



SECRETARIA  
DE  
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL  
DIRECCION GENERAL

**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES**

A los seis días del mes de octubre de dos mil tres, 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 I y XX, de la Ley citada, 141, párrafo primero, del Reglamento Interno de esta Casa de Estudios y 10, párrafo primero, de su Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el Manual de Organización del Centro de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales, mismo que, a partir de principios estratégicos de la organización administrativa, contribuirá 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"**

**LIC. MIGUEL ÁNGEL CORREA JASSO**  
**DIRECTOR GENERAL**

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL		
DIRECCION DE PLANEACION Y ORGANIZACION		
DIVISION DE ORGANIZACION Y METODOS		
✻	OCT. 6 2003	✻
REGISTRADO		



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
CENTRO DE INVESTIGACIONES  
ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES**



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN  
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS  
OCTUBRE DEL 2003

**CONTENIDO**

	Página
<b>INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>I. ANTECEDENTES</b>	3
<b>II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO</b>	6
<b>III. ATRIBUCIONES</b>	14
<b>IV. ORGANIGRAMA</b>	16
<b>V. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	18
<b>VI. OBJETIVO</b>	19
<b>VII. FUNCIONES</b>	20
– DIRECCIÓN	20
– COMITÉ ASESOR.	22
– COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS	23
• UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA	24
• DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	26
– SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN.	
• DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ECONÓMICOS, ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES.	



•	DEPARTAMENTO DE POLÍTICA FISCAL, MONETARIA, FINANCIERA E INDUSTRIAL.	31
–	SUBDIRECCIÓN DE CONSULTORÍA.	32
•	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS CON LOS SECTORES PRODUCTIVO Y SOCIAL.	34
–	SUBDIRECCIÓN DE APOYO.	36
•	DEPARTAMENTO DE APOYO Y VINCULACIÓN CON LOS SECTORES PRODUCTIVOS, EDUCATIVO Y SOCIAL.	39
•	DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.	40



## **INTRODUCCIÓN**

Para dar cumplimiento a las disposiciones del Gobierno Federal en materia de racionalización de estructuras y a las estrategias enmarcadas en el Programa de Desarrollo Institucional, enfocadas a revisar las estructuras orgánicas, tomando en cuenta que las adecuaciones busquen la racionalización de las mismas y, la implantación del Nuevo Modelo Educativo del IPN, el cual conlleva a la adecuación de las funciones del Centro de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales, (CIECAS), y de los órganos que constituyen su organización académica y administrativa, lo que originó la elaboración y/o actualización del presente Manual de Organización.

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

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

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

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

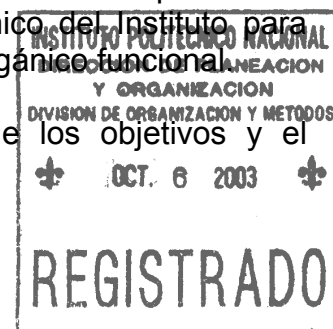
Atribuciones, que describe el marco de competencias establecidas en el Reglamento Orgánico del Instituto, a partir del cual se hace la definición final.

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

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

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

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



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



## I. ANTECEDENTES

En las últimas décadas México se ha enfrentado a un contexto de globalización económica, cada vez más competitivo, al que se ha incorporado a través de distintas organizaciones internacionales de comercio y cooperación.

Bajo este precepto, el país enfrenta la necesidad de adecuarse a las condiciones establecidas por los grandes bloques mundiales. Para lograr dicha adecuación, se requiere ofrecer solución a los problemas financieros, tecnológicos y de productividad que nos aquejan. Es decir, desarrollan una sociedad competitiva.

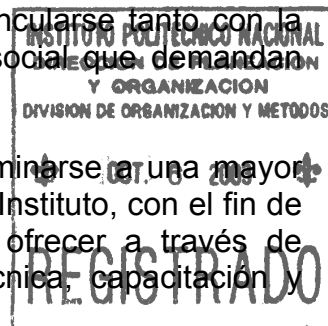
Es por ello que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, se establecen los programas de ciencia y tecnología que deben ser capaces de formular conocimientos que tengan aplicaciones útiles. Por lo que se requiere contar con un sólido aparato de investigación básica y aplicada; asimismo, científicos altamente preparados en todas las disciplinas. Científicos cuya formación profesional permita, a largo plazo, disponer del capital humano necesario para resolver los problemas prioritarios en los sectores público y privado.

Este plan identifica, además, la importancia de articular los centros de investigación en orden a las necesidades nacionales. Dicho de otra forma, que la ciencia y la tecnología estén orientadas a satisfacer las demandas sociales.

De acuerdo con esto, el IPN, conciente del papel que juegan la ciencia y la tecnología impulsó, el Programa de Desarrollo Institucional 1995-2000, cuyo objetivo es formar profesionales técnicos de alto nivel capaces de responder con calidad y oportunidad a los requerimientos de los diferentes sectores de la sociedad nacional, ayudar al fortalecimiento de la estructura industrial de la nación mediante la investigación científica rigurosa y la innovación tecnológica, y promover e inducir actitudes propicias hacia una cultura tecnológica moderna.

Dicho programa, fortalece la investigación en sus distintas especialidades a través del reforzamiento, creación y ampliación de centros de investigación por especialidad. Con este objetivo, el Programa de Desarrollo Institucional 1995-2000, planteó mecanismos útiles en la formación de una nueva plataforma institucional, la cual se encaminó a fortalecer los elementos que permitan vincularse tanto con la comunidad, como con los sectores productivo, educativo y social que demandan sus servicios.

Por ende, los productos y servicios ofrecidos, deberán encaminarse en una mayor calidad, que servirá como estrategia de divulgación del propio Instituto, con el fin de mostrar a los diversos sectores los beneficios que puede ofrecer a través de servicios la consulta especializada, así como asistencia técnica, capacitación y



desarrollo de personal, verificación y certificación de calidad, producción, investigación científica y tecnológica, etc.

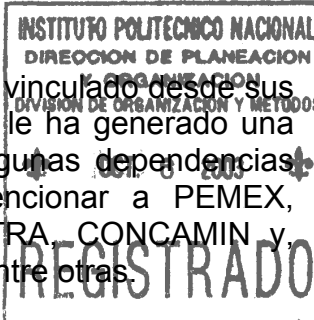
Bajo esta visión surgió la idea de un centro de investigaciones que irradiara hacia dentro líneas orientadoras de trabajo Institucional, pero también que tuviera una fuerte vinculación con su entorno particularmente con los sectores productivo y social; y que pudiera finalmente de manera importante y decisiva en la formación de los recursos humanos tanto en la propia comunidad politécnica, como en otras instituciones que finalmente es la razón de ser del Instituto.

Entre los pioneros de este proyecto podemos mencionar al entonces Secretario General del Instituto Politécnico Nacional, Lic. Miguel Ángel Correa Jasso, Ing. Luis Eduardo Zedillo, Lic. Oscar Olivera Ruiz, Lic. Felipe Villanueva Osante, al Dr. Mauricio Cantú Chapa y al M. en C. Antonio Castro Quiroz, quienes idearon el proyecto desde su propuesta hasta su creación y que siguen participando en su consolidación.

Este Centro de investigaciones en un documento inicial fue enfocado solamente a las Ciencias económicas, pero se decidió que fuera un centro de investigaciones aplicado a las ciencias económicas, administrativas y sociales que es la tercera rama del Instituto y que hasta entonces carecía de un centro propio.

