



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL

**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

A los nueve días del mes de diciembre de dos mil once, 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 de la Secretaría de Extensión e Integración Social**, 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"

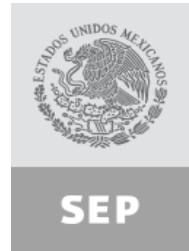
[Firma manuscrita]
DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ
DIRECTORA GENERAL



DIRECCIÓN GENERAL
INSTITUTO POLITÉCNICO
NACIONAL



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL**



Clave:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE
EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL**

Secretaría de Gestión Estratégica
Dirección de Planeación
febrero de 2012



CONTENIDO		Página
INTRODUCCIÓN		1
I. ANTECEDENTES		3
II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO		10
III. ATRIBUCIONES		17
IV. ORGANIGRAMA		20
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA		21
VI. OBJETIVO		22
VII. FUNCIONES		23
– SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL		23
– COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS		26
– COORDINACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO DE APOYO ACADÉMICO		27
– COORDINACIÓN DE ESTUDIOS PARA LA INCORPORACIÓN DE LA TECNOLOGÍA		29
– COORDINACIÓN DE GESTIÓN		31
– COORDINACIÓN DE PROYECTOS		33
– COORDINACIÓN TÉCNICA		35
– DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		37
DIRECCIONES Y COORDINACIONES		
– COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN ACADÉMICA		39
– DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA		41
– DIRECCIÓN DE EGRESADOS Y SERVICIO SOCIAL		43
– DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES		45
UNIDADES DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL		
– UNIDAD POLITÉCNICA PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL		47



– CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA	51
– UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO TECHNOPOLI	55
CENTROS DE EDUCACIÓN CONTINUA	58



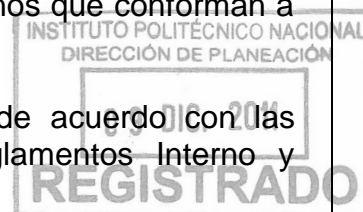
INTRODUCCIÓN

En congruencia con el Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional y para dar cumplimiento al proceso de revisión y actualización del Marco Normativo Interno implementado por la Dirección General en septiembre del 2005, que busca la implantación de los Modelos Educativo y de Integración Social del IPN, propiciando la adecuación de las funciones de la extinta Secretaría de Extensión y Difusión, así como la reestructuración de la Secretaría de Extensión e Integración Social consignada en el Reglamento Orgánico vigente, aprobado por el XXV Consejo General Consultivo en la Undécima Sesión Ordinaria celebrada el 31 de agosto de 2007, y de las dependencias que constituyen su organización académica y administrativa, se elaboró el presente Manual de Organización.

El fin que persigue este Manual es establecer las bases de organización y distribución de competencias entre las Unidades Administrativas y las dependencias que conforman la estructura orgánica de la Secretaría de Extensión e Integración Social. Este instrumento administrativo aporta mayor claridad a la identificación de las funciones orgánicas establecidas para su adecuado cumplimiento, y contribuye al uso racional de los recursos con que cuenta la Secretaría de Extensión e Integración Social para el logro de sus objetivos, de la misma manera que evita la evasión o duplicidad de funciones.

Para lograr estos propósitos el Manual se integra con los siguientes rubros:

- Antecedentes, que describen la evolución orgánica y administrativa de la Secretaría.
- Marco Jurídico-Administrativo, que establece el conjunto de las normas que regulan las atribuciones y el ejercicio de las funciones encomendadas.
- Atribuciones, que describe el marco de competencias establecidas en el Reglamento Orgánico del Instituto, a partir del cual se hace la definición funcional de la Secretaría.
- Organigrama, que define la representación gráfica de la organización autorizada.
- Estructura Orgánica, que relaciona y jerarquiza a los órganos que conforman a la Secretaría.
- Objetivo, que establece el propósito de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones formales de la Ley Orgánica y los reglamentos Interno y



Orgánico del Instituto para sustentar tanto la existencia como el contenido de su estructura orgánico-funcional.

- Funciones, que se asignan a la Secretaría, a sus áreas, Direcciones y Coordinación, para la consecución de los objetivos y el cumplimiento de las atribuciones.

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



I. ANTECEDENTES

Dentro de las funciones asignadas al Instituto Politécnico Nacional (IPN), se encuentra la extensión y difusión de la cultura. Para cumplir con esta tarea, desde la creación del Instituto se han realizado esfuerzos significativos. Prueba de ello es que en diciembre de 1937, el ingeniero Juan de Dios Bátiz inauguró en la Sala del Libro del Palacio de Bellas Artes, la primera exposición de periódicos murales de los estudiantes técnicos.

En enero de 1938, se realizó una amplia campaña de difusión sobre las carreras profesionales impartidas en el IPN con atractivas gráficas informativas de las escuelas, así como de la participación de los alumnos en eventos culturales, prácticas profesionales, encuentros deportivos, y otros aspectos, dando énfasis de la importancia del Politécnico. Para finales de ese mismo año, las carencias y limitaciones económicas que sufrió el gobierno repercutieron en el Instituto y tuvieron que ser sorteadas de alguna manera, ya que los requerimientos de la institución iban en aumento, no sólo por el incremento de la población estudiantil, sino por las actividades extracurriculares que realizaba, entre ellas las culturales.

Durante el año de 1939, el modelo educativo del Instituto Politécnico Nacional se complementó con un programa de servicio social, bolsa de trabajo y orientación laboral, tareas que no eran proporcionadas por otras instituciones educativas del país.

Para 1944, destacó la labor de un grupo estudiantil denominado "POLIART", que realizaba actos de extensión cultural en beneficio de los estudiantes, contribuyendo así con un reglón fundamental del ideal educativo: "la formación integral del hombre".

A partir de 1947, distintas industrias del país celebraron convenios con el Instituto Politécnico Nacional para que los estudiantes acudieran a sus talleres a complementar su adiestramiento técnico y, a su vez, para enviar a sus propios trabajadores a completar su instrucción en el Instituto. Estas acciones fueron una respuesta institucional a la necesidad de formar obreros calificados en el país.

Durante el último informe de gobierno del presidente Adolfo Ruiz Cortines (1958), se mencionó la importante labor de servicio social que desempeñaban 500 pasantes del Instituto Politécnico Nacional dirigidos por profesores e investigadores, quienes realizaron un estudio en el Valle del Mezquital como práctica de campo, con el espíritu de colaboración con la obra del gobierno y para mantener relaciones directas con el pueblo. Por su parte, durante el mismo período, funcionó de manera regular la bolsa de trabajo para buscar colocar a los estudiantes que lo necesitaban.



El 2 de marzo de 1959, salió al aire el primer canal cultural de América Latina, con las siglas XE-IPN-TV Canal 11. Desde sus orígenes tuvo como propósito complementar la enseñanza de los alumnos del Politécnico en todos sus aspectos, lo que representó un gran logro para el Instituto, al impulsar la formación de una de las principales emisoras televisivas del país.¹

En 1959 desapareció el Departamento de Acción Social y Cultural, cedió su lugar al Departamento de Difusión Cultural y al Departamento de Relaciones. No se trataba de dar sólo cursos, sino de llevar a cabo actividades culturales muy diversas, como música, literatura, escultura, etcétera, que sensibilizaran e inclinaran a los jóvenes hacia alguna de esas manifestaciones. Los resultados fueron inmediatos, comenzó a observarse una serie de manifestaciones literarias y plásticas que motivaban la creación de talleres o exposiciones, así como la proyección de películas. Se inició la edición de una revista de difusión denominada: Acta Politécnica Mexicana, el primer número apareció en julio y agosto de 1959. En sus páginas se publicaban artículos de docentes del IPN y se informaba acerca de las actividades académicas, pero al mismo tiempo existía una sección dedicada a abordar temas de la cultura, incluso se publicaban materiales provenientes de las embajadas con las cuales se habían establecido convenios editoriales.²

El 18 de noviembre de 1959, fue creado el Patronato de Publicaciones del IPN, cuyos objetivos eran, entre otros, editar apuntes de clase, libros de texto, libros de consulta, gacetas y otros medios gráficos a bajo precio, poniendo estos materiales al alcance de los estudiantes.³

El 27 de abril de 1964, se estableció el Patronato para el Fomento de las Actividades de Alta Especialización Docente (PFAAED) del Instituto Politécnico Nacional,⁴ con la encomienda de instaurar el Centro de Lenguas Extranjeras, cuya aprobación fue unánime por parte del Consejo General Consultivo. El Centro de Lenguas Extranjeras se fundó para cubrir una necesidad extracurricular pero de gran importancia en la realización de investigaciones científicas y de experimentación.

El 17 de agosto de 1964 fue inaugurada la Unidad Profesional de Zacatenco, sede donde se ubicó el Centro Cultural.⁵ A través de este Centro se ofrecen tanto a la comunidad politécnica como al público en general un gran número de actividades y

¹ Véase Jesús Ávila Galinzoga, coordinador, *La educación técnica en México desde la Independencia, 1810-2010*, tomo II, México, Instituto Politécnico Nacional, Presidencia del Decanato, 2011, pp. 296-300.

² Max Calvillo Velasco y Lourdes Rocío Ramírez Palacios, *Setenta años de historia del Instituto Politécnico Nacional*, tomo II, México, Instituto Politécnico Nacional, Presidencia del Decanato, 2006, p. 63.

³ *Ibidem*, p. 64.

⁴ *Ibidem*, p. 92.

⁵ *Ibidem*, p. 93.



eventos de carácter cultural, adicionales a los que se realizan en las propias escuelas, centros y unidades.

En 1965, nació la Orquesta Sinfónica del IPN.⁶ La iniciativa que muestra la importancia cultural y social de contar con una organización musical de esta magnitud fue del ingeniero Rafael García López y del maestro Guillermo Orta Velázquez, quien posteriormente fungió como director de la misma. Es importante hacer notar que la Orquesta estaba formada exclusivamente por músicos mexicanos. Durante este período se inició la construcción de un planetario.

