



SECRETARÍA  
DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN GENERAL

**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN TECNOLOGÍA DIGITAL  
(CITEDI) DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

A los cinco días del mes de diciembre de dos mil trece, en las oficinas que ocupa la Dirección General de esta Casa de Estudios, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, México, Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8, fracción I, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, 14, fracción III, de la Ley citada; 141, de su Reglamento Interno y 6, fracción VI, de su Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el **Manual de Organización del Centro de Investigación y Desarrollo en Tecnología Digital (CITEDI)**, 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, para el mejor cumplimiento de las funciones institucionales.

**"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"**



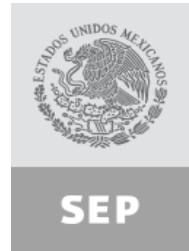
  
DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ  
DIRECTORA GENERAL



DIRECCIÓN GENERAL  
INSTITUTO POLITÉCNICO  
NACIONAL



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y  
DESARROLLO DE TECNOLOGÍA DIGITAL**

Secretaría de Gestión Estratégica  
Dirección de Planeación  
Diciembre de 2013

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**

<b>CONTENIDO</b>		Página
<b>INTRODUCCIÓN</b>		1
<b>I</b>	<b>ANTECEDENTES</b>	3
<b>II</b>	<b>MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO</b>	9
<b>III</b>	<b>ATRIBUCIONES</b>	21
<b>IV</b>	<b>ORGANIGRAMA</b>	23
<b>V</b>	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	24
<b>VI</b>	<b>OBJETIVO</b>	25
<b>VII</b>	<b>FUNCIONES</b>	26
-	<b>DIRECCIÓN</b>	26
-	- COLEGIO DE PROFESORES	28
-	- COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS	29
-	- DECANATO	30
-	- COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA	31
-	- UNIDAD DE INFORMÁTICA	33
-	- DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	35
-	<b>SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA</b>	37
-	- DEPARTAMENTO DE POSGRADO	28
-	- DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN	30
-	- UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL	32
-	<b>SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y APOYO ACADÉMICO</b>	34
-	- DEPARTAMENTO DE APOYO ACADÉMICO	36
-	- UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	37

## **INTRODUCCIÓN**

El Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital presenta la siguiente actualización de su manual de organización, conforme a las modificaciones autorizadas a su estructura orgánica específica, a las directrices plasmadas en el Programa Institucional de Mediano Plazo 2007-2009, específicamente a la Línea Estratégica 4 “Conocimiento para el Desarrollo del País”, dentro de la cual se enmarcan las acciones y proyectos de fortalecimiento, consolidación y expansión de la investigación y el desarrollo tecnológico de alta calidad, como una respuesta al compromiso social y a la vocación institucional de impulsar el desarrollo de los sectores productivos del país como lo señala el Programa Estratégico de Investigación y Posgrado. Asimismo, el presente manual cumple con las disposiciones del Gobierno Federal en materia de racionalización de estructuras y optimización y rendición de cuentas de los recursos públicos.

El fin que persigue este instrumento es delimitar las funciones de las áreas que conforman la estructura orgánica del Centro, orientar a sus responsables, ya que define los tramos de control, las líneas de mando, los niveles jerárquicos y las relaciones de coordinación. El presente Manual, en suma, permite tener mayor claridad de las funciones orgánicas establecidas y contribuye al adecuado cumplimiento de las mismas y al uso racional de los recursos con que cuenta el Centro para el logro de sus objetivos, de la misma manera evita la evasión o duplicidad de funciones.

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

Antecedentes, que describe la evolución orgánica y administrativa del Centro.

Marco Jurídico-Administrativo, que establece el conjunto de las normas que regulan las atribuciones y el ejercicio de las funciones encomendadas.

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

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

Estructura Orgánica, que relaciona y jerarquiza a los órganos que conforman al Centro.

Objetivo, que establece el qué hacer del Centro, de acuerdo con las disposiciones formales de la Ley Orgánica y los reglamentos Interno y Orgánico del Instituto para sustentar tanto la existencia como el contenido de su estructura orgánico funcional.



Funciones, que se asignan al Centro, para la consecución de los objetivos y el cumplimiento de las atribuciones.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**

## **I. ANTECEDENTES**

El Instituto Politécnico Nacional (IPN), al final de la década de 1970, adoptó la política orientada a apoyar la desconcentración de la investigación y de la docencia a nivel posgrado, se implementó un proyecto de desconcentración de la investigación, a cargo de la Dirección de Graduados e Investigación del propio Instituto,<sup>1</sup> lo cual dio como resultado la creación de varios centros de investigación.

Durante una visita del director general del IPN, Héctor Mayagoitia Domínguez, a Baja California, entre el 8 y 9 de febrero de 1981, se creó una comisión formada por Miguel Ángel Cárdenas, secretario de Educación del gobierno del estado (en representación del gobernador), y de Carlos León Hinojosa, secretario Académico del IPN, (en representación del director general), para detallar el proyecto de un centro de investigación en tecnología digital.<sup>2</sup> El 16 de agosto de 1982 las autoridades del IPN y del gobierno estatal firmaron un convenio de colaboración para la organización del centro, y el 10 de diciembre de 1983 el mismo fue ratificado.<sup>3</sup>

El proyecto era viable gracias al recurso humano que se encontraba en el Laboratorio y Maestría de Control Industrial, perteneciente a la Sección de Graduados de la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), el cual desde 1974 venía trabajando en proyectos experimentales con una microcomputadora.<sup>4</sup> Allí se formó el Centro de Investigaciones de Técnicas Digitales de la ESIME, en enero de 1983, que tenía aprobada la especialización en Sistemas Digitales. Correspondió a la Dirección de Organización y Métodos del IPN realizar un estudio de reubicación orgánica para desconcentrarlo de la Ciudad de México.<sup>5</sup>

Dados estos antecedentes, el IPN decidió crear el Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital (Citedi). El primer director del Centro, Héctor Ruiz Veraza (1983-1990), quien había sido profesor e investigador en la ESIME, explicó que "Tijuana resultaba el sitio ideal para poder aprovechar toda la infraestructura de tecnología digital de California, Estados Unidos".<sup>6</sup> Se consideró que la cercanía con ese estado norteamericano –donde se habían establecido compañías de hardware, software y sistemas– evitaría la pérdida de tiempo en la adquisición de equipo o de repuestos. Su primera ubicación fue en la calle Sonora 13, despacho 10,

<sup>1</sup> *IPN Memoria 1982-1983*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1984, p. 57.

<sup>2</sup> Proyecto creación de un Centro de investigación en Tecnología Digital en Tijuana, Baja California, febrero de 1981, Archivo Histórico Central del Instituto Politécnico Nacional, Departamento de Archivo y correspondencia (en adelante AHC DAC), caja 233, expediente 6, p. 2.

<sup>3</sup> Centro de investigación en Tecnología Digital, AHC DAC, caja 233, expediente 6, p. 45.

<sup>4</sup> Proyecto, creación de un Centro..., AHC DAC, caja 233, expediente 6, p. 16.

<sup>5</sup> *IPN Memoria 1982-1983*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1984, p. 142

<sup>6</sup> "Centro de tecnología digital en Tijuana", *Gaceta Politécnica*, año XXI, núm. 4, 30 de abril de 1983, p. 8.



Fraccionamiento Chapultepec, en esa ciudad fronteriza de Baja California.<sup>7</sup> En septiembre de 1988, el Centro cambió su domicilio a la avenida del Parque 1310, colonia Xicoténcatl Leyva Alemán, delegación Mesa de Otay.

Durante la gestión del director general Manuel Garza Caballero (1983-1986) se formalizó la instalación del Citedi al publicarse en abril de 1984 el acuerdo de creación del Centro,<sup>8</sup> donde se señalaron las siguientes líneas de acción: apoyar los programas de desarrollo regional; promover la creación de industrias; realizar investigación aplicada para crear tecnología digital; respaldar a las escuelas, centros y unidades del IPN en la investigación; y desarrollar tecnología de procesos e ingeniería industrial.<sup>9</sup>

En el período 1983-1985 el IPN desarrolló un modelo de estructura orgánico-funcional para adecuarlo a las características de ubicación y operación de los centros, el cual se conformó por tres áreas: una Subdirección de Investigación, una Académica y una Administrativa. Con base en este modelo, cada centro adoptó su estructura orgánica de acuerdo a la infraestructura y recursos con los que contaba.

El Citedi contaba con un organigrama autorizado hasta septiembre de 1984 con los siguientes órganos: la Dirección con el Departamento de Relaciones, el Consejo Consultivo y el Comité Interno de Desarrollo Administrativo; una Subdirección Académica y de Investigación integrada con los Departamentos de Graduados, de Investigación; y un Departamento de Servicios Administrativos.<sup>10</sup> Tres meses después fue aprobada la reestructuración de este Centro, donde el anterior Departamento de Servicios Administrativos se transformó en Subdirección Administrativa contando con los Departamentos de Recursos Humanos y Financieros y de Recursos Materiales y Servicios Generales.<sup>11</sup> En ese año, el Citedi inició la especialización en Sistemas Digitales.