El Centro de Investigaciones Económicas Administrativas y Sociales se establece el 31 de octubre de 1996 por acuerdo del Consejo General Consultivo del IPN, aunque la idea inicial surge desde enero de ese mismo año y no es sino hasta abril de 1997 que inicia sus funciones en el inmueble ubicado en Lauro Aguirre No. 120 con un poco mas de cinco personas y el primer encargado del centro es el Maestro Antonio Castro Quiroz Director del CAPEM (Centro de Análisis y Proyecciones de la Economía Mexicana), posteriormente el primer Director del Centro fue el Lic. Alfredo Tajonar Cifuentes, a partir del segundo semestre de 1998 inicia la gestión el Lic. Ricardo Hernández Ramírez, a partir de enero del 2001 inicia la gestión la Dra. Ma. del Rocío Soto Flores, a partir de enero del 2003 inicia la gestión del Dr. Adip Sabag Sabag. Actualmente el CIECAS cuenta con una plantilla de 70 empleados entre los cuales se encuentran investigadores, consultores, personal de apoyo a la docencia, entre otros y actualmente cuenta con un nuevo inmueble ubicado en Lauro Aguirre 130.

El CIECAS a diferencia de otros centros de investigación se ha vinculado desde sus inicios con los sectores productivo, educativo y social, lo cual le ha generado una ventaja con otros centros dentro y fuera del Instituto. Así, algunas dependencias con las que se han establecido vínculos se pueden mencionar a PEMEX, SEMARNAT, SAGAR, SECTUR, SECOFI, GDF, CANACINTRA, CONCAMIN y, diversas universidades del país y algunas firmas consultoras, entre otras.





Actualmente su estructura Orgánica queda como sigue:

Dirección, Comité Asesor, Comité Interno de Proyectos, Unidad de Asistencia Técnica, Departamento de Servicios Administrativos, Subdirección de Investigación; Departamento de Proyectos Económicos, Administrativos y Sociales; Departamento de Política Fiscal Monetaria, Financiera e Industrial; Subdirección de Consultoría, Departamento de Gestión de Proyectos con los Sectores Productivo y Social; Subdirección de Apoyo, Departamento de Apoyo y Vinculación con los Sectores Productivo, Educativo y Social; Departamento de Publicaciones y Comunicación Institucional.



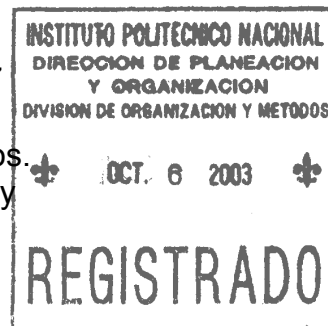
## **II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

El Centro de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales del Instituto Politécnico Nacional, se rige en lo conducente por la normatividad y disposiciones contenidas en los ordenamientos jurídicos, académicos y administrativos siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 5-II-1917. Reformas y adiciones D.O.F. 12-XI-2002

### **LEYES**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. D.O.F. 29-XII-1976. Reformas y adiciones D.O.F. 13-III-2002
- Ley General de Educación. D.O.F. 12-VI-2002
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. D.O.F. 29-XII-1981. Reformas y adiciones D.O.F. 28-V-1982 (fe de erratas)
- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal (Ley de Profesiones). D.O.F. 26-V-1945. Reformas y adiciones D.O.F. 23-XII-1974
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional. D.O.F. 28-XII-1963. Reformas y adiciones D.O.F. 24-XII-1986
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. D.O.F. 31-XII-1975. Reformas y adiciones 23-V-2002
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. D.O.F. 31-XII-1976. Reformas y adiciones D.O.F. 26-XII-1986 21-XII-1995 y 20-VIII-1996
- Ley Federal de Derechos de Autor. D.O.F. 24-XII-1996. Reformas y adiciones D.O.F. 19-V-1997
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. D.O.F. 31-XII-1982. Reformas y adiciones D.O.F. 14-I-1991 y 13-III-2002
- Ley de Planeación.



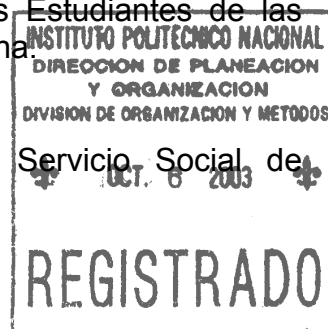
D.O.F. 5-I-1983. Reforma y adiciones 23-V-2002

- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 27-XII-1983. Reformas y adiciones 01-VI-2001
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.  
D.O.F. 26-I-1988
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  
D.O.F. 28-I-1988. Reforma y adiciones 25-II-2003
- Ley de la Propiedad Industrial  
D.O.F. 27-VI-1991
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. I-VII-1992. Que entro en vigor el 1-VIII-1997
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04-I-1999
- Ley Federal del Derecho de Autor.  
D.O.F. 24-XII-1996. Reformas y adiciones D.O.F. 19-V-1997
- Ley para el Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.  
D.O.F. 21-05-1999

## **REGLAMENTOS.**

### **EXTERNOS.**

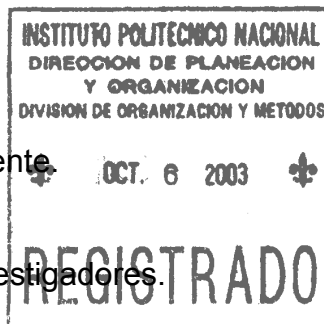
- Reglamento del Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica.  
D.O.F. 10-I-1979
- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.  
D.O.F. 30-III-1981
- Reglamento Interno de la Comisión Coordinadora del Servicio Social de Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior.  
D.O.F. 10-IX-1982



- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.  
D.O.F. 3-XI-1982
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.  
D.O.F. 16-V-1990

**INTERNOS.**

- Reglamento de Becas del IPN.  
G.P. agosto de 1974
- Reglamento del Año Sabático.  
G.P. diciembre 15 de 1980
- Reglamento de Titulación Profesional del IPN.  
G.P. agosto 14 de 1980, enero 30 de 1992 y abril de 1992
- Reglamento de Planeación del IPN.  
G.P. enero 30 de 1990
- Reglamento para la Aprobación de Planes y Programas de Estudios.  
G.P. enero de 1990
- Reglamento del Cuerpo de Maestros Decanos.  
G.P. enero 31 de 1990
- Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN.  
G.P. mayo de 1991
- Reglamento de Academias del IPN.  
G.P. agosto de 1991
- Reglamento de Evaluación del IPN.  
G.P. septiembre 30 de 1991
- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico.  
G.P. octubre 30 de 1991
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente.  
Secretaría Académica, junio de 1994
- Reglamento del Programa Institucional de Formación de Investigadores.



