

**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DE LA UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO (Technopoli)  
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

A los treinta días del mes de enero de dos mil quince, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, México, Distrito Federal, en ejercicio de las facultades y obligaciones que me confieren los artículos 14, fracción III, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional; 141 del Reglamento Interno; y 6, fracción VI, del Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el **Manual de Procedimientos** de la **Unidad de Desarrollo Tecnológico (Technopoli)**, con el propósito de contribuir a mejorar la distribución de competencias de carácter orgánico-administrativo, delimitar la autoridad y la responsabilidad, reflejar la división armónica del trabajo e integrar en forma coordinada las actividades institucionales, para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.



LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA

  
DR. ENRIQUE FERNÁNDEZ FASSNACHT

DIRECTOR GENERAL



DIRECCIÓN GENERAL  
INSTITUTO POLITÉCNICO  
NACIONAL



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 16

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**DE LA UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 16

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
C.P. María Azalea Ramírez Gutiérrez	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga
Firma:	Firma:	Firma:





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 16

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 16

**CONTENIDO**

	<b>Página</b>
INTRODUCCIÓN	5
I. Propósito del Manual.	6
II. Alcance	7
III. Documentos de Referencia y Normas de Operación	8
IV. Relación de Procedimientos	16





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 16

## INTRODUCCIÓN

En el marco de las disposiciones del Gobierno Federal en materia de modernización de la Administración Pública y de la optimización de estructuras organizacionales, así como dentro de las estrategias contenidas en el Programa Institucional de Mediano Plazo 2010-2012 y tomando en consideración que las variantes adoptadas en la estructura politécnica, contribuyen a su racionalización, en el contexto del Modelo Educativo y del Modelo de Integración Social, que reordena la relación con el entorno y motiva el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli (UDT); así como de los órganos que constituyen su articulación académica y administrativa, se elaboró el presente manual, que sentará las bases para el desarrollo coherente y homogéneo de las actividades inherentes a su administración.

El propósito que persigue este instrumento es documentar las actividades de los órganos que conforman la estructura orgánica de la UDT y orientar a los responsables de cada órgano para el cabal cumplimiento de sus funciones y ser además un instrumento que coadyuve a la transparencia en todas y cada una de sus actividades específicas, así mismo, permite el uso racional de los recursos para cumplir con su misión y alcanzar los objetivos y metas contenidas en los programas institucionales.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 16

## **I. PROPÓSITO DEL MANUAL**

El objetivo es uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; simplificar la identificación de responsabilidad por fallas o errores; facilitar las labores de auditoría; la evaluación del control interno y su vigilancia; que el personal operativo, así como los directivos, conozcan si el trabajo se realiza adecuadamente; reducir los costos al aumentar la eficiencia general, además de otras ventajas.

También se proporciona a las áreas que conforman la estructura vigente de la UDT, un instrumento técnico administrativo que contiene los principales procedimientos de las actividades y operaciones relacionadas con los procesos administrativos y operativos que se realizan cotidianamente en las áreas de trabajo, ya que facilitan el aprendizaje al personal, proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en las unidades administrativas, fundamentalmente en el ámbito operativo o de ejecución, pues son una fuente en la cual se trata de mejorar y orientar los esfuerzos de un empleado, para lograr la realización de las tareas que se le han encomendado y como un elemento eficaz de referencia para la instrucción del nuevo personal.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 16

## II. ALCANCE

El presente manual aplica a todas las áreas de la UDT involucradas en el desarrollo de los procedimientos y que aparecen como responsables de cada una de las actividades, considerando a los usuarios de los servicios y a las áreas con las que se debe coordinar para atender las necesidades de empresarios, investigadores y funcionarios del IPN.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 16

### III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

A la Unidad de Desarrollo Tecnológico 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**

D.O.F. 5 de febrero de 1917; Última reforma: D.O.F. 10 de febrero de 2014.

#### **LEYES.**

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado “B” del artículo 123 Constitucional y sus Reformas.  
D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 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 26 de diciembre de 2013.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1981.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y sus reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1982, última reforma 24 de diciembre de 2013.
- Ley de Planeación y sus reformas.  
D.O.F. 5 de enero de 1983, última reforma 9 de abril de 2012.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo y sus reformas.  
D.O.F. 4 de agosto de 1994, última reforma 9 de abril de 2012.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y sus reformas.  
D.O.F. 23 de mayo de 1996, última reforma 10 de enero de 2014.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas.  
D.O.F. 13 de marzo de 2002, última reforma 15 de junio de 2012.
- Ley de Ciencia y Tecnología y sus reformas.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 16

D.O.F. 5 de junio de 2002, última reforma 7 de junio de 2013.

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

D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 8 de junio de 2012.

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

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

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

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

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

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

- Ley General de contabilidad Gubernamental.

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

- Ley General para el Control de Tabaco.

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

- 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 del Derecho de Autor.

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

- Ley General de Cultura Física y Deporte.

D.O.F. 7 de julio de 2013.

## **REGLAMENTOS.**

Publicados en el Diario Oficial de la Federación.

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

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





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 10 de 16

- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas.  
D.O.F. 22 de mayo de 1998, última reforma 14 de septiembre de 2005.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.  
D.O.F. 16 de abril de 2004.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y sus reformas.  
D.O.F. 21 de enero de 2005, última reforma 1 de octubre de 2013.
- Reglamento de la Ley 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, última reforma 9 de octubre de 2012.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 10 de marzo de 2014.

**Publicados en la Gaceta Politécnica y no publicados.**

- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del personal académico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
12 de julio de 1978, última modificación 12 de noviembre de 1980.
- 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 Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 11 de 16

- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica, edición especial 301, enero de 1990.

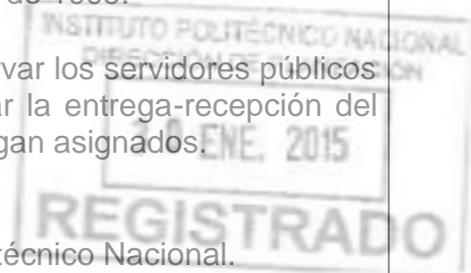
### **DECRETOS**

- 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 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, última reforma 30 de diciembre de 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. D.O.F. 20 de mayo de 2013.
- Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2014. D.O.F. 3 de diciembre de 2013.

### **ACUERDOS**

#### **Publicados en el Diario Oficial de la Federación**

- Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Investigadores. D.O.F. 26 de julio de 1984, última reforma 14 de septiembre de 1995.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados. D.O.F. 13 de octubre de 2005.
- Acuerdo por el que se Aclaran Atribuciones del Instituto Politécnico Nacional.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 12 de 16

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

- 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 y sus modificaciones.

D.O.F. 25 de marzo de 2009, última modificación 24 de abril de 2013.

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

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

- 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 emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.

D.O.F. 13 de diciembre de 2011.

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

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

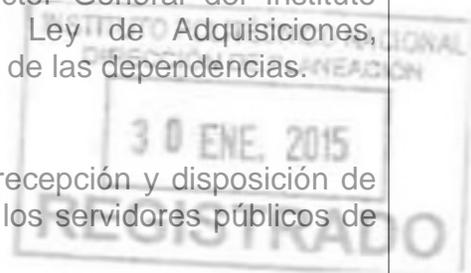
- Acuerdo por el que se expide el Manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sus reformas.

D.O.F. 31 de mayo de 2013, última reforma 24 de octubre de 2013.

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

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

- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 13 de 16

D.O.F. 28 de junio de 2013.

**Publicados en la Gaceta Politécnica**

- Acuerdo por el que se crea la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli.  
Gaceta Politécnica.
- 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.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 622, 31 de enero de 2006.
- Acuerdo por el que se establece el Programa Institucional de Gestión con Perspectiva de Género del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 681, 30 de abril de 2008.
- Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para Otorgar o Revocar Permisos a Terceros para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 804, 17 de agosto de 2010, modificación:  
Gaceta Politécnica número extraordinario 893 del 21 de octubre de 2011.
- Acuerdo por el que se aprueba el Calendario Académico para el Ciclo Escolar 2013-2014.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1019, 28 de junio de 2013.
- Acuerdo por el que se dispone el uso de las Leyendas en la correspondencia oficial del Instituto Politécnico Nacional, durante el año 2014.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1061, 21 de febrero de 2014.

**DISPOSICIONES DIVERSAS**

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 de noviembre de 2009.
- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.  
D.O.F. 15 de marzo de 1999.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

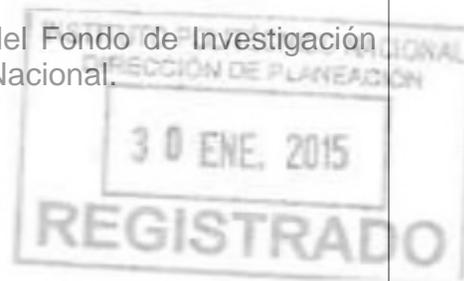
Versión:  
00

Página 14 de 16

- 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.
- Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.  
D.O.F. 6 de marzo de 2012.
- Lineamientos para el ejercicio de los recursos autogenerados que ingresan al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional. Secretaría de Administración.  
(Aprobado por Comité Técnico de Administración del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional el 16 de octubre de 2007)
- Lineamientos que regulan la programación, captación, ejercicio, registro y control de los recursos autogenerados que ingresan al presupuesto federal y al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional.  
Emitidos el 26 de agosto de 2008.
- Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.  
D.O.F. 6 de marzo 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.
- Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica 630 Bis, 31 de mayo de 2006.

**PLANES Y PROGRAMAS.**

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 15 de 16

- Programa Sectorial de Educación 2013-2018.
- Programa Especial de Ciencia y Tecnología.
- Programa de Desarrollo Institucional 2013-2018.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2013-2015.
- Programa Operativo Anual Institucional.
- Programa de Modernización de la Administración Pública Federal en vigor.
- Manuales de organización y procedimientos de las Secretarías, dependencias y demás áreas administrativas del IPN.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 16 de 16

**IV. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

<b>Procedimiento</b>	<b>Número o clave</b>	<b>No páginas</b>
1. Gestión de Capital Humano	UDT- PO-01	10
2. Gestión para la Adquisición de Materiales y/o Servicios por Adjudicación Directa	UDT- PO-02	11
3. Desarrollo de los Procesos Técnicos	UDT- PO-03	14
4. Atención a Solicitudes de Servicios Tecnológicos Especializados	UDT- PO-04	11
5. Vinculación del Sector Empresarial del País con las Áreas de Innovación y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional	UDT- PO-05	15
6. Coordinación de los Servicios Especializados de Información Tecnológica	UDT- PO-06	12
7. Gestión para Apoyo Financiero a Proyectos de Base Tecnológica	UDT- PO-07	12
8. Gestión de los Servicios Específicos de Inteligencia de Negocios	UDT- PO-08	12
9. Gestión para la Creación de Spin-Off	UDT- PO-09	13
10. Administración de la Infraestructura Física	UDT- PO-10	09
11. Control y Gestión Administrativa de Documentos	UDT- PO-11	12
12. Servicios de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+I)	UDT- PO-12	11





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 10

**GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



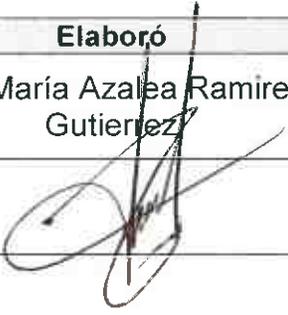
Clave del documento:  
UDT-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 10

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
C.P. María Azalea Ramirez Gutierrez	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 10

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 10

## PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar y registrar los movimientos, incidencias, prestaciones, pagos y registros del personal de la UDT, ante la Dirección de Capital Humano (DCH), para dar cumplimiento a la normatividad correspondiente.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 10

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para quienes laboran en la UDT, en particular para quienes tienen asignada alguna actividad en la gestión de movimientos de personal, a fin de que asegure el servicio.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-01

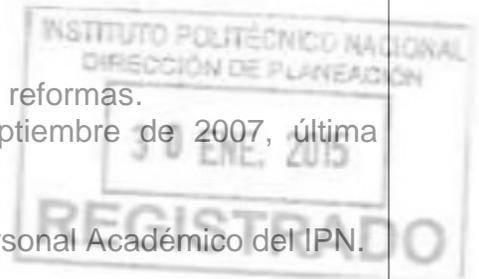
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 10

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada D.O.F. 10 de febrero de 2014.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982 (fe de erratas).
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Aparato "B" del artículo 123 Constitucional y sus reformas.  
D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 2 de abril de 2014.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas.  
D.O.F. 13 de marzo de 2002, última reforma 15 de junio de 2012.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.  
D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.  
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 24 de enero de 2014.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y sus reformas.  
D.O.F. 31 de marzo de 2007, última reforma 28 de mayo de 2012.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.  
Última reforma D.O.F. 1 de octubre de 2013.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 663, 30 de septiembre de 2007, última reforma número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 10

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

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del IPN.  
1 de marzo de 1988, revisión 1 de febrero de 1989.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.  
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 5 de noviembre de 2012.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado, el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012.  
D.O.F. 23 de agosto de 2013.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.  
D.O.F. 8 de mayo de 2014.
- Manual de Normas para la Administración de los Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.  
7 de agosto de 2009.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 noviembre de 2009.
- Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número 601, 30 de septiembre de 2004.
- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 1 de septiembre de 2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 10

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. La documentación que soportará cualquier trámite de personal, será la definida por la DCH y en lo correspondiente a la UDT del Instituto Politécnico Nacional.
2. Los trámites de movimientos de personal serán realizados a través del sistema informático definido por la DCH del Instituto Politécnico Nacional.
3. El Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos (DSAyT) será el encargado de administrar y gestionar los movimientos de personal de la UDT, para ello dará a conocer al personal la documentación necesaria a fin de realizar el trámite que corresponda.
4. Será responsabilidad del DSAyT, dar a conocer al personal de nuevo ingreso las prestaciones a las que tendrá derecho, así como las obligaciones que asume al ser contratado por el IPN.
5. Será responsabilidad del DSAyT, entregar al personal, cheques, comprobantes de pago, vales de libros, vales de despensa y constancias de percepciones, previa solicitud del trabajador.
6. El DSAyT, reportará a la Dirección de Capital Humano las incidencias del personal, contando con la autorización de la Dirección de la UDT.
7. Será responsabilidad del DSAyT, aplicar la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación al personal de la UDT y procesar sus resultados.
8. Será responsabilidad del DSAyT, integrar, actualizar y resguardar los expedientes del personal.
9. Se asegurará la custodia de los expedientes clasificados, confidenciales y/o reservados, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



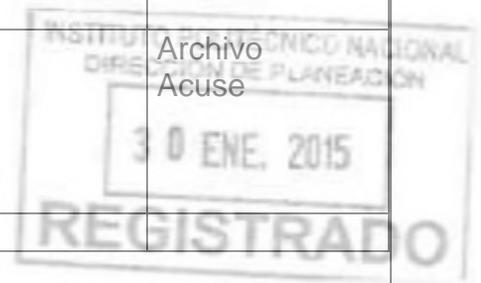
Clave del documento:  
UDT-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

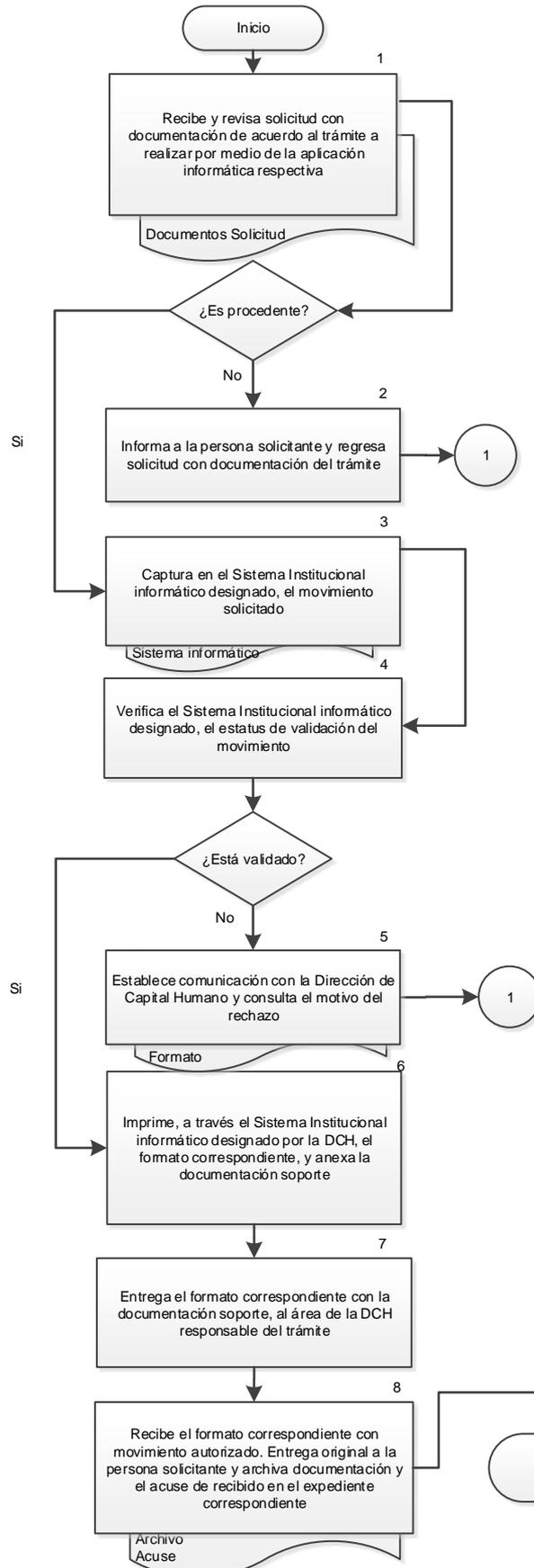
Página 9 de 10

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe y revisa solicitud con documentación de acuerdo al trámite a realizar por medio de la aplicación informática respectiva. ¿Es procedente?	DSAyT	Documentos Solicitud
2. No. Informa a la persona solicitante y regresa solicitud con documentación del trámite. Pasa a la actividad 1.		
3. Sí. Captura en el Sistema Institucional informático designado, el movimiento solicitado.		Sistema informático
4. Verifica el Sistema Institucional informático designado, el estatus de validación del movimiento.  ¿Está validado?		
5. No. Establece comunicación con la Dirección de Capital Humano y consulta el motivo del rechazo. Pasa a la actividad 2.		
6. Sí. Imprime, a través el Sistema Institucional informático designado por la DCH, el formato correspondiente, y anexa la documentación soporte.		Formato
7. Entrega el formato correspondiente con la documentación soporte, al área de la DCH responsable del trámite.		
8. Recibe el formato correspondiente con movimiento autorizado. Entrega original a la persona solicitante y archiva documentación y el acuse de recibido, en el expediente correspondiente.		Archivo Acuse
FIN DE PROCEDIMIENTO		