En 1985, en sesión ordinaria del Consejo Académico de Graduados se presentó por parte del Citedi la propuesta para la creación de la maestría de ciencias con Especialidad en Sistemas Digitales. Para su fundamentación se integró una comisión formada por los jefes de Sección de Graduados de ESIME, UPIICSA, ESFM y el Cenac. Después de ello, fue el 30 de junio de 1986 que: “Tomando en cuenta la información emitida por los miembros de la Comisión se acordó aprobar el

<sup>7</sup> David Jaime Saucedo Martínez, “Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital, (Citedi)”, en *Setenta años de historia del Instituto Politécnico Nacional*, tomo IV, vol. II, p. 409.

<sup>8</sup> Acuerdo para crear el Citedi (Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital), *Gaceta Politécnica*, año XXI, núm. 8, marzo-abril de 1984, p. 14.

<sup>9</sup> Acuerdo para crear el Citedi..., p. 14.

<sup>10</sup> Organigrama del Citedi autorizado por Manuel Garza Caballero, director general del IPN, 1984.

<sup>11</sup> Organigrama del Citedi autorizado por Raúl Talán Ramírez, director general del IPN, 1986, *Citedi, informe de actividades 1984-1990*, México, Instituto Politécnico Nacional, Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital, p. 5.

establecimiento de cursos pos profesionales conducentes al otorgamiento del grado de maestro en ciencias con especialidad en Sistemas Digitales (Citedi).<sup>12</sup> Entre los objetivos de la maestría se encontraba formar recursos humanos adecuadamente capacitados para realizar investigación científica y tecnológica digital y de telecomunicaciones, así como recursos humanos aptos para llevar a cabo labores de docencia y el desarrollo de los sistemas digitales para la automatización de procesos, adquisición de datos y sistemas de control supervisor.<sup>13</sup> Cabe resaltar que cerca de 20 aspirantes solicitaron su ingreso en septiembre de ese mismo año, de los cuales, cuatro continuaban estudiando de tiempo completo y cuatro más llevaban cursos sueltos. En 1987 inició la segunda generación de la maestría que ingresó en septiembre de 1987, y se encontraba integrada por 15 estudiantes de tiempo completo.<sup>14</sup>

En 1988 se reestructuró nuevamente del Citedi, el Departamento de Relaciones pasó a ser la Unidad de Asistencia Técnica y el Consejo Consultivo se transformó en Consejo Asesor. La Subdirección Académica y de Investigación cambió también su nombre por la de Subdirección Académica; los Departamentos de Graduados y el de Investigación se convirtieron en el Departamento de Matemáticas y Computación y en el Departamento de Electrónica, Instrumentación y Sistemas Digitales, respectivamente. Se creó la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Apoyo Académico; en tanto que la Subdirección Administrativa no sufrió cambio.<sup>15</sup> En abril de 1990, tomó el cargo de director del Citedi el doctor José María Montoya Flores, quien duró en la dirección hasta julio de 1995.

En febrero de 1991, durante la administración del contador público Óscar Joffre Velázquez, fue autorizado un nuevo organigrama; en él, la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Apoyo Académico se dividió y las funciones correspondientes al Desarrollo Tecnológico se fundieron en la Subdirección Académica que cambió de nombre a Subdirección Académica y de Desarrollo Tecnológico y las funciones correspondientes al Apoyo Académico pasaron a depender de la Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico. De esta manera, la Subdirección Académica se integró por el Departamento Académico y el

<sup>12</sup> Dictamen que presenta la Dirección de Graduados e Investigación sobre el proyecto de instauración de cursos a nivel postgrado en el Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital tendientes a otorgar el grado de maestro en ciencias con especialidad en Sistemas Digitales. Centro de Investigación en Tecnología Digital, AHC DAC, caja 233, expediente 6, p. 45.

<sup>13</sup> Documentación relacionada con los cursos de postgraduados de maestro en ciencias con especialidad en Sistemas Digitales que otorga el Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital, AHC DAC, IPN/266.3 (CITEDI) p. 3.

<sup>14</sup> David Jaime Saucedo Martínez, "Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital (Citedi)" en, *Setenta y cinco años del IPN de poner la Técnica al Servicio de la Patria*, tomo II, México, Instituto Politécnico Nacional, Presidencia del Decanato, 2012, p. 278.

<sup>15</sup> Organigrama del Citedi autorizado por Raúl Talán Ramírez, director general del IPN, 1988, *Citedi, informe de actividades 1984-1990*, México, Instituto Politécnico Nacional, Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital, p. 5.



Departamento de Investigación y Desarrollo Tecnológico, mientras tanto, la Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico por el Departamento de Vinculación con el Sector Productivo y Apoyo Académico. Para ese entonces, la Subdirección Administrativa no mostró cambios.<sup>16</sup>

En mayo de 1994 se autorizó un nuevo organigrama. La Subdirección Académica y de Desarrollo Tecnológico cambió su nomenclatura a Subdirección Académica. De la misma manera los departamentos pertenecientes a ésta cambiaron de nombre, el Departamento Académico cambió a Departamento de Posgrado y el Departamento de Investigación y Desarrollo Tecnológico simplemente Departamento de Investigación. Por su parte, la Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico se reorganizó, pues el Departamento de Vinculación con el Sector Productivo y Apoyo Académico se dividió en dos Departamentos: el Departamento de Vinculación con el Sector Productivo y el Departamento de Intercambio y Apoyo Académico. Por su parte, la Subdirección Administrativa se transformó en Departamento de Servicios Administrativos, el cual integró las funciones de los que había sido el Departamento de Recursos Humanos y Financieros y el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. En agosto de 1995, el ingeniero Ciro Andrés Martínez García Moreno tomó el cargo de director del Citedi, nombramiento que tuvo hasta enero del 2002. En 1996 se introdujeron las materias optativas en sus estudios de posgrado y en 1998 se pasó del plan cuatrimestral al plan semestral, para estar en concordancia con los calendarios escolares del IPN.<sup>17</sup>

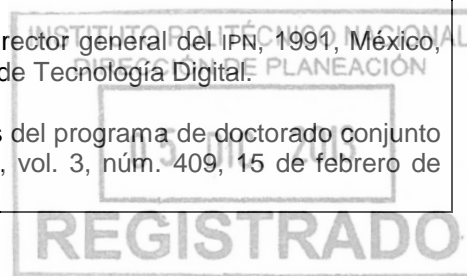
En 1998 el Citedi fue admitido en el padrón de excelencia del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (Conacyt) con carácter de “condicionado con observaciones”. Poco después, el Consejo Académico de Estudios de Posgrado, en su decimoprimer sesión ordinaria, celebrada el 30 de noviembre de 1998, aprobó el programa conjunto de doctorado en Comunicaciones y Electrónica que impartiría el Citedi con la ESIME Unidad Culhuacán, la ESIME Unidad Ticomán, y la ESIME Unidad Zacatenco.<sup>18</sup>

Durante la administración del doctor Alfonso Ángeles Valencia, que duró del 2002 al 2005, fue aprobado en octubre del 2003 un nuevo organigrama, el Comité Interno de Desarrollo Administrativo cambió su nomenclatura a Comité Interno de Proyectos. De la misma manera, el Departamento de Vinculación con el Sector Productivo, dependiente de la Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico se

<sup>16</sup> Organigrama del Citedi autorizado por Óscar Joffre Velázquez, director general del IPN, 1991, México, Instituto Politécnico Nacional, Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital.

<sup>17</sup> Saucedo Martínez, *Setenta y cinco años del IPN...*, p. 278.

<sup>18</sup> Acuerdo por el que se dispone la autorización del plan de estudios del programa de doctorado conjunto en Comunicaciones y Electrónica, *Gaceta Politécnica*, año XXXV, vol. 3, núm. 409, 15 de febrero de 1995, p. 19.



llamó solamente, Departamento de Vinculación.<sup>19</sup> Para el 2004, el Consejo Asesor desapareció del organigrama y el Comité Interno de Proyectos cambió nuevamente su nomenclatura a Comité Interno de Desarrollo Administrativo. De la misma manera, el Departamento de Vinculación dependiente de la Subdirección de Vinculación y Apoyo Académico cambió nuevamente su nomenclatura a Departamento de Vinculación con el Sector Productivo.<sup>20</sup>

En junio del 2005, el doctor Luis Arturo González Hernández tomó la dirección y en noviembre del mismo año apareció por primera vez en el organigrama el Colegio de Profesores. A ese mismo nivel, el Comité Interno de Desarrollo Administrativo cambió de nomenclatura a Comité Interno de Proyectos y la Unidad de Asistencia Técnica a Coordinación de Enlace y Gestión Técnica. Por su parte, el Departamento de Vinculación con el Sector Productivo cambió su nomenclatura a Unidad Politécnica de Integración Social y el Departamento de Intercambio y Apoyo Académico a Departamento de Apoyo Académico.<sup>21</sup>

En agosto de 2007, el Centro de Investigación amplió sus funciones informáticas creando dos unidades. Se estableció la Unidad de Informática, la cual quedó como área adscrita a la Dirección. Por otra parte, se creó la Unidad de Tecnología Educativa y Campus Virtual adscrita a la Subdirección Académica. Ambas se crearon con el propósito de coadyuvar a la consolidación de los modelos educativos y de integración social como una herramienta adicional para permitir a sus alumnos, ampliar y mejorar los servicios, y consolidar los programas estratégicos de este Centro.

