



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCION GENERAL

**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

A los veintiocho días del mes de septiembre 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, fracción 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 de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura**, 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"

[Firma manuscrita]



DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ
DIRECTORA GENERAL

DIRECCION GENERAL
INSTITUTO POLITECNICO
NACIONAL



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL



Clave:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN
Y FOMENTO A LA CULTURA**



Secretaría de Gestión Estratégica
Dirección de Planeación
Septiembre de 2012

CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	1
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	7
III. ATRIBUCIONES	12
IV. ORGANIGRAMA	14
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	15
VI. OBJETIVO	16
VII. FUNCIONES	17
DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA	17
COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS	19
ENCARGADO DE ACUERDOS	20
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	22
DIVISIÓN DE FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL	24
DEPARTAMENTO DE EVENTOS CULTURALES	26
DEPARTAMENTO DE FOMENTO ARTÍSTICO	29
DIVISIÓN DE DIFUSIÓN	31
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y MEDIOS DE DIFUSIÓN	33
DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS	34
DIRECTOR DE ORQUESTA SINFÓNICA DEL IPN	36



INTRODUCCIÓN

Para cumplir con las disposiciones del Gobierno Federal en materia de modernización de las estructuras organizacionales de la Administración Pública Federal, y como respuesta a las necesidades generadas por el Instituto Politécnico Nacional, la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, dependiente de la Secretaría de Servicios Educativos, coadyuva con la formación integral de los alumnos del Instituto, brindando espacios y actividades de expresión cultural e incentivando su participación activa y creativa, ofreciendo a la comunidad politécnica y a la sociedad en general acceso al arte y la cultura.

Con la finalidad de armonizar, potenciar y optimizar los recursos existentes de manera integral para mejorar la calidad, oportunidad, impacto y cobertura de las diversas actividades, se presenta el Manual de Organización de esta dirección.

Este documento señala las funciones de las áreas que conforman la estructura orgánica de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura. En él se definen los tramos de control, las líneas de mando, los niveles jerárquicos y las relaciones de coordinación; permite, claridad de las funciones orgánicas establecidas, contribuye al cumplimiento de las mismas y al uso racional de los recursos con que cuenta para el logro de sus objetivos, y con ello evita la evasión o duplicidad de funciones.

El Manual de Organización contiene los siguientes rubros:

- Antecedentes, que describe la evolución orgánica de la Dirección.
- Marco jurídico-administrativo, que relaciona los ordenamientos legales y técnicos administrativos vigentes que sustentan su funcionamiento.
- Atribuciones, que son las facultades conferidas a la Dirección en el Reglamento Orgánico del Instituto.
- Organigrama autorizado, que es la representación gráfica de la organización desde el nivel de Dirección hasta el de Departamento.
- Estructura orgánica, que es el modelo organizado de los órganos con criterios de jerarquía y especialización.
- Objetivo, que establece el qué se debe hacer y para qué en la dirección de acuerdo con las disposiciones formales de la Ley Orgánica y los Reglamentos Interno y Orgánico del Instituto para sustentar su existencia.
- Funciones, son el conjunto de actividades coordinadas y afines para el logro del objetivo propuesto.



La difusión del Manual, está encaminada a propiciar una mayor coordinación e integración del personal de la Dirección, al facilitar la identificación de las funciones básicas y servir de instrumento de consulta, por lo que el manual deberá permanecer en la unidad responsable como parte de su patrimonio.



I. ANTECEDENTES

Durante la creación del Instituto Politécnico Nacional la actividad cultural, se realizó de manera independiente en cada escuela.

En 1938, se realizó la difusión sobre las carreras profesionales que se imparten en el Instituto Politécnico Nacional, y los alumnos participan en actos culturales.

Tanto el organigrama de 1942 como el Reglamento del 17 de febrero de 1944, consideraban en la Oficina de Acción Educativa, una dependencia de Acción Social, que participaba en la organización de festividades, ceremonias y otras actividades que incluían manifestaciones culturales, como danza, canto, declamación. Entre sus funciones se mencionan también: festivales oficiales, conferencias, registro de sociedades de alumnos, clubes científicos, literarios y artísticos, Poliart, Banda de Música.

En 1944, un grupo estudiantil denominado Poliart, realizó actos de extensión cultural.

En el organigrama de 1947, continua como Acción Social. En el de 1953, dentro del mismo Departamento de Acción Social, hay otra oficina de Actividades Culturales.

En el organigrama de 1955 también en el Departamento de Acción Social, había una Oficina de Acción Educativa y Extraclases y otra de Divulgación y Propaganda.

En 1957, se estableció la primera dependencia para la difusión de la cultura dentro del Instituto con el nombre de Departamento de Actividades Culturales, Sociales y Deportivas, dependiendo de la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional. En 1958 se cambió de nombre para quedar como Departamento de Actividades Culturales.

En el Archivo Histórico Central del IPN, existe un Oficio del 30 de abril de 1959, en el que ratifica a Juan Manuel Ortiz de Zárate, al frente del Departamento de Acción Social y Cultural, pero también ordena su reorganización. Otro Oficio, del 3 de septiembre de 1959, designa a Carlos Borges Ceballos, como jefe del Departamento de Difusión Cultural, creado con fecha de 28 de agosto en la Sesión del Consejo Técnico Consultivo General, al desaparecer el Departamento de Acción Social y Cultural.