El 2 de enero de 1967 se inauguró el planetario del Instituto dándole el nombre de Luis Enrique Erro, en memoria del ilustre científico, humanista y fundador del IPN. El equipo fue obtenido por el Patronato de Obras, mediante un crédito en moneda nacional concedido por la casa Zeiss de Alemania.⁷ En el Planetario se difunden conocimientos de astronomía entre la población en general, constituyéndose desde su origen en uno de los centros de divulgación científica más importante del país. Además de ser el pionero de los planetarios en México, su personal asesora al de otros planetarios tanto en su construcción como en su puesta en funcionamiento.

A mediados de la década de los sesenta se logró la publicación de dos importantes revistas de extensión y divulgación científica: el Acta Médica (1965) y el Acta Mexicana de Ciencia y Tecnología (1967), cuyo prestigio creció rápidamente cotizándose su adquisición. En el período de 1965 a 1967 el servicio social se incrementó de manera notable, proporcionando una ayuda importante a la población de todo el país. Durante esta época se organizaron 44 brigadas, sin embargo, al año siguiente, con el movimiento estudiantil del 68, sólo se lograron organizar ocho.

Aun cuando el objetivo fundamental del Politécnico es impulsar la ciencia y la tecnología, para 1969 también se destinaron recursos a los programas de orden cultural y educativo. Ejemplo de ello es que a través de Canal 11 se hicieron llegar al público televidente programas en “vivo” tales como conciertos de las orquestas Sinfónica Nacional y Sinfónica del Politécnico. A finales del mismo año se creó en el Instituto la Oficina de Egresados Politécnicos, organismo que inició la comunicación con aproximadamente 8000 egresados ubicados en diversos lugares del país, siendo convocados al Primer Congreso Nacional de Ex alumnos Politécnicos.

A finales de 1974 se expidió la tercera Ley Orgánica del IPN, por lo que se modificó la estructura orgánica y se instauró la Dirección de Difusión Cultural.⁸

⁶ Véase *Ibidem*, pp. 423-426.

⁷ Véase *ibidem*, pp. 251-255.

⁸ Véase *ibidem*, pp. 296-298.



encargada de coordinar las actividades culturales tanto de las escuelas, centros y unidades en particular, como del Instituto en general.

En el marco de la reforma administrativa de 1979, se estableció la Coordinación General, dependencia de apoyo a la Dirección General del Instituto para llevar a cabo una tarea multifacética que incluía las actividades socioculturales, de relaciones con las autoridades federales, de relaciones públicas, publicaciones así como de asesoría permanente. Dentro de las áreas dependientes de la Coordinación General estaban el Departamento de Prensa y Difusión, el Departamento de Orientación Vocacional y el de Relaciones Internas.

Por su parte, la Subsecretaría de Educación e Investigaciones Tecnológicas, dependiente de la Secretaría de Educación Pública (SEP), convocó a una reunión de maestros distinguidos del IPN celebrada en agosto de 1979. El propósito fue formular un "Plan de Desarrollo Integral" y determinar las funciones básicas del Instituto para el cumplimiento de los objetivos de enseñanza; investigación y desarrollo tecnológico; servicio social; preservación, generación, difusión y extensión de la cultura al año 2000.

La actividad cultural del Instituto mostró un considerable incremento, en 1978 se editó por primera vez el Acta Mexicana de Ciencias Sociales, en enero de 1979 el periódico de Difusión Cultural, Gaceta Politécnica del Taller de Lectura y Redacción, y en febrero de ese mismo año, se reinició la publicación de la revista Ciencia, Arte: Cultura⁹ con una calidad artística de gran valía, pues los más renombrados escritores de la época plasmaron su pensamiento en ella. Cuentos, ensayos, comentarios, poesía, encuestas, entrevistas, fotografías, dibujos, entre otros, forman una gama de artículos que transformaron esta publicación en una revista para coleccionistas.

En enero de 1983 inició sus labores el Centro de Lenguas Extranjeras, Unidad Santo Tomás y en noviembre de 1984 fue inaugurado el edificio del Centro de Lenguas Extranjeras, Unidad Zacatenco. En estas acciones destaca la importancia otorgada al dominio de otros idiomas por parte de los profesionistas, pues les permite un acercamiento a diferentes culturas y tecnologías. Además, se proporciona el servicio no sólo a estudiantes del Politécnico, sino a la comunidad en general. En enero de 1987, comenzaron las actividades del Centro de Lenguas Extranjeras, Unidad Santo Tomás en su nuevo edificio.

A principios de la década de los ochenta, fue creado el Centro de Educación Continua. Sin embargo, en 1986 desapareció y esta actividad se reanudó con los programas de educación continua implementados en las escuelas, centros y

⁹ Max Calvillo Velasco y Lourdes Rocío Ramírez Palacios, *Setenta años de historia del Instituto Politécnico Nacional*, tomo III, volumen I, México, Instituto Politécnico Nacional, Presidencia del Decanato, 2006, pp. 253-254.

unidades del Instituto, pero dentro de una estructura informal, circunscribiéndose al área metropolitana de la Ciudad de México, lo que limitaba su cobertura educativa.

Los esfuerzos de extensión de los servicios y difusión de la cultura estaban desarticulados, por ello entre los objetivos y metas del Programa de Desarrollo Institucional 1995-2000 se estableció el fortalecimiento de las actividades sustantivas. Quedó implementada una reforma organizacional basada en la creación, reubicación, reorientación de actividades y modificación de nomenclaturas para dar mayor orden y congruencia a las funciones institucionales.

La reforma organizacional derivó en el reordenamiento de las áreas encargadas de la extensión y difusión. En junio de 1996 se instauró la Secretaría de Extensión y Difusión. Se actualizó el Reglamento Interno y se redactó el Reglamento Orgánico donde se puntualizaron las atribuciones de la Secretaría.

En el mismo año, fueron creados los Centros de Educación Continua (CEC) unidades Morelia, Culiacán, Allende, Tampico, Tijuana y Reynosa. Se estableció la Incubadora de Empresas de Base Tecnológica y los Centros Mexicano para la Producción más Limpia; de Investigación en Computación; de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada; de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales, y el Interdisciplinario de Investigación y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo. En 1998 se fundaron los Centros de Educación Continua, unidades Cancún y Oaxaca, y se inauguró la Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología.

En junio de 2001 se incorporó a la Secretaría de Extensión y Difusión, la Dirección de Actividades Deportivas. Con el propósito de impulsar esta actividad al servicio de un mayor número de estudiantes, y contribuir al mejoramiento de su formación. En el año de 2001, la estructura orgánica de la Secretaría de Extensión y Difusión fue integrada por la Dirección de Servicio Social y Egresados, la Dirección de Publicaciones, la Dirección de Difusión Cultural, la Dirección de Educación Continua y a Distancia, la Dirección de Actividades Deportivas y un Departamento de Servicios Administrativos.

En el año 2003 se creó el Centro de Educación Continua, Unidad Tlaxcala. Para sustentar este proceso de incremento de unidades en la administración central se cancelaron: 21 puestos de la Dirección de Bibliotecas y Servicios de Información; siete del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Morelia; y 49 puestos de siete Centros de Educación Continua de las unidades Aguascalientes, Colima, Hermosillo, Jalapa, Puebla, Querétaro y Tuxtla. Con estos movimientos, se autorizó una nueva estructura básica para el IPN.

En el año de 2004 fueron erigidas: la Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial (UPDCE); el Centro de Formación e Innovación Educativa (CFIE); el Centro Regional para la Producción Más Limpia (CRP+L)

Unidad Tabasco, y la Incubadora de Empresas de Base Tecnológica del Instituto Politécnico Nacional.

Con el Programa Institucional de Mediano Plazo (PIMP) 2004-2006, se definieron seis líneas estratégicas de acción para impulsar una transformación integral del IPN: Atención a la demanda; Innovación y calidad en la formación; Responsabilidad con el entorno; Conocimiento para el desarrollo del país; Atención a la comunidad; y Una nueva gestión institucional.

El objetivo del PIMP 2004-2006, fue crear la base para modernos procesos académicos y una cultura institucional que permitiera transitar hacia una sociedad del conocimiento. Este esfuerzo implica el establecimiento de mecanismos administrativos y de gestión innovadores que garanticen una eficiente comunicación e interacción internas, el trabajo en red, y mayor participación de la comunidad politécnica en la construcción de objetivos y propósitos comunes en torno a los modelos Educativo y de Integración Social del Instituto.

En el año de 2005 inició el proceso de revisión y actualización del marco normativo del Instituto, se transformó la Secretaría de Extensión y Difusión en Secretaría de Extensión e Integración Social, con la finalidad de crear estrategias y dirigir acciones para mantener la presencia organizada del Instituto en los ámbitos local, estatal, regional e internacional, con mayor sensibilidad a los requerimientos de la comunidad politécnica y de la sociedad en general.

La Secretaría de Extensión e Integración Social quedó constituida por la Coordinación de Vinculación, la Coordinación del Campus Virtual, la Dirección de Publicaciones, la Dirección de Egresados y Servicio Social; así como por Centros y Unidades de Apoyo para el Fomento y Desarrollo Empresarial: la Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial y el Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica.

Forman parte de la Secretaría además: el Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico en Cómputo; el Centro de Investigación e Innovación Tecnológica; el Centro Mexicano para la Producción Más Limpia y el Centro Regional para la Producción más Limpia, Unidad Tabasco; los cuales desarrollan actividades de investigación aplicada, desarrollo tecnológico y formación de recursos humanos, principalmente para satisfacer necesidades específicas de los sectores público y privado.

Los Centros de Educación Continua dependientes de la Coordinación del Campus Virtual ubicados en diferentes estados de la República Mexicana son las unidades: Allende, en el Distrito Federal; Campeche, Campeche; Cancún, Quintana Roo; Culiacán, Sinaloa; Morelia, Michoacán; Oaxaca, Oaxaca; Reynosa, Tamaulipas; Tampico, Tamaulipas; Tijuana, Baja California Norte; Tlaxcala, Tlaxcala; Mazatlán, Sinaloa y los Mochis, Sinaloa; los cuales impulsan acciones de extensión

educativa, investigación científica y tecnológica, vinculación y difusión de la cultura, en el marco del Modelo de Integración Social.

