SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCION GENERAL

ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

A los veintiocho días del mes de septiembre de dos mil doce, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, México, Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8, fracción I, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, en ejercicio de las facultades y obligaciones que me confieren los artículos 14, fracción III, de la Ley citada, 141, del Reglamento Interno de esta Casa de Estudios y 6, fracción VI, de su Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el **Manual de Organización de la Secretaría de Servicios Educativos,** como un soporte a la gestión institucional, con el propósito de contribuir a mejorar la distribución de competencias de carácter orgánico-administrativo, delimitar la autoridad y la responsabilidad, reflejar la división armónica del trabajo e integrar en forma coordinada las actividades institucionales, para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"

PODER EJECUTIVO FEDERAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
MEXICO, D. F.

DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ
DIRECTORA GENERAL

DIRECCION GENERAL
INSTITUTO POLITECNICO
NACIONAL

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Clave:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

Secretaría de Gestión Estratégica
Dirección de Planeación
octubre de 2012

CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	1
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	6
III. ATRIBUCIONES	20
IV. ORGANIGRAMA	22
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	23
VI. OBJETIVO	24
VII. FUNCIONES	25
SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS	25
COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS	28
COORDINADOR DE SISTEMAS ACADÉMICOS	29
COORDINADOR DE GESTIÓN	30
COORDINADOR DE PROYECTOS	32
COORDINADOR TÉCNICO	33
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	34
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	36
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES	38
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS	40
DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA	42
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO DEPORTIVO	44
CENTRO DE DIFUSIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	46

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

INTRODUCCIÓN

Para dar cumplimiento a las disposiciones del Gobierno Federal en materia de modernización de las estructuras organizacionales de la Administración Pública Federal y como respuesta a las necesidades generadas por el Instituto Politécnico Nacional, relacionadas con la oferta de mejores servicios de apoyo didáctico a sus estudiantes, profesores e investigadores y los de otras instituciones educativas, se emprendieron diversas acciones orientadas a la automatización de los procesos respectivos de la actual Secretaría de Servicios Educativos con el objeto de armonizar, potenciar y optimizar los recursos existentes de manera integral para mejorar la calidad, oportunidad, impacto y cobertura de estas actividades, elaborándose el presente Manual de Organización.

Los cambios efectuados a la estructura de la Secretaría de Servicios Educativos son consecuencia de la revisión del registro orgánico de esta Secretaría ante las dependencias globalizadoras, de la expedición del Manual de Organización General del Instituto, de las actualizaciones del marco jurídico administrativo y de los ajustes orgánico-funcionales realizados a las unidades académicas y administrativas, conforme a su naturaleza y fines específicos.

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

El fin que persigue este documento es delimitar las funciones de las áreas que conforman la estructura orgánica de la Secretaría de Servicios Educativos y orientar a los responsables de sus componentes, ya que define los tramos de control, las líneas de mando, los niveles jerárquicos, las relaciones de coordinación y la asignación de autoridad-responsabilidad. Asimismo, permite el uso racional de los recursos de que dispone la Secretaría para la consecución de su objetivo y evita, además, la evasión, omisión o duplicidad de funciones.

En esta dimensión quedó actualizado el Manual de Organización de la Secretaría de Servicios Educativos, cuya naturaleza y fines específicos se orientan a concretar propósitos de vanguardia y de orden cualitativo en los campos que el Instituto le encomendó.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
28 SET. 2012
REGISTRADO

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

- Antecedentes, que describen el origen y la evolución orgánica y administrativa de la Secretaría.

- Marco jurídico-administrativo, que señala las normas que regulan el ejercicio de las funciones encomendadas.

- Atribuciones, que describen el marco de las competencias, a partir de las cuales se hace la definición funcional.

- Organigrama, que es la representación gráfica de la organización autorizada desde el nivel de Secretario hasta el de departamento.

- Estructura orgánica, que relaciona y jerarquiza a los órganos que conforman a la Secretaría.

- Objetivo, que establece el quehacer específico de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones formales que sustentan su presencia y el contenido de su estructura orgánico funcional.

- Funciones, que se asignan a la Secretaría para la consecución del objetivo y el cumplimiento de las atribuciones.

Cabe señalar que para la elaboración de este Manual, se retoman las funciones del Manual General de Organización del Instituto, mismas que se complementan y adecuan conforme a derivación funcional de los niveles jerárquicos.

Finalmente, se puntualiza que la formulación del Manual se encamina a propiciar mayor integración y comunicación del personal de la Secretaría, y a servir de instrumento de consulta de las demás unidades académicas y administrativas del Instituto y del público interesado en conocer su organización y funcionamiento.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

I. ANTECEDENTES

En el año de 1980, fue creada la Secretaría de Apoyo con la finalidad de dar respuesta a la necesidad de normar y coordinar las funciones institucionales de difusión cultural y apoyo, para lograr los objetivos del IPN.

El 31 de diciembre de 1981, se formaliza su creación e inclusión dentro de la estructura orgánica correspondiente.

Su estructura orgánica quedó conformada de la siguiente manera: Secretaría de Apoyo con un secretario, un órgano de asesoría, el secretario particular y la unidad administrativa. De la Secretaría dependieron seis direcciones de coordinación: de Actividades Deportivas; Difusión Cultural; Publicaciones; Recursos Humanos; Bibliotecas y Centros de Documentación; y de Servicio Social y Prestaciones.

En 1985, como resultado de la aplicación del Programa de Racionalización de Estructuras en el Instituto se fusionan las Direcciones de Publicaciones y la de Bibliotecas y Centros de Información, para así crear la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones.

A fines de 1988, la Secretaría vuelve a modificar su estructura orgánica, siendo significativa la reubicación de la División de Desarrollo Infantil con sus cinco centros en la Dirección de Recursos Humanos, y el cambio de denominación a coordinación de Centros de Desarrollo Infantil.

De 1986 a 1995, las políticas de racionalización de recursos y estructuras orgánicas orientaron la revisión y adecuación de la organización institucional.

Esto se manifestó en la reducción del aparato central y el replanteamiento funcional, por así requerirlos las medidas de austeridad vigentes. En este sentido, las funciones de apoyo también contribuyeron al logro de estas medidas administrativas.