G.P. marzo 15 de 1997

- Reglamento de la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene del IPN, Personal no Docente, sección XI del SNTE.  
G.P. marzo de 1988
- Reglamento de la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene del IPN, Personal Académico.  
G.P. marzo de 1988
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.  
G.P. noviembre de 1988, edición especial
- Reglamento Interno del IPN.  
G.P. septiembre 30 de 1998
- Reglamento Orgánico del IPN.  
G.P. agosto de 1999
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal no Docente del IPN. (Sin fecha de publicación)
- Reglamento del Consejo General Consultivo.  
G.P. septiembre 29 de 1999

#### **DECRETOS.**

- Decreto por el que se promulga el Convenio Regional de Convalidación de Estudios, Títulos y Diplomas de Educación Superior en América Latina y el Caribe.  
D.O.F. 29-VII-1975
- Decreto mediante el cual se ordena a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los funcionarios en ejercicio de facultades delegadas deberán elaborar un informe de los asuntos que de su competencia se encuentran en trámite, a fin de que sea entregado a quien los sustituya en el cargo.  
D.O.F. 22-XI-1982



- Decreto que establece los Estímulos para Fomentar la Investigación, el Desarrollo y la Comercialización Tecnológica Nacional.  
D.O.F. 11-VIII-1987

## ACUERDOS.

### EXTERNOS.

- Acuerdo por el que se dispone que las Secretarías y Departamentos de Estado, Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal de la Administración Pública Federal, procedan a implantar las medidas necesarias, delegando facultades en funcionarios subalternos para la más ágil toma de decisiones y tramitación de asuntos.  
D.O.F. 5-IV-1973
- Acuerdo por el que se establece las bases para la inscripción en el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas.  
D.O.F. 13-IV-1981
- Acuerdo que establece las bases administrativas generales respecto de las disposiciones legales que regulan la asignación y uso de los bienes y servicios que se pongan a la disposición de los funcionarios y empleados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 15-XII-1982. Reforma y adiciones D.O.F. 20-XII-1982
- Acuerdo por el que se establecen normas para la presentación de la declaración patrimonial de los Servidores Públicos, que determina la Ley.  
D.O.F. 9-II-1983
- Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo referente a los familiares de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 11-III-1983
- Acuerdo No. 114 por el que se dispone que los programas de computación puedan inscribirse en el Registro Público de Derechos de Autor.  
D.O.F. 8-X-1984
- Acuerdo que fija las reglas de aplicación que establecen los estímulos fiscales para fomentar la investigación, el desarrollo y la comercialización de tecnología nacional.  
D.O.F. 14-XII-1987



- Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Investigadores.  
D.O.F. 26-VII-1984. reforma y adiciones D.O.F. 29-IV-1988
- Acuerdo Nacional para la Elevación de la Productividad y la Calidad.  
25-V-1992 (Los Pinos D.F.)
- Acuerdo por el que se crea el Consejo de Fomento a las Actividades de las Instituciones de Educación Superior para la Ciudad de México.  
D.O.F. 4-VIII-1997

#### INTERNOS.

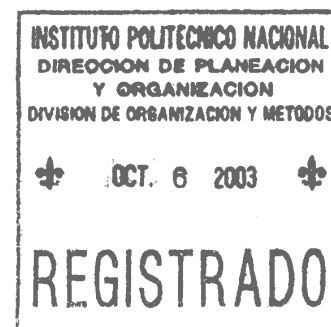
- Acuerdo No. 2, que dispone se registren en el Departamento de Legislación y Consulta del área de competencia del Abogado General, los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos y convenios y demás disposiciones de carácter general que se relacionen con la organización y funcionamiento del I.P.N.  
Expedido 16-VI-1980
- Acuerdo No. 6 por el que se dispone que los instructivos, circulares y demás órdenes de carácter académico, técnico, y administrativo, que dicten las autoridades de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del I.P.N., deberán estar fundadas en la Ley Orgánica y el Reglamento Interno del Instituto, así como en el Reglamento General de la Escuela y en las demás disposiciones de carácter general que expida la Dirección General de la propia Institución.  
Expedido 4-V-1981 G.P. No. 22, mayo de 1981

#### NORMAS.

- Normas básicas para la administración de recursos materiales y financieros del IPN, Dirección Administrativa, marzo de 1997.  
Control Patrimonial. P 45

#### PLANES Y PROGRAMAS.

- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.  
D.O.F. 30-V-2001
- Programa Nacional de Educación 2001-2006.
- Programa Especial de Ciencia y Tecnología 2001-2006.



- Programa de Desarrollo Institucional 2001-2006.
- Programa de Mediano Plazo Institucional.
- Programa especial de Mediano Plazo denominado de Desarrollo Informático.  
D.O.F. 6-V-1996
- Programa Operativo Anual Institucional.



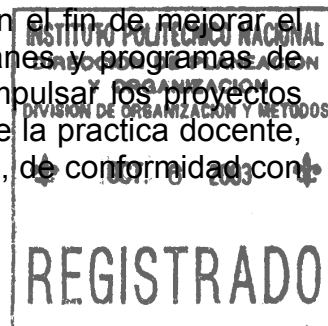


### III. ATRIBUCIONES

#### REGLAMENTO ORGÁNICO

Art. 70. Corresponde a las direcciones de las escuelas, centros y unidades de enseñanza e investigación, el despacho de los siguientes asuntos:

- I Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de las escuelas, centros y unidades a su cargo.
- II Proponer al director general con la opinión de sus órganos consultivos, el programa presupuesto y el Programa Operativo Anual y vigilar su cumplimiento en los términos de la normatividad aplicable.
- III Asegurar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los objetivos y metas que en la realización de la función educativa, persigue el Instituto en los términos establecidos en su Reglamento Interno.
- IV Dirigir, controlar y apoyar la formulación de las propuestas de planes y programas de estudio, investigación científica, tecnológica y educativa.
- V Dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de proyectos específicos de investigación y desarrollo tecnológico que demanden los sectores público, social y privado de conformidad con la normatividad aplicable.
- VI Dirigir los servicios de bibliotecas talleres, laboratorios y demás medios didácticos previstos en el artículo 34 del Reglamento Interno y vigilar su conservación y mantenimiento.
- VII Impulsar la utilización de nuevas tecnologías educativas.
- VIII Presidir y llevar a cabo las reuniones del Consejo Técnico Consultivo Escolar y demás órganos consultivos;
- IX Promover y coordinar las reuniones de academias con el fin de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio del sistema escolarizado y no escolarizado, impulsar los proyectos de investigación así como fomentar el mejoramiento de la practica docente, de la investigación científica y el desarrollo tecnológico, de conformidad con la normatividad aplicable.



- X Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y proponer el otorgamiento de las becas correspondientes, así como la capacitación del personal de apoyo y asistencia a la educación.
- XI Establecer e integrar las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de las funciones de la dirección de la escuela, centro o unidad a su cargo y ocupar la presidencia de las mismas.
- XII Promover y coordinar la realización de programas de extensión, apoyo académicos recreativos, deportivos y culturales para contribuir a la formación integral de los alumnos.
- XIII Promover y coordinar los programas y las acciones que fortalecen la vinculación de la escuela, centro o unidad con los sectores público, social y privado, así como evaluar y asegurar la calidad de los servicios.
- XIV Coordinar, operar y evaluar los programas de servicio social, orientación juvenil, intercambio académico, científico y tecnológico, prácticas escolares, técnicas y profesionales y visitas escolares, así como el servicio externo.
- XV Coordinar, operar y evaluar con la unidad correspondiente los programas específicos de educación continua.
- XVI Difundir la normatividad institucional así como promover y verificar su debido cumplimiento.
- XVII Llevar el registro y control de los servicios escolares a su cargo y promover la titulación profesional o graduación académica de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XVIII Observar las normas emitidas por las instancias académicas y administrativas correspondientes.
- XIX Presentar los informes correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable y
- XX Las demás necesarias para el cumplimiento de las anteriores y las que se deriven de la Ley Orgánica, el Reglamento Interno y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

