

ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

A los treinta días del mes de enero de dos mil quince, 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, en ejercicio de las facultades y obligaciones que me confieren los artículos 14, fracción III, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional; 141 del Reglamento Interno; y 6, fracción VI, del Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el **Manual de Procedimientos** de la **Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras**, con el propósito de contribuir a mejorar la distribución de competencias de carácter orgánico-administrativo, delimitar la autoridad y la responsabilidad, reflejar la división armónica del trabajo e integrar en forma coordinada las actividades institucionales, para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.



"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"




DR. ENRIQUE FERNÁNDEZ FASSNACHT
DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL
INSTITUTO POLITÉCNICO
NACIONAL



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 1 de 23

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN
LENGUAS EXTRANJERAS**





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



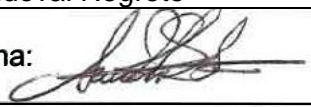


Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 2 de 23

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Ing. Ma. De los Ángeles Sandoval Negrete	Nombre: Lic. Elena Karakowsky Kleyman	Nombre: Lic. Elena Karakowsky Kleyman
Firma: 	Firma: 	Firma: 





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 3 de 23

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2009-11-10	Se emite por primera vez el documento
01	2015-01-30	Actualización del Manual de Procedimientos y adición de nuevos procedimientos.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 4 de 23

CONTENIDO

PAGINA

Introducción

05

Propósito del Manual

06

Marco Jurídico-Administrativo

07

Relación de Procedimientos

23





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 5 de 23

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, es un instrumento que fue elaborado con la participación de los departamentos que la integran, con la aprobación de la Dirección del mismo, así como con la asesoría de la Dirección de Planeación.

Este documento promueve la realización ordenada y eficiente de las actividades que realizan los diferentes departamentos de esta Dirección, indicando las áreas que intervienen en la consecución de los propósitos, delimitando las actividades; participación, responsabilidades y registro de la información referente al funcionamiento y operación de cada uno de los procedimientos.

El presente Manual está conformado por el Acta de Expedición, el Propósito del Manual, Alcance, Documentos de Referencia y Normas de Operación, Relación de Procedimientos y los Procedimientos, integrados cada uno de ellos por Control de Cambios, Propósito del Procedimiento, Alcance, Documentos de Referencia y Normas de Operación, Descriptivo y Diagramas de Flujo





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 6 de 23

PROPÓSITO DEL MANUAL

Proporcionar a la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras (DFLE) un documento técnico-administrativo, que promueva la realización ordenada y eficiente de las actividades sustantivas de la DFLE, con la finalidad de lograr sus objetivos.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 7 de 23

MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

Son aplicables a esta Dirección, entre otras disposiciones normativas, las contenidas en los ordenamientos e instrumentos jurídicos y administrativos siguientes:

– DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas.

D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 7 de julio de 2014.

– CÓDIGOS

Código Civil Federal y sus reformas.

D.O.F. 26 de mayo de 1928, última reforma 24 de diciembre de 2013.

Código Penal Federal y sus reformas.

D.O.F. 14 de agosto 1931, última reforma 14 de julio de 2014.

Código Federal de Procedimientos Penales y sus reformas.

D.O.F. 30 de agosto del 1934, última reformas 13 de junio de 2014.

Código Federal de Procedimientos Civiles y sus reformas.

D.O.F. 24 de febrero 1943, última reforma 9 de abril de 2012

Código Fiscal de la Federación y sus reformas.

D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 14 de marzo de 2014.

Código de Comercio. y sus reformas.

D.O.F. 7 de octubre de 1889, última reforma 13 de junio de 2014.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 5 de marzo de 2014.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 8 de 23

– **LEYES**

Ley de Vías Generales de Comunicación y sus reformas.

D.O.F. 19 de febrero de 1940, última reforma 14 de julio de 2014.

Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal y sus reformas.

D.O.F. 26 de mayo de 1945, última reforma 19 de agosto de 2010.

Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

D.O.F. 14 de julio de 2014.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado “B” del artículo 123 Constitucional y sus Reformas.

D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 2 de abril de 2014.

Ley Federal del Trabajo. y sus reformas.

D.O.F. 1 de abril de 1970, última reforma 30 de noviembre de 2012.

Ley General de Población.

D.O.F. 7 de enero de 1974, última reforma 19 de mayo de 2014.

Ley de Migración y sus reformas.

D.O.F. 25 de mayo de 2011, última reforma 7 de junio de 2013

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. y sus reformas.

D.O.F. 31 de diciembre de 1975, última reforma. 26 de diciembre de 2013

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.

D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 11 agosto de 2014.

Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

D.O.F. 29 de diciembre de 1978.

Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. y sus reformas.

D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982 (fe de erratas)





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 9 de 23

Ley Federal de Derechos y sus reformas.

D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 11 de agosto de 2014.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y sus reformas.

D.O.F. 31 de diciembre de 1982, última reforma 24 de diciembre de 2013.

Ley de Planeación y sus reformas.

D.O.F. 5 de enero de 1983, última reforma 9 de abril de 2012.

Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas.

D.O.F. 29 de diciembre de 1978, última reforma 11 de diciembre de 2013

Ley General de Educación y sus reformas.

D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 20 de mayo de 2014

Ley del Seguro Social.

D.O.F. 21 de diciembre de 1995, última reforma 2 de abril de 2014.

Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas.

D.O.F. 24 de diciembre 1996, última reforma 14 de julio de 2014.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.

D.O.F. 4 de enero de 2000, última reforma 11 de agosto de 2014.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus reformas.

D.O.F. 4 de enero de 2000, última reforma 11 de agosto de 2014.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.

D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10 de abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. y sus reformas.

D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 11 de agosto de 2014.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y sus reformas.

D.O.F. 31 de marzo de 2007, última reforma 2 de abril de 2014.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 10 de 23

Ley General para el Control del Tabaco y sus reformas.

D.O.F. 30 de mayo de 2008, última reforma 6 de enero de 2010.

Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.

D.O.F. 24 de julio de 2008.

Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus reformas.

D.O.F. 31 de diciembre de 2008, última reforma 9 de diciembre de 2013.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. y sus reformas.

D.O.F. 29 de mayo de 2009, última reforma 18 de junio 2010.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30 de mayo de 2011.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y sus reformas.

D.O.F. 11 de junio de 2003, última reforma. 20 de marzo de 2014

Ley Federal de Archivos

D.O.F. 23 de enero de 2012.

Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

D.O.F. 11 de junio de 2012.

Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación

D.O.F. 11 de septiembre de 2013.

Ley General del Servicio Profesional Docente.

D.O.F. 11 de septiembre de 2013.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

D.O.F. 20 de noviembre de 2013.

Ley del Impuesto sobre la Renta.

D.O.F. 11 de diciembre de 2013.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 11 de 23

– REGLAMENTOS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

D.O.F. 29 de enero de 1946.

Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y sus reformas.

D.O.F. 30 de marzo de 1981, última reforma 21 de junio de 2002.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas.

D.O.F. 22 de mayo de 1998, última reforma 14 de septiembre de 2005.

Reglamento de la Ley General de Población.

D.O.F. 14 de abril de 2000, última reforma 28 de septiembre de 2012,

Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.

D.O.F. 10 de octubre de 2002.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11 de junio de 2003.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D.O.F. 17 de octubre de 2003, última reforma 4 de diciembre de 2006.

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y sus reformas.

D.O.F. 21 de enero de 2005, última reforma 1 de octubre de 2013.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.

D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 25 de abril de 2014.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 4 de diciembre de 2006, última reforma 25 de septiembre de 2014.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 12 de 23

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 6 de septiembre de 2007.

Reglamento de la Ley General para el Control de Tabaco y sus reformas.

D.O.F. 31 de mayo de 2009, última reforma 9 de octubre de 2012.

Reglamento de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.

D.O.F. 23 de abril de 2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 28 de julio de 2010

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28 de julio de 2010.

Reglamento de la Ley de Migración.

D.O.F. 28 de septiembre de 2012, última reforma 23 de mayo de 2014

Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.

D.O.F. 10 de marzo de 2014.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 2 de abril de 2014.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos sin reformas.

D.O.F. 13 de mayo de 2014.



– REGLAMENTOS PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA Y NO PUBLICADOS

Reglamento del Centro Nacional de Cálculo.

Aprobado el nueve de enero de 1963.

Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del personal académico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.

12 de julio de 1978, última modificación 12 de noviembre de 1980.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento: DFLE-MP-01	Fecha de emisión: 2015-01-30	Versión: 01	Página 13 de 23
------------------------------------	---------------------------------	----------------	-----------------

Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana sin reformas.

D.O.F. 30 de marzo de 1981.

Reglamento del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.

Aprobado por la Junta Directiva el 21 de abril de 1982.

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal no docente del Instituto Politécnico Nacional.

1 de marzo de 1988, revisión: 1 de febrero de 1989.

Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica, edición especial 301, enero de 1990.

Reglamento de prácticas y visitas escolares del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica, edición especial 301, enero de 1990.

Reglamento de Academias del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica edición especial, agosto de 1991.

Reglamento de Evaluación del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica edición especial, octubre de 1991.

Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica edición especial, abril de 1992.

Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial, Equivalencia y Revalidación de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.

Gacetas Politécnicas números 401 y 413, 15 de julio de 1998 y 15 de abril de 1999.

Reglamento Interior de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.

Aprobado por el Órgano de Gobierno con acuerdo Número 3/1998-9, 17 de septiembre de 1998.

Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.

Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 14 de 23

Reglamento del Programa de Estímulo al Desempeño Docente del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica 522, 1 de enero de 2001.

Reglamento del Decanato del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.

Gaceta Politécnica número extraordinario 622, 31 de enero de 2006. Fe de erratas publicada el 31 de mayo de 2006, Gaceta Politécnica número extraordinario 629 Nota aclaratoria del 31 de mayo de 2007. Gaceta número extraordinario 655.

Reglamento del Archivo Histórico del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 622, 31 de enero de 2006.

Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 622, 31 de enero de 2006.

Reglamento para la Operación, Administración, y Uso de la Red Institucional de Cómputo y sus reformas.

Gaceta Politécnica número extraordinario 633, 31 de julio de 2006, última reforma Gaceta Politécnica, número extraordinario 700, 31 de octubre de 2008.

Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 633, 31 de julio de 2006.

Reglamento del Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 642, 31 de octubre de 2006.

Reglamento de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 683, 31 de mayo de 2008.

Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad.

31 de agosto de 2009. COFAA.

Reglamento de Promoción Docente del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica, número extraordinario 828, 15 de diciembre de 2010.

Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica, número extraordinario 866, 13 de junio de 2011.

Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 15 de 23

Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 Bis, 30 de abril de 2012, última reforma Gaceta Politécnica, número extraordinario 996 Bis, 1 de abril de 2013.

Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica, número extraordinario 938 Bis, 1 de junio de 2012.

Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica, número extraordinario 938 Bis, 1 de junio de 2012.

Reglamento Para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo.

Gaceta Politécnica, número extraordinario 948, 31 de julio de 2012.

Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.

Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores y sus reformas.

Gaceta Politécnica, número extraordinario 1020, 31 de julio de 2013, última reforma Gaceta Politécnica número extraordinario 1042 bis, 4 de noviembre de 2013.

– DECRETOS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Decreto por el que la Secretaría de Educación Pública, a cuyo servicio se encuentra el Canal 11 de televisión, en el Distrito Federal utilizará éste para la transmisión de todos aquellos programas educativos, culturales y de orientación que estime conveniente.

D.O.F. 2 de agosto 1969.

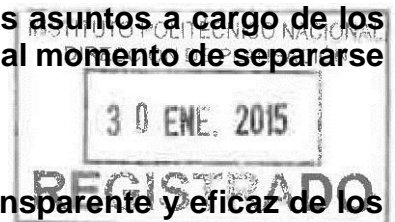
Decreto por el que se promulga el Convenio Regional de Convalidación de Estudios, Títulos y Diplomas de Educación Superior en América Latina y el Caribe.

D.O.F. 29 de Julio de 1975.

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 14 de septiembre de 2005

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 16 de 23

público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y sus reformas.

D.O.F. 10 de diciembre de 2012, última reforma 30 de diciembre de 2013.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

D.O.F. 20 de mayo de 2013.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

D.O.F. 3 de diciembre de 2013.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018.

D.O.F. 13 de diciembre de 2013.

– ACUERDOS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Acuerdo No. 17, que establece las normas a que deberán sujetarse los procedimientos de evaluación del aprendizaje, en los distintos tipos y modalidades de la educación, bajo el control de la S.E.P.

D.O.F. 28 de agosto de 1978.

Acuerdo por el que se establecen normas para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos que determina la Ley.

D.O.F. 9 de febrero de 1983.

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 de junio de 1987.

Acuerdo numero 330 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo medio superior.

D.O.F. 1 de octubre de 2003.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento: DFLE-MP-01	Fecha de emisión: 2015-01-30	Versión: 01	Página 17 de 23
------------------------------------	---------------------------------	----------------	-----------------

Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

D.O.F. 18 de agosto de 2003.

Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.

D.O.F. 13 de octubre de 2005.

Acuerdo por el que se Aclaran Atribuciones del Instituto Politécnico Nacional.

D.O.F. 10 de marzo de 2006.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.

D.O.F. 31 de marzo de 2008.

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus modificaciones.

D.O.F. 10 de junio de 2010, última modificación 24 de julio de 2013.

ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012

D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 23 de agosto de 2013.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y Archivos y sus modificaciones.

D.O.F. 12 de julio de 2010, última modificación 27 de julio de 2011.

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

D.O.F. 12 de julio de 2010.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento: DFLE-MP-01	Fecha de emisión: 2015-01-30	Versión: 01	Página 18 de 23
------------------------------------	---------------------------------	----------------	-----------------

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y sus reformas.

D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 11 de julio de 2011.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros y sus reformas.

D.O.F. 15 de julio de 2010, última reforma 15 de julio de 2011.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y sus reformas.

D.O.F. 16 de julio de 2010, última reforma 3 de octubre de 2012.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.

D.O.F. 9 de agosto de 2010, última reforma 19 de septiembre de 2014.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus reformas.

D.O.F. 9 de agosto de 2010, última reforma 19 de septiembre de 2014.

Acuerdo número 629 por el que se emiten los Lineamientos específicos para la operación del Programa de Becas para la Expansión de la Educación Media Superior, Siguele y Programa de Becas Universitarias.

D.O.F. 13 de enero de 2012.

Acuerdo por el que se da a conocer el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30 de julio de 2012.

Acuerdo número 687 por el que se delegan en el Director General del Instituto Politécnico Nacional las facultades conferidas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público a los titulares de las dependencias.

D.O.F. 18 de junio de 2013.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento: DFLE-MP-01	Fecha de emisión: 2015-01-30	Versión: 01	Página 19 de 23
------------------------------------	---------------------------------	----------------	-----------------

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias

D.O.F. 8 de mayo de 2014

– ACUERDOS PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA

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.

Gaceta Politécnica número 22, mayo de 1981.

Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.

Gaceta Politécnica número 630 Bis, 31 de mayo de 2006. Última reforma: artículo 18, Gaceta Politécnica número extraordinario 1081, de fecha 6 de mayo de 2014

Acuerdo por el que se autoriza la expedición de Constancias de Actividades Académicas Complementarias a los alumnos del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número 776, 28 de febrero de 2010.

Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para Otorgar o Revocar Permisos a Terceros para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.

Gaceta Politécnica número extraordinario 804, 17 de agosto de 2010, modificación: Gaceta Politécnica Número Extraordinario 893 del 21 de octubre de 2011.

Acuerdo por el que se adiciona la Estructura Orgánica Básica del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento: DFLE-MP-01	Fecha de emisión: 2015-01-30	Versión: 01	Página 20 de 23
------------------------------------	---------------------------------	----------------	-----------------

– DISPOSICIONES DIVERSAS

Oficio-circular DG/02/AG/20/05/02-11 sobre la competencia exclusiva del Director General de expedir normas y disposiciones de carácter general para para la mejor organización y funcionamiento administrativo del Instituto.

Lineamientos generales para la 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.

SHCP 11 de octubre de 2002.

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 20 de febrero de 2004

Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número 601, 30 de septiembre de 2004.

Guía de información para la Administración y Gestión del Control Patrimonial en el Instituto Politécnico Nacional.

Emitido el 29 de abril de 2008.

Lineamientos que regulan la programación, captación, ejercicio, registro y control de los recursos autogenerados que ingresan al presupuesto federal y al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional.

Emitidos el 26 de agosto de 2008.

Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 de noviembre de 2009.

Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 771, 31 de enero de 2010.

Lineamientos para la Operación de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número 814, 12 de octubre de 2010.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento: DFLE-MP-01	Fecha de emisión: 2015-01-30	Versión: 01	Página 21 de 23
------------------------------------	---------------------------------	----------------	-----------------

Lineamientos para la Operación del Sistema de Profesionalización del Personal de Mando de la Administración Central del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica 850, 1 de abril de 2011.

Lineamientos para el Uso de Espacios e Instalaciones Culturales del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 896, 31 de octubre de 2011.

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Politécnico Nacional (POBALINES)

Gaceta Politécnica número extraordinario 897, 31 de octubre de 2011.

Lineamientos para la Enseñanza de las Lenguas Extranjeras en el Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 901, 10 de noviembre de 2011.

Lineamientos para la Autorización de los Proyectos de Construcción, Remodelación y Mantenimiento Programable de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 907, 30 de noviembre de 2011. Última reforma: Gaceta Politécnica número extraordinario 1074, de fecha 4 de abril de 2014.

Lineamientos Generales para las publicaciones del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 933 bis, 30 de abril de 2012.

Lineamientos para la Equivalencia y Revalidación de Estudios en el Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica Número Extraordinario 969, 6 de noviembre de 2012.

Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 1 de septiembre de 2012.

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30 de enero de 2013.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 22 de 23

Lineamientos para la Aprobación de Programas Académicos en el Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 970, 6 de noviembre de 2012.

Lineamientos para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 986 Bis, 14 de febrero de 2013.

Lineamientos para el registro, vigencia, desarrollo y evaluación de las acciones de formación para el personal del IPN.

Gaceta Politécnica número extraordinario 1016 bis, 14 de junio de 2013.

Calendario de presupuesto autorizado al Ramo 11 Educación Pública para el ejercicio fiscal 2014.

D.O.F. 24 de diciembre de 2013.

Lineamientos de carácter interno para el control y ejercicio del presupuesto 2014.

28 de enero de 2014.

– PLANES Y PROGRAMAS.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

D.O.F. 20 de mayo de 2013.

Programa de Desarrollo Institucional 2013-2018.

Página web Institucional ipn.mx diciembre de 2013.

Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación.

D.O.F. 30 de julio de 2014.

Programa Institucional de Mediano Plazo 2013-2015.

Página web Institucional ipn.mx diciembre de 2013

Programa Operativo Anual Institucional.

Página web Institucional ipn.mx diciembre de 2013.

Programa Sectorial de Educación 2013-2018

D.O.F. 13 de diciembre de 2013.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-MP-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 23 de 23

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento	Número o Clave	No. páginas
1. TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL	DFLE-PO-01	12
2. GESTIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	DFLE-PO-02	11
3. GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO FEDERAL	DFLE-PO-03	14
4. CAPACITACIÓN	DFLE-PO-04	12
5. CONTROL DE INCIDENCIAS DE PERSONAL	DFLE-PO-05	12
6. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO	DFLE-PO-06	13
7. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EN SU FASE PROGRAMÁTICA	DFLE-PO-07	12
8. AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LENGUAS EXTRANJERAS	DFLE-PO-08	13
9. REGISTRO DE DIPLOMAS Y CONSTANCIAS DE LENGUAS EXTRANJERAS	DFLE-PO-09	12
10. VISITAS DE VERIFICACIÓN ACADÉMICA	DFLE-PO-10	11
11. DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN A DOCENTES DE LENGUAS EXTRANJERAS	DFLE-PO-11	11





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 1 de 12

TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**






Clave del documento:
DFLE-PO-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: C. María Eugenia Granados Jiménez	Nombre: C.P. Claudia F. Ramírez Huerta Jefa del Departamento de Servicios Administrativos	Nombre: Lic. Elena Karakowsky Kleyman Encargada de la Dirección
Firma: 	Firma: 	Firma: 





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2015-01-30	Primer emisión del Procedimiento





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Tramitar, registrar y dar seguimiento a los movimientos del personal de nuevo ingreso, así como el adscrito a la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, como son estímulos por años de servicio, jubilaciones, etc. ante la Dirección de Capital Humano, a fin de mantener actualizada la plantilla de personal.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación general y obligatoria en el Departamento de Servicios Administrativos perteneciente a la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, con la finalidad de mantener actualizada la plantilla de personal.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

–Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.

