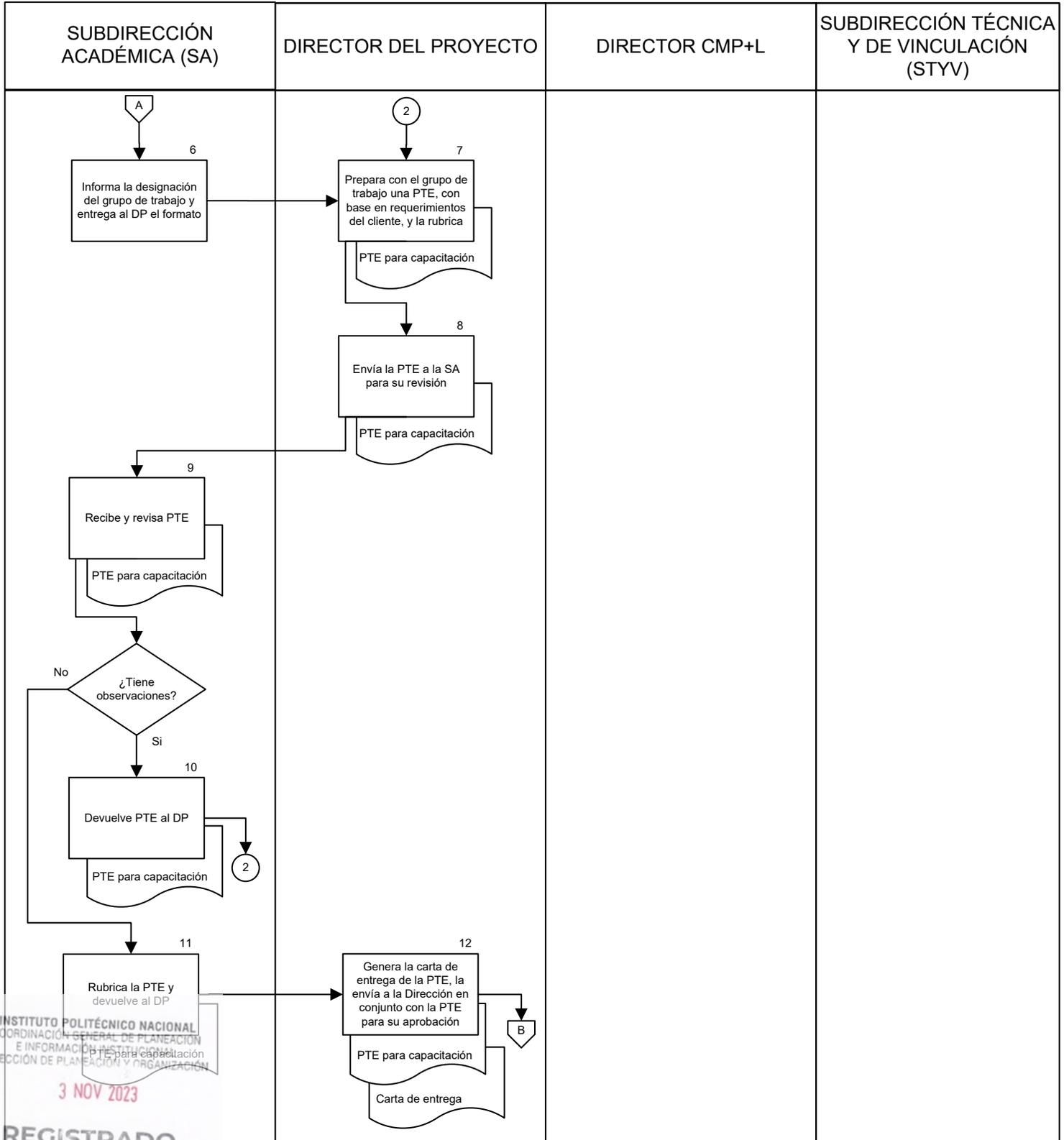
REGISTRADO



SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE VINCULACIÓN (STyV)

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA (SA)







INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN

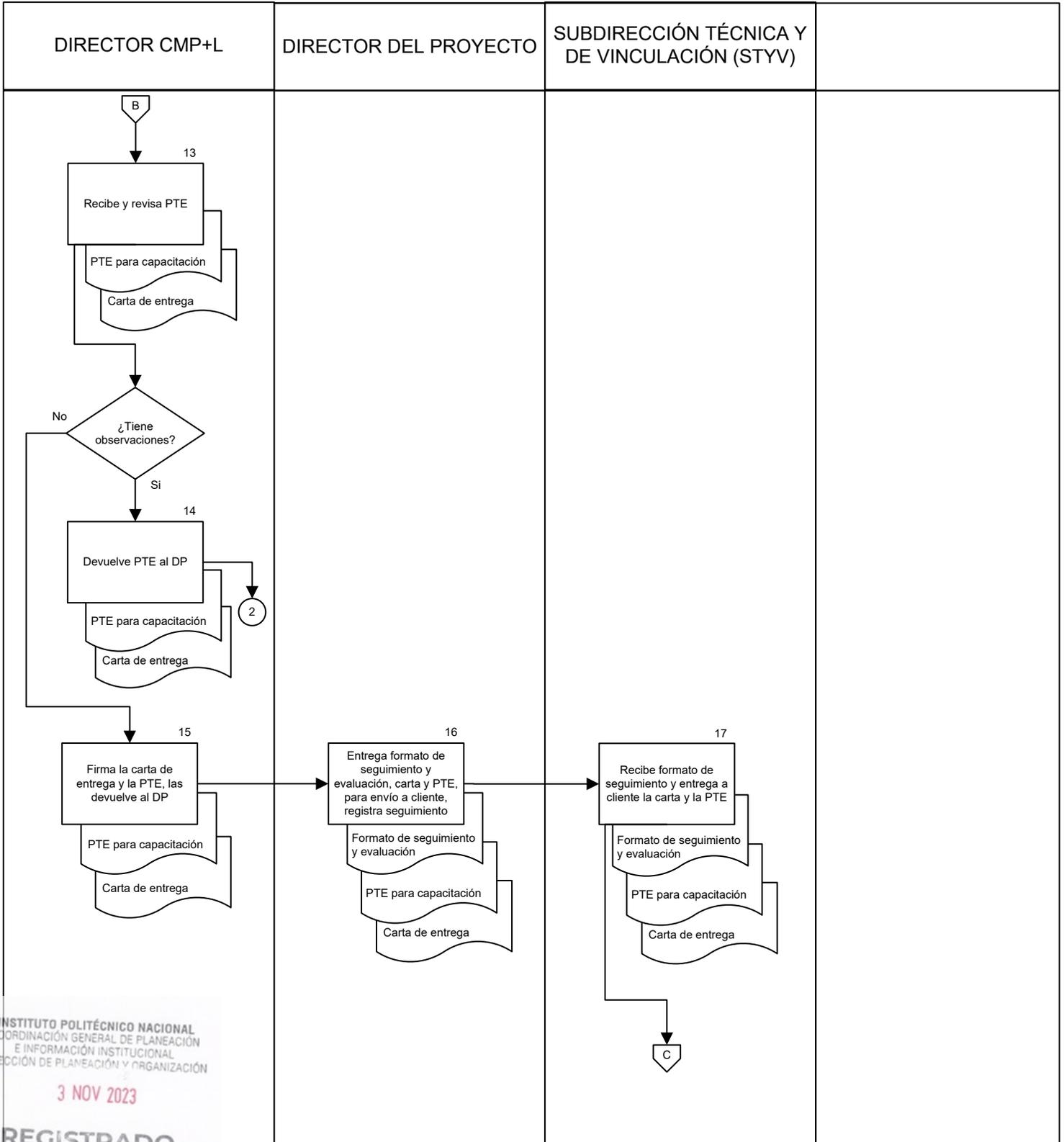


Clave del documento:
CMPL-PO-08

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 12 de 13



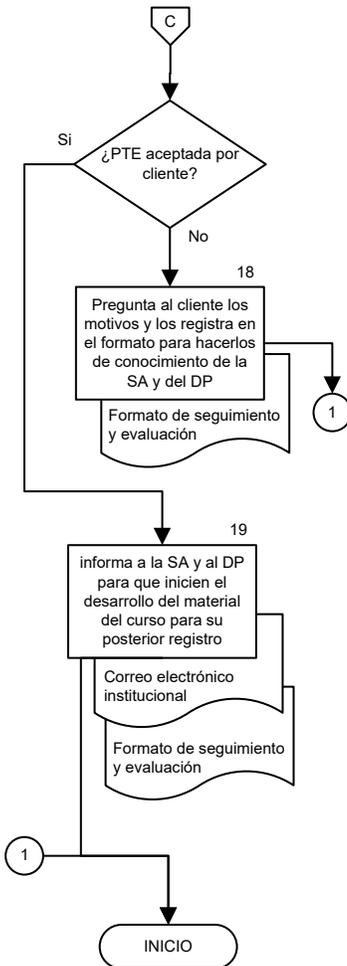
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



DIRECTOR CMP+L





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**GESTIÓN DE BECA INSTITUCIONAL DE
FORMACIÓN DE INVESTIGADORES**



Clave del documento:
CMPL-PO-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 10

GESTIÓN DE BECA INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN DE INVESTIGADORES

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**GESTIÓN DE BECA INSTITUCIONAL DE
FORMACIÓN DE INVESTIGADORES**



Clave del documento:
CMPL-PO-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 10

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dra. Rocío Sánchez Pérez	Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**GESTIÓN DE BECA INSTITUCIONAL DE
FORMACIÓN DE INVESTIGADORES**



Clave del documento:
CMPL-PO-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 10

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Se emite por primera vez el procedimiento

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**GESTIÓN DE BECA INSTITUCIONAL DE
FORMACIÓN DE INVESTIGADORES**



Clave del documento:
CMPL-PO-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 10

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Orientar la participación de los estudiantes del Centro Mexicano para la Producción más Limpia, como investigadores asociados a un profesor investigador del Instituto Politécnico Nacional a través de la Secretaría de Investigación y de Posgrado, a fin de desarrollar las competencias que les permitan consolidar su formación.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**GESTIÓN DE BECA INSTITUCIONAL DE
FORMACIÓN DE INVESTIGADORES**



Clave del documento:
CMPL-PO-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 10

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada para todos los estudiantes del Centro Mexicano para la Producción más Limpia, que requieran el apoyo de una beca institucional y estén desarrollando actividades de investigación.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**GESTIÓN DE BECA INSTITUCIONAL DE
FORMACIÓN DE INVESTIGADORES**



Clave del documento:
CMPL-PO-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página **6** de **10**

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del IPN, de fecha 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica extemporánea número 663, del 30 de septiembre de 2007.
- Reglamento General de Becas del IPN
Gaceta Extraordinaria 938 Bis, 1 de junio 2012.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**GESTIÓN DE BECA INSTITUCIONAL DE
FORMACIÓN DE INVESTIGADORES**



Clave del documento:
CMPL-PO-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 10

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El trámite de becas institucionales, se sujetará a las políticas internas emitidas en la Convocatoria de BEIFI que emite el Programa PIFI del Instituto Politécnico Nacional.
2. El Subcomité de becas BEIFI será la instancia responsable de autorizar las becas, las cuales estarán sujetas a las revisiones de BEIFI
3. La obtención de resultados se sujetará a las fechas establecidas en la Convocatoria.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

GESTIÓN DE BECA INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN DE INVESTIGADORES



Clave del documento:
CMPL-PO-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 10

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Revisa en la página PIFI la Convocatoria de Becas BEIFI, conforme al calendario establecido en éstas: http://pifi.ipn.mx/convocatorias/convocatoria .	Estudiante	
2. Realiza su registro de acuerdo a los requisitos de la convocatoria.		Formato de solicitud BEIFI01
3. Notifica al representante BEIFI del CMP+L, vía correo electrónico sobre su conclusión, para que se revise la información, valide y dé el visto bueno.		
4. Baja el formato de la plataforma una vez concluidas las actividades 1 y 2.		Formato de solicitud BEIFI01
5. Presenta Formato BEIFI01 con su firma y la del director del proyecto al Representante BEIFI		
6. Recibe y revisa el Formato de solicitud BEIFI01. ¿Cumple requisitos?	Representante BEIFI	
7. No, indica al estudiante que corrija o complete su solicitud. Regresa a la actividad 4.		
8. Si, lleva a cabo la gestión correspondiente ante la Dirección de Investigación para ser evaluadas por el Subcomité de becas BEIFI.		Oficio de solicitudes BEIFI
9. Autoriza las becas conforme a políticas de operación 1 y 2.	Subcomité de becas BEIFI	
10. Consulta la publicación de resultados de la Dirección de investigación en la plataforma PIFI.	Estudiante	
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
GESTIÓN DE BECA INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN DE INVESTIGADORES



Clave del documento:
CMPL-PO-09

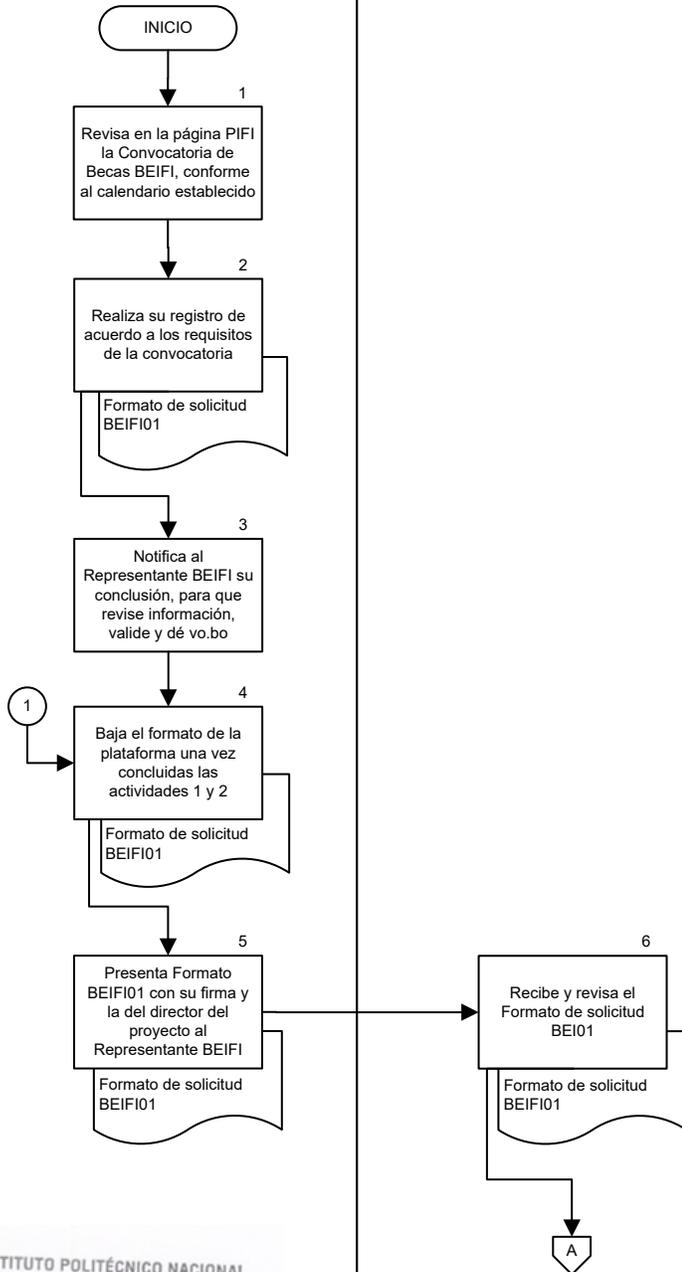
Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 9 de 10

ESTUDIANTE

REPRESENTANTE BEIFI



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
GESTIÓN DE BECA INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN DE INVESTIGADORES

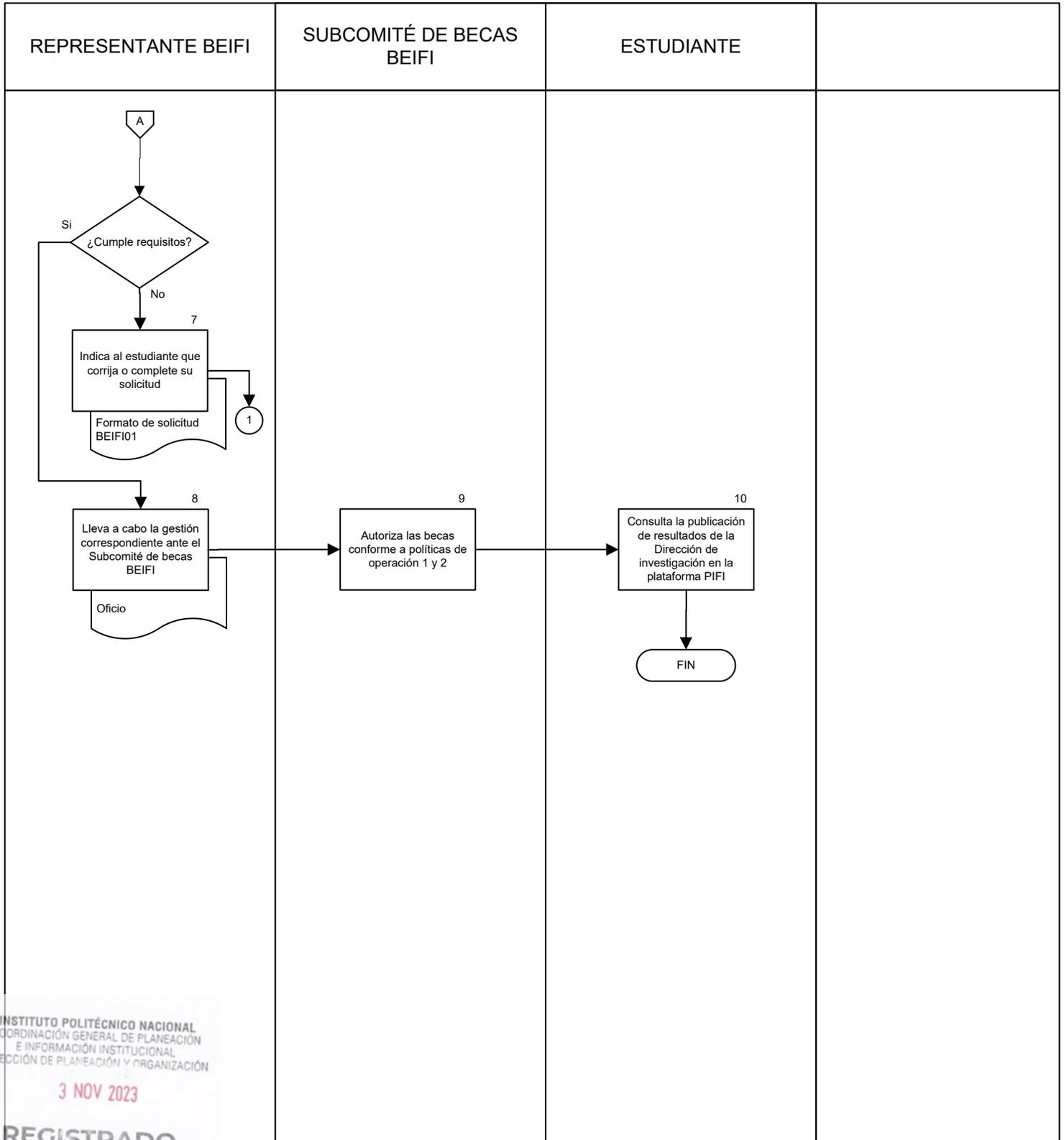


Clave del documento:
CMPL-PO-09

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 10 de 10



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE
PROYECTOS CON
FINANCIAMIENTO EXTERNO



Clave del documento:
CMPL-PO-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 10

REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON
FINANCIAMIENTO EXTERNO

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE
PROYECTOS CON
FINANCIAMIENTO EXTERNO



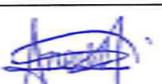
Clave del documento:
CMPL-PO-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 10

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dra. Rocío Sánchez Pérez	Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE
PROYECTOS CON
FINANCIAMIENTO EXTERNO



Clave del documento:
CMPL-PO-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 10

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Se emite por primera vez el procedimiento

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE
PROYECTOS CON
FINANCIAMIENTO EXTERNO



Clave del documento:
CMPL-PO-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 10

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Orientar la participación de los investigadores adscritos al Centro Mexicano para la Producción más Limpia, en los proyectos de investigación promovidos por convocatorias con financiamiento externo (CONAHCYT).

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE
PROYECTOS CON
FINANCIAMIENTO EXTERNO



Clave del documento:
CMPL-PO-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 10

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada para los investigadores adscritos al Centro Mexicano para la Producción más Limpia, con actividades de investigación que requieran financiamiento externo.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE
PROYECTOS CON
FINANCIAMIENTO EXTERNO



Clave del documento:
CMPL-PO-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página **6** de **10**

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

REGLAMENTOS

- Reglamento de convocatorias de proyectos del CONAHCYT.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Términos de referencia de cada convocatoria CONAHCYT.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE
PROYECTOS CON
FINANCIAMIENTO EXTERNO



Clave del documento:
CMPL-PO-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 10

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Registro de proyectos se sujetará a las políticas emitidas en las Convocatorias con financiamiento externo de CONAHCYT.
2. El Comité de evaluación de CONAHCyT, será la única instancia responsable de evaluar el protocolo de la propuesta presentada por el investigador solicitante.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE
PROYECTOS CON
FINANCIAMIENTO EXTERNO



Clave del documento:
CMPL-PO-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 10

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Consulta página de convocatorias del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencia y Tecnología (CONAHCYT), de acuerdo con el calendario establecido en éstas.	Investigador	
2. Realiza registro de acuerdo a los requisitos y términos de referencia de la convocatoria.		Formatos de solicitud en el sistema de la convocatoria
3. Solicita carta de apoyo institucional ante la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP), en caso de que sea requerido de acuerdo a la Convocatoria.		Carta de apoyo institucional emitida por la SIP
4. Genera y registra el protocolo del proyecto de acuerdo a los términos de referencia de la Convocatoria.		Protocolo del proyecto
5. Recibe resultado de la evaluación del protocolo por parte del Comité de evaluación de CONAHCyT ¿Fue aprobado?		Evaluación del protocolo
6. No, Recibe resultado de propuesta rechazada. Pasa a fin de procedimiento.		
7. Si, corrobora la aprobación en los resultados de cada convocatoria de CONAHCyT.		
8. Da seguimiento a la gestión del financiamiento externo en apego a las políticas establecidas por el CONAHCyT.		
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO



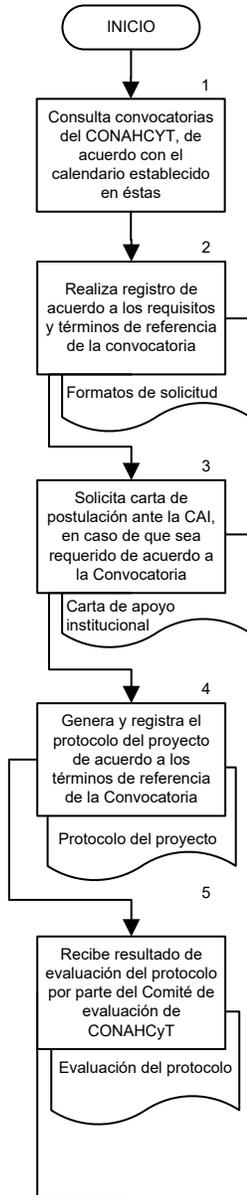
Clave del documento:
CMPL-PO-10

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 9 de 10

INVESTIGADOR



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ALINEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO



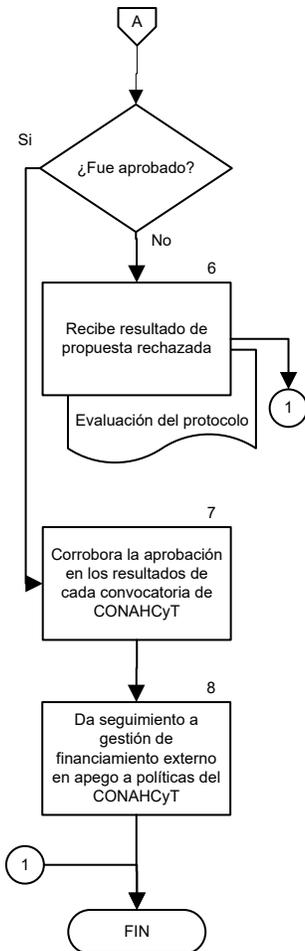
Clave del documento:
CMPL-PO-10

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 10 de 10

INVESTIGADOR



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE
PROYECTOS CON LA SECRETARÍA DE
INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**