El 31 de octubre de 2007, el Consejo General Consultivo (CGC) del IPN en su primera sesión ordinaria aprobó la especialidad en Sistemas Inmersos.<sup>22</sup> Esta especialidad se creó considerando la necesidad de impulsar en el ámbito nacional el desarrollo tecnológico en áreas tales como la electrónica y la producción de programas de cómputo (software), en las que se había notado un déficit de personal especializado. Asimismo, se previó la preparación de recursos humanos con una formación sólida en diseño, integración e implementación de sistemas inmersos que les lleven a realizar aplicaciones tecnológicas innovadoras y originales, además de participar en los espacios educativos para la generación de nuevos programas en el área.

<sup>19</sup> Organigrama del Citedi autorizado por Miguel Ángel Correa Jasso, director general del IPN, 2003, México, Instituto Politécnico Nacional, Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital.

<sup>20</sup> Organigrama del Citedi autorizado por Enrique Villa Rivera, director general del IPN, 2004, México, Instituto Politécnico Nacional, Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital.

<sup>21</sup> Organigrama del Citedi autorizado por Enrique Villa Rivera, director general del IPN, 2005, México, Instituto Politécnico Nacional, Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital.

<sup>22</sup> Acuerdo por el que se dispone la autorización del plan y programa de estudios de la especialidad en Sistemas Inmersos, que se impartirá en el Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital del Instituto Politécnico Nacional, *Gaceta Politécnica*, año XLII, vol. 10, núm. 670, 30 de noviembre de 2007, pp. 49-52.

En mayo de 2009 apareció en el organigrama del Citedi el área del Decanato.<sup>23</sup> Dicho organigrama fue ratificado por la doctora Yoloxóchitl Bustamante Díez en julio del 2010 y es el que se encuentra en vigencia actual.<sup>24</sup> El H. XXVIII Consejo General Consultivo en su duodécima sesión ordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2010 acordó la aprobación del programa de doctorado en ciencias en Sistemas Digitales presentado por el Citedi. Este programa integró las líneas de generación y aplicación del conocimiento (Sistemas de Control, Sistemas Inteligentes, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones) y garantizaba la participación eficiente y competitiva de sus investigadores y permitía reorientar académicamente a los alumnos tanto nacionales como extranjeros de diversas áreas de la ingeniería, en la investigación y realización de transferencias de tecnología a partir del conocimiento científico, y con un sentido ético y compromiso con la sociedad.<sup>25</sup>

Finalmente, cabe resaltar que hasta enero de 2011 la especialidad en Sistemas Inmersos cuenta con 15 graduados y la maestría en Sistemas Digitales cuenta con 141 graduados.<sup>26</sup> En mayo del 2012, la doctora Mireya Saraí García Vázquez tomó el cargo de directora del Citedi y se convirtió en la primera mujer que lo dirige, cargo que ejercerá en el trienio 2012-2015.<sup>27</sup>

<sup>23</sup> Organigrama del Citedi autorizado por Enrique Villa Rivera, director general del IPN, 2009, México, Instituto Politécnico Nacional, Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital.

<sup>24</sup> Organigrama del Citedi autorizado por Yoloxóchitl Bustamante Díez, directora general del IPN, julio del 2010, México, Instituto Politécnico Nacional, Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital.

<sup>25</sup> Acuerdo por el que se dispone la autorización del plan y programa de estudios del doctorado en ciencias en Sistemas Digitales que se impartirá en el Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital del Instituto Politécnico Nacional, *Gaceta Politécnica*, año XLVII, vol. 13, núm. extraordinario 818, 31 de octubre de 2010, pp. 12-13.

<sup>26</sup> Saucedo Martínez, *Setenta y cinco años del IPN...*, p. 278.

<sup>27</sup> Acta sintética de la octava sesión ordinaria del XXX Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional, celebrada el 31 de mayo de 2012, *Gaceta Politécnica*, año XLVIII, vol. 14, núm. extraordinario 947, 29 de junio de 2012, p. 8.



## **II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

El “Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital”, del Instituto Politécnico Nacional, se rige en lo conducente, por los lineamientos contenidos en los ordenamientos jurídico-administrativos siguientes, para el cumplimiento de sus atribuciones.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y sus reformas.  
D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 19 de julio de 2013.

### **LEYES**

- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al Ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal (Ley de Profesiones), y sus reformas.  
D.O.F. 26 de mayo de 1945, última reforma el 19 de agosto de 2010.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1978.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y sus reformas.  
D.O.F: 29 de diciembre de 1976, última reforma 02 de abril de 2013.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, y sus reformas  
D.O.F. 29 de Diciembre de 1981.
- Ley de Planeación, y sus reformas  
D.O.F. 05 de –Enero de 1983, última reforma 09 de junio de 2012
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación y sus reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1985, última reforma 9 de abril de 2012.
- Ley de la Propiedad Industrial, y sus reformas  
D.O.F. 27 de junio de 1991, última reforma el 09 de abril de 2012.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y sus reformas  
D.O.F. 29 de junio de 1992, ultima reforma el 10 de junio de 2013.
- Ley General de Educación, y sus reformas.  
D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 11 septiembre de 2013.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo y sus reformas,  
D.O.F. 4 de agosto de 1994, última reforma 9 de abril de 2012.



- Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas  
D.O.F. 24 de diciembre de 1996, última reforma el 10 de junio de 2013.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 4 de enero de 2000, última reforma 16 de enero de 2011.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y sus reformas D.O.F. 13 de marzo de 2002, última reforma el 15 de junio de 2012.
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, y sus reformas  
D.O.F. 5 de junio de 2002, última reforma el 09 de abril de 2012.
- Ley de Ciencia y Tecnología, y sus reformas  
D.O.F. 5 de junio de 2002, última reforma el 7 de junio de 2013..
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y sus reformas.  
D.O.F. 11 de junio de -2002, última reforma 08 de junio de 2012.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus reformas.  
D.O.F. 10 abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, y sus reformas  
D.O.F. 11 de junio de 2003, última reforma el 12 de junio de 2013.
- Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres, y sus reformas  
D.O.F. 02 de agosto de 2006, última reforma 06 de marzo de 2013
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y sus reformas  
D.O.F. 01 de febrero del 2007, última reforma el 15 de enero de 2013
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y sus reformas.  
D.O.F. 31 de marzo de 2007, última reforma 28 de mayo de 2012.
- Ley General para el Control del Tabaco y sus reformas.  
D.O.F. 30 de mayo de 2008, última reforma 6 de enero de 2010.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus reformas.

D.O.F. 31 de diciembre de 2008, última reforma 12 de noviembre de 2012.

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y sus reformas.  
D.O.F. 29 de mayo de 2009, última reforma 18 de junio 2010.
- Ley Federal de Archivos  
D.O.F. 31 de enero de 2012.
- Ley General de Protección Civil.  
D.O.F. 6 de junio de 2012.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.  
D.O.F. 11 de junio de 2012.
- Ley General de Víctimas y sus reformas.  
D.O.F. 9 de enero de 2013, última reforma 3 de mayo de 2013.

#### **REGLAMENTOS.**

#### **PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y sus reformas.  
D.O.F. 30 de marzo de 1981. Última reforma 21 de junio de 2002.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica, y sus reformas.  
D.O.F. 3 de noviembre 1982, última reforma el 24 de marzo de 2004
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, y sus reformas.  
D.O.F. 23 de noviembre de 1994, última reforma 9 de abril de 2012.
- Reglamento de la Ley Federal de Derecho de Autor, y sus reformas.  
D.O.F. 22 de mayo de 1998, última reforma el 14 de septiembre de 2005.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, y sus reformas.  
D.O.F. 15 de marzo de 1999. Reformas y adiciones 07 de mayo de 2004.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y sus reformas.  
D.O.F. 11 de junio de 2003.



- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y sus reformas.  
D.O.F. 21 de enero de 2005, última reforma 24 de enero de 2013.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.  
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 5 de noviembre de 2012.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y sus reformas.  
D.O.F. 6 de septiembre de 2007.
- Reglamento de la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, y sus reformas.  
D.O.F. 11 de marzo de 2008.
- Reglamento de la Ley General para el Control de Tabaco.  
D.O.F. 31 de mayo de 2009.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28 de julio de 2010
- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.  
D.O.F. 29 de octubre de 2012

#### **PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA.**

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. 30 de octubre de -1998 y 31 de enero de 2004, última reforma el 31 de julio de 2004. Número extraordinario 599
- Reglamento Orgánico del IPN.  
G.P.31 de agosto de 2012. Número extraordinario 953.
- Reglamento del Consejo General Consultivo.  
G.P.31 de diciembre de 2006. Número extraordinario 642.
- Reglamento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. 31 de julio de 2012. Número extraordinario 948.