A la Unidad Cultural “Jaime Torres Bodet”, se le asignó este nombre hasta 1981, que contó con espacios físicos para la presentación de espectáculos artísticos diversos. También en la década de 1960, la Plaza del Carrillón en Santo Tomás, fue escenario de numerosas actividades artísticas y culturales.



Al iniciar labores, en abril de 1965, la Orquesta del Instituto Politécnico Nacional, aún no tenía la designación de “Sinfónica”, la finalidad de ésta, era de fomentar y desarrollar la expresión artística de la música instrumental, estableciéndose en la Unidad Cultural “Jaime Torres Bodet”.

En 1967, se otorgó el nivel de Subdirección de Difusión Cultural del Instituto Politécnico Nacional; en el mismo año y por acuerdo del H. Consejo General Consultivo del Instituto, se consideró como Dirección.

En este mismo año, se inauguró el Planetario “Luis Enrique Erro”, considerado como un elemento cultural básico para el desarrollo del individuo.

En 1974, a raíz de la promulgación de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, se le ratificó el nivel de Dirección de Difusión Cultural, y para su operación y funcionamiento se designaron dos divisiones.

En 1983, la Dirección de Difusión Cultural, tenía la siguiente estructura: La Dirección, con el Comité Interno de Desarrollo Administrativo; el Planetario “Luis Enrique Erro”; el Departamento de Servicios Administrativos; División Técnica de Eventos y Actividades Culturales con los departamentos de: Planeación y Organización, Programación, Seguimiento y Evaluación de Actividades Culturales y el de Investigación y Eventos Especiales; División de Promoción y Operación de Actividades Artísticas y Culturales con los departamentos de: Apoyo e Intercambio Artístico Cultural, Talleres Artístico Culturales, Exposiciones y Eventos y el de Coordinación de Grupos Culturales y por último la División de Técnicas y Medios de Difusión con los departamentos de: Medios de Difusión, Técnicas de Difusión y el de Producción y Cinematografía.

En 1984, la estructura orgánica fue modificada; el Planetario “Luis Enrique Erro”, cambió de nivel jerárquico, quedando como Coordinación, con dos departamentos, Departamento de Ciencias Astronómicas y del Espacio y el Departamento de Diseño y Producción.

En 1986, perteneció directamente a la Secretaria de Apoyo y en el año de 1988, desapareció una División y un Departamento, y se modificó la nomenclatura de los órganos que la integran.

En 1993, la División de Promoción y Fomento Cultural, cambió de nombre y se redujo a tres departamentos; se fusionó el de Promoción Artística y el de Fomento Artístico, quedando como Fomento Artístico; y los de Promoción Técnico-Científico y Fomento Técnico-Científico por el de Promoción Cultural y el de Eventos cambia a Eventos Especiales.



La División de Apoyo a la Difusión Cultural modificó la nomenclatura de sus departamentos: cambió el de Apoyo Técnico a Cine y Televisión; el de Seguimiento y Análisis a Planeación e Investigación; el de Diseño y Distribución queda sin cambios. De igual manera desaparecen dos departamentos, el de Intercambio Cultural y el de Investigación y Eventos Especiales.

En esta reestructuración, la Orquesta Sinfónica del Instituto Politécnico Nacional Depende de la Dirección. Se continúa trabajando directamente con la Secretaría de Apoyo.

En 1996, la Secretaría de Apoyo dejó de coordinar, controlar y evaluar la organización y el funcionamiento de esta Dirección; siendo la Secretaría de Extensión y Difusión quien la sustituye en sus funciones.

En 1999, se incorporó a la Dirección de Difusión Cultural el Centro “Juan de Dios Bátiz”.

En 2003, la Dirección de Difusión Cultural estaba integrada de la siguiente manera: Dirección; División de Fomento y Promoción Cultural con los departamentos de: Fomento artístico, Promoción Cultural y el de Eventos Especiales; División de Planeación y Difusión con los departamentos de: Planeación e Investigación, Diseño y Distribución y el de Cine y Televisión; Planetario “Luis Enrique Erro” con los departamentos de Ciencias Astronómicas y del Espacio y el de Operación y Producción; Orquesta Sinfónica del IPN y Departamento de Servicios Administrativos. En 2005, la Dirección de Difusión Cultural, con la nueva reestructuración del Instituto, cambió de nombre a Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura con las siguientes modificaciones:

Los talleres que funcionaban en el Centro Cultural “Juan de Dios Bátiz”, se incorporaron al Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”, se fusionan los departamentos de Promoción Cultural y el de Fomento Artístico, quedando como Departamento de Fomento Artístico dependiendo de la División de Fomento y Promoción Cultural.

La División de Planeación y Difusión, cambió de nombre a División de Difusión: las funciones del Departamento de Planeación e Investigación se integraron al Departamento de Servicios Administrativos y cambiaron de nomenclatura los dos departamentos restantes; Diseño y Distribución por Diseño y Medios de Difusión, y el de Cine y Televisión, por Actividades Cinematográficas.

En cuanto a la Orquesta Sinfónica del Instituto Politécnico Nacional, cambió su jerarquía a nivel de División, sin asignación de departamentos.



La Secretaría de Extensión y Difusión, dejó de coordinar, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, siendo la Secretaría de Servicios Educativos quien la sustituyó en sus funciones.

Por otra parte el Planetario "Luis Enrique Erro" se separó de esta Dirección y pasó a formar parte del Centro de Difusión de Ciencia y Tecnología.