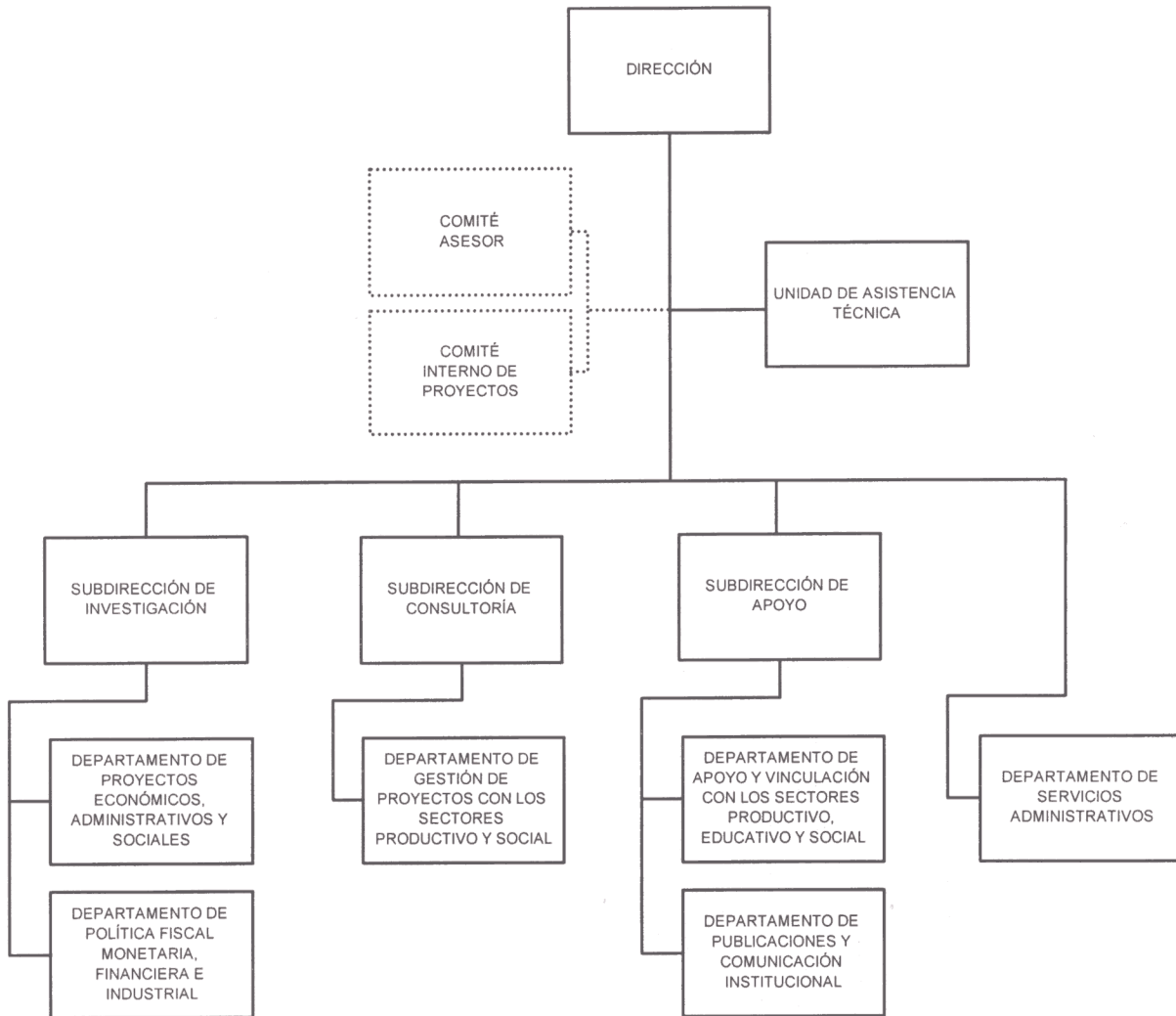


#### **IV. ORGANIGRAMA**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

ORGANIGRAMA  
OCTUBRE, 2003



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCION DE PLANEACION  
Y ORGANIZACION  
DIVISION DE ORGANIZACION Y METODOS  
OCT. 6 2003  
REGISTRADO

AUTORIZÓ  
EL DIRECTOR GENERAL

LIC. MIGUEL ÁNGEL CORREA JASSO

## **V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

A6Q000 DIRECCIÓN.

A6Q001 COMITÉ ASESOR.

A6Q002 COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS.

A6Q003 UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA.

A6Q401 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

A6Q100 SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN.

A6Q101 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ECONÓMICOS,  
ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES.

A6Q102 DEPARTAMENTO DE POLÍTICA FISCAL, MONETARIA,  
FINANCIERA E INDUSTRIAL.

A6Q200 SUBDIRECCIÓN DE CONSULTORÍA.

A6Q201 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS CON LOS  
SECTORES PRODUCTIVO Y SOCIAL.

A6Q300 SUBDIRECCIÓN DE APOYO.

A6Q301 DEPARTAMENTO DE APOYO Y VINCULACIÓN CON LOS  
SECTORES PRODUCTIVOS, EDUCATIVO Y SOCIAL.

A6Q302 DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES Y COMUNICACIÓN  
INSTITUCIONAL.



## **VI. OBJETIVO**

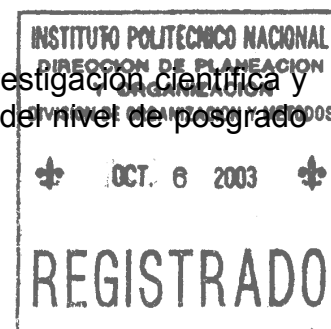
Fomentar la vinculación con entidades públicas, privadas y sociales, a través de los servicios de consultoría, sustentados en la investigación económica y administrativa, atendiendo las prioridades del desarrollo económico nacional y sectorial, que identifique la vocación actual y potencial de las diversas regiones del país, así como ofertar cursos de alto nivel dirigidos a la comunidad politécnica y al público en general.



## VII. FUNCIONES

### DIRECCIÓN

- Coordinar y controlar la atención, administración y operación de los programas y proyectos de investigación, de acuerdo con el Sistema Institucional de Investigación Científica y Tecnológica y, en su caso, de los estudios de posgrado, conforme al Modelo de Investigación Científica y Tecnológica del Modelo Educativo Institucional, según el ámbito de su competencia.
- Dirigir la difusión de la normatividad, el método científico y las líneas de investigación institucionales, promover y verificar su debido cumplimiento.
- Planear, coordinar y controlar el desarrollo de las funciones de investigación, académicas y de desarrollo tecnológico del Centro, así como supervisar el cumplimiento de los objetivos y las metas autorizadas.
- Dirigir la formulación del anteproyecto del Programa Presupuesto Anual y los Programas Operativo Anual y de Mediano Plazo del Centro, presentarlos ante las instancias correspondientes y controlar su desarrollo.
- Coordinar la implantación de los Programas Académicos y de Investigación Científica y Tecnológica a cargo del ámbito del Centro, así como los cursos de actualización y especialización que imparta.
- Planear y dirigir la realización de diagnósticos y estudios que permitan identificar y atender necesidades, solucionar problemas prioritarios y crear conocimientos científicos y tecnológicos que, dentro del área del conocimiento y las líneas de investigación del Centro, demanden los sectores productivo y social, conforme a su competencia y evaluar los resultados.
- Dirigir, controlar y evaluar la atención a la demanda de proyectos específicos de investigación y de desarrollo tecnológico, y tramitar la autorización y el registro de las patentes e invenciones que genere el Centro, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Planear, dirigir y evaluar el desarrollo y los resultados de la investigación científica y tecnológica realizada por el Centro, y lo relativo a los estudios del nivel de posgrado que imparta, con base a las normas establecidas.