D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y sus reformas.

D.O.F. 31 de marzo de 2007, última reforma 2 de abril de 2014.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10 de abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.

D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.

Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas.

D.O.F. 30 de diciembre de 1983, última reforma 10 de enero de 2014

–Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica Número 599, 30 de noviembre de 1988, última reforma 31 de julio de 2004.

Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y sus reformas.

D.O.F. 21 de enero de 2005, última reforma 1 de octubre de 2013.

– Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.
12 de julio de 1978, última modificación 12 de noviembre de 1980.

– Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del IPN. 1 de marzo de 1988, revisión 1 de febrero de 1989.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11 de junio de 2003.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 7 de 12

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 6 de septiembre de 2007.

- Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado, el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012. (DOF: 23/08/2013).
- Manual de Normas para la Administración de los Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
7 de agosto de 2009.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias

D.O.F. 8 de mayo de 2014.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 8 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La documentación que soportará cualquier trámite de personal, será la definida por la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional.
2. Los trámites de movimientos de personal serán realizados a través del sistema informático e-Fup "Formato Único de Personal Electrónico), definido por la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional.
3. El Departamento de Servicios Administrativos encargado de administrar y gestionar los recursos humanos en la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, dará a conocer al personal la documentación necesaria, así como las fechas para realizar el trámite que corresponda.
4. El Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, dará seguimiento a los procesos enviados por la Dirección de Capital Humano relacionados con: promoción, desempeño, estímulos y recompensas, seguros e interinatos de acuerdo a la normatividad institucional aplicable.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe solicitud, y documentación de acuerdo al trámite del movimiento de personal.	Departamento de Servicios Administrativos de la DFLE	-Oficio -Documento solicitud
2. Revisa solicitud, y documentación de acuerdo, al trámite de movimiento de personal. ¿Es procedente?		
3. No, informa a la persona solicitante y regresa solicitud, y documentación de trámite de movimiento de personal. Pasa a la actividad 1.		
4. Sí, captura en el Sistema Institucional Informático e-Fup de la Dirección de Capital Humano (DCH) y/o formatos solicitados, para realizar el movimiento.		
5. Verifica en el Sistema Institucional E-Fup de la DCH, el estatus de validación del movimiento. ¿Está validado?		
6. No, establece comunicación con la Dirección de Capital Humano y consulta el motivo del rechazo. Pasa a la actividad 2.		
7. Sí, imprime, a través el Sistema Institucional e-Fup de por la DCH, el Formato Único de Personal y/o formatos de trámites, recaba firmas, y anexa la documentación soporte.		-Formato Único de Personal (FUP) -Formatos solicitados
8. Entrega Formato Único de Personal y/o formatos de trámites, con la documentación soporte, en la Dirección de Capital Humano.		-Acuse proporcionado por la Dirección de Capital Humano.

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-01

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

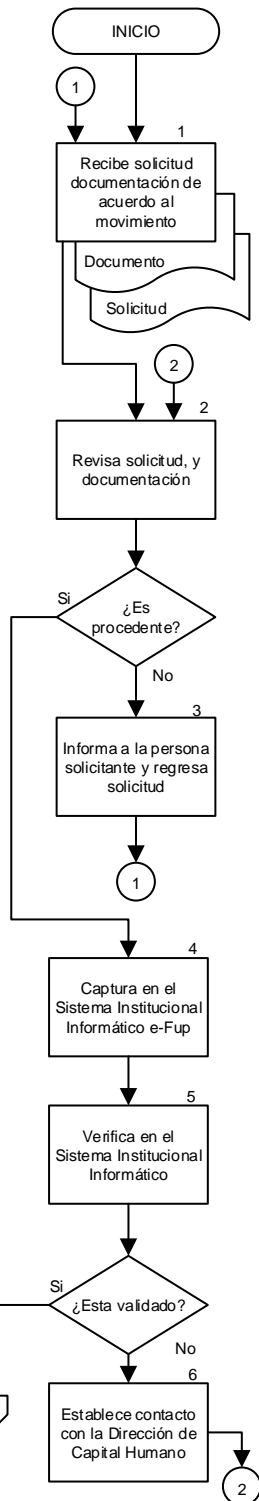
Página 10 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Recibe Formato Único de Personal y/o formatos de trámites con movimiento autorizado. Entrega original a la persona solicitante y archiva documentación en el expediente correspondiente.		-Formato Único de Personal con movimiento autorizado -Formatos autorizados
FIN DE PROCEDIMIENTO		



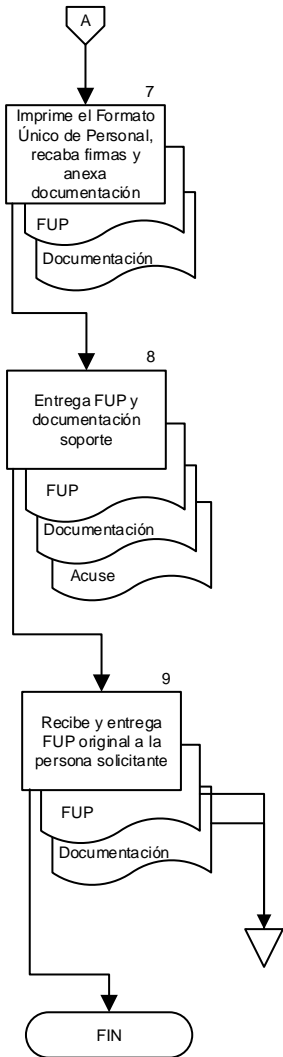


DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DFLE





DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DFLE





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



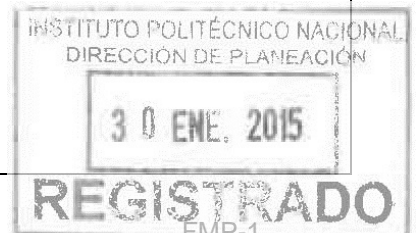
Clave del documento:
DFLE-PO-02

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 1 de 11

|
**GESTIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES
Y/O SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA**





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**






Clave del documento:
DFLE-PO-02

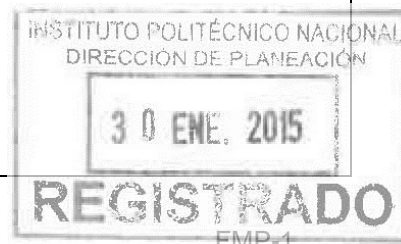
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 2 de 11

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: C. María Eugenia Granados Jiménez.	Nombre: C.P. Claudia F. Ramírez Huerta Jefa del Departamento de Servicios Administrativos.	Nombre: Lic. Elena Karakowsky Kleyman Encargada de la Dirección
Firma: 	Firma: 	Firma: 





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-02

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 3 de 11

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2015-01-30	Elaboración por primera vez del Procedimiento





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-02

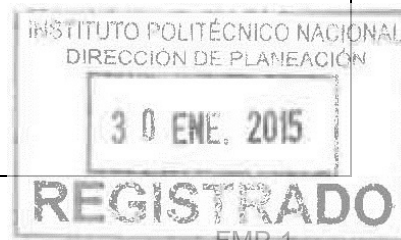
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 4 de 11

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar eficiente, oportuna, con base a los criterios de racionalidad, austeridad y transparencia, la adquisición de bienes materiales y/o servicios necesarios para realizar las actividades inherentes a la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, con base en el monto de actuación establecido para adjudicación directa y sus criterios conforme a la normatividad aplicable.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-02

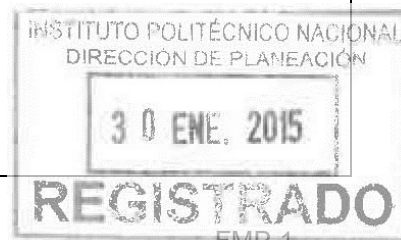
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 5 de 11

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación general y obligatoria para el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, que tiene asignada alguna actividad relacionada con la adquisición de bienes materiales y/o servicios, a través de adjudicación directa.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-02

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 6 de 11

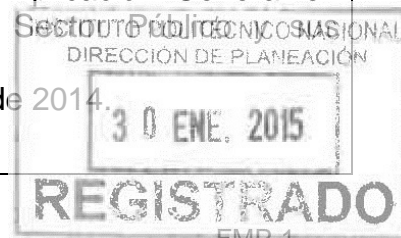
DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 10 de febrero de 2014.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
D.O.F. 11 de junio de 2012
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
D.O.F. el 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.
D.O.F. 4 de enero de 2000, última reforma 11 de agosto de 2014.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.
D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28 de julio de 2010.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Art. 2, 65, 173 Fracciones VI, XVI.
Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004

Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.
D.O.F. 9 de agosto de 2010, última reforma 19 de septiembre de 2014.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-02

Fecha de emisión:
2015-01-30

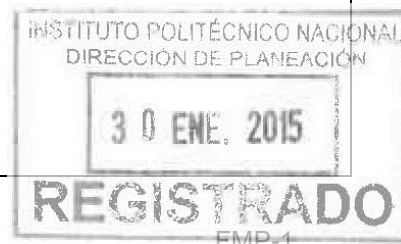
Versión:
00

Página 7 de 11

- Acuerdo número 687 por el que se delegan en el Director General del Instituto Politécnico Nacional las facultades conferidas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público a los titulares de las dependencias.
D.O.F. 18 de junio de 2013.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias
D.O.F. 8 de mayo de 2014.

- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Politécnico Nacional (POBALINES)
Gaceta Politécnica número extraordinario 897, 31 de octubre de 2011.
- Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 601, 30 de septiembre de 2004
- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 1 de septiembre de 2012.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-02

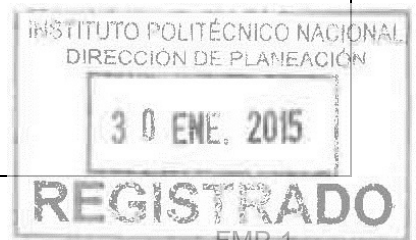
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 8 de 11

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las solicitudes de adquisición de bienes materiales y/o servicios, a través de adjudicación directa, serán atendidas por el titular de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras vía su Departamento de Servicios Administrativos.
2. Las solicitudes de adquisición realizadas a través de adjudicación directa, deberán especificar las características del bien material y/o servicio requerido.
3. El Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, responsable de la adquisición de bienes materiales y o servicios, a través de la adjudicación directa, deberá apegarse a los montos de actuación autorizados en su Presupuesto Federal del año correspondiente.
4. Las adquisiciones realizadas a través de adjudicación directa, deberán contar con el visto bueno del titular de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras.
5. Al inicio del ejercicio se intentará conseguir al menos 3 cotizaciones de proveedores considerando los materiales que la dirección y los diferentes departamentos que la integran, requieran para realizar sus actividades cotidianas de manera satisfactoria.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



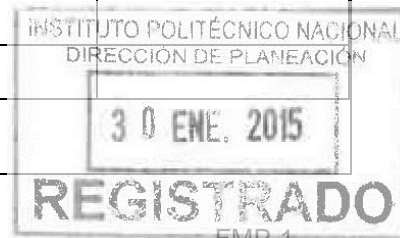
Clave del documento:
DFLE-PO-02

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

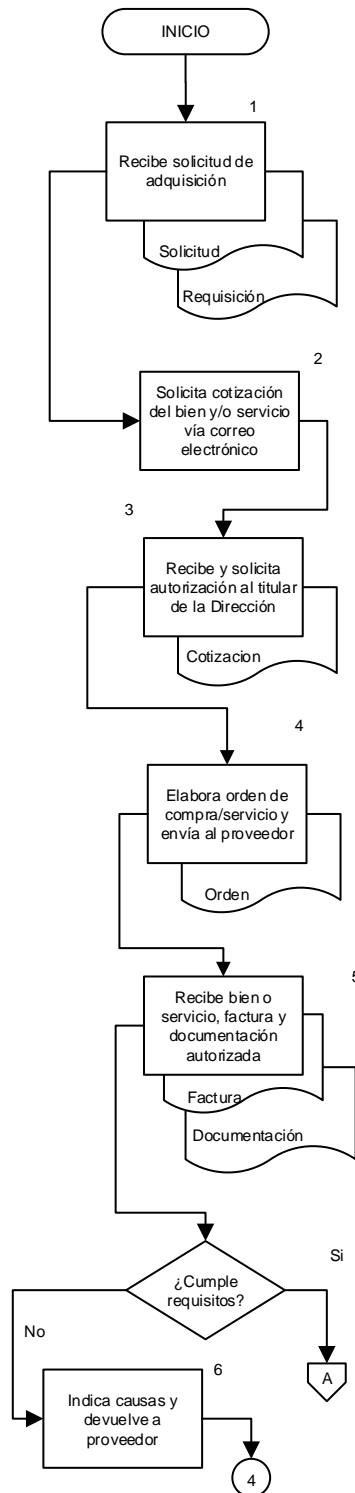
Página 9 de 11

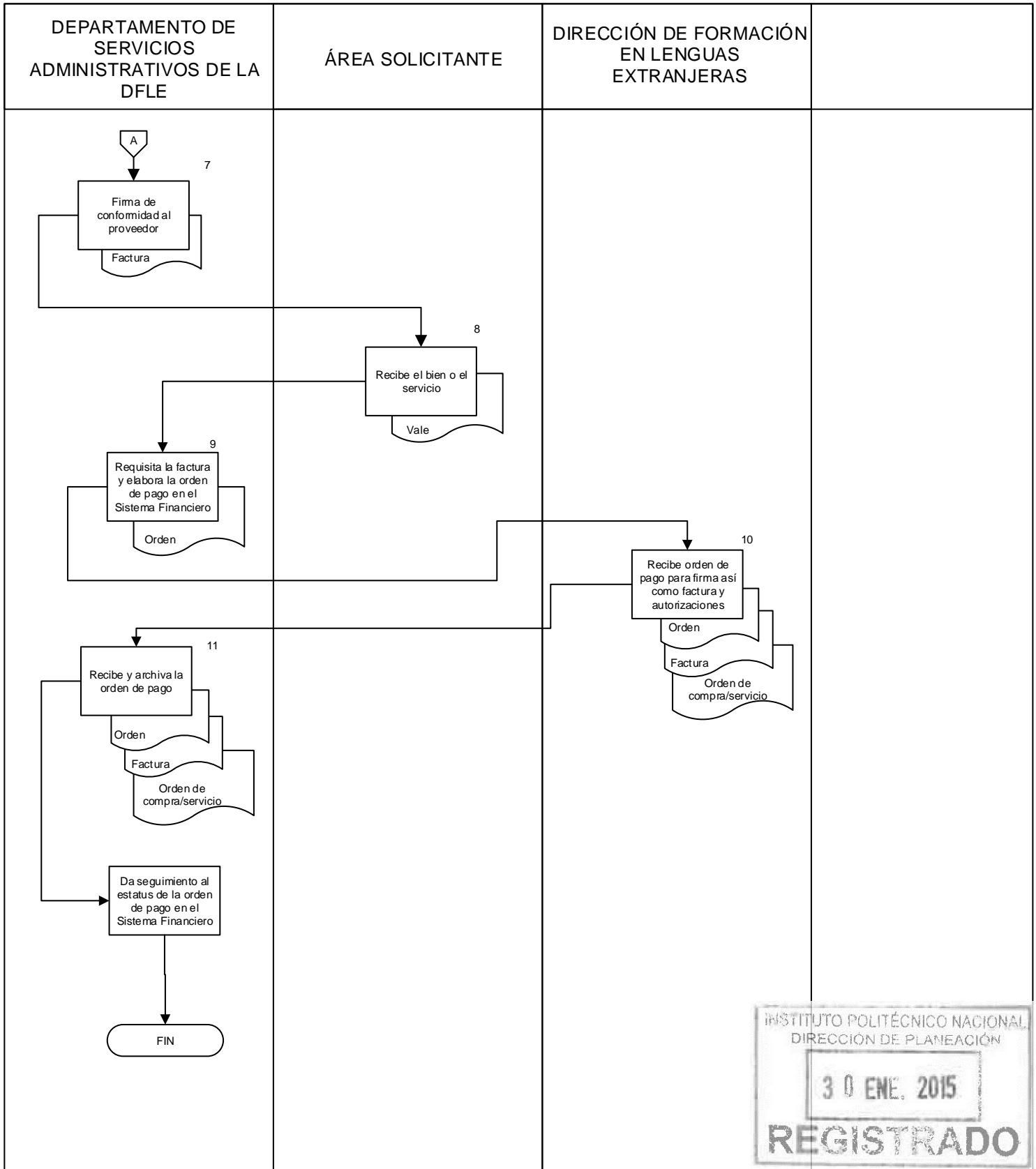
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe solicitud de adquisición y requisición de bienes, materiales o servicios necesarios para su actuación.	DSA de la DFLE.	-Solicitud de adquisición -Requisición
2. Solicita la cotización del bien y/o servicio vía correo electrónico.		
3. Recibe cotizaciones y solicita autorización al titular de la Dirección para realizar la compra y/o contratación.		-Cotizaciones
4. Elabora orden de compra/servicio y la envía al proveedor correspondiente		Orden de compra/servicio.
5. Recibe bien o servicio, factura y documentación relacionada y coteja con orden de compra. ¿Cumple requisitos?		Factura electrónica. Documentación relacionada.
6. No, indica causas y devuelve al proveedor. Pasa a la actividad 4.		
7. Sí, firma de conformidad al proveedor.		-Copia de factura
8. Recibe el bien o servicio	Área solicitante	-Vale de salida de almacén
9. Requisita la factura para el pago correspondiente, elabora la orden de pago en el Sistema Financiero que corresponda.	DSA de la DFLE.	-Orden de pago
10. Recibe orden de pago para firma así como factura y autorizaciones.	Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras	-Orden de pago -Factura -Orden de compra/servicio
11. Recibe y archiva la orden de pago adjuntando la factura y autorizaciones correspondientes	DSA de la DFLE.	-Orden de pago -Factura -Orden de compra/servicio
12. Da seguimiento al estatus de la orden de pago en el Sistema Financiero		
FIN DEL PROCEDIMIENTO		





DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DFLE







INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-03

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 1 de 14

GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO FEDERAL





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**






Clave del documento:
DFLE-PO-03

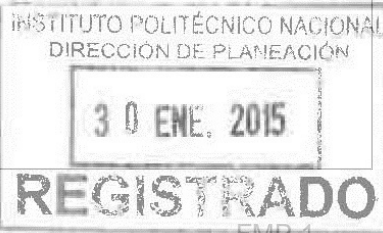
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 2 de 14

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: C. María Eugenia Granados Jiménez	Nombre: C.P. Claudia F. Ramírez Huerta Jefa del Departamento de Servicios Administrativos	Nombre: Lic. Elena Karakowsky Kleyman Encargada de la Dirección
Firma: 	Firma: 	Firma: 





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-03

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 3 de 14

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2009-11-10	Primera elaboración del Manual
01	2015-01-30	Actualización del Procedimiento anteriormente denominado "control y ejercicio del presupuesto"





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-03

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 4 de 14

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar ante la instancia correspondiente y controlar en base a los criterios de racionalidad, austeridad y transparencia el presupuesto federal asignado a la Dirección de Formación en lenguas Extranjeras





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-03

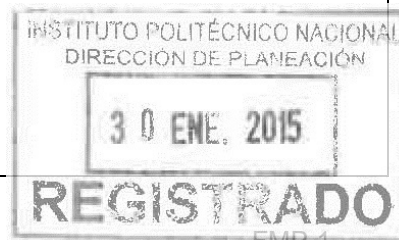
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 5 de 14

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación general y obligatoria para el Departamento de Servicios Administrativos, que tiene asignada alguna actividad en la gestión y el control del presupuesto federal asignado Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-03

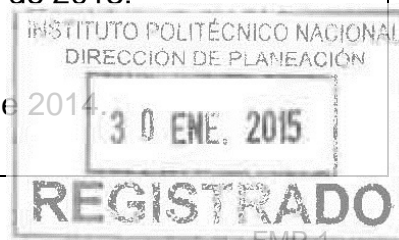
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 6 de 14

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 10 de febrero de 2014
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
D.O.F. el 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01 de diciembre de 2005, última reforma 24 de diciembre de 2013.
- Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20 de mayo de 2004, última reforma 07 de junio de 2013.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.
D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.
D.O.F. 04 de enero de 2000, última reforma 11 de agosto de 2014.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y sus reformas.
D.O.F. 29 de mayo de 2009, última reforma 18 de junio de 2010.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 11 de diciembre de 2013.
- Ley de Planeación y sus reformas.
D.O.F. 05 de enero de 1983, última reforma 09 de abril de 2012.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
D.O.F. 11 de junio de 2012.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus reformas.
D.O.F. 31 de diciembre de 2008, última reforma 9 de diciembre de 2013.
- Ley Federal de Derechos y sus reformas.
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 11 de agosto de 2014.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-03

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 7 de 14

Código Fiscal de la Federación. y sus reformas.