A partir de 1995, el Instituto diseña una estructura orgánica funcional flexible, dinámica y consistente, capaz de especializar y proporcionar los servicios de apoyo académico para así contribuir con el desarrollo cualitativo del trabajo académico, el fortalecimiento de la enseñanza-aprendizaje, el aprovechamiento y rendimiento escolar, entre otros aspectos.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

Con esta medida se buscó contar con una estructura de soporte e impulso, para el otorgamiento de los servicios de apoyo al personal académico y a los alumnos del Instituto, mediante las acciones de orientación juvenil, aplicaciones informáticas y de telecomunicaciones, administración escolar, modernización de las bibliotecas y centros de documentación, fortalecimiento e incremento de becas, y mejora de los materiales educativos y de la obra editorial politécnica.

A partir de esta orientación estructural, la Secretaría de Apoyo modifica su nomenclatura a Secretaría de Apoyo Académico, con la modificación de su nomenclatura apoyaría al cumplimiento de los objetivos y las metas de calidad e innovación académica, así como a la preparación de los alumnos para su egreso en condiciones de competitividad y con plena seguridad de acceder y posesionarse en los mercados de trabajo y los campos del conocimiento tecnológico.

Para 1997, la estructura orgánica funcional de la Secretaría de Apoyo Académico se sujeta a un proceso de revisión y adecuación, para quedar conformada en los términos siguientes: la Secretaría, el Comité Interno de Proyectos y seis direcciones: Publicaciones; Bibliotecas y Centros de Información, Cómputo y Comunicaciones: Apoyo a Estudiantes; Servicios Escolares; y de Tecnología Educativa.

A partir de 1999, el Instituto emprende una nueva restructuración orgánico-funcional para proporcionar servicios especializados de apoyo académico a la comunidad politécnica. Con este fin se integran a la Secretaría la Dirección de Actividades Deportivas y a la Secretaría de Extensión y Difusión, la Dirección de Publicaciones, asimismo, la Dirección de Bibliotecas y Centros de información, se convierte en Coordinación General dentro del área de apoyo de la Dirección General.

Durante el año 2000, la Secretaría de Apoyo Académico se conformó por las direcciones de Cómputo y Comunicaciones, Apoyo a Estudiantes, Servicios Escolares y de Actividades Deportivas.

En el proceso de restructuración que el Instituto llevó a cabo en el trienio 2001-2003, la Secretaría de Apoyo Académico tuvo nuevas modificaciones: se crea el Departamento de Servicios Administrativos y el puesto de Coordinador de Proyectos.

La Dirección de Actividades Deportivas se reubica en la Secretaría de Extensión y Difusión.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

Se integra la Coordinación General de Bibliotecas y Centros de Información con el nombre de Dirección de Bibliotecas y Servicios de Información, la Dirección de Cómputo y Comunicaciones cambia a Dirección de Informática. Además, se reubica y cambia de nombre a la División de Apoyo a Estudiantes quedando como Unidad de Asistencia y Servicios a Estudiantes, con dos departamentos y sus 11 Centros de Apoyo a Estudiantes (CAE).

También se reubican en esta Secretaría el Centro Nacional de Cálculo proveniente de la Secretaría de Administración y los Centros de Lenguas Extranjeras, Unidades Zacatenco y Santo Tomás, que provienen de la Secretaría de Extensión y Difusión y adquieren el carácter de unidades responsables.

Para 2005 se actualizan las estructuras orgánicas del área central, asimismo se redimensionan algunos órganos y puestos para vigorizar el proceso de toma de decisiones, se fortalecen los esquemas de operación, coordinación y comunicación y preparan el soporte de inicio de la autogestión.

Derivado de esto la Secretaría de Apoyo Académico se reestructura para dar paso a la Secretaría de Servicios Educativos; la Dirección de Bibliotecas y Servicios de información se modifica su ámbito de competencia para incorporarse a esta Secretaría lo relacionado a Bibliotecas, la Dirección de Servicios Escolares cambia su denominación por el de Dirección de Administración Escolar, la Dirección de Apoyo a Estudiantes cambia su nombre por el de Dirección de Servicios Estudiantiles; lo relacionado a Servicios de Información, Dirección de Informática.

Dirección de Tecnología Educativa y el Centro Nacional de Cálculo se incorporan a otras Unidades Responsables del Instituto, además se incorporan a esta nueva Secretaría, la Dirección de Difusión Cultural cambiando su nombre por el de Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura y la Dirección de Actividades Deportivas por el de Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, direcciones que pertenecían a la Secretaría de Extensión y Difusión que a su vez cambió su denominación por el de Secretaría de Extensión e Integración Social.

Finalmente, se contemplan en este desarrollo estructural los aspectos de la gestión y control de los recursos y servicios, los cuales tendrán que mantener una articulación apropiada, para lograr las metas del programa de apoyo a estudiantes, académicos e investigadores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

A la Secretaría de Servicios Educativos del Instituto Politécnico Nacional, le resultan aplicables, en lo conducente, entre otras, las disposiciones contenidas en los ordenamientos e instrumentos jurídicos, académicos y administrativos siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-02-1917. Última reforma D.O.F. 09-02-2012.

CÓDIGOS

- Código Civil Federal.
D.O.F. 26-05-1928. Última reforma D.O.F. 09-04-2012.

- Código Penal Federal.
D.O.F. 14-12-1931. Última reforma D.O.F. 09-04-2012.

- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-12-1981. Última reforma D.O.F. 12-12-2011.

- Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-02-1943. Última reforma D.O.F. 09-04-2012.

LEYES

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 4-01-2000. Última reforma. D.O.F. 16-01-2012.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-12-1976. Última reforma D.O.F. 15-12-2011.

- Ley General de Educación.
D.O.F. 13-07-1993. Última reforma D.O.F. 09-04-2012.

- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012.
D.O.F. 16-11-2012.

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29-12-1981. Fe de erratas 28-05-1982.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Ley de Planeación.
D.O.F. 05-01-1983. Última reforma D.O.F. 27-01-2012.

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-12-1963. Última reforma D.O.F. 03-05-2006.

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-03-2002. Última reforma D.O.F. 28-05-2009.

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-12-1982. Última reforma D.O.F. 13-06-2003.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-03-2006. Última reforma D.O.F. 19-01-2011.

-Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal (Ley de Profesiones).
D.O.F. 26-05-1945. Última reforma D.O.F. 19-08-2010.

- Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-12-1981. Última reforma D.O.F. 15-12-2011.

- Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24- 12-1996. D.O.F. 27-01-2012.

- Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-06-2002. Última reforma D.O.F. 28-01-2011.

- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-06-2002. Última reforma D.O.F. 26-04-2011.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-06-2002. Última reforma D.O.F. 05-07-2010.

- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-05-1986. Última reforma D.O.F. 28-11-2008.