DSaYT





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 11

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





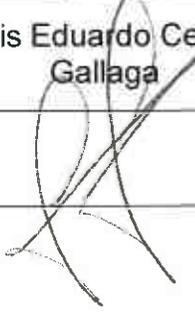
Clave del documento:  
UDT-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 11

### CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
C.P. María Azalea Ramirez Gutierrez	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 11

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 11

## PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar eficiente y oportunamente la adquisición de bienes materiales y/o servicios necesarios para realizar las actividades inherentes a la UDT, conforme la normatividad aplicable.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 11

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria, para todo el personal de la UDT que tenga una necesidad relacionada con la adquisición de bienes materiales y/o servicios, a través de adjudicación directa.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-02

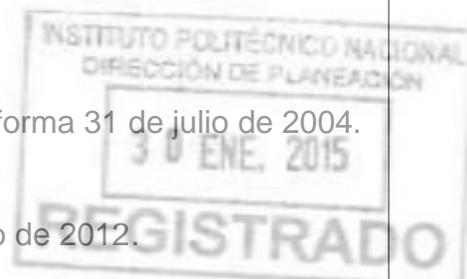
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 11

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 10 de febrero de 2014.  
Art. 134.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y sus reformas.  
D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 10 de febrero de 2014.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.  
D.O.F. 11 de junio de 2012.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
D.O.F. el 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 4 de enero de 2000, última reforma 11 de agosto de 2014.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.  
D.O.F. 11 de junio de 2012.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.  
D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 11

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 9 de agosto de 2010, última reforma 19 de septiembre de 2014.
- Acuerdo número 687 por el que se delegan en el Director General del Instituto Politécnico Nacional las facultades conferidas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público a los titulares de las dependencias.  
D.O.F. 18 de junio de 2013.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.  
D.O.F. 8 de mayo de 2014.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Politécnico Nacional (POBALINES).  
Gaceta Politécnica número extraordinario 897, 31 de octubre de 2011.
- Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número 601, 30 de septiembre de 2004.
- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 1 de septiembre de 2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 11

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Las solicitudes de adquisición de bienes materiales y/o servicios, a través de adjudicación directa, serán recibidas a través de la aplicación informática de intranet de la UDT y revisadas por el DSAyT para su gestión respectiva.
2. Las solicitudes de adquisición realizadas a través de adjudicación directa, deberán especificar las características del bien y/o servicio requerido.
3. El DSAyT, responsable de la adquisición de bienes materiales y/o servicios, a través de la adjudicación directa, deberá apegarse a los montos de actuación autorizados por la instancia correspondiente.
4. Las solicitudes de adquisiciones realizadas a través de adjudicación directa, deberán contar con el visto bueno del titular de la UDT.
5. Todas las áreas de la UDT deberán notificar los requerimientos anuales en el mes de julio de cada año para integrarse al programa presupuesto correspondiente.
6. El DSAyT deberá verificar la suficiencia presupuestal para las adquisiciones, de no haber suficiencia, se lo notificará al solicitante a más tardar en cinco días hábiles posteriores.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-02

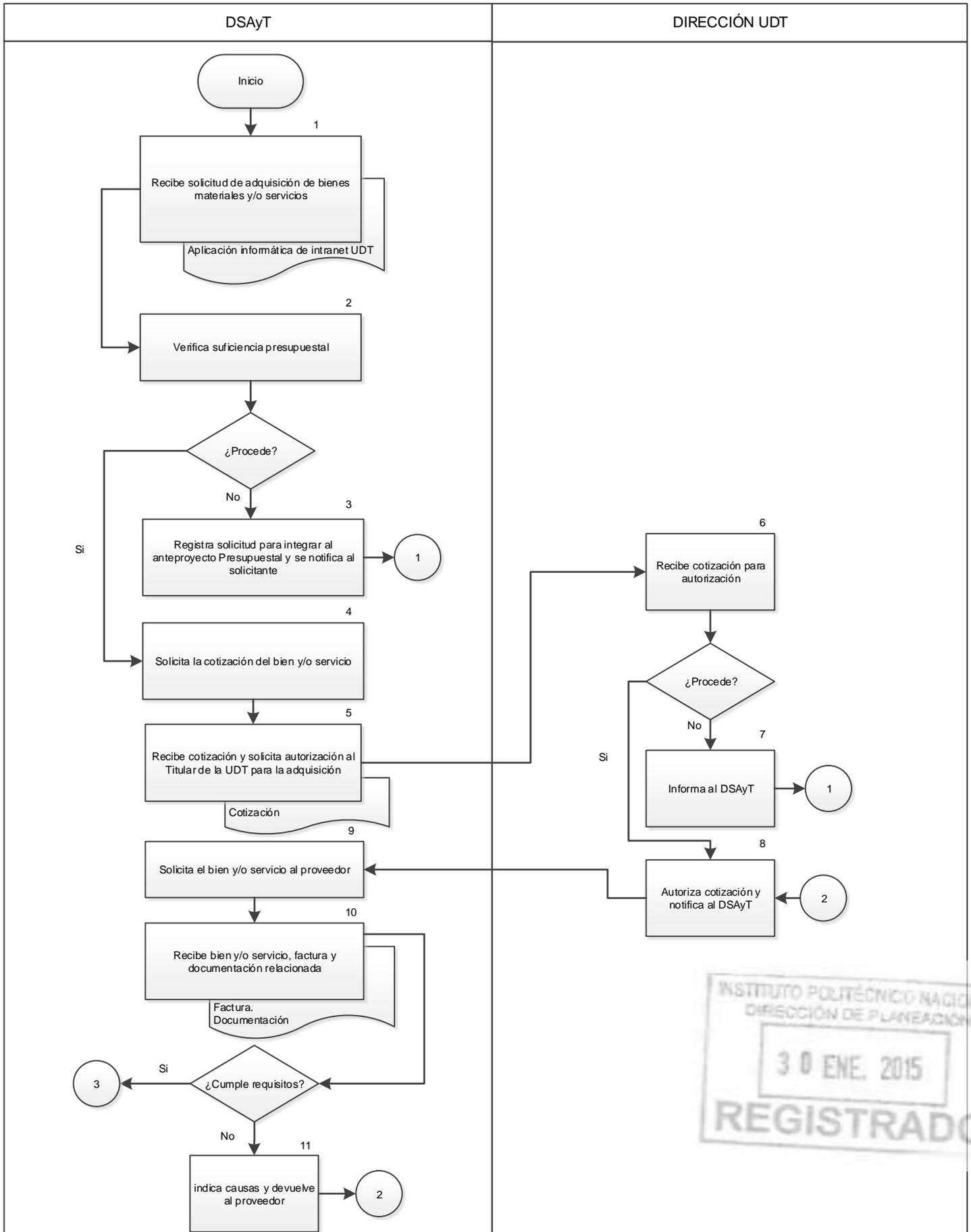
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe solicitud de adquisición de bienes materiales y/o servicios.	DSAyT	Aplicación informática de intranet UDT
2. Verifica suficiencia presupuestal ¿Procede?		
3. No. Registra solicitud para integrar al anteproyecto Presupuestal y se notifica al solicitante. Pasa fin de procedimiento.		Correo electrónico
4. Si. Solicita la cotización del bien y/o servicio.		
5. Recibe cotización y solicita autorización al Titular de la UDT para la adquisición.		Cotización
6. Recibe cotización para autorización. ¿Procede?	Dirección UDT	
7. No. Informa al DSAyT. Pasa a fin de procedimiento.		
8. Si. Autoriza cotización y notifica al DSAyT.		
9. Solicita el bien y/o servicio al proveedor	DSAyT.	
10. Recibe bien y/o servicio, factura y documentación relacionada. ¿Cumple requisitos?		Factura. Documentación relacionada.
11. No. Indica causas y devuelve al proveedor. Pasa a la actividad 8.		
12. Sí. Firma de conformidad al proveedor.		
13. Entrega al área solicitante el bien y/o servicio		Formato
14. Ingres a al sistema definido por la Dirección de Recursos Financieros, la factura para el pago correspondiente, archiva documentación soporte.		Orden de pago
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

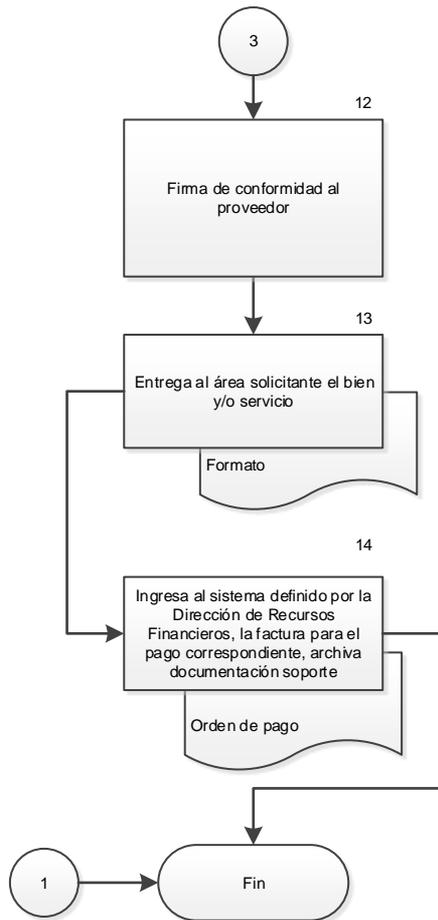






DSAyT

DIRECCIÓN UDT





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-03

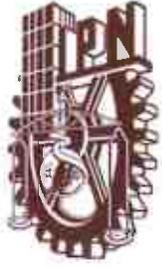
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 14

**DESARROLLO DE LOS PROCESOS TÉCNICOS**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



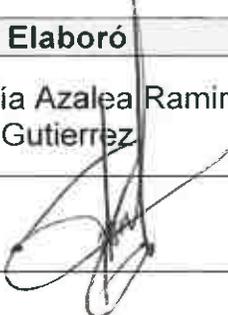
Clave del documento:  
UDT-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 14

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
C.P. María Azalea Ramirez Gutierrez	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 14

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 14

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Desarrollar las funciones técnicas y administrativas para integrar la planeación de mediano y corto plazo, así como el Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Informes de Autoevaluación, Memoria de Labores y la emisión del Manual de Calidad de los Procesos de la UDT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 14

**ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria, para todo el personal de la UDT para contar con la planeación, programación, organización, presupuestación, evaluación y los informes de labores de la UDT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 14

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 26 de diciembre de 2013.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982 (fe de erratas).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.  
D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. y sus reformas.  
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 11 de agosto de 2014.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica Número 599, 30 de noviembre de 1988, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y sus reformas.  
D.O.F. 29 de mayo de 2009, última reforma 18 de junio de 2010.
- Ley de Planeación.  
D.O.F. 5 de enero de 1983, última reforma 09 de abril 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 de junio de 2003.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-03

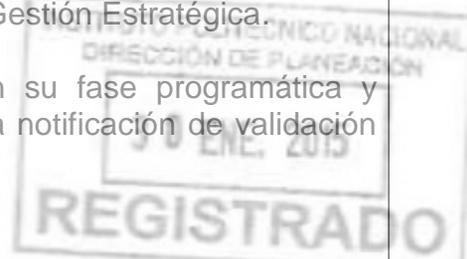
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 14

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Será responsabilidad del DSAyT asistir al taller y obtener los lineamientos para la elaboración del PEDMP y el POA, en su fase programática y presupuestal; así como de la elaboración de los informes y documentos técnicos que defina la Secretaría de Gestión Estratégica.
2. El DSAyT dará a conocer a las Subdirecciones y Departamentos los lineamientos, proyectos y metodologías para la elaboración del PEDMP, POA, informes y manuales respectivos, así como para la integración del presupuesto.
3. Será responsabilidad del DSAyT supervisar y realizar la captura de la información respectiva del PEDMP, POA, manuales de organización y funcionamiento, así como los informes de actividades, en las aplicaciones informáticas respectivas.
4. La captura del Programa Operativo Anual (POA) en su fase programática, iniciará una vez que haya sido validado su Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
5. La captura del Programa Operativo Anual (POA) en su fase presupuestal, iniciará una vez que haya sido validado el POA en su fase programática.
6. Cuando aplique la cédula de observaciones, será responsabilidad del DSAyT darles atención en coordinación con las áreas involucradas.
7. La UDT informará mediante oficio a las instancias correspondientes la conclusión de captura del PEDMP y POA, en su fase programática.
8. El DSAyT, deberá apegarse a los Lineamientos establecidos para el Control y Ejercicio del Presupuesto y coordinar su cumplimiento.
9. La UDT deberá contar con una impresión del PEDMP con firmas autógrafas, en la que se incluya la notificación de validación por la Secretaría de Gestión Estratégica.
10. La UDT deberá contar con una impresión del POA, en su fase programática y presupuestal con firmas autógrafas, en la que se incluya la notificación de validación Secretaría de Gestión Estratégica.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 14

11. Será responsabilidad de las Subdirecciones y Departamentos adscritos a la UDT, en sus ámbitos de competencia, elaborar el Informe de Autoevaluación y/o Labores; así como la memoria de actividades.
12. Será responsabilidad del DSAyT el recibir y consolidar los informes de Autoevaluación y/o Labores y Memoria Anual de Actividades, de cada Subdirección y Departamento.
13. Será responsabilidad del DSAyT gestionar la emisión del Manual de Calidad de los Procesos de la UDT, con la participación de las Subdirecciones y Departamentos.
14. Será responsabilidad del Titular de la UDT enviar el informe de Autoevaluación y/o Labores y Memoria Anual de Actividades, a la Secretaría de Extensión e Integración Social (SEIS).





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



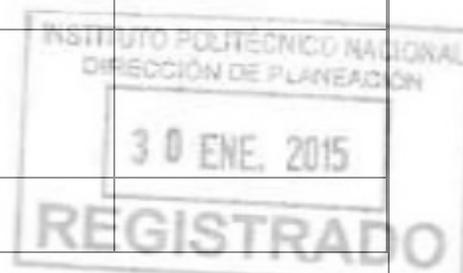
Clave del documento:  
UDT-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Acuerda con el titular de la UDT la metodología de trabajo.	DSAyT	
2. Inicia supervisión de los trabajos de planeación, organización y calidad para capturar en el Sistema Informático definido por el Área responsable (Secretaría de Gestión Estratégica).		
3. Informa al Titular de la UDT la conclusión de captura de la información.		
4. Revisa captura de información. ¿Autoriza?	Dirección UDT	
5. No. Hace observaciones. Regresa a actividad 2.		
6. Si. Cierra candados.		
7. Emite acuse de conclusión y envía al Área respectiva y al DSAyT para continuar con el proceso.		Acuse
8. Continúa con la supervisión y captura de la programación anual.	DSAyT	
9. Informa al Titular de la UDT la conclusión de captura de la información del POA, en su fase programática y solicita autorización.		
10. Revisa captura de información. ¿Autoriza?	Dirección UDT	
11.No. Realiza observaciones. Regresa a actividad 8.		
12.Si. Cierra candados.		
13.Emite acuse de conclusión y envía al Área respectiva y al DSAyT para continuar con el proceso.		Acuse
14.Concluye la planeación y programación, acuerda con el Titular de la UDT las necesidades presupuestales (ver política de operación número 5).	DSAyT	
15.Continúa con la captura de la presupuestación anual.		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento: UDT-PO-03	Fecha de emisión: 2015-01-30	Versión: 00	Página 10 de 14
-----------------------------------	---------------------------------	----------------	-----------------

16. Informa al Titular de la UDT la conclusión de captura de la información del presupuesto y solicita autorización.		
17. Revisa captura de información. ¿Autoriza?	Dirección UDT	
18. No. Realiza observaciones. Regresa al actividad 14.		
19. Sí. Cierra candados.		
20. Emite acuse de conclusión y envía al Área respectiva y al DSAYT para continuar con el proceso.		Acuse
21. Recibe notificación de presupuesto autorizado y turna al DSAYT.		Oficio Turnado
22. Recibe notificación de presupuesto autorizado y consulta por proceso, capítulo, partidas y calendario mensual en el Sistema Informático que designe la Dirección de Programación y Presupuesto.  ¿Requiere afectación presupuestal?	DSAYT	
23. No. Archiva. Pasa a fin de procedimiento.		
24. Sí. Realiza modificaciones.		
25. Elabora oficio con afectaciones y entrega a la Dirección de la UDT, para visto bueno.		Oficio
26. Recibe y analiza oficio.  ¿Autoriza modificación?	Dirección UDT.	
27. No. Realiza observaciones. Pasa a la actividad 25.		
28. Sí. Firma y envía oficio la Dirección de Programación y Presupuesto.		





