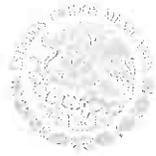


SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional
Dirección General



2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón

ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO AEROSPAECIAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

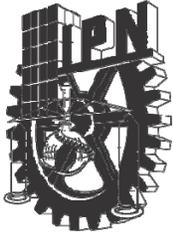
A los once días del mes de noviembre de dos mil quince, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, México, Distrito Federal, en ejercicio de las facultades y obligaciones que me confieren 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 Organización** del **Centro de Desarrollo Aeroespacial**, 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"


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDAD PROFESIONAL ADOLFO LÓPEZ MATEOS
CALLE DE LOS ESTADOS UNIDOS 1456
CERES DE SAN JOSÉ
C.P. 07738
DIRECCIÓN GENERAL

DR. ENRIQUE FERNÁNDEZ FASSNACHT
DIRECTOR GENERAL



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL**



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Clave: J80000

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL CENTRO DE DESARROLLO AEROSPAZIAL**

Secretaría de Gestión Estratégica

Dirección de Planeación
noviembre de 2015



CONTENIDO	Página
INTRODUCCIÓN	1
ANTECEDENTES	3
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	7
ATRIBUCIONES	17
ORGANIGRAMA	19
ESTRUCTURA ORGÁNICA	20
OBJETIVO	21
FUNCIONES	
- DIRECCIÓN	22
- COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS	25
- COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA	26
- UNIDAD DE INFORMÁTICA	28
- DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	30
- COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO	32
- SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORMACIÓN DE RECURSOS	34
- SUBDIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN Y SERVICIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS	36
- COORDINACIÓN DE FOMENTO AL DESARROLLO DE LA EMPRESA - INDUSTRIA NACIONAL	38
- SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS COLABORATIVOS	40
- SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO A LA EMPRESA-INDUSTRIA	42
- COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN, REGULACIÓN Y DIVULGACIÓN	44
- SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO A LA COOPERACIÓN	45
- SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y DIVULGACIÓN	46



INTRODUCCIÓN

En el contexto de las disposiciones del Gobierno Federal en materia de modernización de la Administración Pública y optimización de estructuras organizacionales, así como dentro de los ejes de desarrollo contenidos en el Programa Institucional de Mediano Plazo que refieren el ejercicio de una gestión institucional responsable, transparente y eficiente, con procesos innovadores, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, mediante un manejo administrativo eficiente y eficaz, se crea el presente Manual de Organización del Centro de Desarrollo Aeroespacial Politécnico (CDA).

Este Manual reviste gran importancia para el Centro ya que su contenido ordenado y sistemático permitirá lograr eficiencia y eficacia en la ejecución del trabajo asignado al personal que lo conforma con el fin de alcanzar los objetivos trazados en el proceso de planeación.

Es un documento de dirección y control que tiene como finalidad, presentar una visión de conjunto del Centro; precisar las funciones encomendadas a cada una de sus áreas para deslindar responsabilidades; normar su estructura organizacional y precisar las funciones, atribuciones, canales de comunicación y coordinación para evitar duplicidad y detectar omisiones; permitir el ahorro del tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo, evitando repetición de instrucciones; servir como orientador del personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas áreas de trabajo y propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y financieros y materiales.

Contiene en forma ordenada y sistemática, la información sobre los antecedentes, el marco jurídico, atribuciones, organización, objetivos y funciones del CDA; describiendo las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas que lo conforman; proporcionando un esquema funcional para efecto de realizar estudios de reingeniería administrativa. Asimismo, contiene el organigrama que describe en forma gráfica la estructura de organización de cada una de las áreas que lo conforman.

Su contenido se conforma de siete capítulos; el primero referente a los antecedentes del Centro realiza un recuento histórico del desarrollo de la ciencia aeroespacial en el Instituto y en México hasta la creación de la Agencia Espacial Mexicana y la transformación del Programa Aeroespacial Politécnico en Centro de Desarrollo Aeroespacial en abril de 2012; el segundo capítulo referente al marco Jurídico – Administrativo contiene en orden de jerárquica y cronológica las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, etc. vigentes que regulan la operación y funcionamiento del Centro; el tercer capítulo contiene las atribuciones donde se transcribe en forma textual las facultades otorgadas al Titular del Centro, contenidas en el artículo 91 del Reglamento Orgánico del Instituto; en el cuarto capítulo se presenta en forma gráfica la estructura orgánica, es decir, el organigrama autorizado de los órganos que integran al Centro, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que es posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de Dependencia; el quinto capítulo presenta la estructura orgánica en forma ordenada por jerarquía de las áreas que integran al Centro, con las respectivas claves que identifican a cada una de

ellas; el capítulo sexto contiene el objetivo que pretende alcanzar el Centro y por último el capítulo séptimo que contiene las funciones derivadas de las atribuciones que le corresponden al Centro de Desarrollo Aeroespacial.



I. ANTECEDENTES

El Instituto Politécnico Nacional (IPN) ha participado en distintas épocas en las actividades mexicanas en el ámbito espacial, en colaboración con instituciones de educación superior homólogas y organismos gubernamentales. Es así que la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), con el propósito de impulsar el desarrollo tecnológico, fundó la carrera de Ingeniero en Aeronáutica en 1937 por iniciativa del entonces director de la ESIME, doctor Manuel Cerrillo Valdivia (1935-1937),¹ convirtiéndose en la única institución nacional de educación superior que atendió esta disciplina durante muchos años.

A partir de la puesta en órbita del primer satélite artificial de la Tierra, en octubre de 1957, aunado a la celebración del año Geofísico Internacional 1957-1958, la comunidad científica mexicana comenzó a interesarse en las actividades espaciales. En noviembre de ese mismo año, bajo la dirección del ingeniero Walter C. Buchanan (subsecretario de Comunicaciones y Transportes durante el gobierno de Adolfo Ruiz Cortines) se inició el estudio y desarrollo de la cohetaría en México.

Como resultado de estos estudios, y dado que el ingeniero Cross Buchanan fue nombrado Secretario de Comunicaciones y Transportes en el gobierno de Adolfo López Mateos, se dio origen al proyecto de diseño, construcción y lanzamiento de los primeros cohetes hechos en México conocidos como SCT-1 y SCT-2. En 1960 se lograron los primeros lanzamientos de cohetes en nuestro país.

En abril de 1960 se estableció un convenio entre los gobiernos de México y de los Estados Unidos para formar la Comisión México-Estados Unidos para observaciones en el espacio, cuyo objetivo fue estudiar el seguimiento de los programas Mercurio y Géminis para lo cual se estableció y operó una estación rastreadora en Empalme, Guaymas, Sonora. Dicha comisión fue integrada por representantes de la Secretaría de Relaciones Exteriores y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) así como de la Universidad Nacional Autónoma de México y el IPN.²

Con estos antecedentes, a iniciativa del ingeniero Buchanan, el presidente López Mateos decretó el 31 de agosto de 1962 la creación de la Comisión Nacional del Espacio Exterior (CNEE), como organismo técnico especializado de la SCT con el encargo de fomentar la investigación, explotación y utilización con fines pacíficos del espacio exterior.³ El IPN, con el liderazgo del doctor Manuel Sandoval Vallarta y el ingeniero Eugenio Méndez Docurro, contribuyó de manera muy importante para la creación de dicho organismo. En la década de los setenta, la CNEE empezó a desarrollar

¹ Dicha carrera se imparte actualmente en la Unidad Ticomán de la ESIME, Óscar Roberto Guzmán Caso, "Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica Unidad Ticomán", en *Setenta y cinco años del IPN de poner la técnica al servicio de la Patria*, tomo II, México, IPN, Presidencia del Decanato, 2012, p. 135; véase el apartado: <http://www.esimetic.ipn.mx/Conocenos/Paginas/Historia.aspx>, consultada el 22 de octubre de 2013.

² Eugenio Méndez Docurro, *Antecedentes de la Investigación Espacial en México*, conferencia dictada en el Primer Taller Universitario de Investigación y Desarrollo Espacial La UNAM en el Espacio.

³ *Diario Oficial de la Federación*, tomo CCLIII, núm. 53, México, viernes 31 de agosto de 1962, pp. 3-5.

diferentes programas de aplicación derivados de la tecnología espacial, dentro de éstos se encontraba el denominado Investigación de la Alta Atmósfera en donde se realizaban básicamente tres tipos de actividades: las relacionadas con globos sonda, cohetes sonda y estaciones de tierra que registraban información transmitida por los satélites en operación.