En 2007, se realizó un análisis de la estructura orgánico-funcional del Instituto. De acuerdo con el Reglamento Orgánico del IPN, aprobado por el XXV Consejo General Consultivo en la undécima sesión ordinaria celebrada el 31 de agosto de 2007, la Secretaría de Extensión e Integración Social quedó conformada por la Coordinación de Cooperación Académica, la Dirección de Publicaciones, la Dirección de Egresados y Servicio Social, la Dirección de Educación Continua, la Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial y el Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica.

Finalmente, el 29 de abril de 2011, el H. XXIX Consejo General Consultivo, en su Séptima Sesión Ordinaria, aprobó una reforma a la estructura orgánico-administrativa de la administración central del IPN, y la correspondiente reforma al Reglamento Orgánico, en la cual se creó la Unidad de Desarrollo Tecnológico (Technopoli), misma que se adscribe orgánicamente a esta Secretaría.



II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

La Secretaría de Extensión e Integración Social del Instituto Politécnico Nacional se rige para el cumplimiento de sus atribuciones por los lineamientos contenidos en los ordenamientos jurídico-administrativos siguientes:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) 5 de febrero de 1917. Última reforma D.O.F. 13 de octubre de 2011.

CÓDIGOS

- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31 de diciembre de 1981. Última reforma D.O.F. 10 de mayo de 2011.
- Código Civil Federal.
D.O.F. 26 de mayo de 1928. Última reforma D.O.F. 30 de agosto de 2011.
- Código de Comercio.
D.O.F. 7 de octubre de 1889. Última reforma D.O.F. 19 de octubre de 2011.
- Código Penal Federal.
D.O.F. 14 de agosto de 1931. Última reforma D.O.F. 24 de octubre de 2011.

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976. Última reforma D.O.F. 17 de junio de 2009.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981. Fe de erratas D.O.F. 28 de mayo de 1982.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13 de marzo de 2002. Última reforma D.O.F. 28 de mayo de 2009.



- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28 de diciembre de 1963. Última reforma D.O.F. 3 de mayo de 2006.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 de junio de 2002. Última reforma D.O.F. 5 de julio de 2010.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 4 de enero de 2000. Última reforma D.O.F. 15 de junio de 2011.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 4 de enero de 2000. Última reforma D.O.F. 28 de mayo de 2009.
- Ley Sobre Delitos de Imprenta.
D.O.F. 12 de abril de 1917.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30 de marzo de 2006. Última reforma D.O.F. 31 de diciembre de 2008.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 4 de agosto de 1994. Última reforma D.O.F. 30 de mayo de 2000.
- Ley de Planeación.
D.O.F. 5 de enero de 1983. Última reforma D.O.F. 20 de junio de 2011.
- Ley General de Educación.
D.O.F. 13 de julio de 1993. Última reforma D.O.F. 21 de junio de 2011.
- Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20 de mayo de 2004. Última reforma D.O.F. 31 de agosto de 2007.

REGLAMENTOS

EXTERNOS

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 7 de diciembre de 2009.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28 de julio de 2010.



- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28 de junio de 2006. Última reforma D.O.F. 4 de septiembre de 2009.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 de junio de 2003.

INTERNOS

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica (G.P.) 30 de noviembre de 1998, número extraordinario.
Última reforma G.P. 31 de julio de 2004, número 599.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 30 de septiembre de 2007, número extraordinario 663. Última reforma G.P. 29 de abril de 2011, número extraordinario 855 bis.
- Reglamento de Academias del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Agosto de 1991. Edición Especial.
- Reglamento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 15 de octubre de 1997, número 392.
- Reglamento de Becas, Estímulos y otros Medios de Apoyo para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 31 de octubre de 2006, número extraordinario 642.
- Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 15 de julio de 1993, número 343.
- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 31 de enero de 2006, número extraordinario 622.
- Reglamento de Evaluación del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Octubre de 1991, edición especial.



- Reglamento de Integración Social.
G.P. 31 de mayo de 2008, número extraordinario 683.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.
1 de marzo de 1988. Revisión: 1 de febrero de 1989.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.
12 de julio de 1978. Modificación: 12 de noviembre de 1980.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Enero de 1990, número 301.
- Reglamento de Prácticas y Visitas Escolares del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Enero de 1990, número 301.
- Reglamento de Promoción Docente del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 15 de diciembre de 2010, número extraordinario 828.
- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial, Equivalencia y Revalidación de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 15 de julio de 1998, número 401. Última reforma 15 de abril de 1999, número 413.
- Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 31 de octubre de 2006, número extraordinario 642.
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores.
G.P. 30 de abril de 2004. Número 595.
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente.
G.P. 1 de enero de 2001, número 522.
- Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.
31 de agosto de 2009.
- Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 13 de junio de 2011, número extraordinario 866.
- Reglamento para la Aprobación de Planes y Programas de Estudio en el Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Enero de 1990, número 301.



DECRETOS

- Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 14 de septiembre de 2005.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mediano Plazo denominado de Desarrollo Informático.
D.O.F. 6 de mayo de 1996.

ACUERDOS

EXTERNOS

- Acuerdo por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 10 de marzo de 2006.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16 de julio de 2010. Última reforma D.O.F. 20 de julio de 2011.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
D.O.F. 15 de julio de 2010. Última reforma D.O.F. 15 de julio de 2011.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 9 de agosto de 2010.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
D.O.F. 12 de julio de 2010.
- Acuerdo No. 160 por el que se establece la organización y funcionamiento de las comisiones internas de administración de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública.
SEP 21 de noviembre de 1991.



- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única del Registro de Población.
D.O.F. 23 de octubre de 1996.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.
D.O.F. 31 de marzo de 2008.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los Servidores Públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.
D.O.F. 13 de octubre de 2005.
- Acuerdo por el que se expiden los lineamientos que se deben observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los Servidores Públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13 de diciembre de 2005.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 de mayo de 2009.

INTERNOS

- Acuerdo por el que se Expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 31 de enero de 2006, número extraordinario 622.
- Acuerdo por el que se aprueba la estructura orgánico-administrativa de la Administración Central del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 29 de abril de 2011, número extraordinario 855.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Manual de Organización General del IPN.
G.P. 30 noviembre de 2009, número extraordinario 763.



- Lineamientos que Regulan la Programación, Captación, Ejercicio, Registro y Reporte de los Recursos Autogenerados que Ingresan al Presupuesto Federal o al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional.
26 de agosto de 2008.

NORMAS, PLANES Y PROGRAMAS

- Modelo de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional.
- Modelo Educativo del Instituto Politécnico Nacional.
- Modelo Educativo para el Siglo XXI.
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- Programa de Desarrollo Institucional 2007-2012.
- Programa de Modernización de la Administración Pública Federal en vigor.
- Programa Especial de Ciencia y Tecnología 2008-2012.
- Programa Estratégico de Investigación y Posgrado.
- Programa Estratégico de Vinculación, Internacionalización y Cooperación.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2010-2012.
- Programa Operativo Anual Institucional.
- Programa Sectorial de Educación 2007-2012.



III. ATRIBUCIONES

Reglamento Orgánico.

Artículo 20. Al titular de la Secretaría de Extensión e Integración Social le corresponde:

- I. Proponer al Director General los proyectos de normas, políticas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, operación, gestión y evaluación de las acciones de educación continua, integración social, vinculación, cooperación e internacionalización, fomento y desarrollo empresarial, servicio social, seguimiento de egresados y publicación de la obra editorial;
- II. Crear las estrategias, sentar las bases y dirigir las acciones para mantener la presencia organizada del Instituto en los ámbitos local, estatal, regional e internacional, a través de mecanismos e instrumentos que capten los requerimientos de la comunidad politécnica y la sociedad en general para crear una oferta integral acorde con la misión institucional;
- III. Definir los lineamientos que habrán de orientar las políticas institucionales de vinculación, internacionalización y cooperación, servicio social y obra editorial, así como impulsar la protección de la propiedad intelectual y el desarrollo empresarial, en apego a los modelos educativos y de integración social;
- IV. Coordinar la operación y gestión del modelo de integración social, con la finalidad de consolidar las funciones sustantivas y fortalecer la vinculación y cooperación nacional e internacional;
- V. Proponer, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de los centros de educación continua, los demás centros y unidades bajo su coordinación, así como validar las actividades de extensión educativa que realicen;
- VI. Coordinar, controlar y evaluar la ejecución de los programas y actividades de cooperación e internacionalización del Instituto;
- VII. Integrar, coordinar y evaluar los esquemas operativos y funcionales derivados del modelo de integración social, así como emitir los lineamientos para asegurar su óptimo desarrollo, adecuada respuesta a las demandas sociales e impacto en las actividades sustantivas del Instituto;