En 2009, con la nueva reestructuración organizacional del Instituto, la División de Orquesta Sinfónica del IPN, cambia de nombre y de jerarquía a Director de Orquesta Sinfónica del IPN, con dependencia de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura.

Se continúa trabajando directamente con la Secretaría de Servicios Educativos.



II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

A la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, dependiente de la Secretaría de Servicios Educativos del Instituto Politécnico Nacional, resultan aplicables (en lo conducente, entre otras) las disposiciones normativas, contenidas en los ordenamientos e instrumentos jurídicos, académicos y administrativos siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917. Última reforma D.O.F. 09-VIII-2012.

CÓDIGOS

- Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928. Última reforma D.O.F. 09-IV-2012
- Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931. Última reforma D.O.F. 14-VI-2012.

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976. Última reforma D.O.F. 14-VI-2012.
- Ley Orgánica del IPN.
D.O.F. 29-XII-1981. Fe de erratas 28-V-1982.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006. Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002. Última reforma D.O.F. 15-VI-2012.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-VI-2002. Última reforma D.O.F. 28-I-2011.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2002. Última reforma D.O.F. 08-VI-2012.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 27-XII-1983. Última reforma D.O.F. 28-V-2012.



- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994. Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963. Última reforma D.O.F. 03-V-2006.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24-XII-1996. Última reforma D.O.F. 27-I-2012.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000 Última reforma D.O.F. 16-I-2012.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
D.O.F. 29-VI-1992. Última reforma D.O.F. 15-VI-2012.
- Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres.
D.O.F. 02-VIII-2006. Última reforma D.O.F. 06-III-2012.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003 Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007. Última reforma D.O.F. 14-VI-2012.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002. Última reforma D.O.F. 25-IV-2012.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011.

REGLAMENTOS EXTERNOS

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 28-VII-2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VI-2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006. Última reforma D.O.F. 04-IX-2009.



- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003.

INTERNOS

- Reglamento Orgánico.
G.P. Septiembre 30 de 2007. G.P. Agosto 31 de 2011.
- Reglamento del Consejo General Consultivo.
G.P. Octubre 31 de 2006.
- Reglamento del Archivo Histórico.
G.P. Enero 31 de 2006.
- Reglamento de Distinciones al Merito Politécnico.
G.P. Enero 31 de 2006.
- Reglamento Interno.
G.P. Noviembre 30 de 1998. Reformas, G.P. Julio 31 de 2004.
- Reglamento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Personal Académico.
G.P. Octubre 15 de 1997.
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente.
G.P. Enero 01 de 2001.
- Reglamento de Promoción Docente.
G.P. Diciembre 15 de 2010.
- Reglamento de Evaluación.
G.P. Octubre 01 de 1991.
- Reglamento de Planeación.
G.P. Enero de 1990.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico.
G.P. Noviembre 12 de 1980.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente.
G.P. Marzo 01 de 1988.



DECRETOS

- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de 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-IX-2005.
- Decreto por el que la Secretaría de Educación Pública, a cuyo servicio se encuentra el canal 11 de televisión, en el Distrito Federal utilizará éste para la transmisión de todos aquellos programas educativos, culturales y de orientación que estime convenientes.
D.O.F. 02-VIII-1969.

ACUERDOS EXTERNOS

- Acuerdo por el que se aclaran atribuciones del IPN.
D.O.F. 10-III-2006.
- 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. 09-II-1983.

INTERNOS

- Acuerdo No. 5, que dispone se registren en el Departamento de Relaciones Laborales y Registro Patrimonial, del área de competencia del Abogado General, los documentos que acrediten el origen de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles destinados al servicio del IPN, así como los contratos de arrendamiento y comodato que respecto a la misma clase de bienes celebre el propio Instituto.
G.P. Enero de 1981.



PLANES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
- Programa de Desarrollo Institucional 2007-2012.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2010-2012.
- Programa Estratégico de Investigación y Posgrado.
- Programa Estratégico de Vinculación, Internacionalización y Cooperación.
- Programa Operativo Anual Institucional.

OTROS DOCUMENTOS

- Modelo Educativo.
- Modelo de Integración Social.
- Manual de Organización General del IPN.



III. ATRIBUCIONES

De conformidad con el Art. 44 del Reglamento Orgánico del IPN, la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al secretario de servicios educativos los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para el desarrollo de las actividades de difusión y fomento a la cultura dirigidos a la comunidad politécnica y a la sociedad en general y supervisar su cumplimiento;
- II. Promover y difundir las expresiones artísticas y culturales, nacionales e internacionales en la comunidad politécnica y la sociedad en general, así como apoyar y asesorar a las unidades académicas en la organización y fomento de estas actividades que contribuyan a la formación integral de los alumnos del Instituto, acorde con los modelos educativo y de integración social;
- III. Fomentar, mediante el arte y la cultura, la conciencia de nuestra nacionalidad y de la diversidad cultural con sentido de identidad y respeto a los valores humanos;
- IV. Promover intercambios culturales en los ámbitos nacional e internacional con centros educativos y otras instituciones públicas y privadas que promuevan las actividades artísticas y culturales;
- V. Impulsar el desarrollo de corredores culturales que promuevan las diversas manifestaciones artísticas entre la comunidad politécnica y la sociedad en general;
- VI. Promover, difundir y coordinar las actividades de la orquesta sinfónica del Instituto en las dependencias politécnicas y en los ámbitos nacional e internacional;
- VII. Promover la participación politécnica en festivales, reuniones y otros eventos de carácter artístico o cultural, nacionales e internacionales;
- VIII. Administrar la infraestructura y los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales de la comunidad politécnica;
- IX. Promover, en coordinación con las dependencias competentes, la actualización y superación profesional del personal responsable de las actividades artísticas y culturales;



- X. Proponer ante las instancias correspondientes la edición de obras que contribuyan a la difusión del arte y la cultura;
- XI. Participar en la ampliación, registro y preservación y difusión del patrimonio artístico y cultural del Instituto, y
- XII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.



