



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL

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

A los once días del mes de octubre de dos mil cuatro, 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 Investigación en Biotecnología Aplicada, IPN-Tlaxcala**, 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"

Jose Enrique Villa Rivera
DR. JOSÉ ENRIQUE VILLA RIVERA
DIRECTOR GENERAL



DIRECCION GENERAL
INSTITUTO POLITÉCNICO
NACIONAL



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

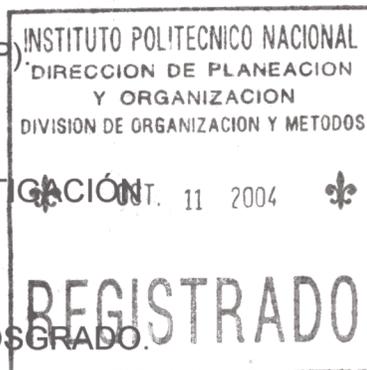
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO
DE INVESTIGACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA APLICADA
IPN-TLAXCALA.**



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN.
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS.
OCTUBRE 11 DE 2004.

CONTENIDO.

	Página.
INTRODUCCIÓN.	4
I. ANTECEDENTES.	6
II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	10
III. ATRIBUCIONES.	18
IV. ORGANIGRAMA.	22
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.	23
VI. OBJETIVO.	24
VII. FUNCIONES.	25
- DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA APLICADA, IPN-TLAXCALA.	25
- COMITÉ ASESOR.	27
- COLEGIO DE PROFESORES.	28
- COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS (CIDEP)	29
- UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA.	30
- SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA.	31
• DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN.	33
• DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO.	35



- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO E INNOVACIÓN DE TECNOLOGÍAS.	37
• DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INGENIERÍA Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA.	38
• DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y VIGILANCIA TECNOLÓGICA.	40
- SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN.	41
• DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD.	44
- DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	46

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCION DE PLANEACION
Y ORGANIZACION
DIVISION DE ORGANIZACION Y METODOS

✻ OCT. 11 2004 ✻

REGISTRADO

INTRODUCCIÓN.

El Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada, IPN-Tlaxcala, (CIBA), presenta su Manual de Organización, el cual se ha actualizado dentro del proceso interno de modernización orgánico-funcional 2004-2006, para establecer sus esquemas de organización y funcionamiento en el marco de la reforma institucional y potenciar las respuestas de modo congruente con los requerimientos de recursos humanos, estudios de posgrado y de servicios especializados, investigación en biotecnología aplicada y desarrollo tecnológico pertinente con la demanda productiva y social, regional y estatal.

La estructuración del CIBA tiene congruencia con el proceso de revisión y actualización de su registro orgánico ante las secretarías de Educación Pública, Función Pública y de Hacienda y Crédito Público, de expedición del Manual de Organización General del Instituto, de actualización del marco jurídico administrativo y con los ajustes orgánicos-funcionales realizados a las unidades académicas y administrativas del Instituto, conforme a su naturaleza y fines específicos.

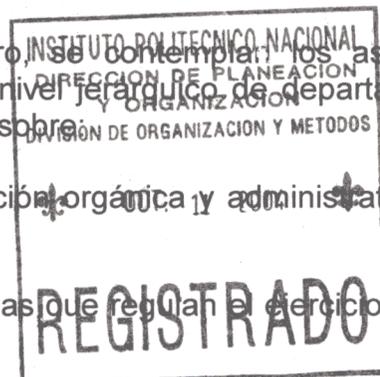
La orientación de los contenidos orgánicos-funcionales tiene dos características, la primera, encaminada a lograr el desarrollo articulado de los estudios de posgrado con la investigación científica y la educación continua y abierta a través de procesos interdependientes, en interrelación e interactuantes para lograr las metas de calidad, oportunidad y con resultados pertinentes. La segunda, hacia el fortalecimiento de los esquemas de organización y funcionamiento con criterios de autogestión, equidad y productividad de impacto y beneficio social.

Particular importancia se imprime a la vinculación para identificar las áreas de oportunidad y los campos de interés para ubicar la oferta, promover el intercambio académico, facilitar la transferencia y localizar nuevas fuentes de financiamiento para los servicios a cargo del Centro.

En esta dimensión se presenta el Manual de Organización del Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada IPN-Tlaxcala, cuya naturaleza y fines específicos se orientan a concretar propósitos de vanguardia y de orden cualitativo en los campos que el Instituto le encomendó.

En el presente Manual de Organización del Centro se contemplan los aspectos referidos a la estructura orgánico-funcional hasta el nivel jerárquico de departamento conteniendo, además de esta introducción, los rubros sobre:

- Antecedentes, que describen el origen y la evolución orgánica y administrativa del Centro.
- Marco jurídico-administrativo, que señala las normas que regulan el ejercicio de las funciones encomendadas.



- Atribuciones, que describen el marco de las competencias, a partir de las cuales se hace la definición funcional.
- Organigrama, que es la representación gráfica de la organización autorizada desde el nivel de Dirección hasta el de departamento.
- Estructura orgánica, que relaciona y jerarquiza a los órganos que conforman al Centro.
- Objetivo, que establece el quehacer específico del Centro, de acuerdo con las disposiciones formales que sustentan su presencia y el contenido de su estructura orgánico funcional.
- Funciones, que se asignan al Centro para la consecución del objetivo y el cumplimiento de las atribuciones.

Finalmente, se puntualiza que el contenido del Manual se encamina a propiciar y consolidar la integración y comunicación del personal, y a servir de instrumento de consulta para las demás unidades académicas y administrativas del Instituto, y del público interesado en conocer la organización y el funcionamiento del Centro.



I. ANTECEDENTES.

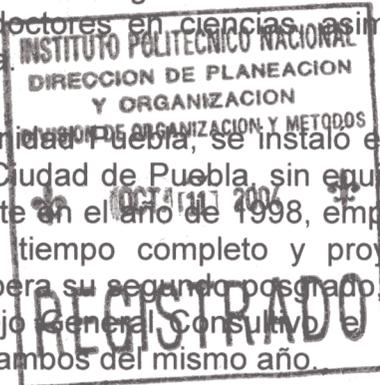
El Instituto Politécnico Nacional a mediados de los años 70's, adoptó la política de apoyo a la desconcentración de la investigación científica y la docencia a nivel posgrado, considerando que junto con la extensión y la difusión constituyen los elementos básicos para conformar un proyecto integral de crecimiento y ofrecer a la nación mexicana el desarrollo que reclama mediante el avance del conocimiento, el desarrollo de la enseñanza tecnológica, y el mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales.

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

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

El H. Consejo General Consultivo en su sesión del 30 de agosto de 1996, aprobó la creación del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Legaria, con los activos del I.M.I.T. Es importante mencionar que el acuerdo de creación de este Centro fue publicado en la Gaceta Politécnica del 2 de septiembre de 1996, e inició sus operaciones con un Posgrado de Biomedicina Molecular, destinado a la formación de maestros y doctores en ciencias, asimismo, coordinó a otros CICATAS como el de la Unidad Puebla.

Durante el primer año (1996-1997) el CICATA-IPN, Unidad Puebla, se instaló en una casa rentada en la Colonia la Paz (Acatlán 63) de la Ciudad de Puebla, sin equipo de laboratorio y con infraestructura limitada. Posteriormente en el año de 1998, empezó a surgir el área de Biotecnología con profesores de tiempo completo y proyectos vinculados y apoyados por el CONACYT, asimismo, opera su segundo posgrado, el de tecnología avanzada, que fue aprobado por el Consejo General Consultivo el 25 de junio y publicado en la Gaceta Politécnica el 5 de julio, ambos del mismo año.



Para 1999, se establecieron los proyectos del área de Recursos Naturales y se empezó a equipar el área de Biotecnología. Para octubre del mismo año, en el contexto de colaboración académica con la Universidad Tecnológica de Puebla, se desarrollaron proyectos conjuntos como el de la instalación de equipos de laboratorio en el área de Tecnología Ambiental de la propia Universidad. También en ese año de 1999, se empezó la edificación de lo que serían las instalaciones del CICATA Puebla.

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

En octubre del 2000, inició oficialmente las actividades el CICATA, Unidad Puebla.

Para el período 2000 y 2001, se consolidó el área de Biotecnología con mayor número de proyectos y un posgrado en tecnología avanzada (PTA) bien consolidado con 10 alumnos de Maestría. En 2001, se interrumpe la edificación del inmueble e incrementa a 27 el número de alumnos de posgrado, entre Maestría y Doctorado. Se esperó para el siguiente año graduar a 6 alumnos de la Maestría en Tecnología Avanzada (MTA). Se contó con 17 proyectos de investigación, terminados y en desarrollo, tanto con el sector social como con el productivo (industrial).