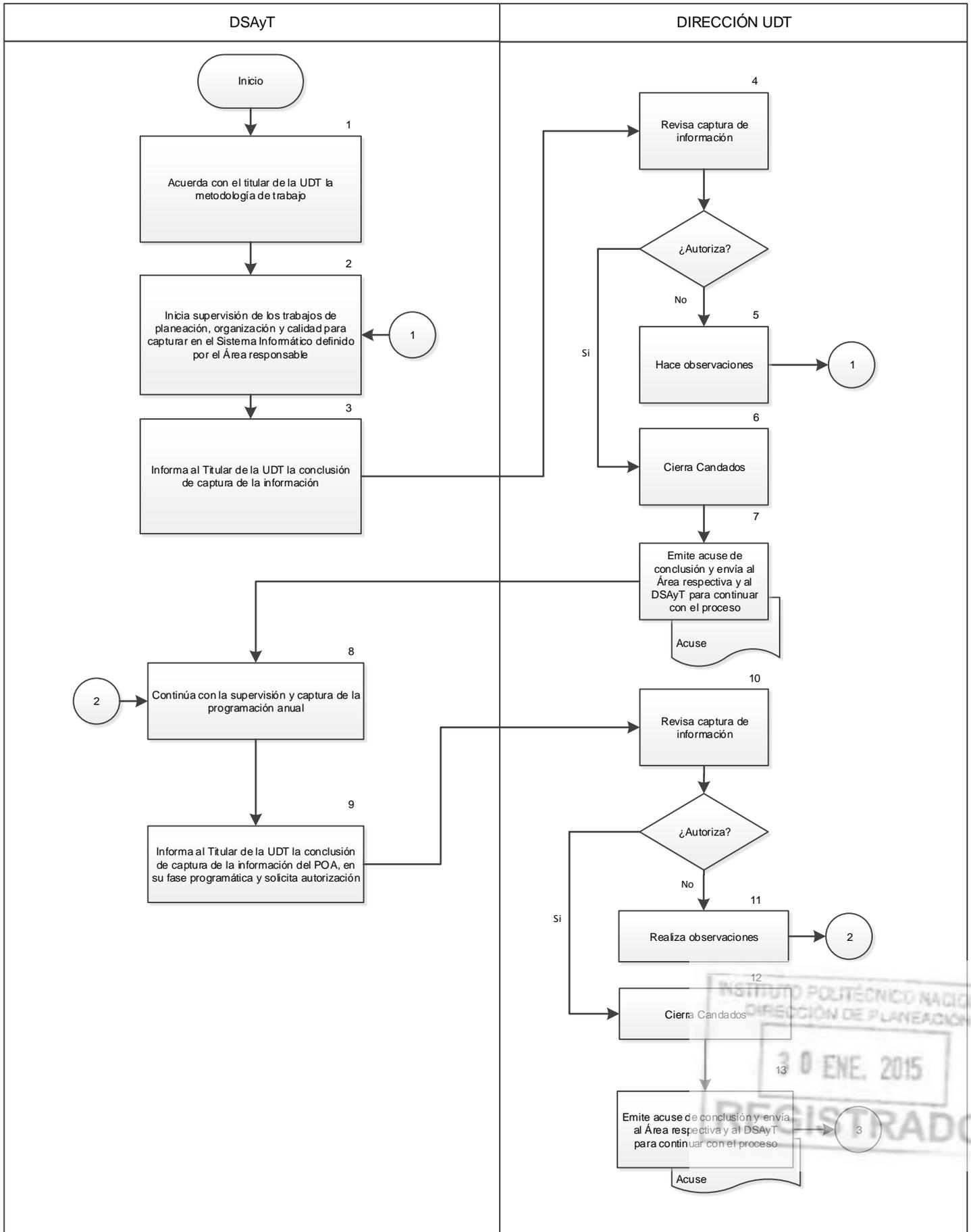
**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**

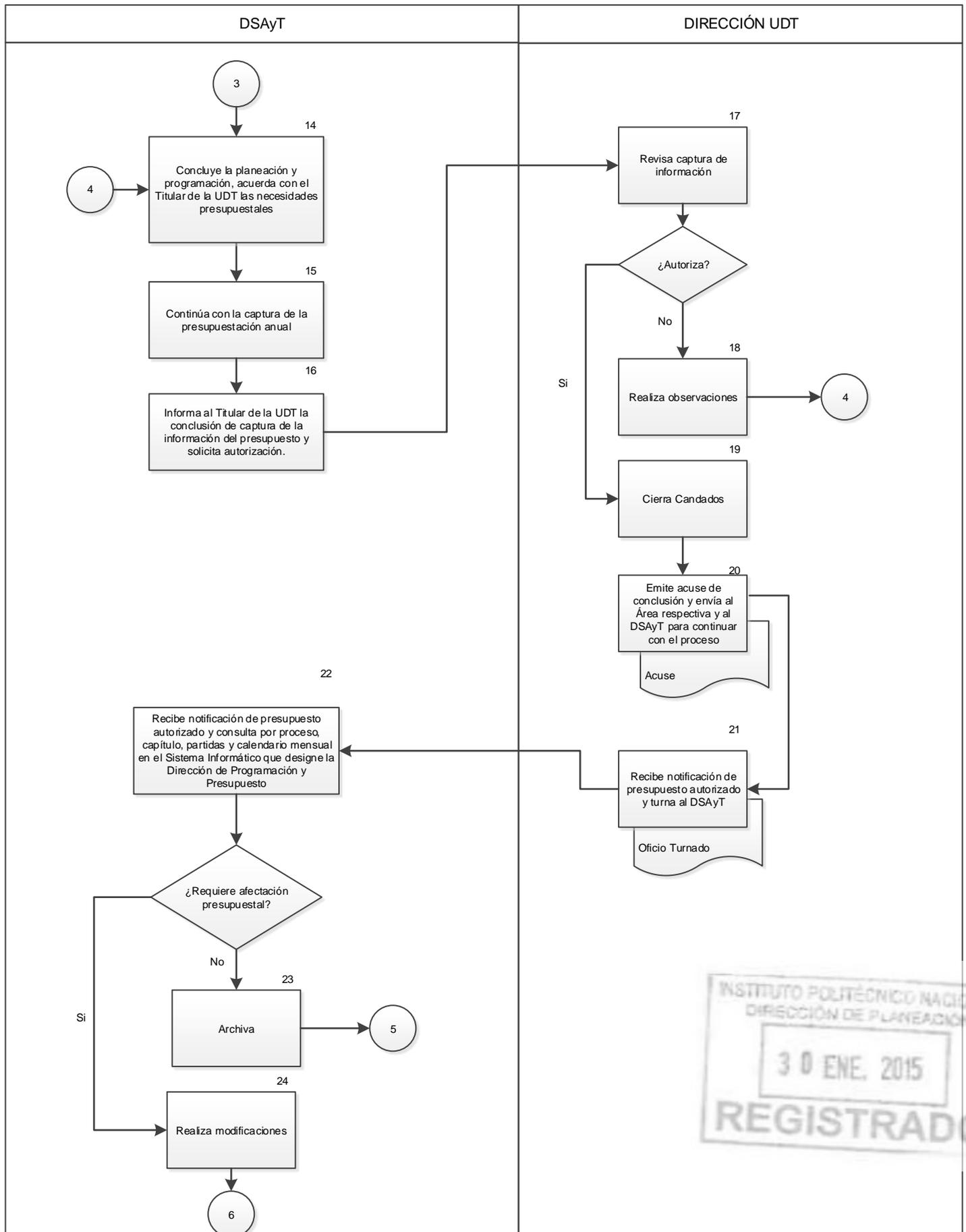


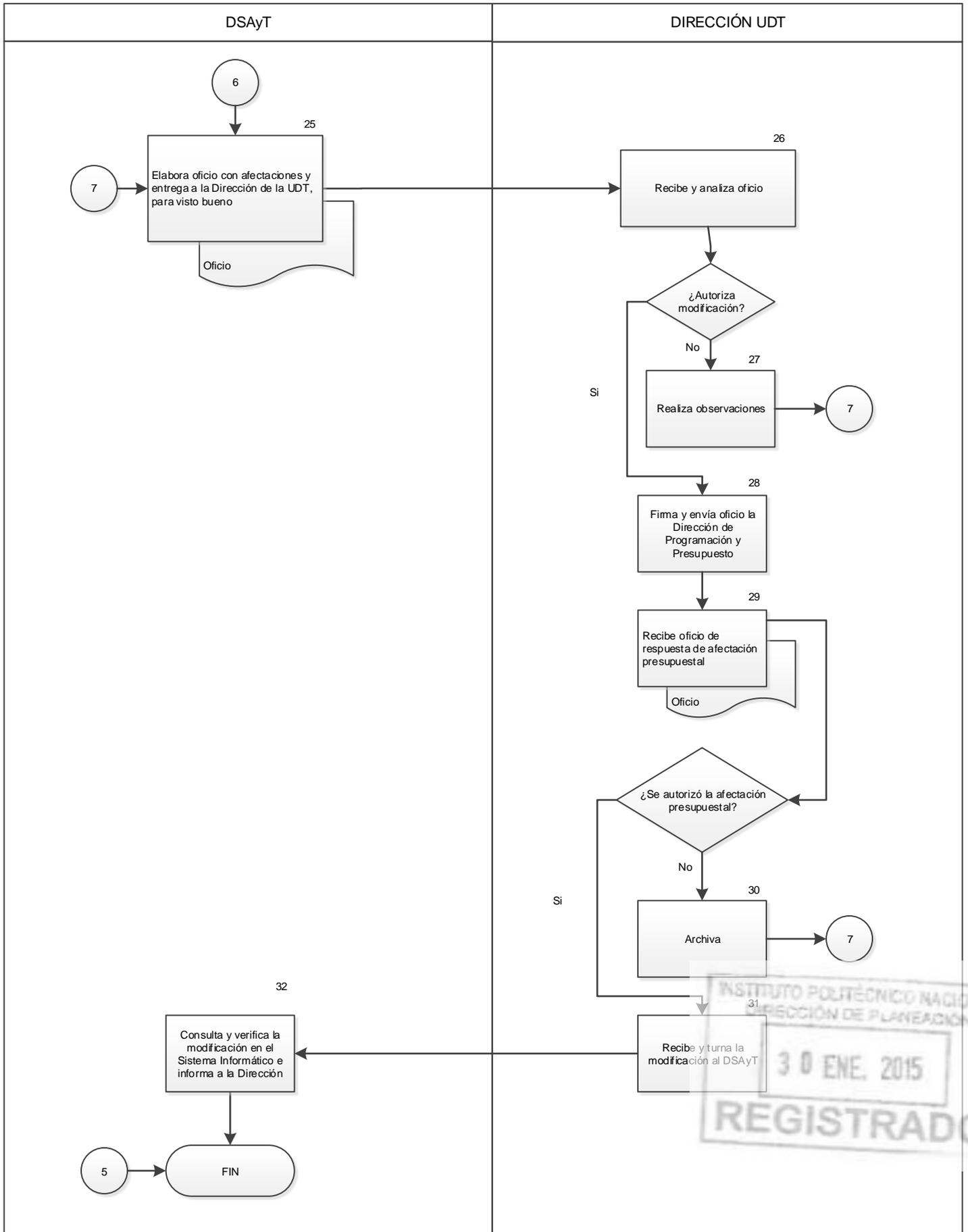
Clave del documento: UDT-PO-03	Fecha de emisión: 2015-01-30	Versión: 00	Página 11 de 14
-----------------------------------	---------------------------------	----------------	-----------------

29. Recibe oficio de respuesta de afectación presupuestal.  ¿Se autorizó la afectación presupuestal?		Oficio
30. No. Archiva. Regresa a la actividad 25.		
31. Sí. Recibe y turna la modificación al DSAyT.		
32. Consulta y verifica la modificación en el Sistema Informático e informa a la Dirección.	DSAyT	
FIN DE PROCEDIMIENTO		











**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 11

**ATENCIÓN A SOLICITUDES DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS  
ESPECIALIZADOS**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 11

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Ing. Efren Cruz Carlin	Lic. Juan Gerardo Malpica Cruz	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 11

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento: UDT-PO-04	Fecha de emisión: 2015-01-30	Versión: 00	Página 4 de 11
-----------------------------------	---------------------------------	----------------	----------------

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Atender de manera eficiente las solicitudes de Servicios Tecnológicos Especializados que los usuarios realicen al Departamento de Soluciones TIC's y Arte Digital (DSTyAD).





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 11

### **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal que tiene asignada alguna actividad en la elaboración de un Servicio Tecnológico Especializado del DSTyAD.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 11

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982 (fe de erratas).
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica Número 599, 30 de noviembre de 1988, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Acuerdo de Creación de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, TechnoPoli.  
Gaceta extraordinaria 860, 2011-05-17.
- Manual de Organización de TechnoPoli  
28 de Noviembre de 2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 11

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Los servicios prestados serán de estricta confidencialidad y deberá haber una carta firmada por el personal participante.
2. El Servicio Tecnológico Especializado se otorgará cuando se haya realizado el pago correspondiente por el servicio.
3. El Servicio Tecnológico Especializado se otorgará siempre y cuando cumpla con un propósito de innovación y desarrollo tecnológico.
4. El DSTyAD deberá generar una bitácora de Servicios proporcionados y, si aplica, fotografías de los mismos.
5. Será responsabilidad del Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos (DSAyT) notificar del pago para iniciar la producción del servicio solicitado.
6. Se establecerá estricta coordinación con el DSAyT para realizar la fiscalización de documentos y la emisión de facturas, así como de las órdenes de servicio, registro y control del ejercicio del recurso.
7. Será responsabilidad del DSAyT la emisión de facturas y el pago de impuestos según corresponda.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



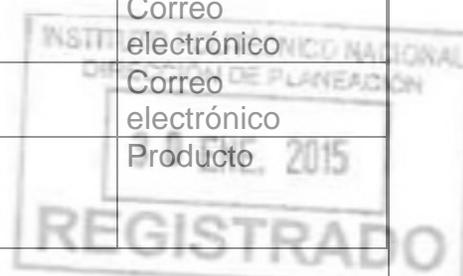
Clave del documento:  
UDT-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe solicitud y entrega al DSTyAD.	Unidad de Vinculación (UV).	Solicitud
2. Recibe y evalúa que la solicitud y los archivos anexos para la realización del servicio cumplan con las políticas.  ¿Cumple las políticas?	DSTyAD.	
3. Sí. Realiza formato de cotización. Pasa a la actividad 8		Formato
4. No. Notifica vía correo electrónico a la Subdirección de Servicios Tecnológicos Especializados (SSTE) las causas por las que no se puede realizar el Servicio Tecnológico Especializado.		Correo electrónico
5. Notifica al solicitante la causa por la que no se puede realizar el Servicio.  ¿El solicitante envía nuevos archivos?	SSTE.	
6. No. Notifica al DSTyAD. Pasa a la actividad 21.		
7. Sí. Envía los archivos al DSTyAD. Regresa a la actividad 2.		
8. Contacta al solicitante y entrega cotización del Servicio.  ¿Acepta?		
9. No. Notifica al DSTyAD. Pasa a la actividad 21.		
10. Sí. Envía cotización vía correo electrónico al DSAyT.		Correo electrónico
11. Recibe comprobante de pago y notifica al DSTyAD para iniciar el servicio.		Correo electrónico
12. Coordina la realización del Servicio Tecnológico Especializado.	DSTyAD	Producto