- Ley General de Salud.
D.O.F. 07-11-1984. Última reforma D.O.F. 05-03-2012.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 27-12-1983. Última reforma D.O.F. 27-05-2011.

- Ley del Seguro Social.
D.O.F. 21-12-1995. Última reforma D.O.F. 27-05-2011.

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-08-1994. Última reforma D.O.F. 15-12-2011.

- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
D.O.F. 01-01-1999. Última reforma D.O.F. 16-01-2012.

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-01-1988. Última reforma D.O.F. 30-08-2011.

- Ley General de Cultura Física y Deporte.
D.O.F. 24-11-2003. Última reforma D.O.F. 09-04-2012.

- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 01-07-1992. Última reforma D.O.F. 30-04-2009.

- Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-04-1970. Última reforma D.O.F. 17-01-2006.

- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31-12-1975. Última reforma D.O.F. 10-01-2012.

- Ley General de Bibliotecas.
D.O.F. 21-01-1988. Última reforma D.O.F. 23-06-2009.

- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 10-01-1936. Última reforma D.O.F. 24-06-2011.

- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
D.O.F. 29-12-1978.

- Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 12-05-2000. Última reforma D.O.F. 24-04-2006.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geográfica.
D.O.F. 16-04-2008.

- Ley del Servicio Profesional de Carrera.
D.O.F. 10-04-2003. Última reforma D.O.F 09-01-2006.

- Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres.
D.O.F. 02-08-2006. Última reforma D.O.F. 06-03-2012.

- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-06-2003. Última reforma D.O.F. 27-11-2007.

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia.
D.O.F. 01-02-2007. Última reforma D.O.F. 28-01-2011.

- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-06-2002. Última reforma D.O.F. 24-06-2009.

- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-05-2011.

REGLAMENTOS

Externos

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 20-08-2001. Última reforma D.O.F. 28-07-2010.

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
D.O.F. 29-01-1946.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
D.O.F. 21-01-2005. Última reforma D.O.F. 04-08-2011.

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-07-2010.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 02-04-2004. Última reforma D.O.F. 24-04-2010.

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-06-2006. Última reforma D.O.F. 04-09-2009.

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 07-12-2009.

- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 03-11-1982. Última reforma D.O.F. 24-03-2004.

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-06-2003.

- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 11-03-2008.

- Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus normas técnicas complementarias.
D.O.F. 07-08-1987. Última reforma Gaceta Oficial del D.F. 07-10-2004.

- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-05-1986. Última reforma D.O.F. 04-12-2009.

- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
D.O.F. 26-05-1945. Última reforma D.O.F. 19-08-2010.

- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
D.O.F. 30-03-1981.

- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.
D.O.F. 05-08-1988.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.
D.O.F. 16-04-2004.

- Reglamento para la integración y funcionamiento de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte.
D.O.F.15-12-2011.

- Reglamento de la Ley General de Población.
D.O.F. 29-11-2006. Última reforma 19-01-2011.

Internos

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Noviembre 30 de 1998. Reformas G.P. Julio 31 de 2004.

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Septiembre 30 de 2007. Última Reforma Abril 29 de 2011.

- Reglamento del Consejo General Consultivo.
G.P. Octubre 31 de 2006.

- Reglamento de Becas, Estímulos y Otros Medios de Apoyo para alumnos del IPN.
G.P. Octubre 31 de 2006.

- Reglamento del Archivo Histórico del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Enero 31 de 2006.

- Reglamento del Decanato.
G.P. Enero 31 de 2006. Nota aclaratoria G.P. Mayo 31 de 2007.

- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico.
G.P. Enero 31 de 2006.

- Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Junio 13 de 2011.

- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial, Equivalencia y Revalidación de Estudios del IPN.
G.P. Febrero de 1998. Ultima reforma G.P. Abril 15 de 1999.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores.
G.P. Abril de 2004.

- Reglamento de Integración Social.
G.P. Abril 30 de 2008.

- Reglamento de Estudios de Posgrado.
G.P. Julio 31 de 2006.

- Reglamento de Titulación Profesional del IPN.
G.P. Agosto de 1980. Ultima Reforma Abril de 1992.

- Reglamento de Academias del IPN.
G.P. Agosto14 de 1991.

- Reglamento de Servicio Social.
G.P. Octubre 31 de 2006.

- Reglamento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con goce de Sueldo del Personal Académico.
G.P. Noviembre 15 de 1997.

- Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad del Personal Académico de Tiempo Completo.
G.P. Agosto 31 de 2009.

- Reglamento del Programa del Estimulo al Desempeño Docente.
G.P. Enero 01 de 2001.

- Reglamento de Promoción Docente.
G.P. Diciembre 15 de 2010.

- Reglamento de Diplomados.
G.P. Julio 15 de 1993.

- Reglamento de Evaluación del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Octubre 01 de 1991.

- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Enero 01 de 1990.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Reglamento Interior de las Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN.
Septiembre 17 de 1998.

- Reglamento Interior del Patronato de Obras e Instalaciones del IPN.
D.O.F. 21-04-1962.

- Reglamento para la Operación, Administración y Uso de la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones.
G.P. Julio 31 de 2006. Última Reforma G.P. Octubre 31 de 2008.

- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico.
G.P. Febrero 01 de 1995.

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente.
Marzo 01 de 1988. Revisión Febrero de 1989.

- Reglamento de la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene del IPN. Personal no Docente, sección XI del SNTE.
G.P. Marzo de 1988.

DECRETOS

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del año en curso.

- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de 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 Septiembre de 2005.

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

- Decreto por el que la Comisión de Operación y Fomento a las Actividades Académicas (COFAA) mantendrá su carácter de organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de apoyar técnica y económicamente al propio Instituto para la mejor realización de sus finalidades.
D.O.F. 22-Abril de 1982.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Decreto por el que el Patronato de Obras e Instalaciones (POI), del IPN, mantendrá su carácter de organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de construir, adaptar y equipar las instalaciones del propio Instituto.
D.O.F. 21-abril de 1982. Fe de erratas 10 de Septiembre de 1982.

- Decreto por el que se modifica el Artículo 2º, apartado 3, del decreto Expropiatorio de fecha 31 de Agosto de 1971, que declara de utilidad pública la construcción y funcionamiento de una Unidad Profesional del IPN, dependiente de la SEP.
D.O.F. 23-junio de 1976.

- Decreto que crea el Patronato de Obras e Instalaciones del IPN.
D.O.F. 2 de marzo de 1967. Última modificación D.O.F. 29 de Diciembre de 1970.

