



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

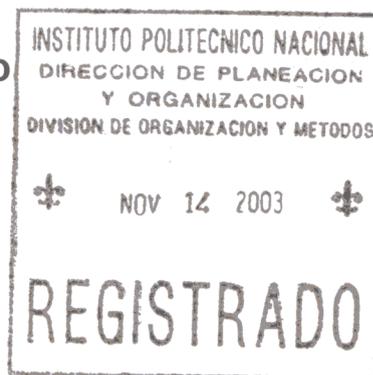
INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCION GENERAL

**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA PRESIDENCIA DEL DECANATO**

A los catorce días del mes de noviembre 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 de la **Presidencia del Decanato**, 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 POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
PRESIDENCIA DEL DECANATO**

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



NOV. 14 2003

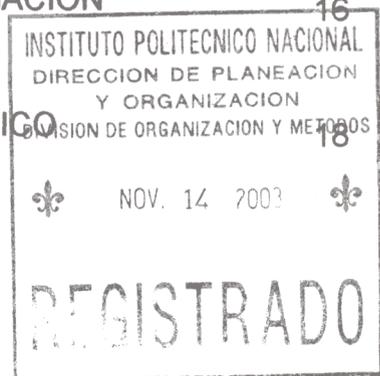


REGISTRADO

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
NOVIEMBRE DE 2003

CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	1
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	5
III. ATRIBUCIONES	6
IV. ORGANIGRAMA	8
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
VI. OBJETIVO	11
VII. FUNCIONES	12
- PRESIDENCIA DEL DECANATO	12
- COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS	14
- CUERPO DE MAESTROS DECANOS	15
• DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN HISTÓRICA	16
• DEPARTAMENTO DE ARCHIVO HISTÓRICO	18



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 de la Presidencia del Decanato, 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 de la Presidencia del Decanato, 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 la Presidencia del Decanato 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 describen la evolución orgánica y administrativa de la Presidencia del Decanato.

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

Atribuciones, que describen 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 la Presidencia del Decanato.

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

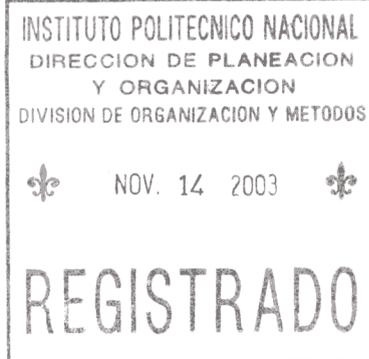
INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCION DE PLANEACION
Y ORGANIZACION
DIVISION DE ORGANIZACION Y METODOS

1991

REGISTRADO

Funciones, que se asignan a la Presidencia del Decanato, para la consecución de los objetivos y el cumplimiento de las atribuciones.

La difusión del manual, está encaminada a propiciar una mayor coordinación e integración del personal de la Presidencia del Decanato, 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 el mes de enero de 1980, se creó el Decanato, con el fin de contar con un órgano que se encargará del estudio de la evolución histórica del Instituto Politécnico Nacional.

Una vez instituido el Decanato, se conformó el Cuerpo de Maestros Decanos con los maestros más preparados, los cuales fueron seleccionados por los Consejos Técnicos Consultivos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, considerando a los de mayor antigüedad, con el propósito de rescatar sus experiencias y conocimientos sobre datos históricos de la institución.

En enero de 1981, se incorporó el Decanato al Taller de Artes Plásticas, cuyo objetivo era dar a conocer la evolución histórica del Instituto, a través de murales. En diciembre de este mismo año se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Orgánica del Instituto, en la que se protocolizó al Decanato y sus funciones, de acuerdo a los artículos 24 y 29 fracción IV.

El Decanato quedó estructurado con los siguientes órganos: la Presidencia del Decanato; el Cuerpo de Maestros Decanos; los departamentos de Investigación e Inventario del Material Histórico, de Proyectos y Desarrollo y el de Análisis y Documentación; además de la Oficina de Comunicación Social y el Taller de Ensayo de Materiales de Pintura y Plásticos.

En 1986, se revisaron la estructura orgánica y las funciones del Decanato, dando como resultado el cambio de nomenclatura de dos de sus departamentos, de tal forma que el Departamento de Investigación e Inventario Histórico pasó a ser el Departamento de Integración del Acervo Histórico; y el Departamento de Análisis y Documentación quedó como Departamento de Enlace y Difusión Histórica. Asimismo, se creó el Departamento de Servicios Administrativos para realizar las actividades inherentes a los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales de la unidad.