D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 14 de marzo de 2014.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11 de junio de 2003

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- D.O.F. 2 de abril de 2014.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28 de julio de 2010.

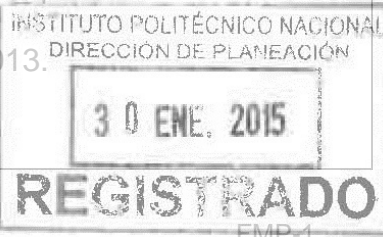
Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D.O.F. 17 de octubre de 2003, última reforma 4 de diciembre de 2006

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.

D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 25 de abril de 2014.

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 663, 30 de septiembre de 2007, última reforma número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma número extraordinario 599, 31 de julio de 2004.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20 de mayo de 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018.
D.O.F. 13 de diciembre de 2013.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus modificaciones.
D.O.F. 10 de junio de 2010, última modificación 24 de julio de 2013.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-03

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 8 de 14

– Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros y sus reformas.
D.O.F. 15 de julio de 2010, última reforma 15 de julio de 2011.

– Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y sus reformas.
D.O.F. 16 de julio de 2010, última reforma 03 de octubre de 2012.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.
D.O.F. 9 de agosto de 2010, última reforma 19 de septiembre de 2014.

– Circular Lineamientos de carácter interno para el control y ejercicio del presupuesto

– Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 noviembre de 2009.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias

D.O.F. 8 de mayo de 2014

– Calendario de presupuesto autorizado al ramo 11, Educación Pública, para el ejercicio fiscal 2014.
D.O.F. 24 de diciembre de 2013.

– Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal vigente.

Programa de Desarrollo Institucional 2013-2018.
Página web Institucional ipn.mx diciembre de 2013.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-03

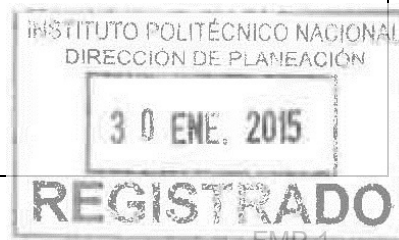
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 9 de 14

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La captura del Programa Operativo Anual (POA) en su fase presupuestal iniciará, una vez que haya sido validado el POA en su fase programática
2. La Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras enviará a la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto Politécnico Nacional, un oficio notificando la conclusión de la captura de su POA en su fase presupuestal en el sistema informático definido para tal fin; así mismo en el oficio de referencia deberá contener el número de folio que se genera con dicha conclusión.
3. La Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras mediante el Departamento de Servicios Administrativos deberá contar con una impresión del POA en su fase presupuestal (Fase I) con firmas autógrafas, en la que se incluya la notificación de validación por la Dirección de Programación y Presupuesto.
4. La Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras mediante el Departamento de Servicios Administrativos deberá contar con una impresión del POA en su fase presupuestal (Fase II) con firmas autógrafas, en la que se incluya la notificación de validación por la Dirección de Programación y Presupuesto.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



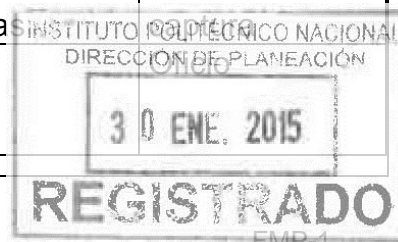
Clave del documento:
DFLE-PO-03

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 10 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe oficio de invitación para asistir al taller a fin de elaborar el POA en su fase presupuestal y turna al Departamento de Servicios Administrativos.	Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras	Oficio
2. Asiste al taller y obtiene lineamientos para la elaboración del POA, en su fase presupuestal.	DSA de la DFLE.	
3. Acuerda con el titular de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras necesidades presupuestales		
4. Captura en el sistema informático definido para tal fin, la información del anteproyecto presupuestal y de inversión, en su fase I, de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras.		
5. Cierra candados e imprime notificación de conclusión de captura, elabora oficio a la Dirección de Programación y Presupuesto. Pasa a la dirección para su firma.		-Oficio -Notificación de conclusión de captura
6. Recibe oficio para firma y envía a la Dirección de Programación y Presupuesto. Se turna el acuse al Departamento de Servicios Administrativos para su archivo.	Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras	-Oficio -Notificación de conclusión de captura
7. Captura en el sistema informático definido para tal fin, la información del anteproyecto presupuestal y de inversión, en su fase II, de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras.	DSA de la DFLE	
8. Cierra candados e imprime notificación de conclusión de captura, elabora oficio a la Dirección de Programación y Presupuesto. Pasa a la dirección para su firma.		Oficio Notificación de conclusión de captura
9. Recibe oficio para firma y envía a la Dirección de Programación y Presupuesto. Se turna el acuse al Departamento de Servicios Administrativos para su archivo.	Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras	-Oficio -Notificación de conclusión de
10. Recibe notificación de presupuesto autorizado y turna al Departamento de Servicios Administrativos para su registro.		





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



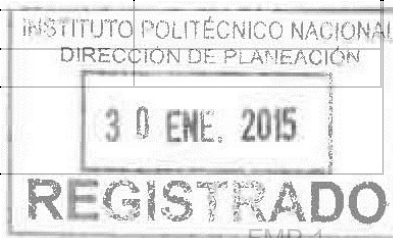
Clave del documento:
DFLE-PO-03

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 11 de 14

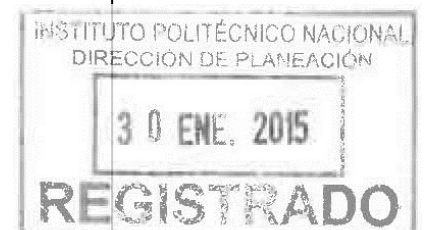
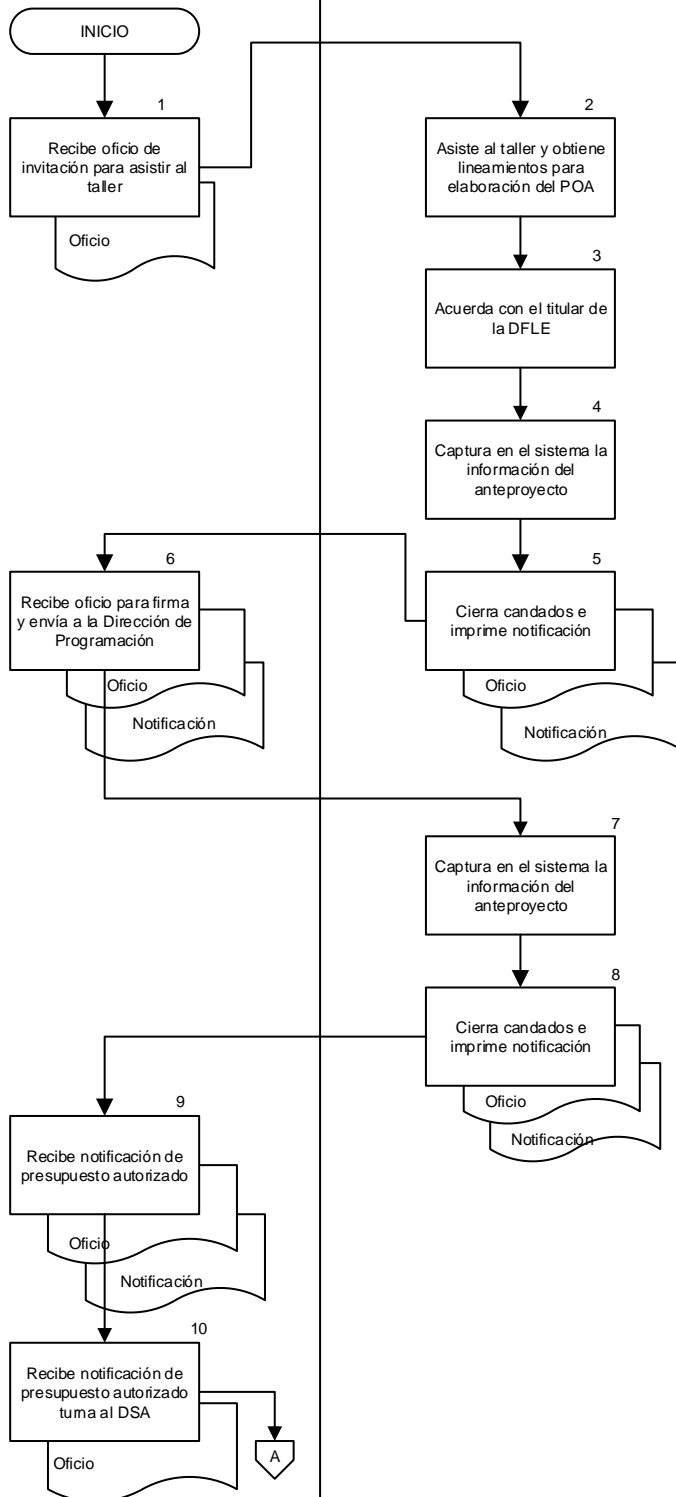
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11. Recibe notificación de presupuesto autorizado y consulta por proceso, capítulo, partidas y calendario mensual en el Sistema Informático que designe la Dirección de Programación y Presupuesto. ¿Requiere afectación presupuestal?	DSA de la DFLE.	
12. No, archiva. Pasa a fin de procedimiento.		
13. Sí, determina modificaciones.		
14. Elabora oficio con afectaciones y turna a la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, para visto bueno.		-Oficio
15. Recibe y analiza oficio. ¿Autoriza modificación?	Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras.	
16. No, realiza observaciones. Pasa a la actividad 9.		
17. Sí, firma y envía oficio la Dirección de Programación y Presupuesto. Se turna el acuse al Departamento de Servicios Administrativos para su archivo		-Oficio
18. Recibe oficio de respuesta de afectación presupuestal. ¿Se autorizó la afectación presupuestal?		
19. No, archiva. Pasa a la actividad 13.		
20. Sí, recibe y turna la modificación.		
21. Consulta la modificación en el Sistema Informático que designe la Dirección de Programación y Presupuesto y archiva.	DSA de la DFLE.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO		





DIRECCIÓN DE FORMACIÓN
EN LENGUAS
EXTRANJERAS

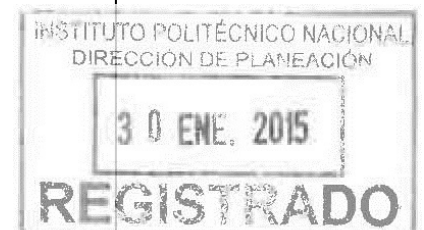
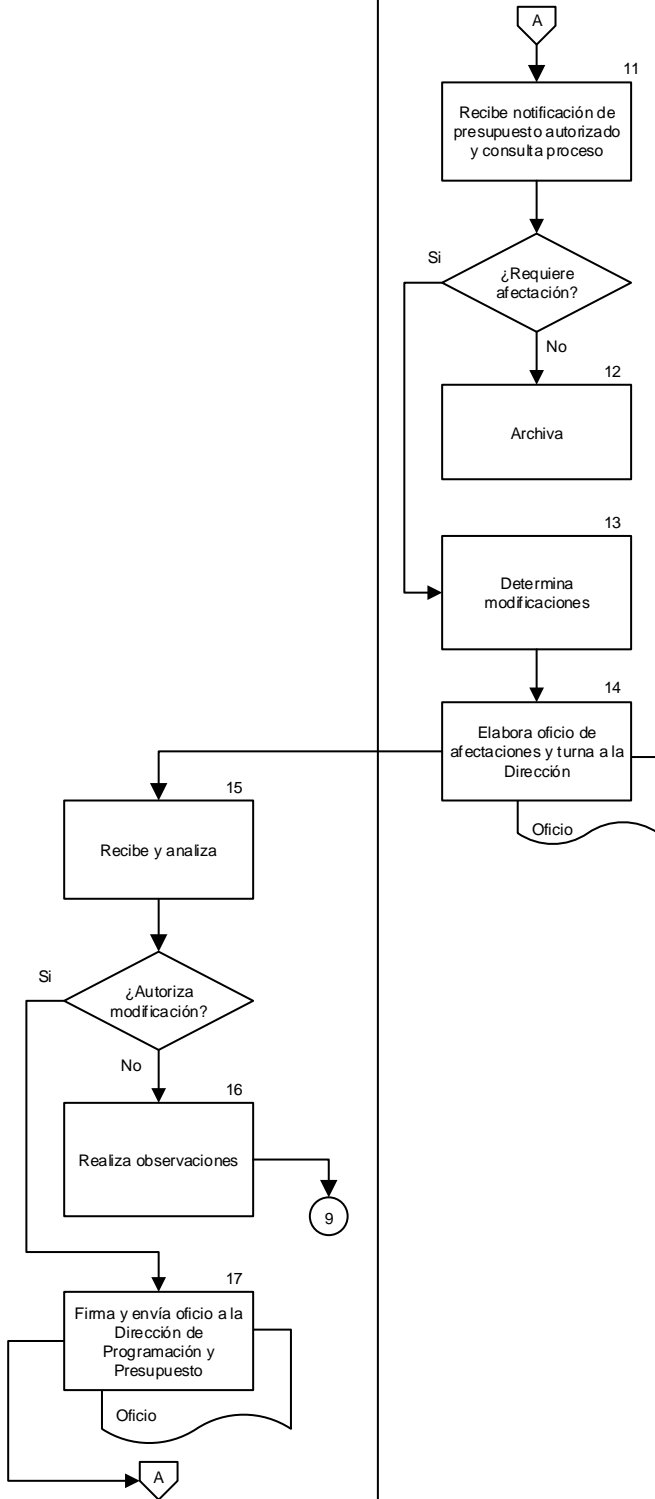
DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DFLE





DIRECCIÓN DE FORMACIÓN
EN LENGUAS EXTRANJERAS

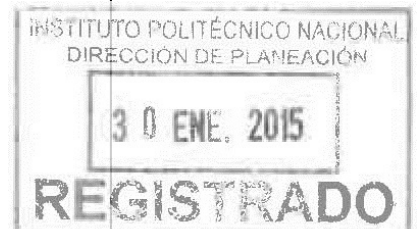
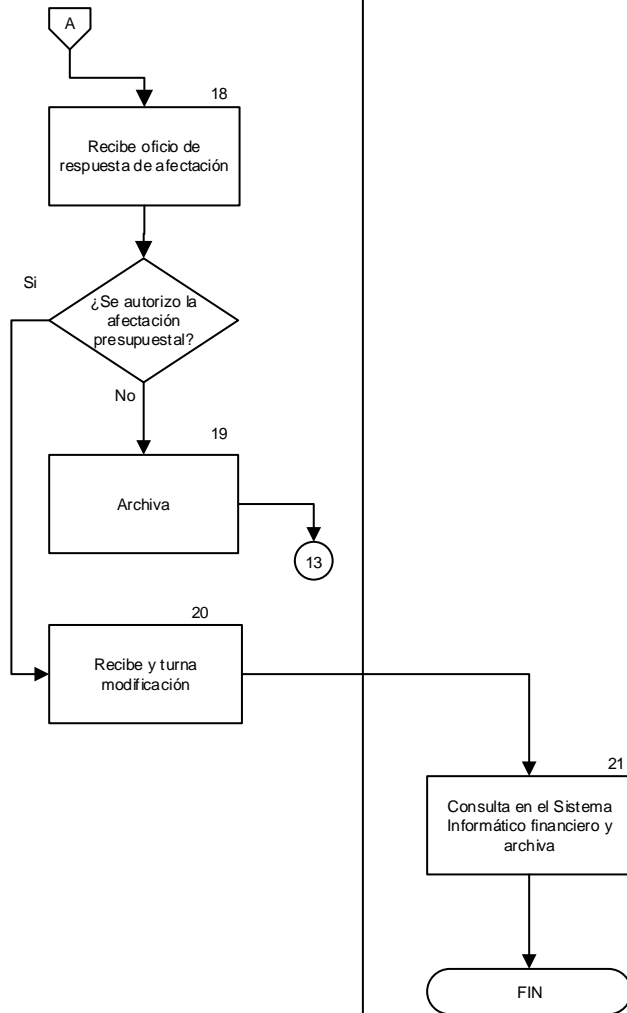
DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DFLE





DIRECCIÓN DE FORMACIÓN
EN LENGUAS EXTRANJERAS

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DFLE





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-04

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 1 de 12

CAPACITACIÓN





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**






Clave del documento:
DFLE-PO-04

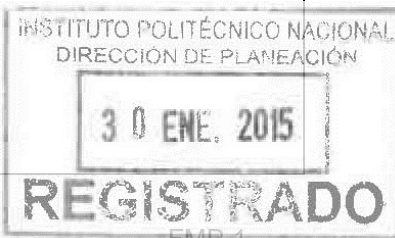
Fecha de emisión
2015-01-30

Versión:
00

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: C. María Eugenia Granados Jiménez	Nombre: C.P. Claudia F. Ramírez Huerta Jefa del Departamento de Servicios Administrativos	Nombre: Lic. Elena Karakowsky Kleyman Encargada de la Dirección
Firma: 	Firma: 	Firma: 





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-04

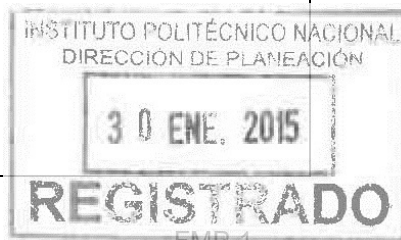
Fecha de emisión
2015-01-30

Versión:
00

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2015-01-30	Primera elaboración del procedimiento





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-04

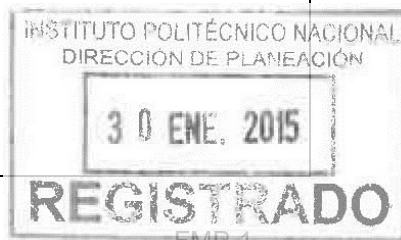
Fecha de emisión
2015-01-30

Versión:
00

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar y coordinar el proceso de capacitación y actualización del personal de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, con el fin de mejorar su desempeño y competencias laborales y con ello beneficiar las funciones sustantivas del Instituto Politécnico Nacional.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-04

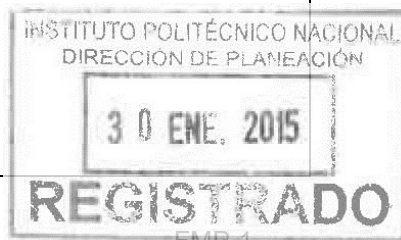
Fecha de emisión
2015-01-30

Versión:
00

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación general y obligatoria para el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, que tiene asignada alguna actividad relacionada con el trámite para la capacitación del personal de la Dirección.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-04

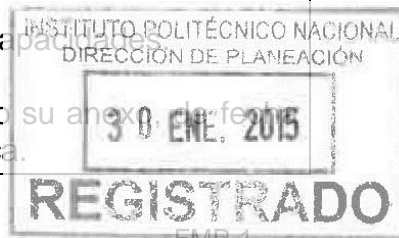
Fecha de emisión
2015-01-30

Versión:
00

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
Artículo 44 fracción VIII
- Reglamento Interno del IPN
Capítulo V, Artículo 62
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.
Artículo 83, Fracción I, Artículo 94, 95, 103 Fracción III, IV, 104 Fracción IV, 107 Fracción V, Artículo Transitorio Segundo.
- Acuerdo por el que se modifica y adiciona el Reglamento Orgánico Del Instituto Politécnico Nacional Gaceta Politécnica extemporánea número 953, 31/08/2012.
“... preciso contar con una Coordinación General de Formación e Innovación Educativa, que se haga responsable de coordinar, evaluar e integrar el programa institucional de formación, capacitación...”
- Acuerdos de la Comisión Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 de Capacitación del año correspondiente.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.
Secretaría de la Función Pública, noviembre de 2011.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Art. 45, fracción VIII.
Gaceta Politécnica extemporánea número 663, del 30 de septiembre de 2007.
- Reglamento Interno del IPN, de fecha 31 de julio de 2004
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número 10, del 1 de marzo de 1988.
- Lineamientos para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacitaciones
- Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, así como su anexos, de fecha 2 de mayo de 2005, emitida por la Secretaría de la Función Pública.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-04