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-04

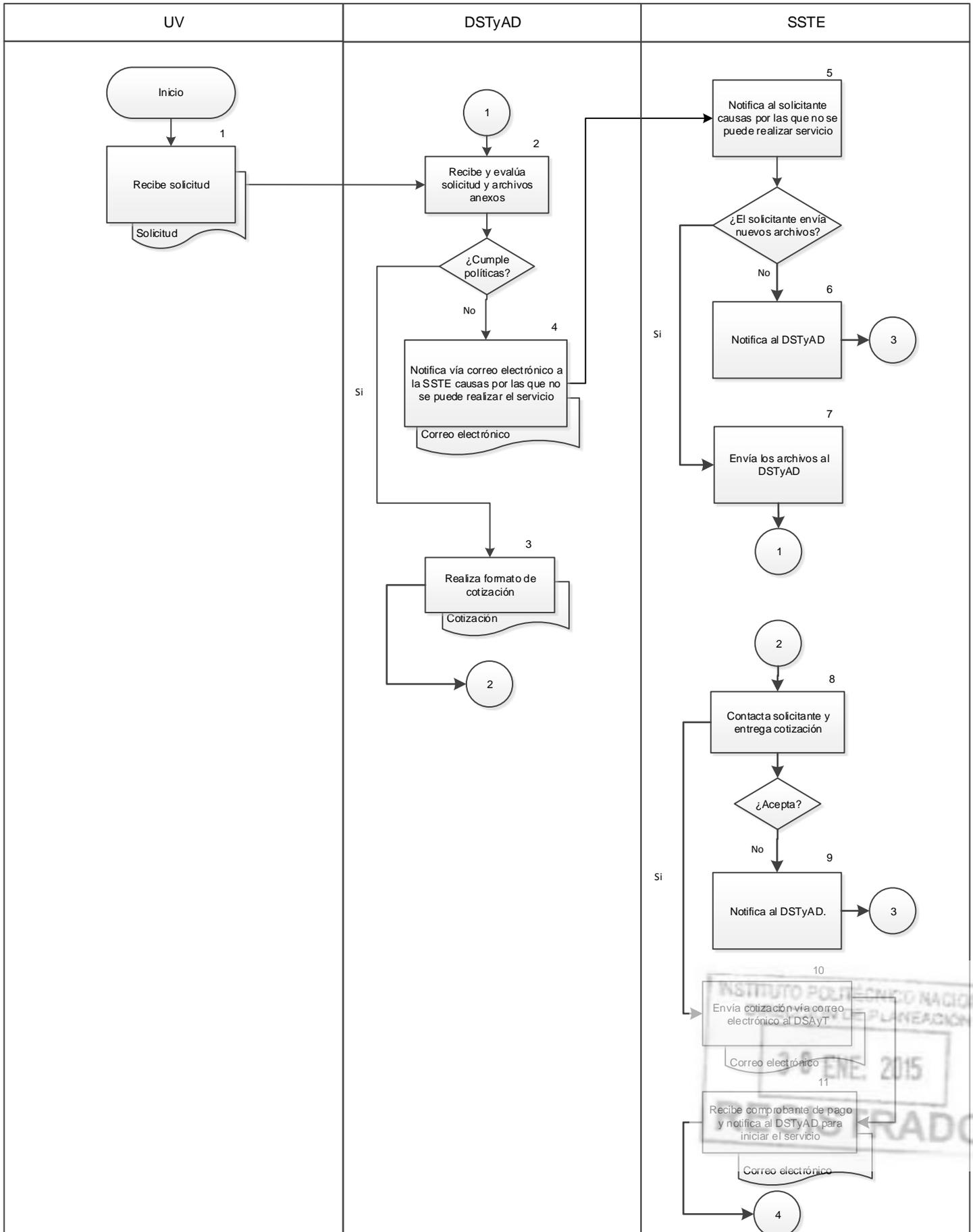
Fecha de emisión:  
2015-01-30

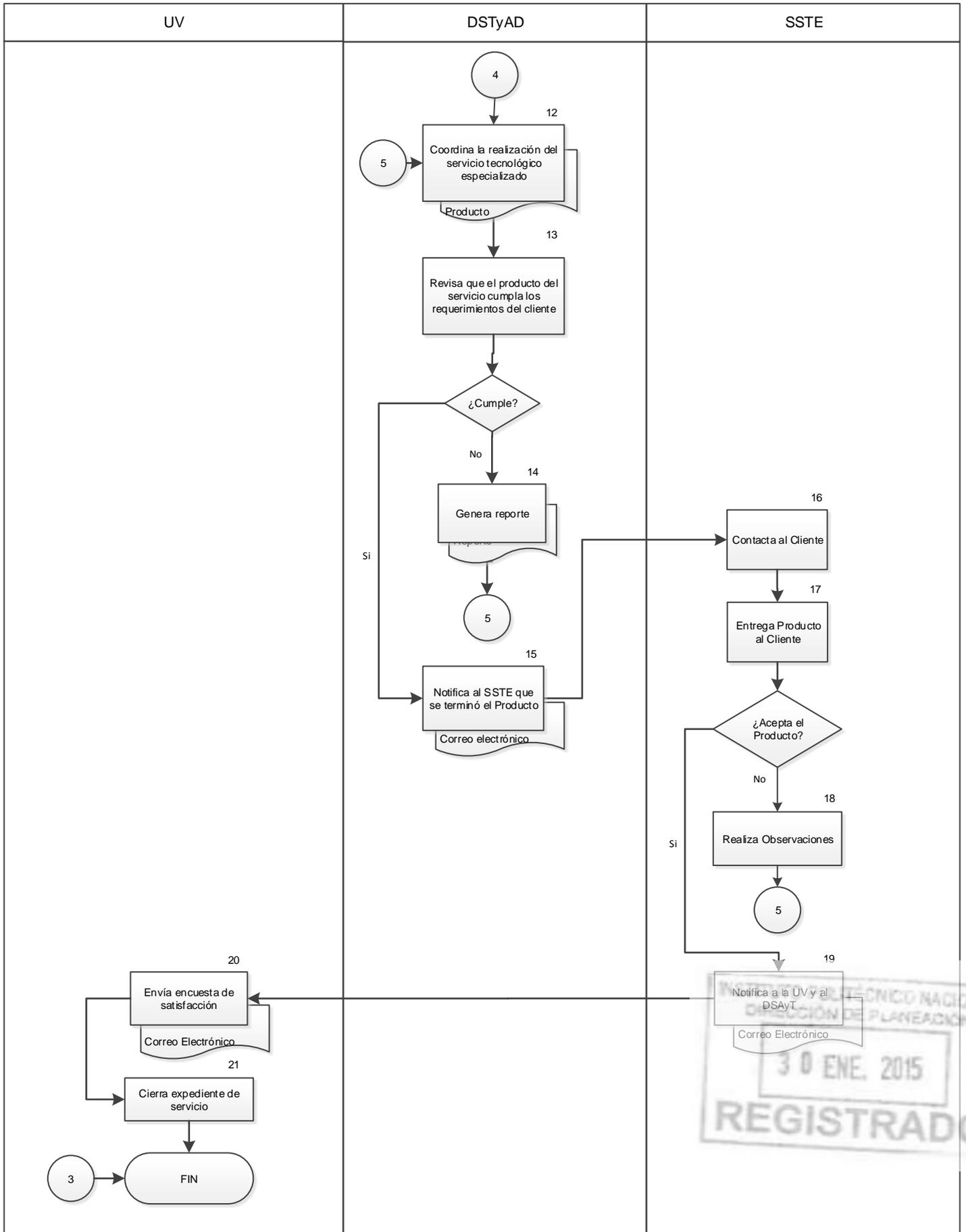
Versión:  
00

Página 9 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
13. Revisa que el producto del servicio cumpla los requerimientos del cliente.  ¿Cumple?		
14.No. Genera reporte. Regresa a la actividad 12.		Reporte
15. Sí. Notifica a la SSTE.		Correo electrónico
16.Contacta al cliente.	SSTE	
17.Entrega producto al cliente ¿Acepta?		
18.No. Realiza observaciones. Regresa a la actividad 12.		
19. Sí. Notifica a la UV y al DSAyT.		Correo electrónico
20. Envía encuesta de satisfacción al cliente.	UV	Correo electrónico
21. Cierra el expediente del servicio.		
FIN DE PROCEDIMIENTO		









**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 15

**VINCULACIÓN DEL SECTOR EMPRESARIAL DEL PAÍS CON  
LAS ÁREAS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO  
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 15

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Lic. Bryssa Penelope Georgina Saucedo Pliego	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga
Firma:	Firma:	Firma:





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 15

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 15

## PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Promover y gestionar la vinculación de los servicios, la infraestructura, la innovación y los desarrollos tecnológicos generados en el Instituto con el sector empresarial del país para consolidar la articulación y alianzas tecnológicas.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 15

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal de la UDT, que tiene asignada alguna actividad relacionada con la vinculación empresarial y para los investigadores y empresarios involucrados.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,  
TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 15

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982 (fe de erratas).
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y a la Actividad Artesanal y sus reformas.  
D.O.F. 26 de enero de 1988, última reforma 9 de abril de 2012.
- Ley de la Propiedad Industrial y sus reformas.  
D.O.F. 27 de junio de 1991, última reforma 9 de abril de 2012.
- Ley de Inversión Extranjera y sus reformas.  
D.O.F. 27 de diciembre de 1993, última reforma 10 de enero de 2014.
- Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas.  
D.O.F. 24 de diciembre 1996, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley de Ciencia y Tecnología y sus reformas.  
D.O.F. 5 de junio de 2002, última reforma 20 de mayo de 2014.
- Ley de Comercio Exterior. y sus reformas.  
D.O.F. 27 de julio de 1993, última reforma 21 de diciembre de 2006.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica Número 599, 30 de noviembre de 1988, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior y sus reformas.  
D.O.F. 30 de diciembre de 1993, última reforma 22 de mayo de 2014.
- Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial y sus reformas.  
D.O.F. 23 de noviembre de 1994, última reforma 10 de junio de 2011.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 15

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

- Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras y sus reformas.  
D.O.F. 8 de septiembre de 1998, última reforma 4 de mayo de 2009.
- Acuerdo de Creación de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, TechnoPoli.  
Gaceta extraordinaria 860, 2011-05-17.
- Manual de Organización de TechnoPoli.  
28 de Noviembre de 2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 15

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Se establecerá una plena coordinación con las subdirecciones y el DSAyT, así como con la Dirección de la UDT, para el desarrollo de la Vinculación Empresarial.
2. Las acciones de vinculación se realizarán con apoyo del Sistema Institucional de Información (SII) del Instituto Politécnico Nacional.
3. Será responsabilidad del Departamento de Gestión de la Tecnología y la Innovación (DGTI) permanecer en continua comunicación con las Áreas de Investigación e Innovación y sus correspondientes entidades normativas del Instituto Politécnico Nacional para facilitar el acercamiento a las empresas albergadas en la UDT.
4. En la primera visita de la empresa tractor a la UDT, se entregará folder con dípticos conteniendo los servicios que se ofrecen, un CD con formatos de documentos para formalizar convenios y el albergue; así mismo se realizará un recorrido por las instalaciones de la UDT.
5. Se dará seguimiento al servicio proporcionado al cliente y/o empresa tractor por parte de la Unidad de Vinculación (UV) de la UDT.
6. Se dará seguimiento en el Sistema Institucional de Información de Integración Social (SIIS).
7. Se captará de las Subdirecciones de la UDT, los recursos de promoción para su difusión a través de los distintos medios.
8. Será responsabilidad de la UV la difusión periódica de los recursos de promoción captados a través de las Subdirecciones, servicios y productos en los siguientes medios:
  - Página web
  - Avisos de administrador
  - La TV (canal 11)
  - La Gaceta Politécnica
  - Cámaras empresariales
  - Redes sociales (Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn, etc.)
9. Se dará seguimiento en las redes sociales (Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn, etc.) de difusión de los servicios de la UDT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 15

10. El diseño de material y contenido de difusión deberá apegarse a los criterios del Manual de Identidad Institucional.
11. Se establecerá plena coordinación con el área legal y el DSAyT para iniciar y cerrar los servicios contratados.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



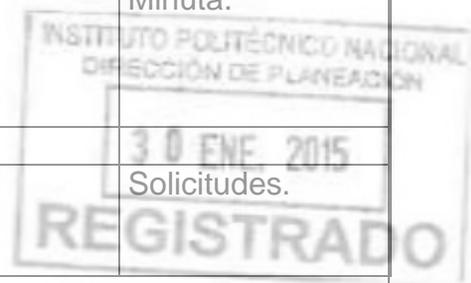
Clave del documento:  
UDT-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 10 de 15

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Solicita a través de la Dirección de la UDT listado, fichas de prospectos empresas tractor, así como la oferta tecnológica aplicable a dicha empresa, a la Subdirección de Inteligencia Tecnológica (SIT).	UV	
2. Elabora y envía listado de empresas tractor y fichas de servicios especializados.	SIT	Listados. Fichas.
3. Recibe y revisa listados ¿La información está completa?	UV	
4. No. Realiza observaciones. Regresa a actividad 1.		
5. Sí. Envía propuesta al titular de la UDT para su aprobación y visto bueno.		Propuesta.
6. Aprueba propuesta y turna a la UV.	Dirección UDT	
7. Contacta e invita al prospecto y/o empresa tractor a conocer la UDT.  ¿Acepta invitación?	UV	
8. No. Registra. Pasa a fin de procedimiento.		Expediente.
9. Sí. Agenda visita para ofrecer los servicios, la infraestructura y los desarrollos tecnológicos que la UDT y el Instituto Politécnico Nacional ponen a su disposición.		
10. Recibe a prospecto y/o empresa tractor. ¿Le interesan los servicios y/o desarrollos ofertados?		Minuta.
11. No. Registra. Pasa a fin de procedimiento.		
12. Sí. Agenda reunión para que el cliente y/o la empresa exponga sus requerimientos.		Solicitudes.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-05

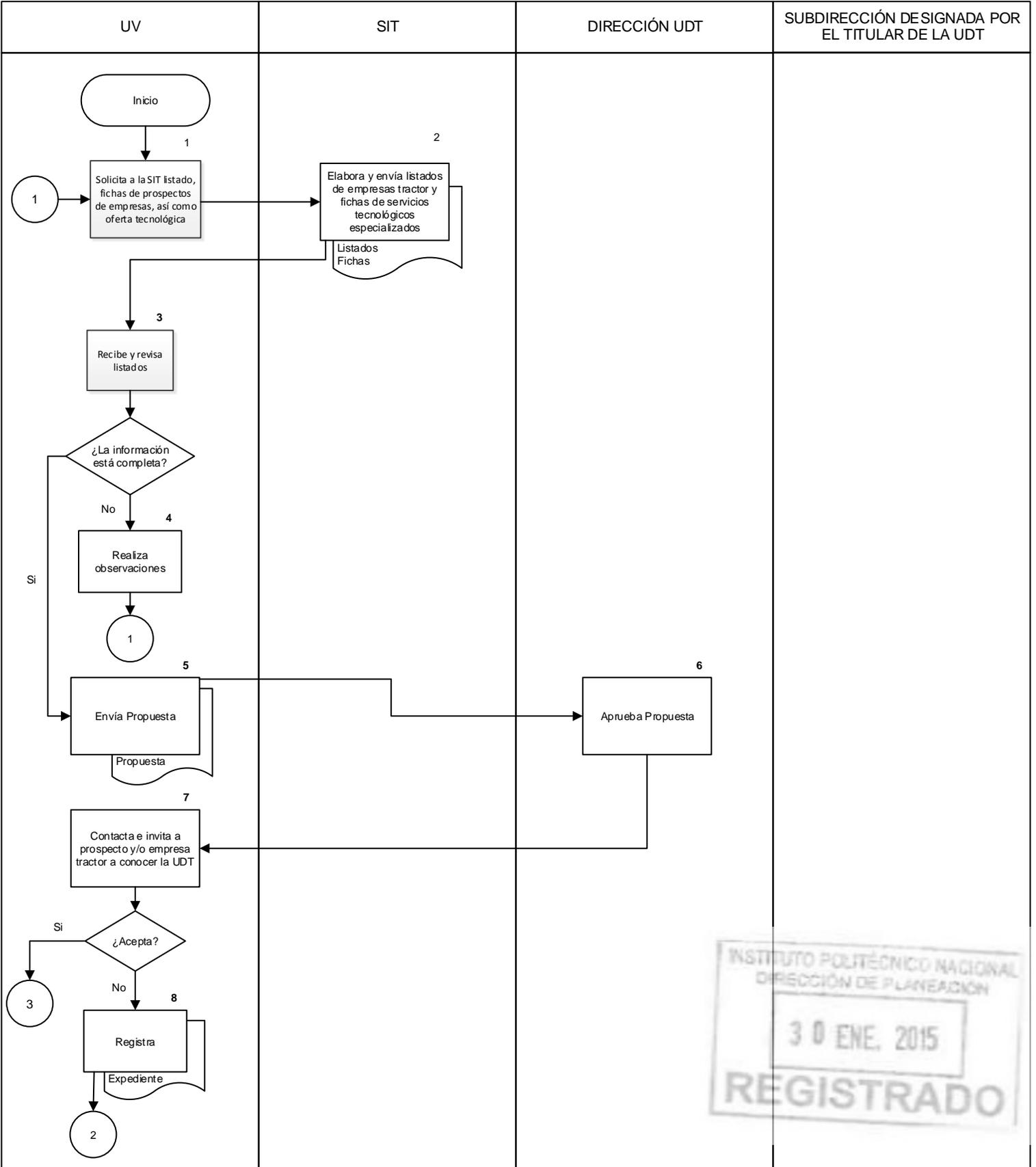
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 11 de 15

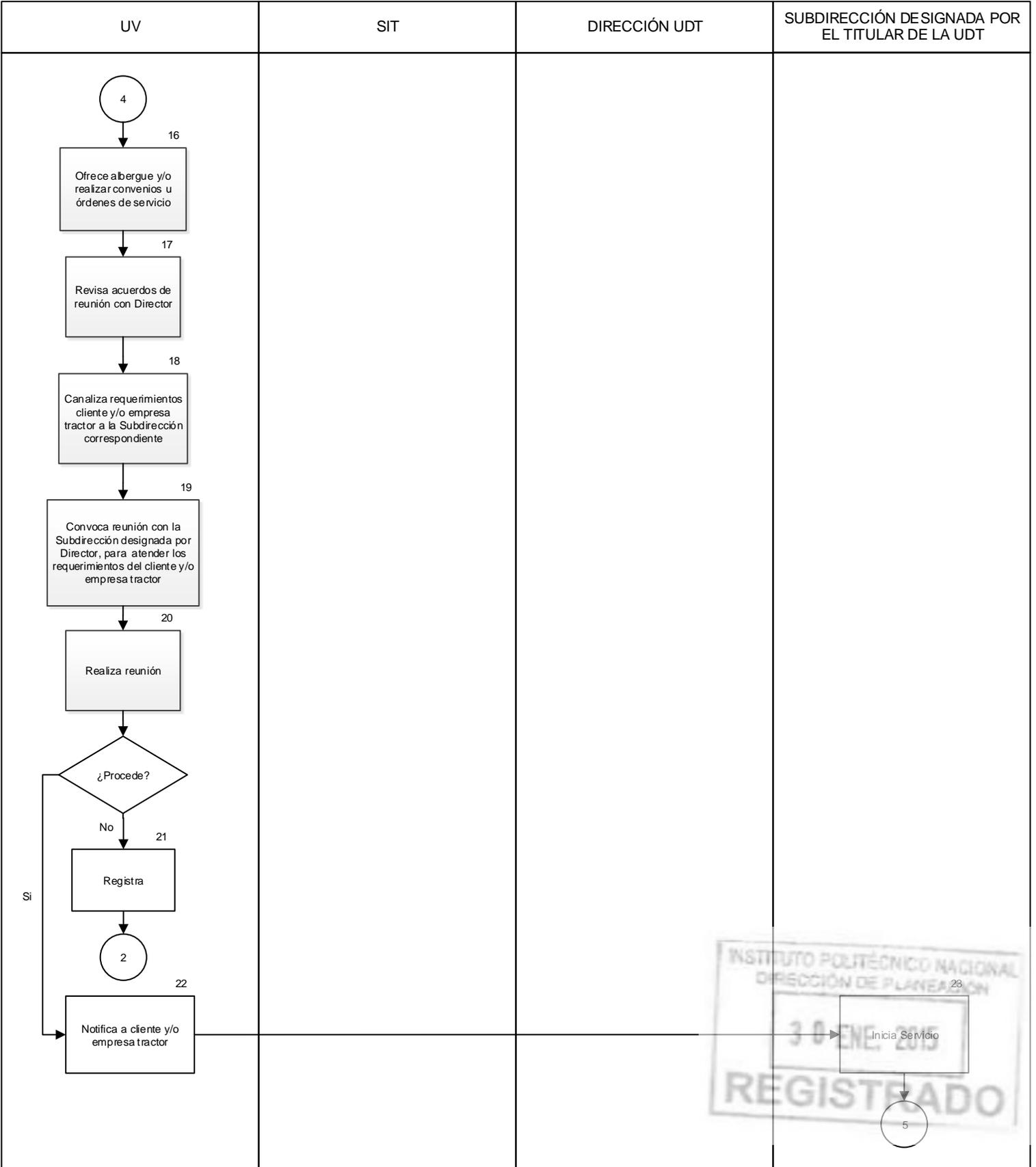
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
13. Notifica reunión a la Dirección de la UDT, vía correo electrónico.		Calendario.
14. Realiza reunión de requerimientos con cliente y/o empresa tractor y titular de la UDT.  ¿Existe interés de vinculación por parte de la empresa?		Minuta.
15. No. Registra. Pasa a fin de procedimiento.		
16. Sí. Ofrece albergue y/o realizar convenios u órdenes de servicio.		
17. Revisa acuerdos de la reunión con el titular de la UDT.		
18. Canaliza requerimientos cliente y/o empresa tractor a la Subdirección correspondiente para su atención.		
19. Convoca reunión con la Subdirección designada por el titular de la UDT, para atender los requerimientos del cliente y/o empresa tractor.		
20. Realiza reunión.  ¿Procede?		
21. No. Registra. Pasa a fin de procedimiento.		
22. Sí. Se notifica a cliente y/o empresa tractor.		
23. Inicia servicio.	Subdirección designada por el titular de la UDT.	
24. Informa a la UV conclusión del servicio para la gestión correspondiente.		
25. Coteja entregables y requerimientos.	UV	
26. Realiza evaluación de satisfacción al cliente y/o empresa tractor, para conocer las áreas de oportunidad de la UDT.		
27. Gestiona el finiquito y envía copia al DSAyT.		Finiquito.
28. Archiva expediente.		Archivo.
Fin de procedimiento.		