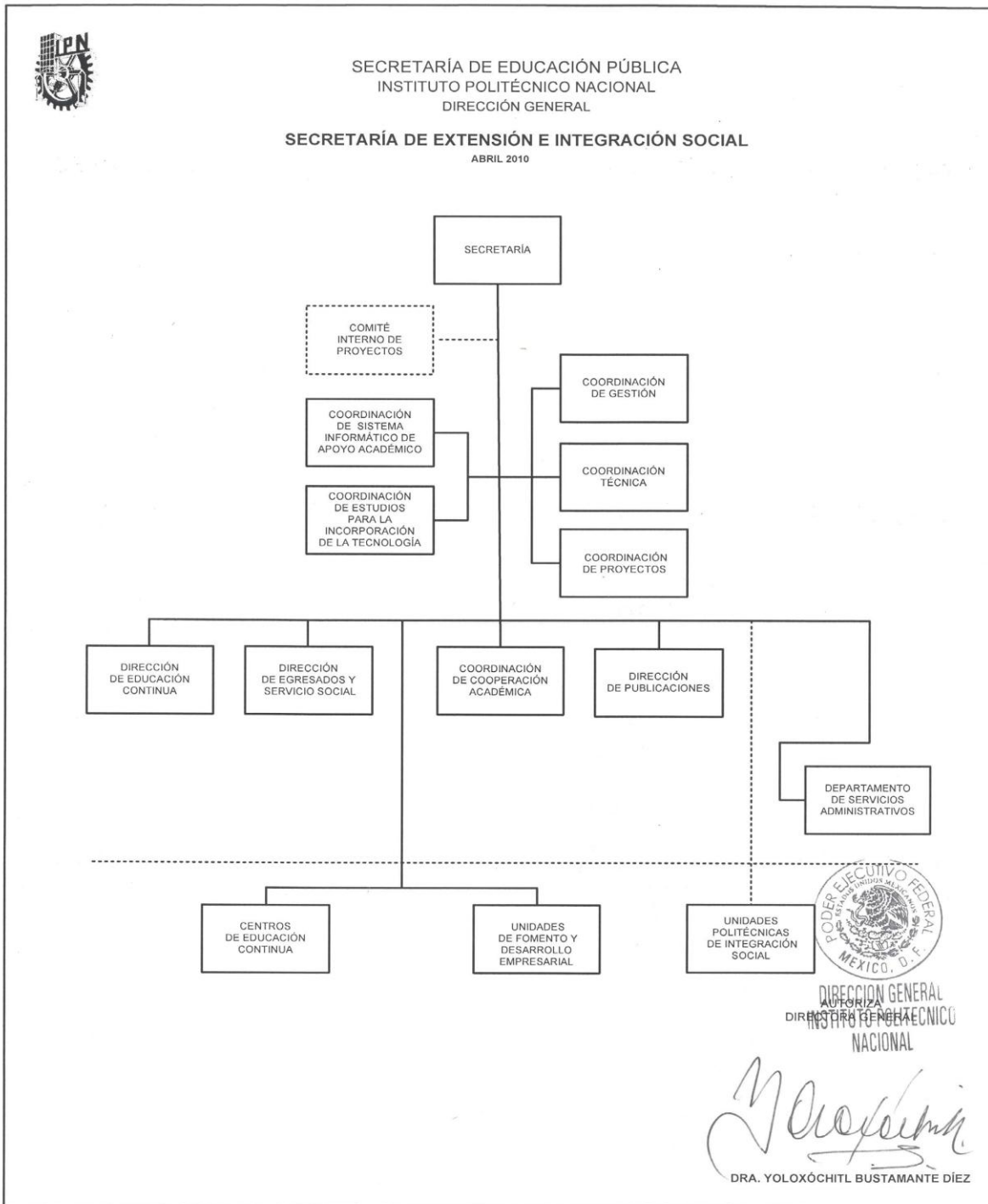
- VIII. Supervisar y evaluar con las dependencias politécnicas la operación de las unidades politécnicas de integración social, así como proponer las estrategias y acciones que mejoren su funcionamiento;
- IX. Supervisar y evaluar las acciones de la unidad institucional de integración social y el consejo de integración social y desarrollo regional, así como los comités que deriven del mismo, dando seguimiento a la ejecución de sus acuerdos para lograr una mayor participación en la solución de los problemas del sector productivo;
- X. Promover la coordinación y comunicación entre las dependencias politécnicas para articular y agilizar la interacción con la sociedad, que dé origen a una oferta integral de servicios pertinentes con los requerimientos sociales;
- XI. Establecer y coordinar los lineamientos y estrategias para la realización de proyectos que apoyen la innovación y la creación de empresas de base tecnológica, la transferencia de tecnología y el mejoramiento de la competitividad;
- XII. Coordinar, dar seguimiento y evaluar, con las áreas competentes, las estrategias institucionales para el fomento de la internacionalización, movilidad de profesores y estudiantes y cooperación académica, que fortalezcan al Instituto en los ámbitos nacional e internacional;
- XIII. Proponer y coordinar los programas de seguimiento de egresados para apoyar su actualización y desempeño profesional y retroalimentar al Instituto con su experiencia y contribuciones para la mejora continua de los servicios institucionales;
- XIV. Coordinar, supervisar y evaluar la operación de los programas de servicio social, orientando servicios técnicos y de salud a las comunidades de menor desarrollo, así como establecer los lineamientos y estrategias para que sus actividades tengan una alta pertinencia y calidad y que contribuyan a fortalecer la conciencia social de los alumnos;
- XV. Coordinar y supervisar la producción de la obra editorial politécnica en todo tipo de formato y establecer los lineamientos y estrategias para su difusión, distribución y comercialización;
- XVI. Establecer, coordinar y supervisar las estrategias y procedimientos de concertación, planeación, programación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de cooperación e internacionalización, así como de la oferta y prestación de los servicios y productos derivados de la investigación científica y desarrollo tecnológico, normalización y certificación,

capacitación, incubación de empresas de base tecnológica, asistencia técnica, asesoría y consultoría, entre otros;

- XVII. Controlar y evaluar el programa institucional de educación continua, así como registrar y supervisar los programas de educación continua que se impartan en el Instituto;
- XVIII. Integrar, controlar y evaluar, en coordinación con las dependencias politécnicas correspondientes, los planes, programas y servicios de educación continua que preste el Instituto;
- XIX. Definir la política editorial del Instituto y vigilar su cumplimiento, y
- XX. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el Director General.

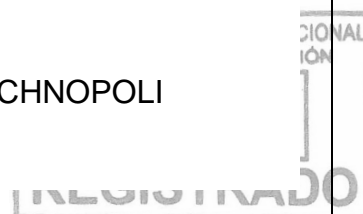


IV. ORGANIGRAMA



V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- R00000 SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL
 - COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS
- R00100 COORDINACIÓN DE GESTIÓN
- R00200 COORDINACIÓN DE PROYECTOS
- R00300 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
- R00400 COORDINACIÓN TÉCNICA
- R01000 COORDINACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO DE APOYO ACADÉMICO
- R02000 COORDINACIÓN DE ESTUDIOS PARA LA INCORPORACIÓN DE LA TECNOLOGÍA
- R50000 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA
- R30000 DIRECCIÓN DE EGRESADOS Y SERVICIO SOCIAL
- R60000 COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN ACADÉMICA
- R40000 DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES
 - CENTROS DE EDUCACIÓN CONTINUA
- R0F000 UNIDAD POLITÉCNICA PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL
- R0E000 CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA
- R0G000 UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO TECHNOPOLI



VI. OBJETIVO

Regular, coordinar y evaluar el desarrollo de los programas de educación continua, servicio social, el seguimiento de egresados, la publicación de la obra editorial, la cooperación académica, la internacionalización, la incubación y el desarrollo empresarial conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Modelo de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional.



VII. FUNCIONES

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL

- Proponer a la Dirección General del Instituto la planeación de mediano plazo para la integración, gestión, operación y evaluación de las acciones institucionales sobre extensión e integración: servicio social, seguimiento de egresados, obra editorial, vinculación, fomento y desarrollo empresarial y extensión educativa; implantar y difundir lo aprobado y controlar su cumplimiento, conforme a los modelos Educativo y de Integración Social institucionales.
- Establecer los lineamientos generales para conducir las políticas institucionales en materia de servicio social, seguimiento de egresados, obra editorial, vinculación, fomento y desarrollo empresarial, internacionalización y cooperación, movilidad de profesores y estudiantes y extensión educativa, conforme a los modelos Educativo y de Integración Social.
- Definir y aprobar las líneas de acción para los programas de trabajo de cada dependencia adscrita a la Secretaría.
- Evaluar el impacto social de los programas y proyectos de extensión e integración social.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, así como el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y evaluar su cumplimiento.
- Impulsar la relación con los sectores productivos, público y privado, de acuerdo con las orientaciones del Modelo Educativo y el de Integración Social.
- Implementar, coordinar y evaluar la operación y gestión del modelo de integración social del Instituto, acorde con las demandas sociales del entorno y los fines de las funciones sustantivas.
- Establecer e impulsar la política institucional de protección de la propiedad intelectual, en apego a la normatividad aplicable.
- Planear y supervisar los programas de vinculación e intercambio académico, científico y cultural del Instituto Politécnico Nacional con instituciones afines nacionales y extranjeras, conforme a los modelos Educativo y de Integración Social.



- Definir estrategias para la identificación y determinación de requerimientos, áreas de oportunidad y campos de interés dentro de la estructura socioeconómica nacional e internacional, a fin de posicionar los servicios institucionales, de manera articulada con las unidades académicas y conforme con la normatividad aplicable.
- Proponer y orientar la concertación de convenios con los distintos sectores, productivo, público, social y educativo, en esquemas bidireccionales de beneficio mutuo que favorezcan la realización de prácticas tecnológicas y profesionales, servicio social, trabajos recepcionales, acceso al mercado tecnológico y el intercambio académico, entre otros.
- Concertar y evaluar, en coordinación con las unidades académicas y administrativas competentes, los convenios que firme el Instituto con los diferentes sectores productivo, público y social.
- Establecer lineamientos que orienten la realización de proyectos y alianzas estratégicas para la innovación y la creación de empresas de base tecnológica, la transferencia de tecnología, la incorporación de mejores prácticas a los sectores productivos y el mejoramiento de su competitividad.
- Definir las políticas de trabajo de los programas de formación de emprendedores y de empresarios, de formación de agentes vinculadores, metrología, normalización y calidad industrial.
- Validar los programas de formación de peritos y consultores que favorezcan el acercamiento con el sector productivo y generen demanda de servicios de consultoría especializada.
- Definir las políticas y normas para la realización del servicio social continuo y terminal en las tres áreas del conocimiento.
- Evaluar que el programa institucional de servicio social cumpla con los propósitos, finalidades y filosofía del Instituto.
- Evaluar el desarrollo de los programas y acciones de servicio social, con énfasis en la conformación de brigadas multidisciplinarias.
- Evaluar el impacto social del programa de servicio social continuo y terminal.
- Promover con las unidades académicas y administrativas competentes, el desarrollo de acciones que faciliten la integración de los egresados del Instituto a la comunidad politécnica y su participación en la retroalimentación y mejora continua de los servicios institucionales.



