



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCION GENERAL

**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA APLICADA,
UNIDAD TLAXCALA
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

A los veintitrés días del mes de marzo de dos mil doce, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, México, Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8, fracción I, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, en ejercicio de las facultades y obligaciones que me confieren los artículos 14, fracciones III, de la Ley citada, 141, del Reglamento Interno de esta Casa de Estudios y 6, fracción VI, de su Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el **Manual de Organización del Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada, Unidad Tlaxcala**, como un soporte a la gestión institucional, con el propósito de contribuir a mejorar la distribución de competencias de carácter orgánico-administrativo, delimitar la autoridad y la responsabilidad, reflejar la división armónica del trabajo e integrar en forma coordinada las actividades institucionales, para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.



LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"

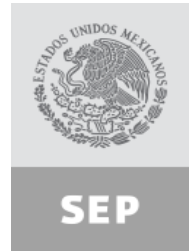
YoLoxochitl Bustamante Díez
DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ
DIRECTORA GENERAL



DIRECCION GENERAL
INSTITUTO POLITECNICO
NACIONAL



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN
Y POSGRADO**



Clave:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA APLICADA
IPN - TLAXCALA.**

Secretaría de Gestión Estratégica
Dirección de Planeación
Marzo de 2012



CONTENIDO		Página
INTRODUCCIÓN		1
I. ANTECEDENTES		2
II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO		6
III. ATRIBUCIONES		15
IV. ORGANIGRAMA		17
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA		18
VI. OBJETIVO		19
VII. FUNCIONES		20
–DIRECCIÓN		20
• COLEGIO DE PROFESORES		23
• COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS		24
• DECANATO		25
• COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA		27
• UNIDAD DE INFORMÁTICA		29
• DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		32
– SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN		34
• DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO		36
• UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y <i>CAMPUS</i> VIRTUAL		39
– SUBDIRECCIÓN DE INNOVACION TECNOLÓGICA		41
• DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INGENIERÍA Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍAS		42
– SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN		44
• DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA		46
• UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		48

INTRODUCCIÓN

EL Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada (CIBA) unidad Tlaxcala, escuela dependiente del IPN, presenta la actualización del Manual de Organización, derivado del proceso del Programa Institucional de Mediano Plazo 2010-2012.

En la sesión del H. Consejo General Consultivo del pasado 29 de mayo del 2009, se presento la reestructuración organizacional y autorizada de las Unidades Académicas y administrativas 2009, producto de la participación comprometida de las mismas.

El programa Institucional de mediano plazo 2010-2012, se deriva del Programa de Desarrollo Institucional 2007-2012, como parte del proceso de planeación estratégica de los Estados Unidos Mexicanos. Su propósito es enfocar las tareas del Politécnico Nacional de manera integral para conducir la gestión académica y administrativa, acorde con los nuevos desafíos que plantea el entorno, que permita alcanzar la visión del futuro, contribuyendo así al cumplimiento de la delicada y trascendente misión que tiene esta casa de estudios ante la sociedad mexicana.

Así mismo se realiza esta actualización tomando en consideración la incorporación de un elemento innovador a la estructura del Programa Institucional de Mediano Plazo 2010-2012, se trata de los diez principios rectores del Desarrollo Institucional que fortalece y dinamizan las Líneas estratégicas de acción y los Proyectos institucionales.



I. ANTECEDENTES

El Instituto Politécnico Nacional, a mediados de los setenta del siglo XX, adoptó la política de apoyo a la desconcentración de la investigación científica y la docencia a nivel posgrado, considerando que junto con la extensión y la difusión constituyen los elementos básicos para conformar un proyecto integral de crecimiento y ofrecer a la nación mexicana el mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales.

Acorde con esta política, el Instituto creó en 1975 al Centro Interdisciplinario de Ciencias de la Salud (CICS), en 1976 al Centro Interdisciplinario de Ciencias Marinas (CICIMAR) y entre 1979 y 1984 a los CIIDIR Durango, Oaxaca y Michoacán, a fin de ofrecer a la sociedad recursos humanos especializados, servicios tecnológicos, capacitación y asesoría en la operación y administración de sistemas de calidad, asistencia técnica en todas las ramas de la actividad productiva con tecnología avanzada, asimismo, en la implantación de sistemas de mantenimiento especializado de maquinaria y equipo de tecnología de punta.

Para continuar con la apertura de los Centros de Investigación, la Comisión Interna de Administración de la Secretaría de Educación Pública, en su cuarta reunión ordinaria efectuada el 15 de diciembre de 1995, autorizó mediante el acuerdo número 4/95/5, al Instituto Politécnico Nacional la adquisición de los activos del Instituto Mexicano de Investigaciones Tecnológicas (IMIT), A.C. en liquidación, con el propósito de incorporar dichos bienes al patrimonio institucional y destinarlos al reforzamiento de las acciones de investigación en materia de ciencia aplicada y tecnología avanzada.¹

En la sesión del Honorable Consejo General Consultivo del 30 de agosto de 1996 se aprobó la creación del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Legaria, con los activos del IMIT.² Es importante mencionar que el acuerdo de creación de este centro fue emitido por el director general del IPN, el 2 de septiembre de 1996, e inició sus operaciones con un posgrado de Biomedicina Molecular, destinado a la formación de maestros y doctores en ciencias, asimismo, coordinó la formación de otros centros como la Unidad en Puebla.

A principios de 1997 con el interés de promover e impulsar investigación en áreas de Biotecnología se puso en marcha el CICATA en el estado de Puebla. Para su

¹ "El IPN obtiene la transferencia de los bienes del IMIT", en *Gaceta Politécnica*, año XXXI, vol. 1, núm. 374, 30 de abril de 1996, p. 2.

² "Acuerdo que el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada", en *Gaceta Politécnica*, año XXXII, vol. 1, núm. 379, 15 de septiembre de 1996, pp. 17-19.

instalación, el gobierno del estado donó dos terrenos donde el Instituto pudo construir dicho centro, a su vez se firmó un convenio con la Universidad Tecnológica de Puebla para promover conjuntamente la formación de especialistas y el desarrollo de actividades académicas y programas de investigación tecnológica, además de brindar asesoría en cuanto a la creación de empresas.³ La primera instalación del CICATA Puebla fue en una casa rentada en la calle de Acatlán núm. 63, colonia La Paz de la ciudad de Puebla, sin equipo de laboratorio y con infraestructura limitada.

En el CICATA Puebla se desarrollaron proyectos de investigación en área de Biotecnología en vinculación con los gobiernos y algunas empresas de los estados de Puebla, Veracruz y, particularmente, Tlaxcala. Como aún no se disponía de instalaciones propias las autoridades del IPN recibieron una propuesta del gobierno de Tlaxcala para trasladar el centro a esa entidad, con el ofrecimiento de otorgar instalaciones e infraestructura física para establecer un centro de investigación en Biotecnología orientado principalmente al área agrícola y agroindustrial.

En 1998, el CICATA Puebla empezó a contar con profesores de tiempo completo con proyectos vinculados y apoyados por CONACyT, asimismo, operó su segundo posgrado de tecnología avanzada, que fue aprobado por el Consejo General Consultivo, el 25 de junio del mismo año.⁴

Desde 1999 se establecieron proyectos en el área de Recursos Naturales y se equipó el área de Biotecnología con lo que se logró consolidar esta área entre 2000 y 2001 con el mayor número de proyectos y la consolidación del Posgrado en Tecnología Avanzada (PTA) con 10 alumnos de maestría.

En julio de 2000, la Unidad de Servicio Civil de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (ahora de la Función Pública), registró la estructura orgánica del CICATA, Unidad Puebla, la cual se conformó de la forma siguiente: Dirección, Unidad de Asistencia Técnica, Subdirección Académica y de Investigación con los departamentos de Estudios de Posgrado y de Investigación e Innovación Científica y Tecnológica. Dependiendo directamente de la Dirección del Centro los departamentos de Vinculación y Transferencia de Tecnología y de Servicios Administrativos y así en octubre inició oficialmente sus actividades.

En 2001, se interrumpe la edificación del inmueble e incrementa a 27 el número de alumnos de posgrado, entre maestría y doctorado. Se contó con 17 proyectos de

³ "En Puebla, una unidad del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada y uno más de Educación Continua", *Gaceta Politécnica*, año XXXIII, vol. 1, núm. 386, 15 de abril de 1997, p. 9.

⁴ Este programa de maestría fue publicado en *Gaceta Politécnica*, año XXXIV, vol. 2, núm. 401, 15 de julio de 1998, pp. 16-17.

investigación, terminados y en desarrollo, tanto con el sector social como con el productivo (industrial). La Unidad Puebla del CICATA aún contra todas las expectativas creció de manera exponencial, gracias al equipamiento (con valor aproximado de \$8 000 000) y con sólo 20 investigadores dispuestos por el IPN. Esto le permitió generar recursos propios que rebasaron al techo financiero asignado en 2001 de \$560 000 anuales (aproximadamente) y a casi \$ 2 000 000 en equipamiento propio.