Como continuidad de estos trabajos, en agosto de 1973, el ingeniero Méndez Docurro, en su calidad de secretario de Comunicaciones y Transportes y Presidente de la CNEE, presentó una invitación al IPN para que designara a uno o más investigadores con la finalidad de proponer objetivos de investigación a la Comisión Nacional del Espacio Exterior y de esta forma planear y desarrollar un programa de investigación en forma conjunta.⁴ A pesar de que iniciaron diferentes proyectos de investigación conjuntos entre el IPN y el CNEE, este organismo fue extinto en 1977.

El 15 de abril de 1987 se creó el Instituto Mexicano de Comunicaciones (IMC) dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes,⁵ este instituto realizó contribuciones importantes en apoyo de la actividad aeroespacial, promoviendo y coordinando entre otros el proyecto de construcción de micro satélites experimentales Satex, con intervención del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada (CICESE), la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP), el Centro de Investigaciones en Óptica (CIO), el Centro de Investigación en Matemáticas (Cimat), el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE), el IPN y la UNAM.⁶

Asimismo es importante resaltar que a mediados de la década de los noventa, el IPN apoyó a través de las unidades Culhuacán, Ticomán y Zacatenco de la ESIME a la Organización de las Naciones Unidas en el proyecto para el establecimiento en nuestro país del Centro Regional de Educación en Ciencia y Tecnología Espacial (CRECTE).⁷

El CRECTE tenía como finalidad proporcionar asistencia a los investigadores y expertos en aplicaciones prácticas de las ciencias espaciales. Asimismo se buscaba otorgar: información a los responsables de los programas de desarrollo nacionales y regionales aeroespaciales; favorecer la cooperación regional e internacional en programas de ciencia, tecnología y aplicaciones espaciales; contribuir para la divulgación, al público en general, de la importancia de la ciencia y tecnología espaciales para el mejoramiento de la calidad de vida de la población; así como apoyar otras actividades relevantes pertinentes que puedan contribuir para el desarrollo científico de la región.⁸

⁴ Oficio de Eugenio Méndez Docurro, secretario de Comunicaciones y Transportes, a Manuel Zorrilla Carcaño, director general del IPN, 2 de agosto de 1973, Archivo Histórico Central del Instituto Politécnico Nacional (AHC IPN), exp. IPN/101.1 (CONAEE)/1, p. 1.

⁵ *Diario Oficial de la Federación*, tomo CDLIII, núm. 11, México, miércoles 15 de abril de 1987, pp. 8-10.

⁶ Norma Herrera, "Satex: una incursión mexicana a la tecnología espacial", *TODoS@CICESE*, órgano de comunicación social del CICESE, núm. 18.

⁷ Oficio del director de la ESIME Ticomán a los directores de unidades Culhuacán y Zacatenco de la ESIME, 16 de junio de 1995, AHC IPN, exp. IPN/101.1 (ONU)/1, p. 1.

⁸ Centro Regional de Enseñanza en Ciencia y Tecnología Espacial para América Latina y El Caribe, CRECTEAL, [Chttp://www.inpe.br/crs/crectecal/pdf/tania_ceos.pdf](http://www.inpe.br/crs/crectecal/pdf/tania_ceos.pdf), 25 de octubre de 2013.

El IMC desapareció en 1997 y con ello varios proyectos aeroespaciales conjuntos con el IPN, entre ellos el proyecto Satex. Sin embargo, siguieron esfuerzos interinstitucionales convocados por la SCT, Telecomunicaciones de México (Telecom) y la Comisión Federal de Telecomunicaciones (Cofetel). Estos esfuerzos acordaron dar continuidad de proyectos bajo la coordinación del IPN.⁹

Para dar continuidad a las actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico en el área espacial, el IPN creó en 1996, el Programa Institucional de Investigación Aeronáutica y Espacial del IPN, por acuerdo del Consejo General Consultivo con el objeto de planear, coordinar, promover y evaluar las actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico en el área aeronáutica y espacial.¹⁰ A través de la creación de este programa, se buscó identificar las capacidades institucionales para la realización de actividades de investigación científica y tecnológica en dicha área aeronáutica y espacial. En el acuerdo se estableció que dicho programa operaría en todo el territorio nacional con el apoyo de los centros de innovación tecnológica, así como las Escuelas, Centros y Unidades del Instituto relacionadas con el área.¹¹

Posteriormente, en junio de 2010, se creó el Programa Aeroespacial Politécnico, como instrumento de asesoría especializada para el desarrollo de las actividades aeroespaciales en su seno y la vinculación con instituciones y organismos externos. Este programa tuvo como finalidad:

- Diseñar, organizar y operar acciones de formación, capacitación y entrenamiento de recursos humanos en materia de ciencias y tecnologías aeroespaciales, incluyendo y particularizando un programa internacional de posgrado en la materia.
- Fomentar, realizar y/o colaborar en programas, proyectos y acciones de investigación, desarrollo tecnológico, e innovación en materia aeroespacial. Fomentar y/o participar en programas y proyectos de creación y reorientación industrial en la materia.
- Establecer relaciones de colaboración e intercambio con instancias similares, nacionales y extranjeras.
- Diseñar, organizar y realizar programas, acciones y eventos de difusión y divulgación.

Debido a ello, a través del Programa Aeroespacial Politécnico se buscaba llevar a cabo acciones coordinadas con la Agencia Espacial Mexicana, la Red de Ciencia y Tecnología Espaciales y la Sociedad Mexicana de Ciencia y Tecnología Aeroespacial. Estas acciones se llevarían a cabo desarrollando actividades institucionales

⁹ Herrera, *op. cit.*

¹⁰ *Gaceta Politécnica*, 15 de diciembre de 1996, año XXXII, núm. 382, pp. 17 y 18.

¹¹ *Ibidem.*



particulares; mediante el Programa institucional de formación de recursos humanos y el Programa Institucional de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.

El 30 de julio de 2010, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación* el decreto de la ley que creó la Agencia Espacial Mexicana, cuyo artículo 7, fracción X, involucraba expresamente al Director General del Instituto al considerarlo como integrante de su Junta de Gobierno.¹² En respuesta a esta exigencia, el 30 de abril del 2012 fue publicado en *Gaceta Politécnica* el acuerdo de creación del Centro de Desarrollo Aeroespacial dejando sin efectos el Acuerdo por el que se estableció el Programa Institucional de Investigación Aeronáutica y Espacial.¹³

En el acuerdo de creación del Centro de Desarrollo Aeroespacial se establecieron los siguientes objetivos específicos: "Asesorar y apoyar al titular de la Dirección General del Instituto en los temas que éste requiera para el desarrollo de sus funciones como miembro de la Junta de Gobierno de la Agencia Espacial Mexicana; Promover y realizar actividades para la formación de recursos humanos de alto nivel; acciones de investigación, desarrollo tecnológico e innovación; elaboración de tesis experimentales; cooperación internacional y desarrollo industrial; con el propósito de estimular el avance institucional en los temas centrales y afines a su materia, coadyuvando en el avance de la sociedad mexicana; entre otras finalidades."¹⁴

Finalmente, el 31 de agosto de 2012 se publicó el acuerdo por el que se reforma el diverso del Centro de Desarrollo Aeroespacial, toda vez que se consideró necesario modificar el acuerdo de creación, con el propósito de establecer mayor certeza en la operación del Centro, siendo congruentes con lo que dispone la Ley que crea la Agencia Espacial Mexicana.¹⁵

Debido a ello, se modificaron las fracciones II, III y VI, del artículo 1; el artículo 2, el artículo 3, el párrafo primero y las fracciones I, V, XV y XVII del artículo 4; se deroga el artículo 6, modificándose en su orden los subsecuentes del diverso por el que se crea el Centro de Desarrollo Aeroespacial del Instituto Politécnico Nacional, publicado en la *Gaceta Politécnica* el 30 de abril.¹⁶ Lo cual modifico su estructura orgánica acorde a las nuevas funciones del Centro.

¹² Decreto por el que se expide la Ley que crea la Agencia Espacial Mexicana, *Diario Oficial de la Federación*, 30 de julio de 2010.

¹³ *Gaceta Politécnica*, año XLVIII, vol. 14, número extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012, pp. 25.

¹⁴ *Ibidem*.

¹⁵ *Gaceta Politécnica*, año XLIX, Vol. 15, número extraordinario 953 bis, 31 de agosto 2012, pp. 20-23.

¹⁶ *Ibidem*.



II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Al Centro de Desarrollo Aeroespacial le resultan aplicables, entre otras, las disposiciones contenidas en los ordenamientos e instrumentos jurídicos, académicos y administrativos siguientes:

- 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.