En febrero de 1988, como consecuencia de la implementación en el Instituto de las medidas de racionalización establecidas por el Gobierno Federal, se suprime de la estructura orgánica del Decanato el Departamento de Servicios Administrativos.

En el mes de septiembre de 1992, el Decanato sufrió una nueva reestructuración ya que el Departamento de Proyectos y Desarrollo modificó su denominación a Departamento de Diseño de Proyectos; y el Departamento de Análisis e Integración del Acervo Histórico se fusiona con el Departamento de Enlace y Difusión Histórica, quedando como Departamento de Integración y Difusión del Acervo Histórico.



En agosto de 2000, los dos departamentos que conforman la estructura del Decanato cambian su nomenclatura, por lo que el Departamento de Diseño de Proyectos quedó como Departamento de Investigación Histórica y el Departamento de Integración y Difusión del Acervo Histórico como Departamento de Archivo Histórico.

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



NOV. 14 2003

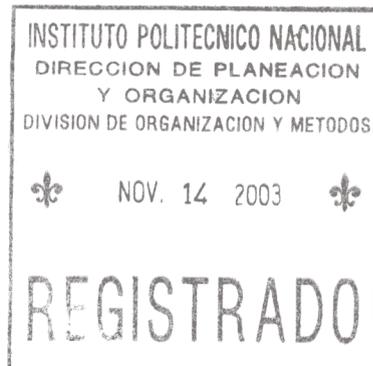


REGISTRADO

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

La Presidencia del Decanato del Instituto Politécnico Nacional, se rige en lo conducente para el cumplimiento de sus atribuciones, por los lineamientos contenidos en los ordenamientos jurídico administrativos siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5-2-1917, Reformas y Adiciones D.O.F. 12-XI-2002
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, artículos 24 y 29, fracción IV.
D. O. 29-XII-1981
- Ley General de Bienes Nacionales.
D. O. 08-I-1982, y sus reformas
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional, artículos 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 179 y 180.
Gaceta Politécnica, número extraordinario, del 30 de noviembre de 1998
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, artículos 29 y 30.
Gaceta Politécnica, número extraordinario, del 30 de agosto de 1999
- Reglamento del Cuerpo de Maestros Decanos.
Gaceta Politécnica número 301, edición especial de enero de 1990
- Manual General de Organización del Instituto Politécnico Nacional.
Dirección de Planeación y Organización, 28 -III - 2003



III. ATRIBUCIONES.

Reglamento Orgánico.

Artículo 30. Corresponde a la Presidencia del Decanato el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover y realizar estudios históricos que contribuyan a difundir la evolución, métodos educativos, los elementos y valores de la identidad politécnica procurando, en su caso, contar con la asesoría especializada necesaria;
- II. Promover las actividades de investigación histórica que le son propias en las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto;
- III. Formar y conservar el archivo histórico del Instituto y coordinar la estructuración de archivos históricos en las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación y coordinar su operación;
- IV. Proponer mecanismos de comunicación social al director general para difundir la historia, tradiciones y valores de identidad politécnica;
- V. Proponer acciones de actualización y desarrollo académico entre los maestros que integran el Decanato;
- VI. Promover la concertación de convenios de colaboración e intercambio de información, así como en la realización conjunta de proyectos de investigación histórica con instituciones educativas, culturales y científicas, nacionales y extranjeras;
- VII. Presentar al director general las iniciativas tendientes al rescate, preservación y enriquecimiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto que representen un valor histórico o artístico;
- VIII. Promover la realización de actos conmemorativos que tengan por objeto la divulgación del proceso histórico e ideológico del Instituto en coordinación con las unidades académicas y administrativas correspondientes;
- IX. Elaborar su proyecto de reglamento y presentarlo al director general para su autorización y trámite de aprobación correspondiente;
- X. Elaborar el proyecto de manual de organización del Decanato y presentarlo al director general para su aprobación;



- XI. Integrar, organizar y mantener actualizado el directorio de maestros decanos del Instituto;
- XII. Planear, dirigir y coordinar la dotación de recursos humanos, materiales, financieros y la prestación de los servicios generales que requiera el Decanato para sus funciones; y
- XIII. Las demás que prevean la Ley Orgánica, el Reglamento Interno y las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