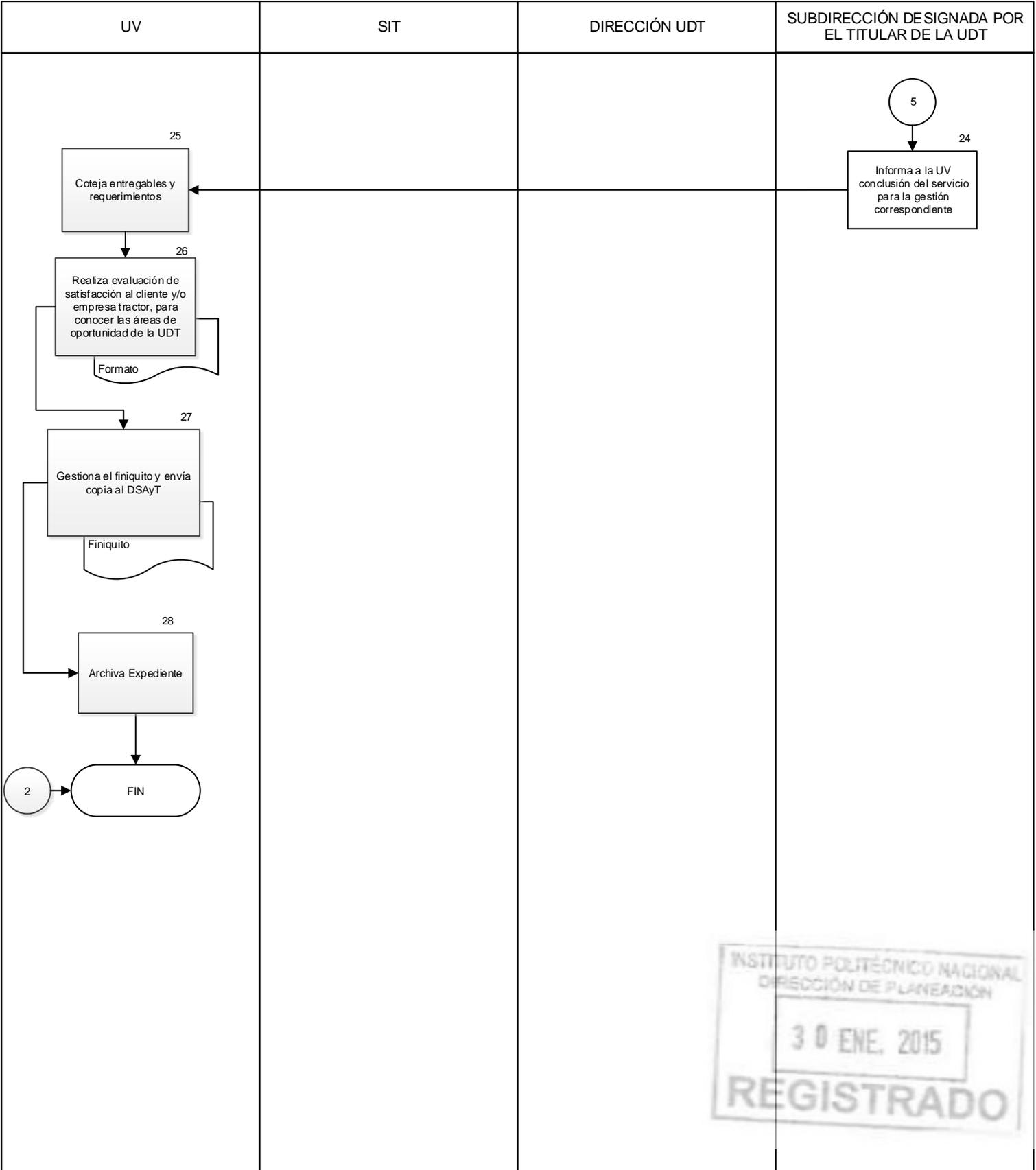






UV	SIT	DIRECCIÓN UDT	SUBDIRECCIÓN DE SIGNADA POR EL TITULAR DE LA UDT
<pre> graph TD     3((3)) -- 9 --&gt; A[Agenda visita]     A -- 10 --&gt; B[Recibe a prospecto y/o empresa tractor]     B --&gt; C{¿Le interesan servicios y/o desarrollos?}     C -- No -- 11 --&gt; D[Registra]     D --&gt; 2((2))     C -- Si --&gt; E[Agenda reunión para que cliente exponga requerimientos]     E -- Solicitudes --&gt; F[Notifica reunión a la Dirección]     F -- Calendario Correo Electrónico --&gt; G[Realiza reunión de requerimientos con cliente y Titular de UDT]     G --&gt; H{¿Existe interés de vinculación?}     H -- Si --&gt; 4((4))     H -- No -- 15 --&gt; I[Registra]     I --&gt; 2((2))     </pre>			







**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 12

**COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE  
INFORMACIÓN TECNOLÓGICA**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



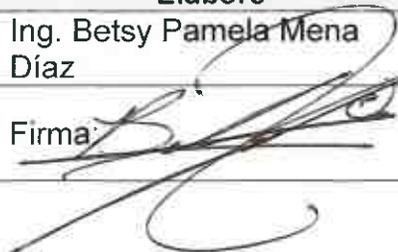
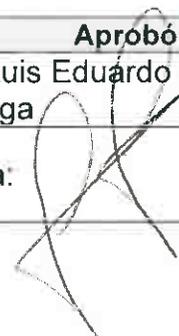
Clave del documento:  
UDT-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 12

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Ing. Betsy Pamela Mena Díaz	Ing. Rodrigo Díaz Ayala	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 12

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 12

## PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Ofrecer, controlar y coordinar los Servicios Especializados de Información Tecnológica, realizados por el Departamento de Vigilancia y Prospectiva Tecnológica (DVyPT) para impulsar proyectos de innovación y desarrollo tecnológico y/o tomar decisiones de valor.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 12

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal que forma parte del DVyPT y usuarios de los Servicios Especializados de Información Tecnológica.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 12

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982.  
Capítulo I Naturaleza, Finalidades y Atribuciones.  
Artículo 4, fracciones VIII Y XXIV.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982 (fe de erratas).
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica Número 599, 30 de noviembre de 1988, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Manual de la calidad ISO 9001 2008 SGE.  
1 de Diciembre de 2008.
- Norma ISO-9000 (NMX-CC9000 IMNC). (1987)
- Norma ISO-9000 (NMX-CC9001 IMNC). (1987)
- NMX-GT-001-IMNC-2007: Sistema de Gestión de la Tecnología-Terminología.  
Diario Oficial de la Federación el lunes 15 de octubre de 2007.
- NMX-GT-003-IMNC-2008: Sistema de Gestión de la Tecnología-Requisitos.  
Diario Oficial de la Federación en Noviembre de 2008.
- NMX-GT-004-IMNC-2012: Gestión de la Tecnología-Directrices para la implementación de un Proceso de Vigilancia Tecnológica.  
Diario Oficial de la Federación México, D.F., a 27 de febrero de 2012.
- Acuerdo por el que se crea la Unidad de Desarrollo Tecnológico (TECHNOPOLI).  
Gaceta Politécnica extraordinaria 860, 2011-05-17.
- Manual de Organización de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli.  
28 de Noviembre de 2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 12

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Será responsabilidad del DVyPT aplicar, evaluar y actualizar este procedimiento.
2. Las solicitudes de servicio de este procedimiento son remitidas por el titular de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli (UDT).
3. La satisfacción del cliente se medirá a través de una encuesta de servicio, conforme al formato establecido.
4. Será obligación del personal adscrito al DVyPT atender correctamente conforme a los objetivos, alcances y políticas de operación, el cumplimiento del procedimiento para coordinar los Servicios Especializados de Información Tecnológica.
5. Se establecerá plena coordinación con el DSAyT, para efectos de verificar y gestionar las órdenes de servicio, la facturación y priorizar el ejercicio del presupuesto.
6. Será responsabilidad del DSAyT la formalización de las órdenes de servicio y notificar los pagos efectuados para la entrega del producto del servicio solicitado.
7. La documentación original generada quedará en resguardo de la UDT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe la solicitud de servicios de la Subdirección de Inteligencia Tecnológica (SIT) y revisa que cumpla con los requisitos establecidos en el formato de solicitud. ¿Cumple con los requisitos?	DVyPT	Solicitud
2. No. Notifica al solicitante que su solicitud no da cumplimiento con los requisitos establecidos y explica las razones. Regresa a la actividad 1.		
3. Sí. Atiende la solicitud de servicio especializado de Información Tecnológica y realiza una Propuesta Técnico-Económica		Propuesta
4. Envía la Propuesta Técnico-Económica a la SIT para su aprobación.		
5. Recibe y revisa la Propuesta Técnico-Económica ¿Aprueba?	SIT	
6. No. Realiza observaciones. Regresa a actividad 3.		
7. Sí. Remite la Propuesta Técnico-Económica a la Dirección de la UDT, para su aprobación.		
8. Recibe y revisa la Propuesta Técnico-Económica ¿Autoriza?	Dirección UDT	
9. No. Realiza observaciones. Regresa a actividad 5.		
10. Sí. Remite a la SIT con Vo. Bo.		
11. Presenta Propuesta Técnico-Económica al solicitante. ¿Acepta?	SIT	
12. No. Cierra expediente. Pasa a fin de procedimiento.		
13. Sí. Espera orden de servicio.		
14. Recibe orden de servicio formalizada y notifica al DVyPT.		
15. Coordina la realización del servicio en el plazo acordado.	DVyPT	
16. Envía el producto del servicio a la SIT.		Documento. 2015
17. Recibe y analiza el producto ¿Aprueba?	SIT	





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-06

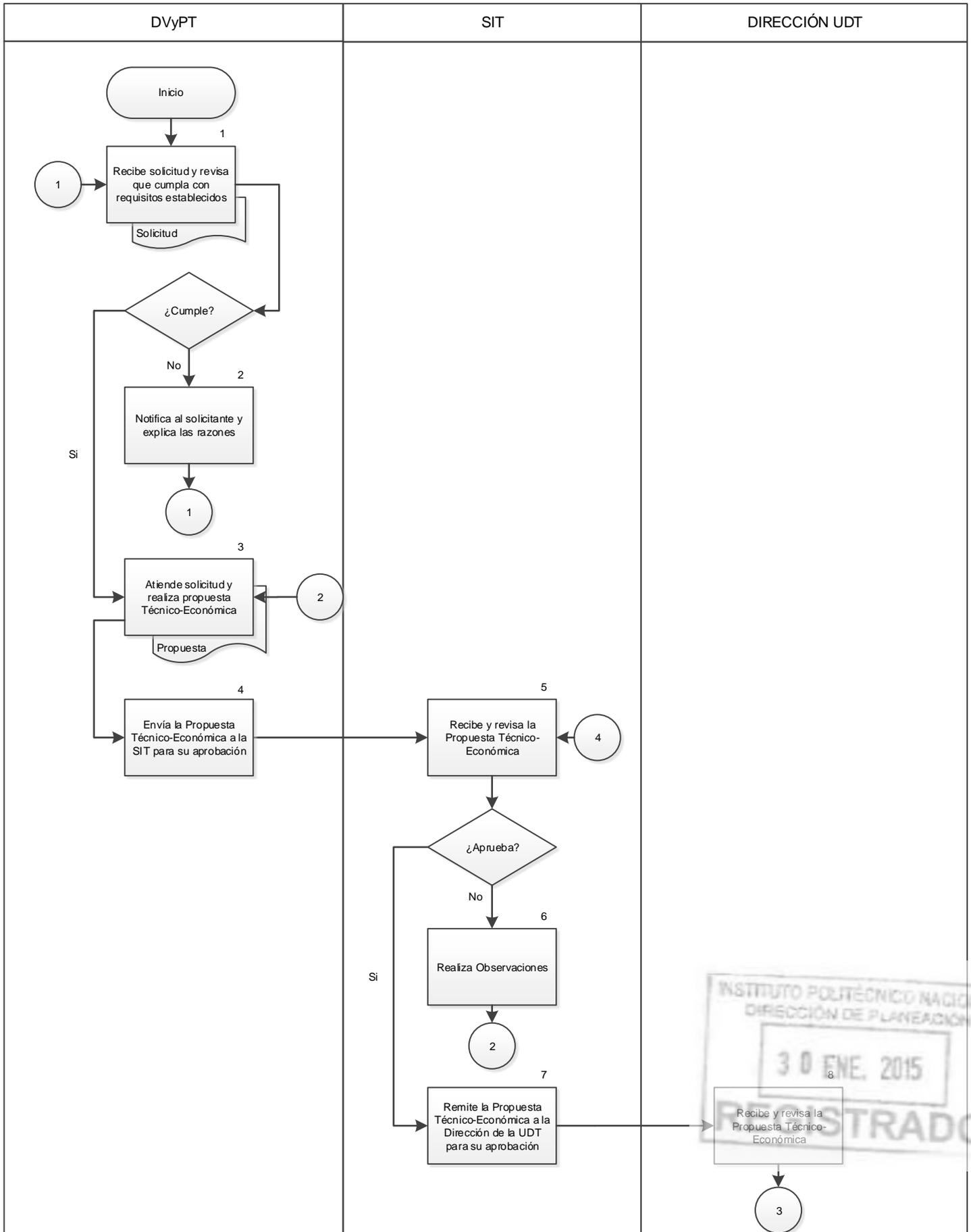
Fecha de emisión:  
2015-01-30

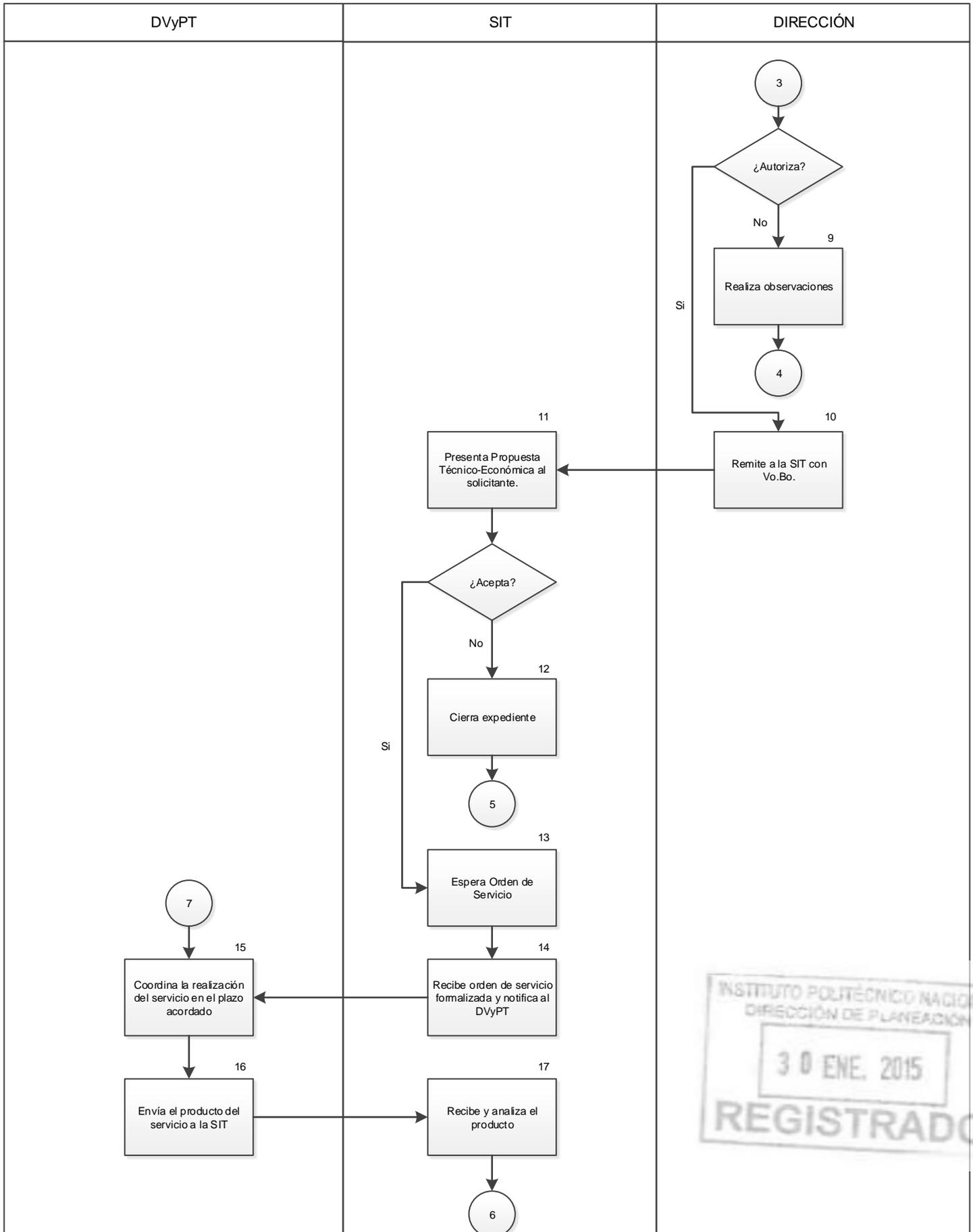
Versión:  
00

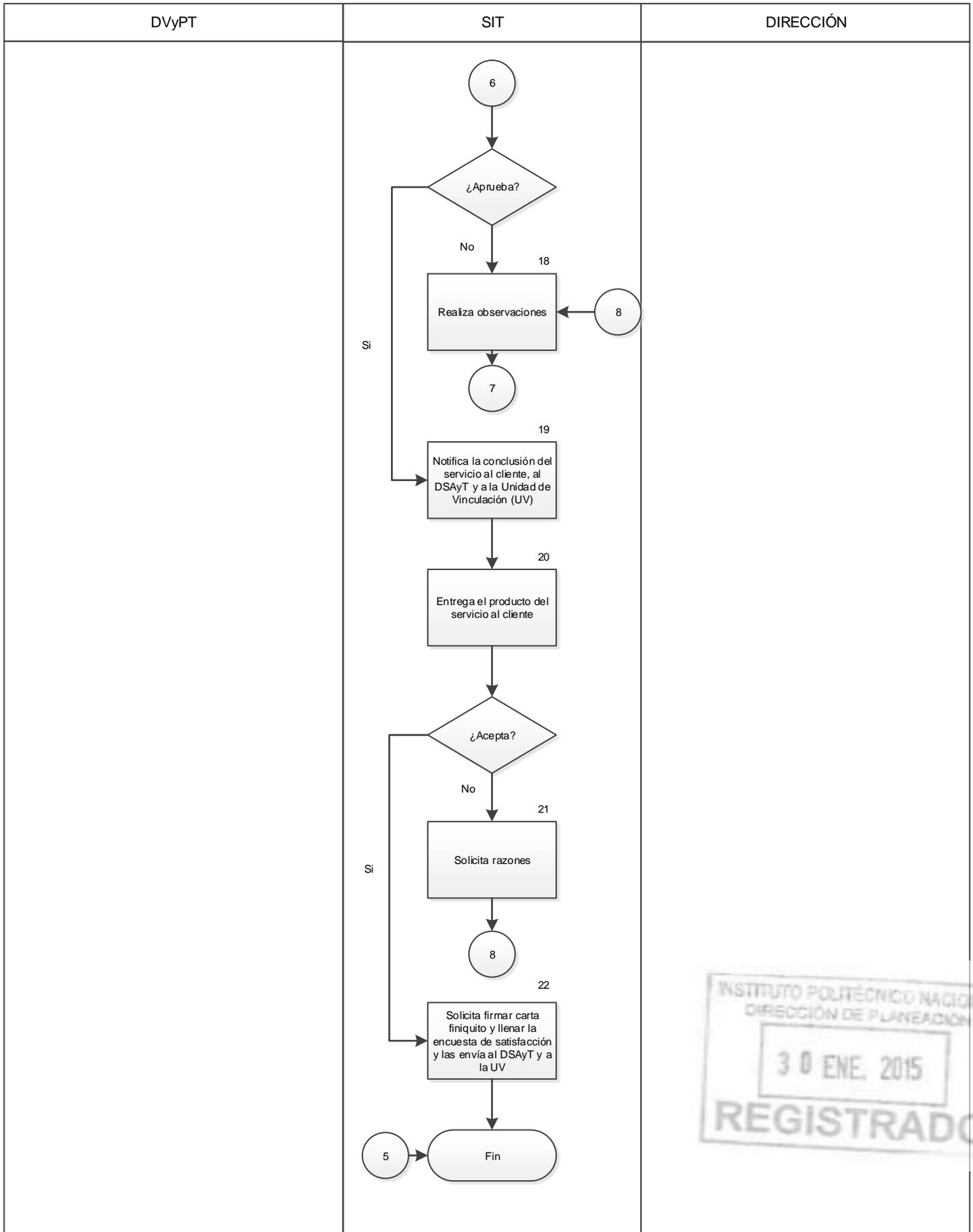
Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
18.No. Realiza observaciones. Regresa a actividad 15.		
19.Sí. Notifica la conclusión del servicio al cliente, al DSAyT y a la Unidad de Vinculación (UV).		
20.Entrega el producto del servicio al cliente. ¿Acepta?		
21.No. Solicita razones. Regresa a actividad 18.		
22. Sí. Solicita firmar carta finiquito y llenar la encuesta de satisfacción y las envía al DSAyT y a la UV.		Carta finiquito. Encuesta de satisfacción.
FIN DE PROCEDIMIENTO		