LEYES

- Ley de Vías Generales de Comunicación
D.O.F. 19 de febrero de 1940, última reforma 9 de abril de 2012
- Ley Reglamentaria del Artículo 5to Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal
D.O.F. 26 de mayo de 1945, última reforma 19 de agosto de 2010
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 constitucional
D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 3 de mayo de 2006
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 5 de diciembre de 2013.
- 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 Orgánica del Instituto Politécnico Nacional
D.O.F. 29 de diciembre de 1981.
- Ley Federal de Derechos y sus reformas.
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 28 de diciembre de 2012
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31 de diciembre de 1982, última reforma 9 de abril de 2012
- Ley de Planeación.
D.O.F. 5 de enero de 1983, última reforma 9 de abril de 2012
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación y sus reformas.
D.O.F. 31 de diciembre de 1985, última reforma 9 de abril de 2012.
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal
D.O.F. 26 de enero de 1988, última reforma 9 de abril de 2012
- Ley de la Propiedad Industrial
D.O.F. 27 de junio de 1991, última reforma 9 de abril de 2012
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 1 de junio de 1992, última reforma 9 de abril de 2012



- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
D.O.F. 29 de junio de 1992, última reforma 7 de noviembre de 2013.
- Ley General de Educación.
D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 11 de septiembre de 2013
- Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 27 de julio de 1993, última reforma 21 de diciembre de 2006
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 4 de agosto de 1994, última reforma 9 de abril de 2012
- Ley Federal de Telecomunicaciones.
D.O.F. 7 de junio de 1995, última reforma 16 de enero de 2013
- Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas.
D.O.F. 24 de diciembre 1996, última reforma 10 de junio de 2013
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 14 de enero de 2000, última reforma 16 de enero de 2012
- Ley de Impuesto sobre la Renta.
D.O.F. 1 de enero de 2002, última reforma 25 de mayo de 2012
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13 de marzo de 2002, última reforma 15 de junio de 2012
- Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 5 de junio de 2002, última reforma 7 de junio de 2013
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 5 de julio de 2002, última reforma 9 de abril de 2012
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 de julio de 2002, última reforma 8 de junio de 2012
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus reformas.
D.O.F. 10 abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006.
- Ley Federal para prevenir y Eliminar la Discriminación
D.O.F. 11 de junio de 2003, última reforma 12 de junio de 2013
- Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20 de mayo de 2004, última reforma 7 de junio de 2013
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 9 de abril de 2012
- Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres y sus reformas.
D.O.F. 2 de agosto de 2006, última reforma 14 de noviembre de 2013



- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y sus reformas.
D.O.F. 1 de febrero de 2007, última reforma 15 de enero de 2013.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31 de marzo de 2007, última reforma 28 de mayo de 2012
- Ley de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 16 de abril de 2008
- 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 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.
D.O.F. 29 de mayo de 2009, última reforma 18 de junio 2010.
- Ley que crea a la Agencia Espacial Mexicana.
D.O.F. 30 de julio de 2010
- Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 6 de junio de 2012.
- Ley General de Víctimas y sus reformas.
D.O.F. 9 de enero de 2013, última reforma 3 de mayo de 2013.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.
D.O.F. 20 de noviembre de 2013.
- Ley de Impuesto sobre la Renta.
D.O.F. 1 de enero de 2014
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014

REGLAMENTOS

PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la SEP.
D.O.F. 29 de enero de 1946.
- Reglamento del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 21 de abril de 1982
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 3 de noviembre de 1982, última reforma 24 de marzo de 2004



- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 30 de diciembre de 1993, última reforma 29 de diciembre de 2000
- Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial.
D.O.F. 23 de noviembre de 1994, última reforma 10 de junio de 2011
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22 de mayo de 1998, última reforma 14 de septiembre de 2005
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14 de enero de 1999, última reforma 28 de noviembre de 2012
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y sus reformas.
D.O.F. 15 de marzo de 1999. Reformas y adiciones 07 de mayo de 2004.
- 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 de la Ley General de Cultura Física y Deporte.
D.O.F. 16 de abril de 2004.
- Reglamento de Becas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 8 de diciembre de 2004, última reforma 21 de octubre de 2009
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
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.
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 5 de noviembre de 2012
- 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 para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 29 de septiembre de 2006
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 4 de diciembre de 2006
- 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.
D.O.F. 31 de mayo de 2009.



- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 7 de diciembre de 2009
- 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 Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 28 de julio de 2010
- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
D.O.F. 29 de octubre de 2012.
- Reglamento del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes.
Texto en vigor a partir del 1 de enero de 2013

PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.
12 de julio de 1978. 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.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. enero de 1990, edición especial.
- Reglamento de Evaluación del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. octubre de 1991. Edición especial.
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 1 de enero de 2001.
- Reglamento de Promoción Docente del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 15 de diciembre de 2010, número especial 828.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 30 de noviembre de 1998, número extraordinario. Última Reforma GP 31 Julio de 2004, número extraordinario 599.
- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 31 de enero de 2006. Número extraordinario 622.



- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 31 de julio de 2006, número extraordinario 633.
- Reglamento para la Operación, Administración y Uso de la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 31 de julio de 2006, número extraordinario 633. Última reforma GP 31 de octubre de 2008, número extraordinario 700.
- Reglamento de Integración Social.
G.P. 31 de mayo de 2008, número extraordinario 683.
- Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 938 Bis, 1 de junio de 2012.
- Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 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.
G.P. número extraordinario 948, 31 de julio de 2012.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.

DECRETOS

- Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 24 de diciembre de 2002.
- 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 por el que se reforma el artículo segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.
D.O.F. 27 de enero de 2006.
- 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 público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal
D.O.F. 10 de diciembre de 2012
- 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.



- Decreto de presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal 2014.

ACUERDOS

PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

- Acuerdo por el que se establece la forma en que habrá que efectuarse en Procedimiento de Legalización de Firmas de Funcionarios Federales o Estatales, en documentos que deban surtir efectos en el extranjero.
D.O.F. 9 de junio de 1980.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los Servidores Públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión que 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 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 expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
D.O.F. 12 de julio de 2010.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y sus modificaciones.
D.O.F. 12 de julio de 2010, última modificación 16 de junio de 2011
- 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.
D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 11 de julio de 2011.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 23 de agosto de 2013.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
D.O.F. 13 de julio de 2010, última reforma 22 de agosto de 2012.

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
D.O.F. 15 de julio de 2010. Última reforma D.O.F., 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.
D.O.F. 9 de agosto de 2010, última reforma 21 de noviembre de 2012.
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican y sus reformas.
D.O.F. 10 de agosto de 2010, última modificación 21 de agosto de 2012.

PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA

- Acuerdo por el que se crean los Comités de Seguridad y Contra la Violencia en las Escuelas, Centros y Unidades del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 559, 15 de febrero de 2003.
- Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 622, 31 de enero de 2006.
- Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del “Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional”.
G.P. 31 de mayo de 2006. Número Ext. 630 Bis.
- Acuerdo por el que se establecen los Abogados Delegados en las Dependencias Politécnicas que se señalan.
G.P. número extraordinario 636, 31 de agosto de 2006.
- Acuerdo por el que se establece el Programa Institucional de Gestión con Perspectiva de Género del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 681, 30 de abril de 2008.
- Acuerdo por el que se crea la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género.
G.P. número extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012.
- Acuerdo por el que se adiciona la Estructura Orgánica Básica del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.

- Acuerdo por el que se crea el Centro de Desarrollo Aeroespacial.
G.P. número extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012; última reforma, Gaceta Politécnica Número Extraordinario 953 bis, 31 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se dispone la integración de las Comisiones del Consejo General Consultivo 2012-2013.
G.P. número extraordinario 966 bis, 29 de octubre de 2012.
- Acuerdo por el que se aprueba el Calendario Académico para el Ciclo Escolar 2013-2014.
G.P. número extraordinario 1019, 28 de junio de 2013.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. 30 noviembre de 2009. Número extraordinario 763.
- Lineamientos que Regulan la Programación, Capacitación, Ejercicio, Registro y Reporte de los Recursos Autogenerados que Ingresan al Presupuesto Federal o al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional. 26 de agosto de 2008.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
D.O.F. 31 de julio de 2002.
- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.
D.O.F. 15 de marzo de 1999.
- Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31 de julio de 2002.
- Criterios de actuación de los servicios jurídicos de los Abogados Delegados en las Dependencias Politécnicas.
Emitidos el 21 de junio de 2011.
- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 1 de septiembre de 2012.
- Lineamientos para la Aprobación de Programas Académicos en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 970, 6 de noviembre 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.