La Unidad Puebla del CICATA aún contra todas las expectativas creció de manera exponencial, gracias al equipamiento (con valor aproximado de 8 millones de pesos) y con sólo 20 investigadores dispuestos por el Instituto Politécnico Nacional. Esto le permitió generar recursos propios que rebasaron al techo financiero asignado en 2001 que fue de \$560,000 anuales (aproximadamente) y a casi dos millones en equipamiento propio. El techo, fue insuficiente puesto que constituyó la cuarta parte del gasto corriente. Ahora, los recursos propios tienen que triplicar al gasto corriente otorgado por el Instituto para el Centro.

El Programa de Desarrollo Institucional 2001-2006 formuló, entre otros objetivos, el impulso de la investigación científica y tecnológica apoyado por la vinculación con los sectores productivos (público y privado) nacionales y con la sociedad en su conjunto. Además, prevé el trabajo académico vinculado con las necesidades de la sociedad mexicana con respuestas pertinentes y con calidad educativa y académica, promotoras de un país más justo y equitativo con desarrollo humano.

De acuerdo con este enfoque, es imperativo formar a profesionales con el más alto nivel para que participen como técnicos, profesores o investigadores en la generación y adaptación de conocimiento de importancia estratégica, aplicable a la resolución de los problemas centrales de la sociedad mexicana.



De acuerdo con el Programa Estratégico de Investigación y Posgrado del Instituto Politécnico Nacional una de las líneas de desarrollo institucional es la biotecnología, que busca la aplicación del conocimiento biológico para la generación de procesos, productos o servicios que permitan la resolución de problemas en las áreas de la agricultura, alimentación y salud, entre otras.

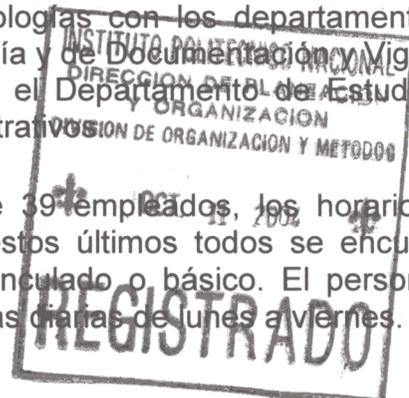
Esta línea posibilitará que el desarrollo de la investigación en biotecnología se inserte en una red de centros, escuelas y unidades para que fortalezca al quehacer científico, docente y la vinculación de la institución en su conjunto. Para estos efectos en octubre de 2003, se propuso el proyecto de creación de un nuevo Centro en el Estado de Tlaxcala con base en la infraestructura del CICATA, Unidad Puebla.

De acuerdo con esta propuesta presentada al Gobierno del Estado de Tlaxcala a través de las secretarías de Desarrollo Económico y de Fomento Agropecuario, se planteó la necesidad de contar con un centro de investigación orientado a la educación y desarrollo de la tecnología, para dar servicio a los sectores de agroindustria e industria de la transformación en el estado, la región y el país. Con ese propósito se convino y dotó de infraestructura al Instituto Politécnico Nacional, para establecer el Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada IPN-Tlaxcala (CIBA).

La infraestructura aportada por el Gobierno del Estado de Tlaxcala busca fortalecer al desarrollo de la investigación científica y tecnológica en el ámbito de la biotecnología y posibilitar el cumplimiento de los objetivos planteados. Este hecho permitirá consolidar las ventajas técnico científicas de su ubicación en el Estado de Tlaxcala.

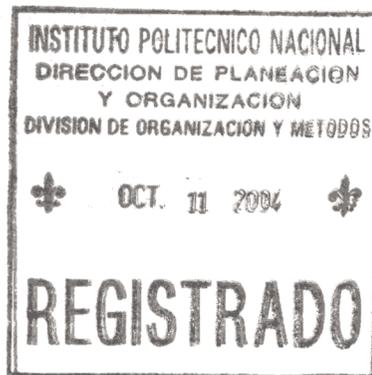
El CIBA-Tlaxcala se creó en agosto de 2003 con base en la estructura del CICATA Puebla. En 2004 inauguró su sede en Tlaxcala y rompiendo las expectativas de su crecimiento, inició un nuevo proceso de reestructuración orgánica coherente con las medidas de modernización orgánico-funcional 2004-2006, para brindar respuestas pertinentes con las nuevas necesidades de los estudios de posgrado y de la investigación científica y tecnológica. Quedó conformado de la manera siguiente: Dirección, Comité Asesor, Colegio de Profesores, Comité Interno de Proyectos y la Unidad de Asistencia Técnica; la Subdirección Académica y de Investigación en Biotecnología con los departamentos de Investigación y de Estudios de Posgrado; la Subdirección de Desarrollo e Innovación de Tecnologías con los departamentos de Proyectos de Ingeniería y Transferencia de Tecnología y de Documentación y Vigilancia Tecnológica; y la Subdirección de Vinculación con el Departamento de Estudios de Factibilidad; y el Departamento de Servicios Administrativos.

A la fecha, el Centro cuenta con una plantilla de 39 empleados, los horarios son abiertos para los directivos e investigadores, de estos últimos todos se encuentran colaborando en algún proyecto de investigación vinculado o básico. El personal de apoyo administrativo cubre una jornada de ocho horas diarias de lunes a viernes.



Actualmente se tienen inscritos 26 alumnos de posgrado en diferentes estadios de la currícula, un total de 7 Maestros en Ciencias del Posgrado en Tecnología Avanzada y se espera que para el 2005 se gradúen otros Maestros y Doctores. Igualmente existen 24 Proyectos terminados y en proceso, 6 de ellos con CONACYT Nacional y 5 con CONACYT Regional (SIZA).

Finalmente, como consecuencia de la reestructuración orgánica 2004-2006 del Instituto Politécnico Nacional, del compromiso de mejora firmado entre la Dirección General del Instituto y la Secretaría de la Función Pública, de los compromisos contraídos en el Programa de Desarrollo Institucional y precisados en el Programa de Mediano Plazo 2004-2006, y con el fin de mantener la congruencia orgánico-funcional, se actualizó la información y el registro de los manuales de organización de las unidades académicas y administrativas del propio Instituto, incluido el Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada, IPN-Tlaxcala.



II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

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

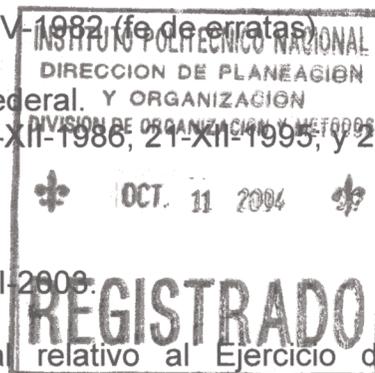
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5-II-1917. Reformas y adiciones D.O.F. 20-III-1997; 14-VIII-2001; 12-XI-2002; 29-IX-2003; y del 02-VIII-2004.

CÓDIGOS.

- Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928. Reformas y adiciones D.O.F. 21 de Julio; 23 de Septiembre de 1993; 10 de Enero de 1994; 29 de Mayo de 2002; y del 16-VI-2003.
- Código Penal Federal
D.O.F. 14-VIII-1931. Reformas y adiciones D.O.F. 18-XII-2002; 21-I-2003; 12-VI-2003; y del 26-V-2004.

LEYES.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976. Reformas y adiciones D.O.F. 24-XII-1996; 4-I-1999; 30-XI-2000; 13-III-2002; y 21-V-2003.
- Ley General de Educación.
D.O.F. 13-VII-1993. Reformas y adiciones D.O.F. 12-VI-2000; y 13-III-2003.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29-XII-1981. Reformas y adiciones D.O.F. 28-V-1982 (fe de erratas); 20-VIII-1996; 31-XII-2000; y 10-IV-2003.
- 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; 31-XII-2000; y 10-IV-2003.
- Ley de Planeación.
D.O.F. 5-I-1983. Reformas D.O.F. 23-V-2002; y 13-VI-2003.
- 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; y 5-VI-2002.



- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002.
- Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-XII-1981. Reformas y adiciones D.O.F. 31-XII-1996; 31-XII-1998; 31-XII-1999; 01-I-2002; y del 31-XII-2003.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 30-XII-1980. Reformas y adiciones D.O.F. 31-XII-1986; 01-I-2002; y del 31-XII-2003.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 5-VI-2002. Reformas y adiciones D.O.F. 01-IX-2004.
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 5-VI-2002. Reformas y adiciones D.O.F. 01-IX-2004.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2002. Reformas y adiciones D.O.F. 11-V-2004.
- Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 08-I-1982. Reformas y adiciones D.O.F. 4-III-1988 (fe de erratas); 29-VII-1994; 31-XII-2001; y del 20-V-2004.
- Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 27-VI-1991. Reformas y adiciones D.O.F. 17-V-1999; 04-I-2000; y 26-I-2004.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994. Reformas y adiciones D.O.F. 30-V-2000.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 01-I-1999. Reformas y adiciones D.O.F. 01-I-2000; y 13-VI-2003.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000. Reformas y adiciones D.O.F. 13-VI-2000.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988. Reformas y adiciones D.O.F. 07-I-2000; y del 13-VI-2003.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 29-XII-1978. Reformas y adiciones D.O.F. 31-XII-2000; y del 31-XII-2003.
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
D.O.F. 29-XII-2000.



- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. I-VII-1992. Que entró en vigor el 1-VIII-1997. Reformas y adiciones D.O.F. 19-V-1999.
- Ley de Vías Generales de Comunicación.
D.O.F. 19-II-1940. Reformas y adiciones D.O.F. 04-I-1999.
- Ley General de Población.
D.O.F. 04-XII-1999
- Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24-XII-1996. Reformas y adiciones D.O.F. 19-V-1997; y 23-VII-2003.
- Ley Federal de Telecomunicaciones.
D.O.F. 07-VI-1995.
- Ley General de Bibliotecas.
D.O.F. 21-I-1988
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.
D.O.F. 26-I-1988.
- Ley de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 30-XII-1980; y 12-XII-1983.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
D.O.F. 29-XII-1978.

REGLAMENTOS.

EXTERNOS.

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 20-VIII-2001.
- Reglamento de la Ley Federal de Derecho de Autor.
D.O.F. 22-V-1998.
- Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23-XI-1994.
- Reglamento del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes.
D.O.F. 29-IX-1992.



- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
D.O.F. 16-V-1990.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 03-XI-1982.
- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
D.O.F. 30-III-1981.
- Reglamento del Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica.
D.O.F. 18-I-1979.

INTERNOS.

- Reglamento de Estudios Escolarizados para los Niveles Medio Superior y Superior.
G.P. Octubre 16 de 2000.
- Reglamento Orgánico del IPN.
G.P. Agosto 30 de 1999 y Junio 30 de 2004.
- Reglamento Interno del IPN.
G.P. Septiembre 30 de 1998 y Junio 30 de 2004.
- Reglamento de Becas de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Julio de 1993 y Octubre 15 de 1997.
- Reglamento del Programa Institucional de Formación de Investigadores.
G.P. Marzo 15 de 1997.
- Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Julio 15 de 1993.
- Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN.
G.P. Mayo de 1991.
- Reglamento de Evaluación del IPN.
G.P. Septiembre 30 de 1991.
- Reglamento para la Aprobación de Planes y Programas de Estudios.
G.P. Enero de 1990.
- Reglamento de Planeación del IPN.
G.P. Enero 30 de 1990



- Reglamento de Titulación Profesional del IPN.
G.P. Agosto 14 de 1980, Enero 30 de 1992 y Abril de 1992.
- Reglamento del Año Sabático.
G.P. Diciembre 15 de 1980.

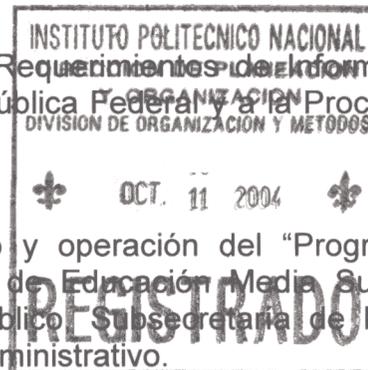
DECRETOS.

- Decreto por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado o su equivalente en el sector paraestatal, deberán rendir al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de sus competencias y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones.
D.O.F. 2-IX-1988.
- Decreto mediante el cual se ordena a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los funcionarios en ejercicio de facultades delegadas deberán elaborar un informe de los asuntos que de su competencia se encuentran en trámite, a fin de que sea entregado a quién los sustituya en el cargo.
D.O.F. 22-XI-1982.
- Decreto por el que se establece el Sistema de Inventarios de Bienes Muebles del sector público que será coordinado por la Secretaría de Comercio.
D.O.F. 24-IX-1981.
- Decreto por el que se promulga el Convenio Regional de Convalidación de Estudios, Títulos y Diplomas de Educación Superior en América Latina y el Caribe.
D.O.F. 29-VII-1975.

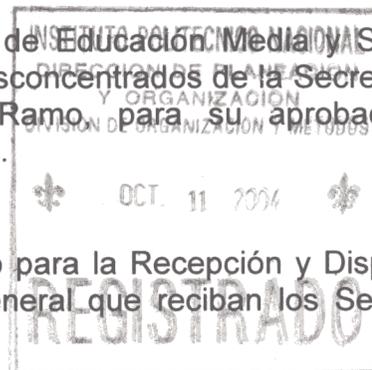
ACUERDOS.

EXTERNOS.

- Acuerdo por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.
D.O.F. 30-V-2001.
- Lineamientos Generales para el establecimiento y operación del "Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de Educación Media Superior y Superior". Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Subsecretaría de Egresos, Dirección General de Normatividad y Desarrollo Administrativo.
SHyCP. 15 de abril de 1994.



- Acuerdo Nacional para la Elevación de la Productividad y la Calidad.
25-V-1992 (Los Pinos. F.).
- Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Investigadores.
D.O.F. 26-VII-1984. Reformas y adiciones D.O.F. 29-IV-1988.
- Acuerdo mediante el cual se establecen las disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción del despacho de los asuntos a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado gerente o sus equivalentes en el sector paraestatal.
D.O.F. 5-IX-1988.
- Acuerdo por el que se incorporan al seguro facultativo del régimen del Seguro Social, todas las personas que cursen estudios de nivel Medio Superior y Superior, en planteles públicos oficiales y que no cuenten con la misma o similar protección por parte de cualquier otra institución de seguridad social.
D.O.F. 10-VI-1987.
- Acuerdo que fija las reglas de aplicación que establece los estímulos fiscales para fomentar la investigación, el desarrollo y la comercialización tecnológica nacional.
D.O.F. 14-XII-1987.
- Acuerdo N°. 114, por el que se dispone que los Programas de Computación podrán inscribirse en el Registro Público de Derechos de Autor.
D.O.F. 8-X-1984.
- Acuerdo por el que se dispone que el conjunto de la documentación contable, consistente en libros de contabilidad, registro contable y documentación comprobatoria o justificatoria del ingreso del Gasto Público de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el Archivo Contable Gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse.
D.O.F. 12-XI-1982.
- Acuerdo por el que las Instituciones y Escuelas de Educación Media Superior, dependientes en forma directa o como órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, propondrán al titular del Ramo, para su aprobación, la Organización Académica que habrá de regir en ella.
D.O.F. 29-XI-1982.
- Acuerdo por el que se establece el Procedimiento para la Recepción y Disposición de los Obsequios, Donativos o Beneficios en General que reciban los Servidores Públicos.
D.O.F. 25-I-1984.



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

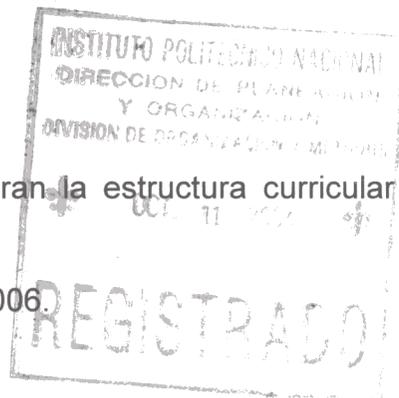
INTERNOS.

- Acuerdo por el que se establece el Centro de Investigación Biotecnología Aplicada IPN-Tlaxcala. G.P. Septiembre de 2003.
- Oficio-circular DG/O2/AG/20/05/02-11 sobre la competencia exclusiva del Director General de expedir las normas y disposiciones de carácter general para la mejor organización y funcionamiento administrativo del Instituto.
- Acuerdo DG/O1/01 por el que se autoriza la Estructura Orgánica y Funcional del IPN. G.P. Julio de 2001.
- Acuerdo por el cual se crea el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria del Instituto Politécnico Nacional. G.P. Septiembre de 1996.
- Acuerdo No. 6 por el que se dispone que los instructivos, circulares y demás órdenes de carácter académico, técnico y administrativo, que dicten las autoridades de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del IPN, deberán estar fundados en la Ley Orgánica y el Reglamento Interno del Instituto, así como en el Reglamento General de la Escuela y en las demás disposiciones de carácter general que expida la Dirección General de la propia Institución. Expedido 4-V-1981 G.P. No. 22, mayo de 1981.

NORMAS.

PLANES Y PROGRAMAS.

- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006. D.O.F. 30-V-2001.
- Planes y Programas de Estudio vigentes que integran la estructura curricular del CICATA Puebla.
- Programa de Desarrollo del Sector Educativo 2001-2006.
- Programa de Desarrollo Institucional 2001-2006.