El Programa de Desarrollo Institucional 2001-2006 formuló, entre otros objetivos, el impulso a la investigación científica y tecnológica donde el trabajo académico se vinculó con los sectores productivos nacionales (público y privado). De acuerdo con este enfoque, fue imperativa la formación de profesionales con el más alto nivel que participen como técnicos, profesores o investigadores en la generación, adaptación y aplicación del conocimiento biológico para la generación de procesos, productos o servicios aplicable a la resolución de los problemas en las áreas de la agricultura, alimentación y salud con esto se insertaron centros, escuelas y unidades de investigación en una red de Biotecnología.

De acuerdo con la propuesta presentada por el gobierno del estado de Tlaxcala a través de las secretarías de Desarrollo Económico y de Fomento Agropecuario, donde se estableció la necesidad de contar con un centro de investigación orientado a los sectores de agroindustria e industria de la transformación en el estado. El Consejo General Consultivo del IPN estableció el 28 de agosto de 2003 la creación de un Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada (CIBA) Unidad Tlaxcala, con base en la infraestructura del CICATA, Unidad Puebla.⁵

El gobierno de Tlaxcala, con los fondos gestionados ante el CONACyT y los propios, otorgó en comodato por 50 años al CIBA Unidad Tlaxcala, un área que incluyó la hacienda de San Juan Molino, ubicada en el municipio de Tepetitla de Lardizábal, y en la troje o granero de la ex hacienda adaptó los laboratorios del CIBA a los que se integró todo el equipo científico y personal del CICATA.⁶ Con todo el apoyo en infraestructura aportada por el gobierno del estado de Tlaxcala, el 27 de agosto del 2004, José Enrique Villa Rivera director general del IPN y Alfonso Sánchez Amaya, gobernador de Tlaxcala, firmaron un Convenio General de Colaboración e inauguraron oficialmente el laboratorio del CIBA Unidad Tlaxcala.⁷

El CIBA Unidad Tlaxcala rompió las expectativas de su crecimiento e inició un nuevo proceso de reestructuración orgánica coherente con las medidas de modernización

⁵ *Gaceta Politécnica*, año XXXIX, vol. 7 núm. 585, 15 de septiembre de 2003, pp. 22-26.

⁶ Acta de la sesión del consejo del 28 de agosto de 2003, en *Gaceta Politécnica*, año XXXIX, vol. 7 núm. 586, 15 de octubre de 2003, p. 28.

⁷ *El Sol de Tlaxcala*, 29 de agosto de 2004 y 1 de septiembre de 2004.

orgánico-funcional 2004-2006, para así brindar respuesta a las nuevas necesidades de los estudios de posgrado y de la investigación científica y tecnológica. Por lo tanto, se conformó de la manera siguiente: Dirección, Comité Asesor, Colegio de Profesores, Comité Interno de Proyectos y la Unidad de Asistencia Técnica; la Subdirección Académica y de Investigación en Biotecnología con los departamentos de Investigación y de Estudios de Posgrado; la Subdirección de Desarrollo e Innovación de Tecnologías con los departamentos de Proyectos de Ingeniería y Transferencia de Tecnología y de Documentación y Vigilancia Tecnológica; y la Subdirección de Vinculación con el Departamento de Estudios de Factibilidad; y el Departamento de Servicios Administrativos.

Para febrero del 2006 el IPN recibió en donación por parte de Héctor Israel Ortiz Ortiz, gobernador del estado de Tlaxcala, el casco de la ex hacienda y terreno aledaño de más de dos hectáreas (26 345.02 m²).⁸ Con las escrituras de donación firmadas y en posesión del IPN se abrió la posibilidad de invertir en mayor infraestructura y propiciar el crecimiento y desarrollo del CIBA Unidad Tlaxcala.

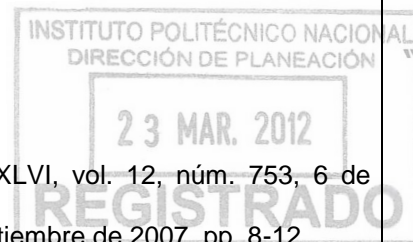
Ante esto el IPN anunció una inversión para la construcción del área de gobierno y espacios para el personal docente del centro, el edificio que se logró terminar en enero de 2008 aunque se inauguró oficialmente por parte del gobernador Ortiz Ortiz y el director Villa Rivera hasta el 2 de octubre del 2009, junto con la apertura oficial del pozo que abastece de agua al centro.⁹

Inicialmente el posgrado que ofreció el CIBA fue el mismo programa de los CICATA, entre ellos el de Puebla: posgrado en tecnología avanzada (PTA), con programas de maestría (MTA) y doctorado (DTA). Para el 30 de septiembre del 2007 se autorizó el programa de posgrado para el CIBA Unidad Tlaxcala: maestría en biotecnología aplicada (MBA).¹⁰ Desde su inicio hasta el 21 de enero de 2011, el CICATA Puebla y CIBA Tlaxcala han graduado 69 alumnos, 54 de ellos en el programa MTA, 2 en el programa DTA y 13 en la nueva MBA. En relación al trabajo de investigación se han realizado diversos proyectos vinculados con apoyo económico tanto del propio IPN como del CONACyT.

⁸ *La Jornada*, 4 de febrero de 2006.

⁹ "Estrena instalaciones el CIBA Tlaxcala", en *Gaceta Politécnica*, año XLVI, vol. 12, núm. 753, 6 de octubre de 2009, p. 8.

¹⁰ *Gaceta Politécnica*, año XLII, vol. 10, núm. extraordinario 665, 30 de septiembre de 2007, pp. 8-12.



II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Al Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada Unidad Tlaxcala del Instituto Politécnico Nacional, le resultan aplicables, en lo conducente, entre otras disposiciones contenidas en los ordenamientos e instrumentos jurídicos, académicos y administrativos las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, Reformas y Adiciones DOF 09-02-2012.

CÓDIGOS.

- Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928. Última reforma D.O.F. 30-VIII-2011.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943. Última reforma D.O.F. 30-VIII-2011.

LEYES.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976. Última reforma D.O.F. 17-VI-2009.
- Ley General de Educación.
D.O.F. 13-VII-1993. Última reforma D.O.F. 21-VI-2011.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
D.O.F. 29-12-1978.
- Ley para el Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.
D.O.F. 21-V-1999
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
D.O.F. 26-05-1945. Reformas y adiciones D.O.F. 19-08-2010.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29-12-1981. Fe de erratas D.O.F. 28-5-1982.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. D.O.F. 31-XII-1976.
Reformas y adiciones D.O.F. 10-IV-2003.



- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 29-XII-1978.Reforma y adiciones D.O.F. 07-12-2009
- Ley del Impuesto sobre la Renta
D.O.F. 1-I-2002. Reformas y adiciones: D.O.F. 31-XII-2010
- Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 5-06-2002. Reformas y adiciones D.O.F. 28-01-2011.
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 5-6-2002. Reformas y adiciones D.O.F. 24-04-2006.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-06-2002. Reformas y adiciones D.O.F. 05-07-2010.
- Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-12-1981. Reformas y adiciones D.O.F. 31-12-2010.
- Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-05-2004. Reformas y adiciones D.O.F. 31-08-2007
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-03-2002. Reformas y adiciones D.O.F. 28-05-2009.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F 04-VIII-1994. Última reforma D.O.F 30-V-2000.
- Ley de Planeación.
D.O.F. 5-01-1983. Reformas y adiciones D.O.F. 20-06-2011.
- Ley General de Bibliotecas.
D.O.F. 21-I-1988
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. D.O.F. 28-I-1988. Reformas y adiciones D.O.F. 07-I-2000 y 13-VI-2003.
- Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 27-VI-1991. Reformas y adiciones. D.O.F. 28-VI-2010.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 01-VII-1992. Reformas y adiciones. D.O.F. 30-IV-2009
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



D.O.F. 04-I-2000. Entro en vigor el 4-III-2000. Reformas y adiciones. D.O.F. 15-VI-2011.

- Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24-XII-1996. Reformas y adiciones D.O.F. 23-VII-2003.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
D.O.F. 4-I-2000; y 13-VI-2003
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
D.O.F. 29-XII-2000.
- Ley de Información Estadística y Geográfica.
DOF. 30-XII-1980. Reformas y adiciones. DOF. 12-XII-1983.

REGLAMENTOS EXTERNOS.

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF. 20-VIII-2001. Última reforma D.O.F. 28-VII-2010
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
D.O.F. 20-XII-2002. Última reforma D.O.F. 21-I-2005
- Reglamento de la Ley Federal de Derecho de Autor.
D.O.F. 22-V-1998. Última reforma D.O.F. 14-IX-2005
- Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23-XI-1994. Última reforma D.O.F. 1-IX-2007
- Reglamento del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes.
D.O.F. 29-IX-1992. Última reforma D.O.F. 1-VII-2010.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
D.O.F. 16-V-1990. Última reforma publicada DOF 05-06-2002 Reglamento abrogado
D.O.F. 28-06-2006.
- Reglamento Interno de la Comisión Coordinadora del Servicio Social de Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior.
D.O.F. 10-IX-1982.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.



D.O.F. 03-XI-1982 Última reforma D.O.F. 24-III-2004

- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
D.O.F.30-III-1981.
- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
D.O.F. 30-III-1981.
- Reglamento del Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica.
D.O.F. 10-I-1979.