**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



**TechnoPoli**  
Instituto Politécnico Nacional

Clave del documento:  
UDT-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 12

## **GESTIÓN PARA APOYO FINANCIERO A PROYECTOS DE BASE TECNOLÓGICA**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



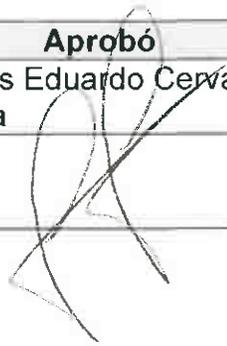
Clave del documento:  
UDT-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 12

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
M. en I. Q. Adrián Fuentes Vetán	Dra. Claudia del Carmen Gutiérrez Torres	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



**TechnoPoli**  
Instituto Politécnico Nacional

Clave del documento:  
UDT-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 12

### CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



**TechnoPoli**  
Instituto Politécnico Nacional

Clave del documento:  
UDT-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 12

## PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar los diferentes fondos financieros tanto nacionales como internacionales para contribuir con el desarrollo tecnológico e innovador del sector empresarial mediante el apoyo de proyectos de base tecnológica y Spin-Offs.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



**TechnoPoli**  
Instituto Politécnico Nacional

Clave del documento:  
UDT-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 12

## **ALCANCE**

Este procedimiento es aplicable a todos aquellos involucrados de las dependencias Politécnicas, empresas tractor y Spin-off, para el desarrollo de proyectos de base tecnológica.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



**TechnoPoli**  
Instituto Politécnico Nacional

Clave del documento:  
UDT-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 12

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada D.O.F. 10 de febrero de 2014.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982 (fe de erratas).
- Ley de Asociaciones Público Privadas.  
D.O.F. 16-01-2012. Última reforma D.O.F. 11-08-2014.
- Ley de Comercio Exterior.  
D.O.F. 27-07-1993. Última reforma D.O.F. 21-12-2006.
- Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal: 29-01-2013.
- Ley de Ciencia y Tecnología y Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.  
D. O. F. 28-01-2011.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 24.  
D O. F. 20-12-2013.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 24.  
D O. F. 28-12-2013.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 04-08-1994. Última reforma 09-04-2012.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11-06-2002. Última reforma 14-07-2014.
- Ley General de Educación.  
D.O.F. 13-07-1993. Última reforma 20-05-2014.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



**TechnoPoli**  
Instituto Politécnico Nacional

Clave del documento:  
UDT-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 12

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-12-1976. Última reforma 26-12-2013.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.  
D.O.F. 30-12-1993. Última reforma 22-05-2014.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.  
D.O.F. 23-11-1994. Última reforma 10-06-2011.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11-06-2003.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.  
D.O.F. 13-05-2014.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.  
D.O.F. 22-05-1998. Última reforma 14-09-2005.
- Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas.  
D.O.F. 05-11-2012.
- Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 18 de agosto de 2003.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.  
Secretaría de la Función Pública, noviembre de 2011.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



**TechnoPoli**  
Instituto Politécnico Nacional

Clave del documento:  
UDT-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 12

- Programa Estratégico de Vinculación Internacionalización y Cooperación.
- Programa Operativo Anual Institucional.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



**TechnoPoli**  
Instituto Politécnico Nacional

Clave del documento:  
UDT-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 12

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Se designará a un responsable de proyecto quien coordinará los avances.
2. Se definirán los alcances y los entregables.
3. En base a la cartera de fondos tanto nacionales como internacionales, se ofrecerá la mejor alternativa para llevar a cabo el proyecto o desarrollo tecnológico de la empresa solicitante.
4. Se dará seguimiento a la aplicación de los fondos para llevar a cabo el proyecto.
5. Se deberá cumplir con el 100 % de los requisitos de las convocatorias.
6. Será responsabilidad del Departamento de Extensionismo Financiero (DEF), determinar el tipo de programa de acuerdo al perfil del solicitante.
7. El DEF será responsable de la elaboración de una base de datos con la cartera de fondos.
8. En caso de generar algún proyecto se notificará a la Subdirección de Proyectos Tecnológicos (SPT) y se abrirá expediente.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



**TechnoPoli**  
Instituto Politécnico Nacional

Clave del documento:  
UDT-PO-07

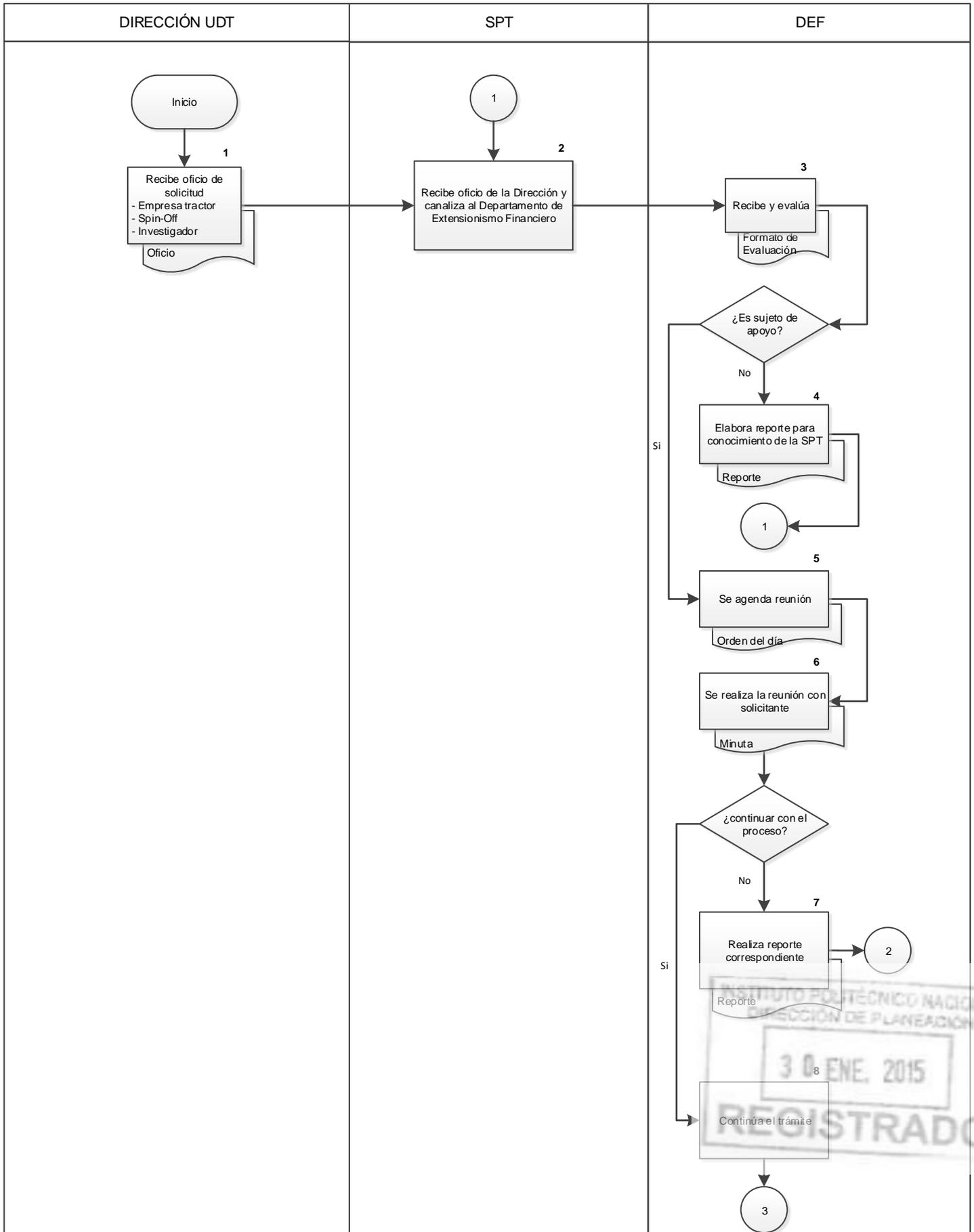
Fecha de emisión:  
2015-01-30

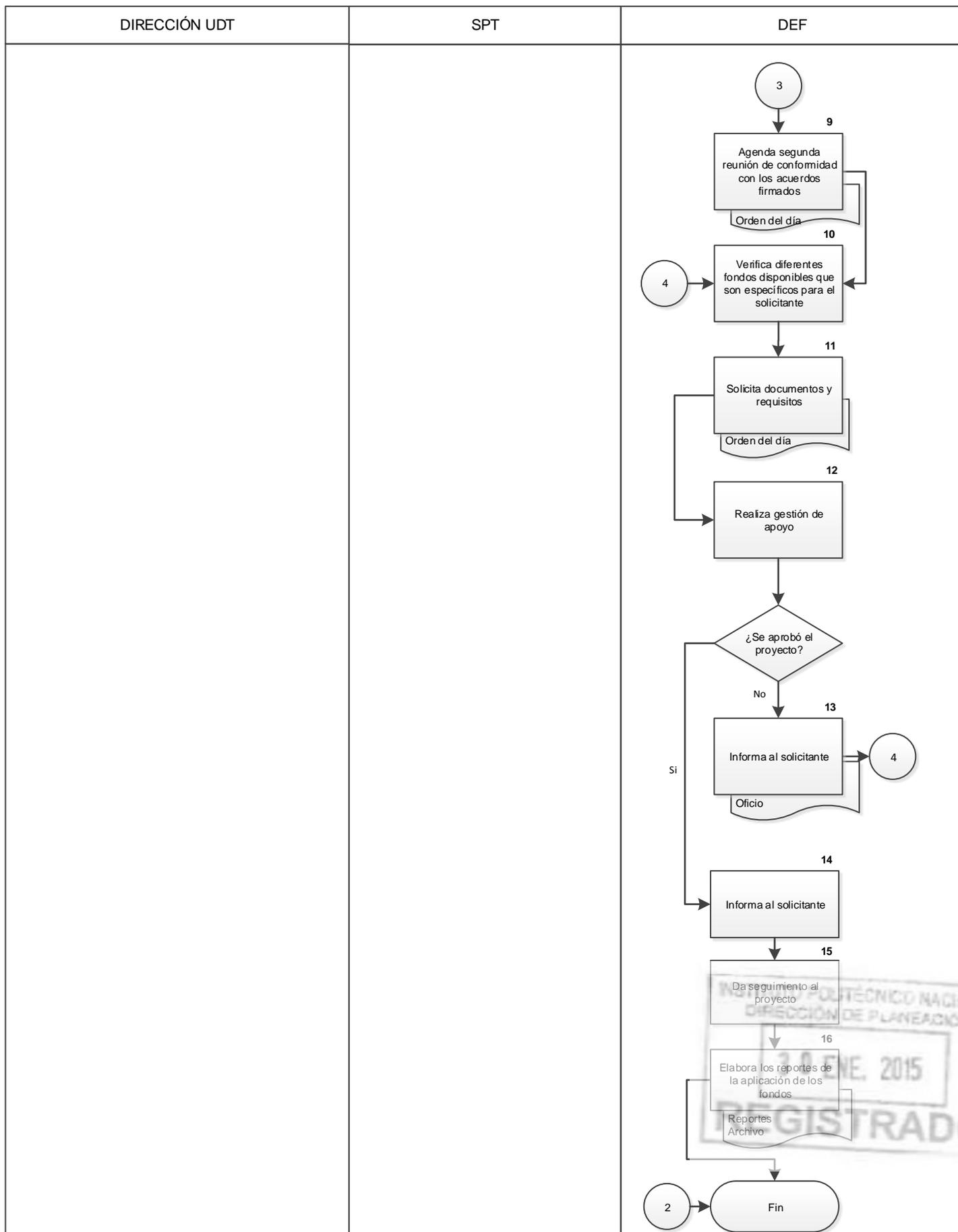
Versión:  
00

Página 10 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe oficio de solicitud, el cual puede pertenecer a una empresa tractor, Spin-Off o investigador y turna a la SPT.	Dirección UDT	Oficio - Solicitud
2. Recibe oficio y canaliza al DEF.	SPT	
3. Recibe y Evalúa. ¿El solicitante es sujeto de apoyo? (Ver política No. 5)	DEF	Formato de evaluación
4. No. Elabora reporte para conocimiento de la SPT. Regresa a actividad 2.		Reporte
5. Sí. Se agenda reunión.		Orden del día
6. Se realiza la reunión con solicitante. ¿El interesado desea continuar con el proceso?		minuta
7. No. Realiza reporte correspondiente. Pasa a fin de procedimiento.		Reporte
8. Si. Se continúa con el trámite.		
9. Agenda segunda reunión de conformidad con los acuerdos firmados.		Orden del día
10. Verifica diferentes fondos disponibles que son específicos para el solicitante (Ver política de operación No. 6)		
11. Solicita documentos y requisitos.		Solicitud
12. Realiza gestión de apoyo. ¿Se aprobó el proyecto?		
13. No. Informa al solicitante. Regresa a actividad 10.		Oficio
14. Sí. Informa al solicitante.		
15. Da seguimiento al proyecto.		
16. Elabora los reportes de la aplicación de los fondos.		Reportes. Archivo.
Fin de procedimiento.		









**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-08

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 12

**COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECÍFICOS DE  
INTELIGENCIA DE NEGOCIOS**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



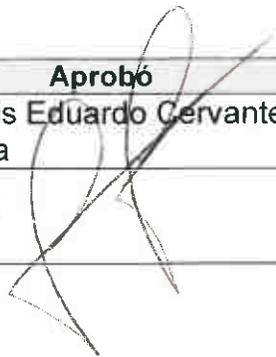
Clave del documento:  
UDT-PO-08

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 12

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Lic. Saraí Reyes Carballo	Ing. Rodrigo Díaz Ayala	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-08

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 12

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-08

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 12

## PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Ofrecer, controlar y coordinar los Servicios Específicos de Inteligencia de Negocios, realizados por el Departamento de Inteligencia de Negocios (DIN) de la Subdirección de Inteligencia Tecnológica (SIT) para apoyar la toma de decisiones de las empresas y de grupos de investigación.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-08

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 12

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal que forma parte del DIN y usuarios de los Servicios Específicos de Inteligencia de Negocios.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,  
TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-08

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 12

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982 (fe de erratas).
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica Número 599, 30 de noviembre de 1988, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Manual de la calidad ISO 9001 2008 SGE. 1 de Diciembre de 2008.
- Norma ISO-9000 (NMX-CC9000 IMNC) (1987).
- Norma ISO-9000 (NMX-CC9001 IMNC) (1987).
- NMX-GT-001-IMNC-2007: Sistema de Gestión de la Tecnología-Terminología.  
Diario Oficial de la Federación el lunes 15 de octubre de 2007.
- NMX-GT-003-IMNC-2008: Sistema de Gestión de la Tecnología-Requisitos. Diario Oficial de la Federación en Noviembre de 2008.
- Acuerdo por el que se crea la Unidad de Desarrollo Tecnológico (TECHNOPOLI).  
Gaceta Politécnica extraordinaria 860, 2011-05-17.
- Manual de Organización de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli. 28 de Noviembre de 2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-08

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 12

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Será responsabilidad del DIN aplicar, evaluar y actualizar este procedimiento.
2. Las solicitudes de servicio de este procedimiento son remitidas por el titular de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli (UDT).
3. La satisfacción del cliente se medirá a través de una encuesta de servicio, conforme al formato.
4. Será obligación del personal adscrito al DIN, atender correctamente conforme a los objetivos, alcances y políticas de operación, el cumplimiento del procedimiento para operar los Servicios Específicos de Inteligencia de Negocios.
5. Se establecerá plena coordinación con el DSAyT, para efectos de verificar y gestionar las órdenes de servicio, la facturación y priorizar el ejercicio del presupuesto.
6. Será responsabilidad del DSAyT la formalización de las órdenes de servicio y notificar los pagos efectuados para la entrega del producto del servicio solicitado.
7. La documentación original generada, quedará en resguardo de la Dirección de la UDT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-08

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe la solicitud de servicio de la SIT y revisa que cumpla con los requisitos establecidos en el formato de solicitud. ¿La solicitud cumple con los requisitos?	DIN	
2. No. Notifica al solicitante que su solicitud no da cumplimiento con los requisitos establecidos y explica las razones. Regresa a la actividad 1.		
3. Sí. Atiende la solicitud de servicio específico de Inteligencia de Negocios y realiza una Propuesta Técnico-Económica.		Propuesta.
4. Envía la Propuesta Técnico-Económica a la SIT para su aprobación.		
5. Recibe y revisa la Propuesta Técnico-Económica ¿Aprueba?	SIT	
6. No. Realiza observaciones. Regresa a actividad 3.		
7. Sí. Remite la Propuesta Técnico-Económica a la Dirección de la UDT, para su aprobación.		
8. Recibe y revisa la Propuesta Técnico-Económica ¿Autoriza?	Dirección UDT	
9. No. Realiza observaciones. Regresa a actividad 5.		
10. Sí. Remite a la SIT con Vo. Bo.		
11. Presenta Propuesta Técnico-Económica al solicitante. ¿Acepta?	SIT	
12. No. Cierra expediente. Pasa a fin de procedimiento.		
13. Sí. Espera orden de servicio.		
14. Recibe orden de servicio formalizada y notifica al DIN.		
15. Coordina la realización del servicio en el plazo acordado.	DIN	
16. Envía el producto del servicio a la SIT.		
17. Recibe y analiza el producto ¿Aprueba?	SIT	