- Evaluar los programas de edición, producción y comercialización de la obra editorial impresa y electrónica del Instituto, orientando su aplicación al apoyo del proceso educativo, y a la participación de la comunidad politécnica en la formulación de contenidos y obras.
- Concertar la participación del Instituto en ferias, exposiciones y demás eventos editoriales y culturales.
- Aprobar y evaluar el programa institucional de educación continua, conforme al cumplimiento de los indicadores que garanticen la calidad del programa.
- Evaluar las actividades de educación continua y a distancia, conforme con las necesidades de actualización o complementación de cuadros técnicos y profesionales de los sectores público, social y privado, nacional e internacional.
- Proponer, controlar y evaluar, con la participación de las áreas competentes, la organización, funcionamiento y acciones de los centros de educación continua conforme con la normatividad aplicable.
- Evaluar las estrategias y acciones de la unidad institucional de integración social y los consejos de integración social y de desarrollo regional, para consolidar la participación del Instituto en la solución de los problemas y necesidades del sector productivo.
- Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría.
- Informar a la Dirección General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- 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 Secretaría de Extensión e Integración Social.
- Proponer programas, proyectos y acciones para el mejoramiento de las funciones de extensión e integración social, para incorporarlos en los Programas de Desarrollo Institucional, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual.
- Proponer las estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la Secretaría 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 Secretaría, 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.



COORDINACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO DE APOYO ACADÉMICO

- Realizar estudios sobre la infraestructura de cómputo y sistemas informáticos disponibles en la Secretaría para evaluar su impacto en las actividades de extensión e integración social y los servicios que se proporcionen a la comunidad estudiantil y público en general.
- Proponer el desarrollo de sistemas informáticos que permitan el registro del ingreso, seguimiento, evaluación y egreso de los participantes en la oferta que se promueve, a través de los centros y unidades de la Secretaría.
- Evaluar y dar seguimiento a las propuestas de sistemas que favorezcan el desarrollo eficiente de las funciones de extensión e integración social.
- Coordinar acciones y programas de apoyo a las actividades informáticas, tecnológicas y servicios de información, que se reflejen en beneficio a la oferta educativa, el seguimiento a egresados, las actividades de integración con el sector productivo, y la obra editorial, todo orientado a mejorar la calidad y la eficiencia.
- Proponer acciones para el desarrollo informático y asesorar al Secretario en materia de tecnologías de información y comunicaciones, que mejoren la eficiencia de los procesos a cargo de la Secretaría y de sus dependencias.
- Revisar y elaborar estudios sobre la utilización de los recursos tecnológicos e informáticos que permitan a las direcciones y coordinación de la Secretaría el cumplimiento de los objetivos de extensión e integración social que tienen encomendados.
- Evaluar y recomendar infraestructura informática y tecnologías que permitan atender la demanda de servicios de innovación y desarrollo tecnológico del sector empresarial y la comunidad en general.
- Elaborar estudios sobre los recursos tecnológicos e informáticos que más convengan a las dependencias de la Secretaría, para asegurar el cumplimiento de los objetivos fijados en los planes y programas institucionales que se tienen encomendados.
- Evaluar y dar seguimiento a la coordinación y las direcciones de la Secretaría sobre el cumplimiento de los objetivos de extensión, integración, vinculación y promoción del conocimiento, así como a la prestación de servicios no educativos que tienen encomendados, utilizando los recursos tecnológicos e informáticos disponibles.

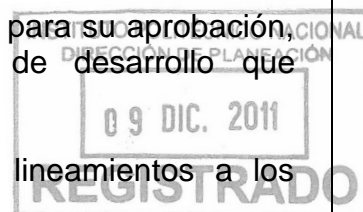


- Estudiar y evaluar las metodologías y nuevas tecnologías de información y comunicaciones, para determinar aquellas que puedan implementarse de acuerdo con los lineamientos que las áreas competentes determinen.
- Elaborar las propuestas tecnológicas necesarias ante las instancias encargadas de los servicios informáticos y telecomunicaciones.
- Recomendar las características de infraestructura y desarrollo informático indispensable, para realizar los proyectos sustantivos de la Secretaría y sus áreas.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COORDINACIÓN DE ESTUDIOS PARA LA INCORPORACIÓN DE LA TECNOLOGÍA

- Planear y coordinar los trabajos de asesoría técnica que requiera el Secretario de Extensión e Integración Social y dar soporte con calidad, oportunidad y pertinencia a la toma de decisiones.
- Coordinar la formación de grupos de trabajo de carácter multidisciplinario para analizar, revisar y proponer instrumentos específicos de desarrollo que permitan consolidar la integración social del Instituto Politécnico Nacional.
- Coordinar la participación conjunta de las áreas correspondientes, en la propuesta de estrategias de cambio estructural y funcional, para lograr una administración basada en los principios de la mejora continua, la extensión de una educación de calidad y los criterios de integración social.
- Apoyar al titular del área en el desarrollo de las funciones de la Secretaría de Extensión e Integración Social, proponiendo acciones para mejorar el desempeño operativo, a través de la evaluación de resultados y la medición del impacto del Modelo de Integración Social en la sociedad.
- Establecer alternativas de cambio con una visión integral y articuladora de los diferentes programas y proyectos a fin de fortalecer la planeación estratégica, y la reforma administrativa que permitan el desarrollo sostenido de la Secretaría y su mejora continua.
- Coordinar los estudios y propuestas de las metodologías de planeación estratégica y prospectiva, que permitan modernizar y consolidar los procesos de las direcciones y coordinación de la Secretaría.
- Integrar las propuestas de la Secretaría de Extensión e Integración Social para participar en certámenes y convocatorias relacionadas con los procesos de su competencia, que permitan dar a conocer los logros del Instituto en la generación de conocimientos científicos y la innovación tecnológica.
- Proponer a las dependencias de la Secretaría, proyectos estratégicos que permitan asegurar la calidad de los procesos en cada servicio que prestan.
- Presentar al Secretario de Extensión e Integración Social, para su aprobación, las propuestas de programas, objetivos y acciones de desarrollo que fortalezcan la estructura de la Secretaría.
- Coordinar la elaboración de propuestas de criterios y lineamientos a los procesos que consoliden el Modelo de Integración Social.



- Coordinar los estudios y análisis de las tendencias, problemas y retos que enfrenta el Modelo de Integración Social, para proponer alternativas de cambio.
- Analizar y evaluar los logros de la Secretaría de Extensión e Integración Social para elaborar instrumentos que promuevan la calidad de sus áreas de coordinación.
- Colaborar como enlace con las instancias reguladoras y normativas del quehacer institucional, para instrumentar proyectos innovadores que impacten en la calidad de los servicios que le competen a la Secretaría.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COORDINACIÓN DE GESTIÓN

- Apoyar al Secretario de Extensión e Integración Social en la gestión de los acuerdos concertados con el Director General y con otros funcionarios del Instituto.
- Dar seguimiento a los asuntos y proyectos a cargo de la Secretaría y a los encomendados a las áreas adscritas a ella.
- Coordinar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y del Programa Operativo Anual, así como elaborar los informes correspondientes para su posterior envío a las instancias solicitantes, buscando que se apeguen a lo establecido en el Modelo de Integración Social.
- Organizar y coordinar la agenda del titular de la Secretaría, además de coordinar la administración del Sistema de Control de la correspondencia recibida en la Secretaría y la generada por ésta.
- Conducir las relaciones públicas del titular de la Secretaría con instancias internas y externas.
- Organizar y coordinar la planeación de las reuniones y eventos dirigidos por el Secretario.
- Apoyar al Secretario en la asignación de los asuntos turnados a las dependencias de la Secretaría, aplicando los controles de gestión correspondientes.
- Recopilar y analizar datos e información que le permitan al Secretario establecer criterios o elementos de información, para la toma de decisiones en materia de extensión e integración social.
- Organizar y clasificar el archivo de la oficina del Secretario, de acuerdo con los lineamientos emitidos en materia de transparencia y clasificación de archivos.
- Supervisar que se cumplan las obligaciones de transparencia y elaborar los informes solicitados por el enlace institucional en esta materia.
- Coordinar y participar en la clasificación de la información, de acuerdo con la normatividad de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.
- Coordinar las actividades relacionadas con el sistema de gestión de la calidad y su permanente actualización.



- Evaluar periódicamente el sistema de gestión de la calidad, a través de indicadores pertinentes, con el fin de obtener resultados para la mejora continua de los procesos del área.
- Detectar las necesidades y cursos de capacitación para la gestión de la calidad que requiera el personal del área.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COORDINACIÓN DE PROYECTOS

- Elaborar estudios y proyectos técnico pedagógicos que sustenten la toma de decisiones del Secretario, en el desarrollo de programas de extensión de los servicios institucionales e integración social con calidad y pertinencia.
- Proponer y coordinar estudios sobre el estado y las tendencias del Modelo de Integración Social que orienten oportunamente al Secretario en la toma de decisiones.
- Proponer, analizar y actualizar los instrumentos para el control, seguimiento y evaluación de las actividades que corresponden a la Secretaría.
- Proponer y coordinar el desarrollo de líneas de investigación en el diagnóstico de necesidades de grupos vulnerables, regiones, sectores y áreas de oportunidad, a fin de que las dependencias de la Secretaría orienten su actividad con información actual y fidedigna.
- Proponer al Secretario instrumentos técnicos y administrativos para el control y el seguimiento de los convenios celebrados en materia de extensión e integración social.
- Proponer a las dependencias de la Secretaría, líneas estratégicas para la formación y actualización de su personal.
- Proponer el diseño de instrumentos de recolección de información y retroalimentación, para dar seguimiento a la actividad de las unidades politécnicas de integración social.
- Recomendar y diseñar estrategias e instrumentos para el control y seguimiento de los servicios de extensión e integración social, que se ofrecen a través de los centros de educación continua y que permitan retroalimentar los procesos.
- Proponer y organizar espacios para la colaboración e intercambio de proyectos y acciones de extensión e integración social con sus homólogos nacionales y extranjeros.
- Proponer estrategias y diseñar programas tendentes a mejorar el posicionamiento del Instituto como institución educativa de vanguardia en los ámbitos nacional e internacional.
- Presentar proyectos que generen e impulsen la integración de redes de trabajo interinstitucional.