REGLAMENTOS INTERNOS

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 855 Bis del 29 de Abril de 2011.
- Reglamento del Año Sabático
Gaceta Politécnica 15-XII-1980
- Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional, aprobado por el H. Consejo Consultivo General.
D.O.F. 30-I-1992.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Número 599 del 30 de noviembre de 1998.
- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 633 del 31 de Julio de 2006.
- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial, Equivalencia y Revalidación de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.
G. P. Números 401 y 413 15 de Julio de 1998 y 15 de Abril de 1999
- Reglamento de Becas del Programa Institucional de Formación de Investigadores.
Gaceta Politécnica 30-X-1991
- Reglamento de Becas por exclusividad del IPN
G.P. Agosto 31 de 2009
- Reglamento de Becas de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Julio de 1993 y 15 de octubre de 1997.



- Reglamento del Programa Institucional de Formación de Investigadores.
G.P. Marzo 15 de 1997.
- Reglamento de Diplomados.
G.P. Junio 15 de 1993.
- Reglamento de Evaluación.
G.P. Octubre 01 de 1991.
- Reglamento para la Aprobación de Planes y Programas de Estudios.
G.P. Enero de 1990.
- Reglamento de Planeación.
G.P. Enero 01 de 1990. Edición especial numero 301
- Reglamento General de estudios.
G. P. Junio 13 de 2011 Número Extraordinario 866
- Reglamento General de Estudios de Posgrado 2011
G.P. Julio 31 de 2006 Número Extraordinario 633

DECRETOS.

- Decreto por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado o su equivalente en el sector paraestatal, deberán rendir al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de sus competencias y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones. D.O.F. 2-IX-1988.
- Decreto mediante el cual se ordena a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los funcionarios en ejercicio de facultades delegadas deberán elaborar un informe de los asuntos que de su competencia se encuentran en trámite, a fin de que sea entregado a quién los sustituya en el cargo. D.O.F. 22-XI-1982.
- Decreto por el que se establece el Sistema de Inventarios de Bienes Muebles del sector público que será coordinado por la Secretaría de Comercio. D.O.F. 24-IX-1981.



- Decreto por el que se promulga el Convenio Regional de Convalidación de Estudios, Títulos y Diplomas de Educación Superior en América Latina y el Caribe. D.O.F. 29-VII-1975.

ACUERDOS EXTERNOS.

- Acuerdo por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República. D.O.F. 30-V-2001.

- Lineamientos Generales para el establecimiento y operación del "Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de Educación Media Superior y Superior". Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Subsecretaría de Egresos, Dirección General de Normatividad y Desarrollo Administrativo. SHyCP. 15 de abril de 1994.

- Acuerdo Nacional para la Elevación de la Productividad y la Calidad.
25-V-1992 (Los Pinos . F.).

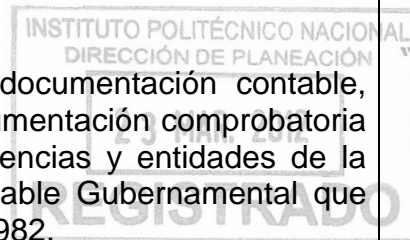
- Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Investigadores.
D.O.F. 26-VII-1984. Reformas y adiciones D.O.F. 29-IV-1988.

- Acuerdo mediante el cual se establecen las disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción del despacho de los asuntos a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado gerente o sus equivalentes en el sector paraestatal.
D.O.F. 5-IX-1988.

- Acuerdo que fijan las reglas de aplicación que establece los estímulos fiscales para fomentar la investigación, el desarrollo y la comercialización tecnológica nacional.
D.O.F. 14-XII-1987.

- Acuerdo N°. 114, por el que se dispone que los Programas de Computación podrán inscribirse en el Registro Público de Derechos de Autor. D.O.F. 8-X-1984.

- Acuerdo por el que se dispone que el conjunto de la documentación contable, consistente en libros de contabilidad, registro contable y documentación comprobatoria o justificatoria del ingreso del Gasto Público de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el Archivo Contable Gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse. D.O.F. 12-XI-1982.



- Acuerdo por el que las Instituciones y Escuelas de Educación Media y Superior, dependientes en forma directa o como órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, propondrán al titular del Ramo, para su aprobación, la Organización Académica que habrá de regir en ella.
D.O.F. 29-XI-1982.

- Acuerdo por el que se incorporan al seguro facultativo del régimen del Seguro Social, todas las personas que cursen estudios de nivel Medio Superior y Superior, en planteles públicos oficiales y que no cuenten con la misma o similar protección por parte de cualquier otra institución de seguridad social. D.O.F. 10-VI-1987.

- Acuerdo por el que se establece el Procedimiento para la Recepción y Disposición de los Obsequios, Donativos o Beneficios en General que reciban los Servidores Públicos. D.O.F. 25-I-1984.

- Acuerdo por el que se establecen normas para la presentación de la declaración patrimonial de los Servidores Públicos, que determina la Ley.
D.O.F. 9-II-1983.

ACUERDOS INTERNOS.

- Oficio-circular DG/O2/AG/20/05/02-11 sobre la competencia exclusiva del Director General de expedir las normas y disposiciones de carácter general para la mejor organización y funcionamiento administrativo del Instituto.

- Acuerdo DG/O1/01 por el que se autoriza la Estructura Orgánica y Funcional del IPN. G.P. Julio de 2001.

- Acuerdo por el cual se crea el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaría del Instituto Politécnico Nacional. G.P. Septiembre de 1996.

- Acuerdo No. 6 por el que se dispone que, los instructivos, circulares y demás órdenes de carácter académico, técnico y administrativo, que dicten las autoridades de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del IPN, deberán estar fundados en la Ley Orgánica y el Reglamento Interno del Instituto, así como en el Reglamento General de la Escuela y en las demás disposiciones de carácter general que expida la Dirección General de la propia Institución. Expedido 4-V-1981 G.P. No. 22, mayo de 1981.

Acuerdo de creación del Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada, Aprobado por el H. XXI Consejo General Consultivo, en su Undécima Sesión Ordinaria celebrada el 28 de Agosto de 2003. Gaceta Politécnica 15-IX-2003.

NORMAS PLANES Y PROGRAMAS

- Plan Nacional de Desarrollo 2006-2010. D.O.F. 30-V-2005
- Programa Estratégico del CIBA-IPN Tlaxcala 2007-2009. ; actualizado en 15-III-2008.
- Programa de Desarrollo del Sector Educativo 2006-2010.
- Programa de Desarrollo Institucional 2007-2009.
- Programa Especial de Ciencia y Tecnología 2006-2010.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2007-2009.
- Programas Operativos Anuales para el CIBA-IPN Tlaxcala, 2007- 2009.
- Programa de Mediano Plazo 2007-2009 del CIBA-IPN Tlaxcala.
- Programa de Investigación Científica y Tecnológica. 2007
- Programa de Desarrollo Institucional 2007-2012
- Programa Institucional de mediano plazo 2010-2012 (Una oportunidad Renovada- Los diez principios rectores).

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

- Manual de Organización General del IPN.
- Acta de Expedición de la Dirección General, 21-V-2009.
- Estructura Orgánica Básica 2003.
- Oficio DGICO/0394/2003, Oficialía Mayor de la SEP, 13-III-2003.
- Manual de Organización y Procedimientos para el funcionamiento de las Academias de Profesores. (Sin fecha definida en 2008).
- Plan Estratégico para el CIBA-IPN Tlaxcala 2007-2009.



- Líneas de investigación educativas vigentes para los diferentes tipos, niveles y modalidades de los servicios que presta el Instituto Politécnico Nacional. (Sin fecha definida en 2008).
- Anterior, “Manual de Organización del Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada IPN-Tlaxcala”. octubre 11 de 2006.
- En proceso, “Manual de Procedimientos del Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada IPN-Tlaxcala” Departamento de Servicios Administrativos Agosto del 2010.
- Reglamento de estudios de maestría del Instituto politécnico Nacional 2009
- Reglamento General de Estudios del IPN 2011