PLANES Y PROGRAMAS

- Programa Especial de Ciencia y Tecnología 2014-2018.
- Programa Especial de Mediano Plazo Denominado de Desarrollo Informático.
- Programa de Desarrollo Institucional del Instituto Politécnico Nacional 2013-2018.
- Programa Institucional de Mediano Plazo del Instituto Politécnico Nacional.
- Modelo Educativo del Instituto Politécnico Nacional.
- Modelo de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional.
- Programa Estratégico de Investigación y Posgrado.
- Programa Estratégico de Vinculación Internacionalización y Cooperación.
- Programa Operativo Anual Institucional 2014.
- Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro de Desarrollo Aeroespacial 2013 – 2015.
- Programa Operativo Anual del Centro de Desarrollo Aeroespacial.



III. ATRIBUCIONES

Reglamento Orgánico

Artículo 91. Al titular del Centro de Desarrollo Aeroespacial le corresponde:

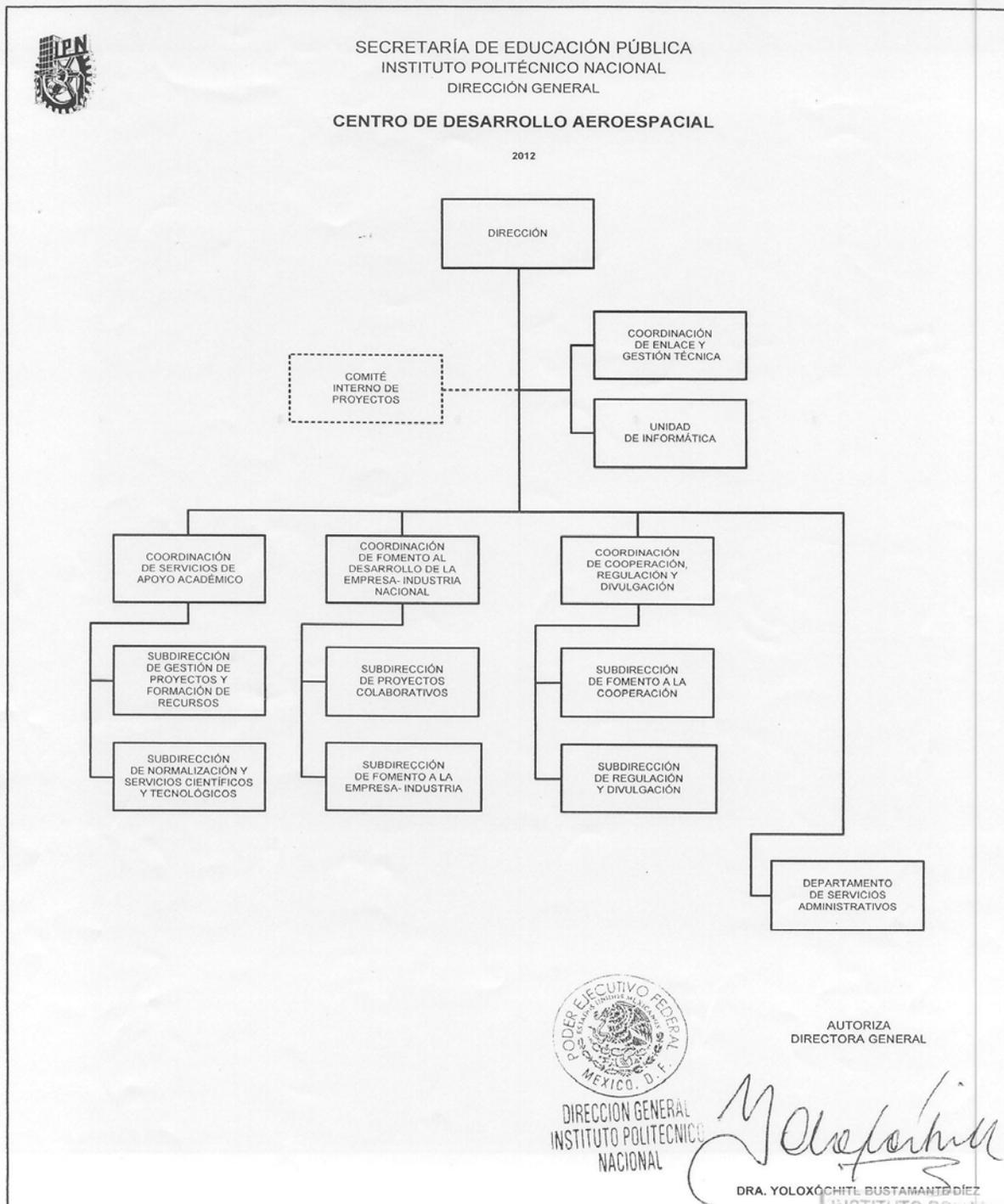
- I. Proponer al titular de la Dirección General, los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos necesarios para impulsar la participación institucional en atención de la temática del desarrollo en materia aeroespacial, así como contribuir al desarrollo de la industria nacional en la materia para un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles y el desarrollo económico y social del país;
- II. Asumir la representación académica y administrativa del Centro, así como dirigir, coordinar y evaluar las actividades que se requieran para el logro de los fines planteados;
- III. Asesorar al Director General en los temas que requieran su intervención en la Agencia Espacial Mexicana, e instancias relacionadas, cuando así se le requiera;
- IV. Promover y concertar convenios con los sectores público y privado para realizar acciones, estudios, proyectos y oferta de servicios en materia aeroespacial y de sus ramas afines; así como cultivar el área de gestión de proyectos orientada al ámbito aeroespacial y elaborar el programa de administración y control de los estudios y proyectos que coordine el centro;
- V. Proponer y participar en programas académicos para la formación de recursos humanos de alto nivel, a través estudios de posgrado, propiciando la colaboración con instituciones nacionales y extranjeras involucradas en materia aeroespacial; así como diseñar, y ofrecer programas interdisciplinarios de diplomado y cursos de especialidad en campos relacionados, que permitan aprovechar la infraestructura física y experiencia académica disponible en la Institución;
- VI. Participar con instancias nacionales de normalización para promover y proponer la elaboración de normas técnicas en materia aeroespacial, y coadyuvar con las dependencias nacionales competentes y organismos facultados, en el desarrollo de sistemas de evaluación, acreditación y certificación en la materia;
- VII. Promover y ofrecer asesorías y servicios relacionados con el ámbito aeroespacial; con base en las capacidades y especialidad que presten las unidades académicas del Instituto, así como asesoría técnica en gestión de negocios; mejora, transferencia y licenciamiento de tecnología; procesos de cadenas productivas y desarrollo de proveedores para la industria;
- VIII. Organizar un sistema de oferta de servicios científicos y tecnológicos, dirigidos al ámbito de tecnología, servicios y competencias laborales en materia aeroespacial;



- IX. Formular un programa de vinculación para promover, coordinar y realizar proyectos colaborativos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, con el sector de bienes y servicios y, en su caso, entidades extranjeras, en materia aeroespacial, en el que participen las unidades académicas del Instituto interesadas;
- X. Coordinar acciones y proyectos que en el área aeroespacial, realicen las unidades académicas institucionales y que requieran una presencia exterior unificada;
- XI. Realizar estudios y proyectos para identificar y difundir el estado del arte en materia aeroespacial y contribuir a la operación de sistemas de vigilancia tecnológica de la industria y a la detección de sus necesidades y perspectivas;
- XII. Contribuir al desarrollo de la industria aeroespacial y al establecimiento de alianzas gobierno-empresa-academia, mediante la promoción de programas de cooperación para desarrollar estudios e investigaciones vinculados con las necesidades del sector;
- XIII. Promover la participación de las unidades académicas del Instituto en acciones y proyectos de desarrollo en materia aeroespacial con el sector empresarial;
- XIV. Organizar y ofertar programas de formación empresarial y gestión de negocios para fomentar la participación de empresas mexicanas en la fabricación de insumos para la industria aeroespacial, nacional y extranjera
- XV. Representar al Instituto, previa delegación de mandato, en instancias internacionales que realizan acciones en materia aeroespacial;
- XVI. Fomentar y realizar convenios colaborativos de investigación y desarrollo tecnológico, en los ámbitos nacional y extranjero; así como gestionar la vinculación institucional con las instancias correspondientes, que apoyen el desarrollo y la financiación de proyectos aeroespaciales;
- XVII. Realizar estudios sobre políticas nacionales e internacionales para la transferencia de tecnología y elementos compensatorios de negociaciones sobre adquisiciones en materia aeroespacial;
- XVIII. Promover la participación de representación institucional en instancias responsables de la regulación aeroespacial; así como compilar y difundir la regulación existente en la materia y sus ramas afines
- XIX. Organizar y realizar eventos y actividades de difusión, y divulgación en materia aeroespacial;
- XX. Crear y operar observatorios de tecnología y regulación en materia aeroespacial y sus ramas afines, para contribuir a la disponibilidad de información para el desarrollo y transferencia de tecnología relacionada con este tema;
- XXI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.