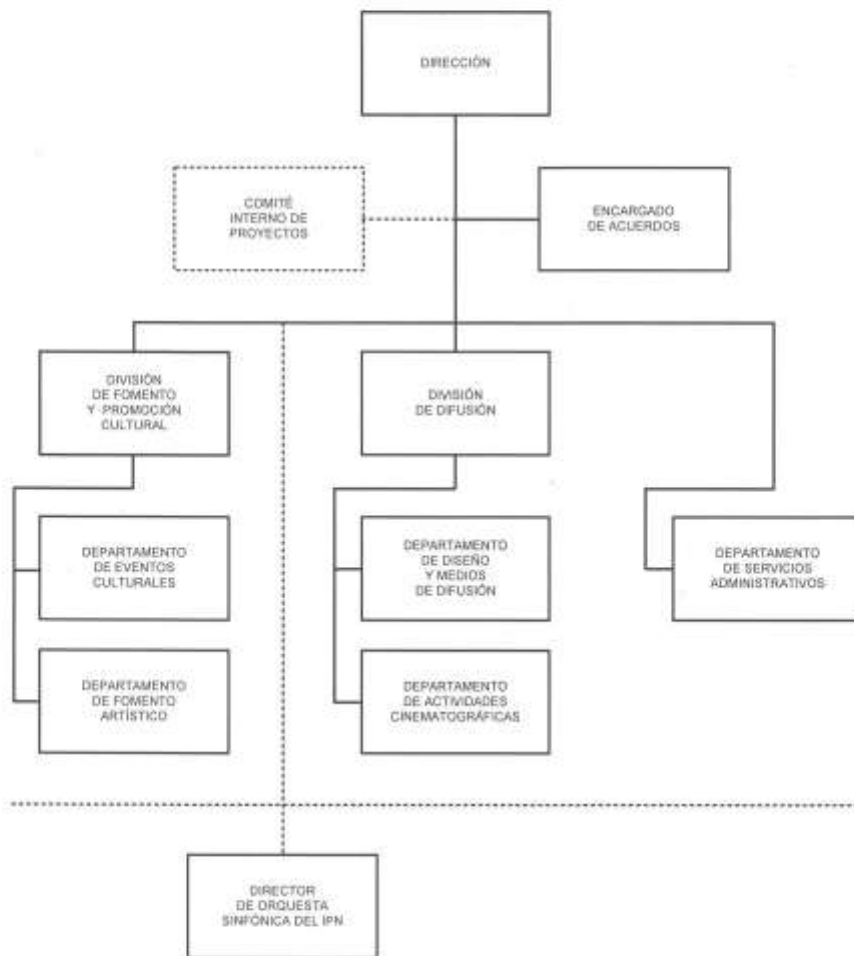
IV. ORGANIGRAMA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS

DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA

MAYO 2009



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

RATIFICADA: ENERO 2011



DIRECCIÓN GENERAL
INSTITUTO POLITÉCNICO
NACIONAL

AUTORIZA
DIRECTORA GENERAL

DRA. YOLOXÓCHITL BUSTÁMANTE DIEZ

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Q40000	DIRECCIÓN
	COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS
Q40100	ENCARGADO DE ACUERDOS
Q40300	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Q41000	DIVISIÓN DE FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL
Q41100	DEPARTAMENTO DE EVENTOS CULTURALES
Q41200	DEPARTAMENTO DE FOMENTO ARTÍSTICO
Q42000	DIVISIÓN DE DIFUSIÓN
Q42100	DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y MEDIOS DE DIFUSIÓN
Q42200	DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS
Q4A000	DIRECTOR DE ORQUESTA SINFÓNICA DEL IPN



VI. OBJETIVO

Promover, coordinar y difundir las expresiones artísticas y culturales nacionales e Internacionales, en la comunidad politécnica y la sociedad en general, vinculando estas actividades en las unidades académicas del Instituto a fin de que contribuyan a la formación integral de los alumnos.



VII. FUNCIONES

DIRECCIÓN

- Dirigir la formulación del Anteproyecto de Programa Presupuesto, Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de las actividades de difusión y fomento a la cultura dirigidos a la comunidad politécnica y a la sociedad en general, en congruencia con los modelos educativo y de integración social; aplica lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, promover y difundir, mediante el arte y la cultura, el fomento a la conciencia de nuestra nacionalidad y de la diversidad cultural con sentido de identidad y respeto a los valores humanos, las manifestaciones artísticas y culturales nacionales e internacionales entre la comunidad politécnica y la sociedad, acorde con los modelos educativos y de integración social.
- Dirigir, promover y evaluar el fomento de las expresiones artísticas y culturales en la comunidad politécnica, así como apoyar y asesorar a las unidades académicas en la organización y fomento de estas actividades que contribuyan en la formación integral de los alumnos del Instituto, acorde con los modelos educativos y de integración social.
- Dirigir, promover controlar la realización de intercambios culturales, a nivel nacional e internacional, con centros educativos e instituciones públicas y privadas que promuevan las actividades artísticas y culturales.
- Promover, difundir y coordinar las actividades de la Orquesta Sinfónica del Instituto en las dependencias politécnicas y en los ámbitos nacional e internacional.
- Dirigir, coordinar y promover la participación politécnica en festivales, reuniones y eventos de carácter artístico o cultural, nacionales e internacionales así como el desarrollo de corredores culturales que promuevan diversas manifestaciones de esta índole.