- Reglamento del Archivo Histórico del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. 31 de enero de 2006. Número extraordinario 622
- Reglamento del Decanato.  
G.P. 31 de enero de 2006. Nota aclaratoria G.P. 31-V-2007.
- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico.  
G.P. 31 de enero de 2006. Número extraordinario 622
- Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. 13 de junio de 2011. Número extraordinario 866
- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial, Equivalencia y Revalidación de Estudios del IPN.  
G.P. 15 de julio de 1998 Última reforma G.P. 15 de abril de 1999
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1020, 31 de julio de 2013
- Reglamento de Integración Social.  
G.P. el 30 de abril de 2008. Número extraordinario 681
- Reglamento de Estudios de Posgrado.  
G.P. 31 de julio de 2006 Número extraordinario 633
- Reglamento de Titulación Profesional del IPN.  
G.P. agosto de 1980 Última Reforma IV-1992.
- Reglamento de Academias del IPN.  
G.P. 14 de agosto de 1991 Edición especial
- Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 Bis, 30 de abril de 2012, última reforma Gaceta Politécnica, número extraordinario 996 Bis, 1 de abril de 2013.
- Reglamento Para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 948, 31 de julio de 2012
- Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 616, 21 de septiembre de 2005.
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores.





Gaceta Politécnica, número extraordinario 1020, 31 de julio de 2013

- Reglamento de Promoción Docente del IPN.  
G.P. Enero de 1993 Reformas y adiciones G.P. diciembre de 2010 Número Extraordinario 828.
- Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 938 Bis, 1 de junio de 2012.
- Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 938 Bis, 1 de junio de 2012
- Reglamento de Planeación del IPN.  
G.P. I-1990. Edición especial. Número 301.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.  
G.P. Julio de 1978 Modificación Noviembre 1980.
- Reglamento de Titulación Profesional del IPN.  
G.P. Abril de 1992 Edición especial.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No. Docente del IPN.  
G.P. Marzo de 1988. G.p. Número 397. Revisión Febrero de 1989.
- Reglamento Interior de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN.  
G.P. 17-IX 199817 de septiembre de 1988.
- Reglamento Interior del Patronato de Obras e Instalaciones del IPN.  
D.O.F. 21 de marzo de 1962
- Reglamento de Evaluación del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Octubre 01 de 1991.
- Reglamento para la Operación, Administración y Uso de la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones.  
G.P. Julio 31 de 2006. Última Reforma G.P. Octubre 31 de 2008.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico.  
G.P. Febrero 01 de 1995.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

05 DIC. 2013

REGISTRADO

No Docente.

- Marzo 01 de 1988. Revisión Febrero de 1989.

### **DECRETOS.**

- Decreto que establece los Estímulos para Fomentar la Investigación, el Desarrollo y la Comercialización Tecnológica Nacional  
D.O.F. 1 de agosto de 1987
- Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 24 de diciembre de 2002.
- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.  
D.O.F. 14 de septiembre de 2005
- Decreto por el que se reforma el artículo segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.  
D.O.F. 27 de enero de 2006.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 10 de diciembre de 2012
- Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2013.  
D.O.F. 27 de diciembre de 2012.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20 de mayo de 2013.

### **ACUERDOS.**

#### **PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

- Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Investigadores.  
D.O.F. 26 de julio de 1994. Reforma y adiciones D.O.F. 14-IX-1995.



- 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.  
D.O.F. 14 de julio de 1987
  
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.  
D.O.F. 13 de octubre de 2005.
  
- Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital.  
D.O.F. 16 de enero de 2009.
  
- Acuerdo por el que se Aclaran Atribuciones del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 10 de marzo de 2006.
  
- Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada y sus modificaciones.  
D.O.F. 25 de marzo de 2009, última modificación 24 de abril de 2013.
  
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus modificaciones.  
D.O.F. 10 de junio de 2010, última modificación 24 de julio de 2013.
  
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y sus modificaciones.  
D.O.F. 12 de julio de 2010, última modificación 16 de junio de 2011.
  
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.  
D.O.F. 12 de julio de 2010.
  
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.  
D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 11 de julio de 2011.



- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.  
D.O.F. 13 de julio de 2010, última reforma 22 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros y sus reformas.  
D.O.F. 15 de julio de 2010, última reforma 15 de julio de 2011.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y sus reformas.  
D.O.F. 16 de julio de 2010, última reforma 3 de octubre de 2012.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 9 de agosto de 2010, última reforma 21 de noviembre de 2012.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.  
D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 29 de agosto de 2011.
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican y sus reformas.  
D.O.F. 10 de agosto de 2010, última modificación 21 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 31 de mayo de 2013.
- Acuerdo número 687 por el que se delegan en el Director General del Instituto Politécnico Nacional las facultades conferidas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público a los titulares de las dependencias.  
D.O.F. 18 de junio de 2013.

**Q**

- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 28 de junio de 2013.



## **PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA**

- Acuerdo por el que se crea el Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital (CITEDI), del IPN, con sede en Tijuana, Baja California. G.P. No. 8, marzo y abril de 1984.
- Acuerdo por el que se crean los Comités de Seguridad y Contra la Violencia en las Escuelas, Centros y Unidades del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica 559, 15 de febrero de 2003.
- Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 622, 31 de enero de 2006.
- Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica 630 Bis, 31 de mayo de 2006.
- Acuerdo por el que se establece el Programa Institucional de Gestión con Perspectiva de Género del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 681, 30 de abril de 2008.
- Acuerdo por el que se crea la Red de Energía del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica 799, 31 de julio de 2010
- Acuerdo por el que se crea la Coordinación Politécnica para la Sustentabilidad. Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012.
- Acuerdo por el que se crea la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género. Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012.
- Acuerdo por el que se adiciona la Estructura Orgánica Básica del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se dispone la integración de las Comisiones del Consejo General Consultivo 2012-2013. Gaceta Politécnica, número extraordinario 966 bis, 29 de octubre de 2012.



- Acuerdo por el que se dispone el uso de las Leyendas en la correspondencia oficial del IPN durante el año 2013.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 984 bis, 1 de febrero de 2013.
- Acuerdo por el que se aprueba el Calendario Académico para el Ciclo Escolar 2013-2014.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1019, 28 de junio de 2013.

#### DISPOSICIONES DIVERSAS

- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.  
D.O.F. 15 de marzo de 1999.
- Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 31 de julio de 2002.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 de noviembre de 2009.
- Aviso por el que se da a conocer la Relación única de las normas administrativas internas que continuarán vigentes en la Secretaría de Educación Pública y sus órganos administrativos desconcentrados, aplicables en las materias que se indican.  
D.O.F. 10 de septiembre de 2010.
- Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.  
D.O.F. 6 de marzo de 2012.
- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 1 de septiembre de 2012.
- Calendarios de Presupuesto Autorizados para el ejercicio fiscal 2013.  
D.O.F. 11 de enero de 2013.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30 de enero de 2013.

- Lineamientos para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional.
- Gaceta Politécnica número extraordinario 986 Bis, 14 de febrero de 2013.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información. Secretaría de la Función Pública, noviembre de 2011.

#### **PLANES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL.**

- Programa de Desarrollo Institucional vigente.
- Programa Especial de Mediano Plazo Denominado de Desarrollo Informático.
- Programa Operativo Anual Institucional.
- Programa Estratégico de Vinculación Internacionalización y Cooperación.
- Modelo Educativo para el Siglo XXI.
- Programa Institucional de Mediano Plazo vigente.
- Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo vigente.
- Modelo de Integración Social
- Programa Estratégico de Investigación y Posgrado.
- Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número 601, 30 de Septiembre de 2004.
- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 1 de septiembre de 2012.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**

### III. ATRIBUCIONES

**Artículo 60.** Los titulares de los centros de investigación científica y tecnológica tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Proponer al secretario de investigación y posgrado las bases, políticas y lineamientos para realizar investigación básica, aplicada, y desarrollo tecnológico y formar recursos humanos de alto nivel;
- II. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de la unidad a su cargo;
- III. Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento;
- IV. Proponer a las dependencias competentes, con la opinión de los órganos consultivos, el programa estratégico de desarrollo de mediano plazo, el programa operativo anual y el programa presupuesto y su ejercicio, así como vigilar su cumplimiento en los términos de la normatividad aplicable;
- V. Realizar investigación científica y tecnológica orientada a satisfacer las necesidades de los sectores público, social y privado, y ofrecer programas de posgrado en el ámbito de su competencia;
- VI. Impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en los procesos técnicos y académicos;
- VII. Promover, coordinar y presidir las reuniones de colegio de profesores con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio en las distintas modalidades, impulsar los proyectos de investigación, así como fomentar el mejoramiento de la práctica docente, de la investigación científica y el desarrollo tecnológico y la integración social de los servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y proponer el otorgamiento de becas y estímulos; así como impulsar la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación;
- IX. Establecer, integrar y presidir las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de las funciones de la unidad a su cargo;