Fecha de emisión
2015-01-30

Versión:
00

Página 7 de 12

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de aplicación general en dicha materia. D.O.F. 12 de julio de 2010, emitido por la Secretaría de la Función Pública.
- Acuerdos de la Comisión Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 de Capacitación del año correspondiente.
- Catálogo de Acciones de Formación personal directivo, docente, de apoyo y asistencia a la educación emitido por CGFIE.
- Manual de Normas para la Administración de los Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
7 de agosto de 2009.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.
- Secretaría de la Función Pública, noviembre de 2011.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-04

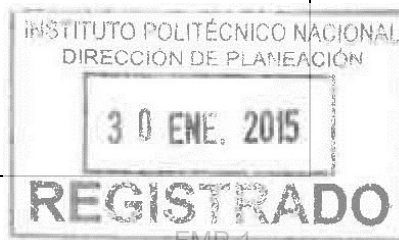
Fecha de emisión
2015-01-30

Versión:
00

Página 8 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras llevará a cabo Diagnósticos de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) anualmente para conocer los requerimientos de los puestos en la materia de acuerdo a las funciones desarrolladas.
2. El Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras responsable del proceso de capacitación, validará el llenado de Cédulas de Detección de Necesidades de Capacitación del personal de la Dirección.
3. El Departamento de Servicios Administrativos responsable del proceso de capacitación integrará el Programa Anual de Capacitación del Personal de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras.
4. El Departamento de Servicios Administrativos responsable del proceso de capacitación, de acuerdo con la detección de necesidades de capacitación, elaborará el programa anual de capacitación con base en la cartera de cursos a impartir por la CGFIE y otras instancias capacitadoras.
5. El Programa Anual de Capacitación será aprobado por la titular de la Dirección.
6. Se pretende llevar a cabo la aplicación de instrumentos de evaluación al personal que asistió a los cursos otorgados a la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



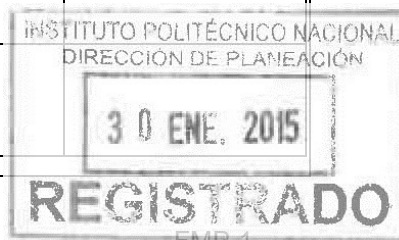
Clave del documento:
DFLE-PO-04

Fecha de emisión
2015-01-30

Versión:
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Actualiza instrumento que aplicará para la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) y envía a la Dirección y Departamentos de la DFLE.	DSA de la DFLE	-Instrumento DNC
2. Recibe, aplica el instrumento de DNC al personal a su cargo y envía al Departamento de Servicios Administrativos, responsable del proceso de capacitación el instrumento DNC requisitado.	Dirección y Departamentos de la DFLE.	-Instrumento DNC
3. Recibe y analiza los instrumentos de la DNC y elabora el proyecto de programa anual de capacitación.	DSA de la DFLE	Instrumento DNC Proyecto de Programa anual de capacitación
4. Revisa las acciones formativas ofrecidas por la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE) y/o el Centro. ¿Cubre el proyecto del programa anual de capacitación?		
5. No, se da prioridad en la próxima DNC. Pasa a Fin de Proceso.		
6. Si, notifica a la Dirección y Departamentos de la DFLE la acción formativa programada.		
7. Reciben notificación, analiza y determina la participación del personal a la acción formativa. ¿Procede participación?	Dirección y Departamentos de la DFLE.	
8. No, notifica el motivo al Departamento de Servicios Administrativos para hacerlo de conocimiento al personal interesado. Pasa a la actividad 4.		
9. Sí, notifica la participación del personal, al Departamento de Servicios Administrativos responsable del proceso de capacitación.		





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



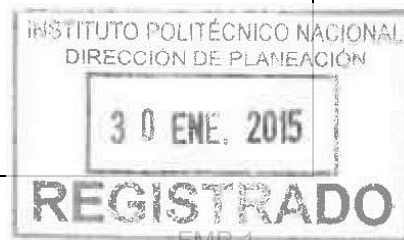
Clave del documento:
DFLE-PO-04

Fecha de emisión
2015-01-30

Versión:
00

Página 10 de 12

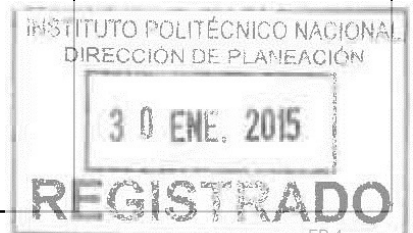
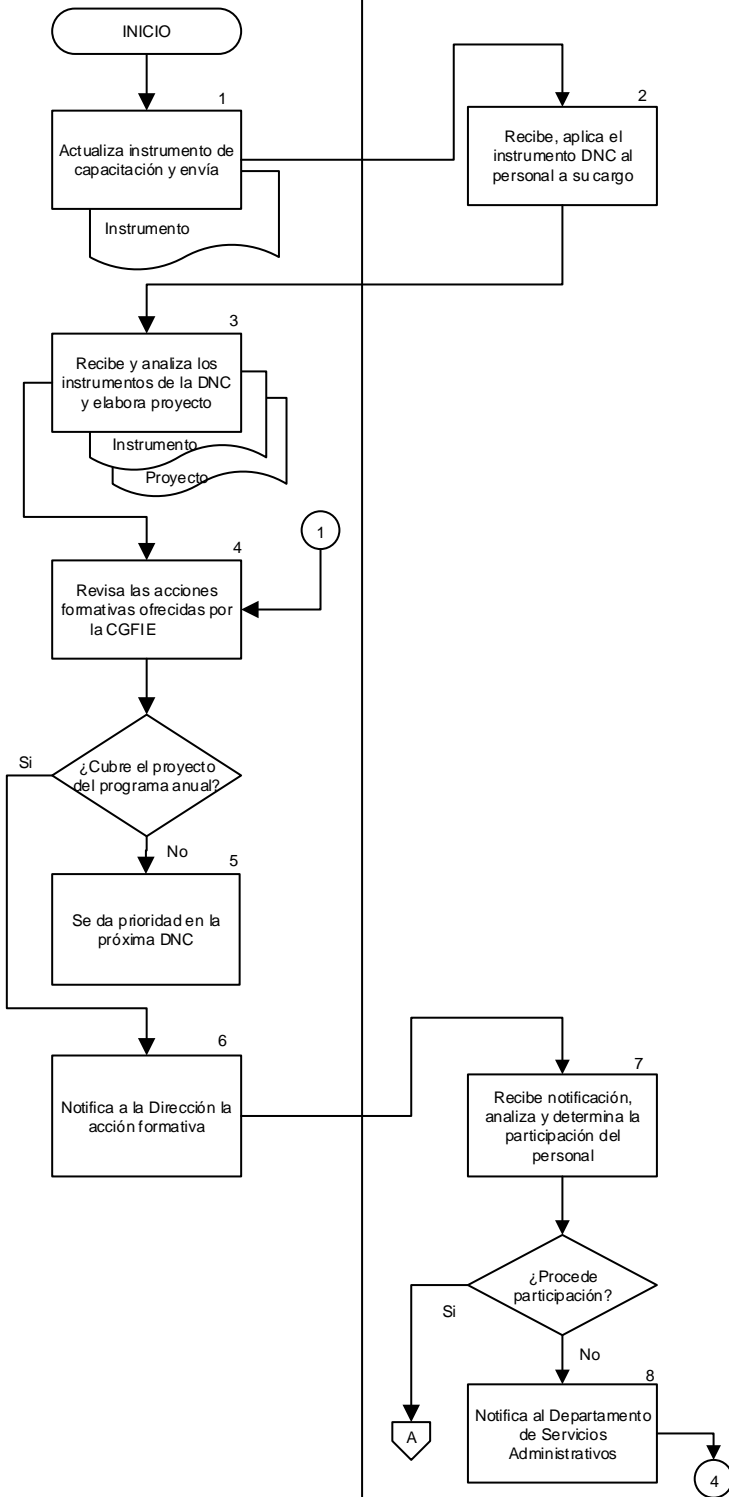
10. Recibe notificación y registra los participantes a la acción formativa programada.	DSA de la DFLE	
11. Notifica a los participantes, sede, fecha y horario del curso.		
12. Solicita la personal asistente a las acciones formativas copia fotostática de la constancia de participación y archiva en expediente.		Copia de constancia
FIN DEL PROCEDIMIENTO		





DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DFLE

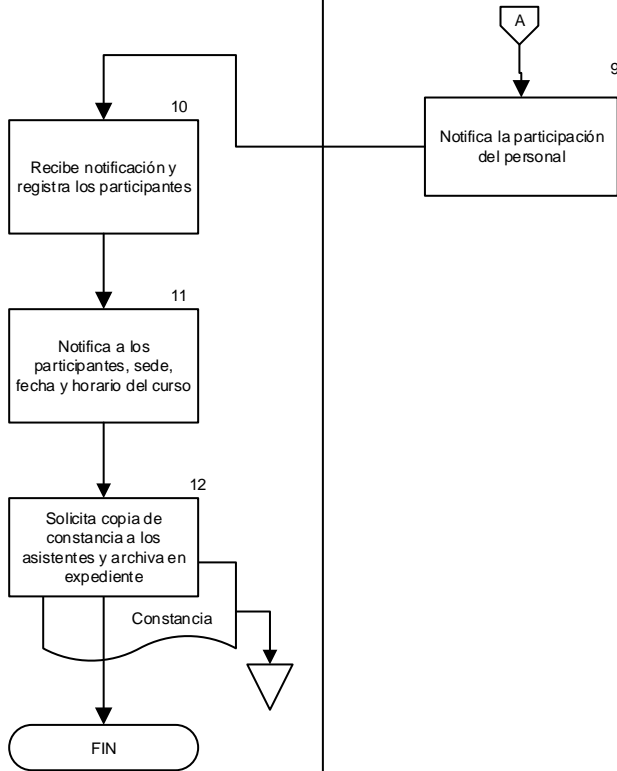
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN
EN LENGUAS
EXTRANJERAS Y
DEPARTAMENTOS





DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DFLE

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN
EN LENGUAS
EXTRANJERAS





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-05

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 1 de 12

CONTROL DE INCIDENCIAS DE PERSONAL





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**






Clave del documento:
DFLE-PO-05

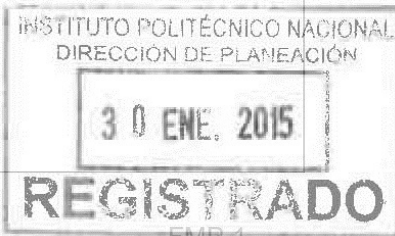
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: C. María Eugenia Granados Jiménez	Nombre: C.P. Claudia F. Ramírez Huerta Jefa del Departamento de Servicios Administrativos	Nombre: Lic. Elena Karakowsky Kleyman Encargada de la Dirección
Firma: 	Firma: 	Firma: 





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-05

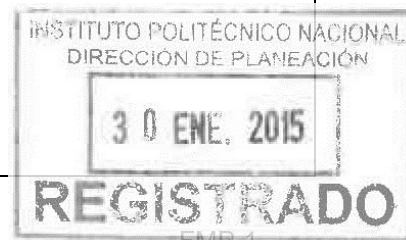
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2015-01-30	Creación del procedimiento





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-05

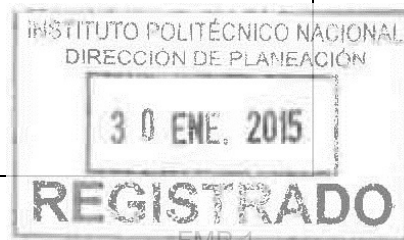
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Contar con un control de registro de asistencia digital que permita conocer, justificar y en su caso reportar las incidencias en las que incurra el personal, de manera oportuna a la dirección de Capital Humano, mediante los formatos correspondientes.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-05

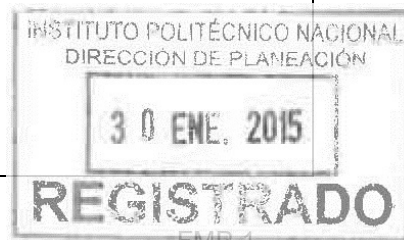
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación general y obligatoria para el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, así como para el personal operativo, cuya finalidad es realizar el envío correspondiente de incidencias generadas.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-05

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

–Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.

D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y sus reformas.

D.O.F. 31 de marzo de 2007, última reforma 2 de abril de 2014.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10 de abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.

D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.

Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas.

D.O.F. 30 de diciembre de 1983, última reforma 10 de enero de 2014

–Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica Número 599, 30 de noviembre de 1988, última reforma 31 de julio de 2004.

Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y sus reformas.

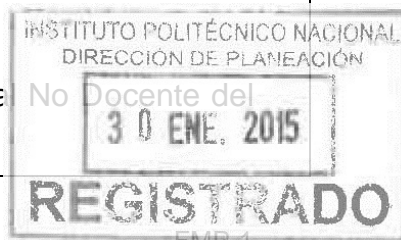
D.O.F. 21 de enero de 2005, última reforma 1 de octubre de 2013.

– Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.
12 de julio de 1978, última modificación 12 de noviembre de 1980.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 6 de septiembre de 2007

– Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal Docente del IPN.
1 de marzo de 1988, revisión 1 de febrero de 1989.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-05

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 7 de 12

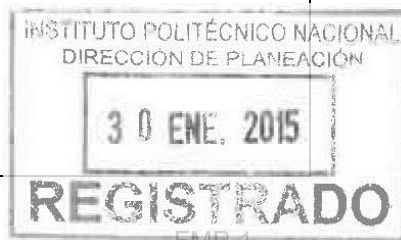
Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11 de junio de 2003.

- Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado, el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012. (DOF: 23/08/2013).
- Manual de Normas para la Administración de los Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
7 de agosto de 2009.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias

D.O.F. 8 de mayo de 2014.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-05

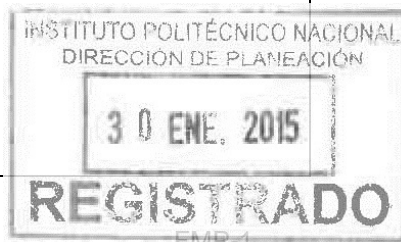
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 8 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras llevará a cabo el trámite y el control ante la Dirección de Capital Humano de las incidencias generadas por el personal de apoyo y asistencias a la educación adscrito a la dirección,
2. El Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras llevará a cabo el trámite y el control ante la Dirección de Capital Humano de las incidencias generadas por el personal docente adscrito a la dirección,
3. El Departamento de Servicios Administrativos realizará la captura en el programa informático que la dirección de Capital humano indique, las incidencias del personal y ser enviados a la división de Trayectoria del Personal para la aplicación correspondiente.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



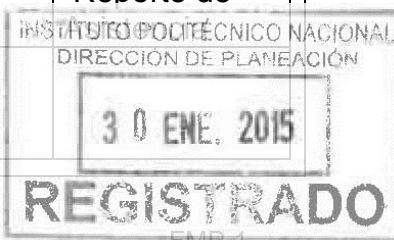
Clave del documento:
DFLE-PO-05

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Da de alta el horario de labores en el sistema informático indicado por la Dirección de Capital Humano la huella digital del personal PAAE y Docente.	DSA de la DFLE	
2. Registra el personal sus entradas y salidas de la jornada laboral en el sistema informático, así mismo en formato impreso el personal registra su tiempo extra.	Personal Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación	
3. Imprime registro de asistencia el primer día hábil posterior al término de la quincena	DSA de la DFLE	Hojas de asistencia
4. Entrega al personal para su firma y así identifiquen sus incidencias. ¿Corresponde realizar alguna justificación?		
5. No, se le indica al personal el motivo y pasa a la actividad 8.		
6. Si, recibe justificantes previamente autorizados por el jefe inmediato y se firma de visto bueno.		-Formatos de incidencias
7. Se elabora un concentrado de incidencias por persona (retardos, omisiones, licencias, días económicos, faltas, etc.)		-Control de incidencias
8. Concentrada toda la información se procede a la captura en el sistema informático por zona pagadora, se revisa, se cierra el periodo y se imprime el reporte de incidencias y oficio que dicho sistema emite.		-Oficio -Reporte de Asistencia
9. Recibe oficio y reporte de asistencia para su autorización, firma y sello.	Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras	-Oficio -Reporte de Asistencia
10. Firma el oficio y reporte de asistencia, turma al Departamento de Servicios Administrativos para su envío.		-Oficio -Reporte de
11. Recibe oficio y reporte de asistencia firmado por el titular de la dirección y lo entrega en la División de Trayectorias del personal en la DCH.	DSA de la DFLE	





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



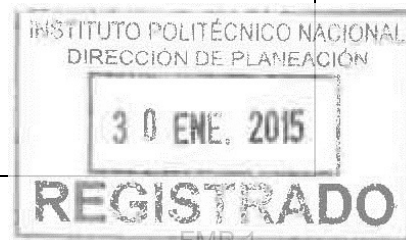
Clave del documento:
DFLE-PO-05

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 10 de 12

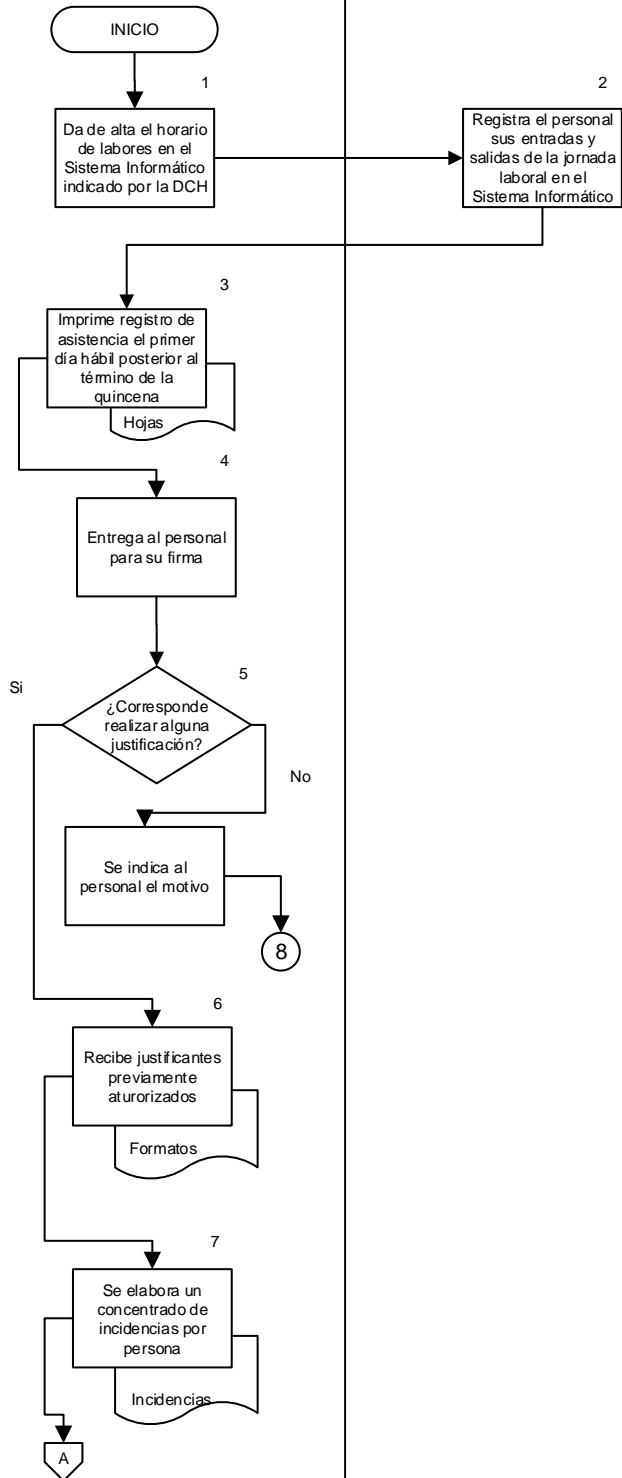
12. Recibe acuse con sello de recibido y archiva en expediente correspondiente.		-Acuse
13. Una vez enviado el reporte de asistencia se archivan los justificantes en el expediente correspondiente.		-Justificantes
FIN DEL PROCEDIMIENTO		





DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DFLE

PERSONAL DOCENTE Y
PAAE

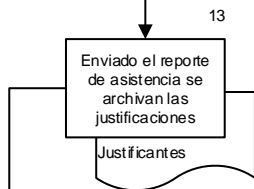
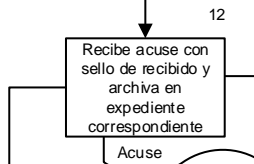
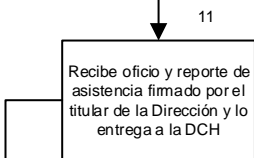
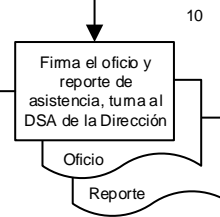
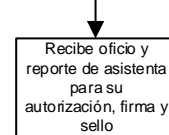
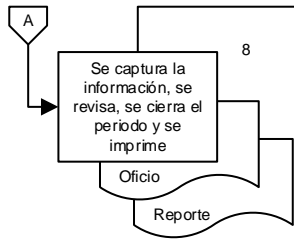




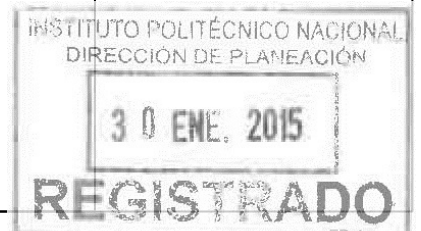
DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DFLE

PERSONAL DOCENTE Y
PAAE

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN
EN LENGUAS
EXTRANJERAS



FIN





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS

Elaboración del Programa Estratégico de
Desarrollo de Mediano Plazo



Clave del documento:
DFLE-PO-06

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 1 de 13

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO
DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS






Clave del documento:
DFLE-PO-06

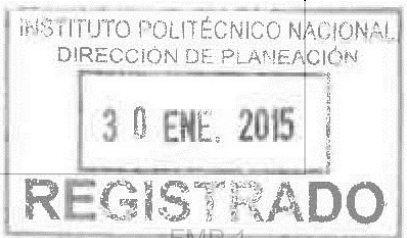
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 2 de 13

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Ma. De los Angeles Sandoval Negrete	Lic. Elena Karakowsky Kleyman	Lic. Elena Karakowsky Kleyman
Firma: 	Firma: 	Firma: 





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-06

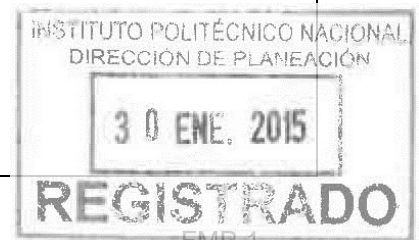
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 3 de 13

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2015-01-30	Creación del procedimiento





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-06

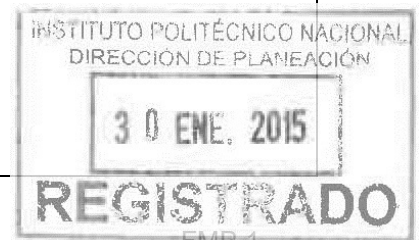
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 4 de 13

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar y obtener la validación, ante la Dirección de Planeación, del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-06

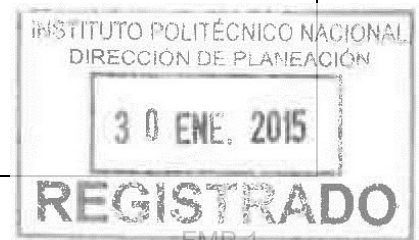
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 5 de 13

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal que tiene asignada alguna actividad en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo (PEDMP) de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-06

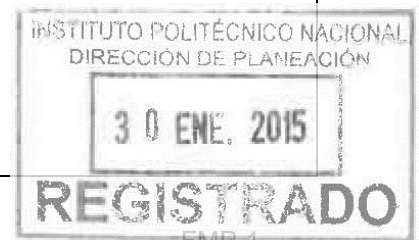
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 6 de 13

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 26 de diciembre de 2013.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y sus reformas.
D.O.F. 29 de mayo de 2009, última reforma 18 de junio de 2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 5 de noviembre de 2012.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Artículos: 3 y 67 fracciones: II, III, IV, y XIV.
Gaceta Politécnica número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-06

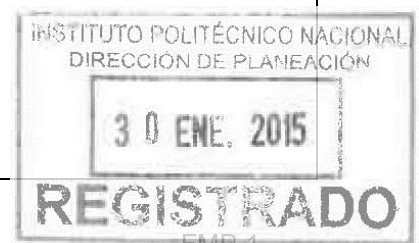
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 7 de 13

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El titular del Departamento de Gestión Académica, capturará la información relacionada con las metas del PEDMP, correspondientes al ámbito de competencia de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras.
2. La DFLE enviará a la Dirección de Planeación del Instituto Politécnico Nacional, un oficio notificando la conclusión de la captura de su PEDMP en el sistema informático definido para tal fin; el oficio de referencia deberá contener el número de folio que se genera con dicha conclusión.
3. La DFLE deberá contar con una impresión del PEDMP con firmas autógrafas, en la que se incluya la notificación de validación por la Dirección de Planeación.
4. Se deberá hacer del conocimiento el PEDMP validado a los Departamentos que conforman la DFLE, con la finalidad de que den seguimiento a los asuntos comprometidos que les correspondan.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



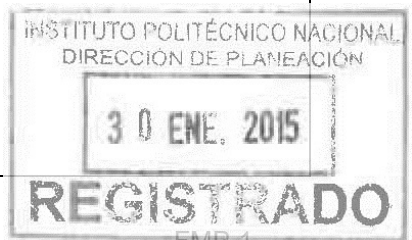
Clave del documento:
DFLE-PO-06

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 8 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe oficio invitación para asistir al taller a fin de elaborar el PEDMP.	Dirección de la DFLE	Oficio invitación
2. Recibe oficio, asiste al taller y obtiene lineamientos para la elaboración del PEDMP.	Departamento de Gestión Académica (DGA) y de Servicios Administrativos	
3. Acuerda con el titular de la DFLE la metodología de trabajo.	Departamento de Gestión Académica	
4. Realiza reunión de trabajo con los departamentos que conforman a la DFLE, en la que da a conocer los lineamientos, los proyectos y la metodología para la elaboración del PEDMP.		Minuta
5. Elabora y captura en el sistema informático diseñado para tal fin, la información correspondiente a la Misión, Visión y FODA de la DFLE y selecciona proyectos que serán desarrollados.		
6. Elabora y captura la información relacionada con las metas del PEDMP, en el ámbito de competencia de la DFLE.		
7. Notifica al órgano responsable del proceso de planeación la conclusión de la captura de la información relacionada con las metas del PEDMP, en su ámbito de competencia.		





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



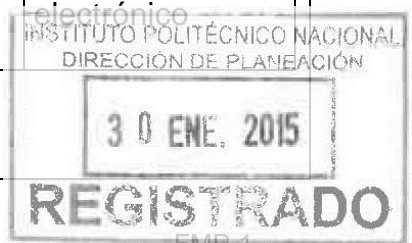
Clave del documento:
DFLE-PO-06

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 9 de 13

8. Revisa, a través del sistema informático, la propuesta de información sobre las metas del PEDMP. ¿Cumple con los lineamientos?	Órgano responsable del proceso de planeación en la DFLE.	
9. No, informa al órgano correspondiente. Pasa a la actividad 6.		
10. Sí, informa al titular de la DFLE la conclusión de la captura del PEDMP en el sistema.		
11. Revisa el PEDMP de la unidad responsable. ¿Aprueba?	Dirección de la DFLE	
12. No, realiza las observaciones correspondientes. Pasa a la actividad 8.		
13. Sí, cierra candados e imprime la notificación correspondiente.		Notificación de conclusión de captura del PEDMP
14. DFLE informa, a través de oficio, la conclusión de captura del PEDMP.		Oficio
15. Recibe, a través de correo electrónico, cédula de observaciones, dudas y recomendaciones al PEDMP de la DFLE. ¿La cédula contiene observaciones, dudas o recomendaciones?	DGA	Correo electrónico Cédula de observaciones, dudas y recomendaciones al PEDMP
16. Sí, solicita apertura de candados para su corrección. Pasa a la actividad 8.		Correo electrónico





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-06

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 10 de 13

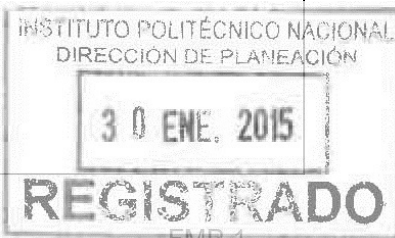
17. No, imprime notificación de validación de PEDMP.

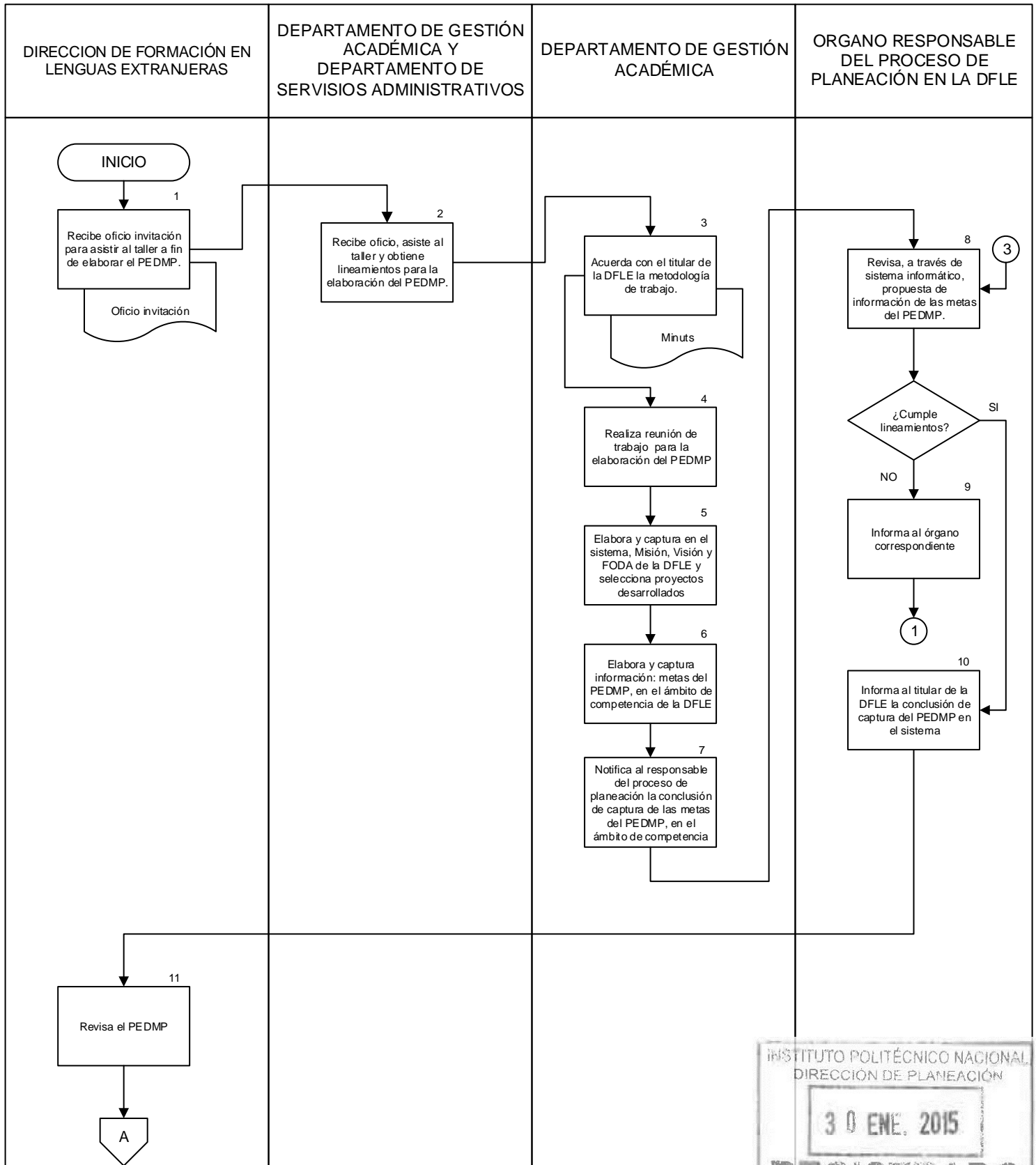
Notificación de validación del PEDMP

18. Imprime PEDMP, recaba firmas y archiva.

PEDMP Firmado

FIN DEL PROCEDIMIENTO

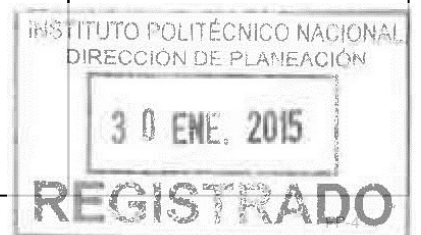
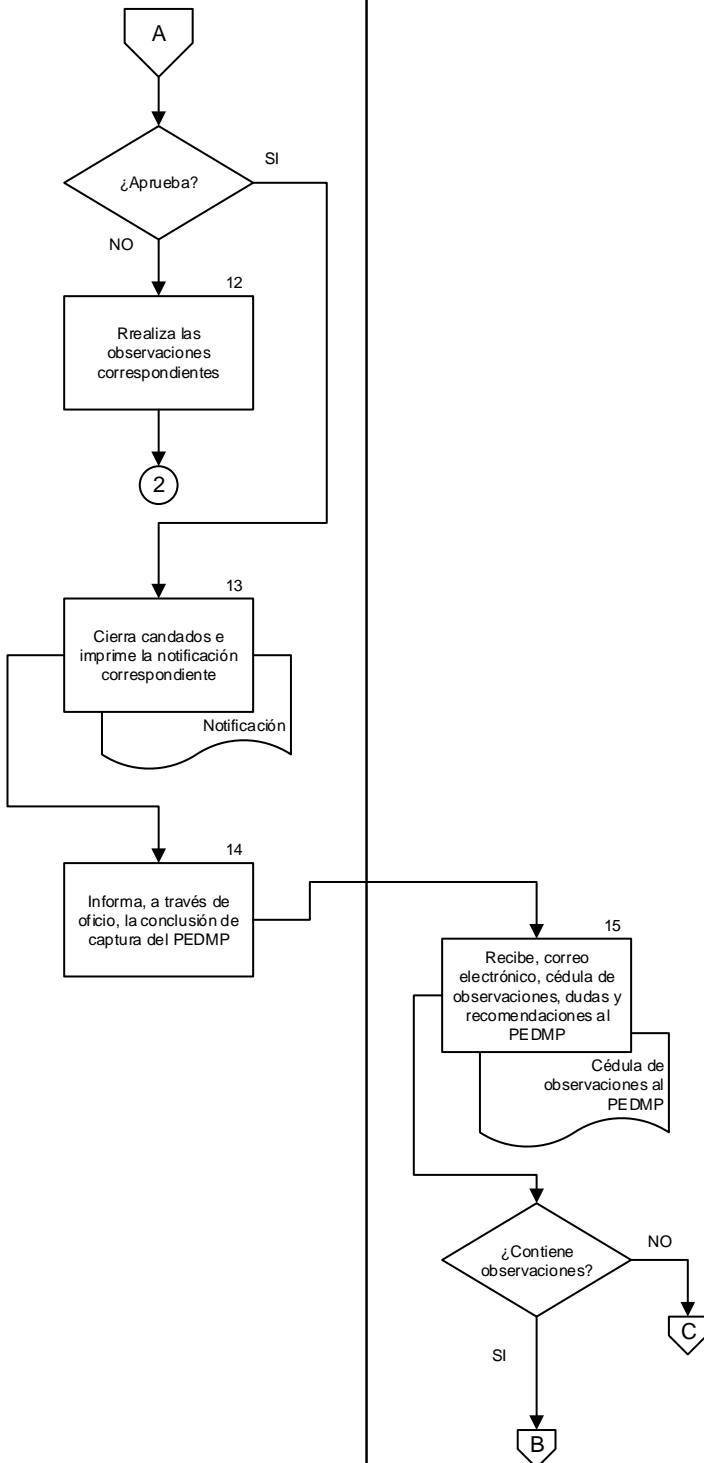






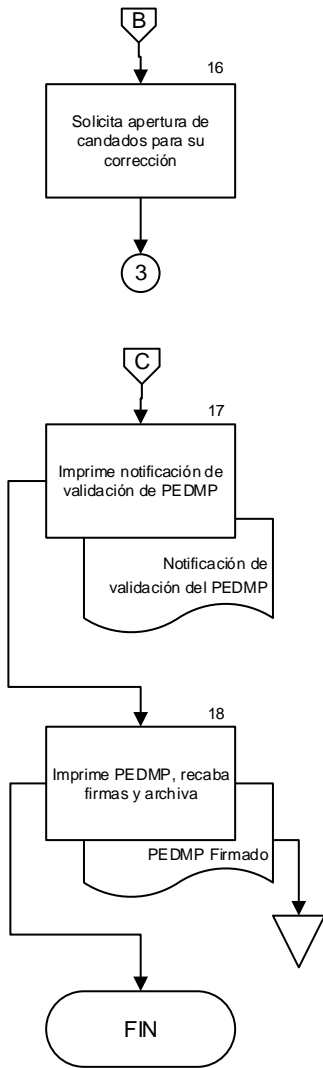
DIRECCION DE FORMACIÓN EN
LENGUAS EXTRANJERAS

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
ACADÉMICA





DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
ACADÉMICA





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-07

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 1 de 12

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL, EN SU FASE PROGRAMÁTICA





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS






Clave del documento:
DFLE-PO-07

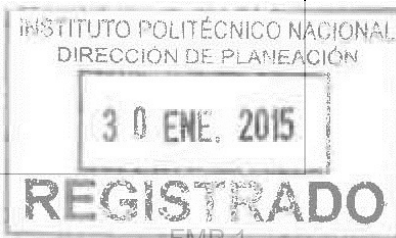
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Ma. Angeles Sandoval Negrete	Lic. Elena Karakowsky Kleyman	Lic. Elena Karakowsky Kleyman
Firma: 	Firma: 	Firma: 





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-07

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2009-11-10	Elaboración por primera vez del Procedimiento
01	2015-01-30	Actualización del Procedimiento, anteriormente denominado "Elaboración del programa operativo anual"





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-07

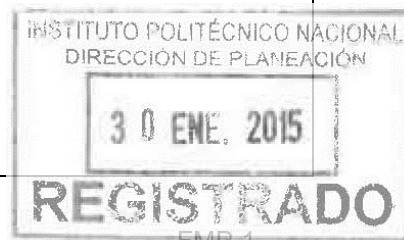
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar y obtener la validación de la Dirección de Programación y Presupuesto, del Programa Operativo Anual (POA) de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras (DFLE), en su fase programática.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-07

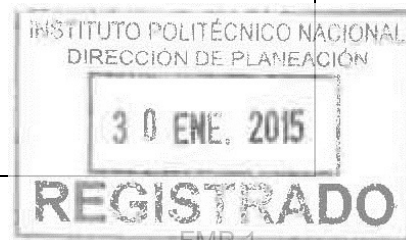
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal que tiene asignada alguna actividad en la elaboración del POA de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, en su fase programática.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-07

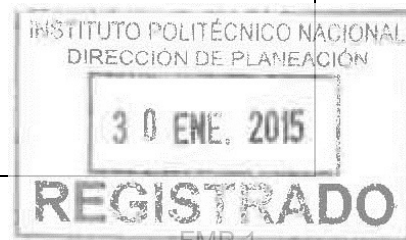
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 26 de diciembre de 2013.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y sus reformas.
D.O.F. 29 de mayo de 2009, última reforma 18 de junio de 2010.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. y sus reformas.
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 11 de agosto de 2014.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.
D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 5 de noviembre de 2012.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica Número 599, 30 de noviembre de 1988, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2013-2015.
- Página web Institucional ipn.mx diciembre de 2013





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



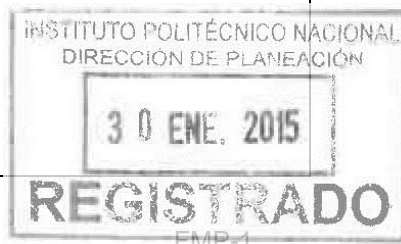
Clave del documento:
DFLE-PO-07

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 7 de 12

- Programa de Desarrollo Institucional 2013-2018.
- Página web Institucional ipn.mx diciembre de 2013.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-07

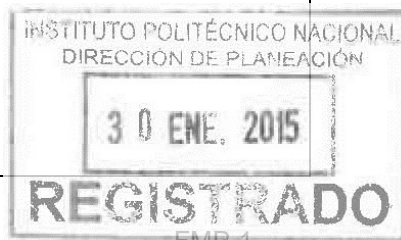
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 8 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La captura del Programa Operativo Anual (POA) en su fase programática iniciará, una vez que haya sido validado su Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
2. El titular del Departamento de Gestión Académica de la DFLE, capturará los compromisos programáticos del POA correspondientes a su ámbito de competencia.
3. La Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras (DFLE) enviará a la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto Politécnico Nacional, un oficio notificando la conclusión de la captura de su POA en el sistema informático definido para tal fin; el oficio de referencia deberá contener el número de folio que se genera con dicha conclusión.
4. La DFLE deberá contar con una impresión del POA con firmas autógrafas, en la que se incluya la notificación de validación por la Dirección de Programación y Presupuesto.
5. Se deberá hacer del conocimiento el POA validado a los Departamentos que conforman la DFLE, con la finalidad de que den seguimiento a los indicadores que les correspondan.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



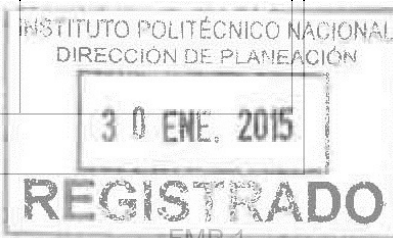
Clave del documento:
DFLE-PO-07

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe oficio invitación para asistir al taller a fin de elaborar el POA, en su fase programática.	Dirección de la DFLE.	Oficio invitación
2. Recibe oficio, asiste al taller y obtiene lineamientos para la elaboración del POA, en su fase programática.	DGA, DSA	
3. Realiza reunión de trabajo con los titulares de los departamentos que conforman a la DFLE, en la que da a conocer los lineamientos y la metodología para la elaboración del POA, en su fase programática.	DGA	Minuta
4. Elabora y captura la información relacionada con los compromisos programáticos del POA, en el ámbito de competencia de la DFLE		
5. Notifica al órgano responsable del proceso de programación la conclusión de la captura de la información relacionada con los compromisos programáticos del POA, en el ámbito de competencia de la DFLE.		
6. Revisa, a través del sistema informático, la propuesta de compromisos programáticos del POA. ¿Cumple con los lineamientos?		
7. No, informa al órgano correspondiente. Pasa a la actividad 4.		
8. Sí, informa al titular de la DFLE la conclusión de la captura en el sistema del POA, en su fase programática.		