- Decreto por el que la Secretaría de Educación Pública, a cuyo servicio se encuentra Canal 11 de televisión, en el Distrito Federal utilizará éste para la trasmisión de todos aquellos programas educativos, culturales y de orientación que estime convenientes.
D.O.F. 2 de Agosto de 1969. Última reforma D.O.F. 2 de Agosto de 2012.

ACUERDOS

Externos

- Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal.
D.O.F. 14 de Diciembre de 2010. N.A. Enero 17 de 2011.

- Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación Patrimonial de los servidores públicos Federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.
D.O.F. 25 de Marzo de 2009.

- Acuerdo por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.
D.O.F. 30 de Mayo de 2001.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Acuerdo por el que se aclaran las atribuciones del IPN.
D.O.F. 10 de Marzo de 2006.

- Acuerdo No. 160 por el que se establece la organización y funcionamiento de las comisiones internas de administración de los órganos desconcentrados de la Secretaria de Educación Pública.
S.E.P. 21 de Noviembre de 1991.

- 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 todos los planteles públicos oficiales y que no cuenten con la misma o similar protección por cualquier otra institución de seguridad social.
D.O.F. 10 de Junio de 1987.

- Acuerdo que fija las Reglas de Aplicación del Decreto que Establece los Estímulos Fiscales para Fomentar la Investigación, el Desarrollo y la Comercialización de Tecnología Nacional.
D.O.F. 14 de Diciembre de 1987.

- Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Investigadores.
D.O.F. 26 de Julio de 1984. Última Reforma D.O.F. 24 de Marzo de 1988.

- Acuerdo por el que se Establece el Sistema Nacional de Orientación Educativa.
D.O.F. 3 de Octubre de 1984.

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

- Acuerdo que establece las bases administrativas generales respecto de las disposiciones legales que regulan la asignación y uso de los bienes y servicios que se pongan a la disposición de los funcionarios y empleados de las dependencias y entidades de la administración pública federal.
D.O.F. 15 de Diciembre de 1982. Ultima reforma D.O.F. 20 de Diciembre de 1982.

- Acuerdo por el que se dispone que el conjunto de la documentación contable, consistente en libros de contabilidad, registro contable y documentación comprobatoria o justificatoria del ingreso del Gasto Público de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el Archivo Contable Gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiar.
D.O.F. 12 de Noviembre de 1982.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Acuerdo No. 69, que establece la organización y funcionamiento del Consejo Coordinador de Sistema Abierto de Educación Superior.
D.O.F. 27 de Mayo de 1982.

- Acuerdo por el que se establecen las bases para la inscripción en el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas.
D.O.F. 13 de Abril de 1981.

- Acuerdo No. 43, por el que se establece la organización y funcionamiento de la Comisión General de Becas.
D.O.F. 31 de Marzo de 1980.

- Acuerdo por el que se incorpora al régimen de la Ley del ISSSTE, al personal que presta sus servicios en el Patronato de Obras e Instalaciones del IPN.
D.O.F. 22 de Marzo de 1974.

- Acuerdo por el que se dispone que las Secretarías y departamentos de Estado, Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal de la Administración Pública Federal, procedan a implantar medidas necesarias, delegando facultades en funcionarios subalternos para la más ágil toma de decisiones y tramitación de asuntos.
D.O.F. 5 de Abril de 1973.

- Acuerdo por el que se establece la semana laboral de cinco días de duración para los trabajadores de las Secretarías y Departamentos de Estado, dependencias del Ejecutivo Federal y demás organismos públicos e instituciones que se rijan por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
D.O.F. 28 de Diciembre de 1972.

- Acta de Creación del Centro Nacional de Cálculo.
D.O.F. 7 de Enero de 1963.

- Lineamientos generales para el establecimiento y operación del “Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de Educación Media Superior y Superior”. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Subsecretaría de Egresos, Dirección General de Normatividad y Desarrollo Administrativo. SHCP 15 de abril de 1994.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

Internos

- Acuerdo por el que se aprueba la nueva estructura orgánico-administrativa de la administración central del IPN
G.P. Abril 29 de 2011.

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

Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos.
G.P. Enero 31 de 2006.

- Acuerdo por el que se crea el Centro de Formación e Innovación Educativa del IPN.
G.P. Abril 30 de 2004.

- Acuerdo por el que se establece el Comité Asesor de la Estación de Televisión XEIPN Canal Once.
G.P. Julio de 1999.

- Acuerdo por el que se expide el Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial. Equivalencia y Revalidación de Estudios del IPN.
G.P. Julio de 1998. Ultima Actualización G.P. Abril de 1999.

- Acuerdo por el que se establece el Sistema Institucional de Investigación Científica y Tecnológica.
G.P. Enero de 1997.

- Acuerdo por el que se crean los Comités Institucionales de Apoyo a la Dirección General del IPN, en las áreas que se indica.
G.P. Febrero de 1997.

- Acuerdo por el que se dispone la creación del Centro de Investigación en Computación del IPN.
G.P. Abril de 1996.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- 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 el Reglamento General de la Escuela y en las demás disposiciones de carácter general que expida la Dirección General de la propia institución
G.P. No. 22 Mayo de 1981.

- Acuerdo No. 5, que dispone se registren en el Departamento de Relaciones Laborales y registro Patrimonial, del área de competencia del Abogado General, los documentos que acrediten el origen de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles destinados al servicio el IPN, así como los contratos de arrendamiento y comodato que respecto a la misma clase de bienes celebre el propio Instituto.
G.P. Enero de 1981.

Acuerdo No. 07 por el que se crea con el nombre de Consejo de Administración de Allende 38, una comisión que tendrá por objeto la administración y conservación del Ex convento de San Lorenzo.
G.P. Abril de 1996.

PLANES Y PROGRAMAS

- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

- Programa Sectorial de Educación 2007-2012.

- Programa Especial de Ciencia y Tecnología 2008-2012.

- Programa de Desarrollo Institucional 2007-2012.

- Programa Institucional de Mediano Plazo 2007-2012.

- Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría de Servicios Educativos.

- Programa Operativo Anual Institucional.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

OTROS DOCUMENTOS

- Modelo Educativo.

- Modelo de Integración Social.

- Manual de Organización General del IPN.

- Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Gestión Estratégica.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

III. ATRIBUCIONES

Reglamento Orgánico. Artículo 23. Al Secretario de Servicios Educativos le corresponde:

I. Proponer al director general los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la provisión, operación, gestión y evaluación de los servicios educativos de apoyo a los alumnos y a los procesos académicos y de investigación que atiende el Instituto.