Clave del documento:
CMPL-PO-11

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 12

**REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON LA
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE
PROYECTOS CON LA SECRETARÍA DE
INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**



Clave del documento:
CMPL-PO-11

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dra. Rocío Sánchez Pérez	Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE
PROYECTOS CON LA SECRETARÍA DE
INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**



Clave del documento:
CMPL-PO-11

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Se emite por primera vez el procedimiento

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-11

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Orientar la participación de los investigadores adscritos al Centro Mexicano para la Producción más Limpia, en proyectos de investigación promovidos por convocatorias internas del Instituto Politécnico Nacional a través de la Secretaría de Investigación y de Posgrado.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-11

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada para los investigadores adscritos al Centro Mexicano para la Producción más Limpia, con actividades de investigación que requieran financiamiento a través de proyectos SIP

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-11

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del IPN, de fecha 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica extemporánea número 663, del 30 de septiembre de 2007.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-11

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Registro de proyectos se sujetará a las políticas internas emitidas por la SIP, a través de la Dirección de Investigación.
2. La Dirección de Investigación será la instancia que evaluará las propuestas presentadas por el investigador solicitante.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-11

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Revisa en la página de la Dirección de Investigación (DI) la Convocatoria de proyectos SIP, conforme al calendario establecido en ésta.	Investigador	
2. Realiza el registro del protocolo proyecto del acuerdo a los requisitos de la convocatoria en el sistema SAPPI.		Protocolo del proyecto
3. Genera y firma su ficha de productividad. La entrega a la Subdirección Académica (SA).		Ficha de productividad
4. Revisa la ficha de productividad ¿Cumple requisitos?	Subdirección Académica	
5. No, devuelve al investigador y regresa a la actividad 3.		
6. Sí, firma, recaba la firma del Director y la entrega al investigador.		
7. Sube la ficha de productividad y los documentos requisitados al link indicado para este fin en la convocatoria.	Investigador	<ul style="list-style-type: none"> Ficha de productividad firmada Documentos
8. Evalúa el protocolo del proyecto, documentos y la ficha de productividad del investigador, envía resultados a la SA.	Dirección de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo del proyecto Documentos Fichas de productividad
9. Recibe un listado de propuestas de la Dirección de Investigación como resultado de la evaluación de los protocolos del proyecto, así como de las fichas de productividad. ¿Cumple requisitos?	Subdirección Académica	Listado de propuestas de proyecto evaluadas
10.No, informa al investigador y pasa a fin de procedimiento.		Correo institucional
11.Si, revisa el listado de las propuestas de proyectos, los valida y envía a la Dirección de Investigación (DI).		Listado de propuestas de proyectos validados

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-11

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
12. Recibe el listado de las propuestas de proyectos validados.	Dirección de Investigación	
13. Publica en el sistema SAPPI los resultados de los proyectos presentados y envía correo al investigador.		<ul style="list-style-type: none">• Resultados de proyectos presentados• Correo electrónico institucional
14. Consulta resultados en el sistema SAPPI.	Investigador	
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-11

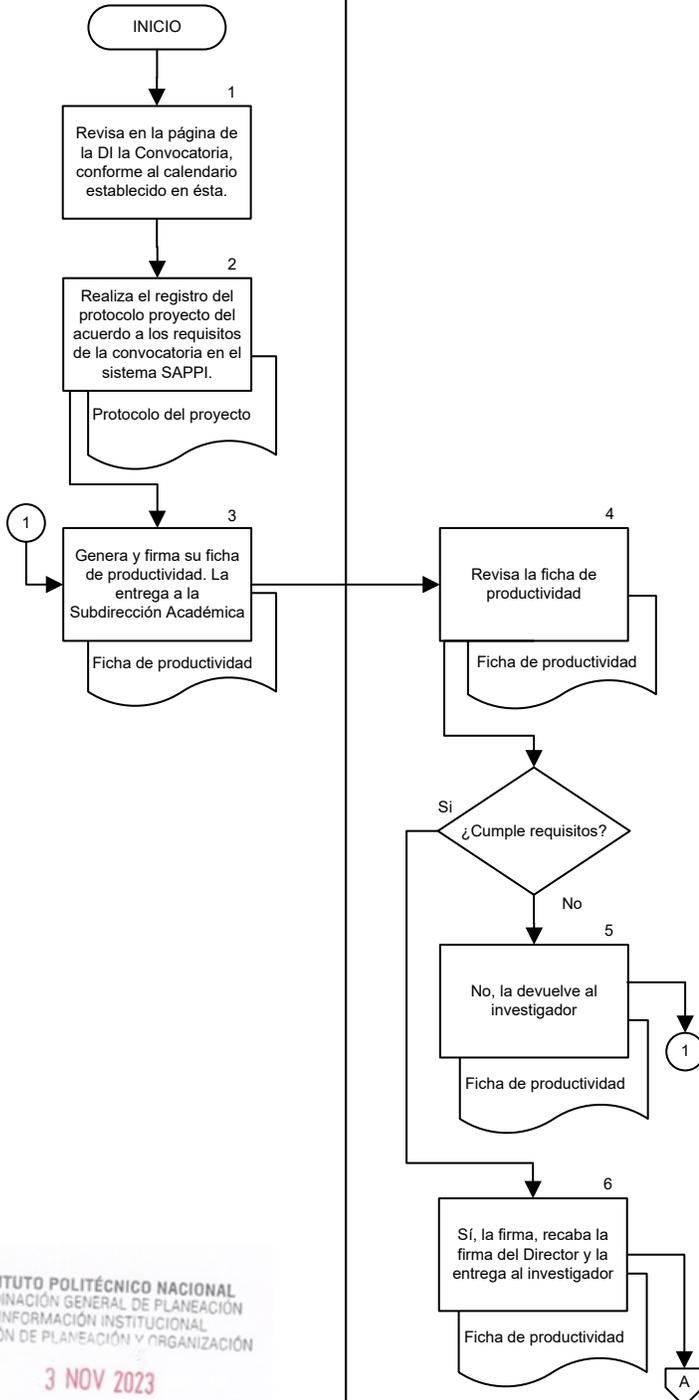
Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 10 de 12

INVESTIGADOR

SUBDIRECCIÓN
ACADÉMICA



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON LA SECRETARÍA DE
INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

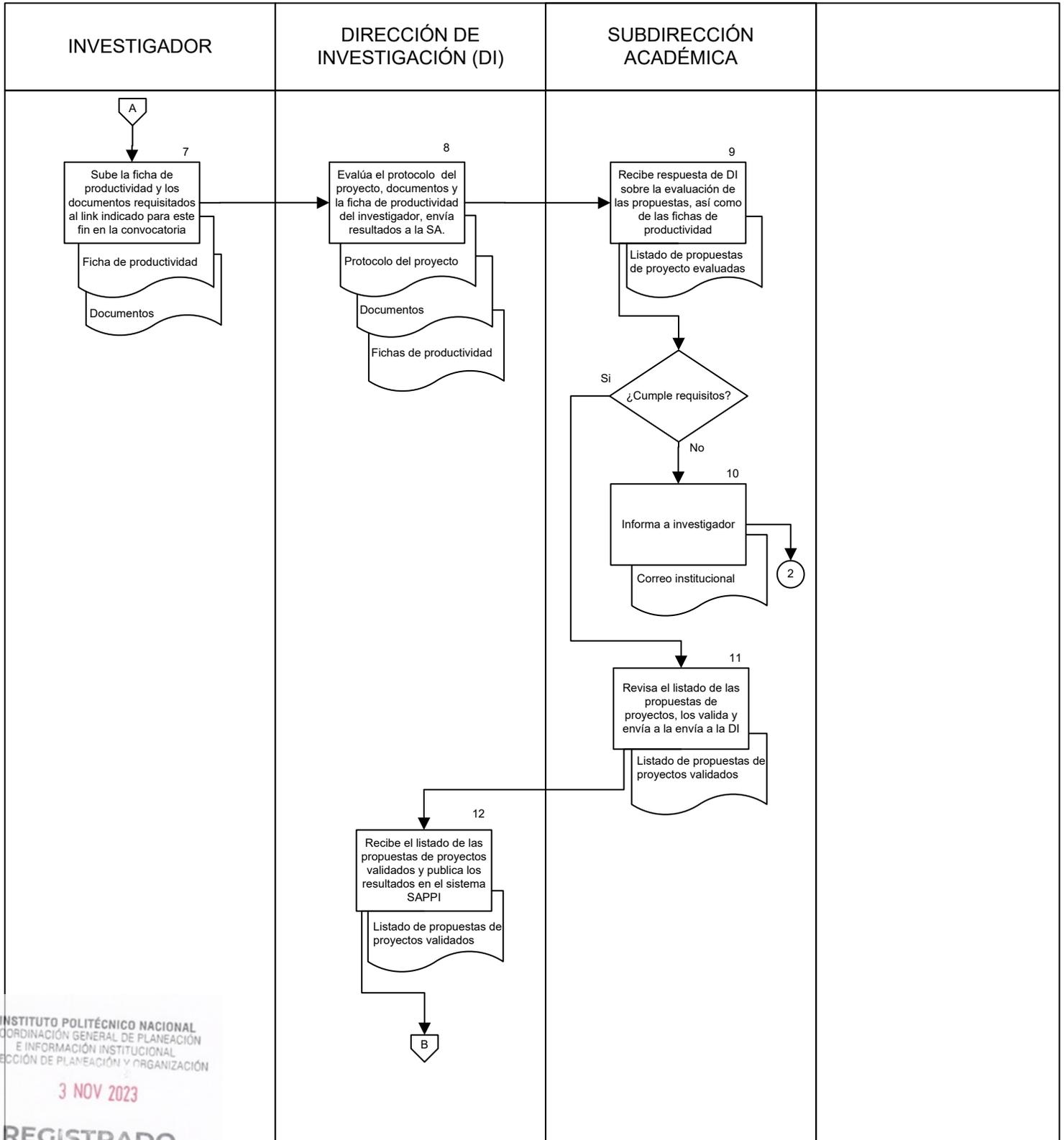


Clave del documento:
CMPL-PO-11

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

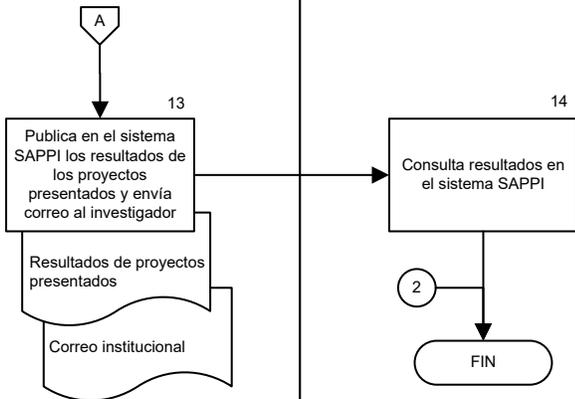
Página 11 de 12





DIRECCIÓN DE
INVESTIGACIÓN (DI)

INVESTIGADOR





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE ALUMNOS



Clave del documento:
CMPL-PO-12

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 16

INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE ALUMNOS

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE ALUMNOS



Clave del documento:
CMPL-PO-12

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 16

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dra. Rocío Sánchez Pérez	Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE ALUMNOS



Clave del documento:
CMPL-PO-12

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 16

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Es emitido por primera ocasión el procedimiento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE ALUMNOS



Clave del documento:
CMPL-PO-12

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 16

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar la inscripción y reinscripción de los alumnos en los programas académicos de posgrado que oferta el CMP+L, y brindar los beneficios correspondientes, conforme a los lineamientos normativos y políticas institucionales.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE
ALUMNOS



Clave del documento:
CMPL-PO-12

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 16

ALCANCE

Este procedimiento aplica de manera generalizada y obligatoria para el Departamento de Investigación y de Posgrado, el área responsable de Gestión Escolar, a los aspirantes que hayan cumplido en tiempo y forma con los requisitos de la convocatoria vigente, así como a alumnos regulares vigentes.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE
ALUMNOS



Clave del documento:
CMPL-PO-12

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 6 de 16

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
(DOF 28 de mayo del 2021)
Artículo 1 y Artículo 3 punto V

LEYES

- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
DOF 24 de abril de 2022
Capítulo Tercero, Artículo 36, Fracción II.

REGLAMENTOS

- Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 866
13 de junio de 2011.
- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1358
15 de septiembre de 2017

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE ALUMNOS



Clave del documento:
CMPL-PO-12

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 16

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La autenticación de los documentos originales se llevará a cabo mediante su presentación física y la copia que se resguarde en expediente contará con un sello de validación llenado y firmado por el responsable de control escolar del programa. Sin la presentación de los documentos indicados y originales no se llevará a cabo la inscripción o reinscripción.

2. De conformidad con el artículo 14 del Reglamento General de Estudios, la inscripción será nula de pleno derecho cuando el aspirante entregue documentación falsa o alterada, haciéndose del conocimiento de la Oficina del Abogado General del Instituto para que en el ámbito de su competencia ejerza las acciones legales conducentes.

En caso de que incurra en este supuesto, el aspirante no podrá gestionar una nueva inscripción a programa académico.

3. Las fechas establecidas para inscripción y reinscripción son inamovibles son las establecidas por la Secretaría de Investigación y de Posgrado.

4. Los documentos que presentará el aspirante seleccionado para su trámite de inscripción al CMP+L, deberán firmarse con tinta azul y serán:

- a) Original y copia de acta de nacimiento (extranjeros legalizado o apostillado)
- b) Original y copia del certificado del grado inmediato anterior (extranjeros legalizado o apostillado)
- c) Presentar original y copia del título de la licenciatura y del acta de examen de grado de maestría (extranjeros legalizado o apostillado) para inscripción en el Doctorado.
- d) Formato SIP-01 "Solicitud de inscripción al programa académico de posgrado" original por duplicado.
- e) Formato SIP-02 "Curriculum vitae"
- f) Formato SIP-05 "Carta de protesta" original por duplicado.
- g) Formato SIP-06 "Carta de exposición de motivos".
- h) Formato SIP-08 "Programa individual de actividades" original por duplicado.
- i) Original y dos copias del formato migratorio FM3 (extranjeros)
- j) Comprobante de pago de credencial indicando nombre completo
- k) Comprobante de donativo de monto sugerido indicando nombre completo iniciando por apellidos, RFC y C.U.R.P.
- l) Tres fotografías tamaño infantil, actuales, blanco y negro o a color, con fondo blanco.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE ALUMNOS



Clave del documento:
CMPL-PO-12

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 16

5. Los documentos que deberá presentar el alumno en la fecha y horario estipulada para su reinscripción serán:
- a) Original de la SIP-10 "Solicitud de Reinscripción"
Para el llenado del formato, las claves, nombres de asignaturas y profesores titulares estarán publicados en la página web del CMP+L
 - b) En caso de alumnos con beca CONAHCyT tendrán que emitir copia de su CVU actualizado en la fecha de reinscripción.
 - c) Comprobante de donativo de monto sugerido indicando nombre completo iniciando por apellidos, RFC y C.U.R.P.
 - d) Traer credencial del IPN para sello de vigencia.
6. Tres días posteriores a la inscripción, el Departamento de Investigación y Posgrado (DIP) emite la constancia de inscripción.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE ALUMNOS



Clave del documento:
CMPL-PO-12

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 9 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Define el proceso a realizar. ¿Es inscripción?	Departamento de Investigación y de Posgrado	
2. No, gestiona actividades de reinscripciones. Pasa a actividad 16.		
3. Si, gestiona inscripciones. Revisa admisión de aspirante a los programas de posgrado ¿Es aceptado?		
4. No, genera oficio de no aceptación y lo envía al aspirante. Apertura su expediente. Pasa a fin del procedimiento.		<ul style="list-style-type: none">• Oficio de no aceptación• Expediente del aspirante• Correo electrónico institucional
5. Sí, identifica la nacionalidad del aspirante aceptado. ¿Es mexicano?		
6. No, Envía por correo el oficio de aceptación con el membrete de CONAHCYT, formato SIP-04 "Dictamen del Proceso de Admisión", fecha de inscripción y requisito documentales a presentar. Pasa a actividad 8		<ul style="list-style-type: none">• Oficio de aceptación CONAHCYT• SIP-04 "Dictamen del Proceso de Admisión"• Correo electrónico institucional

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE ALUMNOS



Clave del documento:
CMPL-PO-12

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 10 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
7. Sí, envía por correo el oficio de aceptación con membrete del CMP+L, el formato SIP-04 "Dictamen del Proceso de Admisión" e indica la fecha de inscripción y requisitos documentales a presentar. Apertura su expediente.		<ul style="list-style-type: none">• Oficio de aceptación CMP+L• SIP-04 "Dictamen del Proceso de Admisión"• Expediente del aspirante
8. Acude a la cita de inscripción con los documentos solicitados, conforme a política de operación 4.	Aspirante	
9. Revisa requisitos de inscripción conforme a política de operación 4. ¿Cumple con los requisitos de inscripción?	DIP	
10. No, indica los incumplimientos e informa al aspirante que deberá presentar su solicitud de inscripción extemporánea ante el Colegio de Profesores. Pasa fin de procedimiento.		Documentos incompletos
11. Sí, apertura los expedientes de alumno con la documentación recibida, para la Secretaría de Investigación y posgrado (SIP) y el CMP+L.		<ul style="list-style-type: none">• Documentos completos• Expediente SIP del alumno• Expediente CMP+L del alumno
12. Captura la información en el Sistema Integral de Control Escolar de Posgrado (SICEP) del IPN.		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE ALUMNOS



Clave del documento:
CMPL-PO-12

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 11 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
13. Emite la constancia de inscripción, la envía por correo al alumno y guarda una copia en la carpeta correspondiente.		<ul style="list-style-type: none">• Constancia de inscripción• Correo electrónico institucional
14. Envía el expediente del alumno SIP a la Secretaría cuando lo solicite.		Expediente SIP del alumno
15. Resguarda el expediente del alumno CMP+L. Pasa a fin de procedimiento.		Expediente CMP+L del alumno
16. Comparte mediante correo electrónico con los alumnos regulares, el calendario del período de reinscripción e indica los requisitos documentales a presentar, conforme a política de operación 5. ¿El alumno se presenta en tiempo y forma?		<ul style="list-style-type: none">• Calendario de reinscripciones• Correo electrónico institucional
17. No, indica los incumplimientos e informa al alumno que deberá presentar su solicitud de reinscripción extemporánea ante el Colegio de Profesores. Pasa a fin de procedimiento.		Documentación incompleta
18. Sí, integra al expediente del alumno del CMP+L la documentación recibida.		<ul style="list-style-type: none">• Documentación completa• Expediente del alumno CMP+L
19. Emite la constancia de reinscripción, la envía por correo al alumno y guarda una copia en la carpeta correspondiente. Pasa a fin de procedimiento.		<ul style="list-style-type: none">• Constancia de reinscripción• Correo electrónico
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

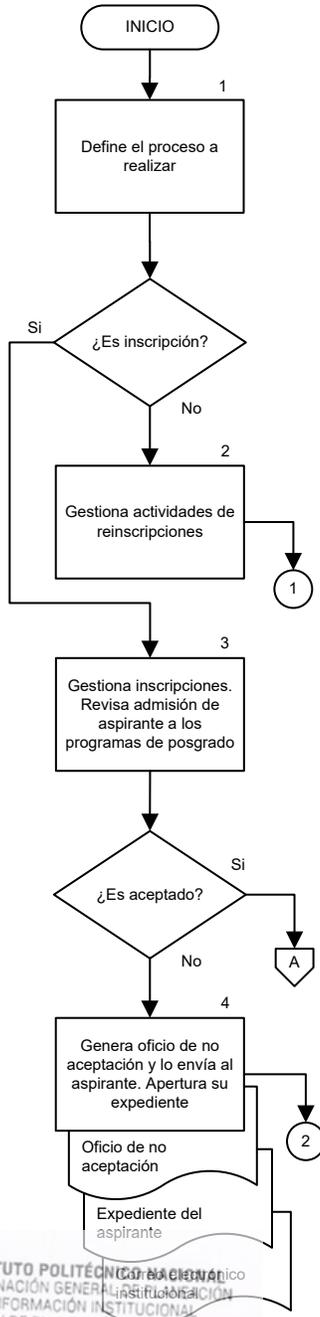
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



DEPARTAMENTO DE
INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO (DIP)



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL INSTITUCIONAL
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE ALUMNOS



Clave del documento:
CMPL-PO-12

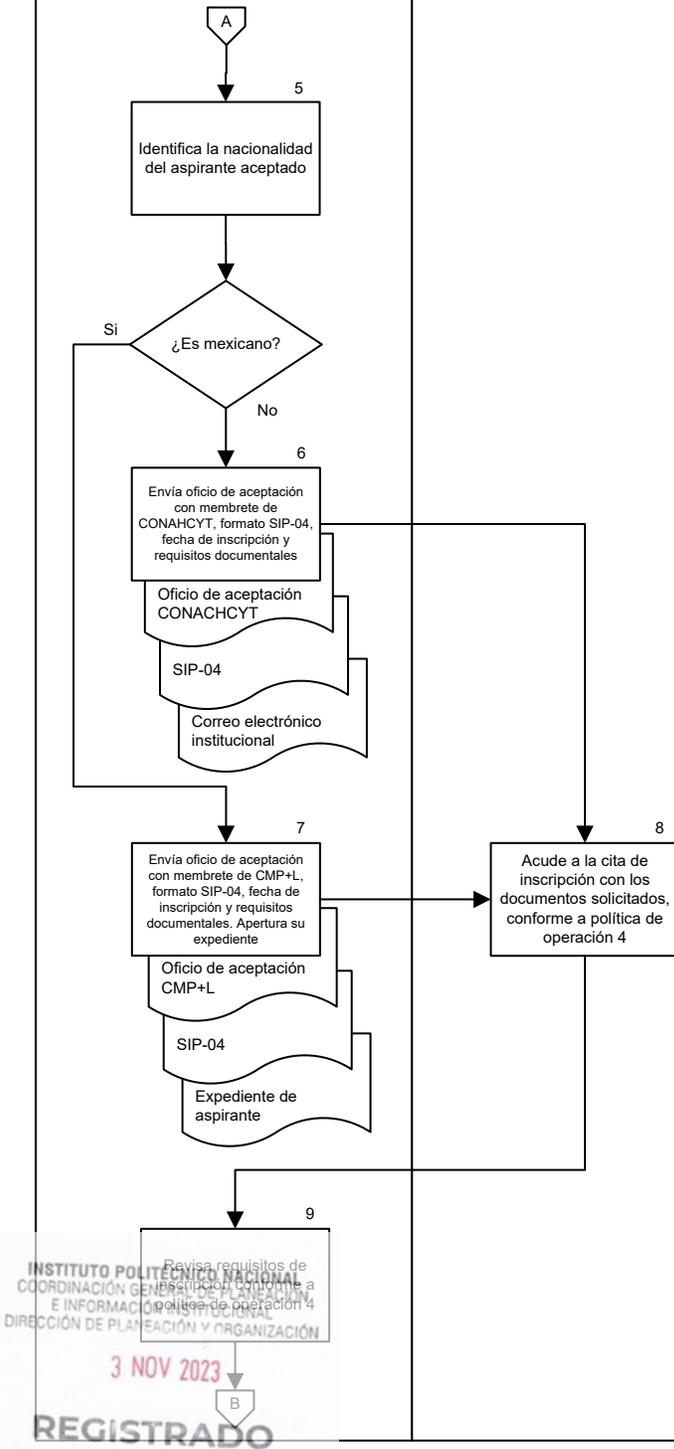
Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 13 de 16

DEPARTAMENTO DE
INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO (DIP)