- Establecer líneas de comunicación con los responsables de las áreas internas y/o externas de la Secretaría, que operen como enlaces para recopilar información, dar seguimiento y soluciones a los proyectos encomendados por el Secretario.
- Documentar el avance y seguimiento de los proyectos encomendados por el Secretario.
- Realizar la planeación, evaluación y seguimiento de los proyectos y programas encomendados.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COORDINACIÓN TÉCNICA

- Atender los trabajos que le encomiende el Secretario presentando opiniones, sugerencias y recomendaciones que permitan proporcionar elementos de juicio para la toma de decisiones en materia de informática.
- Establecer, conjuntamente con las áreas que integran la Secretaría, lineamientos que permitan homogeneizar los criterios de trabajo para el cumplimiento de los objetivos en materia de informática.
- Proponer alternativas de solución a los problemas que se presenten en el desarrollo de las funciones, programas, proyectos y actividades de informática al interior de la Secretaría.
- Recopilar y analizar datos e información especializada para desarrollar estudios y proyectos informáticos, que contribuyan al cumplimiento y fortalecimiento del Modelo de Integración Social.
- Verificar el correcto cumplimiento de las regulaciones institucionales para el uso de los recursos informáticos, que permitan cumplir con las funciones sustantivas de la Secretaría.
- Proponer estrategias para la recopilación de datos que permitan sustentar el desarrollo de proyectos informáticos, en apoyo a las actividades de la Secretaría.
- Proponer y desarrollar soluciones informáticas, para la integración de sistemas de información y automatización de procesos de la Secretaría.
- Analizar los requerimientos de hardware y software, para atender las necesidades de las áreas internas de la Secretaría.
- Supervisar el correcto funcionamiento del equipo y herramientas informáticas, con el fin de mantenerlas en estado adecuado de operación.
- Determinar y supervisar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo anual de los bienes informáticos, para garantizar su correcto funcionamiento.
- Desarrollar, actualizar y mantener en operación la página Web de la Secretaría, con base en los lineamientos emitidos por el área normativa.
- Incorporar las aplicaciones informáticas que se requieran para dar mantenimiento al sitio Web de la Secretaría.



- Mantener actualizada la información del sitio Web, sobre los servicios que proporciona la Secretaría, de interés tanto a su comunidad como al público externo.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Secretaría, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes.
- Tramitar ante la Dirección de Gestión de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Secretaría, para el registro correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente.
- Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal, para facilitar el desarrollo de los trámites relacionados con el personal de la Secretaría.
- Supervisar, en el ámbito de la Secretaría, que se entreguen los comprobantes de pago a los funcionarios y personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes.
- Detectar las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y desarrollo de sus funciones.
- Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Secretaría, con la finalidad de otorgar un servicio de calidad.
- Formular e integrar el anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría, y presentarlo al titular para su autorización.
- Ejercer los recursos financieros asignados a la Secretaría con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, con estricto apego a la normatividad establecida en la materia para sustentar su funcionamiento.
- Coordinar y supervisar el trámite, ante las direcciones de Recursos Financieros y la de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles.
- Efectuar ante la Dirección de Recursos Financieros la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Adquirir y suministrar los recursos materiales, mobiliario y equipo necesarios, para el adecuado funcionamiento de la Secretaría, con estricto apego a las políticas y lineamientos en materia de austeridad.



- Mantener actualizado el sistema de inventario de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones para el control patrimonial del Instituto en cuanto a los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes.
- Programar y controlar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles y equipos de la Secretaría, para garantizar su óptimo aprovechamiento.
- Acordar y determinar, conjuntamente con las unidades de protección civil, seguridad e higiene y, en su caso, los funcionarios de la Secretaría, las acciones de prevención y reducción de riesgos, así como el cuidado de la integridad física del personal en las instalaciones de la Secretaría.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN ACADÉMICA

- Proponer a la Secretaría de Extensión e Integración Social las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de las acciones de cooperación e intercambio académico, tanto a nivel nacional como internacional, de acuerdo con los modelos Educativo y de Integración Social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Elaborar, instrumentar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas de cooperación académica e internacionalización del Instituto, de acuerdo con los lineamientos de los modelos Educativo y de Integración Social.
- Coordinar las actividades de detección y acopio de información relativa a la cooperación académica que retroalimente a la investigación educativa, al desarrollo tecnológico y a la formación y capacitación de profesores e investigadores de las unidades académicas del Instituto, así como al diseño y aplicación de categorías, parámetros y estándares nacionales e internacionales que fortalezcan la pertinencia, productividad y calidad de la oferta de servicios institucionales.
- Dirigir la realización de estudios de identificación y determinación de áreas de oportunidad y campos de interés, para la cooperación académica e internacionalización del Instituto, de manera articulada con las unidades académicas y conforme con la normatividad aplicable.
- Proponer la concertación de convenios de cooperación académica con instituciones públicas y privadas, para que los alumnos realicen prácticas tecnológicas y profesionales, servicio social, trabajos recepcionales, amplíen sus posibilidades de empleo y acceso al mercado tecnológico; coordinar su validación y verificar los aspectos técnicos, operativos y presupuestales conforme con la normatividad aplicable.
- Planear y coordinar el desarrollo de esquemas funcionales que impulsen la cooperación académica, nacional e internacional, en las escuelas, centros y unidades del Instituto; así como impulsar la inclusión y fortalecimiento de la perspectiva internacional en los procesos educativo, de investigación, extensión y gestión institucional.
- Coordinar la implantación de acciones que impulsen la participación de la comunidad académica del Instituto en actividades de vinculación e intercambio académico, para apoyar su actualización y superación profesional, la transferencia de conocimientos y tecnologías y la obtención de recursos económicos complementarios, en los términos de la normatividad aplicable.

- Dirigir, controlar y evaluar la asesoría y el apoyo a las escuelas, centros y unidades para la concertación, formulación y gestión de proyectos de vinculación con los distintos sectores, así como en aspectos de protección intelectual y propiedad industrial, en los términos de la normatividad aplicable.
- Promover y coordinar la participación institucional en eventos y foros de vinculación, nacionales e internacionales, con el propósito de difundir la oferta de servicios, promover el intercambio académico y facilitar la movilidad de alumnos y docentes en las redes académicas, internas y externas del conocimiento científico y tecnológico.
- Fomentar y apoyar el desarrollo de redes de vinculación académica y tecnológica de las unidades académicas del Instituto con los sectores socioeconómicos, para inducir y facilitar la concertación, el intercambio, la transferencia o consulta de conocimientos y la realización de proyectos interdisciplinarios y multidisciplinarios de investigación y desarrollo tecnológico.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Coordinación.
- 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.



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA

- Dirigir la formulación del 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 Extensión e Integración Social las normas, políticas, programas, objetivos, metas e instrumentos para la operación, coordinación, desarrollo y evaluación de las actividades de educación continua, acorde con los modelos Educativo y de Integración Social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Coordinar y dirigir, con la participación de las dependencias politécnicas competentes, el diseño, integración, implementación y evaluación del programa institucional de educación continua, en sus diferentes modalidades, para la formación de recursos humanos, en congruencia con las necesidades de atención a la demanda y con los requerimientos de actualización de los profesionales del país.
- Contribuir, en el ámbito de su competencia, en el diseño, actualización y diversificación de la oferta educativa en educación continua del Instituto en todos los niveles y modalidades.
- Planear y dirigir, en coordinación con las áreas competentes, la elaboración de contenidos educativos y la aplicación de recursos tecnológicos en los programas de educación continua.
- Coordinar y dirigir, con las áreas competentes, el uso óptimo y la modernización de la infraestructura necesaria para la operación de la educación continua, y controlar el uso de la red de video y teleconferencias.
- Colaborar de manera conjunta, con las secretarías competentes, mediante los servicios de educación continua, en las actividades de formación, actualización y capacitación del personal del Instituto, conforme con la normatividad establecida en la materia.
- Coordinar, promover y desarrollar estudios de detección de necesidades y demandas para integrar una oferta de servicios acorde con los requerimientos señalados por los sectores productivos, así como elaborar el catálogo de servicios de educación continua que ofrece el Instituto y difundirlo, a través de los diferentes canales de comunicación disponibles.



- Coordinar, dirigir, controlar y evaluar los servicios de educación continua que ofrece el Instituto y emitir los reconocimientos correspondientes, así como promover estrategias y mecanismos para la aplicación y aprovechamiento de los recursos generados por éstos, conforme con la normatividad establecida.
- Coordinar, controlar y evaluar los centros de educación continua y promover su modernización, así como supervisar la operación de sus programas en sus diferentes modalidades.
- Promover y difundir el establecimiento de redes académicas inter e intrainstitucionales, en los ámbitos nacional e internacional, para apoyar la operación y desarrollo de la educación continua.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- 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.



DIRECCIÓN DE EGRESADOS Y SERVICIO SOCIAL

- Dirigir la formulación del 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 Extensión e Integración Social las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los programas institucionales de servicio social, de apoyo a pasantes, vía la identificación de alternativas de ejercicio profesional, y de seguimiento e interacción de los egresados politécnicos y sus asociaciones, acorde con los modelos Educativo y de Integración Social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir el seguimiento, promoción y concertación de acciones para la participación de los egresados y sus asociaciones en el quehacer académico institucional, y llevar el registro de los mismos.
- Apoyar, en coordinación con las dependencias competentes, la difusión de programas de titulación, graduación, actualización profesional y especialización de los egresados, así como lo conducente para la oferta laboral de la bolsa de trabajo del Instituto.
- Coordinar la elaboración del padrón de prestadores y prestatarios del servicio social, y verificar su actualización permanente, así como el cumplimiento de las normas y procedimientos de operación del servicio social, el seguimiento de egresados y la bolsa de trabajo, de acuerdo con los objetivos institucionales.
- Dirigir y administrar el sistema de información y trámites relativos al servicio social, bolsa de trabajo y seguimiento de egresados, supervisar su actualización permanente.
- Dirigir la promoción, elaboración e implantación, en coordinación con las unidades académicas, de los programas y proyectos institucionales para la prestación del servicio social de los alumnos y pasantes, la integración y operación de la bolsa de trabajo y el seguimiento de los egresados politécnicos.
- Organizar, controlar y evaluar las acciones para que alumnos y pasantes del Instituto cumplan con su servicio social, poniendo énfasis en la formación de brigadas multidisciplinarias, en apego a la tradición politécnica y a las políticas institucionales de integración social.