II. Coordinar y evaluar los servicios educativos; el registro y control escolar, apoyo académico a estudiantes; desarrollo y fomento de la cultura, salud y deporte, establecidos para fortalecer y consolidad el carácter integral de la formación de los estudiantes; así como contribuir a la difusión de la ciencia y tecnología;

III. Coordinar y evaluar la integración, operación y el control de las bibliotecas centrales y de las dependencias politécnicas;

IV. Coordinar y administrar la gestión escolar a través de un sistema electrónico institucional único, para todos los niveles y modalidades educativas, que permitan la planeación, operación y control de los procesos y servicios de inscripción, reinscripción, expedición de diplomas y comprobantes de escolaridad, certificados, títulos profesionales y grados académicos; y la información del registro académico de los alumnos del Instituto;

V. Regular y evaluar el registro y control de los servicios escolares, a través de mecanismos digitalizados, de las unidades académicas y los establecimientos educativos particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por el Instituto;

VI. Proporcionar a la comunidad politécnica espacios e infraestructura para satisfacer sus necesidades de información y servicios educativos, que faciliten a los estudiantes desarrollar sus actividades académicas, a los docentes la elaboración de herramientas didácticas y a los investigadores el desarrollo de sus proyectos, utilizando tecnologías avanzadas de información y comunicación;

VII. Coordinar y evaluar el desarrollo de los servicios de apoyo a los alumnos del Instituto para impulsar su desempeño académico;

VIII. Promover y regular el sistema de otorgamiento de becas, de acuerdo con la normatividad aplicable;

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
28 SET. 2012
REGISTRADO

IX. Promover la difusión y divulgación de la información científica, tecnológica y cultural que fortalezca el carácter integral de los servicios institucionales y el compromiso de la comunidad politécnica con los procesos de integración social del país;

X. Coordinar los apoyos y asesorías a las dependencias politécnicas para la organización de actividades y eventos culturales, deportivos y de cultura física que contribuyan a la formación integral de los alumnos en el marco del modelo educativo;

XI. Fomentar y promover el intercambio y la participación cultural y deportiva del Instituto con organismos y entidades afines, nacionales e internacionales, que contribuyan a la integración social de los servicios y el fortalecimiento de la cultura e imagen institucional;

XII. Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento; y

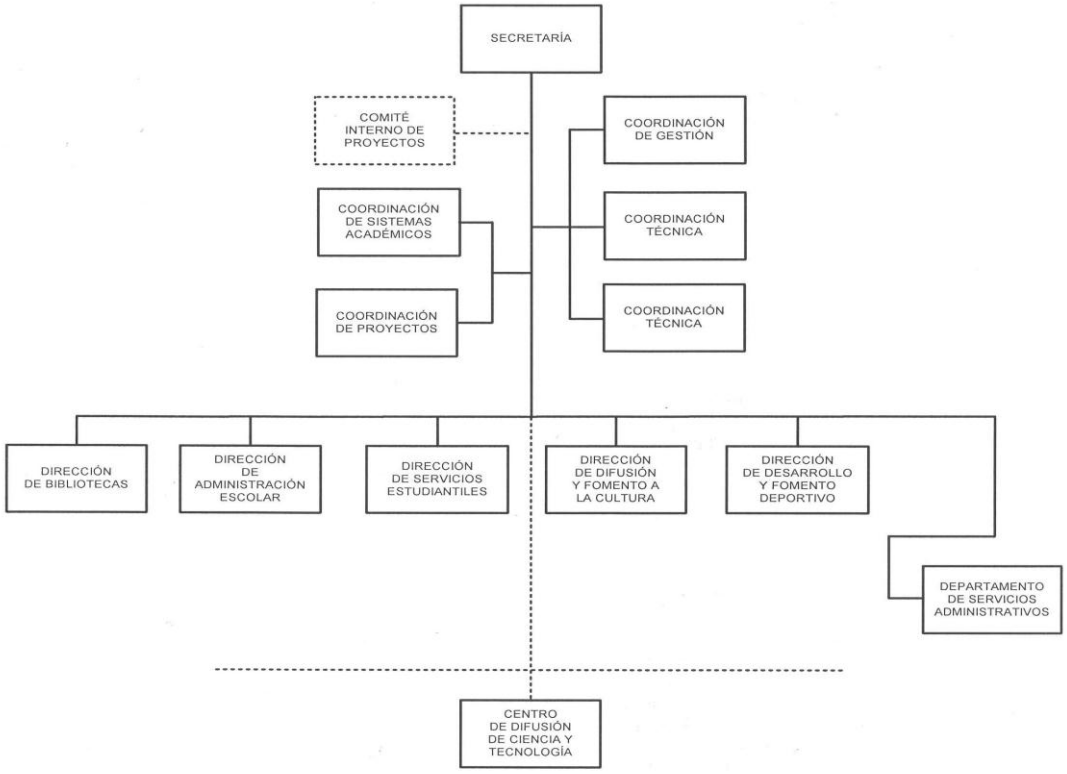
XIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

IV. ORGANIGRAMA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL

SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS
SEPTIEMBRE 2005



AUTORIZA
DIRECTORA GENERAL

PODER EJECUTIVO FEDERAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
MEXICO, D.F.

DIRECCION GENERAL
INSTITUTO POLITECNICO
NACIONAL

DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ

RATIFICADA: ENERO 2011

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Q00000	SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS
	COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS
Q00100	COORDINACIÓN DE GESTIÓN
Q00200	COORDINACIÓN DE PROYECTOS
Q00300	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Q00400	COORDINACIÓN TÉCNICA
Q00500	COORDINACIÓN TÉCNICA
Q01000	COORDINACIÓN DE SISTEMAS ACADÉMICOS
Q10000	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Q20000	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
Q30000	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS
Q40000	DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA
Q50000	DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO DEPORTIVO
Q0A000	CENTRO DE DIFUSIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

VI. OBJETIVO

Promover, coordinar y evaluar los servicios que ofrece el Instituto a la comunidad politécnica en cuanto al apoyo académico a estudiantes, el registro y control escolar, bibliotecas, difusión y fomento de la cultura, cultura física y actividades deportivas y divulgación de la ciencia y tecnología, con el propósito de favorecer la formación integral de los alumnos y el desempeño académico del personal docente.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

VII. FUNCIONES

SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS

- Proponer a la Dirección General del Instituto los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la provisión, operación, gestión y evaluación de los servicios educativos de apoyo a los alumnos y a los procesos académicos y de investigación que atiende el Instituto, en congruencia con los modelos educativo y de integración social, implantar y difundir lo aprobado, y controlar su cumplimiento.