ASPIRANTE





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE ALUMNOS



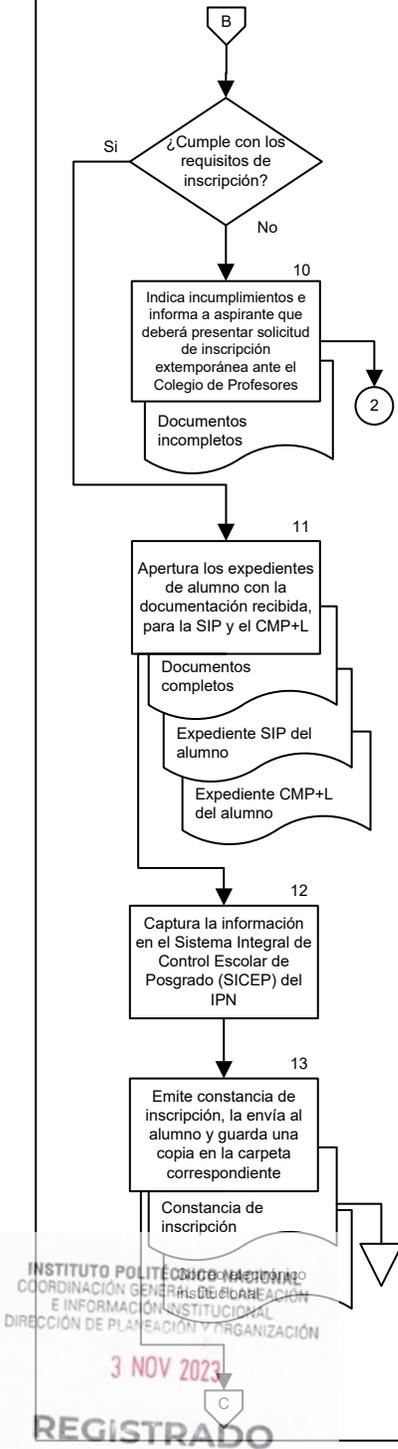
Clave del documento:
CMPL-PO-12

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 14 de 16

DEPARTAMENTO DE
INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO (DIP)





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE ALUMNOS



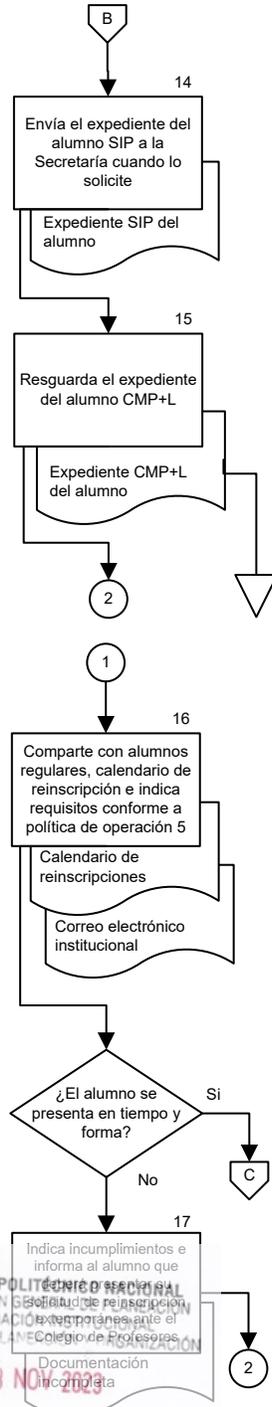
Clave del documento:
CMPL-PO-12

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 15 de 16

DEPARTAMENTO DE
INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO (DIP)



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE REINSCRIPCIÓN
E INFORMACIÓN ESTUDIANTIL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DE ALUMNOS



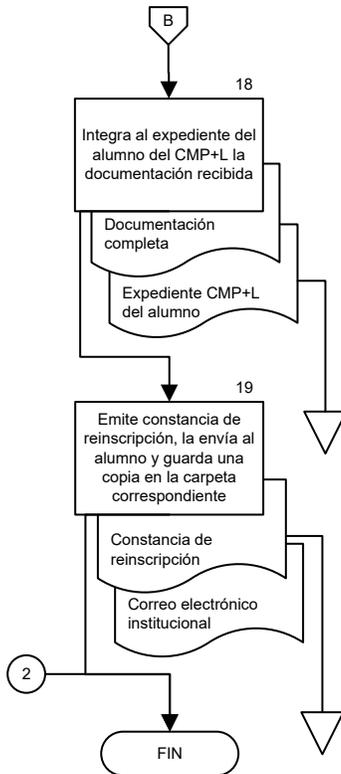
Clave del documento:
CMPL-PO-12

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 16 de 16

DEPARTAMENTO DE
INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO (DIP)



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

OBTENCIÓN DE GRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-13

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 15

OBTENCIÓN DE GRADO

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

OBTENCIÓN DE GRADO



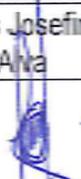
Clave del documento:
CMPL-PO-13

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 15

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Lourdes Josefina García Ara	Mtra Elisa Arreola Valerio	Dra. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

OBTENCIÓN DE GRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-13

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 15

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Es emitido por primera ocasión el procedimiento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

OBTENCIÓN DE GRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-13

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 15

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Otorgar el grado de estudios a los estudiantes regulares una vez que hayan cumplido con los lineamientos y requisitos requeridos en tiempo y forma, en apego a lo establecido en los diferentes programas de posgrado impartidos en el Centro Mexicano para la Producción más Limpia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

OBTENCIÓN DE GRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-13

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 15

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para los estudiantes regulares que cumplieron con los requisitos de los diferentes programas de posgrado impartidos en el Centro Mexicano para la Producción más Limpia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

OBTENCIÓN DE GRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-13

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 6 de 15

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

LEYES

- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
DOF 24 de abril de 2022
Capítulo Tercero, Artículo 36, Fracción II.

REGLAMENTOS

- Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 866
13 de junio de 2011.
- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1358
15 de septiembre de 2017

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

OBTENCIÓN DE GRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-13

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 15

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La obtención de grado se apegará al cumplimiento del Reglamento de Estudios de Posgrado, con la orientación y seguimiento del director de tesis en los siguientes rubros:
 - a) Cumplir con los tiempos máximos establecidos para concluir los programas, según corresponda para alumnos de tiempo completo o parcial.
 - b) Cumplir con el número de créditos de los planes de los programas impartidos en el CMP+L
 - c) La tesis deberá cumplir con los criterios:
 - Para maestría ser un trabajo original, escrito individualmente, citando las referencias bibliográficas correspondientes y que demuestre la capacidad del alumno para analizar y proponer alternativas de solución a problemas del área respectiva.
 - En el caso de doctorado que sea un trabajo original escrito individualmente, citando las referencias bibliográficas correspondientes, que versará sobre un tema de investigación científica, desarrollo tecnológico o innovación y habrá de evidenciar la capacidad del alumno para generar conocimiento mediante la investigación.
 - d) Además, en el caso del doctorado contar con examen predoctoral.
2. La Comisión Revisora estará integrada por cinco miembros, el director de tesis y hasta cuatro miembros, según sea el caso, que preferentemente sean integrantes del comité tutorial.
3. La CR tendrá la facultad de aprobar la tesis una vez que cumpla con:
 - a) Ser un trabajo original
 - b) 5% máximo de porcentaje de similitud.
 - c) La estructura de la tesis cumpla la normativa vigente
4. El estudiante tendrá un plazo no mayor a 20 días hábiles para subsanar las recomendaciones realizadas en la revisión. Una vez subsanadas deberá volver a entregar un ejemplar con el análisis de similitud en la versión final.
5. El jurado, el cual deberá estar integrado cinco sinodales bajo la normativa vigente.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

OBTENCIÓN DE GRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-13

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 15

- a) En la minuta de colegio deberá de venir descrito nombre, número de registro del alumno, nombre del tema de tesis, tipo de nombramiento y grado académico del jurado.
 - b) En caso de sinodales externos entregar evidencia del grado.
6. En caso de que el trabajo no pueda ser difundido por tener datos confidenciales, se deberá generar una carta en formato libre donde se prohíba el uso de la obra.
7. La tesis aprobada por la comisión revisora, deberá ser integrada bajo el siguiente orden después de la carátula:
- a) Acta de registro de tema de tesis y designación de director (SIP-13 ó SIP 13-BIS)
 - b) Acta de revisión de tesis (SIP 14)
 - c) En su caso carta de autorización de uso de obra para difusión
8. La versión resultante de la integración se entregará para la autorización de examen, y deberá ser la misma que será entregada de forma impresa durante el examen de grado.
9. El día del examen de grado el alumno deberá de presentar un ejemplar impreso por cada uno de los sinodales, dos ejemplares impresos para la biblioteca y un ejemplar digital.
10. El Director de tesis deberá considerar el pago de envío y regreso del acta de grado para los sinodales que deban firmar el acta y que se ubiquen fuera del área metropolitana o del país.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

OBTENCIÓN DE GRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-13

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 9 de 15

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Solicita con el conocimiento de su director de tesis la designación de la Comisión Revisora (CR) a través del Coordinador del programa, para presentarla ante el Colegio de Profesores en tiempo y forma, conforme a la política de operación 2.	Estudiante	Minuta de Colegio de Profesores
2. Entrega para evaluación de la CR, con el conocimiento de su director de tesis, copia digital de la tesis, acompañada de la portada del análisis de similitud firmada por el estudiante y director de tesis, conforme a la política de operación 3. ¿La comisión revisora aprueba la tesis?		<ul style="list-style-type: none"> Tesis digital Análisis de similitud firmado por el alumno y director de tesis (solo carátula)
3. No, subsana con orientación de su Director de tesis las recomendaciones realizadas en la revisión, conforme a la política de operación 4. Regresa a actividad 1.		
4. Si, genera el acta de revisión de tesis (SIP-14) y la entrega al Departamento de Investigación y de Posgrado con las firmas (tinta azul) de toda la comisión revisora impreso o de forma digital.		<ul style="list-style-type: none"> Tesis digital Carátula del análisis de similitud Acta de revisión de tesis SIP-14
5. Gestiona la firma y sello del director. Integra el original en su expediente y emite una copia digital al estudiante para su posterior integración.	Departamento de Investigación y Posgrado	
6. Designa el jurado, conforme a la política de operación 5.	Presidente del Colegio de Profesores	Minuta de Colegio de Profesores
7. Genera el formato de cesión de derechos y autorización de uso de obra para difusión emitido por la SIP, conforme a la política de operación 6.	Estudiante	Carta de cesión de derechos impresa

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

OBTENCIÓN DE GRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-13

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 10 de 15

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
8. Integra la tesis en versión final (digital) aprobada por la comisión revisora, conforme a las políticas de operación 7, 8 y 9.		Tesis digital versión final
9. Revisa tesis conforme al reglamento. ¿La tesis cumple con lo estipulado en reglamento?	Departamento de Investigación y de Posgrado	
10. No, cancela solicitud de examen. Pasa a fin de procedimiento.		
11. Si, Solicita examen de grado a través del Sistema de Solicitudes y Archivo Digital de la SIP una vez que se cumplan con los requisitos establecidos por REP vigente. ¿Se cumplen los requisitos en tiempo y forma establecidos en el calendario correspondiente?		Registro de entrega de solicitud en el SSAD
12. No, Solicita a estudiante que subsane observaciones.		
13. Subsana observaciones con seguimiento del DIP. Regresa a actividad 8	Estudiante	
14. Si, imprime la autorización del Sistema de Administración de Trámites de Posgrado.	Departamento de Investigación y de Posgrado	Oficio de autorización de examen.
15. Notifica la autorización con el estudiante, director de tesis y coordinador del programa, para que calendaricen la presentación del examen.		
16. Emite a la secretaria del jurado con copia a todos los sinodales un borrador con el acta del examen de grado.		Formato de evaluación cum laude.
17. Entrega el formato de evaluación de Cum laude, donde dará respuesta a los primeros tres incisos en apego a lo que se hace constar en el expediente del estudiante, quedando a evaluar los últimos dos incisos al jurado.		
18. Lleva a cabo la logística correspondiente para que el estudiante realice su examen de grado.		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORIA
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE FIDELIZACIÓN Y GARANTÍA

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

OBTENCIÓN DE GRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-13

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 11 de 15

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
19. Entrega al secretario del jurado la evaluación de cum laude junto con el borrador de acta de examen de grado para su revisión y lectura de forma impresa. ¿El alumno aprueba su examen de grado?		
20. No, notifica a la SIP y solicita al jurado que describan la situación que lo pronuncia. Pasa a fin de procedimiento.		
21. Si, solicita al Secretario del jurado que entregue el borrador del acta con las anotaciones que consideren y con el dato de la hora del examen.		
22. Entrega los ejemplares impresos y digital de su tesis. Entrega las fotografías para su acta de examen en apego a las indicaciones del DIP.	Estudiante	
23. Elabora con conocimiento del Director de tesis, el Acta de examen de grado, gestiona las firmas del jurado, validación y firma ante la SIP.	Departamento de Investigación y de Posgrado	Acta de examen de grado
24. Resguarda, una vez firmada el acta del examen de grado, en consecutivo foliado una copia original, otra se anexará al expediente y se le hará entrega de copia original al egresado.		
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
OBTENCIÓN DE GRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-13

Fecha de emisión: 2023-11-03

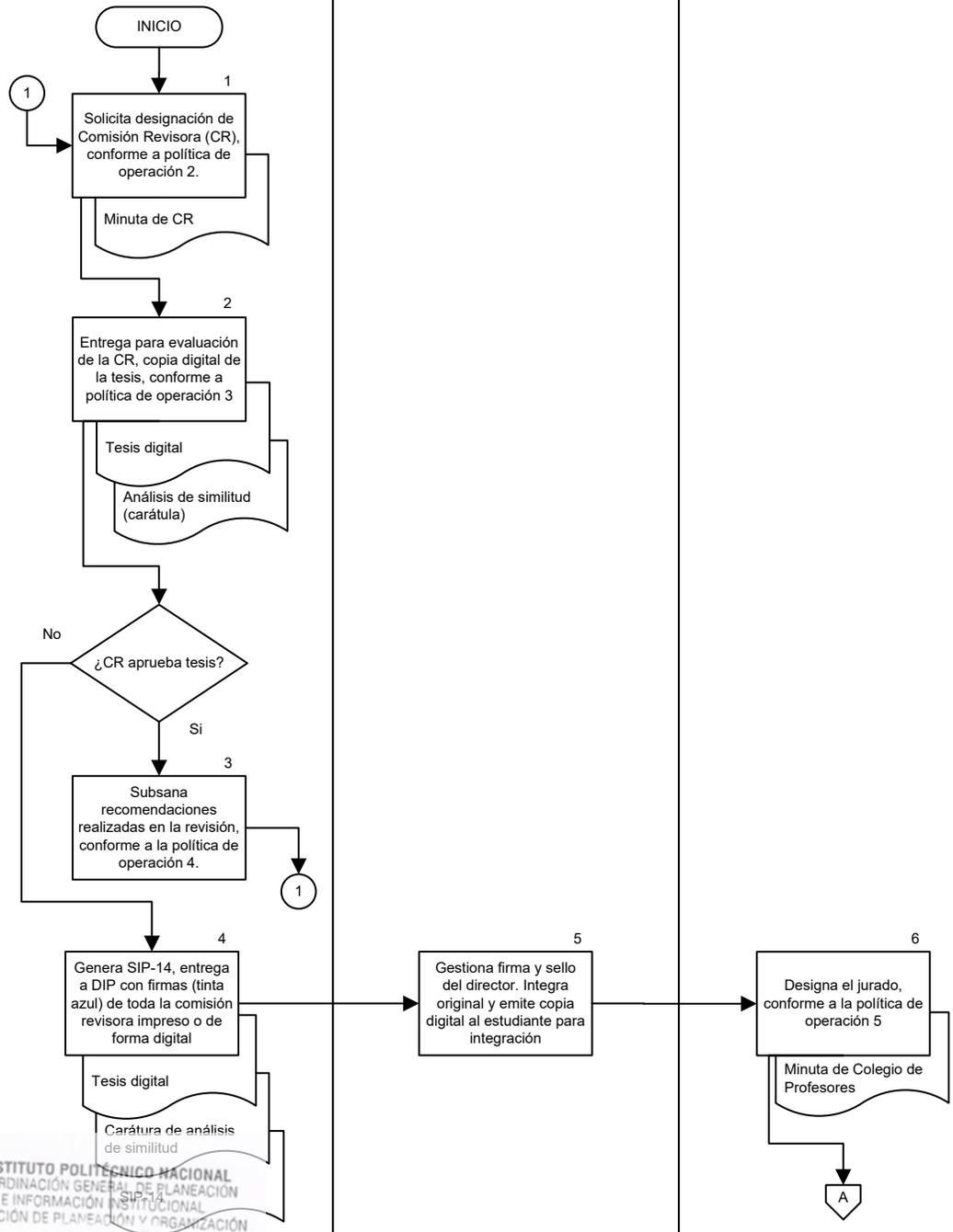
Versión: 00

Página 12 de 15

ESTUDIANTE

DEPARTAMENTO DE
INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO (DIP)

PRESIDENTE DEL COLEGIO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
OBTENCIÓN DE GRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-13

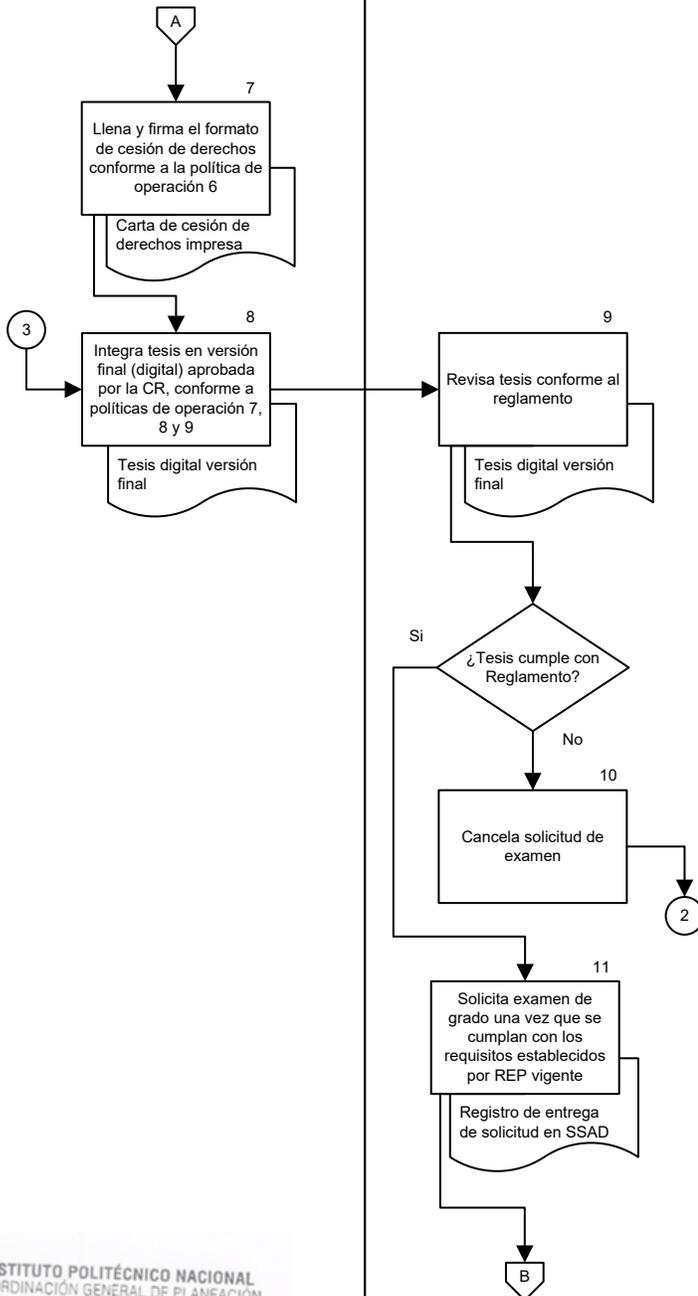
Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 13 de 15

ESTUDIANTE

DEPARTAMENTO DE
INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO (DIP)



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

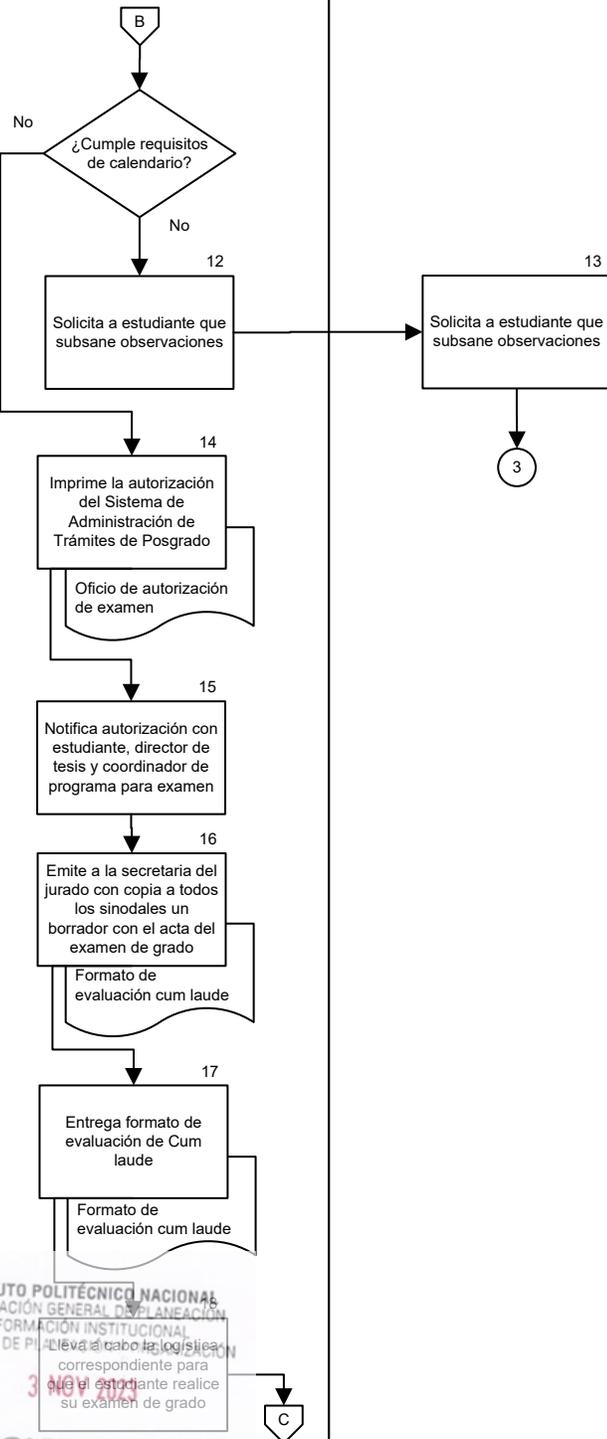
3 NOV 2023

REGISTRADO



DEPARTAMENTO DE
INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO (DIP)

ESTUDIANTE





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
OBTENCIÓN DE GRADO



Clave del documento:
CMPL-PO-13

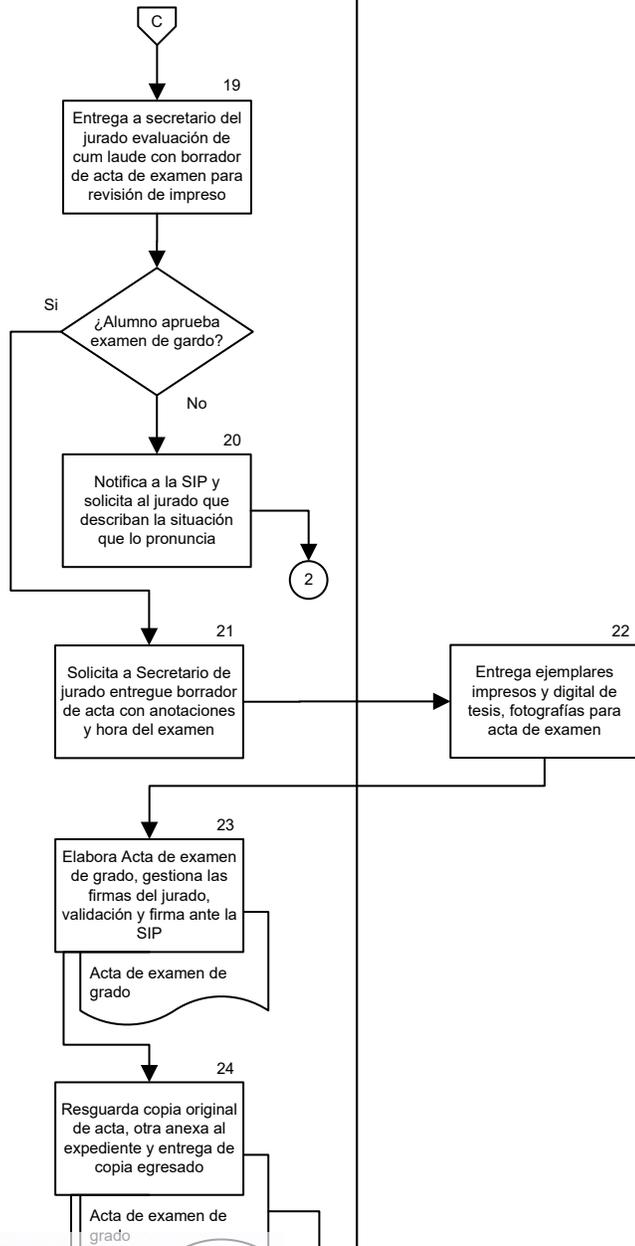
Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 15 de 15

DEPARTAMENTO DE
INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO (DIP)

ESTUDIANTE



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 1 de 13

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



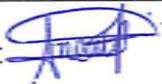
Clave del documento:
CMPL-PA-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 2 de 13

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 3 de 13

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2014-03-25	Emisión.
01	2023-11-03	Se actualizó la normatividad y los responsables. Así mismo, se modificó la palabra órganos por áreas.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 4 de 13

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo (PEDMP) del Centro Mexicano para la Producción más Limpia (CMP+L) y obtener su validación ante la Dirección de Planeación y Organización.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 5 de 13

ALCANCE

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATEGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO



Clave del documento:
CMPL-PA-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 6 de 13

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 1976.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2021.
Art 14, Art. 16, Art. 20, Art. 38
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 1981
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 1982 (fe de erratas).
Art. 3 fracciones II, III y IV y Art. 4
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 9 de mayo de 2016.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021.
Art. I, Art.9, Art.11, Art. 15
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
Última reforma el 20 de mayo de 2021, Publicado en el Diario Oficial de la Federación.