III. ATRIBUCIONES

Reglamento Orgánico del IPN. Capítulo XIV

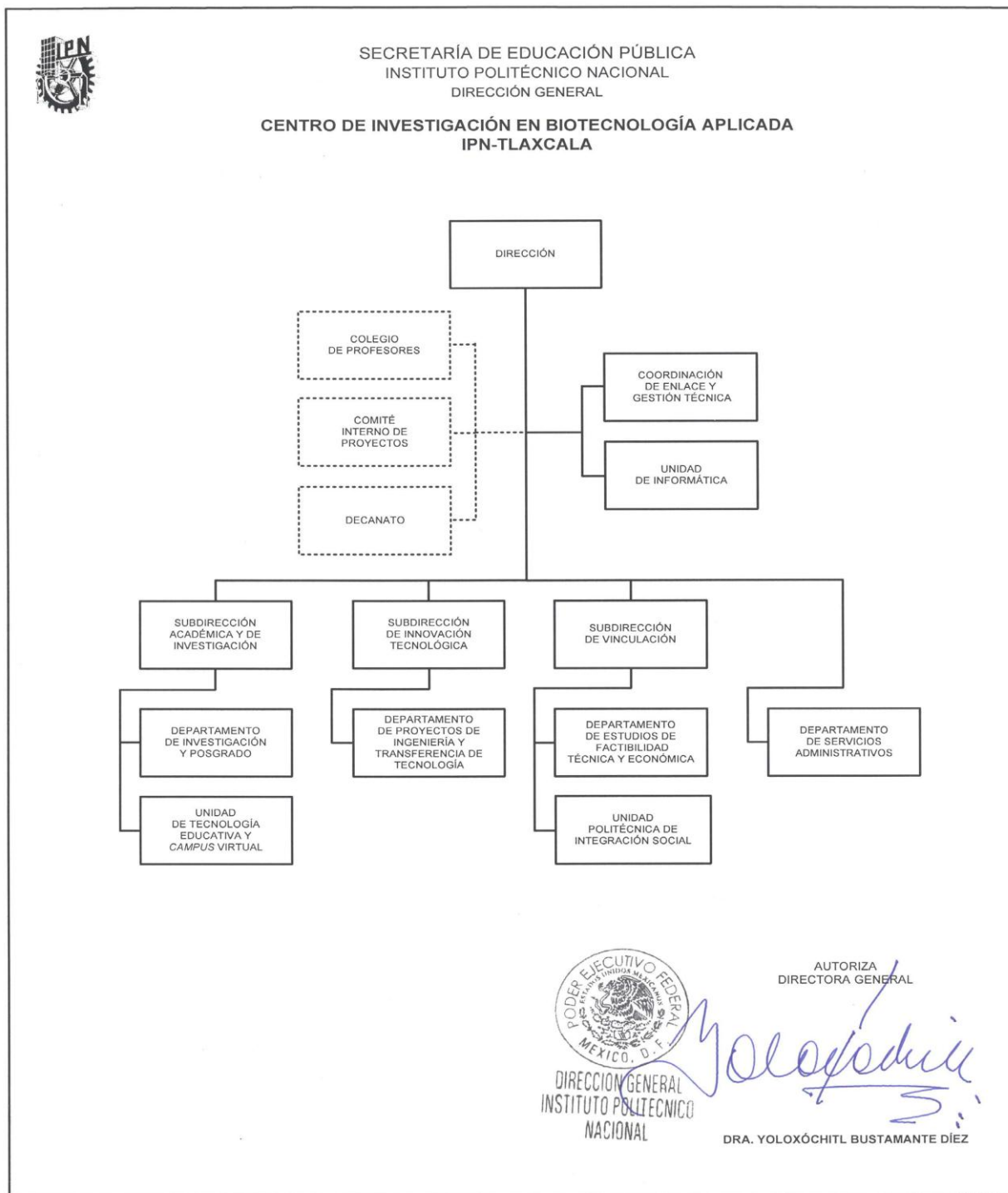
Artículo 60. A las direcciones de los centros de investigación científica y tecnológica les corresponde:

- I. Proponer al secretario de investigación y posgrado las bases, políticas y lineamientos para realizar investigación básica, aplicada, y desarrollo tecnológico; generar conocimientos que contribuyan al avance de la ciencia y la tecnología y formar recursos humanos de alto nivel;
- II. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de los centros a su cargo;
- III. Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento;
- IV. Proponer a su superior inmediato, con la opinión de sus órganos consultivos, el programa presupuesto, el programa operativo anual y vigilar su cumplimiento, en los términos de la normatividad aplicable;
- V. Realizar investigación científica y tecnológica, orientada a satisfacer 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 académicos;
- VII. Promover, coordinar y presidir las reuniones de colegio de profesores con el fin 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 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 en 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.



IV. ORGANIGRAMA



V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

P00000 DIRECCIÓN

P00001 COLEGIO DE PROFESORES

P00002 COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA.

P00003 UNIDAD DE INFORMÁTICA.

P00004 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

P00005 DECANATO

P00400 SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN

P00401 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

P00404 UNIDAD DE TECNOLOGIA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL

P00500 SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

P00501 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INGENIERÍA Y
TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

P00300 SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

P00301 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TÉCNICA Y
ECONÓMICA

P00304 UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



VI. OBJETIVO

Alcanzar la excelencia académica e impactar con la transferencia de tecnología, al sector productivo del país mediante la formación de recursos humanos capaces de utilizar conocimientos avanzados para innovar y desarrollar investigación científica con aplicación tecnológica pertinente y relevante, enfocados a solucionar problemas específicos de los diferentes sectores.

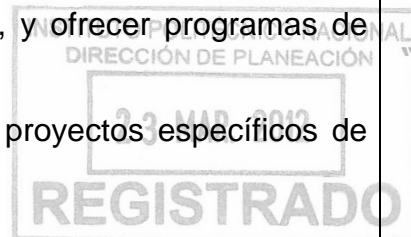
- Realizar investigación científica y desarrollar tecnología en el área de Biotecnología.
- Impactar positivamente en las áreas de desarrollo de protección de los recursos naturales, agricultura sustentable, alimentación con calidad e inocuidad y salud.
- Fomentar la actividad industrial, el crecimiento económico y el empleo.
- Fomentar el desarrollo educativo, social y humano.



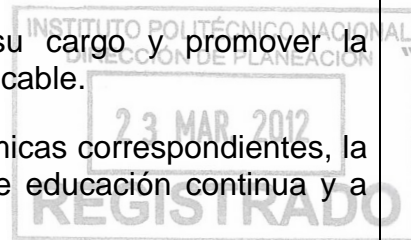
VII. FUNCIONES

DIRECCIÓN

- Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades del Centro.
- 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.
- Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento.
- Coordinar, operar y controlar las funciones de planeación, organización, programación-presupuestación y evaluación del Centro, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento.
- Preparar las estrategias para promover en el Centro la implantación del trabajo programado, la organización por procesos y el funcionamiento de la estructura programática.
- Proponer a las dependencias competentes, el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, el Programa Operativo Anual y el Programa de Presupuesto del Centro, su ejercicio y vigilar su cumplimiento en los términos de la normatividad aplicable.
- Coordinar y controlar la atención, administración y operación de los programas y proyectos de investigación, de acuerdo con el Sistema Institucional de Investigación Científica y Tecnológica y, en su caso, de los estudios de posgrado, conforme al Modelo de Investigación Científica y Tecnológica del Modelo Educativo Institucional, según el ámbito y el área del conocimiento de su competencia.
- Coordinar la implantación de los programas académicos y de investigación científica y tecnológica a cargo del ámbito del Centro, así como los cursos de actualización y especialización que imparta.
- Dirigir la realización de 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.
- Dirigir, controlar y evaluar la atención a la demanda de proyectos específicos de investigación y desarrollo tecnológico.



- Supervisar el registro de las patentes e invenciones que genere el Centro así como de los productos que requieran protección de la propiedad intelectual de conformidad con la normatividad aplicable.
- Planear, y coordinar el desarrollo y evaluar los resultados de la investigación científica y tecnológica realizada por el Centro, y lo relativo a los estudios del nivel de posgrado que imparta, con base a las normas establecidas.
- Impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en los procesos técnicos y académicos.
- Supervisar los servicios bibliotecarios y de información del Centro, así como el funcionamiento y uso de los laboratorios y demás medios para apoyar la investigación, y vigilar su conservación y mantenimiento.
- 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.
- Establecer, integrar y presidir las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de las funciones del Centro.
- Promover la actualización y formación del personal académico y proponer el otorgamiento de becas y estímulos, así como impulsar la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación.
- Coordinar con las dependencias competentes 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 del Centro con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos.
- Promover y coordinar los programas de intercambio académico, científico y tecnológico y del servicio externo que proporcione el Centro, de acuerdo con la normatividad académica y administrativa aplicable.
- Supervisar el registro de los servicios escolares a su cargo y promover la graduación académica, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Dirigir con el apoyo de las instancias educativas y académicas correspondientes, la implantación y operación de los programas específicos de educación continua y a



distancia del Centro, controlar y evaluar sus resultados, conforme a la normatividad aprobada.

- 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, previo dictamen del abogado general y autorización del director general.

- 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.

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.

- Supervisar la consolidación e integración de la información del Centro para que se incorpore 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.

- Dar respuesta en tiempo y forma a las auditorias del Órgano Interno de Control.

- Informar a la Dirección General del Instituto acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.

- Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.



COLEGIO DE PROFESORES.

- Conocer y en su caso, acordar la opinión del Colegio sobre el programa de mediano plazo que el Director del Centro se proponga realizar durante su administración.
- Analizar y opinar sobre el contenido, la dimensión y los resultados de las propuestas de creación, modificación o supresión de programas académicos, planes y programas de estudio.
- Participar en la selección de las ternas propuestas al Director General para la designación de directores y subdirectores del Centro.
- Conocer, analizar y dar opiniones sobre el contenido, alcance y los resultados de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que someta a su consideración el director del Centro.
- Elaborar propuestas de normas para la organización y el funcionamiento del Centro, de acuerdo con los lineamientos que establezca el Director General y los términos del Reglamento Interno.
- Opinar y hacer las recomendaciones procedentes a las propuestas de programas de intercambio y vinculación académicos y de investigación que le presente el Director del Centro.
- Analizar y hacer las recomendaciones procedentes a las iniciativas de programas de educación continua, abierta, virtual u otras modalidades que ofrezca el Centro.
- Estudiar, el programa de las actividades de extensión y difusión a cargo del Centro, y opinar sobre su desarrollo y resultados.
- Revisar y emitir opinión acerca de los asuntos que afecten la disciplina y el orden del Centro que les presente su Director.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Analizar, proponer y definir criterios en forma conjunta, para el desarrollo técnico-administrativo de la Unidad.
- Proponer las estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la Unidad, 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 Unidad, 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.
- Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los acuerdos derivados del Comité.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DECANATO.