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



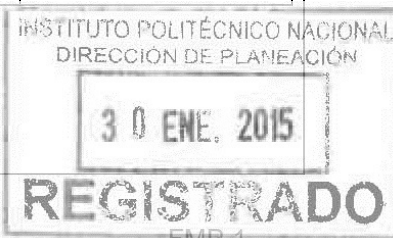
Clave del documento:
DFLE-PO-07

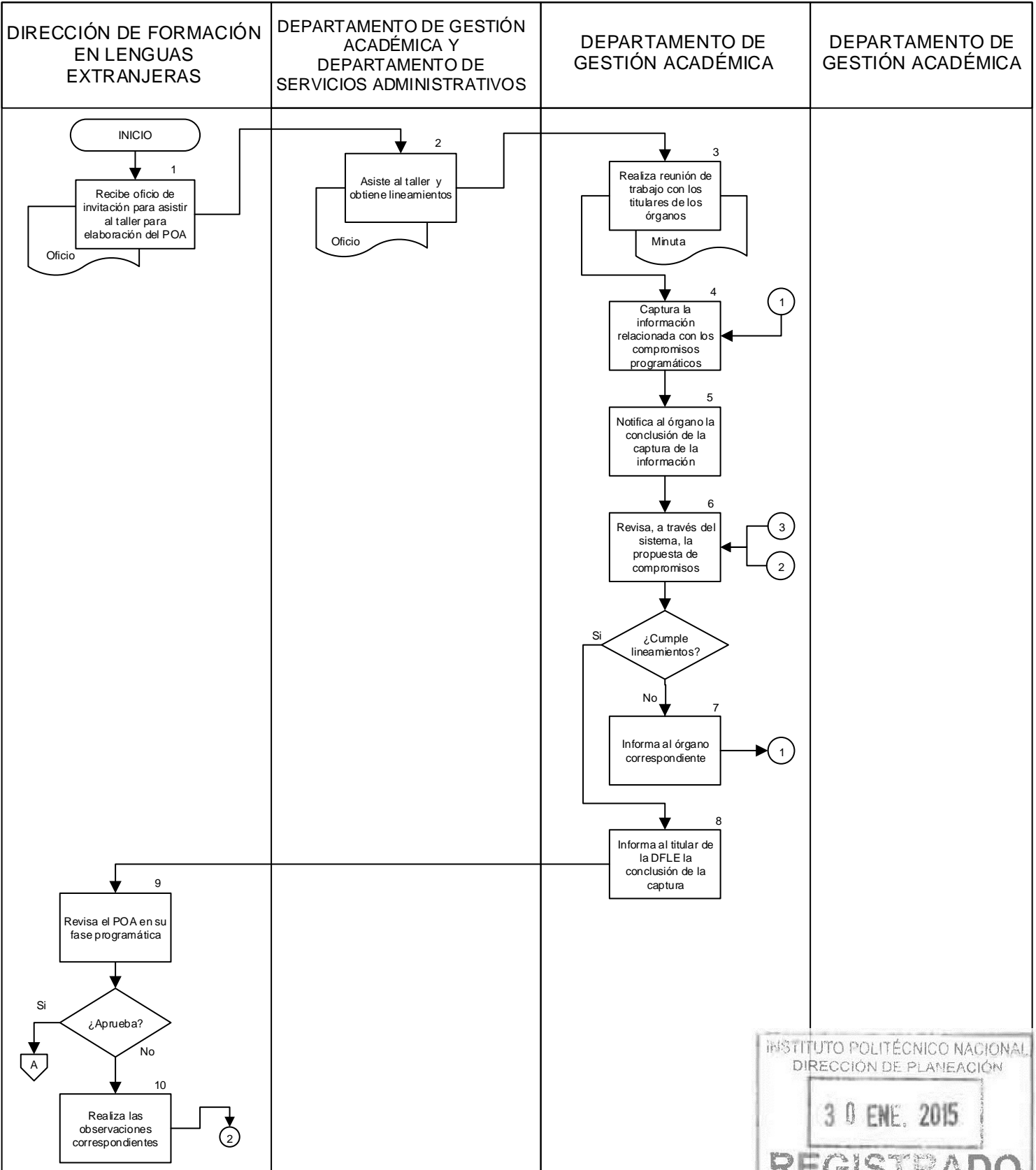
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 10 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Revisa el POA de la DFLE, en su fase programática. ¿Aprueba?	Dirección de la DFLE.	
10. No, realiza las observaciones correspondientes. Pasa a la actividad 6.		
11. Sí, cierra candados e imprime la notificación correspondiente.		Notificación de conclusión de captura del POA
12. Informa, a través de oficio, la conclusión de captura del POA, en su fase programática.		Oficio
13. Recibe, a través de correo electrónico, cédula de observaciones, dudas y recomendaciones al POA de la unidad responsable. ¿La cédula contiene observaciones, dudas o recomendaciones?	DGA	Correo electrónico Cédula de observaciones, dudas y recomendaciones al POA
14. Sí, solicita apertura de candados para realizar correcciones. Pasa a la actividad 6.		
15. No, imprime notificación de validación de POA.		Notificación de validación del POA
16. Imprime POA, recaba firmas y archiva.		POA firmado
FIN DE PROCEDIMIENTO		

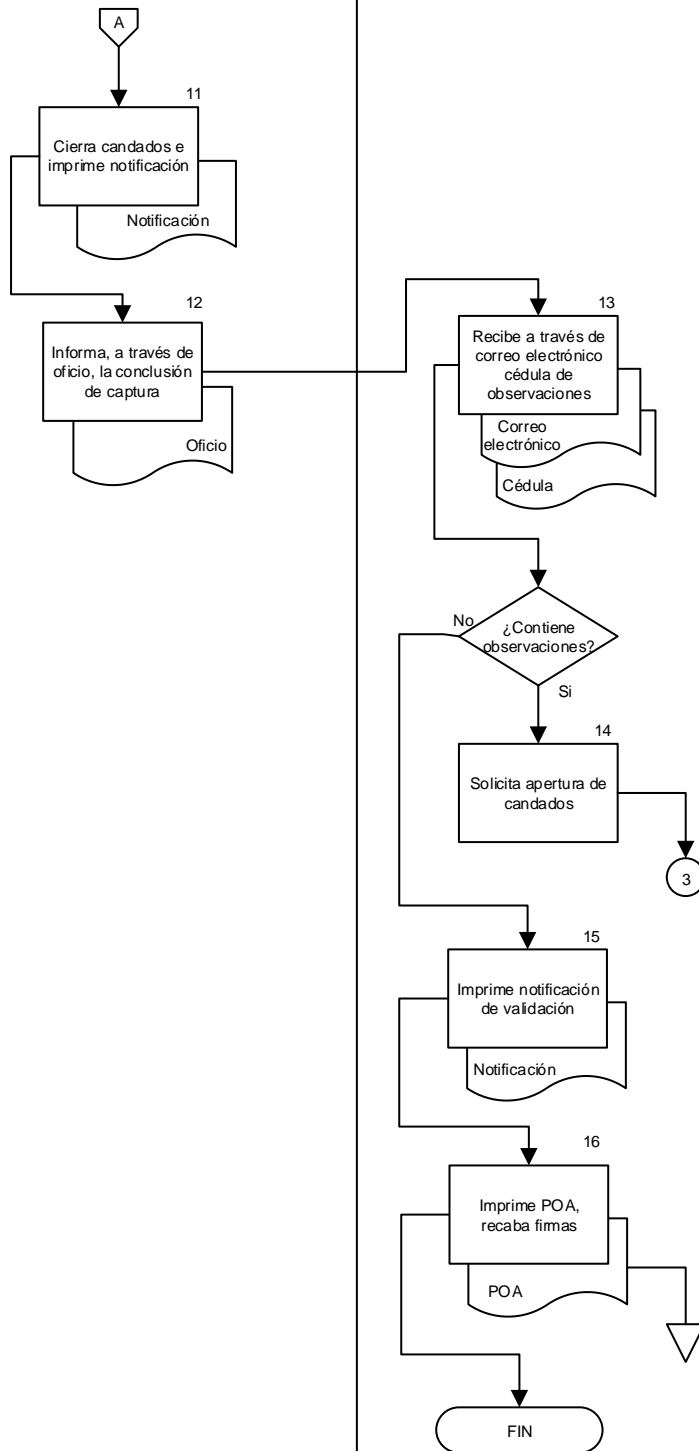






DIRECCIÓN DE FORMACIÓN
EN LENGUAS
EXTRANJERAS

DEPARTAMENTO DE
GESTIÓN ACADÉMICA





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-08

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 1 de 13

**AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS
DE LENGUAS EXTRANJERAS**





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**






Clave del documento:
DFLE-PO-08

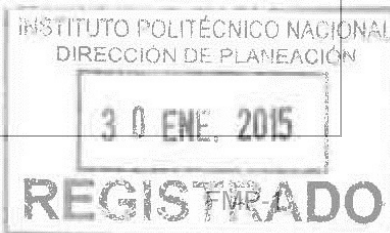
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 2 de 13

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Ing. Ma. De los Angeles Sandoval Negrete	Nombre: Lic. Elena Karakowsky Kleyman	Nombre: Lic. Elena Karakowsky Kleyman
Firma: 	Firma: 	Firma: 





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-08

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 3 de 13

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2014-11-01	Primera emisión del procedimiento
01	2015-01-30	Actualización del procedimiento anteriormente denominado "Autorización de programas académicos de lenguas extranjeras de las unidades académicas".





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-08

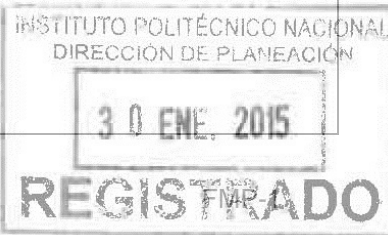
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 4 de 13

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Otorgar el registro a los Programas Académicos de Lenguas Extranjeras a impartirse en las Unidades Académicas que lo soliciten, una vez cumplidos los requisitos establecidos por esta Dirección.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-08

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 5 de 13

ALCANCE

Este procedimiento aplica a las Unidades Académicas del Instituto que soliciten el registro de sus programas de Lenguas Extranjeras.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-08

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 6 de 13

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Lineamientos para la enseñanza de las Lenguas Extranjeras en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 901, 10 de noviembre de 2011
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Requisitos para el Otorgamiento de Registro de Programas Académicos de Cursos Extracurriculares, Cursos y Talleres de Lenguas Extranjeras.
- Marco Común de Referencia para las Lenguas.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-08

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 7 de 13

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Este procedimiento aplica al Departamento de Gestión Académica en coordinación con el Departamento de Medios y Materiales de Apoyo de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras (DFLE).

Las Unidades Académicas deberán solicitar a través de oficio el registro de su Programa Académico de Idiomas.

Para otorgar el registro al Programa Académico, las Unidades Académicas deberán elaborar la Carpeta Administrativa y Académica, que serán avaladas por la DFLE, los CENLEX, quedan exentos de conformar la Carpeta Administrativa.

La vigencia del Programa Académico es de cuatro años a partir de su autorización, una vez concluido este tiempo deberá renovarse dicho registro. Para la renovación del registro únicamente se deberá trabajar en la actualización de la Carpeta Académica.

El resguardo de los oficios de solicitud de registro, así como de las Carpetas Académica y Administrativa finales será de acuerdo a lo establecido por el Departamento de Documentación y archivo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del IPN.

Departamento de Materiales y Medios de Apoyo

Deberá proporcionar información y asesoría a las Unidades Académicas durante la conformación de la Carpeta Académica.

Efectuará una minuciosa revisión a la Carpeta Académica conformada por el plan de estudio respecto a su diseño y contenido.

La aprobación de los contenidos de los programas académicos deberá ser avalada por el Jefe del Departamento de Medios y Materiales de Apoyo y autorizada por el Titular de la DFLE.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-08

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 8 de 13

Las revisiones de la carpeta académica previa a la final podrán ser de manera electrónica y a través de correo electrónico con la finalidad de reducir tiempos de respuesta así como el gasto innecesario de papel.

Departamento de Gestión Académica

Deberá asesorar y proporcionar a las Unidades Académicas el documento Requisitos Mínimos, para la operación y puesta en marcha de los Cursos Extracurriculares de Lenguas Extranjeras, establecidos por la DFLE, con la finalidad de conformar la Carpeta Administrativa.

Verificará con profundidad y de manera objetiva el cumplimiento de los puntos establecidos en el documento Requisitos para el otorgamiento de Registro de Programas Académicos de Cursos Extracurriculares, Cursos y Talleres de Lenguas Extranjeras.

Una vez avaladas ambas carpetas, la Académica y la Administrativa, el departamento de Gestión Académica asignará y controlará los números de registro otorgados a los programas académicos que cumplan con los requisitos, considerando los siguientes criterios:

DFLE-CELEX-C-F -AA

Donde:

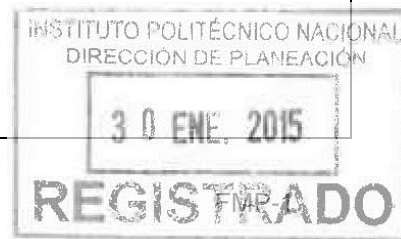
DFLE: Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras

CELEX: Cursos Extracurriculares de Lenguas Extranjeras

C: Número consecutivo correspondiente según la bitácora

F: Letra que se le asigna a cada idioma, en este caso la F corresponde al Francés (I-Inglés, It-Italiano, etc.)

AA: Año en el que se otorga el registro oficial.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-08

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 9 de 13

Las revisiones de la carpeta administrativa previa a la final podrán ser de manera electrónica y a través de correo electrónico con la finalidad de reducir tiempos de respuesta así como el gasto innecesario de papel.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS



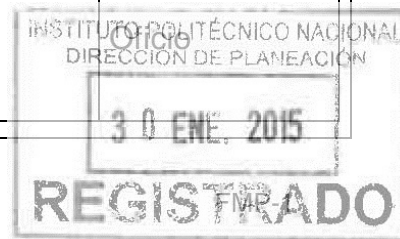
Clave del documento:
DFLE-PO-08

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
01

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. DFLE recibe oficio de solicitud de registro de Programa Académico de Lenguas Extranjeras	Unidad Académica	Oficio
2. Departamentos de Medios y Materiales de Apoyo y de Gestión Académica se ponen en contacto con Unidad Académica para hacer entrega de PGI y Requisitos Mínimos	DMyMA y DGA	PGI Requisitos Mínimos
3. Unidad Académica solicita asesoría a DMyMA y DGA.	Unidad Académica	
4. Envía de manera electrónica a DMyMA y DGA Carpeta Académica y Administrativa para su revisión.		Carpeta Académica y Administrativa previas
5. DMyMA y DGA llevan a cabo la revisión de las Carpetas.	DMyMA y DGA	
6. ¿Cumple con los lineamientos establecidos?		
7. Si, pasa a punto número 9		
8. No, pasa a punto número 3		
9. Coloca sello revisado y autorizado a la versión final de la Carpeta Administrativa	DGA	
10. Coloca sello de revisado y autorizado al Programa Académico de idioma final contenido en la Carpeta Académica.	DMyMA	
11. Informa al titular de la DFLE a través de memorándum que el programa académico de idiomas cumple con requisitos.		Memorándum de autorización de Carpeta Académica
12. El titular de la DFLE emite memorándum de solicitud a DGA para que se emita el registro académico que corresponda.	Dirección	Memorándum de solicitud de registro
13. Recibe memorándum de solicitud y elabora oficio con número de registro del Programa Académico de Lengua Extranjera correspondiente.	DGA	





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-08

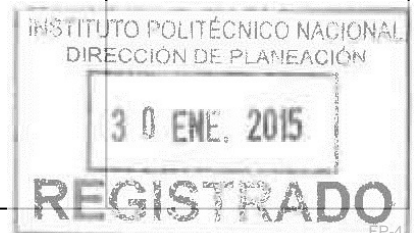
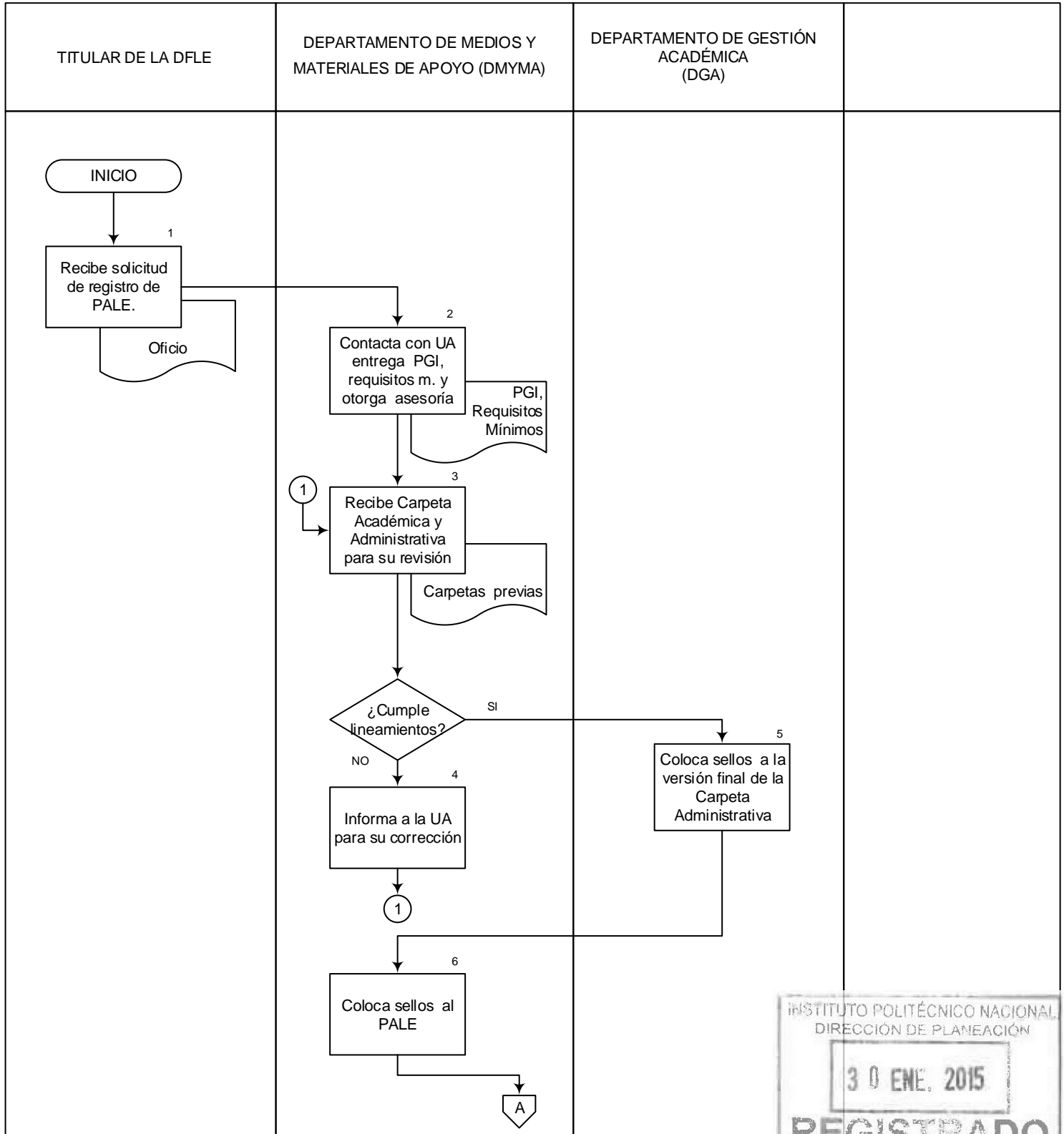
Fecha de emisión:
2015-01-30