- Programa Especial de Ciencia y Tecnología 2001-2006.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2004-2006.
- Programa Operativo Anual.
- Programa de Mediano Plazo del Centro.
- Programa de Investigación Científica y Tecnológica.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

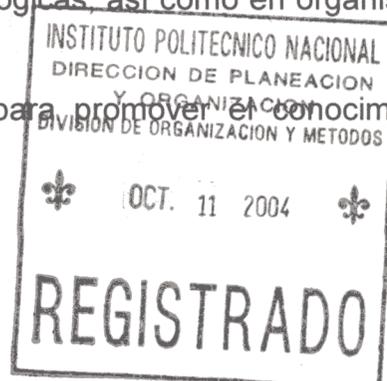
- Manual de Organización General del IPN.
Acta de Expedición de la Dirección General, 21-II-2003.
- Líneas de investigación educativas vigentes para los diferentes tipos, niveles y modalidades de los servicios que presta el Instituto Politécnico Nacional.



III. ATRIBUCIONES.

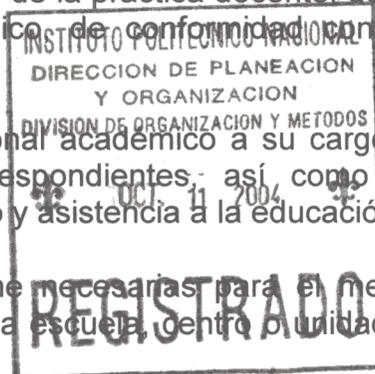
Reglamento Interno del IPN, artículo 50.

- I. Planear, organizar y evaluar la investigación científica y tecnológica;
- II. Fomentar la creatividad y la actitud de innovación de alumnos y personal académico;
- III. Fortalecer e incrementar la participación del personal académico en tareas de investigación y contribuir a su formación, actualización y superación;
- IV. Procurar e incrementar la participación de los alumnos en actividades de investigación científica y tecnológica;
- V. Promover el trabajo interdisciplinario y transdisciplinario que propicie el desarrollo del conocimiento científico y tecnológico, la formación de recursos humanos y la solución de problemas;
- VI. Fomentar el intercambio de metodologías y resultados entre proyectos de investigación en áreas afines o complementarias, dentro y fuera del Instituto;
- VII. Impulsar la vinculación y el intercambio académico entre las escuelas, centros y unidades del Instituto, así como con otras instituciones y organismos nacionales e internacionales que realicen investigación o actividades productivas;
- VIII. Establecer los mecanismos de promoción, estímulos y reconocimientos necesarios para fomentar el interés y la vocación por la investigación científica y tecnológica, así como su vinculación con los diferentes sectores de la sociedad;
- IX. Apoyar e impulsar la participación del personal académico en colegios, asociaciones y sociedades científicas y tecnológicas, así como en organismos de evaluación académica; y,
- X. Difundir los resultados de la investigación para promover el conocimiento científico y los avances tecnológicos.



Reglamento Orgánico del IPN, artículo 70.

- 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 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 práctica 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 y el desarrollo 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;

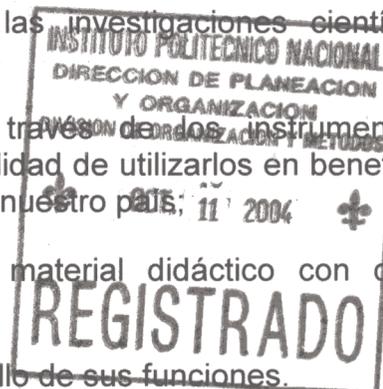


- XII. Promover y coordinar la realización de programas de extensión, apoyo académico, recreativos, deportivos y culturales para contribuir a la formación integral de los alumnos;
- XIII. Promover y coordinar los programas y las acciones para fortalecer la vinculación de la escuela, centro o unidad con 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.

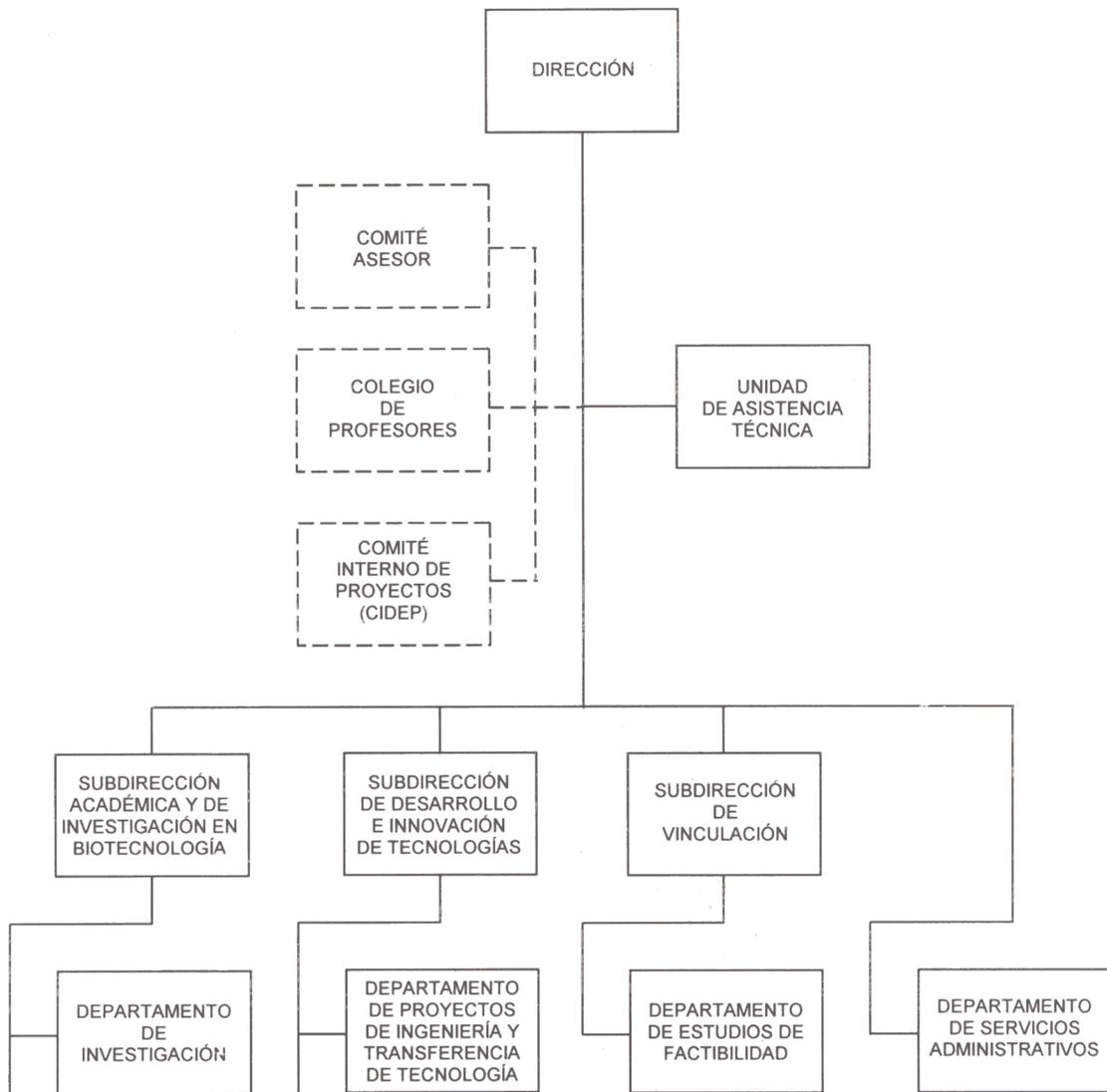


Acuerdo de Creación, artículo 4°.