- Coordinar, tramitar y controlar el otorgamiento de becas y apoyos a los alumnos que presten su servicio social y que participen en programas que beneficien a las distintas comunidades marginadas o en situación de desastre.
- Expedir con oportunidad las constancias que acrediten la prestación del servicio social de los pasantes, conforme con los criterios de innovación y modernización aprobados.
- Planear y fomentar, con el apoyo de las unidades académicas y administrativas competentes, la concertación y firma de convenios con organismos de los sectores público, privado y social del país, para fortalecer la prestación del servicio social, el funcionamiento de la bolsa de trabajo y el seguimiento de los egresados del Instituto.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- 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.



DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

- Dirigir la formulación del 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 Extensión e Integración Social con base en la política editorial del Instituto, las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación del programa de publicaciones del Instituto, acorde con los modelos Educativo y de Integración Social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, coordinar y controlar las acciones para la edición, impresión, difusión y comercialización de la obra editorial del Instituto en los diversos formatos y medios y participar en ferias, exposiciones y otros eventos editoriales.
- Proponer e implantar las normas, criterios técnicos y los requisitos de calidad, para la producción de la obra editorial del Instituto y supervisar su cumplimiento.
- Impulsar, con las dependencias politécnicas competentes, el diseño y elaboración de libros de texto y consulta, con base en los programas de estudio vigentes.
- Proponer e implantar los mecanismos para que la comunidad politécnica participe en la elaboración de libros de texto, obras técnicas, científicas, culturales y demás publicaciones del Instituto, en diversos formatos y medios, y supervisar su funcionamiento.
- Sancionar, con base en la política editorial del Instituto, las propuestas de obra editorial que presenten las dependencias politécnicas y controlar aquellas que resulten aprobadas.
- Dirigir la operación de las librerías politécnicas y proponer e instrumentar estrategias de gestión y de mercadotecnia que hagan atractivos, para la comunidad politécnica y el público en general, sus productos y servicios.
- Proponer, con el apoyo de las unidades académicas y administrativas competentes, convenios y contratos para el intercambio de fondos editoriales, la producción de coediciones, dictamen y maquila editorial y demás acciones afines.



- Planear, coordinar y dirigir, con el apoyo de las unidades académicas y administrativas competentes, la protección legal de la obra editorial politécnica y validar el pago de derechos de autor cuando proceda.
- Coordinar la elaboración, actualización, edición y difusión del Catálogo Institucional de Publicaciones.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social acerca del desarrollo y los 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.



UNIDAD POLITÉCNICA PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

- Proponer los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, promoción, gestión, seguimiento y evaluación de la vinculación entre el Instituto y su entorno, de conformidad con los modelos educativo y de integración social institucionales y las políticas de propiedad intelectual y protección industrial; aplicar lo aprobado y supervisar su cumplimiento, así como impulsar el desarrollo y la competitividad empresarial y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir el diseño e implantación de programas y proyectos con el propósito de proporcionar a las empresas elementos de inteligencia competitiva, articulación productiva y monitoreo tecnológico, para potenciar sus capacidades actuales y futuras en correspondencia con los requerimientos de la competitividad y el desarrollo nacional y evaluar los resultados.
- Coordinar la integración y análisis de la información relativa a la vinculación, que apoye a los procesos educativos, de investigación, desarrollo tecnológico y de extensión e integración social, para satisfacer necesidades de los sectores público, social y privado y fortalecer la competitividad del sector empresarial.
- Participar en Comités interinstitucionales para apoyar la competitividad y productividad nacionales.
- Dirigir los servicios de asesoría y capacitación para la implementación, desarrollo, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión de la calidad en instancias de los sectores público, privado y social que a sí lo requieran para el aseguramiento de la calidad en bienes y servicios.
- Apoyar en la implementación, desarrollo, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión de la calidad a las dependencias politécnicas que así lo soliciten.
- Promover, en coordinación con las áreas competentes, la creación e integración de redes de colaboración y enlaces estratégicos para la prestación de servicios y ejecución de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, en el marco de la vinculación, internacionalización y cooperación, verificar su desarrollo y evaluar los resultados
- Coordinar los esfuerzos de vinculación con el entorno para facilitar los mecanismos necesarios que permitan promover el desarrollo y la competitividad empresarial.



- Coadyuvar en la articulación de las capacidades institucionales para el desarrollo y ejecución de proyectos que fortalezcan el desarrollo y la competitividad empresarial.
- Dirigir y coordinar el diseño e implementación de los mecanismos para promover la utilización y comercialización de invenciones debidamente protegidos, resultado de la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación realizada en las unidades, escuelas, laboratorios y centros de investigación del IPN a fin de poder transferir estos resultados al sector productivo y a la sociedad en general.
- Asegurar la identificación, cuantificación, caracterización y promoción de los paquetes tecnológicos, acciones de metrología, normalización, evaluación de la conformidad, capacitación, asistencia técnica, asesoría y consultoría y en general de los servicios y productos derivados de la actividad institucional en todas las áreas y niveles educativos, previa evaluación de las necesidades de protección legal y, en su caso, del registro correspondiente; para transferir a los sectores productivo y social los resultados y beneficios de la actividad institucional.
- Coordinar y dirigir la transferencia de tecnología hacia el mercado se haga sobre bases justas y equitativas mutuamente beneficiosas para las partes participantes.
- Coordinar en su ámbito de competencia, el diseño e implementación de los mecanismos para recabar la información del entorno, sus necesidades y los datos que se requieran de las unidades académicas, tendientes a la formación de equipos de trabajo para la realización de proyectos multidisciplinarios de investigación y desarrollo tecnológico para el sector empresarial.
- Promover en los sectores productivo, público y social los servicios tecnológicos, de investigación, innovación, consultoría y asesoría empresarial, formación, capacitación y desarrollo de negocios que ofrece el Instituto.
- Determinar y coordinar los mecanismos de difusión a fin de dar a conocer al sector privado los servicios que en materia de diagnóstico empresariales para detectar problemas de calidad, productividad, operación administración y en general competitividad, ofrece la UPDCE.
- Coordinar la elaboración de propuestas de políticas y lineamientos tendientes a identificar y propiciar la transferencia de sistemas, modelos, prototipos y tecnologías a usuarios potenciales e integrar recursos tecnológicos disponibles para elevar la competitividad del sector empresarial y el escalamiento a nivel comercial de productos y servicios, en el ámbito nacional e internacional.

- Coordinar y gestionar la celebración de instrumentos jurídicos con instituciones públicas y privadas relacionados con la vinculación institucional, así como participar en la validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales que éstos impliquen y dar seguimiento a su ejecución; con el propósito de generar alianzas de colaboración que refuercen la tarea del instituto en términos del apoyo empresarial, o bien que aseguren la transferencia de los resultados del quehacer institucional a los sectores social y productivo.
- Promover la oferta de servicios de actualización profesional, capacitación y formación empresarial, consultoría de negocios a las empresas e instituciones en diversos campos del ámbito profesional, con el propósito de potencializar el crecimiento y competitividad de las empresas y de los empresarios que así lo demanden.
- Dirigir el apoyo que en forma de asesoría brinda la UPDCE para el proceso de exportación de los productos, servicios y desarrollos tecnológicos comerciales apoyados por las áreas del Instituto.
- Coordinar la operación del Centro Evaluador y Capacitador en Competencias Laborales, con el propósito de atender las demandas de los sectores productivo, público y social que desean validar sus conocimientos, inclusive a nivel de certificación.
- Dirigir la operación del Programa de Aceleración de Negocios para apoyar a las empresas a acortar y potenciar su crecimiento.
- Coordinar la orientación y asesoría a las dependencias politécnicas para el registro y protección legal de los resultados o productos derivados de sus proyectos de desarrollo e innovación tecnológicamente; así como participar conjuntamente con la oficina de la Abogada General en la gestión de los registros conforme a la normatividad aplicable.
- Coordinar, en su ámbito de competencia, la realización de foros de articulación con el sector empresarial y eventos de promoción para dar a conocer los servicios disponibles.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social acerca del desarrollo y los 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 acorde con su compromiso de responsabilidad social.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Unidad, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto del

Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes y controlar su desarrollo.

- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Unidad.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad 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.



CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA

- Proponer los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, objetivos, metas e instrumentos para fomentar la cultura emprendedora y promover la creación de empresas de innovación tecnológica, a través del proceso de incubación de empresas, para impulsar así la vinculación con el sistema productivo y coadyuvar solidariamente en la generación de la micro, pequeña y mediana empresas.
- Planear, evaluar y desarrollar los esquemas de la vinculación del Centro con las unidades académicas y de investigación, y los sectores productivo y social; en materia de Incubadoras de Empresas para inducir la realización de proyectos susceptibles de incubación, para el desarrollo social y económico nacional e internacional.
- Contribuir al fortalecimiento del proceso de promoción de los servicios de incubación de empresas y la formación de emprendedores en la comunidad politécnica, así como en dependencias y entidades del gobierno federal y estatal, y organismos de los sectores privado y social, en materia de creación de Empresas de Base Tecnológica (spin-off) y empresas sociales.
- Impulsar y fomentar la cultura emprendedora, con el propósito de incidir en el cambio de paradigma institucional en relación con la formación de profesionistas que sean capaces de generar su propio empleo y los de otras personas.
- Promover estudios sobre innovación tecnológica de productos, herramientas, diseños y procesos, así como la viabilidad de empresas y su constitución, estudios de mercado, entre otros, que regulen el cumplimiento de la misión del Centro, en congruencia con las necesidades, posibilidades y características de la demanda de sus servicios.
- Coordinar las estrategias tendentes para lograr el desarrollo y consolidación de empresas exitosas.
- Dirigir la operación de las Pre-incubadoras del Instituto con el propósito de captar y orientar prospectos de proyectos empresariales susceptibles de ingresar a la incubadora de empresas.
- Fomentar el desarrollo de prototipos funcionales, con el propósito de llevarlos a la fase de producto o servicio comercial; mediante la creación de empresas tecnológicas y sociales de una empresa incubada por el Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (CIEBT).