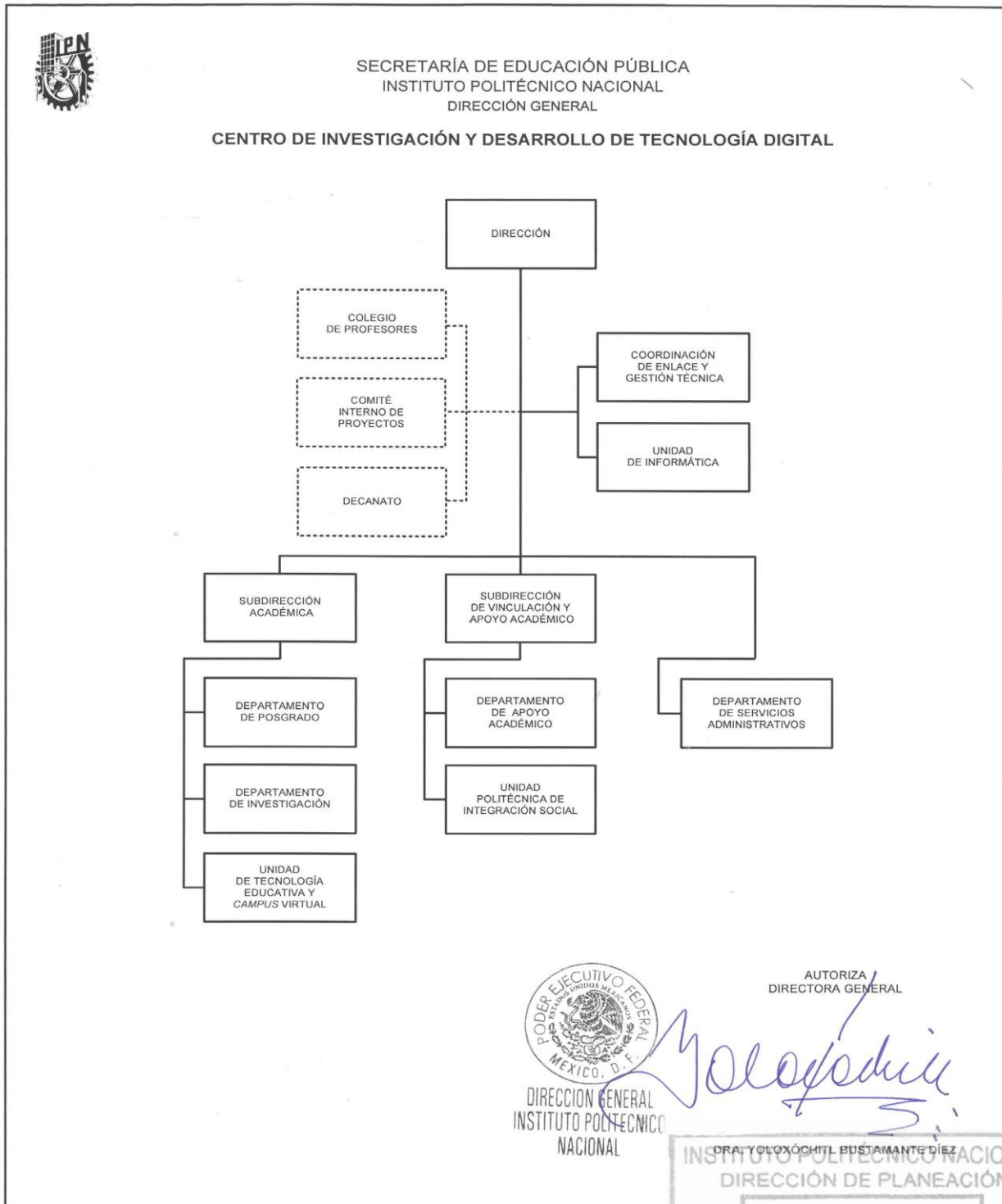
- X. Coordinar con las dependencias competentes en la promoción y realización de los programas de vinculación, extensión, integración social; educación continua; servicio social; cooperación académica e internacionalización; redes académicas, así como los servicios educativos, deportivos y culturales, para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, social y privado y contribuir a la formación integral de los alumnos;
- XI. Llevar el registro de los servicios escolares a su cargo y promover la graduación académica, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XII. Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como realizar cualquier acto de comercio y publicidad, mediante el procedimiento que establezca el colegio de profesores correspondiente y previo dictamen del abogado general y autorización del director general;
- XIII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XIV. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
- XV. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**

#### IV. ORGANIGRAMA



## **V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

P0M000	DIRECCIÓN
P0M001	COLEGIO DE PROFESORES
	COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS
P0M005	DECANATO
P0M002	COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA
P0M003	UNIDAD DE INFORMÁTICA
P0M004	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
P0M100	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
P0M101	DEPARTAMENTO DE POSGRADO
P0M102	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
P0M004	UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL
P0M200	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
P0M201	DEPARTAMENTO DE APOYO ACADÉMICO
P0M204	UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**

## **VI. OBJETIVO**

Formar recursos humanos de excelencia en el área de la tecnología digital y desarrollar investigaciones básicas, aplicadas y de desarrollo tecnológico para dar respuesta a las necesidades identificadas en los sectores productivos de la región, así como en los programas sectoriales e institucionales que se realicen.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**

## **VII. FUNCIONES**

### **DIRECCIÓN**

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer al superior jerárquico las bases, políticas y lineamientos para realizar investigación básica, aplicada al desarrollo tecnológico; generar conocimientos que contribuyan en el avance de la ciencia y la tecnología, y formar recursos humanos de alto nivel.
- Dirigir, planear y realizar investigación científica y tecnológica orientada a satisfacer necesidades de los sectores público, social y privado; ofrecer programas de posgrado, en el ámbito de su competencia, e impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en los procesos académicos, y controlar y evaluar los resultados.
- Convocar, dirigir, presidir y llevar a cabo las reuniones de los órganos consultivos del Centro.
- Dirigir, coordinar, promover, controlar y evaluar las reuniones de colegio de profesores, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Dirigir, promover e impulsar, en coordinación con las dependencias politécnicas competentes, la actualización, formación y superación del personal académico y la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación del Centro, y proponer el otorgamiento de becas y estímulos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Coordinarse con las dependencias politécnicas competentes para la implementación, promoción y realización de los programas institucionales educativos, de extensión e integración social y de servicios educativos, para fortalecer la relación del Centro con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos.
- Dirigir, coordinar, realizar y evaluar el registro de los servicios escolares del Centro y promover la obtención del grado correspondiente, de acuerdo con la normatividad aplicable.

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**

- Definir, establecer, integrar y presidir las comisiones que se estime necesarias para el mejor desempeño de las funciones.
- Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento.
- Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles del Centro, así como realizar cualquier acto de comercio y publicidad, mediante el procedimiento que establezca el colegio de profesores correspondiente y previo dictamen de la oficina del Abogado General y autorización de la Dirección General.
- Informar a su superior jerárquico acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Consolidar la información del Centro para el Sistema Institucional de Información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad, así como elaborar la estadística de su competencia.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**

## **COLEGIO DE PROFESORES**

- Conocer y, en su caso, opinar sobre el programa estratégico de desarrollo de mediano plazo que el Centro plantee.
- Conocer el informe anual de actividades y el programa presupuesto anual del Centro.
- Conocer y opinar sobre las propuestas de creación, modificación o supresión de programas académicos, planes y programas de estudio.
- Conocer las ternas propuestas a la Dirección General para la designación de directores y subdirectores del Centro, con la participación que le señala la normatividad.
- Conocer y opinar sobre los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que someta a su consideración la Dirección del Centro.
- Elaborar proyectos de normas internas de organización y funcionamiento de sus respectivos centros, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Dirección General.
- Conocer y opinar sobre las propuestas de programas de intercambio y vinculación académicos que le presente la Dirección del Centro.
- Conocer y opinar sobre las iniciativas de programas de educación continua, abierta, virtual u otras modalidades que ofrezca el Centro.
- Conocer y opinar sobre las actividades de extensión y difusión a cargo del Centro.
- Conocer y, en su caso, opinar sobre los asuntos que afecten la disciplina y el orden del Centro que les presente su director.
- Los demás asuntos que someta a su consideración la Dirección del Centro.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**

### **COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS.**

- Analizar, proponer y definir criterios en forma conjunta, para el desarrollo técnico-administrativo de la Dirección y proponer las medidas correctivas que sean necesarias.
- Proponer las estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la Dirección establecidos en los programas de Desarrollo Institucional, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual.
- Analizar la trascendencia de los objetivos y metas planteados para la Dirección, así como las acciones para el cumplimiento de los mismos y la evaluación de los resultados, con el fin de enriquecer la toma de decisiones.
- Determinar las políticas administrativas y operativas de orden interno, de conformidad con los lineamientos y disposiciones vigentes así como fortalecer las acciones enfocadas a la mejora continua de los procesos del Centro.
- Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los acuerdos derivados del Comité, así como proponer las comisiones necesarias para contribuir a la solución de áreas de oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**



## **DECANATO**

- Elaborar el programa anual de trabajo, de las funciones que desempeña el maestro decano y presentarlo a la Presidencia del Decanato al inicio de cada año.
- Elaborar el informe anual correspondiente, presentarlo a la Presidencia del Decanato y hacerlo del conocimiento del Director del Centro.
- Conservar los documentos que muestren los hechos trascendentes que se realizan en la Unidad, y tener bajo su custodia el archivo histórico correspondiente.
- Realizar proyectos de investigación de carácter académico, histórico, cultural o que se relacionen con el ámbito de su competencia, en el marco de los convenios que celebra el Instituto con instituciones y organismos públicos y privados de los sectores productivo, educativo y social.
- Proporcionar asesoría a los alumnos, docentes, autoridades y demás integrantes de la comunidad politécnica, sobre los aspectos históricos, académicos y de identidad politécnica.
- Difundir en el ámbito de su comunidad los antecedentes históricos del Centro, de la historia e ideología del Instituto y de los símbolos que lo identifican.
- Asistir como invitado permanente con voz y voto a las sesiones del Colegio de Profesores.
- Presidir el Colegio de Profesores, cuando el Director General lo solicite, para la elección de las ternas de profesores para la designación de director y subdirectores en los términos de la normatividad aplicable.
- Asistir a las reuniones de trabajo, ordinarias y extraordinarias que convoque la Presidencia del Decanato.
- Formar parte de las comisiones permanentes y de las temporales que se integren en las reuniones de trabajo del Decanato.
- Proporcionar a la presidencia del Decanato la información que le sea solicitada, respecto al Centro.
- Atender las demás funciones que señalen las disposiciones aplicables.