- Planear, administrar, dirigir, coordinar y evaluar las funciones expresadas en la Ley Orgánica y el Reglamento Interno del Instituto.
- Elaborar el programa de trabajo anual, inherente a las funciones que desempeña y someterlo a la dirección del plantel y de la Presidencia del Decanato al inicio de cada año lectivo.
- Colaborar con la Presidencia del Decanato en la formación y conservación del Archivo Histórico de su plantel, como parte del Archivo Histórico del Instituto.
- Respetar las normas y procedimientos para salvaguardar, integrar y enriquecer el acervo histórico de su escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación.
- Seleccionar material histórico, clasificarlo y disponerlo adecuadamente para su consulta.
- Conservar documentos que muestren los hechos trascendentes que se realizan en su escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación, y tener bajo su custodia el Archivo Histórico correspondiente.
- Utilizar los convenios que concreta el Instituto en la realización de proyectos de investigación histórica.
- Realizar proyectos de investigación sobre el proceso histórico y de proyección hacia el futuro de su plantel.
- Participar en la realización de los actos conmemorativos, con objeto de divulgar el proceso histórico e ideológico de su escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación, así como del Instituto.
- Promover y participar en la realización de eventos con objeto de difundir la historia y principios que identifican al Instituto, y conmemorar las fechas relevantes del plantel.
- Proporcionar asesoría a los alumnos, docentes, autoridades y demás comunidad, sobre los aspectos históricos, académicos y de identidad politécnica.
- Dar conferencias a los estudiantes de nuevo ingreso, al inicio del año lectivo, sobre los antecedentes históricos de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación, así como de la ideología del Instituto y de los símbolos y emblemas que lo identifican.
- Coadyuvar al fortalecimiento de la disciplina escolar y a la mejor dedicación del

alumnado a sus estudios.

- Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Técnico Consultivo Escolar o del Colegio de Profesores de su plantel.

- Asumir la presidencia del Consejo Técnico Consultivo o del Colegio de Profesores, para elegir terna para designar al director de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación, como señala el Reglamento Interno en los artículos 153 y 179, aun cuando se encuentre en disfrute de año sabático, tan pronto lo autorice el director general del Instituto.

- Asistir a las reuniones de trabajos ordinarios y extraordinarios que convoque la Presidencia del Decanato y cumplir con las comisiones que en ellas se acuerden.

- Proporcionar a la Presidencia del Decanato la información que le sea solicitada con respecto a su plantel de adscripción.

- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA.

- Coordinar con la participación de las subdirecciones del Centro, la identificación de necesidades, la definición de sus objetivos, estrategias y metas y la integración de propuestas para los proyectos del Programa de desarrollo Institucional y de los programas operativos anuales y de mediano plazo.
- Coordinar las actividades de planeación, programación, organización, evaluación e integración de la información del Centro.
- Proponer y programar la integración de los Programas Operativo Anual y de Mediano Plazo del Centro, así como proporcionar la asesoría que se requiera para su elaboración.
- Coordinar el seguimiento y la integración de los informes trimestrales, semestrales y anuales de todas las actividades y estadísticas que se entregan al instituto para su validación correspondiente.
- Difundir y dar cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo de las actividades de planeación, programación, organización, evaluación e integración de la información Institucional del Centro, y vigilar su cumplimiento.
- Realizar e integrar el seguimiento programático del Programa Operativo Anual, así como los informes relativos a la ejecución del Programa de Mediano Plazo del Centro.
- Participar en el análisis e integración de las propuestas para mejorar la organización y operación del Centro, así como de los manuales de organización y de procedimientos y demás instrumentos de apoyo que se requieran para su funcionamiento, y difundir, y coadyuvar en la implantación de lo aprobado.
- Mantener el intercambio de documentación con otras instituciones nacionales e internacionales.
- Coordinar e integrar la evaluación académica administrativa del Centro, conforme a los criterios y lineamientos establecidos en la materia.
- Analizar e integrar la información para el Sistema Institucional de Información, así como coadyuvar en la elaboración de la estadística básica del Centro.
- Recomendar y contribuir a la revisión, actualización e implantación de los sistemas de información del Centro.



- Coordinar, organizar, elaborar y atender solicitudes de información, clasificación de información, reportes trimestrales y semestrales de información clasificada en base a los lineamientos del IFAI de acuerdo con la LFTAIPG.
- Gestionar ante la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas y la Secretaría General de Investigación y Posgrado, los recursos institucionales de los apoyos económicos para Docentes, la participación en congresos y simposios nacionales e internacionales.
- Coordinar el proceso de Evaluación y Promoción Docente de los profesores ante la Dirección de Capital Humano.
- Informar al Director sobre el desarrollo y resultado de sus funciones, así como formular los reportes que se requieran en el ámbito de su competencia.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



UNIDAD DE INFORMATICA.

- Supervisar el cumplimiento y la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos establecidos relativos al cómputo y comunicaciones, así como promover el desarrollo de la cultura informática de la escuela.
- Realizar un monitoreo continuo para detectar y reparar fallos en los equipos de cómputo del Centro. Subsanando todos los problemas que se presenten en cada equipo.
- Diseñar e implantar los programas de mantenimiento correctivo y preventivo de equipo de cómputo y comunicaciones con los que cuenta la escuela de acuerdo a la normatividad establecida para ello.
- Administrar y proporcionar los servicios de cómputo y comunicaciones que se requieran en las diferentes áreas de la escuela de acuerdo a la normatividad establecida para ello.
- Efectuar un análisis y chequeo continuo del servicio y funcionamiento de la red institucional, reparando las fallas y reportando cualquier anomalía a las áreas correspondientes.
- Diseñar, implantar y operar los mecanismos de control de los servicios de cómputo y comunicaciones, así como la evaluación de la eficacia de los mismos.
- Supervisar la prestación de servicios de garantía aplicables a la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones. Gestionar ante la Coordinación General de Servicios Informáticos los servicios de mantenimiento correctivo requeridos.
- Efectuar un monitoreo continuo del servicio de Conmutación Telefónica checando las extensiones en uso y dar una solución pronta a cada problema que se presente en las diversas extensiones que actualmente están en funcionamiento, así como también el reportar a áreas centrales cualquier anomalía y problemas de fallas mayores.
- En coordinación con la unidad de tecnología educativa y campus virtual, contribuir con diseños y mejoras al ambiente grafico del portal web institucional del CIBA. Bajo los lineamientos establecidos por la Coordinación General de Servicios Informáticos.
- Proporcionar la asesoría necesaria a los docentes que necesiten publicar vía Internet o Intranet los materiales que desarrollen para apoyar sus actividades de docencia, elaborados bajo la coordinación de la Unidad de Tecnología Educativa y Campus Virtual de la Unidad.

- Actualización de software en conjunto con áreas centrales, e instalarlo en los diferentes equipos de computo para que se mantengan actualizados y a la vanguardia en software institucional.
- Evaluar, gestionar su adquisición, difundir y supervisar la utilización de la paquetería de uso general y programas específicos que sean factibles de ofrecer como apoyo a la realización de las actividades, con base a la normatividad establecida.
- Asesorar a los alumnos, profesores, investigadores y al personal de apoyo y asistencia a la educación en aspectos informáticos y de comunicaciones que mejoran la realización de las actividades de enseñanza, de investigación, de apoyo, técnicas y administrativas de la unidad responsable.
- Diseñar y promover los programas de capacitación y actualización del personal docente administrativo, investigadores y alumnos de la Escuela en aspectos de cómputo y comunicaciones.
- Coordinar con la biblioteca del Centro los servicios virtuales y la actualización de sus bases de datos.
- Proponer la normatividad necesaria para la buena administración de las aulas de cómputo promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos informáticos con los que cuenta.
- Elaboración de diseños de carteles, trípticos, comunicados, etc. Para eventos desarrollados en el Centro.
- Informar al director los servicios que tienen anomalías y los problemas presentados en cada caso, así como la solución a los fallos presentados.
- Mantener los servidores del Centro en su óptimo funcionamiento para que los usuarios puedan tener acceso a la red de comunicaciones del CIBA y acceder a los servicios informáticos que provee el servidor en un óptimo trabajo.
- Implementar mecanismos de seguridad de los sistemas de información de la Unidad.
- En Coordinación con la Unidad de Tecnología Educativa y Campus virtual y la Subdirección de innovación tecnológica del Centro, elaborar la gestión y actualización de equipamiento y mobiliario para el aula virtual.
- Evaluar y emitir las opiniones técnicas que requiera el área administrativa de la unidad, relativa a la definición de las características mas adecuadas para la gestión o adquisición de bienes informáticos y de comunicaciones.

- Participar en la elaboración de los programas Estratégico de desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y proceso institucional de la evaluación de la unidad, así como los seguimientos respectivos, en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los reportes estadísticos e información acerca del desarrollo y resultado de las funciones y programas a su cargo.
- Las demás funciones que se requieran dentro del ámbito de su competencia.