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-08

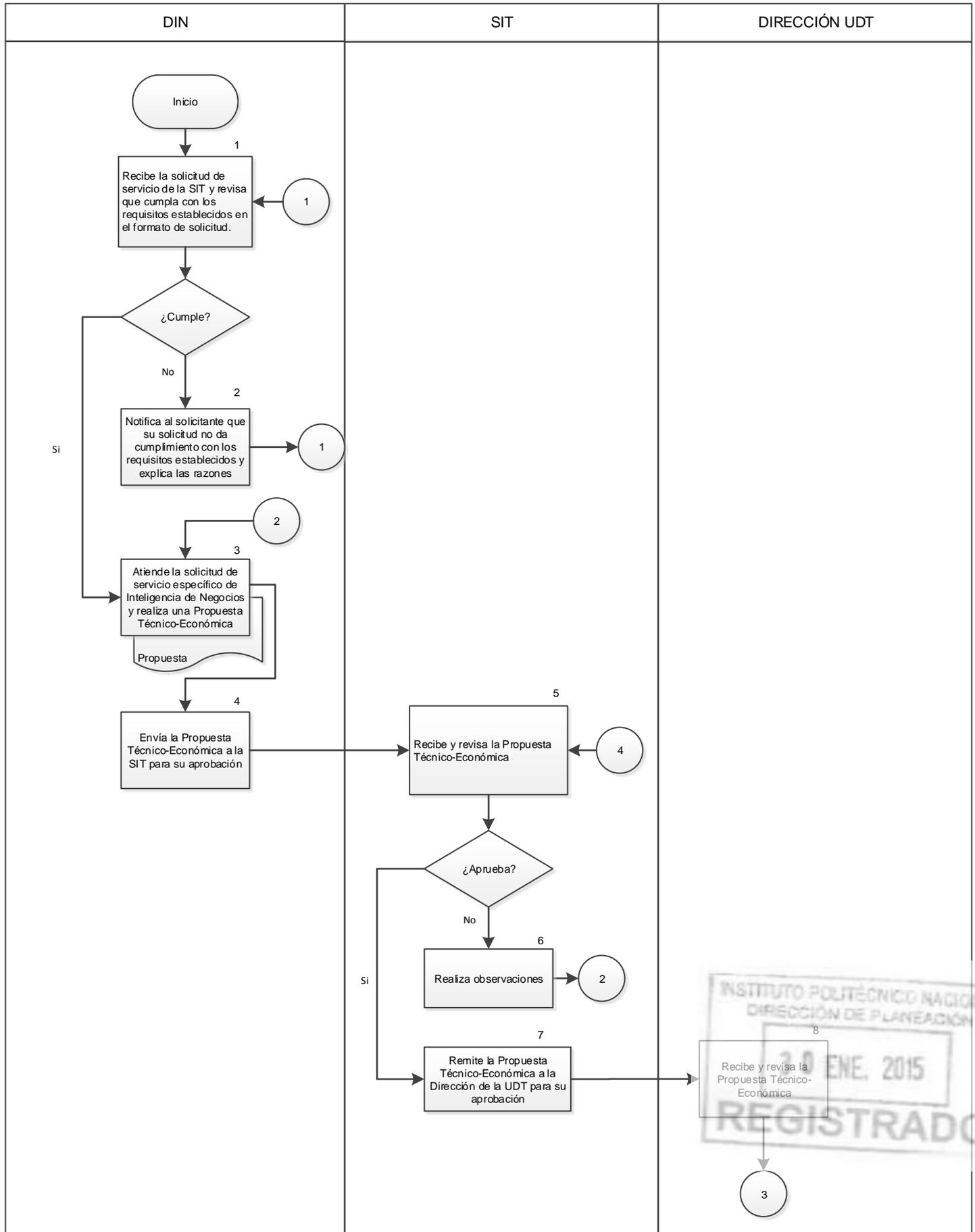
Fecha de emisión:  
2015-01-30

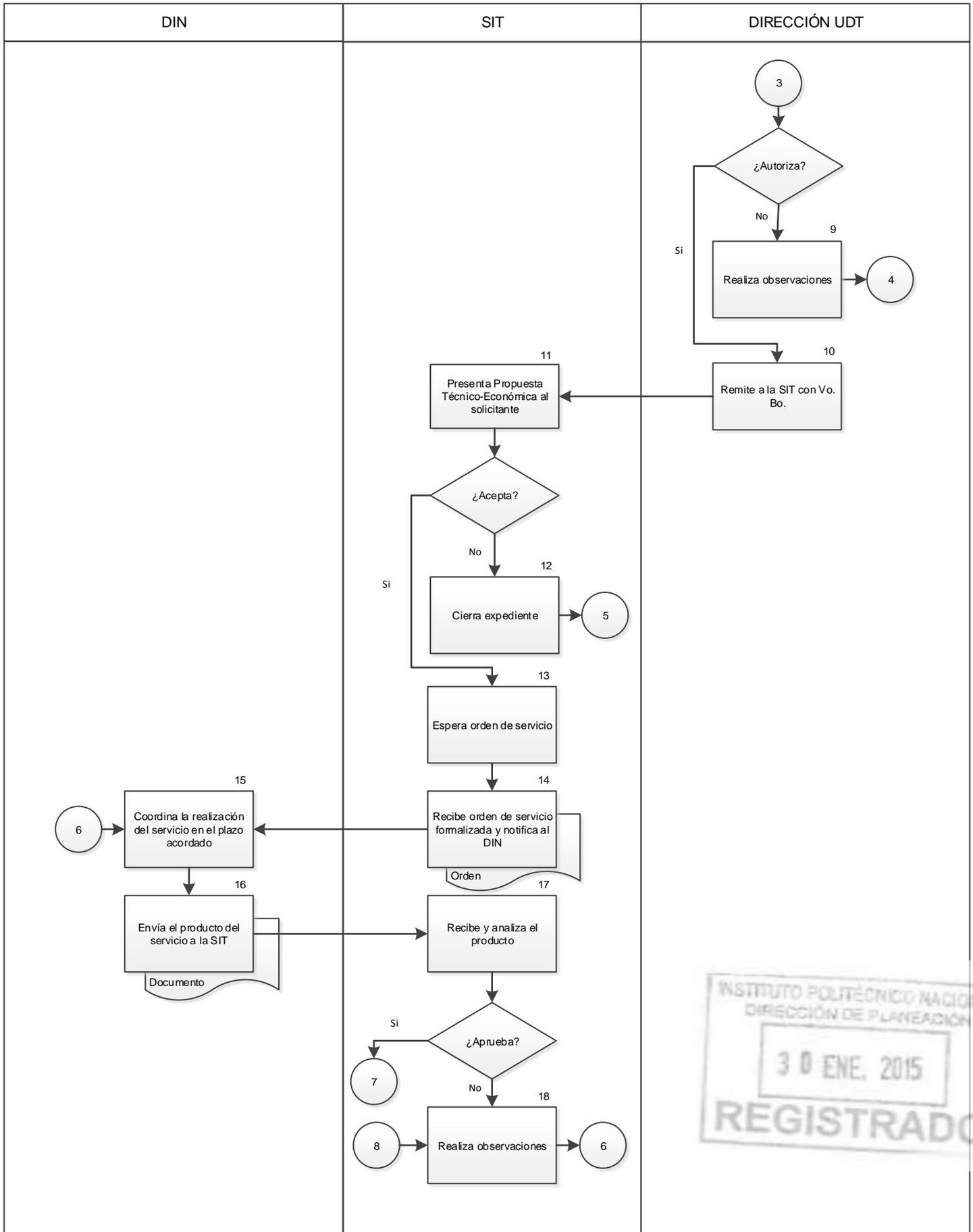
Versión:  
00

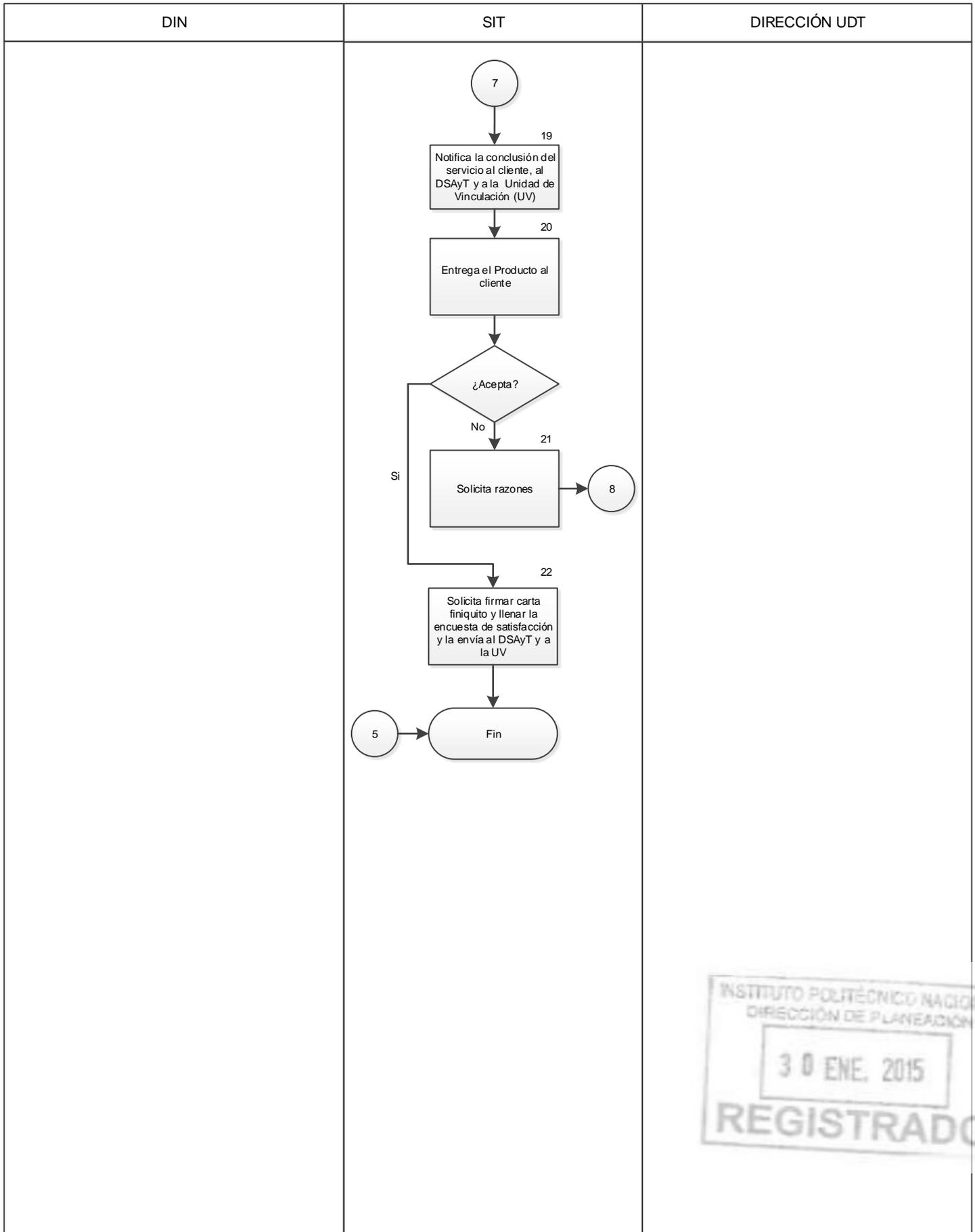
Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
18. No. Realiza observaciones. Regresa a actividad 15.		
19. Sí. Notifica la conclusión del servicio al cliente, al DSAyT y a la Unidad de Vinculación (UV).		
20. Entrega el producto del servicio al cliente. ¿Acepta?		
21. No. Solicita razones. Regresa a actividad 18.		
22. Sí. Solicita firmar carta finiquito y llenar la encuesta de satisfacción y la envía al DSAyT y a la UV.		Carta finiquito. Encuesta de satisfacción.
FIN DE PROCEDIMIENTO		











**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



**TechnoPoli**  
Instituto Politécnico Nacional

Clave del documento:  
UDT-PO-09

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 13

## GESTIÓN PARA LA CREACIÓN DE SPIN-OFF





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



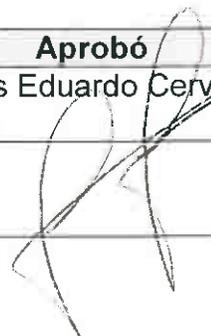
Clave del documento:  
UDT-PO-09

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 13

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Ing. Sonia Sánchez Figuerao	Dra. Claudia del Carmen Gutiérrez Torres	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-09

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 13

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-09

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 13

## PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar la generación de Spin-offs, con la participación de empresas tractoras e investigadores del Instituto Politécnico Nacional que se encuentren interesados para impulsar los proyectos y alianzas tecnológicas del IPN en el ámbito empresarial.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-09

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 13

## **ALCANCE**

Este procedimiento es aplicable a las Dependencias Politécnicas, los investigadores y a las empresas tractoras involucradas en la generación de Spin-off, así como el personal del Departamento de Desarrollo de la Oferta Tecnológica (DDOT).





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-09

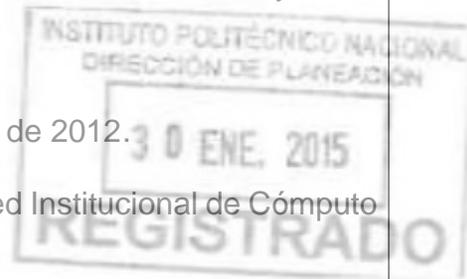
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 13

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- 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.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982 (fe de erratas).
- Ley de Ciencia y Tecnología y sus reformas.  
D.O.F. 5 de junio de 2002, última reforma 20 de mayo de 2014.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo y sus reformas.  
D.O.F. 4 de agosto de 1994, última reforma 9 de abril de 2012.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.  
D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley General de Educación y sus reformas.  
D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 20 de mayo de 2014.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 11 agosto de 2014.
- Código de Comercio. y sus reformas.  
D.O.F. 7 de octubre de 1889, última reforma 13 de junio de 2014.
- Código Civil Federal. y sus reformas.  
D.O.F. 26 de mayo de 1928, última reforma 24 de diciembre de 2014.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica Número 599, 30 de noviembre de 1988, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento para la Operación, Administración y Uso de la Red Institucional de Cómputo y sus reformas.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-09

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 13

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

- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior y sus reformas.  
D.O.F. 30 de diciembre de 1993, última reforma 22 de mayo de 2014.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial y sus reformas.  
D.O.F. 23 de noviembre de 1994, última reforma 10 de junio de 2011.
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior y sus reformas.  
D.O.F. 30 de diciembre de 1993, última reforma 22 de mayo de 2014.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas.  
D.O.F. 22 de mayo de 1998, última reforma 14 de septiembre de 2005.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.  
D.O.F. 8 de mayo de 2014.
- Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 18 de agosto de 2003.
- Programa Estratégico de Vinculación Internacionalización y Cooperación.
- Programa Operativo Anual Institucional.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-09

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 13

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. El desarrollo de este procedimiento se realizará en función del Programa Institucional de Spin-off.
2. La pre-propuesta técnica será elaborada por el investigador.
3. En cada fase del proceso se mantendrán informados a los involucrados del avance del proyecto.
4. Se formalizarán los acuerdos entre los involucrados y se guardarán evidencias.
5. Será responsabilidad del DDOT, llevar el cronograma de actividades en tiempo y forma.
6. La Subdirección de Proyectos Tecnológicos (SPT), dará seguimiento al proceso de creación de Spin-off.
7. Se salvaguardarán los intereses institucionales al contacto de establecer los términos de participación.
8. Se evaluará el resultado del servicio brindado.
9. En caso de no ser viable la solicitud, la SPT será responsable de negociar con la empresa correspondiente.
10. En caso de que la empresa requiera, se le brindará asesoría para la elaboración del Plan de negocio y Plan financiero del proyecto correspondiente.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



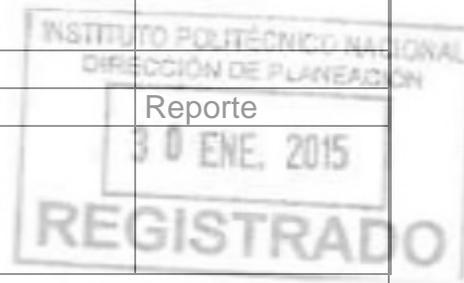
Clave del documento:  
UDT-PO-09

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe solicitud de requerimiento por parte de: - Comunidad politécnica, - Empresa tractor, - Sector público Y turna a SPT.	Dirección UDT	Solicitud
2. Recibe solicitud y realiza análisis previo de la solicitud.  ¿Es viable la solicitud?	SPT	
3. No. Realiza observaciones. Regresa a actividad 2.		
4. Sí. Contacta a investigador o empresa tractor.		
5. Envía a la empresa, pre-propuesta técnica del proyecto.  ¿Acepta pre-propuesta técnica?		Pre-propuesta técnica
6. No. Realiza modificaciones. Regresa a actividad 5		
7. Sí. Convoca a responsables de proyecto.		
8. Realiza reunión y acuerda con responsables del proyecto.		Minuta
9. Envía propuesta final de proyecto al responsable de la solicitud.		
10. Inicia Proyecto.		
11. Da seguimiento de proyecto y emite reporte.		Reporte
12. Revisa con involucrados el resultado del proyecto. ¿Procede?		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-09

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
13. No. Revisa acuerdos. Regresa a actividad 8.		
14. Sí. Firma del cierre del proyecto.		Acta
15. Registra cierre y evalúa el servicio proporcionado a la empresa y genera expediente.		Expediente de empresa Encuesta de satisfacción
16. Canaliza con las instituciones correspondientes para los trámites siguientes.		
FIN DE PROCEDIMIENTO		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-09

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 11 de 13

## TERMINOS Y DEFINICIONES

**ETT (Empresas tractor):** Son aquellas empresas líderes en el mercado que requieren innovar sus productos de forma acelerada con el propósito de reafirmar dicho liderazgo con nuevos productos al mercado.