- Proponer ante las instancias correspondientes, la edición de obras que contribuyan en la difusión del arte y la cultura, así como impulsar su difusión.
- Dirigir, promover y coordinar, conjuntamente con las dependencias politécnicas competentes, la actualización y superación profesional del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación responsable de las actividades artísticas y culturales.
- Administrar la infraestructura y los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales de la comunidad politécnica.
- Coordinar y realizar, con la participación de las áreas competentes, el registro, resguardo, ampliación, preservación y difusión del patrimonio artístico cultural del Instituto.
- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- 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 Dirección.
- Proponer las estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la Dirección establecidos en los Programas Desarrollo Institucional, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual.
- Analizar la trascendencia de los objetivos y metas planteadas 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.
- Establecer alternativas de solución a problemas que se presenten en el desarrollo de las funciones, programas y proyectos de la Dirección, de acuerdo con los criterios y metas de mejora continua aprobadas.
- Determinar las políticas administrativas y operativas de orden interno, de conformidad con los lineamientos y disposiciones vigentes.
- Establecer mecanismos que impulsen la participación del personal adscrito a la Dirección, en la ejecución de acciones tendientes a elevar la eficacia y eficiencia.
- Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los acuerdos derivados del Comité.
- Programar y coordinar el uso de las instalaciones del Centro Cultural "Jaime Torres Bodet".
- Coordinar la actualización, modificación o sustitución de los Manuales de Organización, Procedimientos y demás instrumentos técnico-administrativos, acordes a la Estructura Orgánica funcional de la Dirección.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



ENCARGADO DE ACUERDOS

- Proponer, establecer y actualizar las normas, políticas y lineamientos para la coordinación y operación de los Sistemas de Gestión de la Dirección, y atender los asuntos de su competencia.
- Vigilar el cumplimiento oportuno de los compromisos del titular y el control de llamadas a fin de coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones.
- Establecer las medidas técnico-administrativas, para dar cumplimiento a los acuerdos de la Dirección con el Secretario del área, así como los demás Directores de Coordinación y funcionarios del Instituto y supervisar su desarrollo.
- Revisar, turnar y dar seguimiento a la documentación recibida y enviada para solventar los compromisos de la Dirección y atender los asuntos en trámite, de acuerdo con el sistema de gestión establecido.
- Participar en la integración y dar seguimiento a los Programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y del Sistema Institucional de Información de la Dirección, presentar los resultados para toma de decisiones.
- Fungir como secretario en las reuniones del Comité Interno de Proyectos, así como el despacho de las minutas a las áreas correspondientes.
- Elaborar e integrar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia Informar a la Dirección, sobre el desarrollo y resultado de las funciones y programas a su cargo.
- Diagnosticar las necesidades de capacitación del personal a su cargo y presentar la propuesta ante la instancia que corresponda.
- Fungir como enlace de la Dirección en lo relativo a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como observar y dar cumplimiento a dicha Ley.
- Llevar el seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones agendadas, así como atender, analizar y proponer soluciones a los problemas que se presenten en ausencia del Director.
- Supervisar el desarrollo de los procesos técnicos al interior de la unidad responsable, para verificar su cumplimiento en tiempo y forma.

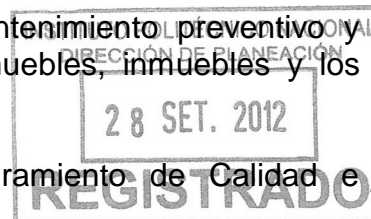


- Analizar las competencias y perfiles de los profesores aspirantes a impartir los talleres artísticos y culturales que promueve el IPN a sus estudiantes, con el fin de brindar elementos al titular par la toma de decisiones en la contratación.
- Difundir las diferentes actividades artísticas y culturales que se programan, a fin de propiciar la participación de los estudiantes.
- Verificar y proponer al titular de la Dirección, que los espacios de las Unidades Académicas sean aptos para que se desarrollen los encuentros artísticos-culturales entre los estudiantes de las escuelas y centros politécnicos, conforme al programa de Desarrollo Institucional, Línea Estratégica de Acción No. 5 "Apoyo a las Actividades Académicas".
- Proponer al titular de la Dirección, los Convenios artísticos y culturales, a celebrarse entre las Unidades Académicas del Instituto y las Dependencias Externas, previa revisión y validación por la Oficina del Abogado General del IPN, para la autorización y firma de los convenios.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales que requiera la Dirección para el desarrollo de sus funciones.
- Realizar la entrega de los comprobantes de pago a los funcionarios y al personal de la Dirección, así como recabar las firmas en la nómina correspondiente y llevar a cabo los tramites inherentes a la misma.
- Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal y los registros de plantilla de puestos autorizados, así como los correspondientes al archivo de documentos.
- Tramitar, controlar y registrar los movimientos y las incidencias, altas, bajas, renovaciones, compensaciones y demás movimientos del personal adscrito a la Dirección, así como difundir y facilitar la gestión de prestaciones, estímulos y pagos que les corresponden de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- Organizar y controlar la capacitación del personal de la Dirección y evaluar la eficacia de los programas, sus resultados y beneficios en el desarrollo del trabajo.
- Administrar y ejercer el presupuesto asignado a la Dirección con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.
- Programar, adquirir, almacenar y suministrar oportunamente los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de la Dirección.
- Controlar el activo fijo asignado a la Dirección y realizar los trámites de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
- Realizar el levantamiento, registro y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles de la Dirección.
- Programar, organizar y controlar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la conservación de los bienes muebles, inmuebles y los equipos de cómputo de la Dirección.
- Participar en las acciones del Programa de Aseguramiento de Calidad e Innovación en el ámbito de su competencia.