IV. ORGANIGRAMA



V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

J80000 Dirección

Comité Interno de Proyectos

J80001 Unidad de Informática

J80002 Coordinación de Enlace y Gestión Técnica

J80003 Departamento de Servicios Administrativos

J84000 Coordinación de Servicios de Apoyo Académico

J84100 Subdirección de Gestión de Proyectos y Formación de Recursos

J84200 Subdirección de Normalización y Servicios Científicos y Tecnológicos

J85000 Coordinación de Fomento al Desarrollo de la Empresa-Industria Nacional

J85100 Subdirección de Proyectos Colaborativos

J85200 Subdirección de Fomento a la Empresa - Industria

J86000 Coordinación de Cooperación, Regulación y Divulgación

J86100 Subdirección de Fomento a la Cooperación

J86200 Subdirección de Regulación y Divulgación



VI. OBJETIVO

Coordinar y/o realizar las actividades que en materia aeroespacial son conducidas en las unidades académicas y que requieren una presencia exterior unificada, así como ser instrumento de asesoría especializada para la intervención institucional en instancias competentes; mediante la promoción, fomento y/o realización de acciones: de desarrollo industrial, tecnológico e innovación; formación de recursos humanos; cooperación internacional; regulación y normalización y divulgación; con el propósito de estimular el avance institucional en los temas centrales y afines a su materia; coadyuvando al desarrollo de la sociedad mexicana.



VII. FUNCIONES

DIRECCIÓN

- Proponer los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, promoción, gestión, seguimiento y evaluación de las acciones que en materia aeroespacial desarrolle el Instituto de conformidad con los modelos educativo y de integración social institucionales; aplicar lo aprobado y supervisar su cumplimiento;
- Asesorar y apoyar al Director General en los temas que éste le requiera, para el desarrollo de sus funciones como miembro de la Junta de Gobierno de la Agencia Espacial Mexicana; e instancias relacionadas con materia aeroespacial;
- Proponer al Director General la representación institucional en instancias responsables de la regulación aeroespacial, así como compilar y difundir la regulación existente en la materia y sus ramas afines;
- Proponer acciones de formación de recursos humanos de alto nivel, a través de estudios de posgrado, propiciando la colaboración con instituciones nacionales y extranjeras involucradas en materia aeroespacial;
- Autorizar los programas interdisciplinarios de diplomados y cursos de especialidad en campos relacionados, que desarrolla el Centro y que permitan aprovechar la infraestructura física y experiencia académica disponible en la Institución;
- Promover acciones de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación internacional y desarrollo industrial con el propósito de estimular el avance institucional en los temas afines a su materia;
- Promover el desarrollo de actividades en materia aeroespacial que son conducidas por las unidades académicas del Instituto y que requieren de una presencia exterior unificada, cumpliendo con las metodologías y procedimientos tanto administrativas como de diseño de ingeniería, que se aprueben para tal efecto y promover que su realización se apliquen los criterios de gestión de proyectos;
- Contribuir al desarrollo de la industria aeroespacial y al establecimiento de alianzas gobierno-empresa-academia, por medio de consultorías, formación, capacitación, transferencia y licenciamiento de tecnología, así como de servicios científicos y tecnológicos de la materia;
- Aprobar la elaboración de estudios tendientes a conocer la situación actual y perspectiva a futuro de la ciencia y la tecnología aeroespacial a fin de coadyuvar al incremento del componente nacional de tecnología nacional;
- Participar en instancias nacionales de normalización a las que el Centro sea invitado y se tenga interés institucional, a fin de proponer la elaboración de normas técnicas en materia aeroespacial, y coadyuvar con las dependencias nacionales competentes;



y organismos facultados, en el desarrollo de sistemas de evaluación, acreditación y certificación en la materia;

- Ofrecer programas de formación empresarial y gestión de negocios para la fabricación de insumos para la industria aeroespacial;
- Promover y participar en la celebración de convenios con instituciones educativas, productivas y culturales de los sectores públicos y privado, nacionales y del extranjero, para el cumplimiento de sus fines;
- Impulsar el desarrollo de proyectos en el área aeroespacial, con los que colaboren instituciones externas y participen investigadores, docentes y alumnos del Instituto; así como proponer y apoyar acciones para estimular la creación de cadenas productivas que vinculen a los sectores industrial y de servicios del área aeroespacial y que permitan incrementar su competitividad;
- Aprobar las políticas correspondientes a los servicios científicos y tecnológicos de acuerdo a las mejores prácticas observadas con aplicabilidad en el Instituto en el ámbito aeroespacial; así como atender al sector con una oferta de servicios adecuados a la solución de sus necesidades;
- Formular un programa de vinculación para promover, coordinar y realizar proyectos colaborativos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, con el sector de bienes y servicios y, en su caso, entidades extranjeras, en materia aeroespacial, en el que participen las unidades académicas del Instituto interesadas;
- Promover la firma de convenios colaborativos de investigación y desarrollo tecnológico, en los ámbitos nacional y extranjero gestionando la obtención de recursos financieros con las instancias externas al instituto para su realización;
- Promover opciones de solución tecnológica en materia aeroespacial con base en la infraestructura institucional para incrementar la competitividad de los sectores productivos de bienes y servicios;
- Realizar estudios sobre políticas nacionales e internacionales para la transferencia de tecnología y elementos compensatorios de negociaciones sobre adquisiciones en materia aeroespacial;
- Coordinar la organización, realización y participación de los eventos y actividades de difusión y divulgación y popularización en materia aeroespacial;
- Impulsar la creación y operación del observatorio de tecnología y regulación en materia aeroespacial y sus ramas afines, para contribuir a la disponibilidad de información para el desarrollo y transferencia de tecnología relacionada con este tema;
- Instrumentar los acuerdos que dicte el Comité Asesor del Centro de Desarrollo Aeroespacial, disponiendo de los mecanismos necesarios para su ejecución, a fin de garantizar la óptima conducción del mismo y alcanzar las metas y objetivos del programa correspondiente;

- Asumir la representación académica y administrativa con el propósito de dirigir, coordinar, formular y evaluar las actividades que se requieren para el logro de los fines del Centro;
- Establecer los criterios de carácter administrativo y técnico que se requieran para la mejor organización y funcionamiento del Centro, conforme a los lineamientos jurídicos y administrativos institucionales;
- Vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes del Instituto y demás disposiciones jurídicas y administrativas internas aplicables a la esfera de acción del Centro;
- Proponer al titular de la Dirección General la designación del personal que se adscriba al Centro, en los términos y formalidades que establecen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- Establecer e integrar las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de las funciones de la dirección del Centro y ocupar la presidencia de las mismas;
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Unidad;
- Aprobar el plan anual de capacitación para el personal adscrito al Centro y evaluar su cumplimiento;
- Ejercer el presupuesto asignado, a fin de instrumentar el desarrollo necesario para la realización de sus fines, así como procurar fuentes alternativas de financiamiento, a fin de que se lleve a cabo el desarrollo de los proyectos y actividades del Centro;
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Unidad, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto del Programa de Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes y controlar su desarrollo;
- Informar a la Dirección General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable acorde con su compromiso de responsabilidad social;
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, 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;



COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Analizar la trascendencia y pertinencia de los objetivos y metas planteados para el Centro, establecidos en los programas de Desarrollo Institucional, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual.
- Proponer estrategias y acciones que faciliten el cumplimiento de los compromisos del Centro, para favorecer la vinculación y ejecución de proyectos y proponiendo la incorporación de esquemas y mecanismos que contribuyan a elevar el nivel de tecnología espacial.
- Proponer líneas de acción y definir criterios que coadyuven al desarrollo y consolidación de las funciones inherentes al desarrollo de las acciones en materia aeroespacial.
- Emitir opinión sobre las actividades de difusión y promoción del Centro.
- Proporcionar asistencia al Centro en su relación y vinculación con los sectores productivo, privado, público y social.
- Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo del Centro con respecto a la calidad, pertinencia e impacto de los servicios proporcionados, de conformidad con los lineamientos establecidos por el IPN.
- Apoyar en la toma de decisiones con base en la evaluación de los resultados obtenidos y plantear las acciones necesarias para promover la mejora continua del desempeño del Centro.
- Las demás funciones que se requieran para el cumplimiento de las anteriores.



COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA

- Compendiar, estudiar y difundir las normas, políticas, lineamientos, criterios, instrumentos y metodologías aprobadas para operar las funciones técnicas (planeación, organización, programación, evaluación y control de la información educativa en la Unidad), 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 y verificar que la información educativa sea suficiente, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- Coordinar la operación de las funciones técnicas y promover el trabajo programado, la organización por procesos de la Unidad, conforme a criterios de mejora continua.
- Integrar en el marco de la planeación estratégica, los cuadros de necesidades de la Unidad para desarrollar sus funciones y programas, y proponer las alternativas de atención y, en su caso, de crecimiento de la infraestructura educativa.
- Difundir e implantar las bases y políticas para la administración y control de la información educativa del Sistema Institucional de Información.
- Participar en la investigación, el análisis y diagnóstico de la operación de las funciones técnicas, así como la integración de la información educativa para el Sistema Institucional de Información, conforme a criterios de suficiencia, confianza y oportunidad.
- Mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos de la Unidad, y promover su organización por procesos, según su naturaleza y finalidades.
- Coordinar la elaboración de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Unidad, supervisar su implantación y diagnosticar los resultados.
- Opinar en la integración del anteproyecto de Presupuesto Anual con base en los proyectos, las acciones específicas y, en su caso, la captación estimada de los ingresos autogenerados en cada ejercicio fiscal de la Unidad.
- Coordinar la elaboración de reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y resultados de las funciones y programas institucionales, y presentarlos al Director del Centro para colaborar en la adecuada toma de decisiones.
- Integrar y/o supervisar los sistemas de información que se requiera en forma intra y/o inter institucional, así como emitir los reportes correspondientes.
- Promover la aplicación de las acciones del Programa de Aseguramiento de la Calidad en el ámbito de su competencia.
- Participar en los Comités, Grupos Interdisciplinarios, Foros o reuniones de trabajo institucionales, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones que le fije el Director.



- 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.
- Contribuir al fortalecimiento y/o implementación de sistemas de gestión de la calidad, en el ámbito de su competencia, y evaluar los resultados.
- Administrar el Sistema de Quejas y Sugerencias, así como llevar su registro y seguimiento.
- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia



UNIDAD DE INFORMÁTICA

- Supervisar el cumplimiento y la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos establecidos relativos al equipo de cómputo y comunicaciones, así como promover el desarrollo de la cultura informática en el Centro.
- Realizar la planeación de las actividades informáticas y de comunicaciones para apoyar las actividades de las áreas que conforman la estructura del Centro con un sentido de racionalidad y de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos.
- Administrar y proporcionar los servicios de cómputo y comunicaciones que se requieran en las diferentes áreas del Centro de acuerdo con la normatividad establecida para ello.
- Administrar y mantener actualizado el portal Web del Centro, a partir de la información que le proporcione la Subdirección de regulación y divulgación; siguiendo los lineamientos establecidos por la Coordinación General de Servicios Informáticos.
- Promover y realizar las actividades de análisis, desarrollo y actualización de los procesos, a través de su sistematización para obtener información requerida por las diferentes áreas que conforman la estructura del Centro.
- Asesorar a la comunidad del Centro en aspectos informáticos y de comunicaciones que mejoren la realización de las actividades sustantivas y adjetivas que realiza para el cumplimiento de sus objetivos.
- Promover los programas de capacitación y actualización del personal del Centro en aspectos de cómputo y comunicaciones.
- Proponer y establecer la normatividad necesaria para la buena administración del equipo de cómputo con que cuenta el Centro, promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos informáticos con los que cuenta.
- Diseñar e implantar los programas de mantenimiento correctivo y preventivo del equipo de cómputo y comunicaciones con que cuenta el Centro, de acuerdo con la normatividad establecida para ello.
- Gestionar ante la Coordinación General de Servicios Informáticos los servicios de mantenimiento correctivos requeridos, así como la solicitud de servicios de cómputo y comunicaciones y de telefonía necesarios para la realización de las funciones del Centro.
- Implementar los mecanismos de seguridad para los sistemas de información del Centro, así como su resguardo correspondiente.
- Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, Programa Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, de Aseguramiento a la Calidad e



Innovación y del Sistema Institucional de Información del Centro, en el ámbito de su competencia.

- Elaborar e integrar reportes, estadísticas e información acerca del desarrollo y resultado de las funciones y programas a su cargo.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información que genere su unidad para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, 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
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Integrar la normatividad institucional de carácter administrativo, así como realizar la difusión de la misma entre la comunidad del Centro, y vigilar su cumplimiento.
- Planear, organizar y coordinar la administración y el control de los recursos humanos, financieros y materiales, así como la prestación de los servicios generales que requiera el Centro para el desarrollo de sus funciones y vigilar que las operaciones se realicen con criterios de eficacia, eficiencia y productividad de acuerdo con la normatividad vigente.
- Coordinar el trámite de altas, bajas, renovaciones, compensaciones y demás movimientos del personal ante la Dirección de Capital Humano, así como, la integración, control y actualización de los expedientes en base a la normatividad aplicable.
- Coordinar y supervisar la entrega de los comprobantes de pago a los funcionarios y al personal del Centro, el control de las firmas recabadas en la nómina correspondiente y los trámites respectivos.
- Planear, organizar y controlar, con el apoyo del área de Capital Humano, los sistemas de control de asistencia al personal del Centro y reportar quincenalmente las incidencias a la Dirección de Capital Humano del Instituto.
- Difundir, coordinar e implantar en el Centro, los sistemas de promoción para el personal docente y de apoyo y asistencia a la educación establecidos por la Dirección de Capital Humano del Instituto.
- Organizar y coordinar la formulación e integración del Anteproyecto de Presupuesto y el Presupuesto de Ingresos Autogenerados.
- Coordinar el ejercicio del presupuesto asignado al Centro, con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, y estricto apego con la normatividad establecida en la materia.
- Establecer y supervisar los controles internos, los auxiliares para el registro del presupuesto y la integración de los estados financieros y presupuestales respectivos, conforme a las normas y procedimientos aprobados.
- Realizar el trámite de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias que garanticen la administración y el control del ejercicio transparente de los recursos asignados al Centro ante las Direcciones de Programación y de Recursos Financieros del Instituto.
- Planear, organizar y coordinar la adquisición, almacenamiento y el suministro oportuno de los materiales, mobiliario, equipo y artículos en general, necesarios para el funcionamiento del Centro.



- Coordinar el control del Activo Fijo asignado al Centro, así como supervisar los trámites de altas, bajas, donaciones, transferencias y asignaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Financieros del Instituto.
- Coordinar y controlar el Programa de Mantenimiento y Conservación del Mobiliario, Equipo e Instalaciones Preventivo y Correctivo del Mobiliario y Equipo del Centro.
- Participar en la integración de la elaboración de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, en el ámbito de su competencia, dar seguimiento a los mismos y presentar los resultados.
- Supervisar la sistematización de la información requerida de su área y proporcionarla para la integración de las respuestas de solicitud de información, de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Participar en la integración de la elaboración de los reportes, las estadísticas e información del Sistema Institucional de Información del Centro en el ámbito de su competencia.
- Informar a la Dirección, acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo.
- Coordinar la promoción del buen uso de los recursos financieros, materiales y servicios asignados al Centro.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO

- Proponer al Director del Centro los instrumentos necesarios en materia de formación de recursos humanos, normalización y servicios científicos y tecnológicos de conformidad con los modelos educativos y de integración social institucionales, aplicar lo aprobado, evaluar y supervisar su cumplimiento;
- Analizar, evaluar y presentar al Director del Centro la información generada y recopilada en materia de su competencia, para el apoyo de sus funciones;
- Proponer la participación de representantes institucionales de su área, en instancias externas, en las que se requiera la participación del CDA;
- Proponer y colaborar en proyectos de formación de recursos humanos de posgrado de alto nivel en materia aeroespacial;
- Coordinar la elaboración del programa anual de formación y capacitación del personal adscrito al Centro;
- Proponer y en su caso gestionar programas interdisciplinarios para impartir, actualizar y supervisar el cumplimiento de diplomados, cursos de especialización, y actualización en materia aeroespacial, autorizados;
- Vigilar y supervisar la organización y/o participación, de eventos de carácter académico y normativo en materia aeroespacial;
- Establecer coordinación y articulación con las Unidades Académicas afines al campo aeroespacial para el desarrollo, implementación, promoción y realización de programas académicos institucionales educativos de extensión e integración social;
- Participar en el desarrollo de la normatividad específica para el campo espacial mexicano con las instancias competentes y particularmente con la propia Agencia Espacial Mexicana y coadyuvar en el desarrollo de sistemas de evaluación, acreditación y certificación en la materia;
- Organizar las acciones de coordinación con el sector productivo y de servicios en materia aeroespacial para desarrollar en conjunto programas académicos que satisfagan sus requerimientos;
- Promover la celebración de convenios con instituciones educativas, de los sectores público y privado, nacionales y del extranjero, para el cumplimiento de sus funciones;
- Proponer la elaboración de estudios técnicos, económicos y sociales sobre la identificación del estado del arte en materia Aeroespacial;
- Proponer y aplicar las políticas correspondientes para la oferta de servicios científicos y tecnológicos adecuados a la solución de necesidades de los sectores que lo soliciten;
- Definir estrategias y coordinar la realización de estudios de identificación y determinación de requerimientos, áreas de oportunidad y campos de interés dentro

de la estructura económica nacional para posicionar los servicios que en materia aeroespacial ofrece el Instituto, de manera articulada con las unidades académicas y conforme a la normatividad aplicable;

- Organizar y controlar la participación de las subdirecciones a su cargo en la elaboración del anteproyecto del Programa de Presupuesto y los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y del Sistema Institucional de Información del Centro, en el ámbito de su competencia, así como dar seguimiento programático y presentar los resultados para la toma de decisiones;
- Informar a la Dirección del Centro acerca del desarrollo y resultado de sus funciones;
- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORMACIÓN DE RECURSOS

- Proponer al Coordinador los instrumentos necesarios en materia de formación de recursos humanos de conformidad con los modelos educativo y de integración social institucionales, aplicar lo aprobado, evaluar y supervisar su cumplimiento;
- Generar, recopilar, clasificar y sintetizar información sobre formación de recursos humanos en el campo aeroespacial para el apoyo de las funciones de la Dirección General;
- Desarrollar los proyectos de formación de recursos humanos de posgrado de alto nivel en materia aeroespacial autorizados por la Dirección del Centro;
- Operar y supervisar la impartición de diplomados, cursos de especialización, actualización en materia aeroespacial que oferte el Centro;
- Proponer las unidades académicas cuya infraestructura física y experiencia académica disponible en la Institución; permitan desarrollar programas académicos interdisciplinarios;
- Organizar y participar en los eventos de carácter académico en materia aeroespacial que le encomiende la coordinación;
- Operar articuladamente con las unidades académicas la implementación promoción y realización de programas académicos institucionales educativos de extensión e integración social para fortalecer la relación con los sectores público, social y privado;
- Identificar las necesidades de formación, capacitación y especialización de recursos humanos del sector productivo y de servicios en materia aeroespacial para elaborar el proyecto institucional de formación en este campo;
- Fijar los compromisos para la elaboración de convenios de colaboración académica con instituciones educativas, de los sectores público y privado, nacionales y del extranjero, para el cumplimiento de sus funciones;
- Elaborar el programa anual de formación y capacitación del personal adscrito al Centro;
- Participar en las comisiones que se le designen ante instancias externas e informar sobre los resultados de estas;
- Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la dirección, así como los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia;
- Informar a la Coordinación de la que depende acerca del desarrollo y resultado de sus funciones;

- Proporcionar y asegurar la disponibilidad de la información correspondiente a su competencia al Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, 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.



SUBDIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN Y SERVICIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS

- Proponer al Coordinador los instrumentos necesarios en materia de normalización y servicios científicos y tecnológicos de conformidad con los modelos educativos y de integración social institucionales, aplicar lo aprobado, evaluar y supervisar su cumplimiento;
- Generar, recopilar, clasificar y sintetizar información sobre normalización en el campo aeroespacial para el apoyo de las funciones de la Dirección General;
- Organizar y participar en los eventos de carácter normativo en materia aeroespacial que le encomiende la coordinación;
- Participar en las instancias nacionales de normalización para proponer la elaboración de normas técnicas en materia aeroespacial, acreditación y certificación en materia aeroespacial, así como en la colaboración con las dependencias nacionales, organismos extranjeros existentes;
- Colaborar en la organización y operación de un repositorio digital de la normatividad técnica en materia aeroespacial a nivel nacional e internacional;
- Participar en la celebración de convenios con instituciones educativas, de los sectores público y privado, nacionales y del extranjero, para el cumplimiento de sus funciones;
- Elaborar estudios técnicos, económicos y sociales sobre la identificación del estado del arte en materia Aeroespacial;
- Elaborar y promocionar un catálogo de servicios científicos y tecnológicos en el ámbito aeroespacial;
- Realizar estudios de identificación y determinación de requerimientos, áreas de oportunidad y campos de interés dentro de la estructura económica nacional para posicionar los servicios que en materia aeroespacial ofrece el Instituto, de manera articulada con las unidades académicas y conforme a la normatividad aplicable;
- Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la dirección, así como los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia;
- Participar en las comisiones que se le designen ante instancias externas e informar sobre los resultados de estas;
- Informar a la Coordinación de la que depende acerca del desarrollo y resultado de sus funciones;



- Proporcionar y asegurar la disponibilidad de la información correspondiente a su competencia al Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, 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.



COORDINACIÓN DE FOMENTO AL DESARROLLO DE LA EMPRESA- INDUSTRIA NACIONAL

- Proponer al Director del Centro los instrumentos normativos y administrativos necesarios que faciliten la realización de las actividades de su área, aplicar los aprobados y supervisar su cumplimiento;
- Analizar, evaluar y presentar al Director del Centro la información generada y recopilada en materia de su competencia, para el apoyo de sus funciones;
- Proponer la participación de representantes institucionales de su área, en instancias externas, en las que se requiera la participación del CDA;
- Proponer y supervisar y evaluar las acciones que se lleven a cabo en el Centro en materia de investigación, desarrollo tecnológico e innovación; cooperación internacional y desarrollo industrial, observando la normatividad aplicable;
- Coordinar las acciones que desarrollan las unidades académicas del IPN que participan en programas y actividades aeroespaciales fomentando el trabajo colaborativo y el uso de metodologías, lineamientos normativos y de diseño de ingeniería, aplicables al efecto y administrando su realización bajo los criterios de gestión de proyectos;
- Promover, apoyar e impulsar el desarrollo de la industria aeroespacial por medio de consultorías, transferencia y licenciamiento de tecnología, así como de servicios científicos y tecnológicos de la materia;
- Coordinar la operación del observatorio de tecnología en materia aeroespacial y sus ramas afines;
- Concertar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales para el desarrollo de la tecnología aeroespacial;
- Proponer y coordinar el desarrollo de proyectos en materia aeroespacial, con los que colaboren instituciones externas y participen investigadores, docentes y alumnos del Instituto;
- Planear, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con proyectos vinculados en los que participen unidades académicas del Instituto, para el desarrollo de paquetes de innovación tecnológica, acciones de metrología, normalización y evaluación de la conformidad, capacitación asesoría y consultoría que se realicen en el Instituto, sobre materia aeroespacial;
- Generar convenios colaborativos de investigación y desarrollo tecnológico a nivel nacional e internacional gestionando la obtención de recursos financieros con las instancias externas al instituto para su realización;
- Formular y proponer opciones de solución tecnológica en materia aeroespacial que permita incrementar la competitividad de los sectores productivo de bienes y servicios, a través de la oferta de asesoría técnica en gestión de negocios, mejora,



transferencia y licenciamiento de tecnología; procesos de cadenas productivas y de desarrollo de proveedores para la industria;

- Proporcionar a la Coordinación de Servicios de Apoyo Académico, los requerimientos en cuanto a capacitación, actualización y desarrollo para el personal a cargo de su Coordinación;
- Organizar y controlar la participación de las subdirecciones a su cargo en la elaboración del anteproyecto del Programa de Presupuesto y los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y del Sistema Institucional de Información del Centro, en el ámbito de su competencia, así como dar seguimiento programático y presentar los resultados para la toma de decisiones;
- Informar a la Dirección del Centro acerca del desarrollo y resultado de sus funciones;
- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS COLABORATIVOS