- Dirigir y controlar los servicios bibliotecarios y de información del Centro, así como el funcionamiento y uso de los laboratorios y demás medios para apoyar la investigación, y vigilar su conservación y mantenimiento.
- Promover y coordinar el funcionamiento del Colegio de Profesores y del Comité Asesor para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje, actualizar los planes y programas académicos del posgrado que imparta el Centro, impulsar el intercambio académico, la vinculación y el desarrollo de proyectos de investigación, y fomentar el mejoramiento de la practica docente, la investigación científica y del desarrollo tecnológico, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Coordinar la detección, integración y atención de las necesidades de formación de profesores e investigadores, de actualización, capacitación y desarrollo del personal académico e investigación en funciones y lo conducente para el personal de apoyo y asistencia del Centro, y promover, según el caso, el otorgamiento de las becas respectivas.
- Dirigir el desarrollo de los programas y las acciones que fortalezcan la vinculación del Centro, con los sectores público, social y privado, y supervisar el cumplimiento de los contratos o convenios concertados.
- Coordinar, supervisar, controlar y evaluar la elaboración y desarrollo de los programas de intercambio académico, científico y tecnológico y del servicio externo que proporcione el Centro, de acuerdo con la normatividad académica y administrativa aplicable.
- Dirigir y supervisar la administración del registro y control interno de los servicios escolares, y promover la certificación y obtención de los grados académicos respectivos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Dirigir con el apoyo de las instancias educativas y académicas correspondientes, la implantación y operación de los programas específicos de educación continua y a distancia del Centro, controlar y evaluar sus resultados, conforme a la normatividad aprobada.
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Coordinar la integración y validación de la información y elaborar la estadística escolar del Centro, de acuerdo con los criterios de confiabilidad, suficiencia y oportunidad.





- Informar al Director General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



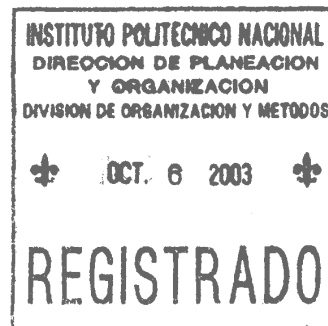
## COMITÉ ASESOR

- Generar sistemáticamente los elementos de carácter estratégico y juicios valorativos para apoyar la planeación y toma de decisiones de la Dirección del CIECAS.
- Asesorar al Director del CIECAS en el desarrollo de los proyectos y propuestas de planes y programas académicos.
- Sugerir al director del CIECAS las reformas necesarias para el mejor desarrollo de los proyectos y coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y metas, y con esto fortalecer el desarrollo social y económico del país.
- Presentar propuestas de solución de los asuntos que sean sometidos a su consideración por el director del CIECAS.
- Funcionar como foro participativo y de consulta, para realizar un intercambio de ideas, opiniones y experiencias, sugerir soluciones, así como proponer criterios para el buen desarrollo de las funciones del CIECAS.
- Elaborar las recomendaciones que sean convenientes para fortalecer los servicios que otorga el CIECAS, de acuerdo con criterios de pertinencia, equidad y calidad.
- Las demás que se requieran dentro del ámbito de su competencia.



#### COMITE INTERNO DE PROYECTOS.

- Facilitar y agilizar las acciones en la definición de términos, tareas y resultados para concretar los proyectos que le demanden al CIECAS.
- Revisar y validar los términos de referencia y los alcances de los proyectos, así como consensar las prioridades de ejecución, de acuerdo con criterios de pertinencia, equidad y calidad.
- Supervisar que la información de los proyectos que atiende el CIECAS sea oportuna, suficiente y confiable, dando un seguimiento permanente a los mismos.
- Registrar el alta, baja, suspensión o liberación de proyectos, así como sus incidencias, a efecto de retroalimentar la toma de decisiones y la operación de los mismos.
- Analizar los problemas de integración y administración de los proyectos del CIECAS y sugerir al Director del Centro las alternativas de solución.
- Conocer los informes de avance de los proyectos en desarrollo y en su caso sugerir las recomendaciones correspondientes para fortalecer su operación y cumplimiento.
- Atender y estudiar las solicitudes de proyectos a registrar para opinar sobre sus términos de referencia, estrategias, limitaciones, puntos de control y en su caso formular las propuestas y presentarlas al Director del CIECAS para su validación.
- Definir los planes de trabajo, esquema de organización y operación de los proyectos, los apoyos y las decisiones para su implantación y desarrollo.
- Las demás que se requieran dentro del ámbito de su competencia.



#### UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA

- Elaborar y presentar al Director del CIECAS, los programas, objetivos, normas, políticas y procesos para la planeación y dirección estratégica del Centro, efectuar la implantación de lo aprobado y supervisar su cumplimiento.
- Coordinar las actividades de planeación y organización, con el objeto de sustentar las funciones académicas, de investigación y administrativas del Centro.
- Diseñar, adecuar e implantar instrumentos técnico-administrativos que apoyen el desarrollo de las funciones de planeación, evaluación, organización, sistemas y procedimientos del CIECAS.
- Coordinar la formulación del Programa de Presupuesto Anual, el Programa Operativo Anual y el Programa de Mediano Plazo del CIECAS, presentarlo ante las instancias correspondientes, así como supervisar su desarrollo.
- Integrar e implantar los manuales de organización, procedimientos y demás instrumentos técnicos administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del CIECAS.
- Asesorar y apoyar a las áreas que conforman al CIECAS, en materia de planeación, organización, sistemas y procedimientos que así lo requieran.
- Coordinar y controlar el proceso de Programación-Presupuestación del CIECAS a fin de calendarizar las acciones y los resultados esperados, señalar las áreas responsables, definir los criterios de evaluación, establecer las estrategias y prioridades, prever los recursos y las posibles modificaciones de la estructura programática.
- Planear y supervisar la realización del seguimiento trimestral del POA y elaborar los informes correspondientes respecto al avance de su ejecución y presentarlo ante las instancias correspondientes.
- Coordinar y tener comunicación con las áreas que conforman al CIECAS con el objeto de efectuar una evaluación e integrar la información de las actividades que realiza el Centro.
- Proporcionar el acervo que se solicita por el área correspondiente en la conformación del Sistema Institucional de Información.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN  
Y ORGANIZACIÓN  
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

2003

**REGISTRADO**

- Evaluar el desempeño, eficiencia, eficacia, productividad y calidad alcanzada en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos y metas comprometidas por las diferentes áreas que conforman al CIECAS, con base en los lineamientos y normas establecidos para tal fin.
- Integrar de los resultados de las evaluaciones, así como la información estadística necesaria de apoyo, e informar a las instancias que lo soliciten.
- Apoyar a las áreas del CIECAS en el desarrollo de los procesos de evaluación y consolidación de la información de su competencia, con base en la normatividad emitida para tal fin.
- Las demás que se requieran dentro del ámbito de su competencia.