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

NOV. 14 2003

REGISTRADO

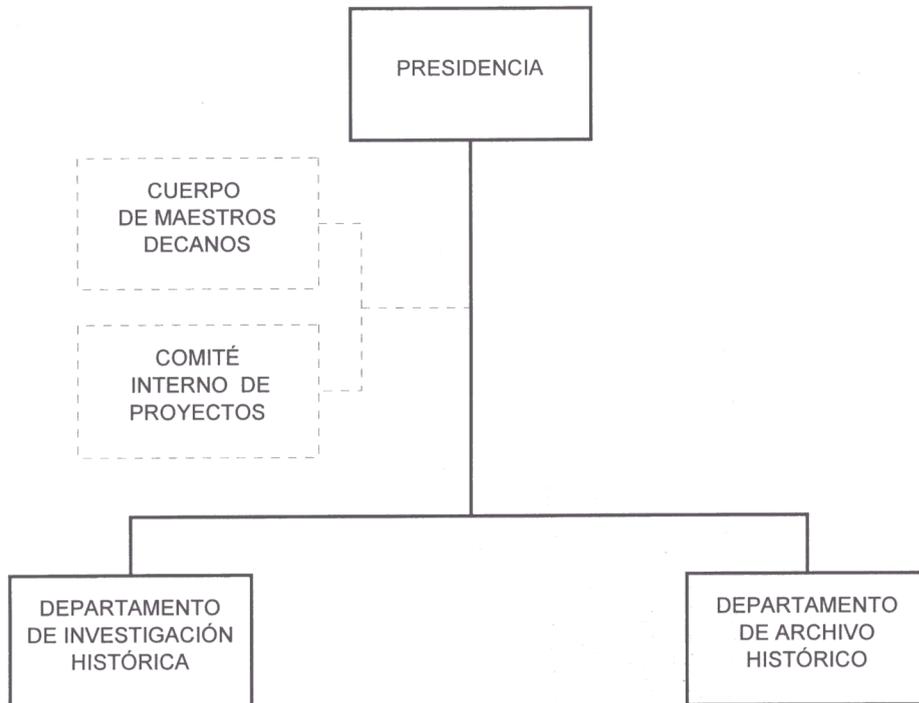
IV. ORGANIGRAMA

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

✻ NOV. 14 2003 ✻

REGISTRADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
PRESIDENCIA DEL DECANATO
ORGANIGRAMA
NOVIEMBRE, 2003



INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCION DE PLANEACION
Y ORGANIZACION
DIVISION DE ORGANIZACION Y METODOS
NOV 14 2003
REGISTRADO

AUTORIZÓ
EL DIRECTOR GENERAL



LIC. MIGUEL ÁNGEL CORREA JASSO

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

A20000 PRESIDENCIA DEL DECANATO.

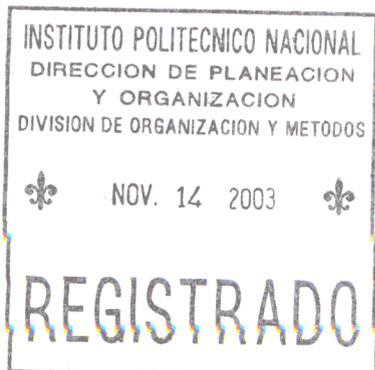
A20200 COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS.
A20400 CUERPO DE MAESTROS DECANOS.

A20500 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN HISTÓRICA.
A20600 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO HISTÓRICO.



VI. OBJETIVO.

Investigar y estudiar la historia del Instituto Politécnico Nacional, con el propósito de difundir el pensamiento, filosofía, tradiciones, valores y objetivos de la institución para consolidar una identidad politécnica que genere orgullo y compromiso en su comunidad, así como rescatar, integrar y conservar su patrimonio histórico y cultural.



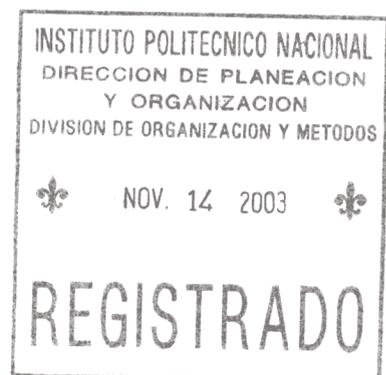
VII. FUNCIONES.