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, así como el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y evaluar su cumplimiento.

- Coordinar, impulsar y evaluar los servicios educativos, para fortalecer y consolidar el carácter integral de la formación de los estudiantes; así como contribuir a la difusión de la ciencia y la tecnología.

- Coordinar, promover y regular el sistema de otorgamiento de becas, estímulos y otros medios de apoyo, de acuerdo con la normatividad aplicable, gestionar los recursos ante las dependencias competentes y evaluar sus resultados.

- Coordinar, impulsar y evaluar conjuntamente con las dependencias competentes, la integración, operación y control del sistema de bibliotecas institucionales.

- Coordinar, promover y sistematizar la administración escolar para todos los niveles y modalidades educativas, con el propósito de registrar y gestionar los procesos y servicios de selección, admisión, ubicación, inscripción, reinscripción, expedición de diplomas y comprobantes de escolaridad, certificados, títulos profesionales, y grados académicos; y la información del registro académico de los alumnos del Instituto.

- Impulsar, regular y evaluar el registro y control de los servicios escolares, a través de mecanismos digitalizados, de las unidades académicas y los establecimientos educativos particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por el Instituto.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Coordinar, promover y proporcionar a la comunidad politécnica espacios e infraestructura para satisfacer sus necesidades de información y servicios de apoyo, que faciliten a los estudiantes desarrollar sus actividades académicas, a los docentes la elaboración de herramientas didácticas, y a los investigadores, el desarrollo de sus proyectos, utilizando tecnologías avanzadas de información y comunicación; así como evaluar los resultados e impactos.

- Coordinar y promover la difusión y divulgación de la información científica, tecnológica y cultural, que fortalezca el carácter integral de los servicios institucionales y el compromiso de la comunidad politécnica con los procesos de integración social del país, acorde con los modelos educativo y de integración social.

- Coordinar y divulgar apoyos y asesorías a las dependencias politécnicas para la organización de actividades y eventos culturales, deportivos y de cultura física que contribuyan a la formación integral de los alumnos, acorde con el modelo educativo institucional.

- Fomentar, promover y coordinar el intercambio y la participación cultural y deportiva del Instituto con organismos y entidades afines, nacionales e internacionales, que contribuyan en la integración social de los servicios y al fortalecimiento de la cultura e imagen institucional, acorde con el modelo de integración social.

- Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento.

- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones, así como del Centro adscrito a la Secretaría, conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, y evaluar sus resultados.

- Informar a la Dirección General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.

- Coordinar la administración del capital humano, recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría.

- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Secretaría para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
20 OCT. 2012
REGISTRADO

Así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Analizar, proponer y definir criterios en forma conjunta, para el desarrollo técnico-administrativo de la Secretaría.

- Proponer las estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la Secretaría establecidos en los programas de Desarrollo Institucional, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual.

- Analizar la trascendencia de los objetivos y metas planteadas para la Secretaría, así como las acciones para el cumplimiento de los mismos y la evaluación de los resultados, con el fin de enriquecer la toma de decisiones.

- Determinar las políticas administrativas y operativas de orden interno, de conformidad con los lineamientos y disposiciones vigentes.

- Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los acuerdos derivados del Comité.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

COORDINADOR DE SISTEMAS ACADÉMICOS

- Coordinar y evaluar los servicios educativos que prestan las diferentes áreas de la Secretaría.
- Coordinar el Sistema Institucional de Becas y evaluar sus resultados.
- Coordinar de forma sistematizada los servicios de apoyo educativo que la Secretaría proporciona a la comunidad politécnica.
- Coordinar y evaluar los proyectos y actividades de servicios educativos que le sean encomendados por el Secretario, para contribuir a la formación integral de los estudiantes.
- Acopiar y analizar la documentación normativa existente, para adecuarla al Modelo Educativo.
- Presentar al Secretario para su consideración, los proyectos de normatividad elaborados.
- Presentar para su análisis y validación los proyectos normativos elaborados, a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Ejercer las comisiones que le asigne el Secretario, para contribuir al logro de las funciones de la Secretaría.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

COORDINADOR DE GESTIÓN

- Compendiar, investigar y difundir las políticas, normas, procedimientos, criterios, instrumentos y metodologías aprobadas para operar las funciones técnicas de planeación, organización, programación, presupuestación, evaluación y el control de la información educativa en la Secretaría, brindar la asesoría para su aplicación y supervisar su cumplimiento.

- Promover, administrar y controlar la gestión técnica, vigilar el cumplimiento oportuno de los compromisos del titular de la Secretaría y verificar que la información sean suficiente, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

- Apoyar al Secretario de Servicios Educativos en la gestión de los acuerdos concertados con el Director General y otros funcionarios del Instituto.

- Supervisar, apoyar y gestionar los procesos de admisión escolar para todos los niveles y modalidades educativas que imparte el Instituto en el marco establecido por los modelos Educativo y de Integración Social.

- Gestionar y difundir la información científica y tecnológica, cultural y deportiva que contribuya a la formación integral de la comunidad politécnica acorde con los modelos Educativo y de Integración Social.

- Recopilar información para el desarrollo de proyectos y/o estudios que requiera el Secretario, para la operación de los servicios de apoyo, en congruencia con los modelos Educativo y de Integración Social.

- Coordinar la operación de las funciones técnicas y promover el trabajo programado, la organización por procesos y la operación integral de la estructura programática (planeación-organización-gestión administrativa), de la Secretaría conforme a criterios de mejora continua.

- Integrar en el marco de la planeación estratégica, los cuadros de necesidades de la Secretaría para desarrollar sus funciones y programas, así como proponer las alternativas de atención y en su caso de crecimiento.

- Mantener actualizados el organigrama y los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría y promover su organización por procesos, según su naturaleza y finalidades.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Participar en la elaboración de anteproyectos del programa-presupuesto anual y de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, supervisar su implantación y diagnosticar los resultados.

- Supervisar la recepción, registro, clasificación y distribución de los documentos y la correspondencia de la Secretaría y elaborar los informes y estadísticas para apoyar la toma de decisiones.

- Apoyar a los órganos directivos y operativos internos en el logro de sus objetivos y metas, y promover su participación en el desarrollo de las funciones técnicas, conforme a su respectiva competencia.