REGLAMENTOS

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional. Aprobado el 28 de febrero de 2020 publicado en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1541 del 2 de marzo de 2020.
Artículos 3, Art. 20 fracciones I, II y III, Art. 21 frac. X, 67 fracciones II, III, IV y XIV, Art 86, Art. 86.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 7 de 13

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las fechas de elaboración del PEDMP están supeditadas al envío por la Dirección de Planeación y Organización, del modelo programático asignado al Centro Mexicano para la Producción más Limpia
2. Cada área del Centro Mexicano para la Producción más Limpia, captura la información relacionada con las metas del PEDMP correspondientes a su ámbito de competencia.
3. Es responsabilidad de cada área el puntual cumplimiento de las metas registradas en el PEDM, correspondientes a su ámbito de competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATEGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO



Clave del documento:
CMPL-PA-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 8 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe correo de invitación para taller a fin de elaborar el PEDMP, lo envía a la Coordinación de Enlace y Gestión Técnica (CEGT).	Dirección del CMP+L	Correo electrónico institucional
2. Recibe correo, asiste al taller y conoce los lineamientos.	CEGT	
3. Recibe el correo de la Dirección de Planeación y Organización (DPO) con el Modelo Programático asignado al CMP+L.		Correo electrónico institucional DPO
4. Acuerda con la Dirección del CMP+L la metodología de trabajo.		
5. Realiza reunión de trabajo con la Dirección y áreas del CMP+L, en la que da a conocer los lineamientos y la metodología para la elaboración del PEDMP.		Minuta
6. Elabora y captura en el sistema informático diseñado para tal fin, la información correspondiente a la misión, visión y FODA del CMP+L y selecciona los proyectos que serán desarrollados.		
7. Captura la información relacionada con las metas del PEDMP, en su ámbito de competencia.	Áreas del CMP+L	
8. Notifica a CGET la conclusión de la captura de la información relacionada con las metas del PEDMP, en su ámbito de competencia.		
9. Revisa, a través del sistema, la propuesta de información sobre las metas del PEDMP. ¿Cumple con los lineamientos?	CEGT	
10. No, informa al área correspondiente. Regresa a la actividad 7.		
11. Si, informa a la Dirección del Centro la conclusión de la captura del PEDMP en el sistema.		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATEGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO



Clave del documento:
CMPL-PA-01

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
12. Revisa el PEDMP de la unidad. ¿Aprueba el PEDMP?	Dirección del CMP+L	
13. No, realiza las observaciones correspondientes y notifica a la CEGT para que se atiendan.		
14. Informa las observaciones a las áreas correspondientes, para su atención.	CEGT	
15. Atiende las observaciones, modifica información. Regresa a la actividad 8.	Áreas del CMP+L	
16. Sí, notifica a la CEGT para el cierre de candados.	Dirección del CMP+L	
17. Cierra candados y solicita a la Dirección generar la notificación de conclusión de captura correspondiente y compartírsela por correo.	CEGT	Notificación de conclusión de captura
18. Envía a través del correo la notificación de conclusión de captura del PEDMP.		Correo electrónico institucional
19. Recibe, a través de correo electrónico la cédula para la validación del PEDMP. ¿La cédula contiene observaciones?		<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico institucional • Cédula de validación del PEDMP
20. Sí, solicita la apertura de candados. Regresa a la actividad 14.		
21. No, imprime y resguarda acuse de validación del PEDMP.		Acuse de validación del PEDMP
22. Imprime PEDMP, recaba firmas, sella y archiva.		PEDMP firmado y sellado
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO

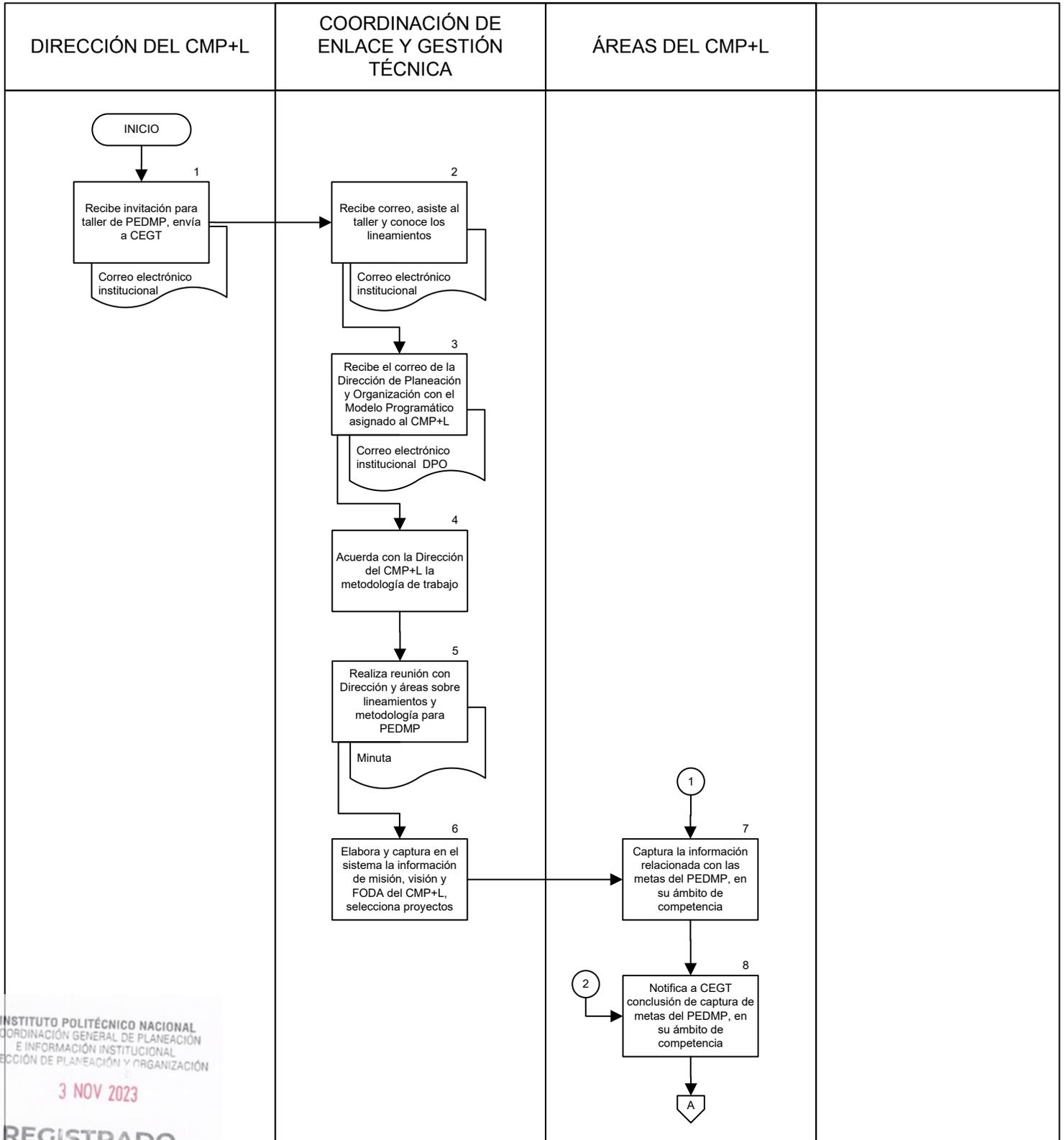


Clave del documento:
CMPL-PA-01

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 01

Página 10 de 13



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
 E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO



Clave del documento:
CMPL-PA-01

Fecha de emisión: 2023-11-03

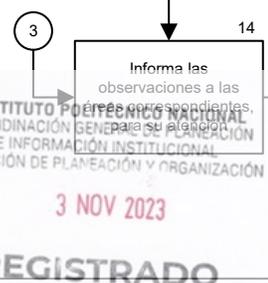
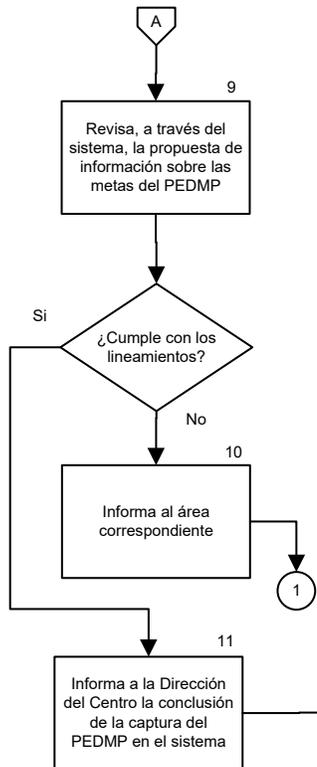
Versión: 01

Página 11 de 13

COORDINACIÓN DE
ENLACE Y GESTIÓN
TÉCNICA

DIRECCIÓN DEL CMP+L

ÁREAS DEL CMP+L



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
3 NOV 2023
REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO

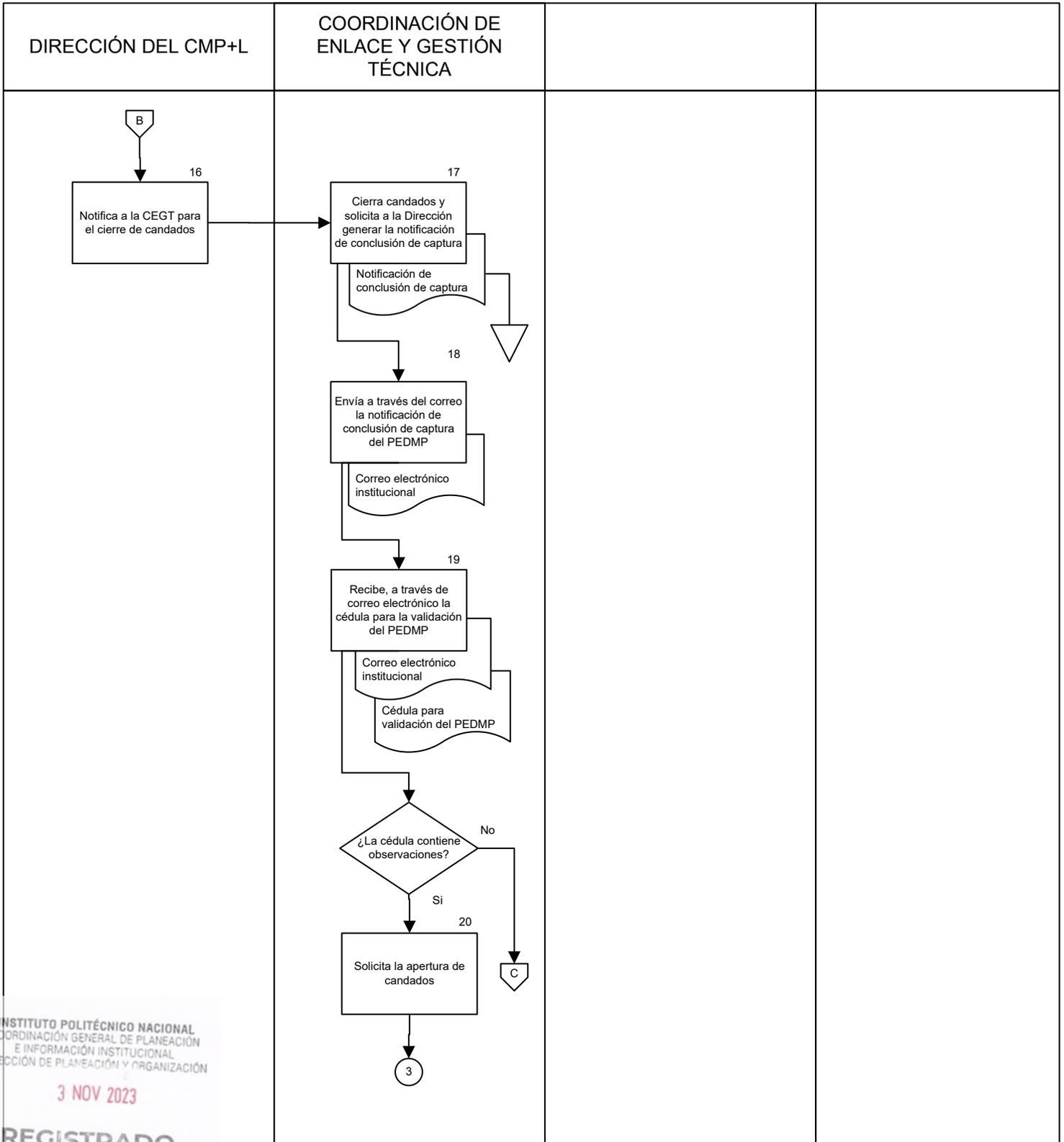


Clave del documento:
CMPL-PA-01

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 01

Página 12 de 13



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO



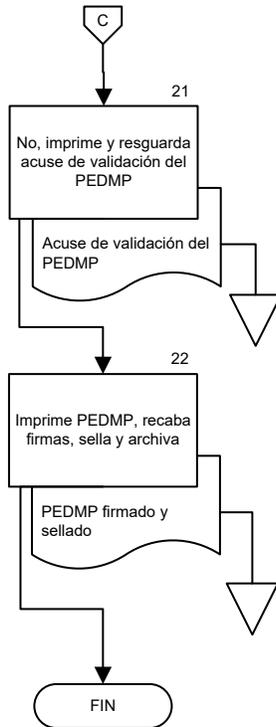
Clave del documento:
CMPL-PA-01

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 01

Página 13 de 13

COORDINACIÓN DE
ENLACE Y GESTIÓN
TÉCNICA



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL
FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
CMPL-PA-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 1 de 13

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
FASE PROGRAMÁTICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL
FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
CMPL-PA-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 2 de 13

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL
FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
CMPL-PA-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 3 de 13

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2014-03-25	Emisión
01	2023-11-03	Se actualizó la normatividad y los responsables.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL
FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
CMPL-PA-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 4 de 13

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar y obtener la validación ante la Dirección de Planeación y Organización, del Programa Operativo Anual (POA) del Centro Mexicano para la Producción más Limpia (CMP+L).

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL
FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
CMPL-PA-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

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 CMP+L, en su fase programática.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL
FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
CMPL-PA-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 6 de 13

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 1976
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2021.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 1981
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 1982 (fe de erratas).
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
Última reforma el 20 de mayo de 2021, Publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Publicada en el Diario Oficial de la federación el 30 de marzo de 2006
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la federación el 20 de mayo de 2021
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 9 de mayo de 2016.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del IPN. Publicado en la Gaceta Politécnica Número 599, el 30 de noviembre de 1998. Última reforma el 31 de julio de 2004
Artículos 73, 270, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 280 y 282.

Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional. Aprobado el 28 de febrero de 2020, publicado en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1541 del 2 de marzo de 2020.
Artículos 3 y 67 fracciones II, III, IV, XIII, XIV.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL
FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
CMPL-PA-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 7 de 13

- Reglamento de Planeación del IPN. Aprobado el 31 de enero de 1990. Publicado en la Gaceta Politécnica número 301.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Plan Nacional de Desarrollo vigente 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019.
- Programa Institucional de Mediano Plazo del Instituto Politécnico Nacional 2021-2023.
- Programa Operativo Anual Institucional del Instituto Politécnico Nacional 2021-2023.
- Manual de Organización del Centro Mexicano para la Producción más Limpia, expedido el 2 de mayo de 2022.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL
FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
CMPL-PA-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 8 de 13

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las fechas de captura del POA estarán supeditadas a las indicadas por la Dirección de Planeación y Organización.
2. La captura del POA en su fase programática iniciará, una vez que haya sido validado el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
3. Las áreas del CMP+L, capturarán los compromisos programáticos del POA correspondientes al ámbito de competencia.
4. Será responsabilidad de cada área el puntual seguimiento y cumplimiento de las metas registradas en el POA.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL
FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
CMPL-PA-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe correo de invitación para taller a fin de elaborar el POA en su fase programática, lo envía a la Coordinación de Enlace y Gestión Técnica (CEGT).	Dirección del CMP+L	Correo electrónico institucional
2. Recibe el correo, asiste al taller y obtiene lineamientos para la elaboración del POA en su fase programática.	CEGT	
3. Realiza reunión de trabajo con la Dirección y las áreas del CMP+L, en la que da a conocer los lineamientos y la metodología para la elaboración del POA en su fase programática.		Minuta
4. Planifica y captura la información relacionada con los compromisos programáticos del POA, en el ámbito de su competencia.	Áreas del CMP+L	
5. Notifica a la Coordinación de Enlace y Gestión Técnica la conclusión de la captura de la información relacionada con los compromisos programáticos del POA.		Correo electrónico institucional
6. Revisa, a través del sistema, la propuesta de compromisos programáticos del POA. ¿Cumple con los lineamientos?	CEGT	
7. No, informa al área correspondiente. Regresa a la actividad 4.		Correo electrónico institucional
8. Sí, informa a la Dirección del Centro sobre la conclusión de la captura en el sistema del POA, en su fase programática.		
9. Revisa el POA del CMP+L. ¿Aprueba el POA?	Dirección del CMP+L	
10. No realiza las observaciones correspondientes y notifica a la Coordinación de Enlace y Gestión Técnica para que se atiendan.		Correo electrónico institucional

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
 E INFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL
FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
CMPL-PA-02

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página **10** de **13**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11. Informa las observaciones con las áreas correspondientes, para su atención.	CEGT	
12. Reciben el correo con observaciones. Regresa a la actividad 4.	Áreas del CMP+L	
13. Sí, cierra candados e informa a la Coordinación de Enlace y Gestión Técnica.	Dirección del CMP+L	Notificación de conclusión de captura
14. Descarga la notificación de conclusión de captura y la envía a la Dirección de Programación.	CEGT	Correo electrónico institucional Conclusión de captura
15. Recibe, a través de correo electrónico, cédula para la validación del POA. ¿La cédula contiene observaciones?		<ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico institucional• Cédula de observaciones del POA
16. Sí, solicita apertura de candados. Pasa a la actividad 11.		
17. No, imprime y resguarda acuse de validación del POA.		Acuse de validación del POA
18. Imprime POA, recaba firmas, sella y archiva.		POA firmado y sellado
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL FASE PROGRAMÁTICA