PRESIDENCIA DEL DECANATO.

- Dirigir y coordinar la promoción y realización de estudios históricos que coadyuven a la difusión de la evolución, métodos educativos, así como los elementos y valores de la identidad politécnica.
- Dirigir y controlar el desarrollo de proyectos de investigación histórica, con el objeto de conocer y difundir los antecedentes históricos, ideológicos y estructurales del Instituto, así como promover la realización de éstas actividades en las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto.
- Planear y dirigir la integración, conservación y funcionamiento del archivo histórico del Instituto y coordinar la conformación y operación de archivos históricos en las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación.
- Dirigir y coordinar la formulación de documentos y su publicación en diversos medios de divulgación sobre la historia, tradiciones y valores de identidad politécnica.
- Proponer acciones de actualización y desarrollo académico entre los maestros que integran el Decanato.
- Planear, dirigir y promover el establecimiento de convenios para el intercambio de acervos históricos y culturales del Instituto, así como para la realización de proyectos conjuntos de investigación histórica con instituciones nacionales y extranjeras.
- Dirigir y coordinar el establecimiento de acciones que fortalezcan los vínculos entre las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación y las asociaciones de egresados del Instituto, así como con otras instituciones educativas para difundir y reafirmar el pensamiento, filosofía y objetivos institucionales.
- Coordinar el desarrollo de iniciativas orientadas al rescate, preservación y enriquecimiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto que representen un valor histórico o artístico, y presentarlas al Director General.



- Dirigir y coordinar la formulación de material gráfico y murales, así como la organización de exposiciones y eventos conmemorativos para la difusión del acervo y proceso histórico e ideológico del Instituto.
- Planear y dirigir la elaboración de semblanzas históricas y biografías de personajes del Instituto, así como la difusión de hechos históricos relevantes.
- Planear y dirigir la formulación y establecimiento de normas y procedimientos para la integración, custodia y difusión del acervo histórico cultural perteneciente al archivo histórico del Instituto, así como para realizar la investigación histórica.
- Coordinar la integración y actualización del directorio de maestros decanos del Instituto.
- Coordinar las actividades de los decanos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto.
- Planear, dirigir coordinar y controlar la dotación de recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales que se requieran para el desarrollo de las funciones y programas de la Presidencia del Decanato, conforme a la normatividad establecida.
- Planear y dirigir la consolidación de la información y la elaboración de la estadística de su competencia, e informar al Director General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Dirigir la formulación del Anteproyecto del Programa Presupuesto y de los programas Operativo Anual y de Mediano Plazo de la Coordinación, presentarlo ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



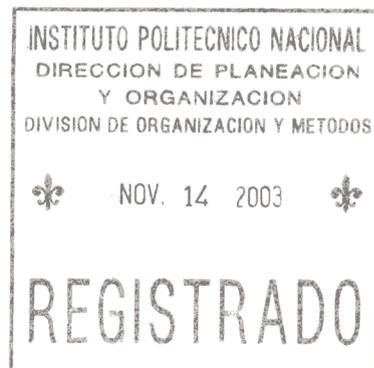
COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS.

- Funcionar como foro participativo y de consulta para intercambiar experiencias, proponer soluciones de conjunto, analizar y definir criterios uniformes para el desarrollo técnico-administrativo del Decanato.
- Facilitar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Programa de Desarrollo Institucional y en los programas aprobados al Decanato.
- Opinar sobre el planteamiento de objetivos, metas, el desarrollo de las acciones y la evaluación de los resultados, que le encomiende el Presidente del Decanato, con el fin de enriquecer la toma de decisiones.
- Integrar los cuadros de necesidades para el desarrollo de los programas y proyectos de su competencia y gestionarlos ante las instancias respectivas para su atención.
- Determinar la viabilidad y factibilidad de los proyectos en materia de la competencia del Decanato, para sistematizar sus actividades e impulsar su desarrollo.
- Sugerir alternativas de solución a los problemas que se presenten en el desarrollo de las funciones, programas, proyectos y actividades de la Presidencia del Decanato y, según sea el caso, presentarlos ante la instancia correspondiente conforme a su ámbito de competencia.
- Promover la participación de los funcionarios y del personal de la Presidencia del Decanato en las acciones tendientes a elevar la eficacia, eficiencia y congruencia en el desarrollo de sus funciones.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



CUERPO DE MAESTROS DECANOS.