- Informar al Secretario acerca del desarrollo y los resultados de las funciones programadas.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

COORDINADOR DE PROYECTOS

- Opinar acerca de la estructura y el contenido de estudios y proyectos que le encomiende el Secretario.
- Apoyar a los órganos directivos y operativos de la Secretaría de Servicios Educativos en el logro de sus objetivos y metas planeadas en el programa de Desarrollo Institucional.
- Proponer alternativas de solución a los problemas que se presenten en el desarrollo de las funciones, programas, proyectos y actividades de la Secretaría.
- Diseñar, proponer, implantar, supervisar y evaluar proyectos y tareas requeridas que ayuden a cumplir los objetivos y las metas definidas por el Secretario.
- Integrar los cuadros de necesidades para el desarrollo de los proyectos y tareas que le sean encomendados, gestionar su atención ante la instancia correspondiente e impulsar su desarrollo.
- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de responsabilidad.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

COORDINADOR TÉCNICO 1

- Atender los trabajos que le encomiende el Secretario emitiendo opinión, sugerencias y recomendaciones que permitan proporcionar elementos de juicio para la toma de decisiones.

- Diseñar los proyectos que le solicite el Secretario y, en su caso, coordinar las acciones de implementación y seguimiento, para coadyuvar en el desarrollo de las actividades a cargo de la Secretaría e informar los resultados obtenidos en la ejecución de los mismos.

- Recopilar y analizar datos e información especializada para desarrollar estudios y proyectos que contribuyan al cumplimiento y fortalecimiento de los modelos Educativo y de Integración Social.

- Elaborar lineamientos que permitan articular los apoyos técnicos con los académicos a fin de que estos privilegien las funciones sustantivas del Instituto.

- Participar en la integración de los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, y del Sistema Institucional de Información de la Secretaría.

- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.

1 La estructura orgánica autorizada contempla dos Coordinaciones Técnicas.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Programar, gestionar, organizar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales que la Secretaría necesita para el desarrollo de sus funciones.

- Entregar los comprobantes de pago a los funcionarios y al personal de la Secretaría, recabar las firmas en las nóminas correspondientes, realizar los trámites inherentes, e integrar, controlar y mantener actualizados sus expedientes.

- Aplicar sistemas de control de asistencia, registrar y tramitar los movimientos, incidencias y prestaciones del personal de apoyo y asistencia de la Secretaría ante la Dirección de Recursos Humanos del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable.

- Organizar y controlar la capacitación del personal de apoyo y asistencia a la educación de la Secretaría y evaluar la eficacia de los programas, sus resultados y beneficios en el desarrollo del trabajo del personal.

- Coordinar la elaboración del anteproyecto del programa Presupuesto de Recursos Fiscales e Ingresos propios de la Secretaría y presentarlo para su aprobación; tramitar lo conducente ante las Direcciones de Programación y Presupuesto, y de Recursos Financieros, Materiales y Servicios del Instituto y hacer las conciliaciones, transferencias y demás operaciones de los recursos disponibles.

- Administrar y ejercer el presupuesto asignado a la Secretaría con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.

- Programar, adquirir, almacenar y suministrar oportunamente los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría.

- Controlar el activo fijo asignado a la Secretaría, y realizar los trámites de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Financieros, Materiales y Servicios de Instituto.

- Realizar el levantamiento, registro y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Programar, organizar y controlar los trabajos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y los sistemas y equipos de cómputo de la Secretaría.

- Participar en la formulación de los programas Operativos Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, así como los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.

- Participar en las acciones del Programa de Aseguramiento de Calidad e Innovación en el ámbito de su competencia.

- Conocer y dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con base a las funciones encomendadas.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.

- Proponer a la Secretaría de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración escolar en todos los niveles y modalidades, en congruencia con el modelo educativo institucional; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.

- Planear, diseñar, dirigir, controlar y evaluar, con la participación de las áreas competentes, los procedimientos de selección y admisión para el ingreso a los niveles medio superior y superior en todas sus modalidades; aplicar los exámenes de admisión, registrar los resultados y dar a conocer la relación de aspirantes admitidos.

- Planear, diseñar, dirigir, controlar y evaluar los procedimientos administrativos de inscripción, reinscripción, cambios de programa académico, cambios de unidad, incorporación a programas académicos adicionales, y altas y bajas de los alumnos de los niveles y modalidades que imparte el Instituto.

- Dirigir, controlar y evaluar el registro de las trayectorias escolares de los alumnos, validar la expedición de constancias y certificados de estudios, el otorgamiento de diplomas, títulos profesionales, grados académicos, y elaborar los documentos respectivos.

- Planear, dirigir, operar y evaluar los sistemas institucionales de gestión escolar y controlar su aplicación en las unidades académicas del Instituto y de los establecimientos educativos particular que cuenten con acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por el Instituto.

- Participar, con las áreas de coordinación académicas, en la elaboración del calendario académico y supervisar, conforme a su competencia, la aplicación.

- Participar, con las áreas de coordinación académica, en la elaboración del calendario académico y supervisar, conforme a su competencia, la aplicación.

- Dirigir, administrar, controlar y resguardar el acervo académico documental e histórico de los alumnos y egresados.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
26 SET. 2012
REGISTRADO

- Dirigir, realizar y evaluar los trámites de la administración escolar relativos al otorgamiento de equivalencias o revalidación de estudios.

- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.

- Consolidar la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad, así como elaborar la estadística de su competencia.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.

- Proponer a la Secretaría de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los programas y proyectos de apoyo y servicios a los alumnos del Instituto, en congruencia con los modelos educativos y de integración social, aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.

- Integrar, dirigir, difundir y controlar los diversos servicios de apoyo a los alumnos, con la participación que corresponda de las dependencias politécnicas, promover su utilización y evaluar los resultados.

- Dirigir, coordinar y consolidar la operación de los centros poli funcionales y de apoyo a estudiantes, supervisar la prestación de los servicios que se ofrecen a la comunidad y evaluar los resultados.

- Planear, dirigir, operar y evaluar la prestación de los servicios a estudiantes, orientados a apoyar sus trayectorias académicas, fortalecer sus capacidades, habilidades y actitudes, y contribuir en su desarrollo integral.

- Planear, fortalecer, dirigir, coordinar, supervisar, difundir y evaluar el otorgamiento de becas, estímulos, servicios de salud y otras prestaciones a los alumnos en los distintos niveles y modalidades.

- Coordinar la asesoría y el apoyo que, en materia de su competencia, le requieran las escuelas, centros y unidades, y controlar sus resultados.