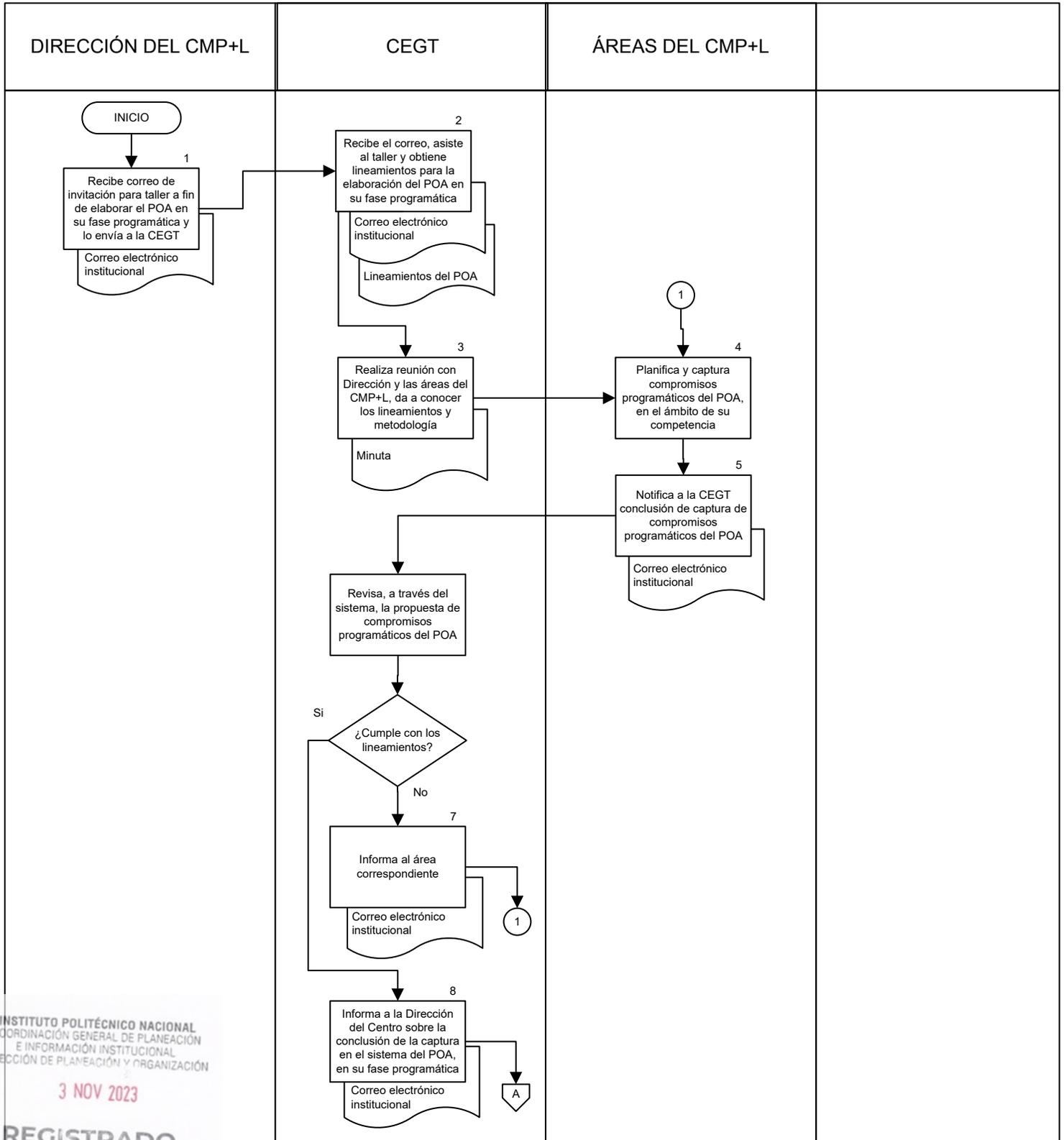


Clave del documento:
CMPL-PA-02

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 01

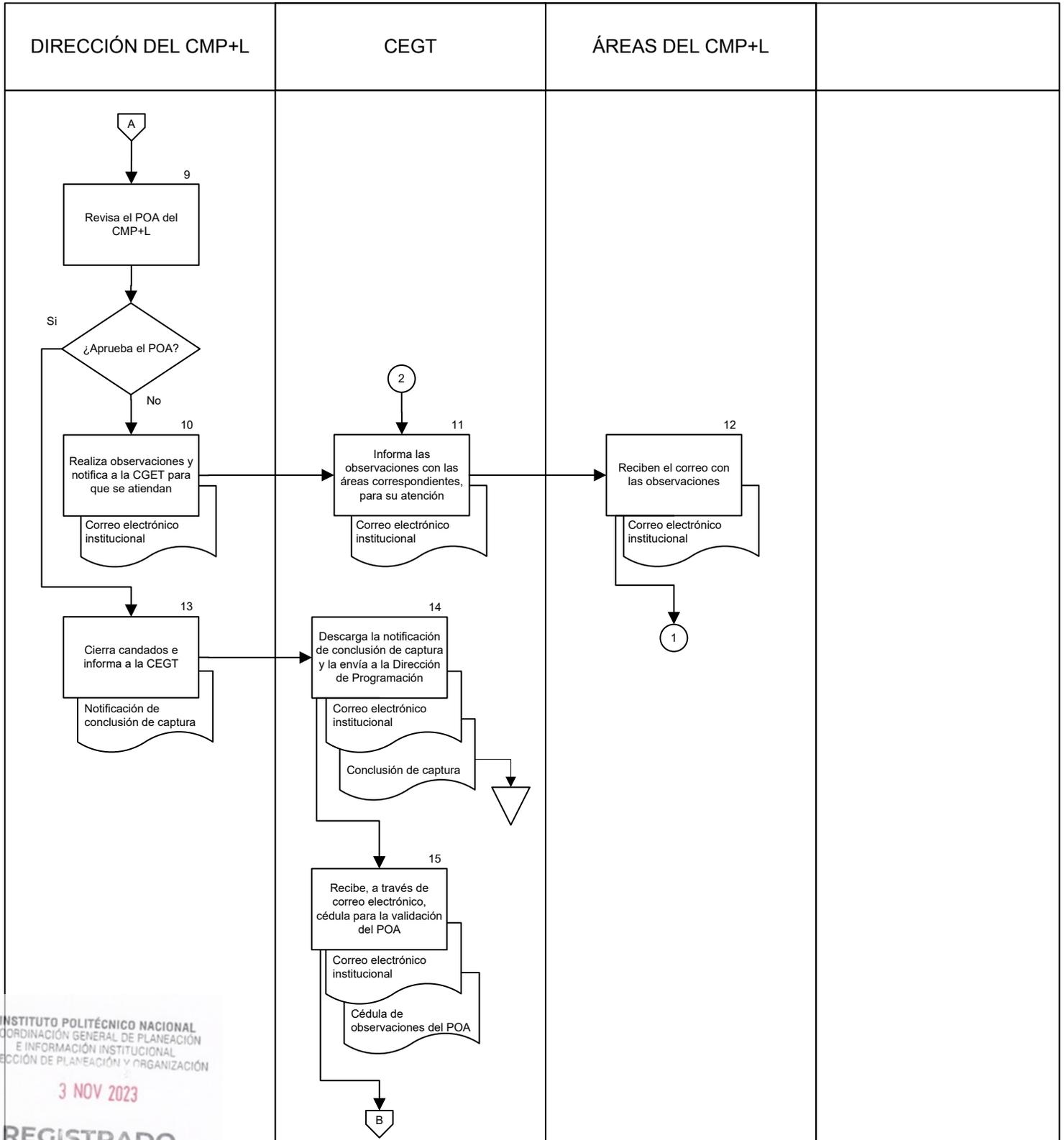
Página 11 de 13



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO





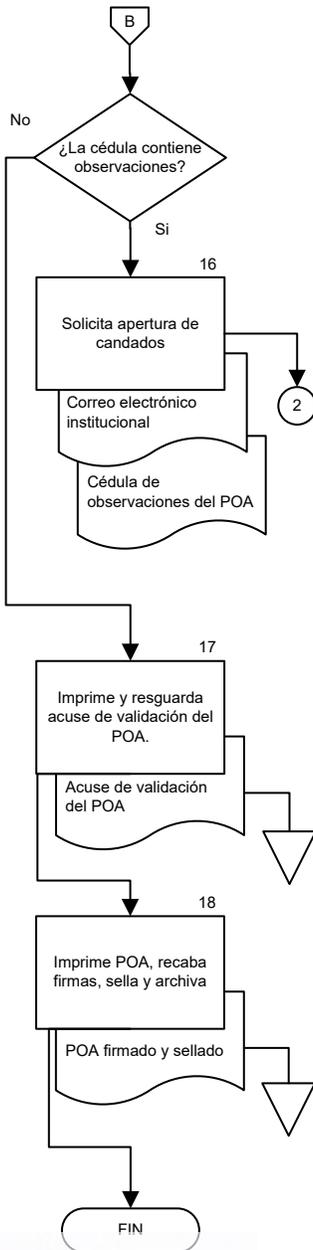
Clave del documento:
CMPL-PA-02

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 01

Página 13 de 13

CEGT



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS



Clave del documento:
CMPL-PA-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 1 de 12

GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS



Clave del documento:
CMPL-PA-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS



Clave del documento:
CMPL-PA-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2014-03-25	Emisión.
01	2023-11-03	Se actualizan actividades y requisitos.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS



Clave del documento:
CMPL-PA-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los mecanismos de control y gestión de los documentos que ingresan y se generan al interior del Centro Mexicano para la Producción más Limpia (CMP+L), para brindar atención expedita y oportuna a las instancias que así lo requieran.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS



Clave del documento:
CMPL-PA-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 5 de 12

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 Centro Mexicano para la Producción más Limpia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS



Clave del documento:
CMPL-PA-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

LEYES

- Ley General de Archivos. D.O.F. 19 de enero de 2023.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. D.O.F. 29 de diciembre de 1981.

REGLAMENTOS

- 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.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Disposiciones Generales en materia de Archivo y Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. D.O.F. 15 de mayo 2017.
- Catálogo de disposición documental 2022.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS



Clave del documento:
CMPL-PA-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 7 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La correspondencia que ingrese, dirigida al Director del Centro Mexicano para la Producción más Limpia (CMP+L), deberá ser registrada y controlada, a través del control de correspondencia de la intranet.
2. La correspondencia gestionada en la unidad responsable, 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 Centro Mexicano para la Producción más Limpia, 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, se identificará si es información confidencial.
4. El documento original deberá escanearse y subirse al apartado de oficios recibidos dentro de la aplicación de control de correspondencia de la intranet.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS



Clave del documento:
CMPL-PA-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 8 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe documentos y revisa que cumpla con los requisitos establecidos en las políticas de operación. ¿Cumple con los requisitos?	Secretaria de la Dirección del CMP+L	Documento recibido
2. No, regresa documentos y/o información. Regresa a la actividad 1		
3. Si, sella de recibido de la Dirección, coloca sus iniciales y hora de recepción. Revisa conforma a la política de operación 3.		
4. Registra los documentos en la base de datos de oficios en la pestaña de turnados e indica si contienen anexos y o archivos magnéticos.		Base de datos de oficios
5. Escanea el documento y guarda el archivo en la carpeta oficios turnados, posteriormente los pasa a revisión de la Dirección.		Documento escaneado
6. Asigna al área del CMP+L que dará atención al documento.	Dirección del CMP+L	
7. Entrega al área correspondiente el documento y recaba la firma de recepción en el formato de turnado.	Secretaria de la Dirección del CMP+L	<ul style="list-style-type: none"> • Formato turnado • Documento recibido
8. Recibe y atiende el oficio. ¿Requiere respuesta?	Área del CMP+L	
9. No, archiva y pasa al fin del procedimiento		
10. Sí, solicita un número de oficio a la secretaria de la Dirección.		
11. Entrega número de oficio y registra el documento en la base de datos de oficios en el apartado de consecutivos.	Secretaria de la Dirección del CMP+L	Base de datos de oficios
12. Elabora documento de respuesta y lo entrega a la dirección para su revisión.	Área del CMP+L	Oficio de respuesta
13. Recibe y analiza documento de respuesta. ¿Oficio es correcto?	Dirección del CMP+L	

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS



Clave del documento:
CMPL-PA-03

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
14.No, realiza observaciones y lo regresa al área que atendió. Regresa a la actividad 12.		
15.Sí. Autoriza, firma y lo regresa al área que atendió.		Oficio de respuesta firmado
16.Entrega documento de respuesta con su respectivo acuse a la secretaria de la Dirección, para su envío a la instancia correspondiente.	Área del CMP+L	Acuse
17.Entrega oficio firmado y/o documento de respuesta a la instancia correspondiente y se asegura de obtener el acuse debidamente sellado.	Gestor del CMP+L	Acuse sellado
18.Entrega el acuse del oficio a la secretaria de la Dirección.		
19.Escanea el documento y guarda el archivo en la carpeta oficios consecutivos del CMP+L, lo entrega al área correspondiente.	Secretaria de la Dirección	
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



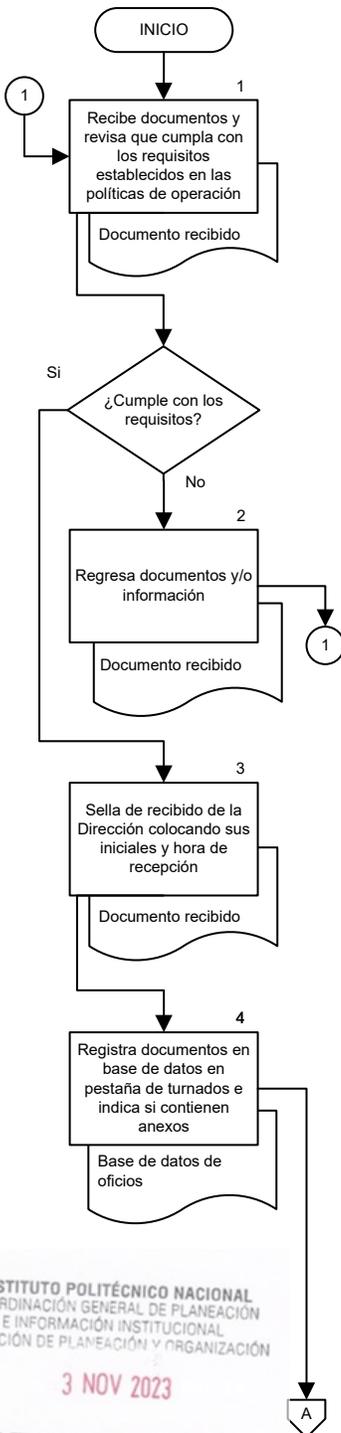
Clave del documento:
CMPL-PA-03

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 01

Página 10 de 12

SECRETARIA DE LA
DIRECCIÓN DEL CMP+L



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

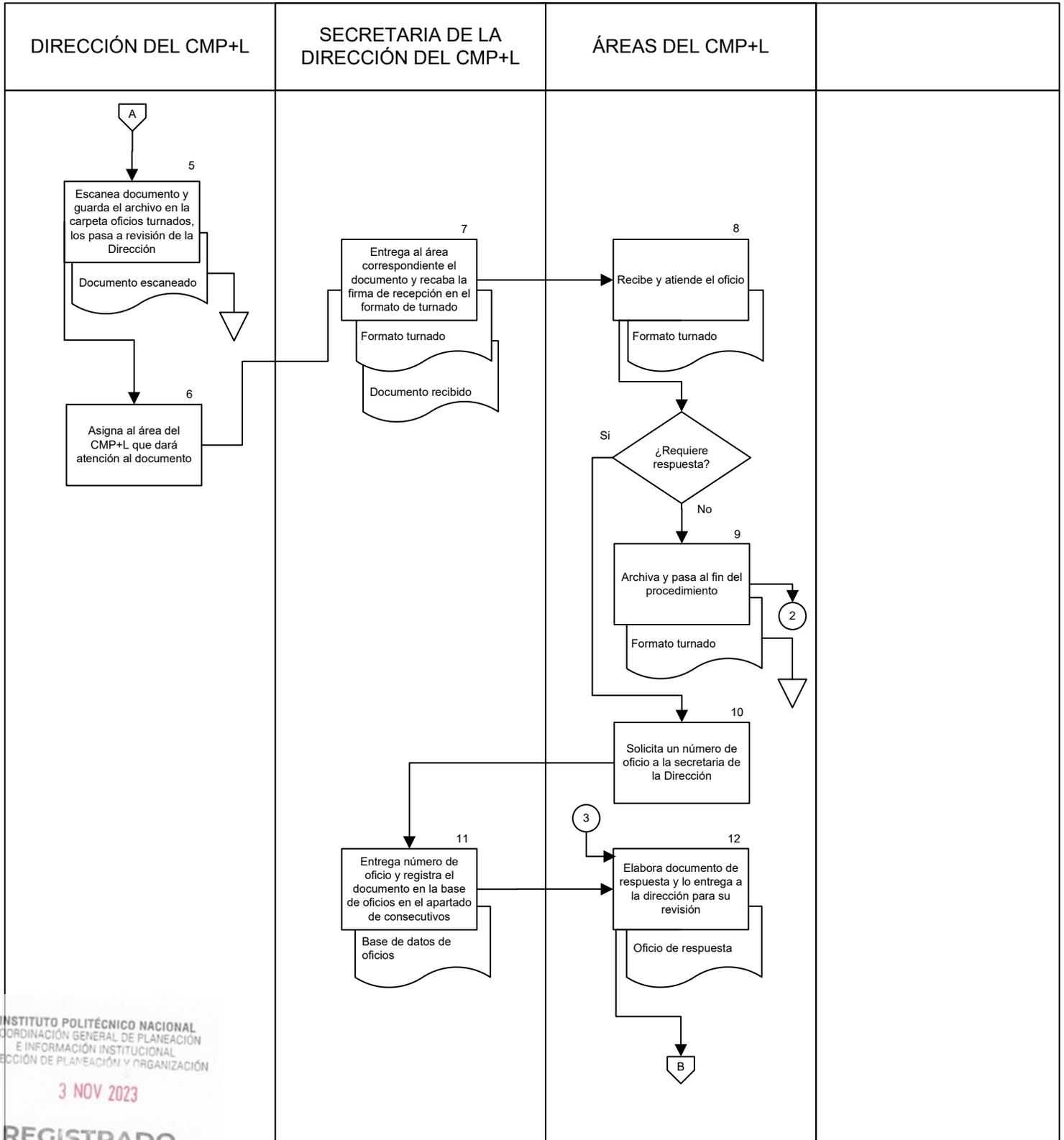


Clave del documento:
CMPL-PA-03

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 01

Página 11 de 12



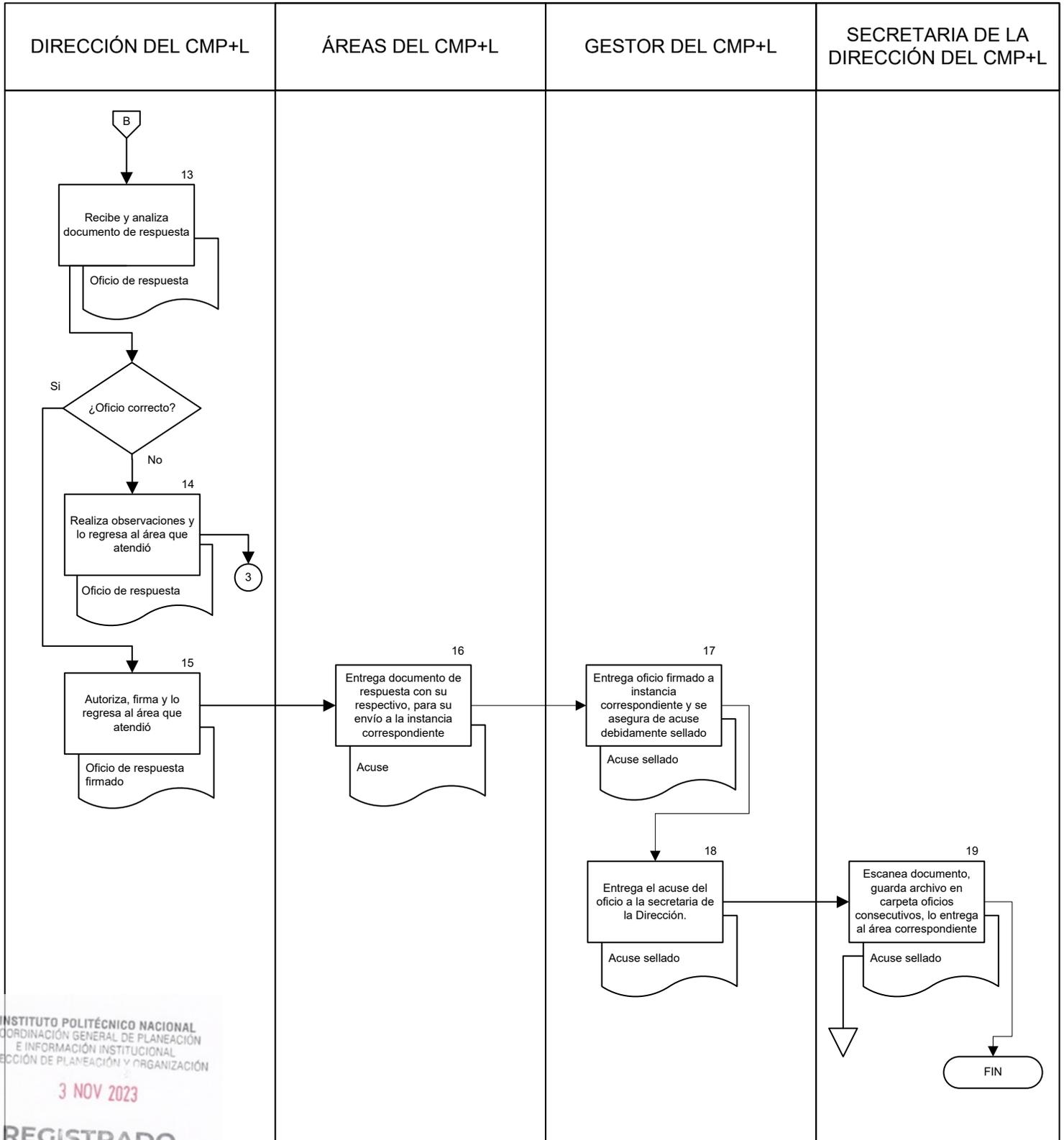


Clave del documento:
CMPL-PA-03

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 01

Página 12 de 12



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
APOYO INFORMÁTICO



Clave del documento:
CMPL-PA-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 11

APOYO INFORMÁTICO

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
APOYO INFORMÁTICO



Clave del documento:
CMPL-PA-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 11

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Gustavo Gutiérrez Sánchez	Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

APOYO INFORMÁTICO



Clave del documento:
CMPL-PA-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 11

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Es emitido por primera ocasión el procedimiento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

APOYO INFORMÁTICO



Clave del documento:
CMPL-PA-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 11

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Ofrecer soporte técnico proporcionado por la unidad de informática (UDI) a la comunidad del CMP+L, así como generar registros.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

APOYO INFORMÁTICO



Clave del documento:
CMPL-PA-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 11

ALCANCE

Aplica al soporte técnico que brinda la Unidad de Informática, en función de las actividades que realiza el CMP+L, referente a los equipos e infraestructura de tecnologías de la información que sean de carácter institucional.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

APOYO INFORMÁTICO



Clave del documento:
CMPL-PA-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 6 de 11

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

LEYES

- Ley Federal del Trabajo (D.O.F. 01-04-1970; Última Reforma D.O.F 09-04-2012)
 - Capítulo III BIS en su totalidad
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional (D.O.F 29-12-1981)
 - Artículo 4.- Para el cumplimiento de sus finalidades, el Instituto Politécnico Nacional tendrá las siguientes atribuciones:
 - XV.- Capacitar y procurar el mejoramiento profesional de su personal docente, técnico y administrativo.

REGLAMENTOS

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional. Publicada en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1541 del 2 de marzo de 2020.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. Publicada en la Gaceta Politécnica número extraordinario 599 del 30 de noviembre 1998, última reforma 31 de Julio de 2004.

ACUERDOS

- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Publicado en el DOF el 8 de mayo de 2014, última reforma 23 de julio de 2018.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. Publicado en el DOF el 15 de mayo de 2017.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales de accesibilidad Web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado. Publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2015.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN FEDERAL

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

APOYO INFORMÁTICO



Clave del documento:
CMPL-PA-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 11

- Acuerdo por el que se Adscriben las Dependencias Politécnicas y los Órganos de Apoyo del Instituto Politécnico Nacional. Publicado en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1549 del 20 de marzo de 2020.
- Acuerdo por el que se reforman diversos artículos del reglamento para la operación, administración y uso de la red institucional de cómputo y telecomunicaciones del Instituto Politécnico Nacional. 31 de julio de 2006 72 Número Extraordinario 633

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional. Agosto 2021.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

APOYO INFORMÁTICO



Clave del documento:
CMPL-PA-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 11

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Los servicios de la Unidad de Informática se realizarán bajo la operación del Correo electrónico Institucional para las solicitudes a la UDI y del Sistema de OsTicket (Plataforma del Centro Nacional de Cálculo) para solicitudes que no pueda atender la UDI y sean concernientes a procesos de áreas centrales del IPN.
2. Los servicios solicitados a la UDI, deben ser de carácter institucional, en caso contrario no se atenderá la solicitud.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

APOYO INFORMÁTICO



Clave del documento:
CMPL-PA-04

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 9 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Solicita el servicio al correo electrónico udicmpl@ipn.mx .	Usuario	Correo electrónico institucional
2. Recibe la solicitud. ¿Procede para realizar el trabajo con personal de la UDI?	UDI	
3. No, Levanta el reporte vía OsTiket al área correspondiente: Dirección de Cómputo y Comunicaciones o al Centro Nacional de Cálculo. Pasa a fin de procedimiento.		OsTiket
4. Si, diagnostica el requerimiento. ¿Cuenta con material e insumos para atención?		
5. Si, da seguimiento hasta la atención y conclusión del servicio y notifica al usuario la solución. Pasa a fin del procedimiento		Correo electrónico institucional
6. No, solicita al usuario que elabore una requisición del material y se le entregue al responsable de Servicios Administrativos y Técnicos / Subdirección Administrativa.		Correo electrónico institucional Formato de Requisición
7. Realiza el trabajo cuando llega el material, brinda seguimiento hasta la atención y conclusión del servicio y notifica al usuario la solución.		Correo electrónico institucional
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

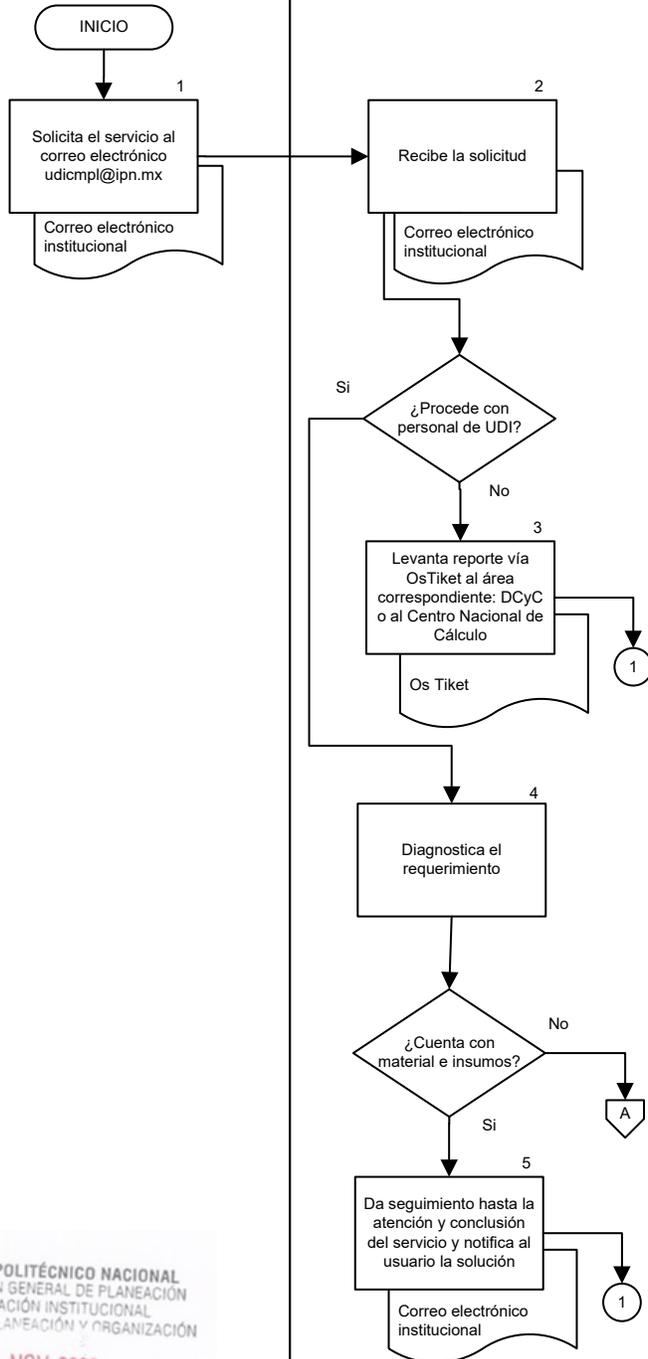
3 NOV 2023

REGISTRADO



USUARIO

UDI





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
APOYO INFORMÁTICO



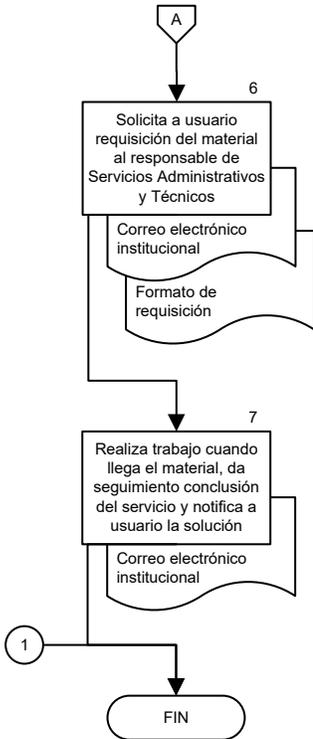
Clave del documento:
CMPL-PA-04

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 11 de 11

UDI



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 1 de 12

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dra. Rocío Sánchez Pérez	Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2014-03-25	Emisión.
01	2023-11-03	Se actualizó la Subdirección de Posgrado por Subdirección Académica y se eliminaron actividades innecesarias.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Identificar y planear la capacitación del personal del Centro Mexicano para la Producción más Limpia (CMP+L), a través de realizar una detección de necesidades de Capacitación, con el fin de mejorar su desempeño y competencias laborales, para beneficiar con ello las funciones sustantivas del Instituto Politécnico Nacional.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal que labore en el CMP+L.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