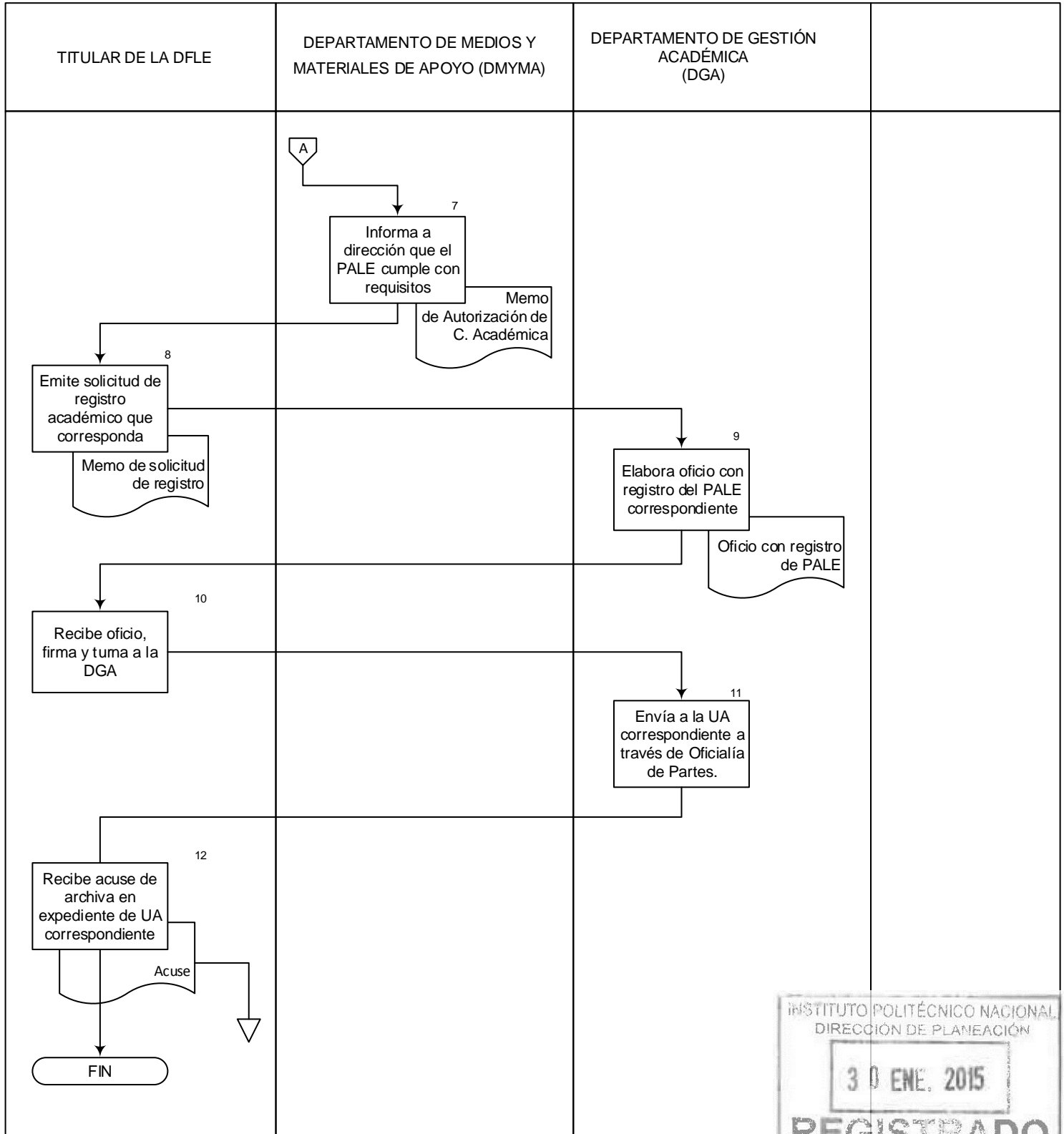
Versión:
01

Página 11 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
14. Se pasa a VoBo y firma del titular de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras el oficio.	Dirección	
15. Recibe oficio y prepara para su envío a la Unidad Académica correspondiente a través de Oficialía de Partes.	DGA	
16. Se recibe acuse de oficio por parte de Oficialía de Partes y se archiva en el expediente de la Unidad Académica correspondiente	Dirección	
FIN DE PROCEDIMIENTO		









INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



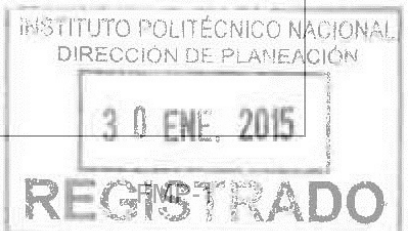
Clave del documento:
DFLE-PO-09

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 1 de 12

**REGISTRO DE DIPLOMAS Y CONSTANCIAS DE LENGUAS
EXTRANJERAS**





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**





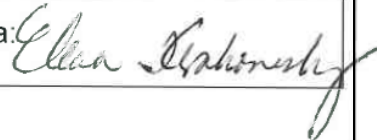
Clave del documento:
DFLE-PO-09

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Ing. Ma. De los Angeles Sandoval Negrete	Nombre: Ing. Ma. De los Angeles Sandoval Negrete	Nombre: Lic. Elena Karakowsky Kleyman
Firma: 	Firma: 	Firma: 





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-09

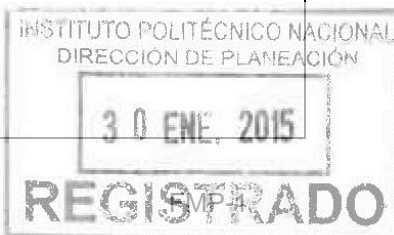
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2015-01-30	Primera elaboración del Procedimiento





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-09

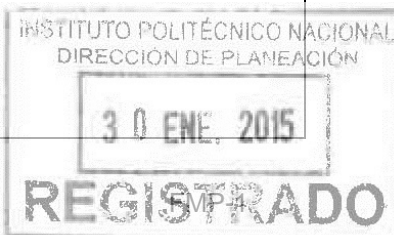
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Otorgar el registro y validez de las constancias, diplomas y/o reconocimientos de Lenguas Extranjeras de Programas Académicos de idiomas emitidas por los Centros de Lenguas extranjeras así como las emitidas por las Unidades Académicas que cuenten con registro vigente de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-09

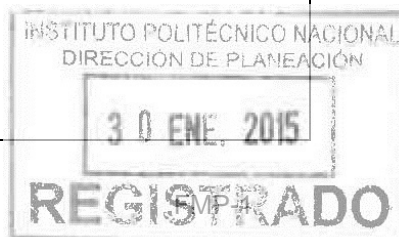
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento aplica a las Unidades Académicas del Instituto que soliciten la validación y registro de constancias o diplomas de Lenguas Extranjeras.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-09

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Lineamientos para la enseñanza de las Lenguas Extranjeras en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 901, 10 de noviembre de 2011
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Requisitos para el Otorgamiento de Registro de Programas Académicos de Cursos Extracurriculares, Cursos y Talleres de Lenguas Extranjeras.
- Marco Común de Referencia para las Lenguas.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-09

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 7 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Este procedimiento aplicará al departamento de Gestión Académica.

Las Unidades Académicas con registro ante la DFLE de Programas Académicos de Lenguas Extranjeras así como los CENLEX, deberán solicitar a través de oficio el registro y validación de las constancias y o diplomas de Lenguas Extranjeras. Las constancias o diplomas deberán estar debidamente firmadas y selladas por las autoridades correspondientes de la Unidad Académica.

El Departamento de Gestión Académica de la DFLE a través de un número de registro mantendrá el control de las constancias y o diplomas de Lenguas extranjeras emitidas por las Unidades Académicas. En caso de que la constancia o diploma ya se encuentre registrada en la base de datos de la DFLE, se procederá a regresar el documento informando a través de oficio a la Unidad Académica de procedencia.

El número de registro se colocará en la parte posterior del diploma o constancia, de acuerdo a los siguientes criterios.

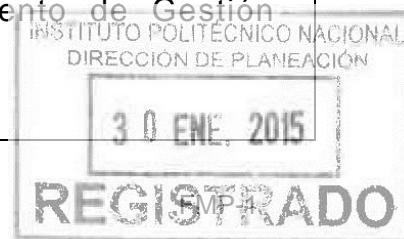
- Nombre del participante
- No. de control (por diploma se otorga un número consecutivo de acuerdo con el que corresponda, según el registro electrónico que establece el Departamento de Gestión Académica de la DFLE), ejemplo:

DFLE-(No.)-(F)-(C)-(AA)

Donde:

DFLE: Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras

(No): Número asignado a cada Unidad Académica de acuerdo con la lista de Coordinadores que maneja el Departamento de Gestión Académica.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-09

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 8 de 12

(F): Letra que se le asigna a cada idioma, en este caso la F corresponde al Francés (!-Inglés, It-Italiano, etc.)

(C): Número consecutivo correspondiente (previa verificación en el libro electrónico).

(AA): Año en el que se otorga el registro oficial.

- Nombre del curso concluido (en español).
- Equivalencia de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (A1, A2, B1, etc.).
- Número de registro del programa correspondiente, mismo que previamente fue otorgado por la DFLE.
- Duración del curso (en horas).
- Firma del Director de la DFLE.

Los diplomas o constancias, deberán de ser sellados y firmados por titular de la DFLE.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-09

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Solicita registro de diplomas y/o constancias a la DFLE mediante oficio, adjuntando diplomas o constancias.	Unidad Académica	Oficio
2. Recibe oficio y constancias.	Departamento de Gestión Académica	
3. Verifica si el registro de la U.A. de procedencia de las constancias tiene registro vigente y si se encuentran debidamente firmadas y selladas.		Diploma o constancia
4. ¿Cumple con los puntos anteriores?		
5. Si. Pasa a paso 7		
6. No. Pasa a paso 6		
7. Se regresan a través de oficio las constancias, solicitando a la U.A. se envíen debidamente firmadas y selladas.		Oficio
8. Se verifica que no se encuentre repetida en base de datos el número de control.		Diploma o constancia
9. ¿Se encuentran repetida en base de datos?		
10. Si. Pasa a paso 12		
11. No. Pasa a paso 13		
12. Se regresa a través de oficio a la U.A. de procedencia informando que dicho diploma ya se encuentra registrado y validado.		Oficio
13. Se registra en la base de datos de la DFLE y se asigna número de control a la constancia o diploma.		Diploma o constancia
14. Se elabora oficio que acompañará a las constancias.		
15. Las constancias y el oficio correspondiente pasan a firma del titular de la DFLE.		
16. Firma y sella cada constancia o diploma.	Dirección.	





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-09

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 10 de 12

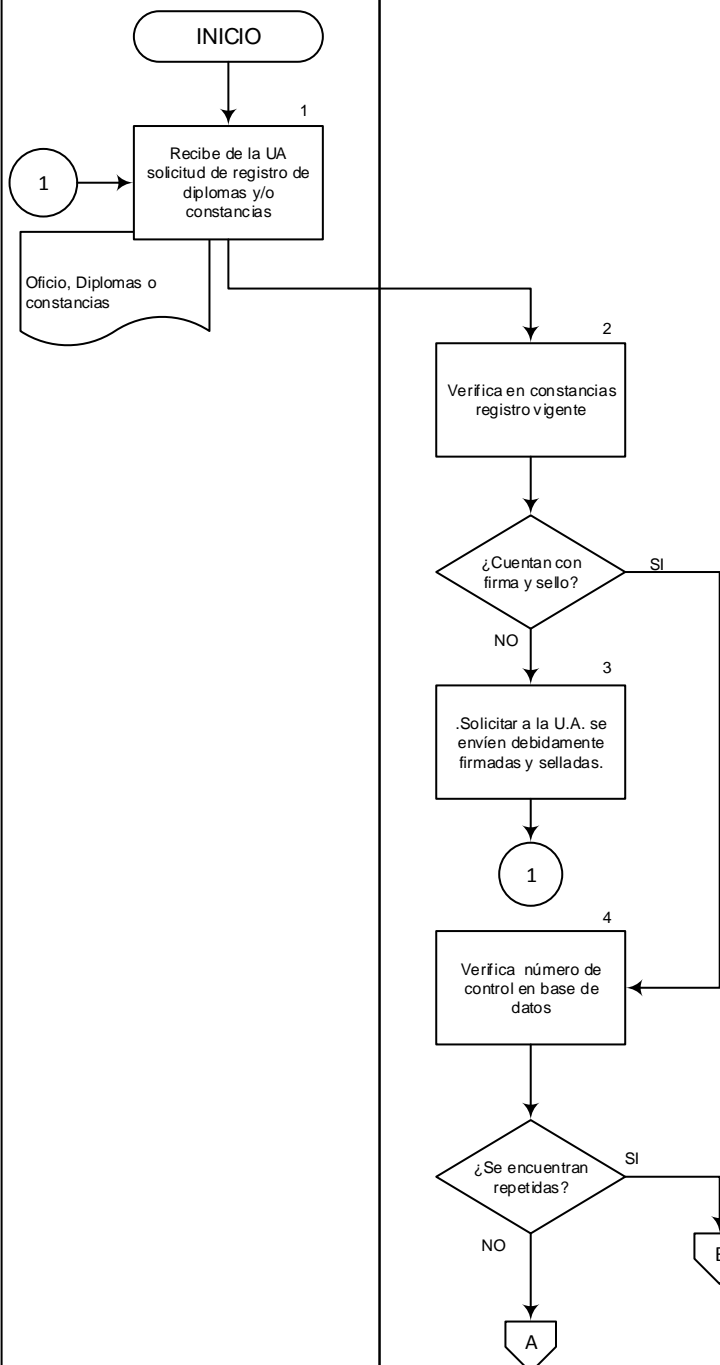
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
17. Recibe oficio y constancias firmadas y selladas, y prepara para su envío a la Unidad Académica correspondiente a través de Oficialía de Partes.	Departamento de Gestión Académica	Oficio y constancias firmadas y selladas
18. Se recibe acuse de oficio por parte de Oficialía de Partes y se archiva en el expediente de la Unidad Académica correspondiente	Dirección	
FIN DE PROCEDIMIENTO		

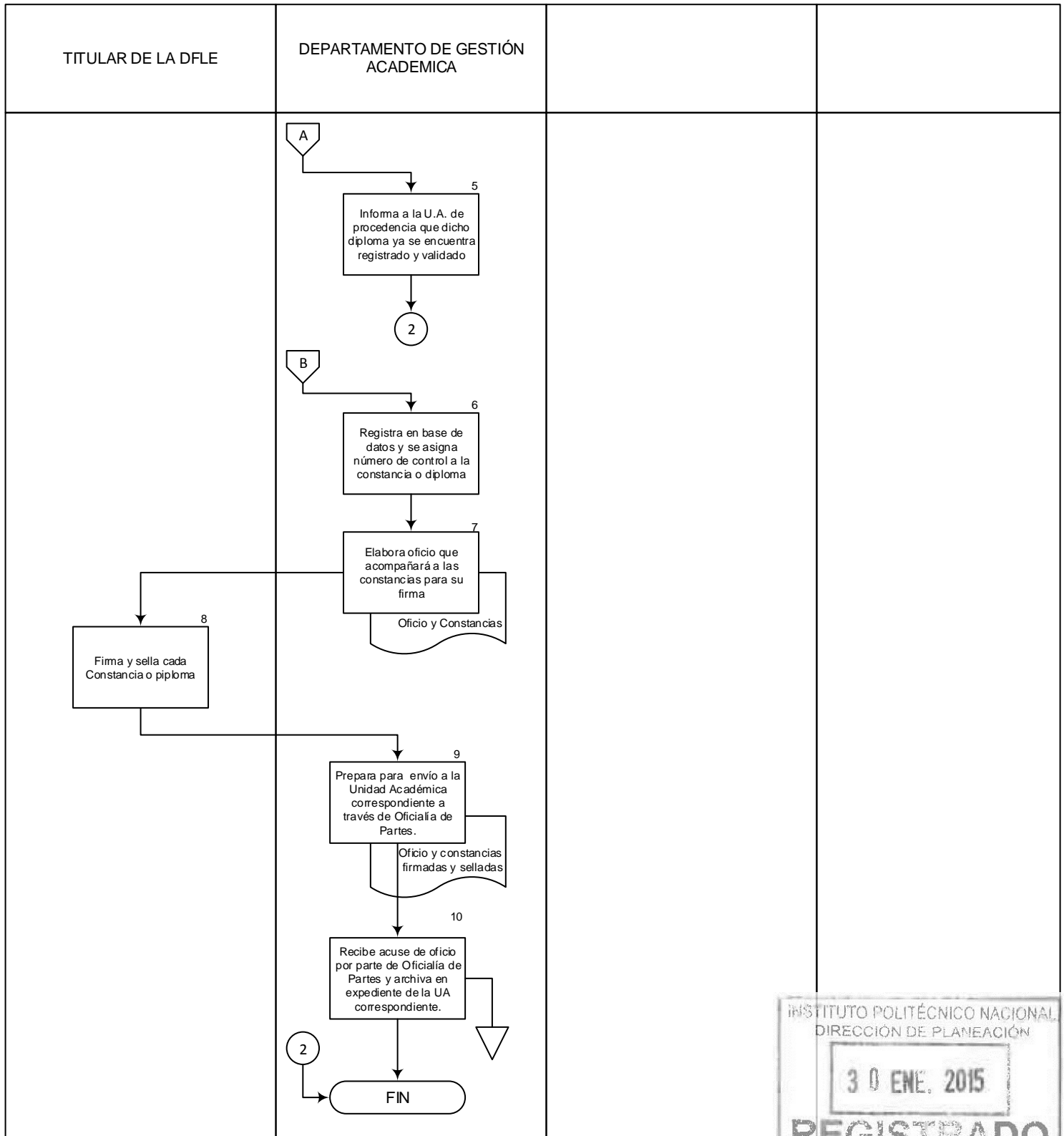




TITULAR DE LA DFLE

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
ACADEMICA







INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-10

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 1 de 11

VISITAS DE VERIFICACIÓN ACADÉMICA





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



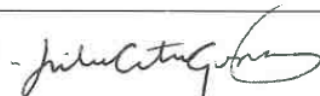


Clave del documento:
DFLE-PO-10

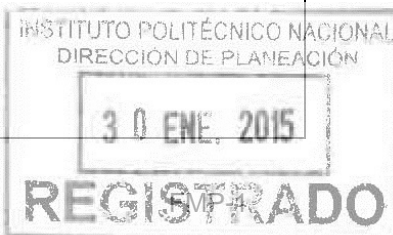
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 2 de 11

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Isidro Castorena Gómez	Elena Karakowsky Kleyman	Elena Karakowsky Kleyman
Firma: 	Firma: 	Firma: 





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-10

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 3 de 11

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2015-01-30	Primera vez que se emite procedimiento.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-10

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 4 de 11

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Supervisar la operación de los programas académicos de idiomas en los centros de lenguas extranjeras así como en las unidades académicas que cuenten con registro de Cursos Extracurriculares de Lenguas Extranjeras (CELEX).
Comprobar que las clases impartidas en las unidades académicas se lleven a cabo de acuerdo al programa académico que la unidad ha registrado ante la DFLE.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-10

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 5 de 11

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todas las unidades académicas que imparten cursos extra curriculares de lenguas extranjeras y cuentan con programas registrados para su impartición ante la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-10

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 6 de 11

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional y sus Reformas.