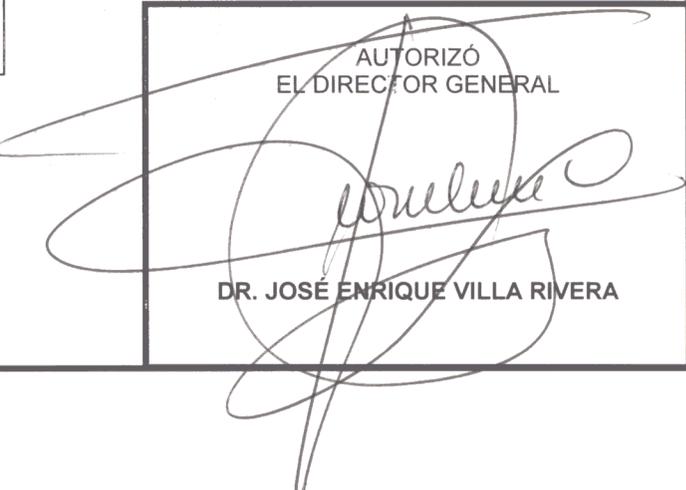
- I. Impartir cursos de posgrado, diplomados y actualización, así como desarrollar simposia, coloquios, encuentros y programas de intercambio académico con instituciones educativas del país y extranjeras, así como con los sectores productivos, público, social y privado;
- II. Desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas enfocadas a atender y solucionar las necesidades de desarrollo de los sectores agrícola y agroindustrial, priorizando la innovación a través del trabajo científico y del desarrollo de la tecnología avanzada;
- III. Participar en las actividades académicas, científicas y culturales que desarrollen las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto, así como otras instituciones afines;
- IV. Elaborar estudios y coordinar acciones con los sectores productivos de bienes y servicios para identificar requerimientos de los diferentes sectores, proponiendo las soluciones que correspondan;
- V. Ofrecer programas y establecer convenios de transferencia tecnológica y de asesoría a los sectores productivos de bienes y servicios;
- VI. Ofrecer asesoría y apoyo en materia académica, técnica y administrativa para el desarrollo de programas específicos de investigación científica y tecnológica;
- VII. Participar en la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas para el mejor desarrollo de sus funciones, con la intervención que corresponda a las autoridades centrales del Instituto Politécnico Nacional;
- VIII. Difundir los programas del Centro entre los miembros de la comunidad politécnica, en instituciones educativas nacionales y extranjeras, así como en los sectores productivos de servicios del país y del extranjero;
- IX. Difundir el avance y los resultados de las investigaciones científicas y tecnológicas que se desarrollen;
- X. Proteger los desarrollos tecnológicos a través de los instrumentos de protección intelectual e industrial con la finalidad de utilizarlos en beneficio del fomento económico y el desarrollo social de nuestro país;
- XI. Realizar intercambio de publicaciones y material didáctico con diversas instituciones; y,
- XII. Las demás que se requieran para el desarrollo de sus funciones.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN
 BIOTECNOLOGÍA APLICADA, IPN-TLAXCALA
ORGANIGRAMA
 OCTUBRE, 2004



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO Y ORGANIZACIÓN
 DIVISION DE ORGANIZACIÓN Y METODOS
 OCT. 11 2004
REGISTRADO

AUTORIZÓ
 EL DIRECTOR GENERAL

 DR. JOSÉ ENRIQUE VILLA RIVERA

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

E6V000	DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA APLICADA, IPN-TLAXCALA.
E6V001	COMITÉ ASESOR.
E6V004	COLEGIO DE PROFESORES.
E6V002	COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS (CIDEP).
E6V003	UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA.
E6V100	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA.
E6V101	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN.
E6V102	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO.
E6V200	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO E INNOVACIÓN DE TECNOLOGÍAS.
E6V201	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INGENIERÍA Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA.
E6V202	DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y VIGILANCIA TECNOLÓGICA.
E6V300	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN.
E6V301	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD.
E6V401	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



VI. OBJETIVO.

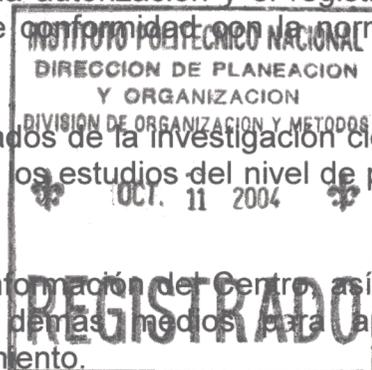
Impartir estudios de posgrado en biotecnología y disciplinas afines, orientados a formar especialistas y realizar investigación que propicie la aplicación del conocimiento biológico para la generación de procesos, productos o servicios que atiendan necesidades y solucionen problemas de alimentación, salud y del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, entre otros casos, con el fin de lograr un crecimiento autosuficiente e impulsar el avance de la ciencia, el desarrollo y la cultura biotecnológica en beneficio de la calidad de vida de la población.



VII. FUNCIONES.

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA APLICADA, IPN-TLAXCALA.

- 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 de los estudios de posgrado, conforme al Modelo de Investigación Científica y Tecnológica del Modelo Educativo Institucional, según el ámbito y el área del conocimiento de su competencia.
- 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 y de los programas Operativo Anual y de Mediano Plazo del Centro, presentarlo ante las instancias correspondientes y controlar su desarrollo.
- Coordinar la implantación de los programas académicos y de investigación científica y tecnológica a cargo 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 de conocimientos y las líneas de investigación del Centro demanden los sectores productivos y la sociedad, conforme a su competencia, y evaluar los resultados.
- Dirigir, controlar y evaluar la atención a la demanda de proyectos específicos de investigación y 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 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 práctica 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 becas.
- 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.



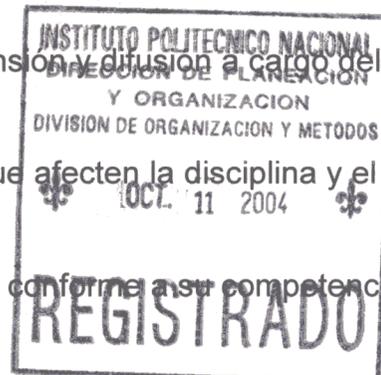
COMITÉ ASESOR.

- Apoyar a la Dirección del Centro en la elaboración de políticas y técnicas operativas de orden interno, conforme a los lineamientos y las disposiciones aplicables vigentes.
- Formular, proponer e impulsar el plan de trabajo del Centro para desarrollar el Programa de Desarrollo Institucional, y difundir las normas y disposiciones correspondientes.
- Analizar y proponer el seguimiento a los programas técnicos internos, los mecanismos para su evaluación y, en su caso, impulsar las adecuaciones que se requieran para el eficaz cumplimiento de los objetivos y las metas establecidos.
- Analizar la problemática de los aspectos de acción común en las diversas áreas de trabajo y proponer soluciones conjuntas, conforme a los lineamientos institucionales.
- Sugerir los mecanismos para el seguimiento y la evaluación de los acuerdos del Comité.
- Opinar sobre el planteamiento de objetivos, metas, operación de acciones y la evaluación de los resultados que le encomiende la Dirección del Centro, para enriquecer la toma de decisiones.
- Sugerir alternativas de solución a los problemas que presente el desarrollo de las funciones, programas y proyectos del Centro, de acuerdo con los criterios y las metas de mejora continua aprobados.
- Facilitar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los programas de Desarrollo Institucional y Operativo Anual del Centro.
- Fomentar el desarrollo de nuevas actividades y la implantación de los sistemas de calidad para el óptimo funcionamiento del Centro.
- Promover el buen uso y control de los recursos que le asigne la Dirección del Centro.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COLEGIO DE PROFESORES.

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



COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS (CIDEP).

- Difundir la normatividad vigente para la formulación de los proyectos en el Centro, y supervisar su cumplimiento, conforme a su competencia.
- Estudiar y opinar acerca de la viabilidad y factibilidad de los proyectos de investigación en biotecnología a desarrollarse, de los programas académicos del posgrado y los de actualización, capacitación y especialización profesional que se vayan a impartir en el Centro.
- Funcionar como foro participativo y de consulta para: intercambiar ideas, opiniones y experiencias; proponer soluciones de conjunto; armonizar acciones; y establecer criterios uniformes, para el desarrollo de las funciones y el cumplimiento de los objetivos del Centro.
- Mantener actualizada la información de los servicios que ofrece el Centro.
- Evaluar el seguimiento e integrar los resultados del desarrollo de los proyectos de investigación científica que realiza el Centro.
- Sugerir los mecanismos, instrumentos y procesos para el seguimiento y la evaluación de los acuerdos del Comité.
- Opinar sobre el planteamiento de objetivos, metas, el desarrollo de las acciones y la evaluación de los resultados que le encomiende la Dirección, con el fin de enriquecer la toma de decisiones.
- Asegurar el buen uso y control de los recursos que le asigne la Dirección del Centro.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



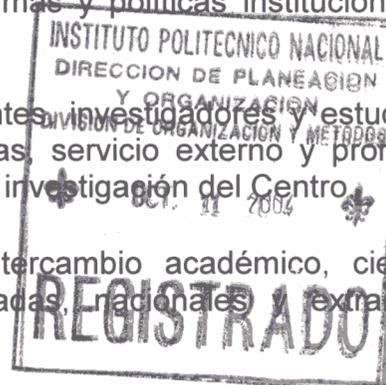
UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA.