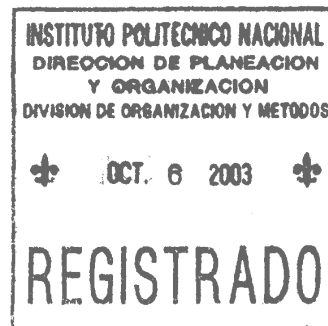


## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Planear, coordinar y controlar la administración de los recursos humanos del CIECAS y supervisar el cumplimiento de la normatividad y criterios sobre reclutamiento, empleo, desempeño, promoción, estímulos y recompensas del personal.
- Atender las solicitudes de contratación, promoción, cambios de adscripción y demás movimientos e incidencias del personal y presentarlas para su autorización al Director del CIECAS.
- Supervisar los servicios y el otorgamiento de las prestaciones al personal del CIECAS con base en los lineamientos aprobados para tal fin.
- Planear y aplicar programas de actualización, capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación, así como llevar un registro de los programas destinados para el personal académico.
- Coordinar la operación y control de los sistemas de nomina de pago, servicios de apoyo y atención de necesidades de información que se requiera de acuerdo con la normatividad emitida para tal fin.
- Formular el proyecto de presupuesto anual con base en el Programa Operativo Anual, los proyectos del CIECAS y a la captación de recursos propios que se estimen para cada ejercicio fiscal.
- Supervisar y controlar el ejercicio del presupuesto, y la elaboración periódica de los informes presupuestales y contables, conforme a los procesos y la normatividad aplicable.
- Establecer, coordinar y controlar los procedimientos para la generación, administración y el ejercicio de los recursos propios.
- Controlar la captación de donativos y demás recursos adicionales en beneficio de las actividades del CIECAS, e informar sobre su administración y aplicación conforme a la normatividad aplicable.
- Controlar los resguardos de los bienes muebles del CIECAS, así como mantener actualizado el padrón inventarial de los mismos.

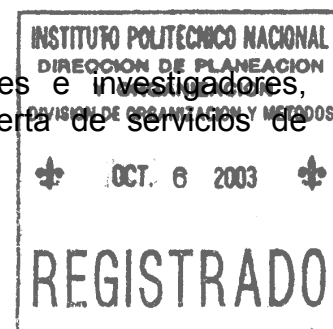


- Coordinar y supervisar los procesos de contratación, adquisiciones y suministro de materiales, mobiliario, equipo y artículos generales requeridos para el desarrollo de las actividades de las áreas que conforman al CIECAS, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Atender las necesidades de mantenimiento y conservación de las instalaciones del CIECAS, de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables.
- Supervisar y controlar la prestación de los servicios generales que se requieren en el Centro conforme a las normas y procedimientos aplicables.
- Atender y dar seguimiento a las auditorias que se practiquen en el CIECAS.
- Las demás que se requieran dentro del ámbito de competencia.



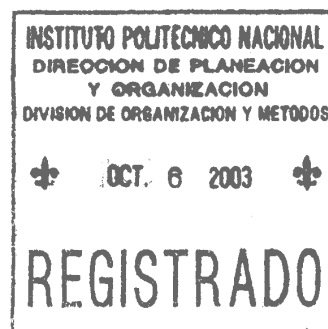
## SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

- Establecer, con base en los lineamientos institucionales, las vertientes sobre las cuales se desarrollará, elaborará y ejecutará la planeación de esta Subdirección, misma que se refleja en el Programa Operativo Anual, en el Programa de Mediano Plazo y los demás relacionados.
- Establecer los criterios para evaluar y operar el Programa Académico de Posgrado del CIECAS.
- Organizar, y coordinar la operación académica y escolar del posgrado, conforme al Modelo Educativo del Instituto en el ámbito de competencia del CIECAS.
- Representar al CIECAS en las sesiones del Colegio Académico de Posgrado del IPN, con derecho a voz y voto, así como convocar y presidir las sesiones del Colegio de Profesores de Posgrado del CIECAS.
- Turnar al Director del CIECAS la propuesta del Colegio de Profesores de Posgrado, para nombrar al coordinador de cada programa de posgrado.
- Proponer y presentar los proyectos de nuevos planes y programas de estudio de posgrado; así como las modificaciones a los planes y programas vigentes, que formule el Colegio de Profesores de Posgrado del CIECAS, a la Coordinación General de Estudios de Posgrado e Investigación.
- Coordinar el desarrollo y seguimiento de los proyectos de investigación registrados en la Coordinación General de Estudios de Posgrado e Investigación.
- Coordinar la implementación de mecanismos que permitan elevar la calidad de los productos resultantes de los proyectos de investigación registrados ante la Coordinación General de Estudios de Posgrado e Investigación.
- Coordinar el diseño y aplicación de estrategias para la formación y actualización permanente de los investigadores y del personal académico del CIECAS, con base en las líneas estratégicas de investigación del Centro.
- Coadyuvar en el fortalecimiento de la planta de profesores e investigadores, mediante el intercambio académico y la difusión de la oferta de servicios de investigación del CIECAS.





- Proponer y supervisar la revisión y actualización de las líneas de investigación científica, tecnológica, así como los cursos de actualización y especialización impartidos por el Centro.
- Coordinar, gestionar y difundir el desarrollo del Programa Institucional de Formación de Investigadores, de acuerdo con la normatividad correspondiente, en el ámbito de su competencia.
- Participar en la formulación, actualización, implementación y desarrollo de planes y programas de estudio e investigación científica, tecnológica, así como los cursos de actualización y especialización a impartir en el CIECAS.
- Asegurar que el desarrollo y actualización sean una actividad permanente para los investigadores y personal académico del CIECAS.
- Participar en la definición y establecimiento de los criterios que rigen la participación de los investigadores en los programas de consultoría, con base en los perfiles, cargas de trabajo, duración, funciones y remuneraciones al personal que se incorpore en dichas actividades.
- Verificar la eficiencia de los programas de intercambio académico y difusión de la oferta de servicios de investigación del CIECAS, como mecanismo conducente en el fortalecimiento de la planta docente y de investigación.
- Las demás que se requieran dentro del ámbito de su competencia.



**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ECONÓMICOS, ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES.**

- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, las vertientes sobre las cuales se desarrollará, elaborará y ejecutará la planeación de esta Subdirección, misma que se refleja en el Programa Operativo Anual, en el Programa de Mediano Plazo y los demás relacionados.
- Supervisar el desarrollo y conclusión de los proyectos de investigación registrados en la Coordinación General de Estudios de Posgrado e Investigación.
- Implementar mecanismos que eleven la calidad de los proyectos de investigación, así como sus resultados, de manera que sean pertinentes con las necesidades productivas, educativas y sociales del país.
- Implementar mecanismos encaminados a la formación y actualización de los investigadores y del personal académico del CIECAS, con base en las líneas estratégicas de investigación del Centro.
- Participar en la revisión y actualización de las líneas de investigación científica, tecnológica, así como los cursos de actualización y especialización impartidos por el Centro.
- Revisar el desarrollo de los trabajos correspondientes al Programa Institucional de Formación de Investigadores.
- Realizar las acciones concernientes a la implementación, ejecución y evaluación del Programa Operativo Anual y Programa de Mediano Plazo de la Subdirección de Investigación del CIECAS.
- Las demás que se requieran dentro del ámbito de su competencia.