- Formular e integrar el Anteproyecto del Programa Presupuesto de la Dirección, Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Programa Operativo Anual, presentarlos ante el director para su aprobación y posterior trámite ante las instancias correspondientes del Instituto, a efecto de cumplir con las actividades y programas de trabajo establecidos.
- Conocer y dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con base en las funciones encomendadas.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIVISIÓN DE FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL

- Programar, organizar y promover las actividades artísticas, culturales, técnicas y científicas.
- Coordinar los trabajos de investigación en materia cultural, técnica y científica, que coadyuven al logro de los objetivos inherentes a la Dirección.
- Fomentar la realización de eventos y actividades que tengan como propósito el rescate y la preservación de los valores culturales del país.
- Mantener estrecha comunicación y vínculo con diversos organismos e instituciones nacionales y extranjeras que desarrollen actividades artísticas y culturales.
- Organizar y coordinar actividades del Acervo Artístico Cultural del Instituto, para su difusión entre la comunidad politécnica y público en general.
- Participar en reuniones, asambleas, congresos artísticos, culturales, técnicos y científicos que coadyuven al logro de los objetivos Institucionales.
- Coordinar las actividades de promoción y divulgación cultural, científica y tecnológica.
- Participar en la formación integral de los alumnos a través de los talleres artísticos y culturales, que se realizan en las unidades académicas y en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet” del Instituto.
- Organizar y coordinar el uso de las instalaciones del Centro Cultural “Jaime Torres Bodet” para la realización de eventos artísticos, culturales, técnicos y científicos.
- Mantener estrecha comunicación con los órganos de difusión de las Unidades Académicas del Instituto, para la difusión de las actividades artísticas, culturales, técnicas y científicas.
- Organizar y coordinar el intercambio con organismos, instituciones, grupos artísticos, culturales, técnicos y científicos para la realización y presentación de eventos especiales, tanto en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”, como en Unidades Académicas del Instituto y en otros foros del país.
- Coordinar y supervisar la vinculación del Instituto Politécnico Nacional con las instituciones de cultura federales, locales y delegacionales, así como unidades culturales universitarias y la comunidad artística nacional.



- Promover la edición de obras artísticas y culturales que contribuyan a divulgar la cultura.
- Organizar y coordinar actividades referentes al Acervo Artístico Cultural del Instituto, con el apoyo de instituciones y organismos afines.
- Promover el conocimiento del patrimonio cultural del Instituto a nivel, interno como externo.
- Supervisar y evaluar talleres artísticos y culturales, así como estimular la participación de la comunidad estudiantil en las diferentes actividades que se programen.
- Detectar las necesidades que surjan en materia de capacitación, actualización y superación profesional en materia artística y cultural.
- Coordinar la elaboración y actualización de los directorios de los alumnos participantes en las actividades culturales, así como de grupos e instituciones que se presenten.
- Coordinar la programación Artística Cultural, en las unidades académicas.
- Coordinar exposiciones en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”, en las galerías abiertas y en las unidades académicas del D.F., área metropolitana e interior de la república.
- Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, la programación-presupuestación anual, el Programa Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Coordinar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, y presentarlo a la Dirección, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada 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.



DEPARTAMENTO DE EVENTOS CULTURALES

- Proponer a la División de Fomento y Promoción Cultural de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, la programación anual de las muestras artístico-plásticas a realizarse en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”.
- Realizar intercambios y convenios con organismos e instituciones culturales y educativas para la realización de muestras plásticas en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”.
- Efectuar la investigación documental y técnica que requiera cada proyecto artístico- plástico, promovido por la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, para su realización.
- Programar y coordinar la realización de eventos artístico-plásticos, con exponentes nacionales o internacionales, en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”.
- Efectuar el aseguramiento de las obras que conforman las exposiciones plásticas a exhibirse en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”.
- Realizar intercambios y convenios con organismos, instituciones culturales y educativas, así como con artistas plásticos, para la realización de muestras plásticas en Escuelas, Centros y Unidades del Instituto.
- Programar y coordinar la realización de muestras plásticas en Escuelas de Nivel Medio Superior del IPN.
- Programar y coordinar la realización de muestras plásticas en las Escuelas de Nivel Superior del IPN.
- Efectuar el aseguramiento de las obras que conforman las exposiciones plásticas a exhibirse en las Escuelas, Centros y Unidades del Instituto.
- Proponer y solicitar las medidas de seguridad y vigilancia de las exposiciones plásticas tanto en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”, Escuelas, Centros, Unidades y otros espacios del Instituto.
- Solicitar y proponer los medios impresos y electrónicos, necesarios para la difusión de las exposiciones tanto en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”, Escuelas, Centros, Unidades y otros espacios del Instituto.