- Difundir y dar cumplimiento a las normas, políticas y los procedimientos para el desarrollo de las actividades de planeación, programación, organización, evaluación e integración de la información institucional del Centro, y vigilar su cumplimiento.
- Coordinar con la participación de las subdirecciones del Centro, la identificación de necesidades, la definición de sus objetivos, estrategias y metas y la integración de propuestas para los proyectos del Programa de Desarrollo Institucional, y de los programas operativo anual y de mediano plazo.
- Coordinar las actividades de planeación, programación, organización e integración de la información del Centro.
- Coordinar con la participación de las subdirecciones, la elaboración de los programas Operativo Anual y de Mediano Plazo, el seguimiento y la integración de los informes respectivos que se presenten a la Dirección del Centro para su validación, y brindar la asesoría necesaria.
- Coordinar el análisis y la implantación de la estructura orgánico-funcional, la elaboración y difusión de los manuales de organización y de los demás instrumentos de apoyo que se requieran para su funcionamiento del Centro, y supervisar su aplicación, de acuerdo con la normatividad y las disposiciones aplicables.
- Realizar el análisis y la integración de las propuestas para optimizar la organización y operación del Centro.
- Participar en la evaluación de las funciones y actividades del Centro, y coordinar e integrar el correspondiente informe anual, semestral y trimestral de actividades.
- Coordinar la elaboración y el seguimiento del Programa de Calidad e Innovación del Centro.
- Acordar con la Dirección del Centro e informarla periódicamente sobre el desempeño y resultado de sus funciones y actividades de su competencia.
- Integrar la información para el Sistema Institucional de Información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad, así como coadyuvar en la elaboración de la estadística de su competencia.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA.

- Coordinar la difusión de las normas y políticas aplicables en el ámbito de su competencia, y supervisión su cumplimiento.
- Organizar, programar y controlar el diseño, revisión y actualización de los planes y programas de estudio del Centro, que se desarrollan en el sistema escolarizado, con base en las normas y los lineamientos institucionales, y proponerlos al Director para su revisión y, en su caso, envié a la aprobación de la Coordinación General de Posgrado e Investigación.
- Integrar, proponer, implantar y evaluar las líneas, los objetivos, programas y proyectos de investigación, con base en las prioridades aprobadas por el Instituto Politécnico Nacional en materia de biotecnología, para el desarrollo económico y social en los ámbitos municipal, estatal y regional del Centro.
- Promover y coordinar los estudios para crear, actualizar o cancelar la metodología académica y científica y las técnicas de enseñanza que se requieran en la aplicación de los planes, programas de apoyos de los estudios del posgrado, la investigación y el desarrollo tecnológico en el Centro.
- Promover y controlar la articulación de la investigación y el desarrollo tecnológico con las actividades académicas, la pertinencia de las líneas de investigación del Centro con las necesidades regionales y la armonía con los planes federales, estatales y municipales de inversión, y recomendar la participación de docentes y alumnos en la realización de los proyectos respectivos.
- Organizar, programar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje de los programas académicos del Centro, con base en las normas y los lineamientos institucionales en la materia.
- Coordinar la programación y el control académico de los proyectos de investigación a desarrollarse en el Centro, destinados a formar recursos humanos de alto nivel y evaluar los resultados, de acuerdo con las normas y políticas institucionales y el Modelo Académico Institucional.
- Coordinar y controlar la incorporación de docentes, investigadores y estudiantes a los programas de intercambio académico, becas, servicio externo y promover su participación en el desarrollo de los proyectos de investigación del Centro.
- Promover la celebración de convenios de intercambio académico, científico y tecnológico con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, y participar en su evaluación.

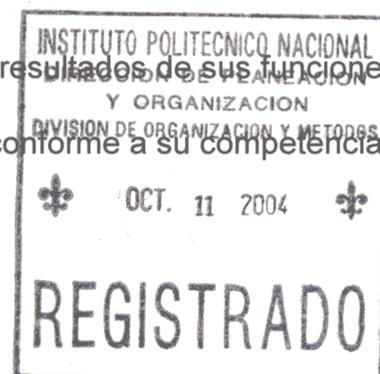


DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN.

- Proponer la normatividad para regular la creación, modificación, actualización y, en su caso, cancelación de los planes, programas y proyectos de investigación en biotecnología.
- Proponer la creación, evaluación, modificación, actualización y, en su caso, cancelación de los programas y proyectos de investigación científica, las metodologías, los apoyos científicos, técnicos y de la infraestructura humana y física para llevarlos a cabo.
- Desarrollar e integrar los programas para el estudio de las necesidades de investigación que den respuesta a la problemática específica de los sectores productivos.
- Supervisar y controlar a los participantes en los programas de estudios de posgrado, diplomados y cursos de actualización que se encuentren adscritos en algún proyecto de investigación.
- Revisar la metodología para la determinación de los perfiles académicos y profesionales de los investigadores, el análisis y la definición de los sistemas de evaluación aplicados y, en su caso, proponer las modificaciones pertinentes a las autoridades correspondientes.
- Administrar y supervisar el Programa Institucional de Formación de Investigadores a desarrollarse en el Centro, y someterlo a la consideración de las autoridades correspondientes.
- Elaborar los informes de avance de los proyectos de investigación en biotecnología que estén en desarrollo, y evaluar los resultados de los proyectos terminados.
- Desarrollar los servicios de consultoría, asesoría y prestación del servicio externo en biotecnología, a los sectores productivos de la región.
- Preparar la documentación para realizar la gestión ante las diversas instancias que como CONACYT y otras autorizadas, con el fin de fortalecer las actividades académicas y la investigación científica en el Centro.
- Supervisar y controlar el aspecto académico de los proyectos destinados a la formación de recursos humanos especializados, y evaluar los resultados de acuerdo con las normas académicas aprobadas.

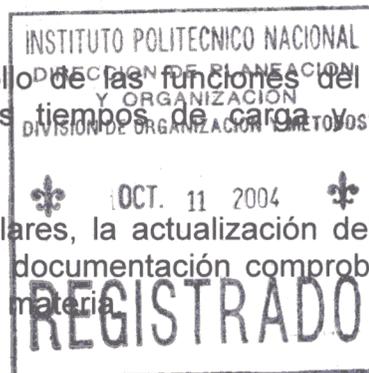


- Remitir a la Subdirección Académica y de Investigación en Biotecnología, la información necesaria para que la Subdirección de Desarrollo e Innovación de Tecnologías integre el banco de información de los servicios desarrollados por el Centro, y formular las estadísticas e informes que permitan eficientar la investigación desarrollada en el mismo.
- Proponer a la Subdirección Académica y de Investigación en Biotecnología la edición y publicación de obras técnicas y culturales, así como de los trabajos de investigación generados en el Departamento.
- Proporcionar a los investigadores adscritos al departamento asesoría e información sobre estímulos al desarrollo de la investigación.
- Enviar a la Subdirección Académica y de Investigación en Biotecnología el listado actualizado de la bibliografía básica de apoyo y consulta para el eficaz desempeño del departamento.
- Enviar a la Subdirección Académica y de Investigación en Biotecnología los requerimientos de capacitación, actualización y desarrollo para el personal de apoyo y asistencia a la educación a cargo de este Departamento, con el fin de elevar la calidad en el desempeño de sus funciones.
- Gestionar ante la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas y la Coordinación General de Posgrado e Investigación los recursos institucionales de los proyectos de investigación, la participación en congresos y simposios nacionales e internacionales y lo relativo a becas para los alumnos que participan en dichos proyectos del Centro.
- Participar en la elaboración de los programas Operativo Anual, de Mediano Plazo y el Programa Estratégico de Desarrollo del Centro, y en los seguimientos respectivos conforme a su competencia.
- Participar en las acciones del Programa de Calidad e Innovación en el ámbito de su competencia.
- Informar al Subdirector acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO.

- Proponer la estructuración y el desarrollo de las actividades del departamento, de acuerdo con el Modelo Académico del Posgrado.
- Realizar la revisión y el diseño de los planes y programas de estudios del posgrado que imparte el Centro, proponer su implantación y supervisar su desarrollo.
- Implantar los mecanismos, sistemas, metodologías y procedimientos para el seguimiento, control y la evaluación del desarrollo académico, e impulsar su relación con la investigación que en materia de biotecnología realice el Centro.
- Difundir, operar y supervisar los programas de estudio de posgrado que imparta el Centro, y evaluar los resultados.
- Supervisar el desarrollo de los planes y programas académicos del posgrado en biotecnología impartidos por el Centro, conforme a su competencia.
- Preparar y enviar la solicitud a la Coordinación General de Posgrado e Investigación, para la autorización de los exámenes de grado académico y predoctorales y atender los servicios escolares.
- Proponer las bases para aprobar los temas de tesis y formular las recomendaciones respectivas a los directores de estos procesos correspondientes, conforme a su competencia.
- Elaborar, programar e integrar estrategias de mejora continua de la investigación educativa y del proceso enseñanza-aprendizaje de los estudios de posgrado en biotecnología que imparte el Centro.
- Mantener actualizados los planes de estudio, los contenidos temáticos de los programas académicos, sus objetivos, cargas, horarios, procedimientos de evaluación y el perfil de egreso en forma integral.
- Programar y supervisar la asignación y desarrollo de las funciones del personal académico del Departamento, considerando los tiempos de carga y descarga académica y año sabático.
- Llevar el registro y control de los servicios escolares, la actualización del historial académico de los alumnos y la expedición de la documentación comprobatoria de estudios, conforme a la normatividad vigente en la materia.