- Promover y fomentar la creación de empresas de Base Tecnológica, procedentes del Instituto (spin-off), con alto valor agregado para incidir en el desarrollo económico del país y de sus regiones.
- Promover y fomentar, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Tecnológico (Techno-Poli), la creación de empresas de base tecnológica (spin-off) provenientes de las empresas tractor hospedadas en dicha Unidad.
- Brindar acompañamiento comercial para la puesta en marcha o inicio de operaciones de las empresas que se incuban.
- Planear la operación de proyectos especiales de carácter estratégico para fomentar el desarrollo económico y social, especialmente en aquellas entidades, regiones, sectores o actividades económicas vulnerables.
- Desarrollar proyectos y programas encaminados a mejorar la calidad de vida de la sociedad, a través de la formalización de actividades productivas de sectores desfavorecidos, vía la creación de productos y servicios de alto valor agregado.
- Coordinar el programa de difusión intra-institucional e interinstitucional, para dar a conocer las actividades de incubación y formación de emprendedores que este Centro realiza.
- Acercar los proyectos de negocio y empresas incubadas en el Centro a diversas fuentes de financiamiento, nacionales e internacionales, que permitan su adecuada puesta en marcha y/o consolidación en el mercado.
- Promover acciones de vinculación con los sectores público, privado y social, nacional e internacional, relacionados con el fomento al desarrollo empresarial y la creación de empresas innovadoras.
- Contribuir al desarrollo económico y social, mediante la transferencia de conocimientos para la creación de nuevas unidades económicas, vía la implantación del modelo de incubación de empresas tradicionales, de tecnología intermedia y de base tecnológica.
- Promover que las empresas incubadas realicen el lanzamiento de nuevos productos al mercado, para satisfacer las demandas y necesidades no cubiertas del mercado.
- Planear y fomentar la transferencia del Modelo Institucional de Emprendedores (POLIEMPRENDE) del Instituto Politécnico Nacional hacia otras instituciones nacionales e internacionales, con el propósito de contribuir con una



herramienta más para inducir y facilitar el desarrollo económico-social sustentable, mediante la formación emprendedora.

- Coordinar el Programa POLIEMPRENDE, con el propósito de promover e inculcar en la comunidad politécnica el espíritu emprendedor.
- Dirigir el desarrollo de proyectos innovadores, mediante la creación de incubadoras en los centros de educación continua, centros de investigación, locales y foráneos del Instituto, con el propósito de contribuir con una herramienta más para inducir y facilitar el desarrollo económico-social sustentable en los estados y regiones del país donde esté presente el Instituto.
- Fortalecer y monitorear a la Red de Incubadoras Nacionales, a la Red de Incubadoras Internacionales, a la Red de Incubadoras Sociales, a la Red Politécnica de Incubación y a las instituciones que adoptaron el modelo POLIEMPRENDE, para asegurar la permanencia y consolidación de dichas Redes y por ende la continuidad de su trabajo y sus acciones.
- Dirigir la aplicación, de manera anual, de una encuesta de medición de la calidad de los servicios de incubación que ofrece el CIEBT, para determinar las áreas de mejora y aplicar el plan de acción correspondiente.
- Impulsar la certificación de los expertos del Centro, y de los productos, herramientas, diseños y procesos, con el fin de contribuir a la calidad en los servicios de incubación y consultaría que ofrece el Centro.
- Consolidar la participación del CIEBT en programas de becas e intercambio de personal académico e investigadores con organismos, empresas e instituciones, nacionales e internacionales.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social acerca del desarrollo y los 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, acorde con su compromiso de responsabilidad social.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto del Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes y controlar su desarrollo.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.

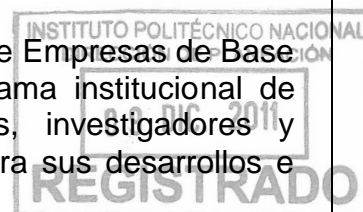


- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información del Centro para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO TECHNOPOLI

- Proponer los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos necesarios para contribuir en el desarrollo tecnológico e innovador del país, mediante la gestión del flujo de tecnología entre el Instituto, las empresas y los mercados para la creación de negocios tecnológicos
- Fomentar la articulación de la oferta institucional de generación de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación con las demandas del sector productivo y social, con el propósito de generar una relación más estrecha y sinérgica.
- Definir las condiciones a fin de que con los proyectos tecnológicos apoyados se formalice su relación con el Techno-Poli a fin de generar recursos mediante diversas modalidades incluyendo comisiones por corretaje y regalías.
- Coordinar los mecanismos e instrumentos para atraer hacia Techno-Poli “empresas tractor” que cumplan con las siguientes características: 1) Empresas de Base Tecnológica en operación; 2) Con tecnologías propias; 3) Con mercado cautivo; 4) Que en su plataforma de negocios se encuentren desarrollando nuevas tecnologías; y 5) Que tenga la necesidad de acortar los tiempos de la gestión de sus nuevos desarrollos; con el propósito de poderles ofrecer los servicios tecnológicos que permitan resolver el desarrollo que requieren.
- Propiciar, en coordinación con el Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica, la creación y el crecimiento de negocios tecnológicos, derivadas de empresas tractor alojadas en la Unidad de Desarrollo Tecnológico, con el propósito de promover e incentivar entre los académicos, investigadores y tecnólogos del Instituto la iniciativa de emprender su propia empresa y de desarrollar investigación y tecnología con aplicación comercial directa en el mercado.
- Asegurar la articulación de la oferta institucional de generación de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación con las demandas del sector productivo y social, con el propósito de generar una relación más estrecha y sinérgica.
- Establecer, en coordinación con el Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica, la elaboración e implementación del programa institucional de *Spin-offs* con el propósito de facilitar a académicos, investigadores y tecnólogos del Instituto, una salida viable al mercado para sus desarrollos e investigaciones aplicadas.



- Asegurar la articulación y operación del Observatorio Tecnológico, herramienta diseñada para fungir como la unidad de información y retroalimentación nacional-regional, mediante la información directa de centros de I+D+I en México y América Latina, así como promover el desarrollo de los medios de difusión de información tecnológica.
- Articular la oferta tecnológica Institucional, en coordinación con la Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial, su capacidad instalada en términos de infraestructura especializada, particularmente sus recursos humanos, Científicos y Tecnológicos para favorecer el desarrollo de tecnologías que atienden al mercado, más allá de la frontera académica y dar viabilidad al desarrollo de proyectos tecnológicos ofreciéndoles hospedaje para su fortalecimiento.
- Propiciar los vínculos necesarios nacionales y extranjeros a fin de gestionar recursos financieros para apoyar los proyectos que se desarrollen y que deriven en la creación de empresas de base tecnológica derivadas de empresas tractor.
- Asegurar el funcionamiento del Centro de Diseño de Tecnologías de Información (Fábrica de Software) con el propósito de promover e incentivar la generación de nuevos desarrollos de software y hardware así como la creación de empresas a partir de dichos desarrollos.
- Asegurar la operación de la fábrica de software para lograr la calidad de los procesos de desarrollo de software y hardware, así como gestionar la certificación de los programadores que se incorporen a la fábrica de software.
- Dirigir el establecimiento dentro de la fábrica de software de un Centro de Formación de Recursos Humanos Especializados en Tecnologías de Información con el propósito de generar una masa crítica de expertos especializados en desarrollo de software y hardware.
- Asegurar el encadenamiento de la tecnología desarrollada en el Instituto y en Techno-Poli con la actividad económica a fin de que los beneficios resultantes puedan permear en la sociedad.
- Planear el sistema de inteligencia de negocios a fin de localizar nichos de mercado para promover los desarrollos tecnológicos generados.
- Dirigir la búsqueda y localización de nichos de mercado locales e internacionales a fin de colocar los productos y servicios desarrollados en Technopoli.



- Promover la vinculación con la Fábrica de Nanotecnología, la Fábrica de Sistemas microelectromecánicos (MEM'S) y la Fábrica de Biotecnología y las demás necesarias, con el propósito de sumar esfuerzos que permitan generar sinergias productivas y ampliar la gama de servicios tecnológicos institucionales para las empresas tractor.
- Coordinar la realización de foros de articulación con el sector empresarial y eventos de promoción para dar a conocer los servicios disponibles.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respecto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable acorde con su compromiso de responsabilidad social.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Unidad, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto del Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes y controlar su desarrollo.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Unidad.
- Proporcionar y consolidar, el ambiro de su competencia, la información de la Unidad 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 Le y 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.



CENTROS DE EDUCACIÓN CONTINUA

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a su superior inmediato, los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración y el desarrollo de programas de educación continua, vinculación tecnológica, difusión y extensión educativa, en el marco de los modelos Educativo y de Integración Social.
- Diseñar, elaborar, coordinar y evaluar estudios y acciones con el sector productivo y de bienes y servicios para detectar necesidades del entorno en materia de educación continua, así como promover y difundir los programas educativos que ofrece el Instituto.
- Coordinar el desarrollo de programas de educación continua y de atención integral a las necesidades de formación, actualización y capacitación de egresados y de la comunidad en general en las distintas modalidades que ofrece el Instituto.
- Dirigir la participación del Centro en la promoción y difusión de la oferta de servicios institucionales en materia de formación y actualización académica, investigación, transferencia de tecnología, asesoría y consultoría, así como la información de los avances de la gestión institucional.
- Impulsar el establecimiento de redes intra e interinstitucionales en el ámbito de su competencia, así como la promoción de los servicios profesionales de pasantes y egresados del Instituto.
- Participar, conjuntamente con las dependencias competentes, en la identificación de necesidades de su entorno sobre el desarrollo empresarial, formación de empresas y empresarios, servicios de asesoría sobre la obtención de fondos para el desarrollo empresarial, así como de aquellos programas que atiendan esas necesidades.
- Proporcionar asesoría al sector productivo y de bienes y servicios para diseñar, instrumentar, desarrollar y evaluar programas de capacitación y actualización de acuerdo con sus necesidades.



- Participar, con las dependencias competentes, en las acciones de formación, actualización, capacitación y superación del personal del Instituto conforme a las disposiciones normativas en la materia.
- Supervisar y asegurar el óptimo aprovechamiento de la infraestructura disponible y promover su actualización.
- Informar a su superior jerárquico acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información del Centro 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.