- Establecer y mantener la coordinación y comunicación con personas físicas e institucionales públicas y privadas que sean coadyuvantes en el cumplimiento de las actividades y los servicios de apoyo que ofrece el Instituto a sus alumnos.

- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Consolidar la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad, así como elaborar la estadística de su competencia.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.

- Proponer a la Secretaría de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de las bibliotecas del Instituto y los servicios relacionados, en congruencias con los modelos educativos y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.

- Planear, dirigir, controlar y evaluar los servicios de información bibliográfica orientados a los miembros de la comunidad politécnica y población general que los solicite, de acuerdo con los modelos educativos y de integración social.

- Planear, implementar, dirigir y evaluar los programas de modernización de los servicios institucionales soportados en las tecnologías de la información y las comunicaciones.

- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la operación de la red instituciones de bibliotecas y servicios de información, para garantizar el acceso a la comunidad politécnica a las diversas fuentes y centros de información nacionales e internacionales.

- Promover, concertar y evaluar acciones de colaboración con otros sistemas bibliotecarios y de información de los sectores público, social y privado, en los ámbitos nacional e internacional, que contribuyan en la difusión de información especializada generada por la comunidad politécnica, al enriquecimiento del acervo institucional, a la ampliación de la oferta de servicios y al desarrollo de actividades conjuntas.

- Diseñar, implantar, dirigir y evaluar un sistema de conservación, reposición y actualización del acervo bibliotecario y recursos de información de la red institucional de bibliotecas y servicios de información.

- Diseñar, organizar, promover, implantar y evaluar las actividades de capacitación, actualización y especialización en materia de servicios bibliotecarios y de sistemas de información para el personal docente y, el de apoyo y asistencia a la educación que opera la red institucional de bibliotecas y servicios de información.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Diseñar, implantar, dirigir y evaluar un sistema de conservación y mantenimiento de la infraestructura bibliotecaria institucional.

- Definir, en coordinación con las unidades académicas, las necesidades de infraestructura, acervos y recursos que se requieran para la prestación de los servicios bibliotecarios para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.

- Consolidar la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad, así como elaborar la estadística de su competencia.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.

- Proponer a la Secretaría de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de las actividades de difusión y fomento a la cultura en el Instituto, en congruencia con los modelos educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.

- Dirigir, promover y difundir, mediante el arte y la cultura, el fomento a la conciencia de nuestra nacionalidad y de la diversidad cultural con sentido de identidad y respeto a los valores humanos, las manifestaciones artísticas y culturales nacionales e internacionales entre la comunidad politécnica y la sociedad, acorde con los modelos educativos y de integración social.

- Dirigir, promover y evaluar el fomento de las expresiones artísticas y culturales en la comunidad politécnica, así como apoyar y asesorar a las unidades académicas en la organización y fomento de estas actividades que contribuyan en la formación integral de los alumnos del Instituto, acorde con los modelos educativo y de integración social.

- Dirigir, promover y controlar la realización de intercambios culturales, a nivel nacional e internacional, con centros educativos e instituciones públicas y privadas que promuevan las actividades artísticas y culturales.

- Promover, difundir y coordinar las actividades de la Orquesta Sinfónica del Instituto en las dependencias politécnicas y en los ámbitos nacional e internacional.

- Dirigir, coordinar y promover la participación politécnica en festivales, reuniones y eventos de carácter artístico o cultural, nacionales e internacionales.

- Dirigir, fomentar y coordinar la edición de obras que contribuyan en la difusión del arte y la cultura.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Dirigir, promover y coordinar la actualización y superación profesional del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación responsable de las actividades artísticas y culturales.

- Administrar la infraestructura y los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales de la comunidad politécnica.

- Coordinar y realizar, con la participación de las áreas competentes, el registro, resguardo, preservación y difusión del patrimonio cultural del Instituto.

- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.

- Consolidar la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad, así como elaborar la estadística de su competencia.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO DEPORTIVO

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.

- Proponer a la Secretaría de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación para el desarrollo y fomento de las actividades deportivas y de cultura física, en congruencia con los modelos educativos y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.

- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades, programas y eventos deportivos y de cultura física del Instituto; autorizar la constitución de asociaciones deportivas en el Instituto, y controlar su funcionamiento.

- Dirigir, coordinar y evaluar el apoyo a las unidades académicas en la organización y fomento de las actividades deportivas y de cultura física que contribuyan en la formación integral de los alumnos, e impulsar el desarrollo de deportistas y equipos de alto rendimiento.

- Dirigir, coordinar y promover, con las instancias competentes, la formación, capacitación y superación de entrenadores deportivos, y el otorgamiento de becas a entrenadores y deportistas de alto rendimiento del Instituto.

- Elaborar la programación anual de actividades deportivas y de cultura física a realizarse en las instalaciones deportivas de la institución.

- Impulsar programas relacionados con la medicina deportiva para la comunidad del Instituto.

- Dirigir, promover, coordinar y evaluar la participación de deportistas politécnicos en competiciones, congresos, asambleas, estancias y otros eventos de carácter deportivo nacionales e internacionales.

- Promover el intercambio y la participación deportiva del Instituto con organismos nacionales e internacionales que contribuyan en el fortalecimiento de la cultura e imagen deportiva institucional.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

- Administrar la infraestructura deportiva y los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades deportivas y de cultura física de la comunidad politécnica.

- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.

- Consolidar la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad, así como elaborar la estadística de su competencia.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO

CENTRO DE DIFUSIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.

- Proponer a la Secretaría de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la difusión, divulgación y extensión de la cultura científica y tecnológica, acorde con los modelos educativo y de integración social, aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.

- Dirigir y coordinar las acciones de divulgación de la ciencia y la tecnología a través de servicios museográficos, publicaciones y eventos tanto en las dependencias politécnicas como en el Planetario “Luis Enrique Erro”, para fortalecer en la comunidad la cultura del conocimiento científico y tecnológico, y evaluar sus resultados.

- Promover y supervisar la participación de alumnos, profesores e investigadores en acciones de difusión de sus estudios e investigaciones, así como organizar y participar en foros nacionales e internacionales para divulgar la cultura, la ciencia y la tecnología institucional.

- Impulsar y coordinar acciones para la cooperación con instituciones y organismos interesados en la difusión de la cultura científica y tecnológica, y evaluar sus resultados.

- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.

- Consolidar la información académica del Centro para el Sistema Institucional de Información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad, así como elaborar la estadística de su competencia.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28 SET. 2012
REGISTRADO