- Preparar la solicitud a la Coordinación General de Posgrado e Investigación para el registro de los alumnos regulares y especiales, el otorgamiento de constancias o diplomas académicos y, en su caso, la expedición de los grados académicos que correspondan.
- Remitir a la Subdirección Académica y de Investigación en Biotecnología el listado actualizado con la bibliografía básica de consulta necesaria para el eficaz desempeño del Departamento.
- Analizar las propuestas del Colegio de Profesores y de las comisiones de admisión de alumnos, y elaborar los dictámenes que presenten.
- Integrar la propuesta para que la Coordinación General de Posgrado e Investigación apruebe el registro de los alumnos regulares y especiales.
- Proponer a la Subdirección Académica y de Investigación en Biotecnología la edición y publicación de obras técnicas y culturales, así como de los trabajos generados para el personal académico.
- Proponer ante la Subdirección Académica y de Investigación en Biotecnología la firma de convenios de intercambio académico, de alumnos, profesores, conocimientos y desarrollos con instituciones y organismos afines, nacionales y extranjeros.
- Atender y analizar las peticiones que presenten los alumnos, de acuerdo con el Reglamento de Estudios de Posgrado vigente.
- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información de su competencia.
- Participar en la elaboración de los programas Operativo Anual, de Mediano Plazo y el Programa Estratégico de Desarrollo del Centro, y en los seguimientos respectivos conforme a su competencia.
- Participar en las acciones del Programa de Calidad e Innovación en el ámbito de su competencia.
- Informar al Subdirector acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO E INNOVACIÓN DE TECNOLOGÍAS.

- Coordinar la difusión de las normas y políticas aplicables en el ámbito de su competencia, y supervisar su cumplimiento.
- Organizar, programar y controlar la integración, consulta y transferencia de documentos e información biotecnológica, y realizar las gestiones correspondientes, conforme a la normatividad aprobada.
- Establecer y mantener relaciones con las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto, y con otras instituciones afines, nacionales y extranjeras, para apoyar el desarrollo de las actividades académicas, científicas y culturales del Centro.
- Proponer y operar estudios y acciones con los sectores productivos de bienes y servicios, para identificar sus necesidades o requerimientos biotecnológicos, y orientar las investigaciones y acciones tendentes a solucionar sus demandas.
- Establecer y mantener relaciones con los sectores productivos, público, social y privado, nacionales y extranjeros, y apoyar la suscripción de convenios de transferencia tecnológica y de asesoría científica por parte del Centro.
- Recomendar la firma de contratos, servicios y transferencia de tecnología.
- Planear, controlar y evaluar los apoyos y servicios de la moderna tecnología de información que requiera el Centro.
- Proponer el programa de reuniones de investigadores con especialistas del sector productivo, asociaciones y de consejos empresariales, para promover el intercambio de información documentada y acreditada, que apoye el desarrollo de sus correspondientes actividades.
- Participar en la promoción y el desarrollo del programa y las acciones de calidad e innovación del Centro, conforme a su competencia.
- Participar en la integración de los programas Operativo Anual, de Mediano Plazo y de Calidad e Innovación en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información de su competencia.
- Informar al Director del Centro acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INGENIERÍA Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA.

- Efectuar el dimensionamiento de los proyectos de ingeniería conceptual, de proyectos y de proceso con su puesta en marcha.
- Generar ingeniería económica y de gestión para la participación del Centro en las ventas de productos, por ahorro y eficiencia generada por mejora tecnológica.
- Efectuar pruebas de productos y de mercadotecnia (benchmarking).
- Elaborar junto con el personal académico del Centro y especialistas industriales, diseños de prueba de escala, de procesos y fichas técnicas de productos.
- Diseñar proyectos de ingeniería y de procesos industriales con base en la tecnología desarrollada por el Centro.
- Realizar estudios de viabilidad y factibilidad técnico-económica de los proyectos de investigación y desarrollo a solicitud de los investigadores del Centro, así como sobre inversión y autoequipamiento tanto para el sector productivo, como para los investigadores.
- Generar planes de negocios de productos y procesos desarrollados que demanden los sectores socioeconómicos al Centro.
- Programar, organizar, atender y supervisar los apoyos y servicios de informáticos y de la moderna tecnología de información del Centro, conforme a las bases y lineamientos aprobados.
- Desarrollar programas de capacitación asociados a la transferencia de tecnología que realice el Centro.
- Proponer el establecimiento de relaciones con los sectores productivos público, social y privado, nacionales y extranjeros, con el fin de propiciar la suscripción de convenios de transferencia tecnológica y de asesoría científica y tecnológica.
- Recomendar la firma de contratos, servicios y transferencia de tecnología.
- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información de su competencia.
- Participar en la integración y operación del Programa de Aseguramiento de la Calidad e Innovación en el ámbito de su competencia.



- Participar en la integración y operación de los programas Presupuesto Anual, Operativo Anual y de Mediano Plazo, así como en los seguimientos respectivos.
- Informar al Subdirector acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



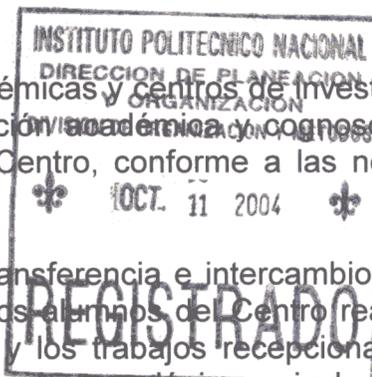
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y VIGILANCIA TECNOLÓGICA.

- Integrar y mantener actualizada con la participación de los órganos académicos y de investigación del Centro, la bibliografía, los artículos, patentes y fichas técnicas en el contexto de los programas académicos y la vinculación y transferencia de tecnología.
- Coordinar la búsqueda de libros y la elaboración conjunta con los investigadores del Centro de libros, artículos, patentes y fichas técnicas.
- Generar junto con los investigadores expertos los resultados de los análisis documentales, contratados o de documentación base para apoyar a los proyectos nuevos de investigación y desarrollo.
- Recuperar el material bibliográfico, audiovisual y demás información de cada proyecto, e integrar y sistematizar la información recuperada.
- Establecer y mantener el intercambio de documentación con otras instituciones nacionales e internacionales.
- Reproducir el material bibliográfico que se requiera, a través de los medios de que disponga el Departamento.
- Elaborar y proporcionar las publicaciones y materiales recibidos, clasificados de acuerdo con las especialidades del Centro.
- Operar el equipo y material audiovisual y, en su caso, prestar la asesoría correspondiente.
- Apoyar la firma de contratos, servicios y transferencia de tecnología, y verificar su contenido para corregir desviaciones, y realizar las gestiones correspondientes.
- Apoyar la operación del Programa de Seguimiento y Evaluación establecido por la Subdirección, conforme a su competencia.
- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información de su competencia.
- Participar en las acciones del Programa de Aseguramiento de la Calidad e Innovación en el ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración de los programas Presupuesto Anual, Operativo Anual y de Mediano Plazo, así como en los seguimientos respectivos.
- Informar al Subdirector acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

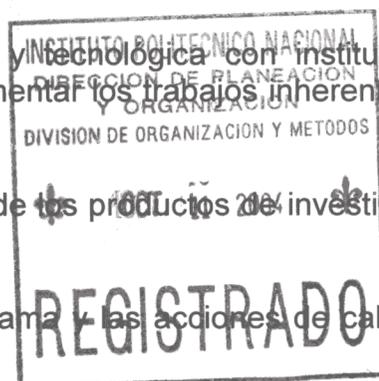


SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN.