- Administrar y coordinar el uso de los bienes muebles, para la realización de los eventos tanto de las áreas de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, así como de otras unidades del Instituto.
- Promover, concentrar y administrar las donaciones de bienes artístico-plásticos en beneficio del IPN, para incrementar su acervo.
- Entregar al Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura las cartas donación de obra artística, para su registro y obtención de clave CAMBS, ante el área correspondiente de control patrimonial.
- Establecer las estrategias y medidas adecuadas, así como espacios para restaurar y preservar el acervo artístico del IPN.
- Efectuar anualmente el levantamiento de obra artística en la Unidades y áreas del Instituto para la actualización de los catálogos del Acervo Artístico del IPN.
- Programar y efectuar la revisión anual del acervo artístico en todas las unidades y áreas del Instituto, para su preservación, así como difundirlo ante su comunidad, mediante exhibiciones, muestras digitales en página electrónica (www.cultura.ipn.mx) o medios impresos.
- Propiciar en la comunidad politécnica la afirmación de la nacionalidad y la solidaridad nacional e internacional, a través de los diversos eventos artísticos y culturales que se programen.
- Asistir a eventos de carácter artístico y cultural que contribuyan a la capacitación, actualización y desarrollo del personal que participa en la realización las actividades artístico-plásticas en el Centro Cultural "Jaime Torres Bodet".
- Elaborar los Perfiles Programáticos correspondientes con costo y sin costo, para la realización de los eventos artístico-plásticos.
- Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, la programación-presupuestación anual, el Programa Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, y presentarlo a la Dirección, así como proporcionar en el ámbito de su competencia la información



que le sea solicitada 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.



DEPARTAMENTO DE FOMENTO ARTÍSTICO

- Contribuir a la formación integral de la comunidad estudiantil, a través de la organización de talleres y actividades culturales de los diversos géneros en las Unidades Académicas del Instituto.
- Organizar y coordinar los talleres, artísticos y culturales que se imparte en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”, así como en las Unidades Académicas del Instituto.
- Participar en la selección, contratación y asignación del personal docente que se requiera para impartir los talleres artísticos culturales.
- Realizar la programación cronológica y por espacios de las actividades artístico-culturales y talleres, enviarlos a las Unidades Académicas del Instituto, así como supervisar la realización y desarrollo de las mismas.
- Promover y consolidar a las compañías artísticas representativas del Instituto y la formación de grupos artísticos y culturales en las Unidades Académicas.
- Organizar, promover y fortalecer los concursos artísticos y culturales entre la comunidad estudiantil, para fomentar la creatividad.
- Programar, proponer y realizar la integración de los jurados y reglamentos de los concursos, así como de su premiación.
- Asesorar a las Unidades Académicas del Instituto en el desarrollo de las actividades artístico-culturales.
- Realizar los encuentros artístico-culturales entre los estudiantes de las Unidades Académicas del Instituto, así como con otras instituciones educativas y culturales.
- Coordinar los cursos de actualización docente para profesores de los talleres artísticos y culturales del Instituto.
- Elaborar y actualizar, acorde con el modelo académico del Instituto, los programas de trabajo de los talleres y grupos artísticos y culturales.
- Seleccionar y contratar a exponentes del arte y la cultura para ser presentados en las Unidades Académicas del Instituto.
- Participar en congresos, asambleas, reuniones y eventos de carácter artístico y cultural que contribuyan a compartir conocimientos en la materia.



- Elaborar y mantener actualizado el directorio de maestros, alumnos y participantes en las diferentes actividades que organiza el departamento, así como de otras instituciones educativas que realicen actividades artísticas y culturales.
- Promover las presentaciones de los talleres artísticos en las diferentes unidades académicas.
- Proponer la lista de alumnos candidatos a becas de los talleres y grupos artísticos representativos del Instituto.
- Fomentar el hábito de la lectura y contribuir a la creación de espacios con acervos culturales de acceso libre a la comunidad.
- Proponer, organizar y fortalecer diplomados, talleres y cursos, realizar su seguimiento y evaluar los resultados.
- Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, la programación-presupuestación anual, el Programa Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, y presentarlo a la Dirección, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada 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.



DIVISIÓN DE DIFUSIÓN

- Programar y coordinar la aplicación de políticas y criterios para la realización de la difusión cultural en el Instituto.
- Fortalecer los contactos con las Unidades Académicas del Instituto, a través de programas especiales diseñados para tal fin.
- Desarrollar y facilitar la realización y el intercambio de actividades de los medios masivos de comunicación de carácter cultural en el Instituto.
- Coordinar y desarrollar intercambios vinculados con actividades de cine y televisión.
- Coordinar la programación de cine y televisión que se realice en el Instituto, de acuerdo con XE-IPN-TV Canal Once.
- Organizar y coordinar la publicidad de las actividades culturales realizadas por las áreas de la Dirección, así como la distribución de la misma.
- Promover entre la comunidad politécnica la afirmación de nuestra nacionalidad y solidaridad nacional e internacional, a través de los diversos eventos artísticos y culturales que se programen.
- Coadyuvar en la organización y realización de los eventos especiales, en coordinación con la División de Fomento y Promoción Cultural.
- Participar en congresos, asambleas, reuniones y eventos de carácter artístico cultural que contribuyan a concretar acciones de las áreas en la materia.
- Proponer, coordinar y desarrollar la edición de obras artísticas y culturales, que contribuyan a la divulgación de la cultura.
- Determinar las necesidades de capacitación, actualización y desarrollo de los recursos humanos que participan en la realización de las actividades culturales en el Instituto.
- Coordinar la operación y actualización de los servicios en línea que opera la Dirección y la página web de la Dirección.
- Realizar investigación en relación a los requerimientos que en materia de cultura humanística, científica y tecnológica tiene la comunidad politécnica, y público en general.