## **COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA**

- Integrar, estudiar y difundir las normas, políticas, lineamientos, instrumentos y metodologías aprobadas para operar las funciones técnicas (planeación, organización, programación, presupuesto, evaluación y control de la información educativa) del Centro, brindar la asesoría para su aplicación y supervisar su cumplimiento.
- Promover, administrar y controlar la gestión técnica, vigilar el cumplimiento oportuno de los compromisos de titular y verificar que la información educativa sea suficiente, confiable y oportuna para la toma de decisión.
- Coordinar la operación de las funciones técnicas y promover el trabajo programado, la organización por proceso y la operación integral de la estructura programática (planeación–organización–gestión administrativa) del Centro, conforme a criterios de mejora continua.
- Integrar en el marco de la planeación estratégica, los cuadros de necesidades del Centro para desarrollar sus funciones y programas, y proponer las alternativas de atención y, en su caso, de crecimiento.
- Participar en la investigación, el análisis y diagnóstico de la operación de las funciones técnicas, así como la integración de la información educativa para el Sistema Institucional de Información y para el Sistema Institucional de Solicitudes de Información.
- Mantener actualizado el organigrama y los manuales de organización y procedimientos del Centro, y promover su organización por procesos, según su naturaleza y finalidad.
- Coordinar la elaboración e integración de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, supervisar su implantación, evaluar los resultados y presentarlos a la Dirección para la toma de decisiones.
- Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto anual con base en los proyectos, las acciones específicas y, en su caso, la capacitación estimada de los ingresos autogenerados de cada ejercicio fiscal.
- Difundir e implantar las bases y políticas para la administración y control de la información educativa del Sistema Institucional de Información.

- Apoyar y asesorar a los órganos directivos y operativos internos en el logro de sus objetivos y metas, y promover su participación en el desarrollo de las funciones técnicas, conforme a su respectiva competencia.
- Elaborar e integrar los informes que se requieran, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**

## **UNIDAD DE INFORMÁTICA**

- Coordinar, dirigir, integrar el Programa de Desarrollo Informático del Centro, conforme a los objetivos y programas estratégicos federales e institucionales en la materia, dar seguimiento a las acciones que lo conforman y evaluar sus resultados.
- Coordinar la disponibilidad, confiabilidad, consolidación, actualización y crecimiento de la infraestructura de cómputo y de las aplicaciones y servicios informáticos para apoyar el desarrollo de las funciones institucionales.
- Coordinar, supervisar, controlar y evaluar técnicamente que los servicios prestados al centro en materia de su competencia por terceros se realicen en los términos convenidos y la normatividad aplicable.
- Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de diseño, estructura y programación del portal web del Centro y coordinar la administración del contenido a partir de la información que proporcionen las áreas competentes del Instituto.
- Coordinar, supervisar y evaluar el crecimiento de los servicios de apoyo informático, computacionales y de comunicaciones para fortalecer el desarrollo de la operación, gestión y evaluación del Centro.
- Implementar y evaluar lineamientos y guía técnicas obligatorias para la selección y uso de programas y herramientas de software para la transmisión, almacenamiento y explotación de la información generada en el Centro.
- Proponer, establecer, actualizar y evaluar proyectos de simplificación y automatización de procesos operativos y de gestión que usen y aprovechen las tecnologías de la información y las comunicaciones disponibles en el Centro.
- Coordinar, validar y evaluar el correcto funcionamiento de sistemas informáticos del Centro.
- Coordinar, proponer, asesorar y evaluar bases y lineamientos para la actualización de los bienes y servicios tecnológicos y de comunicaciones; con la finalidad de incrementar la productividad de Centro.
- Coordinar la administración de licencias de programas informáticos institucionales de acuerdo con las normas aplicables.
- Coordinar, promover, instrumentar y evaluar un programa institucional de servicios de capacitación en tecnologías de la información y comunicación al personal del Centro, para impulsar la cultura informática.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2019

**REGISTRADO**

- Participar en la elaboración de los Programas Estratégico de Mediano Plazo y Operativo Anual del Centro, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los informes que se requieran, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**

## **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

- Programar, organizar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales que la Dirección necesita para el desarrollo de sus funciones.
- Tramitar y controlar ante la Dirección de Capital Humano los movimientos y las incidencias del personal de la Dirección, así como entregar los comprobantes de pago a los funcionarios y personal, recabar las firmas en las nóminas correspondientes.
- Elaborar el Anteproyecto de Programa Presupuesto con la participación de las áreas competentes, y presentarlo al Director para lo conducente.
- Realizar y tramitar ante las direcciones de Programación y Presupuesto y de Recursos Financieros, las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles.
- Ejercer el presupuesto asignado al Centro con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.
- Efectuar la consolidación de los informes financieros y presupuestales del Centro, de acuerdo con las normas aprobadas, los procedimientos y las disposiciones emitidas por la Dirección de Recursos Financieros.
- Programar y controlar la adquisición, almacenaje y suministro de los materiales mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, así como realizar las actividades de recepción, custodia y entrega de materiales y realizar los registros correspondientes.
- Programar, controlar y elaborar el programa de actualización y capacitación para el personal directivo, docente y de apoyo a la educación y aplicarlo en coordinación con las unidades competentes en la materia.
- Controlar el activo fijo asignado a la Dirección, así como realizar los trámites de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Financieros, del Instituto.
- Programar, organizar y controlar los trabajos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y los sistemas y equipos de cómputo de la Dirección.



- Participar en la elaboración y seguimiento de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual del Centro, evaluar los resultados.
- Coordinar, supervisar, tramitar y realizar los pagos al personal, becarios funcionarios del Centro, en base a las normas y lineamientos establecidos.
- Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal y los registros de la plantilla de puestos autorizados.
- Tramitar las prestaciones a que tiene derecho el personal del Centro ante autoridades correspondientes.
- Difundir los sistemas de promoción establecidos por la Dirección de Capital Humano, así como tramitar la promoción personal del Centro.
- Recibir y controlar los ingresos que por diferentes conceptos capte el Centro en coordinación con la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto.
- Proporcionar los servicios de intendencia, mantenimiento, vigilancia y servicios generales que requieran los diferentes órganos del Centro para su funcionamiento.
- Elaborar e integrar los informes que se requieran, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**

### **SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA.**

- Impulsar la inclusión y el fortalecimiento de la perspectiva internacional en los procesos educativos, de investigación y de gestión institucional
- Apoyar los procesos educativos y de investigación para fortalecer las funciones institucionales y atender las necesidades de los miembros de la comunidad politécnica.
- Impulsar y facilitar el intercambio de alumnos y personal docente entre instituciones educativas y de investigación y otro tipo de organizaciones nacionales e internacionales con la finalidad de realizar actividades académicas o de investigación.
- Promover y gestionar las asociaciones y/o alianzas intra e interinstitucionales que, basadas en el trabajo colegiado y de colaboración permitan el desarrollo y aprovechamiento de la infraestructura así como de las capacidades del personal docente y directivo para promover la transferencia de conocimientos y experiencias educativas, el desarrollo tecnológico y las actividades de investigación y gestión.
- Participar en la coordinación, planeación y supervisión de las actividades académicas que atiendan las demandas de los sectores público, privado y social.
- Coordinar y supervisar la estructuración y desarrollo del Modelo Académico y de Investigación del Centro de Investigación conforme al modelo educativo institucional.
- Organizar, programar y supervisar el diseño, la revisión, la aplicación y la actualización de los planes y programas de estudio de los posgrados del Centro en sus distintas modalidades, así como de los cursos de propósito específico y someterlos a su revisión y aprobación ante las autoridades correspondientes.
- Coordinar la planeación y supervisar las actividades de promoción y difusión de la oferta educativa de posgrado del Centro de Investigación.
- Planear, coordinar y supervisar la estructuración y el seguimiento técnico - científico de proyectos específicos de asesoría e investigación aplicada y desarrollo tecnológico por realizar en el Centro solicitados por los sectores público, social y privado, y evaluar los resultados.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**