LEYES

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Artículo 44 fracción VIII.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del IPN. Capítulo V, Artículo 62, 31 de julio de 2004.
- 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.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, Art. 45, fracción VIII.
- 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.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se modifica y adiciona el Reglamento Orgánico Del Instituto Politécnico Nacional Gaceta Politécnica extemporánea número 953, 31/08/2012.
- Acuerdos de la Comisión Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 de Capacitación del año correspondiente.
- 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.
- Acuerdos de la Comisión Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 de Capacitación del año correspondiente.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 7 de 12

DISPOSICIONES DIVERSAS

- 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.
- Gaceta Politécnica extemporánea número 663, del 30 de septiembre de 2007.
- 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
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 8 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La detección de necesidades de capacitación debe realizarse durante el último mes del año.
2. La publicación del programa anual de capacitaciones debe realizarse durante el primer trimestre del año.
3. La capacitación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, prevención y atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, y de primeros auxilios psicológicos para la sensibilización, etc., no será incluida en el programa anual de capacitación, ya que esos temas se toman durante todo el año a libre demanda, conforme las organizaciones vayan publicando los cursos.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Envía por correo el formato de detección y solicitud de capacitación del Centro.	Subdirección Académica	<ul style="list-style-type: none">Formato de detección y solicitud de capacitación
2. Recibe, aplica el formato de detección y solicitud de capacitación al personal a su cargo y lo envía a la Subdirección de Académica.	Áreas del Centro	
3. Recibe los formatos de detección y solicitud de capacitación. Archiva en carpeta de capacitación.	Subdirección Académica	Carpeta de capacitación
4. Elabora el Programa Anual de Capacitación (PAC), integrando la información de cada área del Centro y lo envía por correo a la Dirección.		<ul style="list-style-type: none">Correo electrónico institucionalPrograma anual de capacitación
5. Revisa y confirma la participación del personal en acciones formativas. ¿Aprueba el Programa Anual de Capacitación?	Dirección	
6. No, indica los ajustes al programa anual de capacitación y lo envía a la Subdirección Académica para su corrección. Regresa a actividad 4.		
7. Sí, firma el PAC y reenvía a la Subdirección Académica para su publicación.		Programa anual de capacitación aprobado
8. Solicita la publicación en la intranet del programa anual de capacitación aprobado por la Dirección.	Subdirección Académica	
9. Recibe acción formativa e informa de su conclusión a la SA y envía de forma electrónica la constancia obtenida.	Personal Capacitado	<ul style="list-style-type: none">Constancia de participaciónCorreo electrónico institucional

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-05

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 10 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
10. Actualiza el Programa Anual de Capacitación e informa a la Dirección su cumplimiento.	Subdirección Académica	Programa Anual de Capacitación cumplido
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

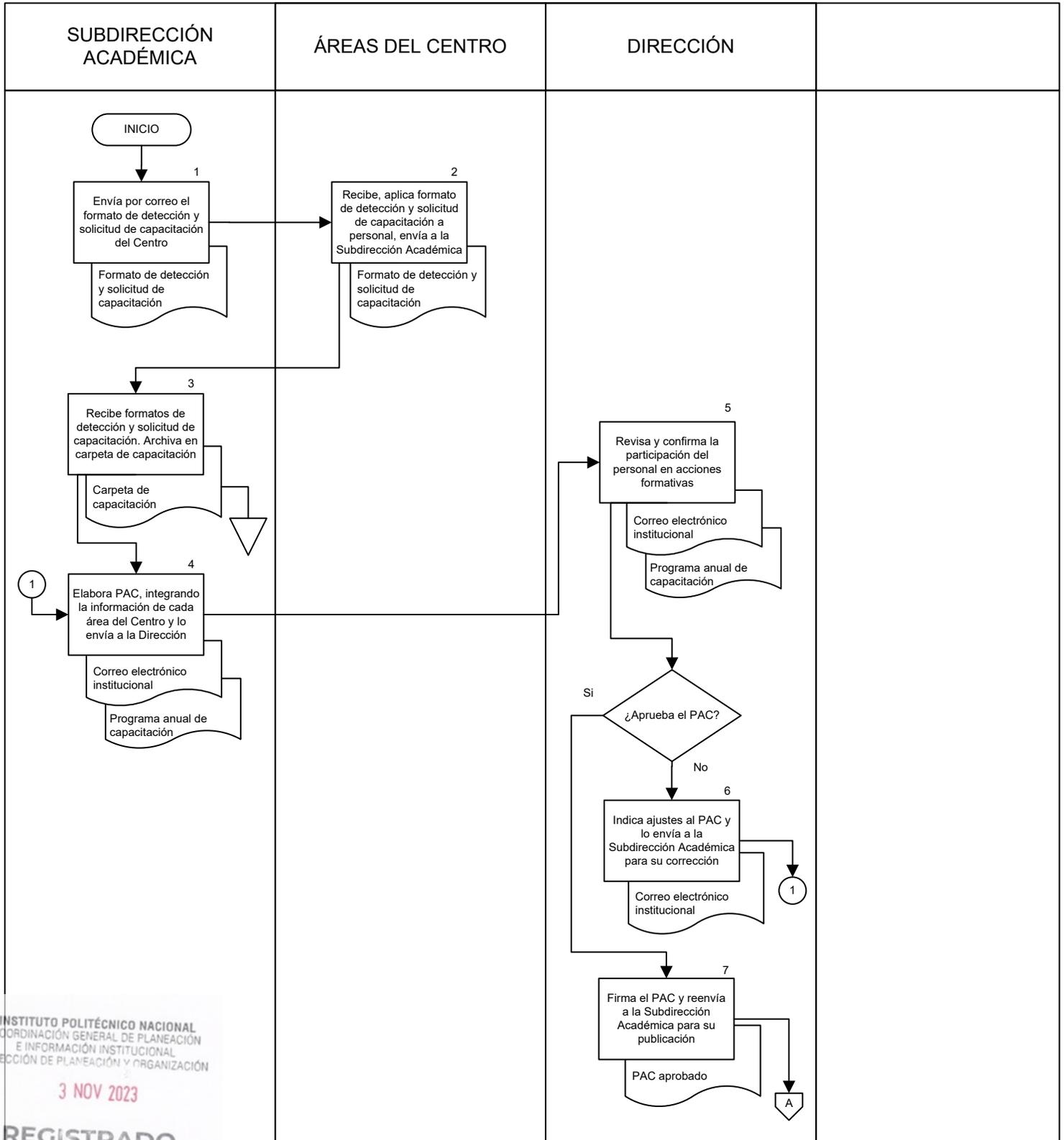


Clave del documento:
CMPL-PA-05

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 01

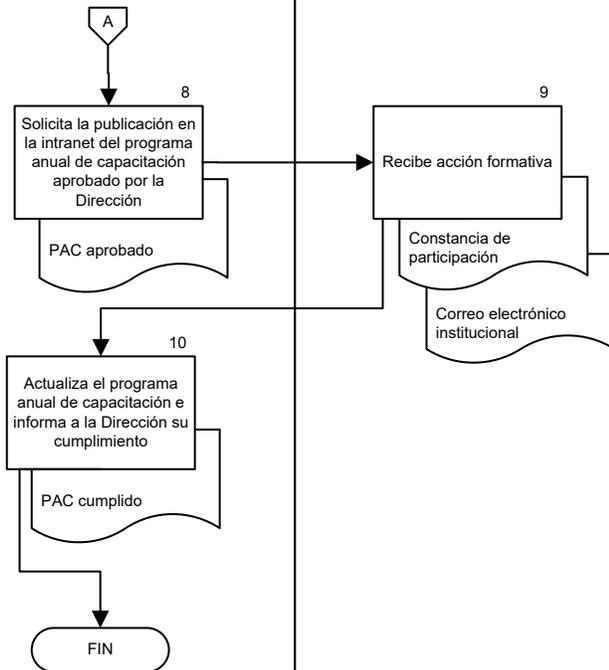
Página 11 de 12





SUBDIRECCIÓN
ACADÉMICA

PERSONAL CAPACITADO





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**REGISTRO DE PERSONAL DOCENTE DE
NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE
INTERINATO**



Clave del documento:
CMPL-PA-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 13

**REGISTRO DE PERSONAL DOCENTE DE NUEVO INGRESO
Y RENOVACIÓN DE INTERINATO**

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**REGISTRO DE PERSONAL DOCENTE DE
NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE
INTERINATO**



Clave del documento:
CMPL-PA-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 13

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
C.P. Karina Jazmín González Rodríguez	Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Fernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**REGISTRO DE PERSONAL DOCENTE DE
NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE
INTERINATO**



Clave del documento:
CMPL-PA-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 13

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Se emite por primera vez el procedimiento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**REGISTRO DE PERSONAL DOCENTE DE
NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE
INTERINATO**



Clave del documento:
CMPL-PA-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 13

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Tramitar y registrar los movimientos de nuevo ingreso y de renovación de interinato del personal docente de la unidad responsable, ante la Dirección de Capital Humano, a fin de mantener actualizada la plantilla de personal académico, conforme a la normatividad aplicable.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**REGISTRO DE PERSONAL DOCENTE DE
NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE
INTERINATO**



Clave del documento:
CMPL-PA-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 13

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Subdirección Administrativa y el Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos, particularmente para el responsable del trámite de movimientos de personal docente del Centro Mexicano para la Producción más Limpia que de nuevo ingreso al IPN y/o renovación de su interinato.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE PERSONAL DOCENTE DE NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE INTERINATO



Clave del documento:
CMPL-PA-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 6 de 13

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

REGLAMENTOS

- 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.

ACUERDOS

- 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: 17/05/2019).

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Manual de Normas para la Administración de los Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
de agosto de 2009.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**REGISTRO DE PERSONAL DOCENTE DE
NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE
INTERINATO**



Clave del documento:
CMPL-PA-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 13

- 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, diciembre de 2018.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**REGISTRO DE PERSONAL DOCENTE DE
NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE
INTERINATO**



Clave del documento:
CMPL-PA-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 13

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La documentación que soportará cualquier trámite de personal, será la definida por la Dirección de Capital Humano.
2. Los trámites de movimientos de personal se realizarán a través de los sistemas informáticos definidos por la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional.
3. El Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos quien es el órgano encargado de administrar y gestionar los recursos humanos en el Centro Mexicano para la Producción más Limpia (CMP+L), solicitará al personal docente la documentación necesaria para realizar el trámite que corresponda.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE PERSONAL DOCENTE DE NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE INTERINATO



Clave del documento:
CMPL-PA-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Registra solicitud del movimiento de personal. ¿De nuevo ingreso?	Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos	
2. No. Solicita para renovación de interinato, el visto bueno a la SIP, incluye el Informe de actividades del trabajador. Pasa a la actividad 05.		<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud • Informe de actividades
3. Si, envía documentación soporte requerida del candidato docente a la Secretaría de Investigación y posgrado (SIP), solicitando la autorización.		<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud • Documentación
4. Recibe de la SIP autorización del interinato, con fecha de examen. Toma conocimiento de contratación procedente por parte del Departamento académico de la Dirección de Capital Humano (DCH).		Oficio de autorización
5. Captura en el Sistema Institucional informático designado por la DCH, el movimiento de interinato. ¿Renovación de interinato?		Registro electrónico en el sistema
6. Si, atiende gestión por renovación de interinato. Pasa a actividad 14		
7. No, verifica en el Sistema Institucional informático, el estatus de validación del movimiento. ¿Está validado?		
8. No, consulta motivo de rechazo con la División de Trayectorias (DT) y Departamento de Movimientos al Personal (DMP). Corrige lo que se indique. Regresa a la actividad 5		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE PERSONAL DOCENTE DE NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE INTERINATO



Clave del documento:
CMPL-PA-06

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Sí, establece comunicación con el Departamento de Prestaciones y Servicios (DPyS) del IPN, envía la documentación requerida para autorización de la cédula de registro.		<ul style="list-style-type: none">• Oficio• Documentación
10. Verifica que el movimiento este validado en el sistema. ¿Se encuentra completa?		Registro electrónico en el sistema
11. No, recibe rechazo del movimiento y motivos del mismo. Regresa a actividad 9.		
12. Si. Imprime el Formato Único de Personal (FUP) a través del sistema institucional informático designado por la DCH		FUP con movimiento autorizado
13. Entrega con oficio el FUP con la documentación soporte, en la ventanilla asignada en la DCH.		<ul style="list-style-type: none">• FUP con movimiento autorizado• Oficio y documentación
14. Recibe de la División de trayectorias y movimientos al personal, el FUP con movimiento autorizado.		<ul style="list-style-type: none">• FUP con movimiento autorizado• Documentación• Acuse de recibido
15. Entrega original a la persona solicitante y archiva documentación en el expediente correspondiente.		Documentación
FIN DE PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



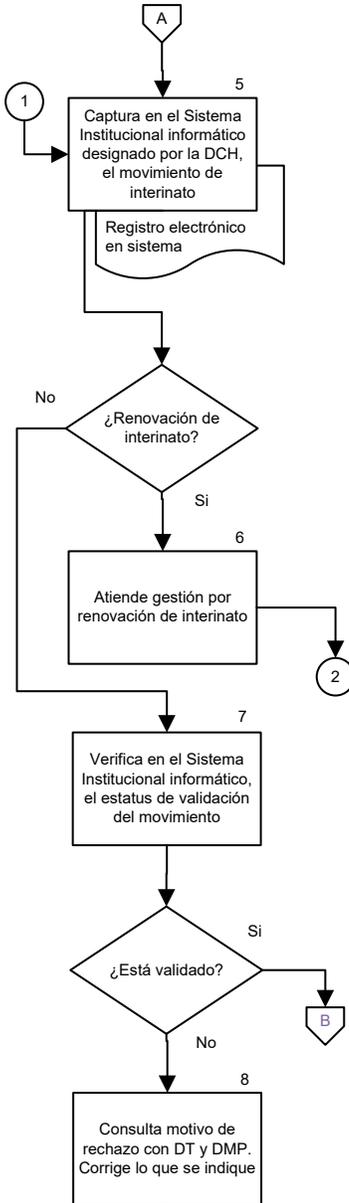
Clave del documento:
CMPL-PA-06

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 12 de 14

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS Y
TÉCNICOS



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA
REGISTRO DE PERSONAL DOCENTE DE NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE
INTERINATO



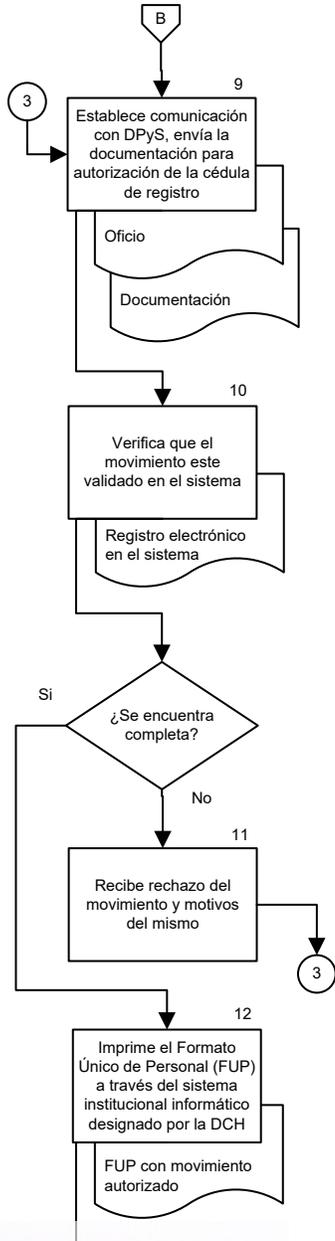
Clave del documento:
CMPL-PA-06

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 02

Página 13 de 14

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS Y
TÉCNICOS



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



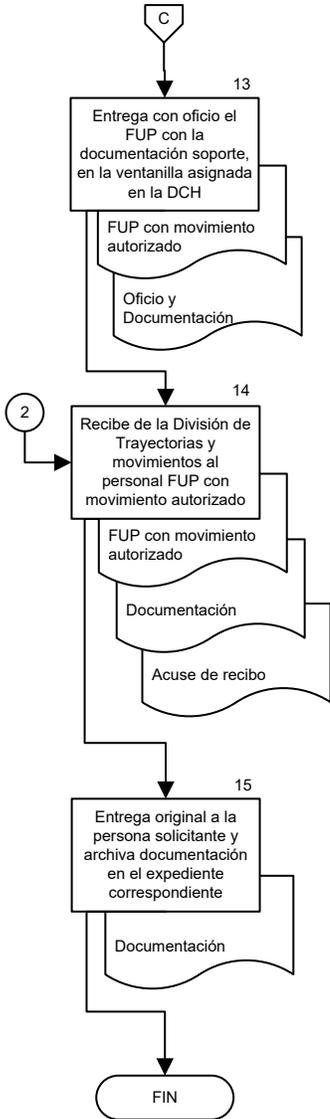
Clave del documento:
CMPL-PA-06

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 02

Página 14 de 14

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS Y
TÉCNICOS



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO DE PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DE NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE INTERINATO



Clave del documento:
CMPL-PA-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 1 de 16

**REGISTRO DE PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
A LA EDUCACIÓN DE NUEVO INGRESO
Y RENOVACIÓN DE INTERINATO**

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO DE PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DE NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE INTERINATO



Clave del documento:
CMPL-PA-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 2 de 16

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
C.P. Karina Jazmín González Rodríguez	Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
REGISTRO DE PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DE NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE INTERINATO



Clave del documento:
CMPL-PA-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 3 de 16

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2023-11-03	Se emite por primera vez el procedimiento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DE NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE INTERINATO



Clave del documento:
CMPL-PA-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 4 de 16

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Tramitar y registrar los movimientos de nuevo ingreso y de renovación de interinato del personal de apoyo y asistencia a la educación que en lo sucesivo nombraremos PAAE de la unidad responsable, ante la Dirección de Capital Humano, a fin de mantener actualizada la plantilla PAAE, conforme a la normatividad aplicable.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DE NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE INTERINATO



Clave del documento:
CMPL-PA-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 5 de 16

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Subdirección Administrativa y el Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos, particularmente para el responsable del trámite de movimientos de personal PAEE del Centro Mexicano para la Producción más Limpia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DE NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE INTERINATO



Clave del documento:
CMPL-PA-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 6 de 16

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

REGLAMENTOS

- 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.

ACUERDOS

- 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: 17/05/2019).

DISPOSICIONES DIVERSAS

- 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, diciembre de 2018.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DE NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE INTERINATO



Clave del documento:
CMPL-PA-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 7 de 16

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La documentación que soportará cualquier trámite de personal, será la definida por la Dirección de Capital Humano.
2. Los trámites de movimientos de personal se realizarán a través de los sistemas informáticos definidos por la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional.
3. El Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos quien es el órgano encargado de administrar y gestionar los recursos humanos en el Centro Mexicano para la Producción más Limpia (CMP+L), solicitará al personal PAAE la documentación necesaria para realizar el trámite que corresponda.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DE NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE INTERINATO



Clave del documento:
CMPL-PA-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 8 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Registra solicitud del movimiento de personal ¿De nuevo ingreso?	Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos	
2. No, solicita mediante oficio la renovación de interinato del periodo a renovar, incluye el Informe de actividades del trabajador. Pasa a la actividad 10		<ul style="list-style-type: none">• Oficio de solicitud• Informe de actividades
3. Si, solicita al candidato PAAE la documentación soporte requerida por el Departamento de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (DPAAE) de la Dirección de Capital Humano (DCH).		
4. Recibe la documentación soporte requerida y revisa para enviarla por oficio al DPAAE		Documentación soporte
5. Recibe respuesta de DPAAE sobre la revisión de la documentación del candidato PAAE. ¿Documentación está completa?		<ul style="list-style-type: none">• Oficio de autorización• Correo electrónico institucional
6. No, solicita al candidato PAAE la documentación faltante. Regresa a la actividad 4		
7. Si, recibe asignación de DPAAE sobre fecha de examen psicométrico al candidato. ¿Candidato aprueba examen?		
8. No, recibe notificación de DPAAE para avisar al candidato PAAE. Pasa a fin de procedimiento.		
9. Si recibe notificación de DPAAE sobre la asignación de plaza y los efectos del movimiento del Personal para capturarlo en el sistema institucional informático.		Registro electrónico en el sistema

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DE NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE INTERINATO



Clave del documento:
CMPL-PA-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 9 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
10. Captura en el Sistema Institucional informático designado por la DCH, el movimiento de interinato. ¿Renovación de interinato?		
11. Si, procede a imprimir Formato Único de Personal (FUP). Pasa a la actividad 20.		
12. No, verifica en el Sistema Institucional informático designado por la DCH, el estatus de validación del movimiento. ¿Movimiento validado?		
13. No, establece comunicación con la División de Trayectorias y movimientos al personal (DTyMP), consulta el motivo del rechazo, corrige lo que se indique. Regresa a la actividad 12		
14. Sí, establece comunicación con el Departamento de Prestaciones y Servicios del IPN, para enviar la documentación requerida para autorizar la cédula de registro.		<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Documentación
15. Recibe respuesta del Departamento de Prestaciones y servicios del IPN, una vez revisada la información de registro para cédula. ¿Se encuentra completa?		
16. No, la respuesta rechaza movimiento. Regresa a la actividad 14.		
17. Si, la respuesta autoriza en el sistema informático y procede el movimiento.		
18. Verifica que el movimiento este validado en el sistema. ¿Movimiento validado?		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

REGISTRO DE PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DE NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE INTERINATO



Clave del documento:
CMPL-PA-07

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
00

Página 10 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
19. No, verifica rechazo de movimiento. Regresa a actividad 14		
20. Si, imprime el FUP a través del sistema institucional informático designado por la DCH		FUP
21. Entrega con oficio el FUP con la documentación soporte, en la ventanilla asignada en la DCH.		<ul style="list-style-type: none">• FUP• Oficio de acuse por la Dirección de Capital Humano
22. Recibe de la División de trayectorias y movimientos al personal, el FUP con movimiento autorizado.		<ul style="list-style-type: none">• FUP con movimiento autorizado• Documentación
23. Entrega original a la persona solicitante y archiva documentación en el expediente correspondiente.		Documentación
FIN DE PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