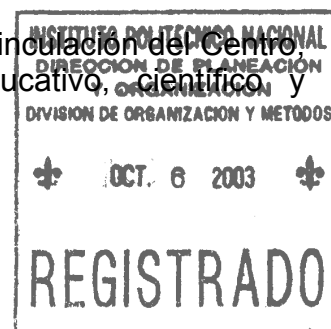
**DEPARTAMENTO DE POLITICA FISCAL, MONETARIA, FINANCIERA E INDUSTRIAL.**

- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, las vertientes sobre las cuales se desarrollará, elaborará y ejecutará la planeación de esta Subdirección, misma que se refleja en el Programa Operativo Anual, en el Programa de Mediano Plazo y los demás relacionados.
- Estudiar y analizar los programas y políticas sectoriales impulsadas por el Gobierno Federal.
- Realizar el seguimiento periódico de los informes monetarios sobre las finanzas públicas y la evaluación de la inflación, así como de las distintas medidas de política económica que el gobierno implemente en su momento.
- Diseñar, construir y proponer indicadores económicos que permitan complementar la información generada por diversos organismos e instituciones para apoyar a las áreas de investigación y consultaría del Centro.
- Realizar el diseño e instrumentación de las estrategias para la difusión de los trabajos realizados, conjuntamente con el Departamento de Proyectos Económicos Administrativos y Sociales.
- Participar en foros de discusión nacional sobre aspectos de política económica actual o alternativa.
- Realizar propuestas de política económica para sectores específicos a partir de la visión académica con la finalidad de lograr el desarrollo del país.
- Las demás que se requieran dentro del ámbito de su competencia.



## SUBDIRECCIÓN DE CONSULTORÍA

- Coordinar y supervisar el desarrollo de los proyectos de consultoría que se realizan en el CIECAS.
- Coordinar el proceso de promoción de los servicios de consultoría del CIECAS, con dependencias y entidades de los Gobiernos Federal y Estatal, así como con organismos de los sectores privado y social, con objeto de dar atención a la solución de los problemas socioeconómicos del país, poniendo énfasis especial en el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresas.
- Establecer los criterios para conformar un equipo de profesionistas con experiencia en consultoría, a efecto de presentar propuestas de soluciones concretas y viables, a la problemática detectada en los sectores productivo y social.
- Participar en la definición y establecimiento de los criterios que rigen la participación de los investigadores en los programas de consultoría, con base en los perfiles, cargas de trabajo, duración, funciones y remuneraciones al personal que se incorpore en dichas actividades.
- Capacitar al personal del CIECAS para que contribuyan en la realización de proyectos de consultoría.
- Precisar los nichos de mercado en los sectores productivo y social del país, que sean viables para proponer la elaboración de proyectos de consultoría por parte del CIECAS.
- Coordinar y supervisar la vinculación del CIECAS, con los sectores socioeconómicos, para inducir la realización de proyectos interdisciplinarios y multidisciplinarios de consultaría.
- Definir los criterios para la elaboración de proyectos, conforme a los contenidos de: Viabilidad en cuanto a pertinencia y posibilidad real de concreción, oportunidad en cuanto a tiempo-respuesta y de factibilidad en cuanto a costo-beneficio.
- Coordinar la elaboración de estudios para normar y regular la vinculación del Centro con los sectores productivo, público, privado, social, educativo, científico y tecnológico, del país.



- Establecer las políticas y normas que regulen la presentación de las propuestas de consultoría, en cuanto a tiempo, calidad y costos con base en los requerimientos presentados por los demandantes de los servicios, considerando para tal efecto, el mercado de la consultoría de otras instancias externas.
- Formular y dirigir las acciones para organizar, planear y evaluar los avances de programas y proyectos de consultoría, determinar el cumplimiento de los resultados en los términos establecidos, definir las estrategias y prioridades, prever los recursos, establecer la coordinación de los trabajos y prevenir las posibles modificaciones.
- Proporcionar mecanismos, instrumentos y procedimientos para la recepción de convocatorias y proyectos de consultoría, en las áreas donde se considere tener las mejores ventajas comparativas.
- Representar al CIECAS en eventos y foros de vinculación, nacionales e internacionales, con la finalidad de difundir la oferta de servicios del Centro para apoyar el desarrollo socioeconómico del país.
- Las demás que se requieran dentro del ámbito de su competencia.



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS CON LOS SECTORES PRODUCTIVO Y SOCIAL

- Participar en los proyectos de consultoría que se desarrollan en el CIECAS.
- Promover los servicios de consultoría del CIECAS, con dependencias y entidades de los Gobiernos Federales y Estatales, así como con organismos de los sectores privado y social, con objeto de dar atención a la solución de los problemas socioeconómicos del país, poniendo énfasis especial en el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresas.
- Conformar un equipo de profesionistas con experiencia en consultoría, a efecto de presentar soluciones concretas y viables, a la problemática detectada en los sectores productivo y social.
- Identificar los nichos de mercado en los sectores productivo y social del país, que sean viables para proponer la elaboración de proyectos de consultoría por parte del CIECAS.
- Participar en la vinculación del CIECAS, con los sectores socioeconómicos, para inducir la realización de proyectos interdisciplinarios y multidisciplinarios de consultoría.
- Orientar las acciones para elaborar un proyecto, conforme a los contenidos de: viabilidad en cuanto a pertinencia y posibilidad real de concreción, oportunidad en cuanto a tiempo-respuesta y de factibilidad en cuanto a costo-beneficio.
- Implementar y presentar propuestas a la Subdirección de Consultoría, para normar y regular la vinculación del Centro, con los sectores productivo, público, privado, social, educativo, científico y tecnológico del país.
- Participar en la Implementación de las políticas y normas que regulen la presentación de las propuestas de consultoría, en cuanto a tiempo, calidad y costos con base en los requerimientos solicitados por los demandantes de los servicios, considerando para tal efecto, el mercado de la consultoría que presentan otras instancias externas.
- Supervisar las acciones para organizar, planear, evaluar y dirigir los avances de programas y proyectos de consultoría, para determinar el cumplimiento de los resultados en los términos establecidos, definir las estrategias y prioridades, prever los recursos, establecer la coordinación de los trabajos y prevenir las posibles modificaciones.



- Promover la participación del CIECAS en eventos y foros de vinculación, nacionales e internacionales, con la finalidad de difundir la oferta de servicios del Centro para apoyar el desarrollo socioeconómico del país.
- Las demás que se requieran dentro del ámbito de su competencia.



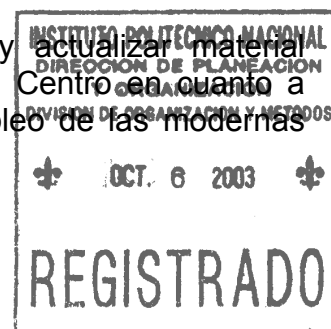
## SUBDIRECCIÓN DE APOYO

- Coordinar la difusión de la normatividad institucional en materia de publicaciones y producción de materiales educativos, y supervisar su debido cumplimiento.
- Determinar y Coordinar las actividades inherentes a la edición, impresión, comercialización y difusión de la obra editorial del CIECAS, observando las políticas, criterios y lineamientos generales que establezcan, la Comisión Técnico Consultiva de Ediciones Gubernamentales y la Secretaría de Educación Pública.
- Establecer acciones tendientes a fortalecer la promoción, difusión y distribución de las publicaciones del CIECAS, haciéndolas accesibles a la comunidad politécnica y público en general.
- Coordinar y controlar las acciones necesarias para el pago de los derechos de autor a favor de sus titulares y de las obras editadas por el CIECAS.
- Establecer criterios y políticas de calidad para los insumos y la producción de la obra editorial del CIECAS, así como vigilar su cumplimiento.
- Coordinar la asesoría a las diferentes áreas que conforman al CIECAS, en el desarrollo de su quehacer editorial.
- Planear y coordinar los protocolos y apoyos logísticos en la realización de eventos y ceremonias de carácter académico, científico, tecnológico y cultural, así como aquellos que le encomiende el Director del Centro.
- Coordinar y controlar la publicación de la revista del CIECAS.
- Establecer criterios para la publicación de trabajos académicos que resulten de interés para las actividades de docencia e investigación en el CIECAS.
- Establecer las políticas y lineamientos para la integración, operación y control de los servicios informáticos, de comunicaciones y soporte técnico, que coadyuven al desarrollo de las acciones académicas, de investigación, extensión, difusión, intercambio y vinculación del CIECAS.
- Coordinar la elaboración de estudios de factibilidad y viabilidad para la adquisición de equipo, bienes y servicios relacionados con cómputo que requieran las áreas que conforman el Centro.