- Funcionar como foro participativo y órgano de consulta en el Decanato, para proporcionar información histórica de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, así como de las áreas centrales del Instituto.
- Integrar y analizar la información de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, así como de las propias áreas centrales.
- Asesorar a las autoridades de la institución sobre los aspectos históricos, ideológicos y estructurales.
- Orientar y asesorar a la comunidad politécnica, sobre la creación, pensamiento, filosofía y objetivos del Instituto.
- Participar en la creación de los módulos de investigación y difusión histórica en las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación y áreas centrales de la institución.
- Aprobar en su primera reunión correspondiente a cada ejercicio lectivo el programa anual de actividades que deberán desarrollar los maestros decanos en cada uno de sus respectivos planteles.
- Propiciar las actividades de investigación histórica en el Instituto, y en lo particular en sus planteles la colaboración y participación activa de sus egresados.
- Emitir opinión técnica sobre los proyectos de investigación histórica del Instituto y de sus respectivos planteles que se sometan a su consideración.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN HISTÓRICA.

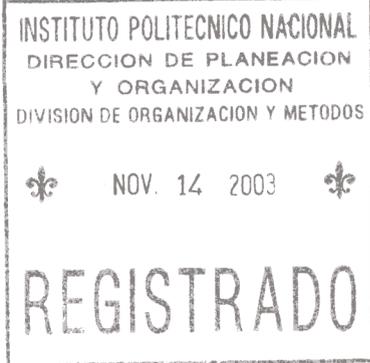
- Realizar estudios históricos que contribuyan a la difusión de la evolución, métodos educativos, así como los elementos y valores de la identidad politécnica.
- Desarrollar proyectos de investigación histórica, para conocer y difundir los antecedentes históricos, ideológicos y estructurales del Instituto, así como promover entre los decanos la realización de estas actividades en las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto y la actualización de sus semblanzas históricas.
- Publicar y difundir los resultados de los estudios y proyectos de investigación histórica.
- Proporcionar la asesoría y el apoyo necesarios sobre investigación histórica a los decanos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto.
- Integrar y publicar el boletín del Decanato, para la divulgación de la historia del Instituto, y de sus escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación.
- Proponer y participar en la realización de eventos para difundir el proceso histórico, ideológico y estructural del Instituto.
- Elaborar y desarrollar estudios, proyectos y semblanzas para identificar y brindar reconocimiento a los personajes que han contribuido al engrandecimiento del Instituto.
- Establecer e instrumentar normas y criterios para la investigación histórica del Instituto.
- Elaborar y mantener actualizados el directorio y la base de datos de los decanos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto.
- Elaborar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo.
- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual, Anteproyecto del Programa Presupuesto, y del Programa de Mediano Plazo, así como en los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
del desarrollo y los
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NOV 14 2003

REGISTRADO

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



DEPARTAMENTO DE ARCHIVO HISTÓRICO.

- Organizar, clasificar y conservar el archivo histórico del Instituto Politécnico Nacional.
- Proporcionar el servicio de consulta al acervo histórico documental del Instituto.
- Programar, organizar y controlar el rescate del material histórico documental del Instituto, para la integración de los acervos con documentos inéditos.
- Elaborar y mantener actualizado el Catálogo del Archivo Histórico del Instituto, en sus secciones de documental, biblioteca, hemeroteca, fototeca y folleteri.
- Brindar asesoría a los decanos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación en la integración de sus archivos históricos, así como organizar y supervisar la operación de la red de archivo histórico.
- Diseñar y operar un sistema de intercambio del acervo histórico entre las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, así como con otras instituciones nacionales y extranjeras.
- Establecer relación con las asociaciones de egresados, con el objeto de difundir y reafirmar el pensamiento, filosofía y objetivos institucionales.
- Desarrollar iniciativas tendientes, en coordinación con las instancias correspondientes, para el rescate, adaptación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto que representen un valor histórico o artístico.
- Diseñar, establecer y supervisar la aplicación de las normas y procedimientos para la selección, clasificación, conservación, resguardo, actualización y utilización del material documental histórico de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación.
- Elaborar los reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo.
- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual, Anteproyecto del Programa Presupuesto, y del Programa de Mediano Plazo, así como en los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