- Presentar al Coordinador los instrumentos necesarios en materia de proyectos colaborativos con organismos afines de conformidad con los modelos educativo y de integración social institucionales, aplicar lo aprobado, evaluar y supervisar su cumplimiento;
- Generar, recopilar, clasificar y sintetizar información sobre la viabilidad de la generación de proyectos colaborativos en el campo aeroespacial para el apoyo de las funciones de la Dirección General;
- Participar en las comisiones que se le designen ante instancias externas e informar sobre los resultados de estas;
- Participar en acciones de investigación, desarrollo tecnológico e innovación; cooperación internacional y desarrollo industrial, observando la normatividad aplicable; así como, proponer y verificar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos que regulen las actividades y uso de los equipos de los Laboratorios de Estabilidad y Energía;
- Administrar bajo el modelo de gestión de proyectos la vinculación entre las Unidades Académicas del Instituto que participen en programas y actividades aeroespaciales;
- Participar en el ámbito de su competencia en la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales, que permitan impulsar el desarrollo de la tecnología aeroespacial;
- Establecer los mecanismos y políticas de participación de alumnos, docentes e investigadores del Instituto en proyectos en materia aeroespacial;
- Gestionar y dar seguimiento a los convenios colaborativos de investigación y desarrollo tecnológico, que se desarrollan en el Centro; así como de las instancias externas al Instituto que puedan financiar los proyectos que de ello se derive;
- Realizar la detección de necesidades de formación y/o actualización del personal a su cargo e informar a la Coordinación de la que depende, para su integración y posterior entrega a la Coordinación de Servicios de Apoyo;
- Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la dirección, así como los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia;
- Informar a la Coordinación de la que depende acerca del desarrollo y resultado de sus funciones;
- Proporcionar y asegurar la disponibilidad de la información correspondiente a su competencia al Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, 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.



SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO A LA EMPRESA-INDUSTRIA

- Presentar al Coordinador los instrumentos necesarios para fomentar el desarrollo de la industria aeroespacial nacional de conformidad con los modelos educativo y de integración social institucional, aplicar lo aprobado, evaluar y supervisar su cumplimiento;
- Generar, recopilar, clasificar y sintetizar información necesaria para el desarrollo de la industria aeroespacial nacional, para el apoyo de las funciones de la Dirección General;
- Participar en las comisiones que se le designen ante instancias externas e informar sobre los resultados de estas;
- Gestionar y formalizar mediante convenios o acuerdos de colaboración el establecimiento de alianzas estratégicas de desarrollo de ciencia y tecnología aeroespacial, con organismos nacionales y extranjeros, con el propósito de efectuar intercambios mutuamente beneficiosos en materia de transferencia de tecnología, conocimientos y/o metodologías;
- Operar el observatorio tecnológico en materia aeroespacial y proporcionar los servicios de vigilancia y prospectiva e innovación tecnológica para las empresas y sectores interesados;
- Participar en el ámbito de su competencia en la celebración de convenios con organismos industriales nacionales e internacionales, que permitan impulsar la tecnología aeroespacial;
- Gestionar proyectos colaborativos de vinculación para la creación y desarrollo de empresas vinculadas con el sector aeroespacial a través de la oferta de consultorías, formación, capacitación, transferencia y licenciamiento de tecnología, así como de servicios científicos y tecnológicos de la materia en el que participen las unidades académicas;
- Ofrecer al sector aeroespacial productivo de bienes y servicios la oferta de asesoría técnica en gestión de negocios, mejora, transferencia y licenciamiento de tecnología; procesos de cadenas productivas y de desarrollo de proveedores para la industria;
- Realizar la detección de necesidades de formación y/o actualización del personal a su cargo e informar a la Coordinación de la que depende, para su integración y posterior entrega a la Coordinación de Servicios de Apoyo;
- Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la dirección, así como los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia;
- Informar a la Coordinación de la que depende acerca del desarrollo y resultado de sus funciones;

- Proporcionar y asegurar la disponibilidad de la información correspondiente a su competencia al Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, 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.



COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN, REGULACIÓN Y DIVULGACIÓN

- Proponer al Director del Centro los instrumentos normativos y administrativos necesarios que faciliten la realización de las actividades de su área, aplicar los aprobados y supervisar su cumplimiento;
- Analizar, evaluar y presentar al Director del Centro la información generada y recopilada en materia de su competencia, para el apoyo de sus funciones;
- Proponer la participación de representantes institucionales de su área, en instancias externas, en las que se requiera la participación del CDA;
- Proponer las Instituciones u organismos nacionales e internacionales para la suscripción de acuerdos de cooperación internacional en materia aeroespacial;
- Proponer las acciones y procedimientos que permitan divulgar los resultados de investigaciones y acciones llevadas a cabo en el sector, a fin de fomentar en la comunidad politécnica y la sociedad en general la importancia que tiene el desarrollo, apropiación y utilización de los conocimientos científicos y tecnológicos asociados a la actividad aeroespacial;
- Proponer al Director del Centro la representación institucional en instancias responsables de la regulación aeroespacial, así como compilar y difundir la regulación existente en la materia y sus ramas afines;
- Coordinar la creación, seguimiento y evaluación de la Red Institucional de Expertos en materia Aeroespacial;
- Proporcionar a la Coordinación de Servicios de Apoyo Académico, los requerimientos en cuanto a capacitación, actualización y desarrollo para el personal a cargo de su Coordinación;
- Organizar y controlar la participación de las subdirecciones a su cargo en la elaboración del anteproyecto del Programa de Presupuesto y los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y del Sistema Institucional de Información del Centro, en el ámbito de su competencia, así como dar seguimiento programático y presentar los resultados para la toma de decisiones;
- Informar a la Dirección del Centro acerca del desarrollo y resultado de sus funciones;
- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO A LA COOPERACIÓN

- Presentar al Coordinador los instrumentos necesarios en materia de cooperación con organismos afines nacionales e internacionales de conformidad con los modelos educativo y de integración social institucionales, aplicar lo aprobado, evaluar y supervisar su cumplimiento;
- Generar, recopilar, clasificar y sintetizar información sobre la viabilidad de la generación de proyectos de cooperación en el campo aeroespacial para el apoyo de las funciones de la Dirección General;
- Participar en las comisiones que se le designen ante instancias externas e informar sobre los resultados de estas;
- Desarrollar y establecer los mecanismos y vínculos necesarios para la suscripción de acuerdos de cooperación internacional en materia aeroespacial;
- Dar seguimiento a la Red de expertos en materia aeroespacial evaluar sus resultados;
- Localizar y proponer fuentes de financiamiento nacionales y extranjeros para la realización de proyectos de cooperación;
- Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la dirección, así como los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia;
- Realizar la detección de necesidades de formación y/o actualización del personal a su cargo e informar a la Coordinación de la que depende, para su integración y posterior entrega a la Coordinación de Servicios de Apoyo;
- Informar a la Coordinación de la que depende acerca del desarrollo y resultado de sus funciones;
- Proporcionar y asegurar la disponibilidad de la información correspondiente a su competencia al Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, 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.



SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y DIVULGACIÓN

- Presentar al Coordinador los instrumentos necesarios en materia de regulación y divulgación del desarrollo de la técnica y ciencia aeroespacial de conformidad con los modelos educativo y de integración social institucionales, aplicar lo aprobado, evaluar y supervisar su cumplimiento;
- Generar, recopilar, clasificar y sintetizar información sobre la viabilidad de la generación de proyectos de regulación y divulgación en el campo aeroespacial para el apoyo de las funciones de la Dirección General;
- Participar en las comisiones que se le designen ante instancias externas e informar sobre los resultados de estas;
- Realizar eventos culturales y científicos en materia aeroespacial y evaluar su cumplimiento;
- Elaborar y difundir carteles, dípticos, y folletos de información relativos a las actividades que realiza el Centro;
- Apoyar a las áreas del Centro en la impresión de periódicos, folletos, boletines, revistas, trabajos científicos, culturales y artísticos que se requieran para el logro de los objetivos y metas del Centro;
- Difundir las actividades de difusión y divulgación entre la comunidad Institucional y público en general;
- Producir la serie de fascicular que divulgue los avances de la técnica y ciencia aeroespacial, producidos por el instituto y por la humanidad en general;
- Diseñar y alimentar la página Web del Centro;
- Compilar y difundir la regulación existente en materia aeroespacial y sus ramas afines;
- Realizar la detección de necesidades de formación y/o actualización del personal a su cargo e informar a la Coordinación de la que depende, para su integración y posterior entrega a la Coordinación de Servicios de Apoyo;
- Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la dirección, así como los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia;
- Informar a la Coordinación de la que depende acerca del desarrollo y resultado de sus funciones;
- Proporcionar y asegurar la disponibilidad de la información correspondiente a su competencia al Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, 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.