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

- Operar la administración de acuerdo a las normas y lineamientos del Instituto, con respecto a los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios asignados al Centro.
- Recomendar el cumplimiento de las políticas y normas aplicables, dentro de su ámbito de competencia.
- Recabar y analizar las necesidades de recursos humanos, financieros y materiales del centro, en función de los programas y las actividades que se desarrollen a fin de aprovecharlos de manera óptima.
- Sistematizar y mantener actualizados los expedientes del personal y los registros de las plantillas de puestos autorizados.
- Registrar, analizar y llevar el seguimiento de las plazas adscritas al Centro.
- Registrar y dar seguimiento ante las autoridades correspondientes las prestaciones a que tiene derecho el personal del Centro.
- Recabar e Informar sobre los movimientos e incidencias del personal del Centro, con base en las normas establecidas por la Dirección de Recursos Humanos.
- Informar sobre los sistemas de promoción establecidos por la Dirección de Recursos Humanos y realizar las promociones al personal.
- Realizar las inspecciones del personal de nuevo ingreso ante el ISSSTE y todos los movimientos necesarios para el personal ante el Centro. (altas, bajas, cambios, etc.)
- Informar y realizar sobre los pagos al personal y becarios, de acuerdo a las normas establecidas por la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Servicio Social y Prestaciones.
- Analizar las necesidades de superación, actualización, capacitación y adiestramiento del personal del Centro, a fin de organizar los cursos correspondientes.
- Informar y proponer los cursos de actualización, capacitación y adiestramiento del personal del Centro.
- Proponer y realizar el anteproyecto del Programa Presupuesto Anual del Centro.
- Ejecutar y operar el presupuesto del Centro conforme a las disposiciones en vigor y elaborar los informes periódicos que en relación con dicho presupuesto se requieran.

- Realizar las consolidaciones de informe financieros y presupuestales de acuerdo con las normas y procedimientos que dicte la Dirección Administrativa.
- Realizar los pagos en documentos o en efectivo, autorizados por el Director del Centro.
- Registrar y operar los ingresos propios que por diferentes conceptos capte el centro.
- Recomendar y operar el fondo revolvente.
- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual, del Programa a Mediano Plazo y del Proceso Institucional de Evaluación, así como todo lo referente a los diferentes productos que se generen en la Unidad de Asistencia Técnica del Centro.
- Administra los recursos que se obtengan a través de proyectos vinculados y de fondos CONACYT.
- Organizar y reportar los informes para cada uno de los proyectos autorizados, de proyectos de vinculación y de CONACYT.
- Proponer y realizar la adquisición de los bienes y servicios en general que requiera el Centro.
- Realizar y mantener el inventario de bienes inmuebles, muebles, equipo, herramientas y vehículos del Centro.
- Realizar las actividades de recepción, custodia y entrega de materiales y llevar los registros correspondientes.
- Realizar y mantener actualizados el inventario de los materiales que se encuentran en el almacén y elaborar reportes periódicos de la existencia y consumo de los mismos.
- Proporcionar y registrar el servicio de fotocopiado del Centro.
- Supervisar y coordinar las actividades de mantenimiento e intendencia del Centro.
- Las demás inherentes a su función o que le encargue el Director del Centro.



SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN

- Coordinar la difusión de las políticas y normas aplicables dentro de su ámbito de competencia.
- Coordinar y supervisar las actividades concernientes al Departamento de Investigación y Posgrado y a la Unidad de Tecnología Educativa y Campus Virtual.
- Organizar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas de los investigadores del Centro, aplicando la normatividad correspondiente y tomando en consideración la programación institucional.
- Generar y/o promover políticas de apoyo dirigidas a impulsar la actualización, capacitación y superación académica del personal académico dentro de las áreas prioritarias del Centro.
- Evaluar y hacer propuestas a la Dirección y Colegio de Profesores del Centro para la contratación de personal docente de alto nivel.
- Realizar difusión del Centro en foros científicos, instituciones educativas y de investigación, sector productivo, entre otros.
- Recomendar la participación de docentes y alumnos en el desarrollo de proyectos de investigación que coadyuven a la solución de problemas prioritarios para el desarrollo del país.
- Coordinar, promover y difundir las tareas de investigación y docencia que se realizan en el Centro
- Promover la gestión de recursos económicos destinados a la investigación en instancias nacionales e internacionales
- Dar seguimiento a los proyectos de investigación a desarrollarse en el Centro, mismos que se destinarán a la formación de recursos humanos de alto nivel, así como llevar a cabo la evaluación de los resultados de acuerdo a las políticas y normas establecidas por las instancias correspondientes.
- Coordinar y fomentar la incorporación de docentes, investigadores y estudiantes a los programas de Intercambio Académico, Becas, Servicio Externo y Proyectos de Investigación del Centro.
- Promover la participación de los profesores en REDES de investigación
- Fomentar la cultura de innovación tecnológica y protección de la propiedad intelectual

- Promover la vinculación con los sectores público, privado y social
- Coordinar la celebración de convenios de intercambio académico, científico y tecnológico con instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras.
- Aplicar los mecanismos y reglamentación que permitan asegurar el cumplimiento de los indicadores institucionales de calidad e impacto de los programas del Centro.
- Organizar, programar y controlar el diseño, revisión y actualización de los planes y programas de estudio que se imparten en el Centro, con base en las normas y lineamientos vigentes, y someterlos para su revisión y, en su caso, aprobación ante las autoridades correspondientes.
- Organizar, programar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje del Centro, con base en las normas y lineamientos emitidos por las instancias correspondientes.
- Organizar y controlar las acciones para la obtención de los grados de especialidad, maestría y doctorado, conforme a lo establecido en el Reglamento correspondiente.
- Organizar y controlar la realización de estudios de factibilidad para la implantación, modificación o creación de nuevos diplomados o Posgrados en el área de competencia del Centro.
- Estudiar, elaborar y establecer las nuevas técnicas de enseñanza, los materiales didácticos y equipos de apoyo al Proceso de enseñanza aprendizaje.
- Coordinar, organizar y controlar el seguimiento y evaluación académica del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Coordinar el seguimiento de egresados de los programas que se ofertan en el Centro.
- Instrumentar los lineamientos operativos para suministrar los servicios escolares que requieran los estudiantes de los distintos Posgrados que ofrece el Centro.
- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual, del Programa de Mediano Plazo y del proceso Institucional de Evaluación, así como en todo lo referente a los diferentes productos que se generen en la Unidad de Asistencia Técnica del Centro.
- Las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia o que le sean asignadas por el Director del Centro



DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO.

- En conjunto con la Subdirección Académica y de Investigación, desarrollar e integrar los programas para el estudio de las necesidades de investigación que den respuesta a la problemática específica de los sectores productivos.
- Supervisar y controlar en conjunto con la Subdirección Académica y de Investigación, el aspecto académico de los proyectos destinados a la formación de recursos humanos especializados, y evaluar los resultados de acuerdo con las normas académicas aprobadas.
- Asesorar sobre la reglamentación y preparación de la documentación necesaria para realizar la gestión ante diversas instancias de recursos económicos destinados a actividades académicas y de investigación científica.
- Revisar la metodología para la determinación de los perfiles académicos y profesionales de los investigadores del Centro, realizar el análisis y la definición de los sistemas de evaluación aplicados, y en su caso, proponer las modificaciones pertinentes a las autoridades correspondientes.
- Enviar a la Subdirección Académica y de Investigación, los requerimientos de capacitación, actualización y desarrollo para el personal docente, con el fin de elevar la calidad en el desempeño de sus funciones.
- Gestionar ante la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas y la Secretaría General de Investigación y Posgrado, los recursos institucionales de los proyectos de investigación, la participación en congresos y simposios nacionales e internacionales y lo relativo a becas los alumnos que participan en dichos proyectos del Centro.
- Elaborar en conjunto con la subdirección Académica y de Investigación, los informes y estadísticas de avance de los proyectos de investigación en Biotecnología que estén en desarrollo y evaluar los resultados de los proyectos terminados.
- Proporcionar a los investigadores adscritos al Departamento, asesoría e información sobre estímulos a la práctica docente, desarrollo de investigación y otras distinciones nacionales e internacionales relacionadas.
- Programar y supervisar en conjunto con la Subdirección Académica la asignación y desarrollo de las funciones del personal académico, considerando los tiempos de carga y descarga académica y año sabático.
- Administrar y supervisar el Programa Institucional de Formación de Investigadores a desarrollarse en el Centro, y someterlo a la consideración de las autoridades correspondientes.