- Proponer al Director del Centro las bases y los lineamientos para la planeación, el desarrollo, seguimiento y la evaluación de la vinculación y el intercambio académico con las instituciones científicas y tecnológicas regionales, difundir lo aprobado y supervisar su cumplimiento, conforme a los modelos académicos del posgrado, de investigación científica y del desarrollo tecnológico del propio Centro.
- Favorecer la producción de patentes para el Departamento de Gestión de Transferencia de Tecnología de la Coordinación General de Vinculación Académica y Tecnológica.
- Promover la contratación de proyectos vinculados de investigación y desarrollo en biotecnología.
- Formular, actualizar e implantar el programa de vinculación, transferencia e intercambio del Centro con los sectores público, social y privado regionales.
- Proponer las bases, lineamientos y los mecanismos de transferencia y aplicación de los resultados de la investigación al sector productivo, de acuerdo con la normatividad y disposiciones institucionales vigentes.
- Identificar y proponer las áreas de oportunidad y los campos de interés del entorno del Centro, para concertar y consolidar la vinculación, transferencia tecnológica y el intercambio académico del Centro.
- Investigar y analizar las necesidades de vinculación, transferencia e intercambio académico del Centro, y proponer las soluciones correspondientes en congruencia con las bases y disposiciones autorizadas.
- Promover el establecimiento de convenios con organismos de apoyo financiero que permitan la consolidación del Centro, mediante la ampliación de la infraestructura física y el equipamiento para la investigación.
- Fomentar el intercambio con las instituciones académicas y centros de investigación, nacionales y extranjeras, que propicien la superación académica y cognoscitiva de alumnos, personal docente e investigadores del Centro, conforme a las normas y disposiciones vigentes.
- Proponer y concertar convenios de vinculación, transferencia e intercambio con los sectores educativo, productivo y social para que los alumnos del Centro realicen la práctica tecnológica, la investigación de campos y los trabajos recepcionales que fortalezcan a los conocimientos científicos y la inversión tecnológica a nivel regional.



- Desarrollar las actividades que se desprendan de la firma de convenios de vinculación e intercambio académico en el ámbito de su competencia, y dar el seguimiento correspondiente.
- Elaborar, actualizar y difundir un directorio regional de las instituciones y organismos públicos y privados con los que el Centro promueva la celebración de convenios, contratos o acuerdos para la realización del servicio externo.
- Elaborar el catálogo de servicios y productos que ofrece el Centro, así como mantenerlo actualizado.
- Promover el interés, participación y colaboración de los sectores gubernamentales, productivos, y sociales así como de los usuarios potenciales de los resultados de investigación en las actividades de investigación que el Centro desarrolla en el Estado.
- Difundir la tecnología desarrollada en el Centro, y el servicio de asesoría e información para su aplicación en el sector productivo e instituciones públicas y sociales regionales.
- Fomentar y difundir la prestación de servicio externo que proporcione el Centro, supervisar y evaluar que se desarrolle con calidad y oportunidad.
- Difundir los cursos, seminarios, curso-talleres y paquetes específicos de asesorías que puedan ser ofertados a los sectores sociales, educativos y productivos del ámbito del Centro, participar en el proceso de su transferencia.
- Participar en el desarrollo de los proyectos de vinculación, intercambio y cooperación con organismos que ofrecen programas de investigación aplicada y desarrollo de nuevas tecnologías susceptibles de aplicarse en el ámbito del Centro.
- Tramitar, registrar y validar la aceptación y realización de estancias y prácticas en las instituciones y centros educativos que lo soliciten al Centro.
- Propiciar el intercambio de información científica y tecnológica con instituciones afines que realicen acciones en el Estado, para alimentar los trabajos inherentes del Centro.
- Apoyar las actividades de promoción y disposición de los productos de investigación y de los servicios que presta el Centro en el Estado.
- Participar en la promoción y el desarrollo del programa de las acciones de calidad e innovación del Centro, conforme a su competencia.

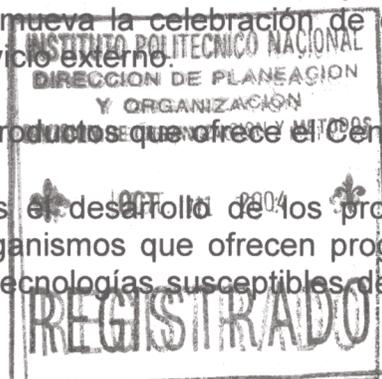


- Participar en la integración de los programas Operativo Anual, de Mediano Plazo y de Calidad e Innovación en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información de su competencia.
- Informar al Director del Centro acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

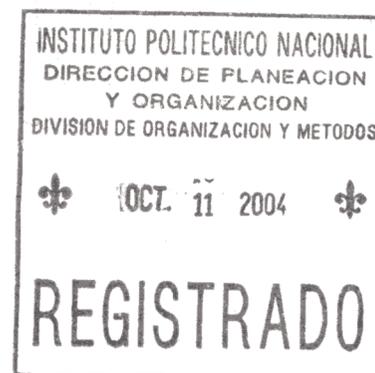


DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD.

- Establecer las bases, lineamientos y metodologías para el desarrollo de los estudios de viabilidad y factibilidad de los estudios, proyectos y servicios encomendados al Centro.
- Atender la producción de patentes para el Departamento de Gestión de Transferencia de Tecnología de la Coordinación General de Vinculación Académica y Tecnológica.
- Apoyar a la Subdirección en la identificación de las áreas de oportunidad y los campos de interés del entorno del Centro, para concertar y consolidar la vinculación, transferencia de tecnología y el intercambio académico del Centro.
- Apoyar en la difusión de la tecnología desarrollada en el Centro, y el servicio de asesoría e información para su aplicación en el sector productivo e instituciones públicas y sociales regionales.
- Gestionar el intercambio con las instituciones académicas y centros de investigación, nacionales y extranjeros, que propicien la superación académica y cognoscitiva de alumnos, personal docente e investigadores del Centro, conforme a las normas y disposiciones vigentes.
- Apoyar la concertación de convenios de vinculación, transferencia e intercambio con los sectores educativo, productivo y social para que los alumnos del Centro realicen la práctica tecnológica, la investigación de campos y los trabajos recepcionales que fortalezcan a los conocimientos científicos y la investigación tecnológica a nivel regional.
- Divulgar los cursos, seminarios, curso-taller y paquetes específicos de asesorías que puedan ser ofertados a los sectores sociales, educativos y productivos del ámbito del Centro, participar en el proceso de su transferencia.
- Elaborar, actualizar y difundir un directorio regional de las instituciones y organismos públicos y privados con los que el Centro promueva la celebración de convenios, contratos y acuerdos para la realización del servicio externo.
- Generar y actualizar el catálogo de servicios y productos que ofrece el Centro.
- Legalizar ante las instancias correspondientes el desarrollo de los proyectos de vinculación, intercambio y cooperación con organismos que ofrecen programas de investigación aplicada y desarrollo de nuevas tecnologías susceptibles de aplicarse en el ámbito del Centro.



- Gestionar los trámites de formulación y evaluación de los convenios que el personal académico requiera para oficializar las diversas relaciones de investigación y desarrollo que se tengan con el sector privado.
- Realizar las actividades de promoción y disposición de los productos de investigación y de los servicios que presta el Centro en el Estado.
- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información de su competencia.
- Participar en las acciones del Programa de Aseguramiento de la Calidad e Innovación en el ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración de los programas Presupuesto Anual, Operativo Anual y de Mediano Plazo, así como en los seguimientos respectivos.
- Informar al Subdirector acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

- Programar, gestionar, organizar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales que el Centro necesita para el desarrollo de sus funciones.
- Entregar los comprobantes de pago a los funcionarios y al personal del Centro, recabar las firmas en las nóminas correspondientes, realizar los trámites inherentes, e integrar, controlar y mantener actualizados sus expedientes.
- Organizar y controlar la capacitación del personal de apoyo y asistencia a la educación del Centro, y evaluar la eficacia de los programas, sus resultados y beneficios en el desarrollo del trabajo del personal.
- Difundir y aplicar en el personal del Centro, los sistemas de promoción establecidos por la Dirección de Recursos Humanos, y realizar los trámites correspondientes ante ésta.
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de programa presupuesto de recursos fiscales e ingresos propios del Centro, y presentarlo al Director para su aprobación; tramitar lo conducente ante las direcciones de Programación y de Recursos Financieros, Materiales y Servicios del Instituto, y hacer las conciliaciones, transferencias y demás operaciones que garanticen la administración transparente de los recursos disponibles.
- Ejercer el presupuesto asignado al Centro con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.
- Administrar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado para el Centro.
- Aplicar controles internos auxiliares para el registro del presupuesto asignado y de los ingresos que por diversos conceptos se generen en el Centro, elaborar y consolidar los estados financieros y presupuestales respectivos, conforme a las normas y procedimientos emitidos por la Dirección de Recursos Financieros del Instituto.
- Adquirir, almacenar y suministrar oportunamente los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, necesarios para el funcionamiento del Centro.
- Controlar el activo fijo asignado al Centro y realizar los trámites de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.



- Realizar el levantamiento, registro y actualización del inventario de bienes, muebles e inmuebles del Centro.
- Programar, organizar y controlar los trabajos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y los sistemas y equipos de cómputo del Centro.
- Participar en la formulación de los programas Operativo Anual y Mediano Plazo del Centro, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información de su competencia.
- Participar en las acciones del Programa de Aseguramiento de Calidad e Innovación en el ámbito de su competencia.
- Informar al Director acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