D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 2 de abril de 2014.

Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. y sus reformas.

D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982 (fe de erratas)

Ley General de Educación y sus reformas.

D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 20 de mayo de 2014.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.

D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10 de abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006.

Ley General del Servicio Profesional Docente.

D.O.F. 11 de septiembre de 2013.

Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.

Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.

Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11 de junio de 2003.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 6 de septiembre de 2007.

Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del personal académico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-10

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 7 de 11

12 de julio de 1978, última modificación 12 de noviembre de 1980.

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal no docente del Instituto Politécnico Nacional.

1 de marzo de 1988, revisión: 1 de febrero de 1989.

Acuerdos de la Comisión Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 de Capacitación del año correspondiente.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias

D.O.F. 8 de mayo de 2014

Lineamientos para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacidades.

DOF: 16/12/2005

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la Enseñanza de las Lenguas Extranjeras en el Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica Número Extraordinario 901 del 10 de noviembre de 2011.

Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, Aprendizaje, Enseñanza y Evaluación.

Consejo Europeo, 24 de mayo de 2001.

*© 2001 Consejo de Europa para la publicación en inglés y francés. Título Original: *Common European Framework for Languages: Learning, Teaching, Assessment*

Council for Cultural Cooperation Education Committee Language Policy Division, Strasbourg

© 2002 Instituto Cervantes para la traducción en español.

<http://cvc.cervantes.es/obref/marco>





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-10

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 8 de 11

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección de Formación en Leguas Extranjeras (DFLE) a través del Departamento de Medios y Materiales de Apoyo efectuará supervisiones a los diferentes planteles que imparten cursos extracurriculares de lenguas extranjeras.

En dicha supervisión se deberá verificar el perfil de los profesores involucrados en el proceso enseñanza-aprendizaje, el programa, fundamentación teórica, contenidos gramaticales, contenidos desglosados por competencias, actividades e instrumentos de evaluación.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



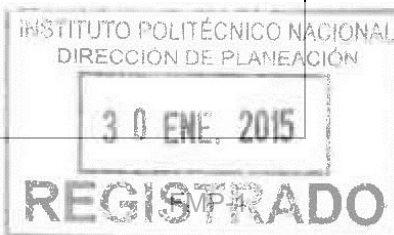
Clave del documento:
DFLE-PO-10

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 9 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Elabora un calendario de visitas de verificación académica	Departamento de Medios y Materiales de Apoyo	Calendario de visitas de verificación académica
2. Envía vía oficio el calendario mencionado en el primer paso a la Dirección de Educación Superior (DES)		Oficio Calendario
3. La DFLE notifica a la unidad académica acerca de la visita de verificación académica vía oficio.	DFLE	Oficio informativo
4. Efectúa la visita de verificación académica	Departamento de Medios y Materiales de Apoyo	
5. Se requisita una cédula de observación por nivel observado		Cédula de observación
6. Se entrevista a coordinadores y profesores ¿Hay resultados favorables?		
7. Si, Envía oficio a la unidad académica reconociendo labor pertinente. Pasa a fin de Procedimiento.	DFLE	Oficio de reconocimiento
8. No, Envía oficio a la unidad académica con una acción de capacitación para solventar irregularidades proponiendo fechas disponibles.		Oficio con acción académica a desarrollar
9. Da seguimiento a la unidad académica		
Fin de procedimiento		

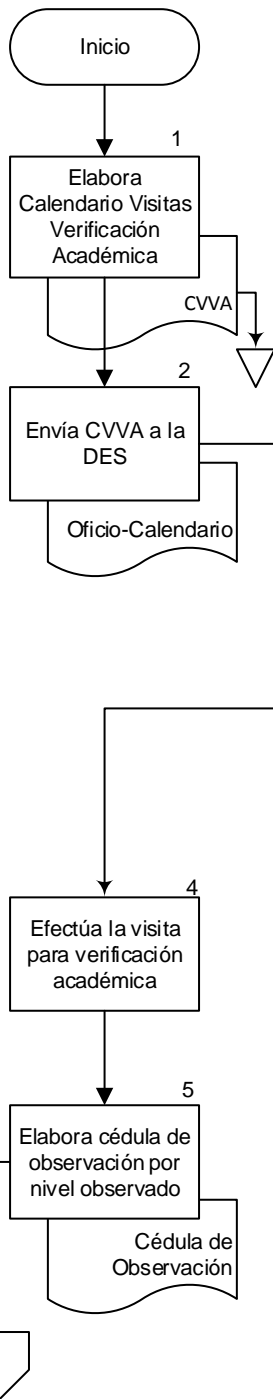


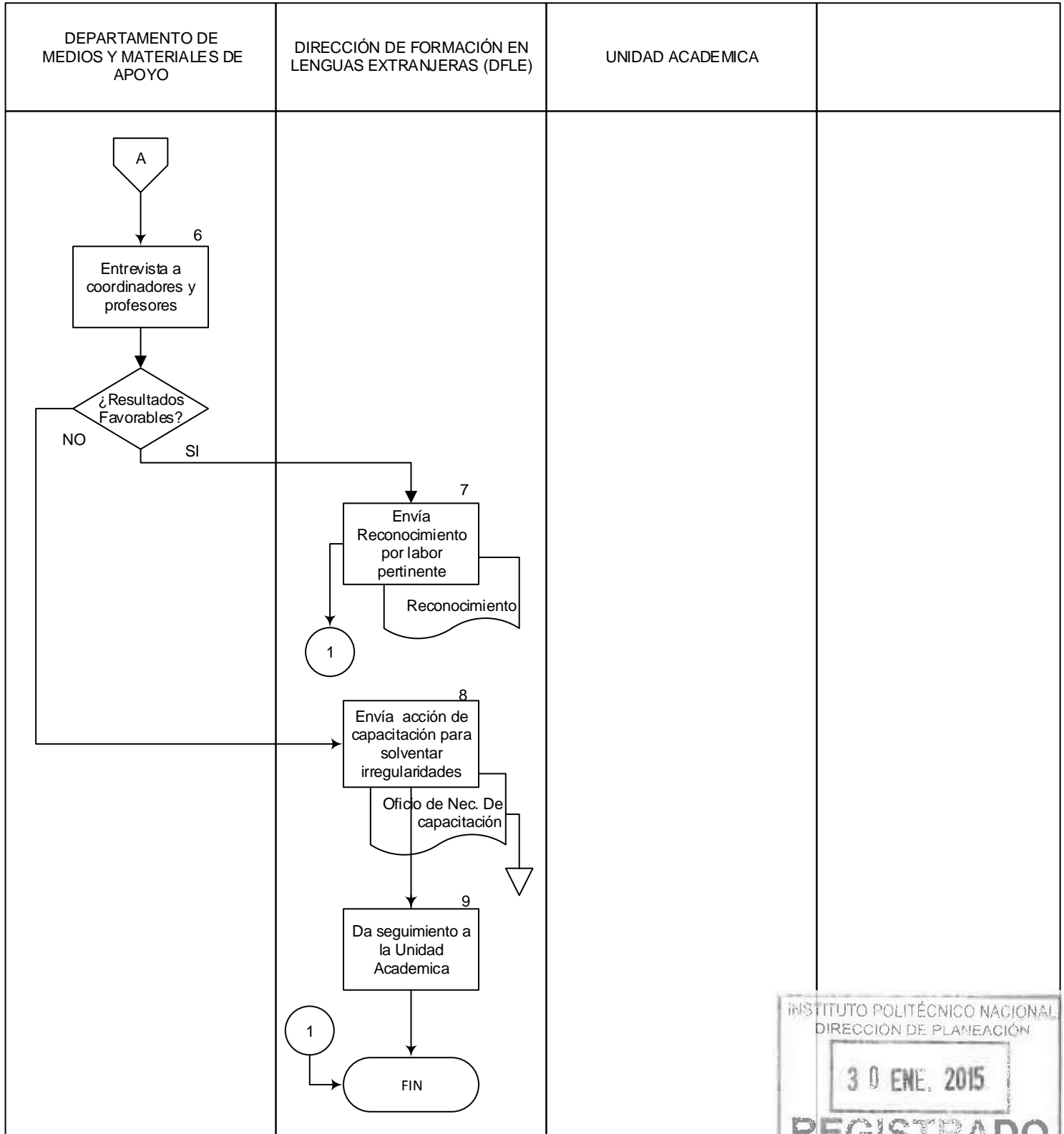


DEPARTAMENTO DE
MEDIOS Y MATERIALES DE
APOYO

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN
LENGUAS EXTRANJERAS (DFLE)

DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN SUPERIOR (DES)







INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



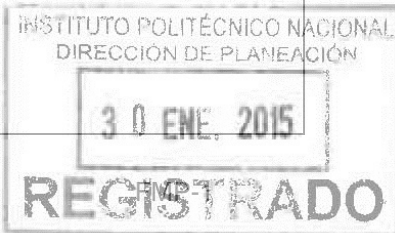
Clave del documento:
DFLE-PO-11

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 1 de 11

**DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN A DOCENTES DE
LENGUAS EXTRANJERAS**





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



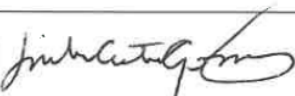


Clave del documento:
DFLE-PO-11

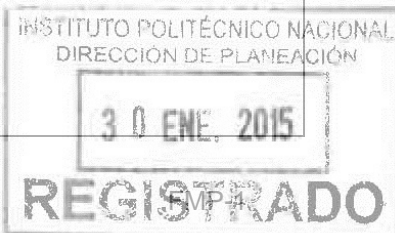
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 2 de 11

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Isidro Castorena Gómez	Elena Karakowsky Kleyman	Elena Karakowsky Kleyman
Firma: 	Firma: 	Firma: 





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-11

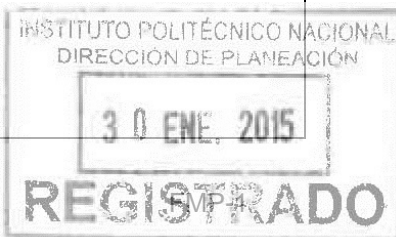
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 3 de 11

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2015-01-30	Primera vez que se emite procedimiento.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



Clave del documento:
DFLE-PO-11

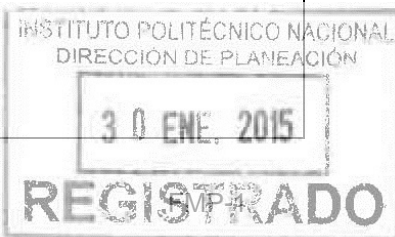
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 4 de 11

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Proveer a los profesores de las unidades académicas que imparten cursos extracurriculares de lenguas extranjeras con los elementos teóricos metodológicos generales que deben dominar para el logro de la mejora en el desempeño de sus actividades.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-11

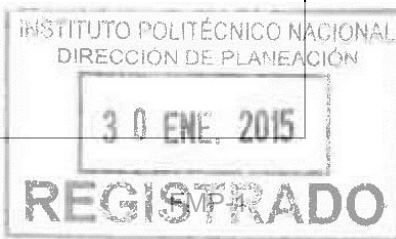
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 5 de 11

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal que tiene asignada alguna actividad relacionada con la impartición de clases en diferentes idiomas.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-11

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 6 de 11

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional y sus Reformas.

D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 2 de abril de 2014.

Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. y sus reformas.

D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982 (fe de erratas)

Ley General de Educación y sus reformas.

D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 20 de mayo de 2014.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.

D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10 de abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006.

Ley General del Servicio Profesional Docente.

D.O.F. 11 de septiembre de 2013.

Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.

Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.

Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

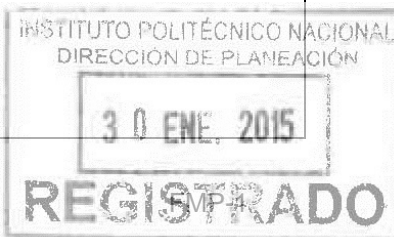
D.O.F. 11 de junio de 2003.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 6 de septiembre de 2007.

Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del personal académico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.

12 de julio de 1978, última modificación 12 de noviembre de 1980.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-11

Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 7 de 11

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal no docente del Instituto Politécnico Nacional.

1 de marzo de 1988, revisión: 1 de febrero de 1989.

Acuerdos de la Comisión Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 de Capacitación del año correspondiente.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias

D.O.F. 8 de mayo de 2014

Lineamientos para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacidades.

DOF: 16/12/2005

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la Enseñanza de las Lenguas Extranjeras en el Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica Número Extraordinario 901 del 10 de noviembre de 2011.

Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, Aprendizaje, Enseñanza y Evaluación.

Consejo Europeo, 24 de mayo de 2001.

*© 2001 Consejo de Europa para la publicación en inglés y francés. Título Original: *Common European Framework for Languages: Learning, Teaching, Assessment*

Council for Cultural Cooperation Education Committee Language Policy Division, Strasbourg

© 2002 Instituto Cervantes para la traducción en español.

<http://cvc.cervantes.es/obref/marco>





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS
EXTRANJERAS**



Clave del documento:
DFLE-PO-11

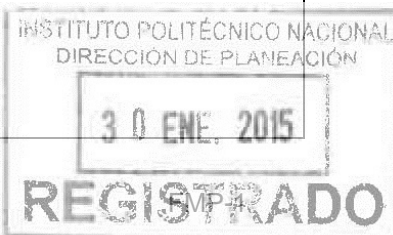
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 8 de 11

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El órgano responsable del proceso de capacitación se encargará de impartir las acciones de capacitación detectadas a través de las visitas de verificación académica o aquellas solicitadas por las unidades académicas, previo acuerdo.
2. El órgano responsable del proceso de capacitación, de acuerdo con la detección de necesidades de capacitación, elaborará las acciones de capacitación pertinentes para apoyar la enseñanza de idiomas en los cursos extra curriculares.
3. Se elaborará un calendario con acciones de capacitación que será aprobado por la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras.
4. Se diseñarán y aplicarán los instrumentos de evaluación a los cursos otorgados a la Unidad.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS



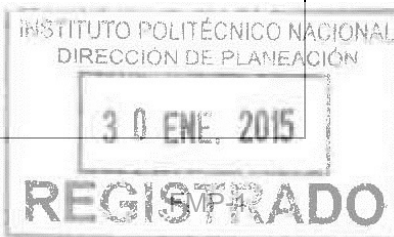
Clave del documento:
DFLE-PO-11

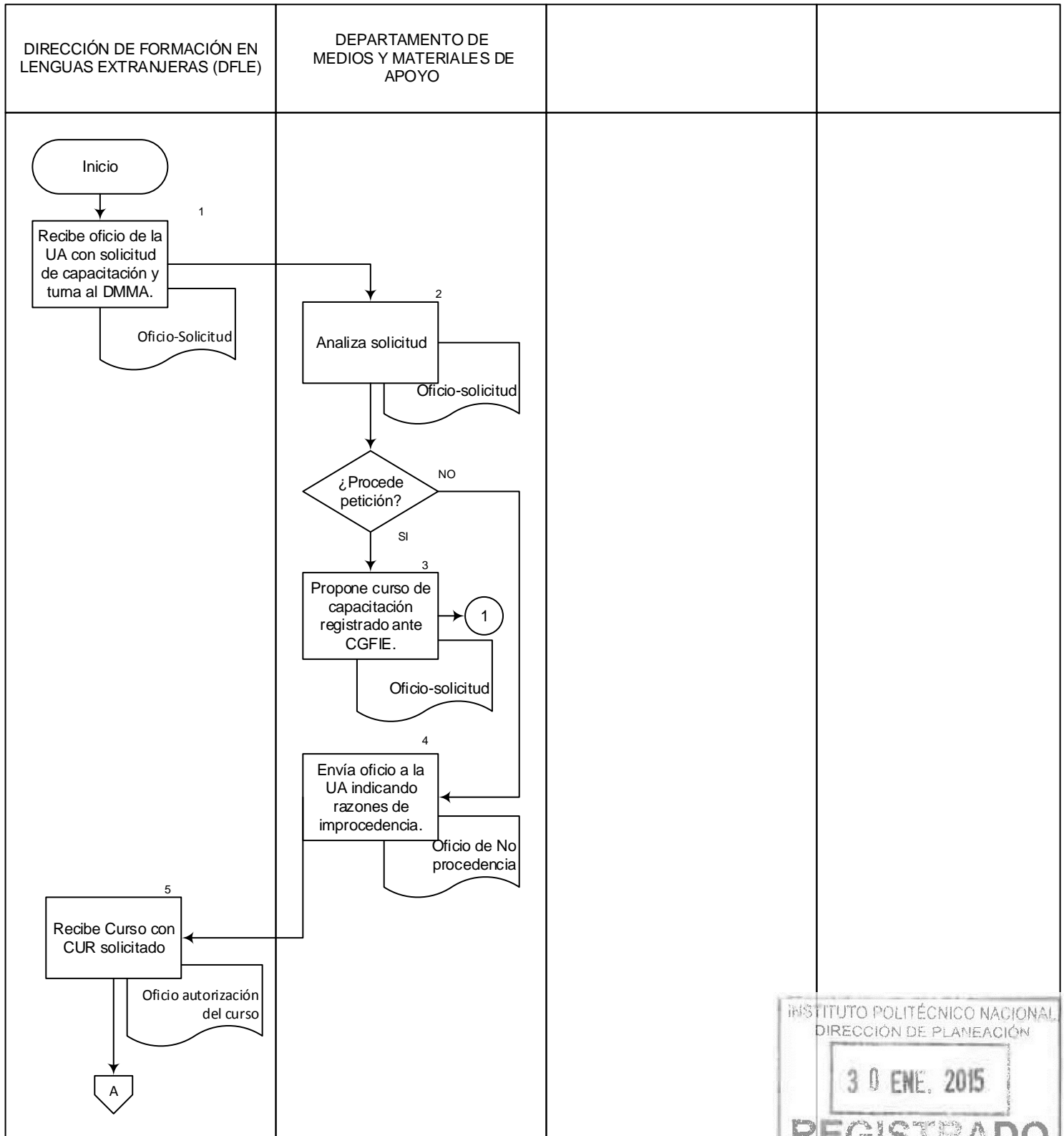
Fecha de emisión:
2015-01-30

Versión:
00

Página 9 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe oficio de la Unidad Académica con solicitud de capacitación y turna al departamento de Medios y Materiales de Apoyo.	DFLE	Archiva oficio de solicitud
2. Recibe oficio y analiza la petición. ¿Procede petición?	Departamento de Medios y Materiales de Apoyo	Oficio
3. Si, Propone curso de capacitación registrado ante la CGFIE. Si este no está registrado se envía a la CGFIE para obtenerlo. Pasa a actividad No.6		Oficio con acción de formación
4. No, Envía oficio a la unidad académica indicando las razones por las cuales no se procede. Pasa a fin de la actividad.		Oficio no procedencia
5. Recibe oficio de CGFIE con "CUR" del curso solicitado.	DFLE	Oficio de autorización del curso
6. Envía propuesta a la unidad académica		Oficio
7. Recibe lista de profesores y grupos a capacitar y confirma sedes vía electrónica.	Departamento de Medios y Materiales de Apoyo	Lista de grupos Vía electrónica
8. Imparte el curso y cubre requisitos para la acreditación del mismo.		
9. Elabora actas de evaluación y entrega a CGFIE para la elaboración de constancias.		actas de evaluación
10. Recibe constancias del curso y acuse para archivo.		Acuse de entrega de constancias
Fin de procedimiento		







DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN
LENGUAS EXTRANJERAS (DFLE)

DEPARTAMENTO DE
MEDIOS Y MATERIALES DE
APOYO