- Coordinar la elaboración, modificación, actualización y, en su caso, cancelación de los programas y proyectos de investigación aplicada y desarrollo tecnológico, así como las metodologías, los apoyos científicos y técnicos y la infraestructura necesaria para llevarlos a cabo.
- Organizar la elaboración de estudios para la detección de necesidades de seguimiento, actualización profesional y desarrollo académico del personal docente del Centro con el fin de conformar el programa respectivo y presentarlo ante las instancias correspondientes.
- Promover la incorporación de tesis pasantes y prestadores de servicio social, a los proyectos de investigación y brindarles apoyo en el desarrollo de sus actividades.
- Autorizar la carga y descarga académica, así como del año sabático del personal docente de la Subdirección Académica, con base en las normas establecidas.
- Proponer cooperación académica, científica y tecnológica con instituciones y organismos afines nacionales e internacionales.
- Programar y supervisar las acciones para la obtención del grado académico por los estudiantes del Centro.
- Realizar la detección de las necesidades de infraestructura técnica y de personal que requiera la Subdirección para el desempeño de sus funciones.
- Supervisar las gestiones de requerimientos de infraestructura y logística de investigación.
- Coordinar y supervisar la actualización permanente de los perfiles necesarios para la admisión de los aspirantes a los programas de especialización y posgrado del Centro.
- Promover las nuevas técnicas de didáctica, los métodos de evaluación, los materiales didácticos y el equipo necesario para el desarrollo de las actividades académicas, científicas y tecnológicas del Centro.
- Coordinar y evaluar los servicios y actividades de los talleres, laboratorios y la sala de cómputo adscritos a esta Subdirección, así como la gestión de la selección de material bibliográfico a adquirir.
- Participar en la elaboración de los Programas Estratégico de Mediano Plazo y Operativo Anual del Centro, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.



- Elaborar e integrar los informes que se requieran, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de su competencia.



## **DEPARTAMENTO DE POSGRADO**

- Crear, modificar, actualizar y, en su caso, cancelar los planes y programas de estudio, con la aprobación de las instancias correspondientes, conforme a las metodologías, los apoyos psicopedagógicos y didácticos institucionales.
- Supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio de nivel posgrado, así como de los cursos de actualización y especialización.
- Elaborar, programar e integrar estrategias para mejorar el proceso enseñanza – aprendizaje, y la investigación educativa que contribuyan a elevar la calidad de la enseñanza en el Centro.
- Desarrollar acciones pertinentes para la obtención de los grados de maestría y doctorado, conforme a la normatividad vigente.
- Mantener actualizados los planes de estudio, los contenidos temáticos de los programas de las asignaturas, sus objetivos, sus cargas horarias, procedimientos de evaluación y el perfil de egreso en forma integral.
- Participar en la estructuración de los programas de investigación y desarrollo tecnológico que deban desarrollarse en base a las necesidades regionales, así como en los planes federales y estatales de desarrollo.
- Remitir a la Subdirección Académica el listado actualizado con la bibliografía básica de consulta necesaria para el eficaz desempeño de su departamento.
- Proporcionar a los docentes adscritos al departamento asesoría e información sobre el año sabático, becas, y presentar ante la Subdirección Académica los expedientes respectivos.
- Realizar las actividades que se desprendan de la firma de convenios y acuerdos en el ámbito de su competencia y darle el seguimiento correspondiente.
- Realizar la asignación y desarrollo de las funciones del personal académico considerando los tiempos de carga y descarga académica y año sabático.
- Proporcionar a la Subdirección Académica los requerimientos en cuanto a capacitación, actualización y desarrollo para el personal a su cargo.
- Fomentar la participación del personal docente en los programas de investigación del Centro.

- Proponer la incorporación de tesis, pasantes y prestadores de servicio social a los proyectos de investigación y supervisar los trabajos desarrollados por los mismos.
- Proponer acciones para fomentar la realización de convenios de intercambio académico, científico y tecnológico con instituciones y organismos afines nacionales y extranjeros.
- Participar en las acciones para la obtención del grado académico por los aspirantes del Centro.
- Difundir y asesorar a los alumnos del Centro sobre las modalidades que para obtener grado académico ofrece el Centro.
- Controlar la asignación de actividades a los docentes, en los tiempos de carga y descarga académica, así como de año sabático.
- Actualizar permanentemente los requisitos y procedimientos de admisión a los programas de especialización y posgrado del Centro.
- Organizar las actividades a desarrollar en las academias de acuerdo a los programas establecidos.
- Participar en la elaboración de los Programas Estratégico de Mediano Plazo y Operativo Anual del Centro, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los informes que se requieran, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**

## **DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN**

- Estructurar los programas de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico a realizar en el Centro, en base a las necesidades regionales y nacionales, así como los planes federales y estatales de desarrollo.
- Participar en la revisión, actualización y diseño de los planes y programas de estudio considerando el desarrollo científico y tecnológico de la región.
- Supervisar la aplicación de los planes y programas de investigación y desarrollo tecnológico del Centro.
- Realizar estudios tendientes a la transformación y reconversión de tecnologías en el área de la computación.
- Proponer a la subdirección los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico a realizar en el Departamento.
- Supervisar las actividades de investigación, analizando periódicamente el cumplimiento de los objetivos y metas planeadas y proponer las alternativas de acción que se consideren pertinentes.
- Fomentar la participación del personal de investigación en los programas docentes del Centro.
- Organizar los grupos de trabajo para los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico y coordinar sus actividades, así como proporcionar la información técnica de proyectos a los grupos de trabajo.
- Realizar el seguimiento periódico del avance de los proyectos de acuerdo a los programas establecidos.
- Plantear las necesidades de apoyos de información científica y tecnológica para los proyectos de investigación a desarrollar en el Centro, así como las de apoyo financiero a los mismos.
- Proponer acciones, conjuntamente con la Unidad Politécnica de Integración Social para fomentar la realización de convenios de intercambio académico, científico y tecnológico con instituciones y organismos afines nacionales y extranjeros.



- Llevar el seguimiento técnico-científico en la prestación del servicio de asesoría a los sectores público, social y privado que lo soliciten para la solución de problemas específicos.
- Supervisar técnicamente el servicio externo y de asesoría en la aplicación de la tecnología desarrollada por el Centro a instituciones públicas, sociales y privadas.
- Supervisar las adquisiciones de equipo y materiales para los laboratorios de investigación y desarrollo tecnológico.
- Plantear las necesidades de infraestructura y de personal que demande el área de investigación y desarrollo tecnológico.
- Supervisar el funcionamiento de los laboratorios adscritos al Departamento.
- Coadyuvar en la elaboración del perfil de investigador a ingresar al Centro, así como Fomentar la divulgación de los proyectos desarrollados en el mismo.
- Participar en la elaboración de los Programas Estratégico de Mediano Plazo y Operativo Anual del Centro, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los informes que se requieran, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**

## **UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL**

- Contribuir, con una incorporación integral de la tecnología educativa a la formación de profesionales en el nivel posgrado, a la generación de conocimiento y a las tareas de integración y extensión social dentro del Centro.
- Establecer estrategias que fortalezcan la ampliación de cobertura y oferta de programas de educación continua y a distancia, mediante la incorporación de metodologías educativas innovadoras y el uso de tecnologías de punta.
- Vigilar el cumplimiento de la reglamentación para el control y seguimiento de los procesos de admisión, trayectoria escolar y egreso de los alumnos, así como de participantes en las actividades de educación continua y a distancia.
- Elaborar y coordinar programas con el fin de impulsar la producción de materiales educativos integrando tecnologías audiovisuales, multimedia y software educativo.
- Promover el acceso a los recursos y servicios de información y comunicación que ofrece el Centro a su comunidad, audiovisuales, multimedia, telecomunicaciones y bibliotecas virtuales, así como las web y bancos de información internos y externos.
- Impulsar proyectos para el mejoramiento de la práctica docente y el aprendizaje, integrando el uso de la tecnología, así como coordinar programas de capacitación y asesoría en el ámbito de su competencia.
- Apoyar a la Subdirección Académica del Centro con la Unidad Politécnica para la Educación Virtual, mediante la red de unidades de Tecnología Educativa y con las instancias generadoras de las prácticas en materia de tecnologías educativas.
- Fomentar la creación de comunidades académicas que operan a través de redes de interacción académica.
- Apoyar la formación y actualización de recursos humanos en educación continua y a distancia para asegurar el éxito en el desarrollo de programas educativos en estas modalidades.
- Capacitar, asesorar, evaluar y gestionar la certificación de los usuarios en materia de competencia laboral.