- Programar y coordinar la realización de eventos especiales, artísticos y culturales para su presentación en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”.
- Coadyuvar en la elaboración y actualización del directorio de los grupos artísticos y culturales, nacionales y extranjeros, que se presenten en eventos especiales del Instituto.
- Realizar intercambios y convenios con organismos e instituciones culturales y educativas para la realización de eventos especiales del Instituto.
- Seleccionar a exponentes representativos del arte y la cultura del país, así como, de otras partes del mundo, para ser presentados en eventos especiales en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”, así como en otros foros del Instituto.
- Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, la programación-presupuestación anual, el Programa Operativo Anual y los Reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Coordinar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, y presentarlo a la Dirección, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada 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.



DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y MEDIOS DE DIFUSIÓN

- Desarrollar y aplicar los conceptos e imágenes de campaña de las actividades de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura: Temporada de la Orquesta Sinfónica del Instituto Politécnico Nacional, Programas Temáticos, Exposiciones.
- Elaborar materiales de difusión de las actividades de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura: carteles, mantas, programas de mano, adheribles, banners y boletines de prensa.
- Sistematizar la entrega de información con las áreas responsables de organizar las actividades, con la finalidad de preparar la difusión de las mismas, en tiempo y forma.
- Difundir la programación de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, a través de todos los materiales de difusión y promoción medios electrónicos, tales como, radio, televisión, internet, prensa, difusión y promoción.
- Difundir la programación de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, a través de los medios internos politécnicos: Gaceta Mensual, Gaceta Semanal, red interna, servicios de administrador y conmutador.
- Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, la programación-presupuestación anual, el Programa Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, y presentarlo a la Dirección, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada 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.



DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS

- Programar actividades cinematográficas tanto en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”, como en las Unidades Académicas del Instituto.
- Realizar y post-producir registros videográficos de interés para la Dirección.
- Programar la difusión de los ciclos de cine en las modalidades existentes para ese fin.
- Gestionar la obtención de películas de 35 mm. a través de Distribuidores Comerciales (de alquiler) o por convenio con la Cineteca Nacional y presentarlas en el auditorio Alejo Peralta del Centro Cultural “Jaime Torres Bodet” y en la Escuela Superior de Medicina.
- Presentar Programas Especiales como son la Muestra de Cine Internacional, Foro de la Cineteca Nacional y otros eventos de interés nacional.
- Diseñar e implementar los programas de cine en formato digital, que se presentan diariamente en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”, así como los programas semanales que se presentan en las Unidades Académicas del Instituto.
- Realizar investigación y documentarla para reseñar la información que se entregará al estudiante y al público en general que asiste a las funciones de cine
 - para orientarlos sobre el tema.
- Solicitar la elaboración de impresos al área correspondiente para informar a la Comunidad politécnica y público en general, de la programación de cine a proyectarse.
- Promover, fomentar y coordinar los debates en los espacios de cine participativo en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”.
- Organizar, coordinar y controlar los talleres de apreciación cinematográfica y de producción audiovisual.
- Organizar coordinar y controlar los programas especiales de cine en colaboración con otras instituciones de interés cultural.
- Videograbar y posproducir los eventos más importantes que se presentan en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”, para contribuir al acervo histórico de la Dirección.



- Registrar y producir los eventos más importantes que se presentan en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”, para contribuir al acervo histórico de la Dirección.
- Proporcionar apoyo técnico a eventos que se presentan en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet”.
- Gestionar la adquisición de los materiales cinematográficos que se programan para proyectarse en el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet” y en las Unidades Académicas del Instituto.
- Consolidar entre la comunidad politécnica la afirmación de nuestra nacionalidad y respeto a los valores, a través de las actividades cinematográficas que se imparten en el Instituto.
- Elaborar oportunamente informes, gestiones y requerimientos programáticos.
- Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, la programación-presupuestación anual, el Programa Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, y presentarlo a la Dirección del Centro así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada 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.



DIRECTOR DE ORQUESTA SINFÓNICA DEL IPN

- Determinar y aprobar los requerimientos técnicos y artísticos para llevar a cabo la divulgación de la música sinfónica de los grandes maestros nacionales e internacionales entre la comunidad politécnica, con base en los niveles de enseñanza y áreas de conocimiento.
- Programar, difundir y promover la música sinfónica de diversas épocas de la historia de la música, universal y nacional, principalmente dentro de la comunidad politécnica, con el objetivo de incrementar y fomentar la cultura en la formación integral del estudiante politécnico, así como al público en general.
- Incluir en la programación de la orquesta, obras sinfónicas de autores nacionales, de maestros ya consagrados y jóvenes compositores, a fin de contribuir a la divulgación de la cultura musical de México.
- Evaluar y seleccionar obras, directores huéspedes y solistas que participan en las temporadas de conciertos.
- Realizar anualmente dos temporadas de conciertos integradas por música sinfónica de los grandes maestros nacionales e internacionales.
- Preservar e incrementar el acervo de obras sinfónicas.
- Participar en los eventos que se solicitan a la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura, por parte de la Dirección General, así como de las Unidades Académicas del Instituto.
- Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, la programación-presupuestación anual, el Programa Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.