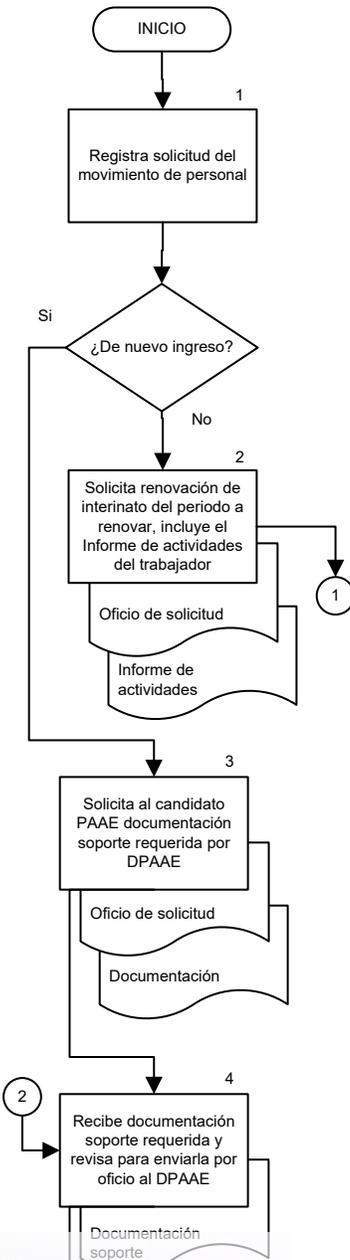
Clave del documento:
CMPL-PA-07

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 11 de 16

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS Y
TÉCNICOS



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



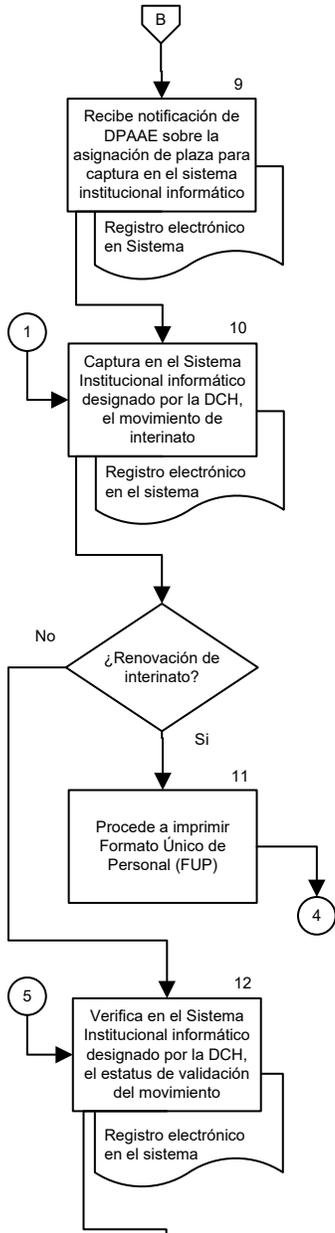
Clave del documento:
CMPL-PA-07

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 13 de 16

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS Y
TÉCNICOS



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



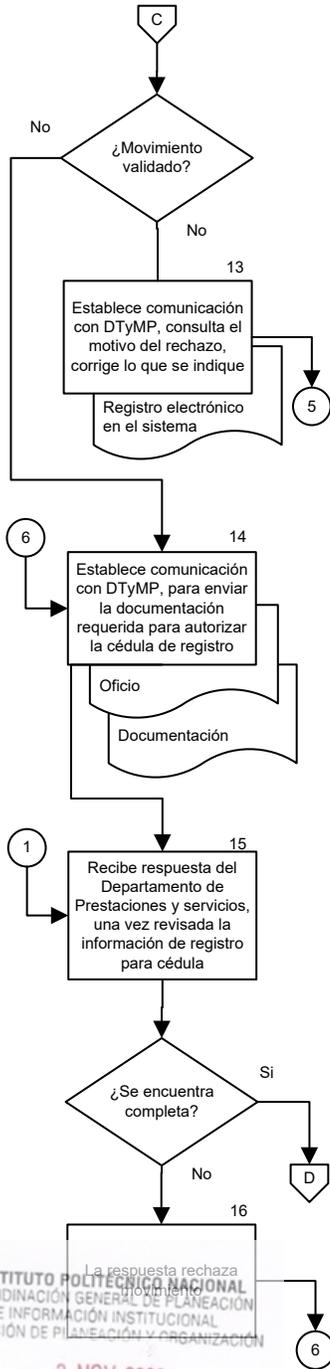
Clave del documento:
CMPL-PA-07

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 14 de 16

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS Y
TÉCNICOS



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



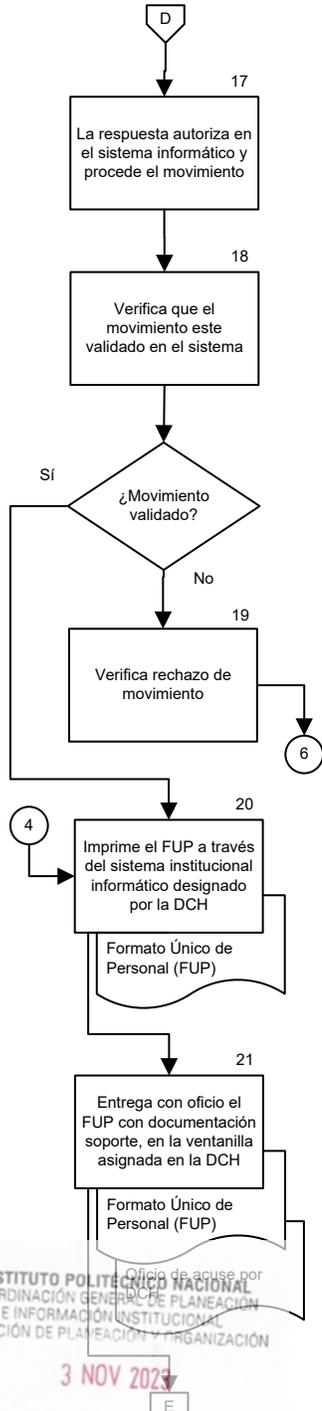
Clave del documento:
CMPL-PA-07

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 15 de 16

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS Y
TÉCNICOS





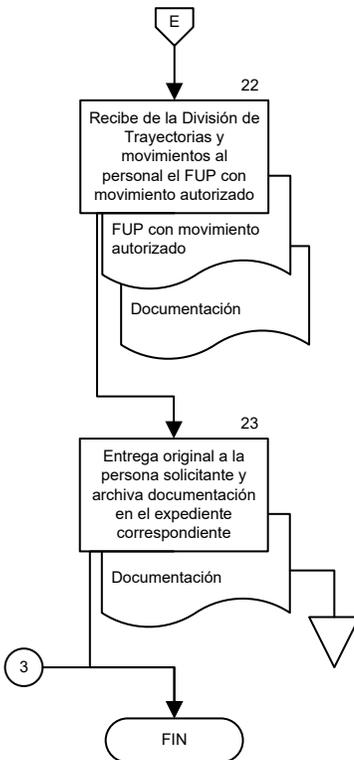
Clave del documento:
CMPL-PA-07

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 00

Página 16 de 16

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS Y
TÉCNICOS



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO
FEDERAL



Clave del documento:
CMPL-PA-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 1 de 16

GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO FEDERAL

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO
FEDERAL



Clave del documento:
CMPL-PA-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 2 de 16

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. Vanesa Sánchez Escobar	C.P. Karina Jazmín González Rodríguez	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO
FEDERAL



Clave del documento:
CMPL-PA-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 3 de 16

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2014-03-25	Emisión
01	2023-11-03	Actualización del procedimiento

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO
FEDERAL



Clave del documento:
CMPL-PA-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 4 de 16

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar y controlar ante las instancias correspondientes del IPN, los trámites y procedimientos normativos para ejercer el presupuesto federal asignado al Centro Mexicano para la Producción más Limpia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO
FEDERAL



Clave del documento:
CMPL-PA-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 5 de 16

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 a la unidad responsable.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO
FEDERAL



Clave del documento:
CMPL-PA-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 6 de 16

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

Disposiciones vigentes y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación, aplicables para el ejercicio y control del presupuesto del Instituto Politécnico Nacional.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

CÓDIGOS

- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.
- Código de Comercio.
- Código Financiero del Distrito Federal.

LEYES GENERALES

- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

LEYES

- Ley del Banco de México.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Ingresos de la Federación (Ejercicio Fiscal correspondiente).
- Ley Federal de Derechos.
- Ley de Planeación.
- Ley de Tesorería de la Federación.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.
Ley del Impuesto sobre la Renta.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO
FEDERAL



Clave del documento:
CMPL-PA-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 7 de 16

- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley para determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

DECRETOS

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (Ejercicio Fiscal vigente)
- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y del Código Fiscal de la Federación.
- 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.
- Decreto por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles.

Decreto por el que se reforma diversas disposiciones de la Ley de Ciencia y Tecnología y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO
FEDERAL



Clave del documento:
CMPL-PA-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 8 de 16

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la administración pública federal.
- Acuerdo mediante el cual se determinan los bienes y servicios de la Administración Pública Federal, cuyos precios y tarifas, o bien, las bases para fijarlos se establezcan por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 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.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

LINEAMIENTOS

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

– Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria vigentes.

3 NOV 2023

– Lineamientos Generales para la Asignación de Viáticos y Pasajes

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO
FEDERAL



Clave del documento:
CMPL-PA-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 9 de 16

- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de la disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.

DISPOSICIONES NORMATIVAS DIVERSAS

- Resolución Miscelánea Fiscal ejercicio fiscal vigente.
- Disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal Vigente.
- Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
- Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.
- Normas Específicas de información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal (NEIFGSP), que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Catálogo de Cobro Regular de Productos y Aprovechamientos para el ejercicio fiscal correspondiente, autorizado por la SHCP.
- Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Norma Internacional ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad.
- Norma Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno.
- Acuerdo por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
- Criterio para la aplicación de penas convencionales emitido por la SHCP mediante oficio Circular 700.2022.0003.
- DISPOSICIONES de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO
FEDERAL



Clave del documento:
CMPL-PA-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 10 de 16

- Criterio Normativo de Interpretación SHCP TU 03/2022 para la ampliación de vigencia o modificación del plazo, sin que implique incremento en el monto total pactado o de las cantidades de bienes adquiridos.
- Criterio Normativo de Interpretación SHCP TU 05/2022 relativo al capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas".
- Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento.
- Guía para la elaboración de la Investigación de mercado que acredite mejores condiciones a las convenidas en los contratos marco.
- Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria del 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único.

NORMATIVIDAD IPN

- Ley Orgánica de IPN.
- Reglamento Interno del IPN.
- Reglamento Orgánico del IPN.
- Lineamientos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional.
- Condiciones Generales de Trabajo vigentes.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN.
- Gaceta Politécnica. Normatividad: <https://www.ipn.mx/normatividad/>
- Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias del IPN.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO
FEDERAL



Clave del documento:
CMPL-PA-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 11 de 16

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 Centro Mexicano para la Producción más Limpia (CMP+L) 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 Centro Mexicano para la Producción más Limpia 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
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO
FEDERAL



Clave del documento:
CMPL-PA-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 12 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Asiste al taller y obtiene lineamientos para la elaboración del Programa Operativo Anual (POA), en su fase presupuestal.	Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos	Oficio
2. Acuerda con el Director del CMP+L las necesidades presupuestales		
3. Captura en el Sistema Institucional de Gestión Administrativa Financiero y Contable (SIG@) la información del anteproyecto presupuestal y de inversión del CMP+L.	Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos	Anteproyecto presupuestal
4. Notifica a través de correo electrónico la conclusión de captura, elabora oficio y envía a la Dirección de Programación y Presupuesto (DPP).		<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico institucional • Oficio • Notificación de conclusión de captura
5. Recibe notificación de presupuesto autorizado y turna a responsable de presupuesto del CMP+L para su registro.	Dirección del CMP+L	Oficio
6. 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. ¿Requiere afectación presupuestal?	Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos	
7. No, Archiva oficio. Pasa a fin de procedimiento.		
8. Sí, determina adecuaciones.	Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos	
9. Elabora oficio con adecuaciones y turna a la Dirección del CMP+L, para visto bueno.		Oficio
10. Recibe y analiza oficio. ¿Autoriza adecuaciones?	Dirección del CMP+L	

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO FEDERAL
 E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

100V Reg

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO
FEDERAL



Clave del documento:
CMPL-PA-08

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 13 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11. No, realiza observaciones. Regresa a actividad 8.		
12. Sí, firma y envía oficio a la Dirección de Programación y Presupuesto.	Dirección del CMP+L	Oficio firmado
13. Recibe oficio de respuesta de adecuación presupuestal. ¿Afectación presupuestal autorizada?		Oficio DPP
14. No, archiva oficio. Pasa a fin de procedimiento.		
15. Sí, recibe y turna la adecuación.		
16. Recibe, consulta la modificación en el SIGA financiero. Archiva oficio.	Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos	Oficio DPP con modificación presupuestal
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



Clave del documento:
CMPL-PA-08

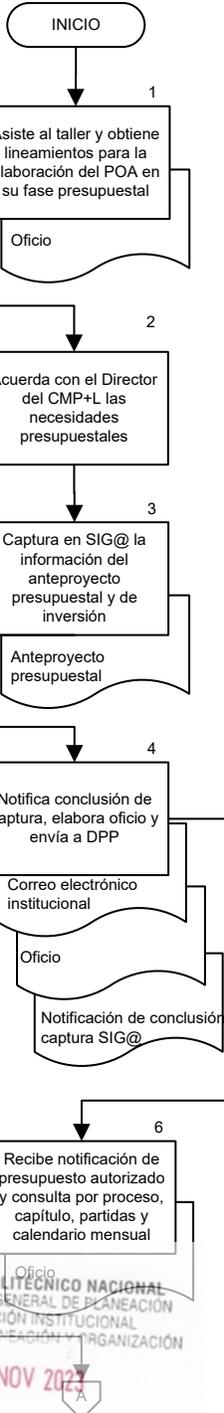
Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 01

Página 14 de 16

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS Y
TÉCNICOS

DIRECCIÓN CMP+L



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

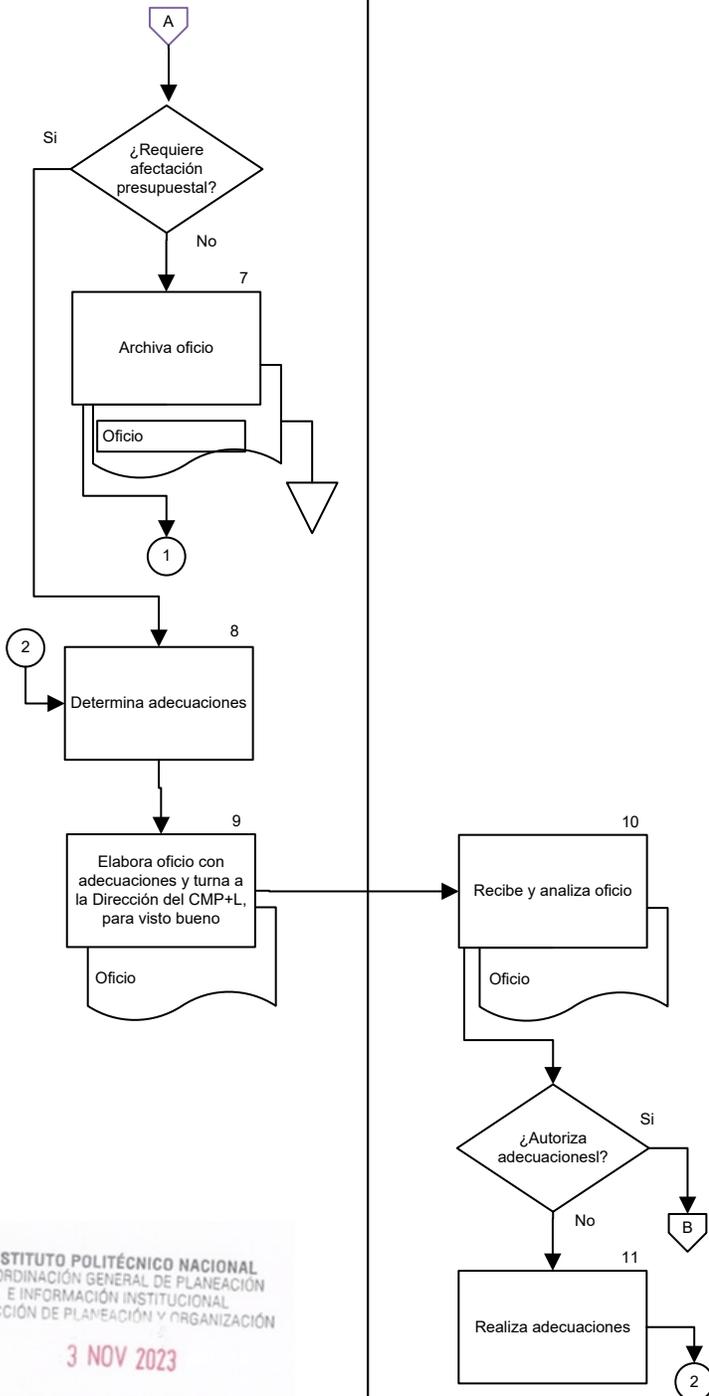
3 NOV 2023

REGISTRADO



DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS Y
TÉCNICOS

DIRECCIÓN CMP+L



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

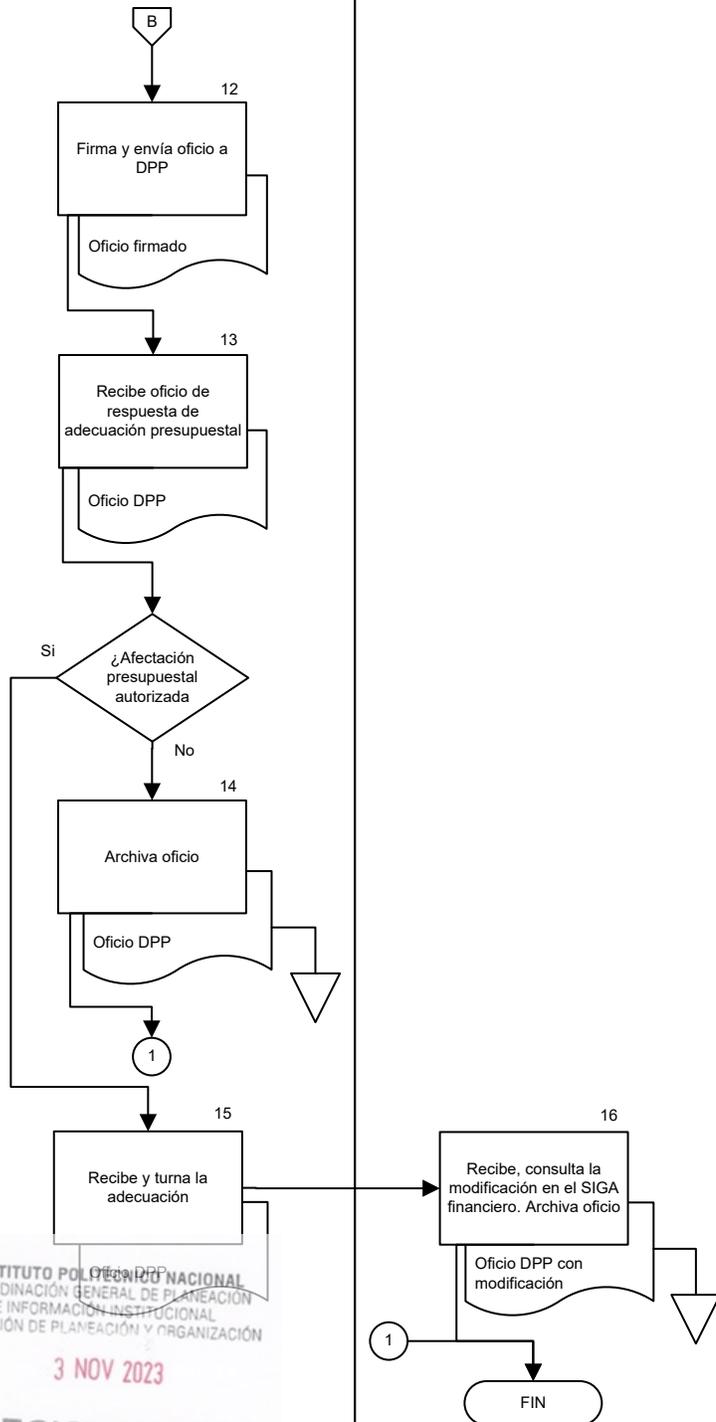
3 NOV 2023

REGISTRADO



DIRECCIÓN CMP+L

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS Y
TÉCNICOS



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA E
INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 1 de 11

CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA E
INCIDENCIAS DEL PERSONAL

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA E
INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 2 de 11

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
C.P. Karina Jazmin González Rodríguez	Mtra. Elisa Arreola Valerio	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA E
INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 3 de 11

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2014-03-25	Emisión
01	2023-11-03	Actualización del procedimiento

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA E
INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 4 de 11

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Registrar y controlar las asistencias e incidencias del personal del Centro Mexicano para la Producción más Limpia, así como su notificación a la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional dentro de los tiempos establecidos, conforme a la normatividad y lineamientos vigentes.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA E
INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 5 de 11

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para el personal que labora en el Centro Mexicano para la Producción más Limpia (CMP+L).

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA E
INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 6 de 11

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

LEYES

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado “B” del Artículo 123 Constitucional (DOF 28-12-1963). Última Reforma DOF 22-11-2021.
 - Título Cuarto, Capítulo II, Artículo 87.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. (D.O.F. 31-3-2007. Última Reforma, D.O.F.28-05-2012).
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional;
(D.O.F 29-12-1981. Fe de erratas 28-05-1982).
 - Capítulo IV, Artículo 33.

REGLAMENTOS

- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.
(G. P. 360, 12-11-1980).
 - Capítulo VIII, Artículos 61, 62, 63, 64 y 65.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional
(G.P. 01-03-1988. G. P. 397).
 - Título Segundo, Capítulo IV, Artículos 44, 45, 46, 47, 48, 49 y 50.

DISPOSICIONES NORMATIVAS DIVERSAS

- Guía de Prestaciones y Servicios para el Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional (vigente).
- Guía de Prestaciones y Servicios para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Instituto Politécnico Nacional (vigente).