- Mantener informado al personal docente y estudiantes, sobre convocatorias que sean de interés de acuerdo al perfil del Centro.
- Coordinar, organizar y preparar junto con la Secretaria Académica los exámenes de oposición, la evaluación docente y demás procesos administrativos que realice el personal docente.
- Proponer en conjunto con la Subdirección Académica y de Investigación, la estructuración y el desarrollo de las actividades del posgrado de acuerdo al Modelo Académico del Posgrado.
- Vigilar la aplicación del Reglamento de Estudios de Posgrado en todos y cada uno de los procesos pertinentes.
- Implantar los mecanismos, sistemas, metodologías y procedimientos para la administración de los posgrados del Centro.
- Difundir, operar y supervisar los programas de estudio de los posgrados que imparta el Centro y dar seguimiento a los resultados de los mismos.
- Mantener actualizados los planes de estudio, los contenidos temáticos de los programas académicos, sus objetivos, cargas, horarios, procedimientos de evaluación y perfil de egreso en forma integral.
- Llevar el registro y control de los servicios escolares, la actualización del historial académico de los alumnos y la expedición de la documentación comprobatoria de estudios, conforme a la normatividad vigente en la materia.
- Registrar en base de datos la información básica de: Matricula de nuevo ingreso, reinscripciones, documentación, calificaciones, seminarios departamentales y exámenes tutoriales.
- Realizar los procedimientos necesarios para solicitar autorización de examen de Grado y Predoctoral.
- Colaborar en la elaboración de las Convocatorias de ingreso a los diferentes posgrados que se imparten en el Centro.
- Colaborar y apoyar para la realización y buen funcionamiento de Seminarios Departamentales y Exámenes Tutoriales.
- Analizar propuestas del Colegio de Profesores, las comisiones de admisión de alumnos, así como las diferentes comisiones y resolver sobre los dictámenes que estos presenten.
- Calificar el proceso de enseñanza- aprendizaje.



- Enviar solicitud a la Secretaría de Investigación y Posgrado, para el otorgamiento de constancias o diplomas académicos.
- Coordinar y supervisar la gestión de Becas Institucionales
- Coordinar y realizar los trámites necesarios para las convocatorias de premio a la mejor tesis o al mejor promedio.
- Participar en la elaboración de los programas Operativo Anual, de Mediano Plazo y el Programa Estratégico de Desarrollo del Centro, y en los seguimientos respectivos conforme a su competencia.
- Informar a la Subdirección Académica y de Investigación acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.
- Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director ó Subdirector Académico, además las que confiera el Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto en vigencia.



UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL

- Colaborar con la Dirección del Centro para la elaboración de su Plan de Integración de Tecnología.
- Impulsar proyectos y promover metodologías para el mejoramiento de la práctica docente y el aprendizaje, integrando el uso de nuevas Tecnologías Educativas y de la Información.
- Impulsar el fortalecimiento de las modalidades educativas existentes y apoyar el desarrollo de nuevas opciones (Campus Virtual Politécnico, Educación Presencial y a Distancia, Sistemas Abiertos de Enseñanza y Ambientes Virtuales de Aprendizaje).
- Apoyar a los docentes del Centro en el desarrollo de recursos didácticos en diferentes salidas (materiales digitales, cursos en línea, videos, entre otros), conformando al grupo de especialistas (celda de producción – especialista de contenido, pedagogo, diseñador gráfico, programador-), con apoyo de la División de programas de Ambientes Virtuales y la Unidad Politécnica para la Educación Virtual.
- Proporcionar la asesoría necesaria a los docentes que requieran publicar vía Internet o Intranet materiales digitales para apoyar sus actividades de docencia en Ambientes Virtuales.
- Fomentar la creación de comunidades académicas que operen a través de redes de interacción académica.
- Organizar la capacitación y actualización de la comunidad del Centro en relación al uso e integración de las Nuevas Tecnologías Educativas y de la Información, el desarrollo de contenidos educativos y la generación de entornos innovadores en coordinación con la División de programas de Ambientes Virtuales y la Unidad Politécnica para la Educación Virtual, así como con áreas externas.
- Promover en la comunidad, la utilización de los medios y espacios con tecnología existentes en el Centro y el Instituto, poniendo a disposición de los usuarios el inventario de medios, recursos y servicios, así como el directorio de responsables y especialistas del Centro, entre otros.
- Promover la participación de la comunidad del Centro en congresos, simposios, conferencias, foros, seminarios, cursos y talleres, para el intercambio de experiencias en torno al uso y aplicación de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación en la Educación.
- Impulsar el intercambio de experiencias exitosas sobre el uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación en la educación, como son cómputo o televisión educativa, con las UTE de otros Centros, así como con otras Instituciones educativas nacionales e internacionales.

- Coordinar y contribuir en la administración, diseño, desarrollo y actualización del Portal Web Institucional del Centro con apoyo de la Unidad de Informática. Bajo los lineamientos establecidos por la Coordinación General de Servicios Informáticos.
- Administrar los servidores destinados a las cuentas de correo electrónico, sitio Web del Centro y plataformas de Ambientes Virtuales entre otros servicios informáticos destinados al Campus Virtual.
- Conformar un catálogo de materiales didácticos existentes en el Centro (en cualquier formato -impreso, electrónico, digital, video, etc.-).
- Elaborar, en coordinación con la Unidad de Informática del Centro, el inventario de medios, recursos y servicios de Tecnologías de Información y Comunicación, así como el directorio de responsables y especialistas de éstos.
- Procurar el funcionamiento adecuado de la Tecnología existente en el Centro, con apoyo de la Unidad de Informática y la Dirección de Cómputo y Comunicaciones.
- Elaborar los proyectos de cómputo que automaticen procesos específicos en el área académica.
- En Coordinación con la Unidad de Informática y la Subdirección de Innovación Tecnológica del Centro, elaborar la gestión y actualización de equipamiento y mobiliario para el aula virtual.
- Realizar actividades de monitoreo tecnológico en cómputo y difundir los resultados con la comunidad del Centro y con las otras UTEyCV.
- Elaborar guías técnicas para el uso adecuado de las Tecnologías en colaboración con la Dirección de Cómputo y Comunicaciones, División de programas de Ambientes Virtuales y la Unidad Politécnica para la Educación Virtual.
- Informar a la Dirección del Centro los servicios que se ofrecen por medio de Ambientes Virtuales y la disponibilidad de los mismos.
- Participar en la elaboración de los programas Estratégico de desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y proceso institucional de la evaluación de la unidad, así como los seguimientos respectivos, en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los reportes estadísticos e información acerca del desarrollo y resultado de las funciones y programas a su cargo.
- Las demás funciones que se requieran dentro del ámbito de su competencia.



SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

- Realizar vínculos con los sectores productivos público, social y privado, nacionales y extranjeros, para propiciar la suscripción de convenios de transferencia tecnológica y de asesoría científica y tecnológica.
- Apoyar en la gestión y realización de patentes y de propiedad intelectual.
- Apoyar a la certificación de las actividades de investigación e innovación de los proyectos de investigación realizados en el CIBA.
- Realizar vínculos con las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto, así como con otras instituciones afines, nacionales y extranjeras, para el desarrollo de actividades académicas científicas y culturales.
- Proponer y operar estudios y acciones con los sectores productivos de bienes y servicios, para identificar sus requerimientos y orientar las investigaciones tendentes a solucionar sus demandas.
- Promover el trabajo en redes de colaboración Institucional y potenciar la captación de recursos
- Realizar actividades de investigación, desarrollo e innovación, destinadas a cubrir necesidades complementarias destinadas a los proyectos de investigación e innovación. Mediante el manejo de programas nacionales e internacionales y acciones de cooperación.
- Operar la parte correspondiente del Programa de Seguimiento y Evaluación, establecido por la Subdirección.
- Gestionar y programar reuniones de investigadores con el sector productivo asociaciones y consejos.
- Presentar la parte correspondiente del Programa Operativo Anual, del Programa a Mediano Plazo y del Proceso Institucional de Evaluación.
- Gestionar y programar reuniones investigador con sector productivo, asociaciones y consejos.
- Proponer, promover y gestionar apoyos para la capacitación continua para los investigadores del Centro relacionada con la protección de las invenciones biotecnológicas.
- Recomendar firma de contratos, servicios y transferencia de tecnología.
- Las demás que le correspondan o que le asigne el Director.

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INGENIERÍA Y TRASFERENCIA DE TECNOLOGÍA.

- Coordinar y Desarrollar programas de capacitación asociada a la transferencia de tecnología.

- Efectuar el dimensionamiento de proyectos de ingeniería conceptual, ingeniería de proyectos, ingeniería de proceso y puesta en marcha del proceso.

- Elaborar en conjunto con académicos el diseño de fichas técnicas de productos generados.

- Generar ingeniería económica y gestión de nuestra participación sobre las ventas de productos, por ahorro y eficiencia generada por mejora tecnológica.

- Proponer vínculos con los sectores productivos público, social y privado, nacionales y extranjeros, para propiciar la suscripción de convenios de transferencia tecnológica y de asesoría científica y tecnológica, en coordinación con la Subdirección de Vinculación.

- Asistir en coordinación con los investigadores y el Departamento de Vinculación, a las visitas con productores, empresarios y agrupaciones interesadas en la solución de problemas particulares a su incumbencia.

- Facilitar la realización de reuniones de trabajo entre los investigadores y el Departamento para lograr la cohesión y el acopio de propuestas para la conducción y realización de los proyectos.

Elaboración en conjunto con académicos e industriales de pruebas de escalas y procesos derivados de las investigaciones realizadas y aplicarlas en áreas de producción.

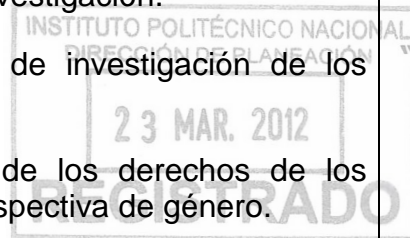
- Participar en los estudios de viabilidad técnico económica de los proyectos propuestos, en colaboración con la Unidad Politécnica y de Integración Social.