- Implantar programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos informáticos con que cuenta el CIECAS.
- Determinar los criterios para la asesoría y capacitación en materia de cómputo, comunicación y soporte técnico a las áreas que conforman al Centro, así como apoyar en la solución de los problemas que del rubro de cómputo presentan los alumnos, profesores, investigadores y personal de apoyo del Centro.
- Coordinar la aplicación de los sistemas de seguridad informática, para proteger los servicios de cómputo, así como la integridad del flujo y uso de la información del CIECAS.
- Establecer las políticas y lineamiento para el funcionamiento de los servicios de información científica tecnológica y cultural que preste el CIECAS a través de la Biblioteca y Centro de Documentación.
- Definir los mecanismos necesarios para llevar a cabo la actualización y reorganización documental de la Biblioteca y el Centro de Documentación del CIECAS.
- Coordinar la prestación de los servicios bibliotecarios y documentales que se otorgan a alumnos, profesores e investigadores del CIECAS, acorde con las políticas y lineamientos establecidos.
- Establecer los procedimientos para la preservación del acervo de la Biblioteca y Centro de Documentación del CIECAS, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Gestionar la capacitación, actualización y especialización del personal que opera la Biblioteca y Centro de Documentación del CIECAS.
- Definir las acciones para integrar al CIECAS a la Red Institucional de Bibliotecas y Servicios de Información a través de las redes de comunicación interconectadas a la Red Institucional de Telecomunicaciones e incorporar los correspondientes índices y catálogos, para el acceso local a los materiales disponibles.
- Establecer los criterios y procedimientos para seleccionar y actualizar material bibliográfico del CIECAS, que satisfagan las necesidades del Centro en cuanto a calidad y adecuación al avance científico estimulando el empleo de las modernas tecnologías de la información.



- Establecer los criterios para la difusión de actividades científicas, culturales y educativas a través de los medios de comunicación masiva, con la finalidad de fortalecer la imagen del CIECAS.
- Planear y coordinar la participación del CIECAS en eventos y exposiciones científicas y tecnológicas, como un mecanismo para divulgar la oferta educativa y los servicios del Centro.
- Proponer al Director del Centro los procedimientos e instrumentos de comunicación interna y externa para la difusión de las acciones y los resultados del quehacer del Centro.
- Coordinar y controlar la implantación y operación de los programas específicos de educación continua y a distancia del Centro y evaluar sus resultados conforme a la normatividad vigente.
- Coordinar y supervisar las acciones para que los alumnos y pasantes del IPN y otras instituciones educativas realicen su servicio social en este Centro.
- Supervisar la emisión de documentación comprobatoria que acredite la prestación del servicio social de estudiantes, de acuerdo con la normatividad expedida para tal fin.
- Coordinar y supervisar las acciones para tramitar el año sabático del personal docente, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Las demás que se requieran dentro del ámbito de su competencia.



**DEPARTAMENTO DE APOYO Y VINCULACIÓN CON LOS SECTORES PRODUCTIVO, EDUCATIVO Y SOCIAL**

- Promover convenios de carácter académico, científico y tecnológico tanto en el ámbito nacional como internacional.
- Elaborar, estructurar, diseñar y tramitar los convenios establecidos con instituciones que colaboren académicamente con el Centro, de acuerdo con la normatividad del Instituto.
- Organizar los protocolos y apoyos logísticos en la realización de eventos y ceremonias de carácter académico, científico, tecnológico y cultural, que realice el Centro.
- Apoyar el desarrollo de actividades científicas y culturales y educativas a través de los medios de comunicación masiva, con la finalidad de fortalecer la imagen del CIECAS.
- Proporcionar el apoyo logístico en la participación del CIECAS en eventos y exposiciones científicas y tecnológicas, como un mecanismo para divulgar la oferta educativa y los servicios del Centro.
- Establecer los procedimientos e instrumentos de comunicación interna y externa para la difusión de las acciones y los resultados del quehacer del Centro.
- Analizar los contenidos programáticos de la educación continua, para prever las acciones, recursos y medios para su implantación y operación.
- Adecuar los esquemas curriculares de la educación continua, conforme a los lineamientos establecidos, así como a las necesidades de los usuarios del servicio.
- Las demás que se requieran dentro del ámbito de competencia.



**DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.**

- Difundir la normatividad institucional en materia de publicaciones y producción de materiales educativos, así como supervisar su cumplimiento.
- Realizar las actividades inherentes a la edición, impresión, comercialización y difusión de la obra editorial del CIECAS, observando las políticas, criterios y lineamientos generales que establezcan, la Comisión Técnico Consultiva de Ediciones Gubernamentales y la Secretaría de Educación Pública.
- Implantar acciones tendientes para fortalecer la promoción, difusión y distribución de las publicaciones del CIECAS, haciéndolas accesibles a la comunidad politécnica y público en general.
- Realizar las acciones necesarias para la gestión del pago de los derechos de autor a favor de sus titulares y de las obras editadas por el CIECAS.
- Implementar criterios y políticas de calidad para los insumos y la producción de la obra editorial del CIECAS, así como vigilar su cumplimiento.
- Asesorar y apoyar a las diferentes áreas que conforman al CIECAS, en el desarrollo de su quehacer editorial.
- Supervisar el desarrollo de la publicación de la revista del CIECAS.
- Promover y apoyar la publicación de trabajos académicos que resulten de interés para las actividades de docencia e investigación en el CIECAS.
- Implantar las políticas y lineamientos para la integración, operación y control de los servicios informáticos, comunicaciones y soporte técnico, que coadyuven al desarrollo de las acciones académicas, de investigación, extensión, difusión, intercambio y vinculación del CIECAS.
- Realizar estudios de factibilidad y viabilidad para adquisición de equipo, bienes y servicios de procesamiento de información que requieran las áreas que conforma el Centro.
- Supervisar la operación de los equipos de procesamiento de información que el Centro destina para el apoyo de las actividades y proyectos académicos de investigación, extensión y vinculación que se realizan en el CIECAS.



- Otorgar asesoría y capacitación en materia de cómputo, comunicación y soporte técnico a las áreas que conforman al Centro, así como apoyar a los alumnos, profesores, investigadores y personal de apoyo y asistencia a la educación.
- Implantar y controlar los sistemas de seguridad informática, para proteger los servicios de cómputo, así como la integridad del flujo y uso de la información del CIECAS.
- Las demás que se requieran dentro del ámbito de competencia.