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA E
INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 7 de 11

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El reporte de incidencias deberá enviarse a la Dirección de Capital Humano dentro de los dos días hábiles posteriores al último día de la quincena correspondiente.
2. Las incidencias en el registro de asistencia del personal se justificarán a través del formato de justificación de incidencias, el cual deberá contar con la firma del interesado, del jefe inmediato y del jefe del departamento de servicios administrativos y técnicos. El formato deberá presentarse en original dentro del primer día hábil posterior al día de la incidencia.
3. A excepción de las licencias médicas otorgadas por el ISSSTE, las justificaciones a las incidencias en el registro de asistencia del personal, serán recibidas por el responsable operativo de capital humano el mismo día de ocurrida la incidencia y como fecha límite al día hábil siguiente.
4. En caso de que el ISSSTE otorgue licencia médica al trabajador, éste deberá dar aviso a su jefe inmediato y al responsable operativo de capital humano.
5. El trabajador deberá entregar al responsable operativo de capital humano, el original de la licencia médica que le haya otorgado el ISSSTE a más tardar, al segundo día hábil de habersele otorgado en original y copia para su acuse.
6. El proceso de captura de las justificaciones a las incidencias en el registro de asistencia del personal, deberá concluir a más tardar dos días hábiles posteriores al término de la quincena correspondiente, contando con la documentación soporte respectiva.
7. En caso de que el mecanismo vigente de control de asistencia falle, el registro se realizará en una libreta, para su control y posterior registro.
8. Solamente se permitirá presentar dos formatos de incidencias durante la quincena.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA E
INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 8 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Obtiene del sistema de registro de asistencia el informe quincenal de asistencia del personal del CMP+L.	Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos (Responsable operativo de capital humano)	Registros de asistencia
2. Justifica incidencias (retardos, días económicos, licencia médica otorgada por el ISSSTE, justificación de faltas, comisiones, entre otros) mediante el llenado del formato de justificación de incidencias.	Personal del CMP+L	Formato de justificación de incidencias original firmado por el trabajador y su jefe inmediato
3. Entrega formato de justificación de incidencias en original con la documentación soporte que aplica y deberá contar con la firma de su Jefe inmediato y del trabajador.		<ul style="list-style-type: none"> • Formato de justificación de incidencias • Documentación soporte
4. Recibe en original los formatos de justificación de incidencias firmados, resguarda el original del formato o el original de licencia médica, acusa de recibo en la copia.	Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos (Responsable operativo de capital humano)	
5. Revisa las justificaciones a las incidencias del registro de asistencias del personal. ¿Proceden las justificaciones?		
6. No. Indica la causa y devuelve el formato de justificación de incidencias al personal del CMP+L. Pasa a fin de procedimiento.		
7. Se Captura incidencias en el Sistema Institucional de Incidencias y genera oficio y reporte de incidencias del sistema.		<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Reporte de incidencias

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
 E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA E
INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:
CMPL-PA-09

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 9 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
8. Archiva formato de justificación de incidencias y la documentación soporte.		<ul style="list-style-type: none">• Formato de justificación de incidencias• Documentación soporte
9. Envía oficio y reporte de incidencias a través del Sistema (vía internet) y de forma física a la Dirección de Capital Humano (DCH)		<ul style="list-style-type: none">• Oficio• Reporte de incidencias
10. Recibe acuse de recibo de oficio por parte de la DCH y lo resguarda con los registros de asistencia del personal.		<ul style="list-style-type: none">• Acuse de recibo electrónico• Registros de asistencia
FIN DE PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



Clave del documento:
CMPL-PA-09

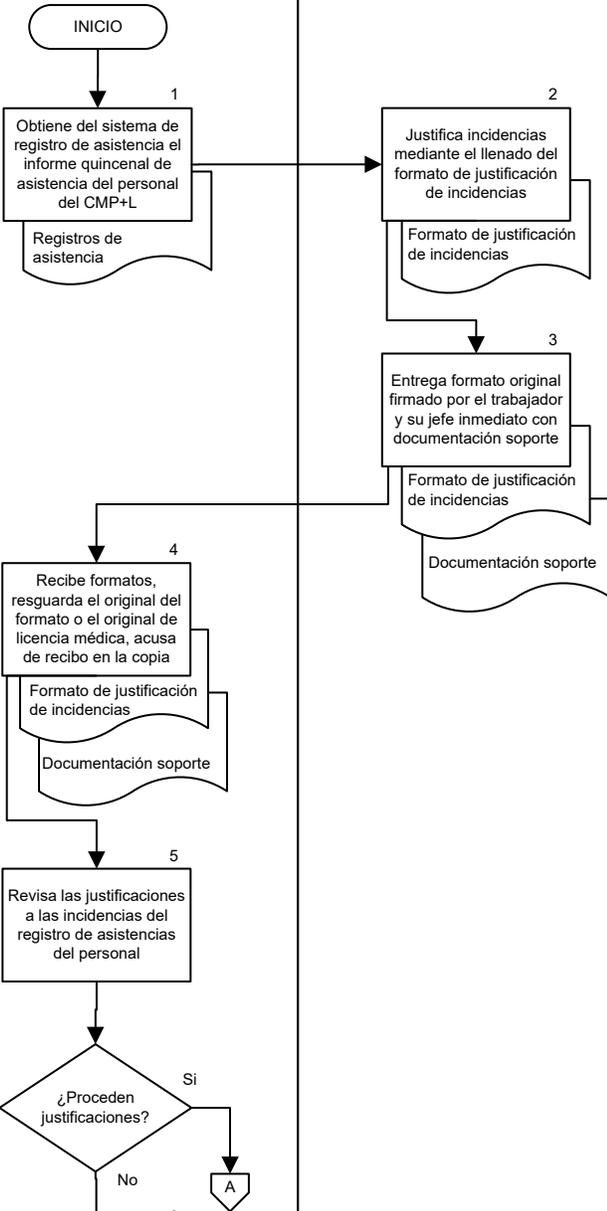
Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 01

Página 10 de 11

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS Y
TÉCNICOS

PERSONAL DEL CMP+L



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN DE ASISTENCIA AL PERSONAL
E INFORMACIÓN HISTÓRICA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

1

REGISTRADO



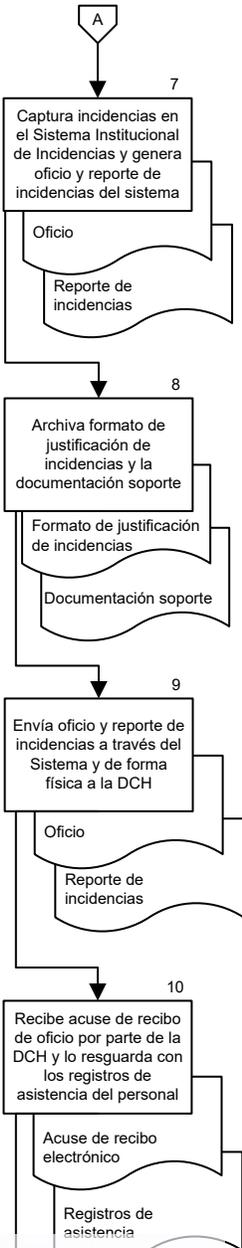
Clave del documento:
CMPL-PA-09

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 01

Página 11 de 11

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS Y
TÉCNICOS



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 1 de 21

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



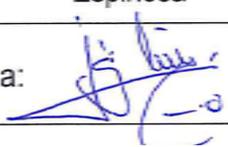
Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 2 de 21

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
C.P. Gustavo Sánchez Espinosa	C.P. Karina Jazmín González Rodríguez	Dr. Raúl Hernández Altamirano
Firma: 	Firma: 	Firma: 

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 3 de 21

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2014-03-25	Emisión.
01	2023-11-03	Se actualizan actividades y políticas de operación.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 4 de 21

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Regular la adquisición de bienes materiales y/o servicios necesarios para las actividades del Centro Mexicano para la Producción más Limpia, con base en el monto de actuación establecido para adjudicación directa, los criterios de operación y la normatividad aplicable.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 5 de 21

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
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 6 de 21

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

Disposiciones vigentes y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación, aplicables para el ejercicio y control del presupuesto del Instituto Politécnico Nacional.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

CÓDIGOS

- Código Fiscal de la Federación.
Publicado D.O.F. el 31/12/1981. Última reforma publicada DOF 12/11/2021.
- Código Civil Federal.
Publicado D.O.F. 26/05, 14/07, 3 y 31/08/1928. Última reforma publicada DOF 11/01/2021.
- Código de Comercio
D.O.F. 28/03/2018 actualizado DOF 27/12/2022.
- Código Financiero del Distrito Federal. Publicado 29/12/2006.

LEYES GENERALES

- Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20/05/2004. Última reforma publicada DOF 03/05/2023.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31/12/2008. Última reforma publicada DOF 30/01/2018.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 27/12/2022.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 4/05/2015. Última reforma publicada DOF 20/05/2021.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18/07/2016. Última reforma publicada DOF 20/05/2021.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 7 de 21

- Ley General de Archivos.
D.O.F. 15/06/2018. Última reforma publicada DOF 19/01/2023.
- Ley General de Educación.
D.O.F. 30/09/2019.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
D.O.F. 27/08/1932. Última reforma publicada DOF 22/06/2018.

LEYES FEDERALES

- Ley del Banco de México.
D.O.F. 23/12/1993. Última reforma publicada DOF 10/01/2014.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F 04/08/1994 Última reforma publicada D.O.F 18/05/2018.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 4/01/2000, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Ley de Ingresos de la Federación (Ejercicio Fiscal correspondiente).
D.O.F. 14/11/2022.
- Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31/12/1981. Última reforma publicada D.O.F. 3/05/2023.
- Ley de Planeación.
5 de enero de 1983
- Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F el 30/12/2015.

– Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 29 de diciembre de 1978. Última actualización DOF 12-11-2021.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 8 de 21

- Ley Impuesto sobre la Renta.
D.O.F. el 11 de diciembre de 2013. Última reforma publicada DOF 12-11-2021.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
D.O.F. 19 de noviembre de 2019.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada D.O.F. 27 de febrero de 2022.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-12-1982 Última Reforma publicada D.O.F. 18 de julio de 2016.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. el 19 de diciembre de 2002. Última reforma publicada DOF 11-05-2022.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976 Última Reforma D.O.F. 29-XII-1976.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
D.O.F. el 27 de abril de 2016. Última reforma DOF 10-05-2022.
- Ley para determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización.
D.O.F. 30 de diciembre de 2016.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05 de julio de 2002. Última reforma D.O.F. 08-12-2015.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
D.O.F. 28 de diciembre 1963 Última Reforma: 22-11-2021.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector.
Última Reforma publicada en el DOF 02-06-2022.

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 9 de 21

- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
Publicado en el D.O.F. el 30 de junio de 2017.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
Publicada en su Última Reforma publicada en el DOF 25-09-2014.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
Publicada en su Última Reforma publicada en el Última Reforma DOF 06-05-2016.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28 de julio de 2006 Última Reforma: 13-11-2020.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
Publicado en el D.O.F. el 17 de junio de 2003. Última reforma publicada DOF 29-11-2006.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
Publicado en el D.O.F. el 2 de abril de 2014.

DECRETOS

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (Ejercicio Fiscal vigente)
Publicada en su Última Reforma D.O.F. 28 de noviembre de 2022.
- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y del Código Fiscal de la Federación.
Publicada en su Última Reforma publicada DOF: 11/12/2013.
- 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.
Publicada en su Última Reforma publicada en el DOF 30-12-2013.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSISTENTE
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 10 de 21

- Decreto por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles.
Publicada en su Última Reforma DOF 21 de febrero de 2006.

- Decreto por el que se reforma diversas disposiciones de la Ley de Ciencia y Tecnología y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Publicada en su Última Reforma DOF: 08/12/2015.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus modificaciones.
Publicada en su Última Reforma D.O.F. 26/06/2018.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la administración pública federal.
Publicada en su Última Reforma D.O.F. 14/01/2022.
- Acuerdo mediante el cual se determinan los bienes y servicios de la Administración Pública Federal, cuyos precios y tarifas, o bien, las bases para fijarlos se establezcan por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Publicada en su Última Reforma D.O.F. 18/05/2012.
- 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.
Publicada en su Última Reforma D.O.F. 10/08/2010.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 11 de 21

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
Publicada en su Última Reforma D.O.F. 10/08/2010.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
Publicada en su Última Reforma D.O.F. 3 de noviembre de 2016.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Publicada en su Última Reforma D.O.F. 21 de noviembre de 2012
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Publicada en su Última Reforma D.O.F 09/08/2010.
- Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
Publicada en su Última Reforma D.O.F 23/07/2018.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
Publicada en su Última Reforma D.O.F 30/11/2018.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos.
D.O.F. 12de julio de 2017 Última Reforma el 27noviembre de 2018.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Publicada en su Última Reforma D.O.F. 28/06/2011.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 12 de 21

- Acuerdo por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal. DOF: 06/09/202.
- Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento. DOF: 18/09/2020.
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010 Texto vigente Última reforma publicada DOF 03-02-2016.
- Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria del 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único.

LINEAMIENTOS

- Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria vigentes. Publicada en su Última Reforma D.O.F 24/02/2023.
- Lineamientos Generales para la Asignación de Viáticos y Pasajes. Publicado en el D.O.F. 20/09/2006.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de la disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. Publicado en el D.O.F 30/01/2013.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN,
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 13 de 21

- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Publicado en el D.O.F 22/02/2016.
- Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. Publicado en el D.O.F 30/12/2013.

DISPOSICIONES NORMATIVAS DIVERSAS

- Resolución Miscelánea Fiscal ejercicio fiscal vigente. Publicado en el D.O.F 27/12/2021.
- Disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013 Última reforma publicada DOF 30-09-2015.
- Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal Vigente. Última reforma publicada DOF 30-12-2022.
- Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. Última reforma publicada DOF 31/01/2018.
- Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio. Publicado en el D.O.F. 13 de diciembre de 2011 Última reforma publicada DOF 27-12-2017.
- Normas Específicas de información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal (NEIFGSP), que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. SHCP 01-01-2015.
- Catálogo de Cobro Regular de Productos y Aprovechamientos para el ejercicio fiscal correspondiente. Autorizado por la SHCP. 05 de enero de 2023.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 14 de 21

- Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. Publicado 28 de febrero de 2017.
- Norma Internacional ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad.
- Norma Internacional ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno.
- Criterio para la aplicación de penas convencionales emitido por la SHCP mediante oficio Circular 700.2022.0003.
- Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. DOF: 15/04/2022.
- Criterio Normativo de Interpretación SHCP TU 03/2022 para la ampliación de vigencia o modificación del plazo, sin que implique incremento en el monto total pactado o de las cantidades de bienes adquiridos.
- Criterio Normativo de Interpretación SHCP TU 05/2022 relativo al capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas".
- Guía para la elaboración de la Investigación de mercado que acredite mejores condiciones a las convenidas en los contratos marco. CompraNet 18 de febrero de 2021.

NORMATIVIDAD IPN

- Ley Orgánica de IPN.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982.

Reglamento Interno del IPN.

Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 15 de 21

- Reglamento Orgánico del IPN.
D.O.F. 10 de marzo de 2014. Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012, última modificación: Gaceta Politécnica número extraordinario 1289 de 16 de noviembre de 2016.
- Lineamientos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica 804, 17 de agosto de 2010, última reforma Gaceta Politécnica 893 del 21 de octubre de 2011.
- Condiciones Generales de Trabajo vigentes.
D.O.F. 29 de enero de 1946, última reforma 21 de enero de 2005.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN.
Gaceta Politécnica número extraordinario 897, 31 de octubre de 2011.
- Gaceta Politécnica. Normatividad: <https://www.ipn.mx/normatividad/>
- Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN.
Gaceta Politécnica número 1555.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias del IPN.
Gaceta Politécnica número 833, 31 de enero de 2011.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 16 de 21

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las solicitudes de adquisición de bienes materiales y/o servicios, a través de adjudicación directa, serán realizadas por el Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos del Centro Mexicano para la Producción más Limpia (CMP+L).
2. Las solicitudes de adquisición realizadas a través de adjudicación directa, deberán especificar las características del bien material y/o servicio requerido.
3. El Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos del CMP+L, 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 y la circular vigente.
4. Las adquisiciones realizadas a través de adjudicación directa, deberán contar con el visto bueno del Director del CMP+L.
5. Las adquisiciones realizadas a través de adjudicación directa, deberán ser reportadas por oficio en Reporte mensual dirigido a la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura del IPN.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 17 de 21

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe requisición de bienes materiales o servicios de parte del personal del CMP+L.	Responsable operativo de adquisiciones	Requisición
2. Solicita la cotización del bien y/o servicio. Verifica que sea igual o menor a las 300 UMA's. ¿Rebasa la adquisición las 300 UMA's?		Cotización
3. No, procede adjudicación directa. Pasa a la actividad 12.		
4. Si, realiza 3 cotizaciones con diferentes proveedores. Abre expediente a través de la plataforma de Compranet.		Expediente
5. Inicia el expediente de la cotización seleccionada en la plataforma de Compranet,	Operador de la Unidad compradora	
6. Espera autorización del expediente por el Administrador de Unidad compradora y procede a la formalización de contrato/compra.	Administrador de la Unidad compradora	
7. Captura de contrato y lo valida en Compranet en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos del Sistema CompraNet (MFIJ)	Operador de la Unidad compradora	Contrato
8. Revisa, firma y formaliza el contrato a través de la plataforma MFIJ.	Administrador de la Unidad compradora	
9. Recibe oficio donde se otorga la elección y autorización como proveedor para realizar la adjudicación directa del bien y/o servicios	Proveedor	Oficio
10. Formaliza el contrato y lo firma en el MFIJ.	Administrador de Unidad compradora	Contrato
11. Firma el contrato en el MFIJ.	Proveedor	
12. Confirma la compra, y solicita al proveedor los bienes o servicios.	Responsable operativo de adquisiciones	

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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



Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión:
2023-11-03

Versión:
01

Página 18 de 21

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
13. Recibe bien o servicio, factura y documentación relacionada y coteja con orden de compra. ¿Cumple requisitos?	Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos.	<ul style="list-style-type: none">• Factura• Documentación.
14. No, invoca la cláusula 8va., del contrato "Garantía de los servicios", o la cláusula que aplique, para que se otorgue la garantía o cumplimiento del contrato, hasta que el proveedor cumpla con los requisitos y requerimientos. Regresa a actividad 13.	Proveedor	Contrato
15. Si, firma de conformidad al proveedor.		Requisición.
16. Recibe el bien o servicio y firma de visto bueno en la requisición.	Área solicitante	
17. Genera CLC del proveedor en el SIG@ Financiero.	Responsable operativo de adquisiciones	CLC
18. Archiva la requisición en el consecutivo correspondiente.		<ul style="list-style-type: none">• CLC• CFDI• Requisición
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

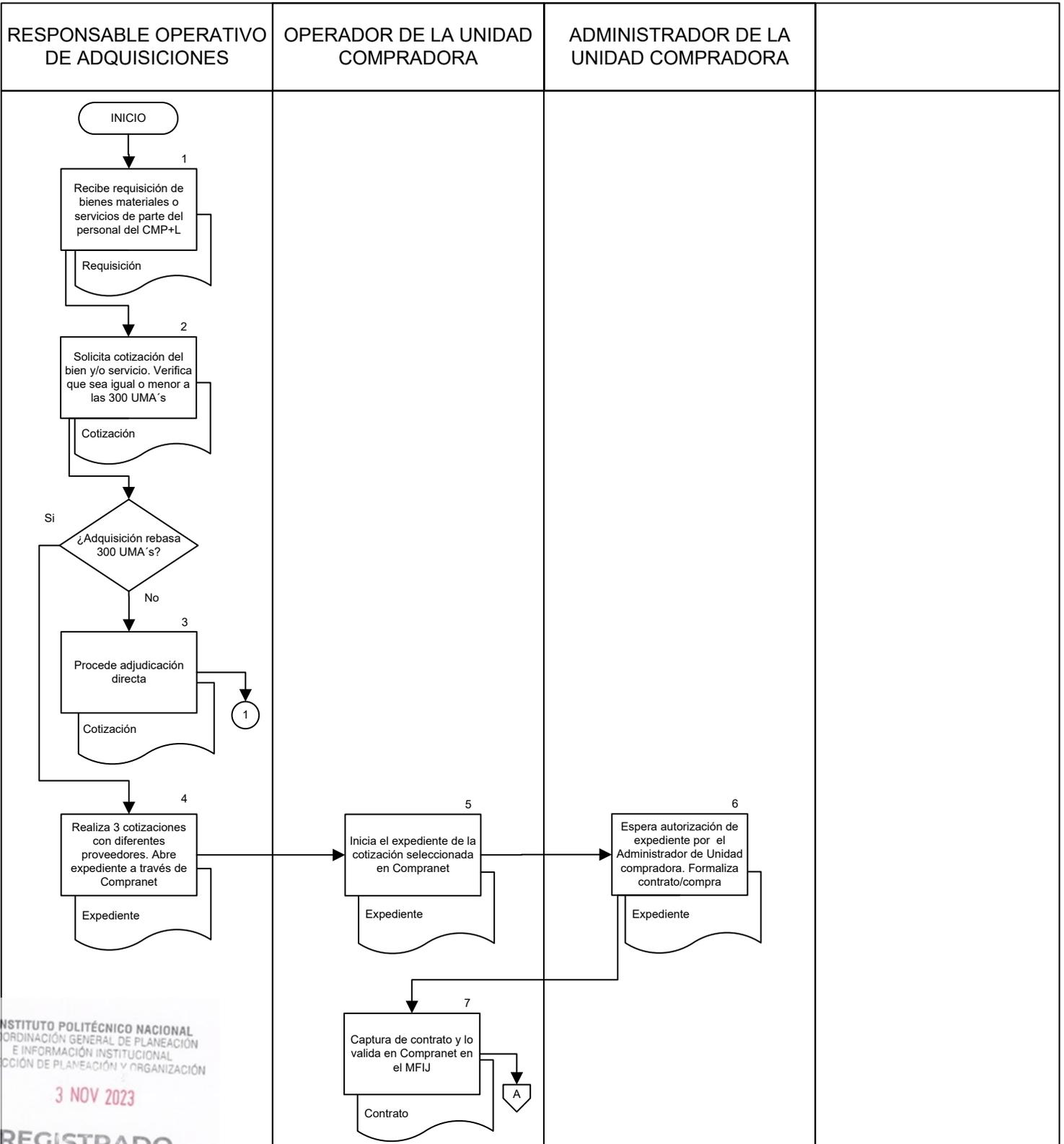


Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 01

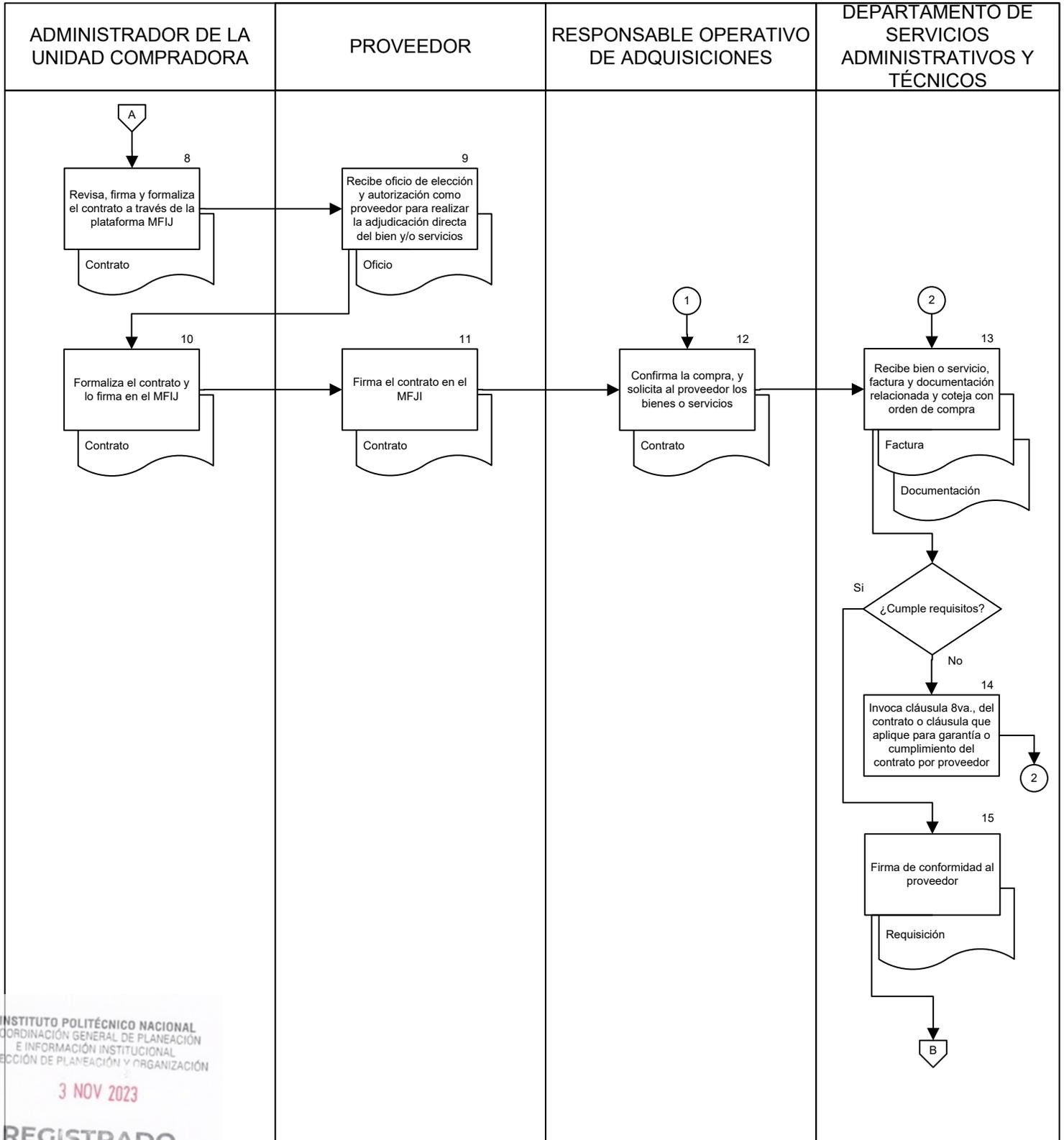
Página 19 de 21



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO

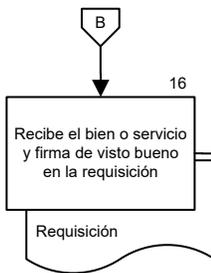
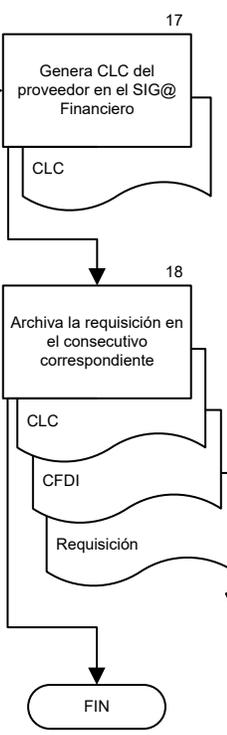


Clave del documento:
CMPL-PA-10

Fecha de emisión: 2023-11-03

Versión: 01

Página 21 de 21

ÁREA SOLICITANTE	RESPONSABLE OPERATIVO DE ADQUISICIONES		
			

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3 NOV 2023

REGISTRADO