- Coordinar la adaptación de las áreas destinadas a la ubicación de equipamientos empleados en el desarrollo de proyectos de investigación.

- Proponer y supervisar la instalación, mantenimiento y operación de todos los equipos involucrados en la aplicación de los procesos de investigación.

- Propiciar la vinculación interdisciplinaria de las líneas de investigación de los académicos para el desarrollo de tecnologías innovadoras.

- Coordinar las actividades de promoción y protección de los derechos de los miembros de la comunidad politécnica e inclusión de la perspectiva de género.

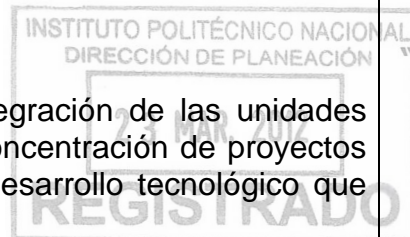


- Elaboración de planes de contingencia y coordinación de las acciones de protección a la comunidad.
- Las demás que le correspondan o que le asigne el Director ó Subdirector.



SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN.

- Apoyar a los estudiantes mediante una bola de trabajo que esta disponible para nuestros clientes.
- Generar reconocimiento del trabajo de vinculación mediante la documentación de las actividades de cada profesor para anexar a expedientes de becas COFAA.
- Detectar oportunidades de vinculación mediante la elaboración de directorios de alimentos, agroquímicos, farmacia, y los sectores relacionados a la biotecnología.
- Apoyar en la integración de la documentación necesaria para los trámites de protección de propiedad industrial.
- Someter lo convenios y contratos a la consideración del AG y de la CGV.
- Elaborar los proyectos de convenios necesarios para formalizar las actividades de vinculación.
- Asesorar al personal académico del CIBA en la preparación y presentación de cotizaciones para desarrollar actividades específicas de vinculación.
- Identificar las necesidades tecnológicas de empresas del sector industrial que puedan ser atendidas por el CIBA.
- Realizar acciones de promoción y difusión de la oferta tecnológica del CIBA.
- Diseñar instrumentos de seguimiento que evalúen eficientemente el avance de Vinculación.
- Adaptar sistemas especializados en el manejo de proyectos acceder en línea, al estatus de cada proyecto vinculado.
- Unir esfuerzos con otras áreas del CIBA para generar proyectos y productos tecnológicos: firmando un equipo de trabajo dedicado a la transferencia de tecnología.
- Apoyar la formación de líderes de alto nivel en diferentes áreas de la biotecnología, que se inserten rápidamente en la industria.
- Consolidar una cultura de vinculación en el CIBA
- Coordinar el fomento de vinculación, cooperación e integración de las unidades académicas del instituto, con el entorno para motivar la concentración de proyectos interdisciplinarios y multidisciplinarios de investigación y desarrollo tecnológico que



impacten en el desarrollo de los sectores estratégicos del aparato productivo del país.

- Coordinar a través de la red de UPIS, la elaboración de diagnósticos para identificar las necesidades de los servicios tecnológicos, académicos y científicos, en el entorno socioeconómico, en los ámbitos nacional e internacional para promover convenios de vinculación, cooperación e integración.

- Gestionar la oferta del instituto en investigación aplicada, innovaciones y desarrollos tecnológicos, que contribuyan a la solución de problemas regionales, así como ofrecer proyectos estratégicos y promover las relaciones con los sectores productivos y de servicios. En coordinación con la Subdirección de Innovación Tecnológica.

- Promover y coordinar las actividades de vinculación cooperación e internacionalización relacionadas con la prestación de servicios científicos, tecnológicos y de capacitación por parte de las unidades académicas de los sectores público, social y privado, en mutuo esfuerzo con la red de UPIS.

- Establecer el diseño y cooperación del sistema institucional de información sobre las actividades de vinculación, cooperación e internacionalización como instrumento de consulta y estrategia de enlace con el entorno respecto a la demanda de servicios académicos, científicos y tecnológicos de los distintos sectores y de la oferta politécnica.

- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

- Interactuar con las distintas secretarías del instituto, coordinaciones generales y demás órganos administrativos para sistematizar y orientar el desarrollo de las funciones inherentes a la vinculación, cooperación e internacionalización.



DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA.

- Dentro de la negociación de proyectos convenir con el cliente potencial el tiempo y forma de entregables programados en el desarrollo del servicio.
- Promover y gestionar convenios relacionados a: proyectos de investigación y desarrollo, de apoyo tecnológico, de asesoramiento técnico, de prestación de servicios, de licencia de patentes, etc., entre las Unidades Académicas y el sector productivo.
- Elaborar los proyectos de convenios necesarios para formalizar las actividades de vinculación.
- Gestionar los convenios de proyectos vinculados así como dar el seguimiento y renovación, ampliación y/o modificación de los mismos.
- Solicitar ante la División y análisis y Control Normativo el Registro y resguardo Institucional de Convenios.
- Realizar seguimiento a la prestación de servicios celebrados bajo convenio, para verificar el cumplimiento de los entregables en tiempo y forma e identificar causas de desviación.
- Apoyar en la realización del trámite de conclusión de la prestación de los servicios celebrados bajo convenio, a fin de explicitar un finiquito por parte de la Institución.
- Realizar seguimiento a la prestación de servicios celebrados bajo convenio, para verificar el cumplimiento de los entregables en tiempo y forma e identificar causas de desviación.
- Apoyar en la realización del protocolo de conclusión de la prestación de los servicios celebrados bajo convenio, a fin de explicitar un finiquito por parte de la Institución.
- Identificar tecnologías dentro de la Unidad Académica que sean de interés para el sector productivo.
- Colaborar y mantener comunicación permanente en la negociación y gestión de transferencias tecnológicas.
- Buscar alianzas estratégicas para la realización de actividades de transferencia de tecnología.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los contratos de transferencia de tecnología.



- Asesorar y canalizar hacia la UPDCE a los autores e inventores para el registro y protección de sus obras e invenciones y orientarlos al proceso de transferencia de tecnología.
- Apoyar en el desarrollo de proyectos multidisciplinarios, compartidos con otras Unidades Académicas del Instituto, cuando las capacidades de la propia Unidad Académica se vean superadas por la demanda.
- Participar en la organización de eventos Institucionales relacionados con la protección intelectual y transferencia de tecnología.
- Mantener un archivo actualizado de la parte jurídica de los asuntos contenientes a la incubadora.
- Promover la generación de cursos de propósito específico con participación del personal académico. En coordinación con la Subdirección de Desarrollo e Innovación de Tecnologías.
- Integración de programas de curso con propósito específico.
- Integración de archivos y documentación para la gestión de número de registro.
- Trabajar en coordinación con el Jefe del Departamento de Servicios Administrativos para el proyecto de elaboración de catalogo de cuotas.
- Participar en las comisiones y reuniones de trabajo a las que sea convocado por la UPDCE, para la consecución de proyectos institucionales, sistemas de información y estructuras que coadyuven a las actividades de atención empresarial.
- Difundir las opciones para financiar proyectos de investigación en coordinación de empresas.
- Las demás que le correspondan o que le asigne el Director ó Subdirector.



UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

- Concertar, gestionar y promover, los diversos instrumentos de enlace del Instituto de acordes con el modelo de Integración Social, y contando para ello con la red coordinada de Unidades Politécnicas de Integración Social. (UPIS)
- Coordinar el fomento de vinculación, cooperación e integración de las unidades académicas del Instituto, con el entorno para motivar la concentración de proyectos interdisciplinarios y multidisciplinarios de investigación y desarrollo tecnológico que impacten en el desarrollo de los sectores estratégicos del aparato productivo del país.
- Coordinar a través de la red UPIS, la elaboración de diagnósticos para identificar las necesidades de los servicios tecnológicos, académicos y científicos en le entorno socio económico, en los ámbitos nacional e internacional para promover convenios de vinculación, cooperación e integración.
- Gestionar la oferta del Instituto en investigación aplicada, innovaciones y desarrollo tecnológico que contribuyan a la solución de problemas regionales, así como ofrecer proyectos estratégicos y promover la relación con los sectores productivos y de servicios.
- Coordinar la respuesta del Instituto ante la demanda de servicios tecnológicos, académicos y científicos, concentrado mediante la red de UPIS, le universo de las capacidades politécnicas.
- Promover y coordinar las actividades de vinculación, cooperación e internacionalización, relacionadas con la prestación de servicios científico, tecnológicos y de capacitación por parte de las unidades académicas a los sectores públicos, sociales y privadas, en mutuo esfuerzo con la red de UPIS.
- Establecer el diseño y cooperación del Sistema Institucional de Información sobre las actividades de vinculación, cooperación e internacionalización como instrumento de consulta y estrategia de enlace con el entorno respecto a la demanda de servicios académicos, científicos y tecnológicos de los distintos sectores y a la oferta politécnica.
- Promover la participación del Instituto en eventos y foros, a nivel nacional e internacional, con el propósito de difundir la oferta tecnológica y potencialidades politécnicas en los ámbitos científicos, tecnológicas y académicas.
- Interactuar con las distintas secretarías del Instituto, coordinaciones generales y demás órganos administrativos para sistematizar y orientar el desarrollo de las funciones inherentes a la vinculación, cooperación e internacionalización.
- Las demás funciones que se le confiaran conformes a su competencia.