- Apoyar el desarrollo de actividades de educación continua y a distancia, así como para la adquisición y uso de los recursos, medios informáticos y de comunicaciones que han de ser utilizados en estas actividades.
- Promover la incorporación de recursos, medios informáticos y de comunicación, con el fin de fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje, tanto en la formación como en la educación continua, en las modalidades a distancia y mixta.
- Proponer estrategias de vinculación que permitan una amplia difusión de los servicios de educación continua y a distancia.
- Participar en la elaboración de los Programas Estratégico de Mediano Plazo y Operativo Anual del Centro, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los informes que se requieran, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

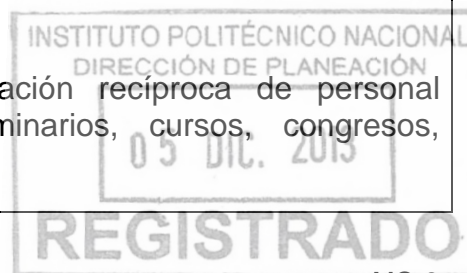
05 DIC. 2013

**REGISTRADO**



## **SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y APOYO ACADÉMICO**

- Vigilar la suscripción y participación del Instituto en organizaciones y asociaciones académicas de carácter internacional.
- Promover y coordinar las actividades realizadas en el marco de proyectos de cooperación internacional educativa y para el desarrollo.
- Asegurar los medios necesarios para la asesoría, consultoría y asistencia técnica.
- Consolidar la Investigación y desarrollo experimental.
- Promover los planes de Investigación, Innovación y desarrollo tecnológico.
- Facilitar la transferencia y asimilación de tecnología.
- Presupuestar planes para llevar a cabo la Incubación, creación, desarrollo y consolidación de recursos humanos.
- Organizar y supervisar que los medios de Extensión y Sector social sean los adecuados para responder las demandas de la comunidad.
- Vigilar el apoyo a los procesos educativos de investigación, extensión y difusión y de gestión para fortalecer las funciones institucionales y atender las necesidades de los miembros de la comunidad politécnica.
- Promover y presupuestar el establecimiento de programas biculturales o multiculturales con instituciones internacionales.
- Asegurar y verificar las actividades derivadas de la participación del Instituto en los mecanismos de cooperación internacional establecidos por la política exterior mexicana.
- Coordinar el desarrollo y la participación de la comunidad politécnica en programas y proyectos educativos, de investigación y desarrollo tecnológico, deportivos, culturales y de gestión.
- Facilitar e inspeccionar el impulso a participación recíproca de personal académico y alumnos en conferencias, seminarios, cursos, congresos, simposios y otros similares.



- Aprobar y controlar la recepción y administración de becas, estímulos y otros medios de estudios para realizar estudios o estancias en otras instituciones educativas nacionales o del extranjero.
- Asegurar y coordinar las actividades consideradas como servicio social, las cuales deben desempeñar los pasantes y alumnos de los niveles medio superior y superior.
- Vigilar y representar en el conjunto de actividades que realiza el Instituto para promover los beneficios de la actividad física, de los desarrollos de las capacidades, facultades corporales, aptitudes y procesos formativos de los miembros de la comunidad y de la sociedad en general.
- Promover el conjunto de actividades que realiza el Instituto para difundir la cultura universal, rescatar y preservar los valores culturales y tradiciones en el contexto nacional, regional o local.
- Asegurar y controlar la publicación, promoción y difusión de las obras escritas por los miembros de la comunidad y la de otros autores, así como estimular la creación de nuevas obras que incrementen el conocimiento científico y tecnológico, sus logros, avances, valores y principios con la finalidad de diseminarlo en la comunidad y la sociedad en general.
- Programar y asegurar los servicios que se tengan como demanda de la comunidad en las bibliotecas propias del Instituto.
- Examinar y autorizar los medios para que los Becas EDD sean promovidas de manera correcta y cumplan con el margen establecido.
- Examinar y autorizar los medios para que los Becas PIFI sean promovidas de manera correcta y cumplan con el margen establecido.
- Examinar y autorizar los medios para que los Becas Posgrado CONACyT sean promovidas de manera correcta y cumplan con el margen establecido.
- Examinar y autorizar los medios para que los Becas tesis sean promovidas de manera correcta y cumplan con el margen establecido.
- Promover y presupuestar Proyectos vinculados, que se cumplan los requerimientos necesarios.



- Promover y presupuestar Proyectos con fondos para la Innovación, que se cumplan los requerimientos necesarios.
- Asegurar que la promoción de Becas SIBE sea llevada a cabo de la mejor manera.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad institucional que dé soporte y legalice las actividades de vinculación, de extensión y difusión.
- Proponer la celebración de convenios de intercambio académico, científico y de desarrollo tecnológico factibles de ser realizados con instituciones y organismos afines nacionales y extranjeros.
- Coordinar y controlar la elaboración y actualización de diagnósticos micro y macro regionales que permitan la identificación de las necesidades y problemas prioritarios, así como la demanda de tecnología y educación a nivel posgrado dentro del área del conocimiento y líneas de investigación desarrolladas en el Centro.
- Controlar el desarrollo de los programas de vinculación y de transferencia de tecnología con el sector productivo, de intercambio académico con instituciones afines y en general de todo aquello que se considere necesario para el logro de los objetivos del Centro.
- Programar la elaboración, actualización y difusión del catálogo de servicios y productos de la investigación que el Centro esté en condiciones de ofrecer al sector productivo de bienes y servicios, así como a los sectores público y social.
- Impulsar e implantar mecanismos para la obtención de recursos propios a través de actividades de servicio externo, evaluar los resultados.
- Programar la captación y goce de año sabático, estancias e intercambio académico en instituciones nacionales o extranjeras de acuerdo a las solicitudes de la Subdirección Académica.
- Programar y gestionar la superación profesional del personal docente de acuerdo al programa de formación de recursos humanos.
- Promover la obtención de apoyos necesarios para la aplicación de proyectos de desarrollo tecnológico, así como para la comercialización y explotación del

servicio externo, transferencia de tecnología y demás resultados y productos de la investigación científica y tecnológica generada en el Centro.

- Coordinar la tramitación de carácter jurídico que se requiera para apoyar al personal docente tanto en la obtención de becas como en la legalización de patentes y de autoría de libros.
- Programar, coordinar y controlar los servicios bibliotecarios del Centro.
- Programar y coordinar el apoyo didáctico y administrativo para el desarrollo de las actividades académicas del Centro, así como para los cursos de actualización y seminarios.
- Programar y apoyar la edición de publicaciones fortaleciendo la obra editorial politécnica.
- Realizar integrar los informes que se requieran, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**

### **DEPARTAMENTO DE APOYO ACADÉMICO.**

- Efectuar los trámites necesarios para la realización y captación de personal docente en año sabático, estancias e intercambio académico, tanto con instituciones del país como del extranjero.
- Difundir y promover al interior del Centro los programas y apoyos otorgados para la formación de recursos humanos tanto en instituciones nacionales como extranjeras.
- Gestionar la adquisición de apoyos físicos y económicos para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación del Centro.
- Realizar los trámites administrativos necesarios ante las autoridades competentes para dar cumplimiento a los aspectos legales y oficiales en materia de convenios, programas de trabajo, autoría de libros y registro de patentes.
- Supervisar la prestación de los servicios bibliotecarios del Centro.
- Proporcionar los apoyos didáctico y administrativo para el desarrollo de las actividades de docencia, actualización y seminarios a impartir en el Centro.
- Participar en la edición de publicaciones para fortalecer la obra editorial politécnica.
- Difundir la cultura, así como las actividades y resultados obtenidos por el Centro en materia académica y de investigación a través de los medios de comunicación masiva y de la organización de eventos de carácter científico y tecnológico.
- Supervisar el registro, acreditación, certificación y tramitación escolar.
- Participar en la elaboración de los Programas Estratégico de Mediano Plazo y Operativo Anual del Centro, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los informes que se requieran, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.

### **UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

- Fomentar las actividades de vinculación con los sectores socio económico con el fin de inducir la concertación y realización de proyectos interdisciplinarios y multidisciplinarios de investigación y desarrollo tecnológico que impacten en el desarrollo regional y en las especialidades, dentro del ámbito de su competencia.
- Identificar las necesidades tecnológicas de los diversos sectores de la producción, tanto en el ámbito regional que le corresponda como en materias particulares a su especialidad y proponer alternativas de solución a través de la red de UPIS.
- Promover y difundir el Catálogo de Servicios y Productos de la Investigación que el Centro esté en condiciones de ofrecer al sector productivo de bienes y servicios, así como a los sectores público y social.
- Establecer y proponer mecanismos para la obtención de recursos propios a través del servicio externo que se brinda a los sectores productivos.
- Organizar, establecer y llevar el seguimiento de la aplicación de los proyectos de desarrollo tecnológico, así como los de comercialización y explotación del servicio externo, transferencia de tecnología y demás resultados y productos de la investigación científica y tecnológica generada en el Centro.
- Promover la celebración de convenios para el desarrollo de proyectos comunes o complementarios, en la red de UPIS.
- Estimular la cultura emprendedora entre la comunidad para estrechar la relación de la formación con la práctica profesional.
- Organizar la participación institucional en eventos y foros, con el fin de difundir la oferta politécnica.
- Participar en la elaboración de los Programas Estratégico de Mediano Plazo y Operativo Anual del Centro, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los informes que se requieran, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

05 DIC. 2013

**REGISTRADO**