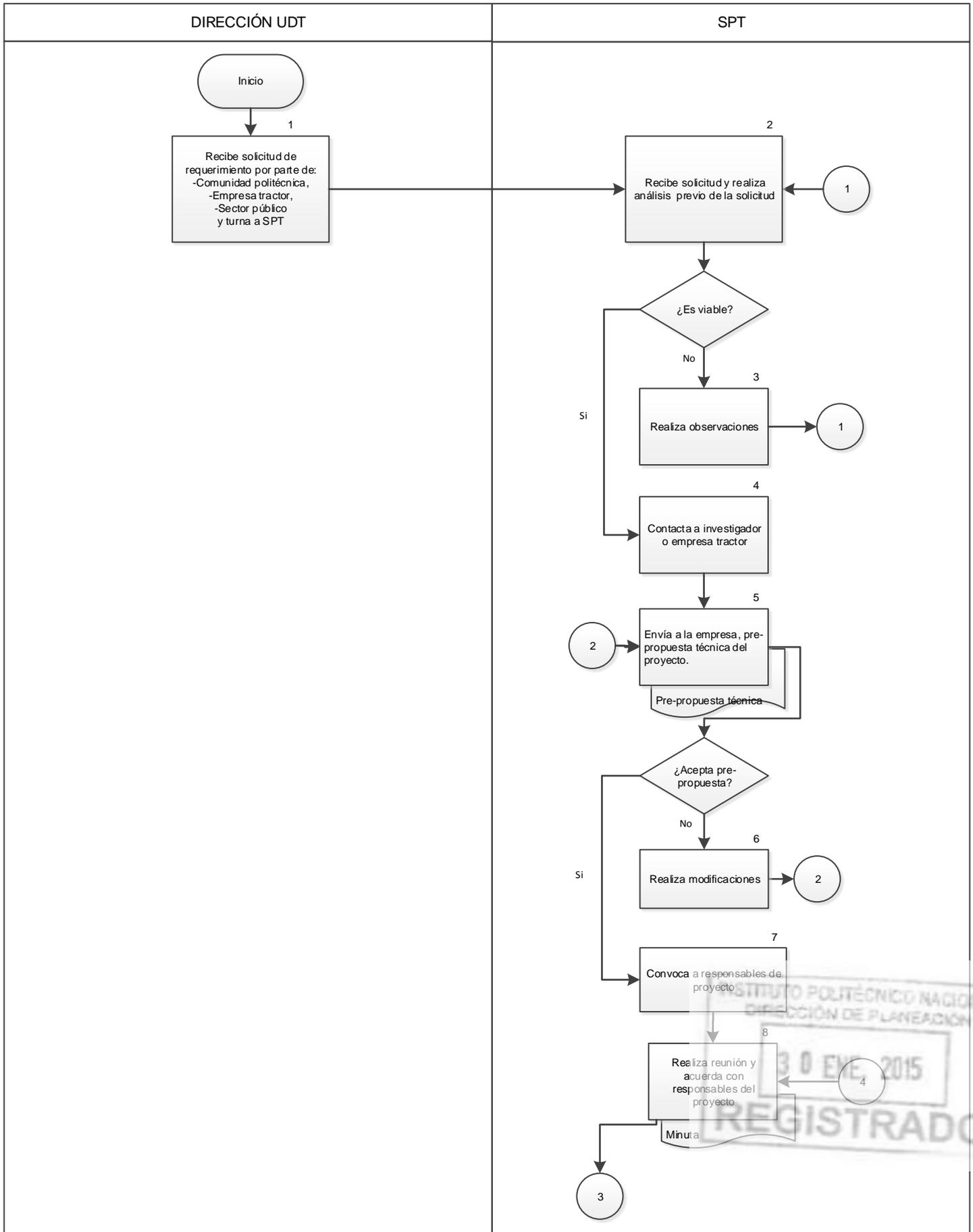
Estas empresas son de prestigio nacional o internacional y propician el nacimiento de Spin-off, lo que contribuye a la generación de nuevos empleos, activación de la economía del país y transferencia de tecnología.

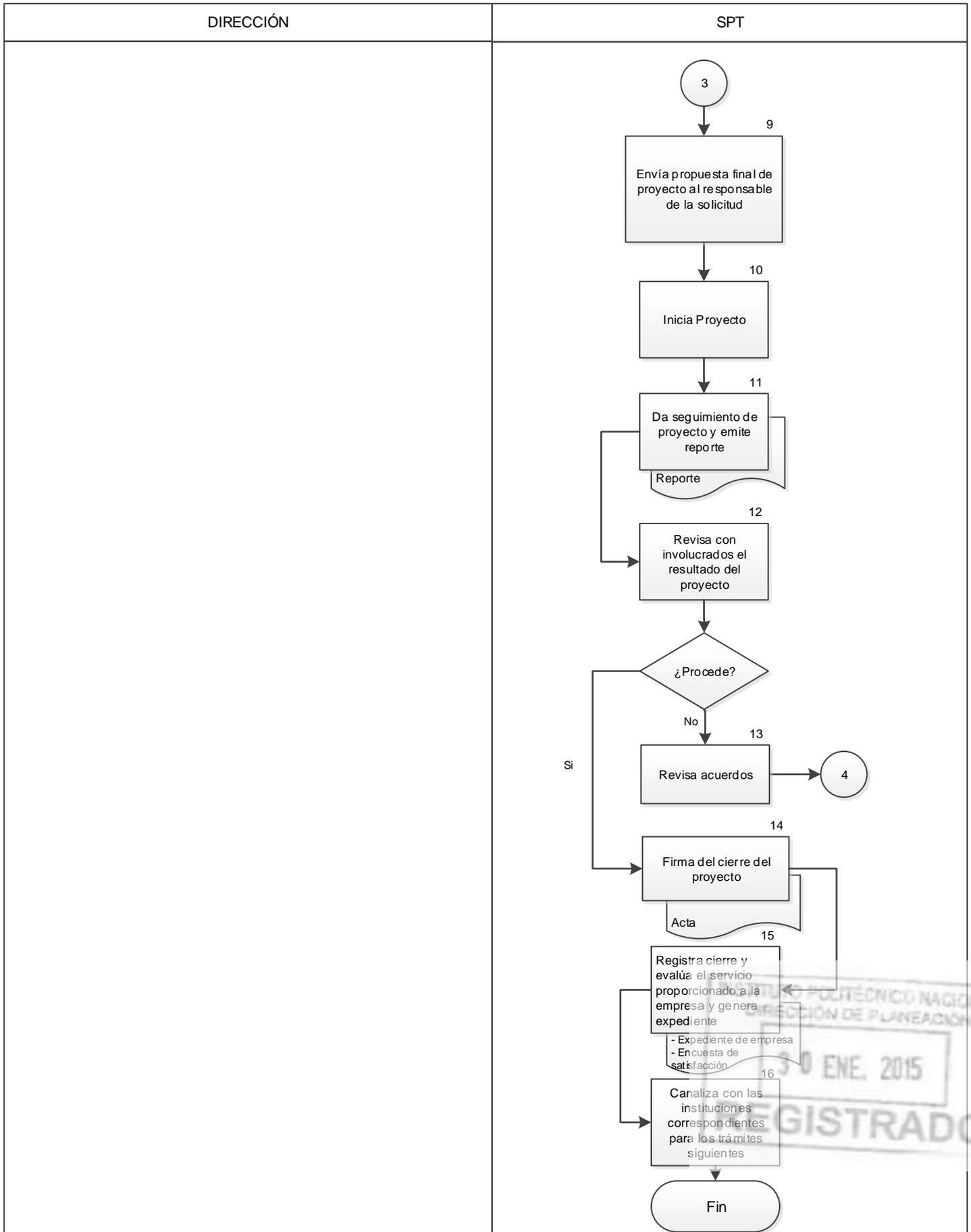
Las características de una empresa tractor son:

- Que sean de base tecnológica en operación
- Que cuenten con tecnologías propias
- Que cuenten con liderazgo en el mercado
- Que requiera innovar de manera rápida

**Spin-off:** Se refiere a empresas que surgen como resultado del desarrollo e innovación de nuevos productos de las empresas tractor.









**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-10

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 9

**ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



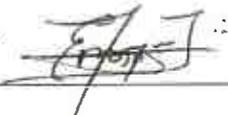
Clave del documento:  
UDT -PO-10

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 9

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
M. en C. César Enrique Rojas López	Lic. Juan Gerardo Malpica Cruz	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-10

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 9

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-10

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 9

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Ejecutar la administración de la infraestructura física de la Unidad de Desarrollo Tecnológico (UDT), como los espacios para albergue, salas de desarrollo de prototipos, entre otros, a fin de determinar la agenda, términos y condiciones de uso de dichas instalaciones con las empresas tractor, para brindar el desarrollo de alianzas tecnológicas.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-10

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 9

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal del Departamento de Gestión de la Tecnología y la Innovación, (DGTI) y usuarios de la infraestructura física de la UDT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-10

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 9

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982 (fe de erratas).
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica Número 599, 30 de noviembre de 1988, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Ley de Ciencia y Tecnología y sus reformas.  
D.O.F. 5 de junio de 2002, última reforma 20 de mayo de 2014.
- Acuerdo de Creación de la Unidad de Desarrollo Tecnológico Technopoli.  
Gaceta Politécnica extraordinaria 860, 2011-05-17.
- Manual de Organización de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli.  
28 de Noviembre de 2012.
- Lineamientos para el otorgamiento o revocación de permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional. (Gaceta Politécnica extraordinaria 817, 2010-08-17).
- Lineamientos para el uso de espacios e instalaciones culturales del Instituto Politécnico Nacional. (Gaceta Politécnica extraordinaria 896, 2011-10-31).





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-10

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 9

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Será responsabilidad del DGTI aplicar, evaluar y actualizar este procedimiento.
2. Será obligación del personal adscrito al DGTI, atender correctamente conforme a los objetivos, alcances y políticas de operación, el cumplimiento del Procedimiento para coordinar la Administración de la Infraestructura física.
3. La Subdirección de Servicios Tecnológicos Especializados (SSTE), se reservará el derecho de autorizar el uso de la infraestructura física, en función de las prioridades institucionales.
4. El usuario se obligará a responder y reparar todos los daños y perjuicios que se ocasionen con motivo del uso indebido de las instalaciones y el equipo de conformidad con el reglamento de uso de los espacios de la UDT.
5. El usuario deberá acatar las disposiciones de protección civil, durante su estancia en la UDT y seguir las indicaciones de evacuación, cuando así se requiera.
6. El usuario deberá firmar de conocimiento y recibido el reglamento interno de usuarios.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-10

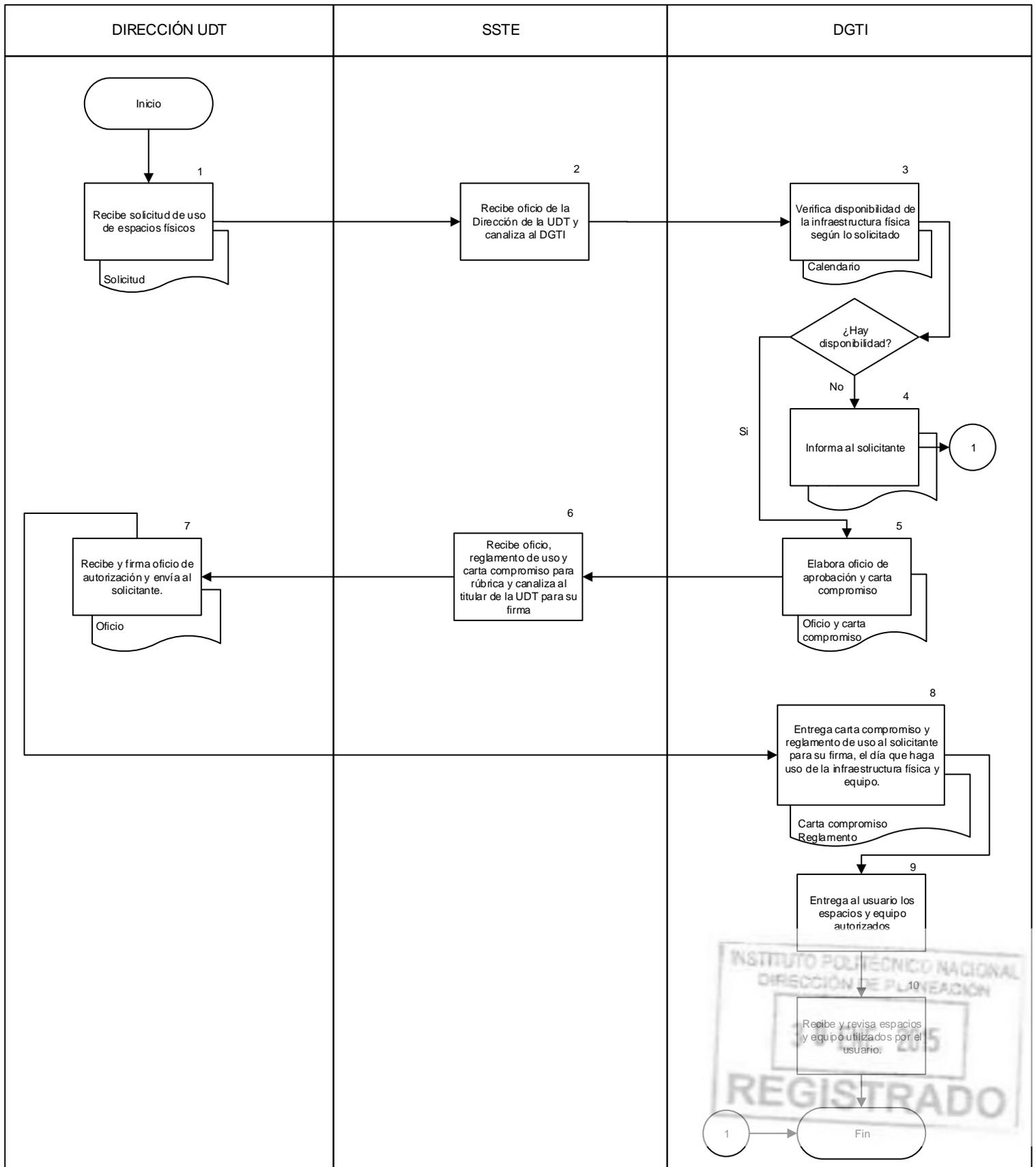
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 9

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe la solicitud de servicios de uso de la infraestructura física y canaliza a la SSTE.	Dirección UDT	Solicitud
2. Recibe oficio de la Dirección de la UDT y lo canaliza al DGTI para que se verifique disponibilidad.	SSTE	
3. Verifica disponibilidad de la infraestructura física según lo solicitado. ¿Hay disponibilidad?	DGTI	Calendario
4. No. Informa al solicitante. Pasa a fin de procedimiento.		Oficio
5. Sí. Elabora oficio de aprobación y carta compromiso y lo envía a la SSTE.		Oficio y carta compromiso
6. Recibe oficio, reglamento de uso y carta compromiso para rúbrica y canaliza al titular de la UDT para su firma.	SSTE	
7. Recibe y firma oficio de autorización y envía al solicitante.	Dirección UDT	Oficio
8. Entrega carta compromiso y reglamento de uso al solicitante para su firma, el día que haga uso de la infraestructura física y equipo.	DGTI	Carta compromiso. Reglamento.
9. Entrega al usuario los espacios y equipo autorizados.		
10. Recibe y revisa espacios y equipo utilizados por el usuario.		
<b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>		







**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-11

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 12

**CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE DOCUMENTOS**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



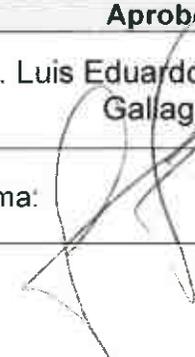
Clave del documento:  
UDT-PO-11

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 12

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Lic. Cynthia Lizbeth Calvillo Ramírez	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-11

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 12

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-11

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 12

## PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Realizar el control y gestión de los documentos que ingresan y se generan al interior de la Unidad de Desarrollo Tecnológico (UDT), para brindar atención expedita y oportuna a las instancias que lo requieran.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-11

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 12

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal que tiene asignada alguna actividad en el control y gestión administrativa de documentos en la UDT.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-11

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 12

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982 (fe de erratas).
- Ley Federal de los Archivos.  
D.O.F. 23 de enero de 2012.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.  
D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y sus reformas.  
D.O.F. 16 de julio de 2010, última reforma 03 de octubre de 2012.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.  
D.O.F. 8 de mayo de 2014.
- Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 18 de agosto de 2003.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-11

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 12

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. La correspondencia que ingrese dirigida al titular de la UDT, deberá ser registrada y controlada a través del mecanismo establecido por el propio titular.
2. La correspondencia gestionada en la UDT, recibirá el tratamiento que se indica en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
3. Los documentos que ingresen a la UDT, deberán estar firmados por el remitente y con el sello correspondiente de la entidad que envía; si contiene anexo archivo magnético, se comprobará que contenga la información descrita en el documento; si menciona anexos, se verificará que estén completos.
4. El documento original deberá llevar control de correspondencia respectivo.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-11

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe documentos y revisa que cumpla con los requisitos establecidos en las políticas de operación.  ¿Cumple con los requisitos?	Dirección UDT (Recepción)	Documentos
2. No. Devuelve a la unidad emisora. Regresa a actividad 1.		
3. Sí. Coloca sello de acuse de recibo de la Dirección de la UDT, con fecha y firma y se clasifica con base en el CADIDO QCA-02 IPN 2014.		
4. Captura documentos en sistema y genera registro, Hoja de Turnado.		Documentos Correspondencia de entrada / Turnado
5. Turna documentos a la Dirección de la UDT.		
6. Asigna y turna a la instancia correspondiente de la UDT que dará atención al documento.	Dirección UDT.	
7. Recibe con fecha, firma y sello (en el oficio) y atiende indicaciones.  ¿Requiere respuesta?	Instancia correspondiente de la UDT.	
8. No. Firma de recibido y devuelve documento original a Recepción para su archivo. Pasa a fin de procedimiento.		
9. Sí. Elabora documento de respuesta y rubrica el mismo.		Documento de respuesta





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-11

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
10. Recibe y analiza documento de respuesta.  ¿Cumple con las indicaciones?	Dirección UDT.	
11. No. Realiza observaciones. Regresa a actividad 9.		
12. Sí. Autoriza y firma.		
13. Sella el documento de respuesta con acuse para su entrega ante la instancia que designe el titular de la UDT.	Dirección UDT (Recepción)	Acuse de Recibo
14. Recibe y archiva Acuse de acuerdo a su clasificación con base en el CADIDO QCA-02 IPN 2014.		
FIN DE PROCEDIMIENTO		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT-PO-11

Fecha de emisión:  
2015-01-30

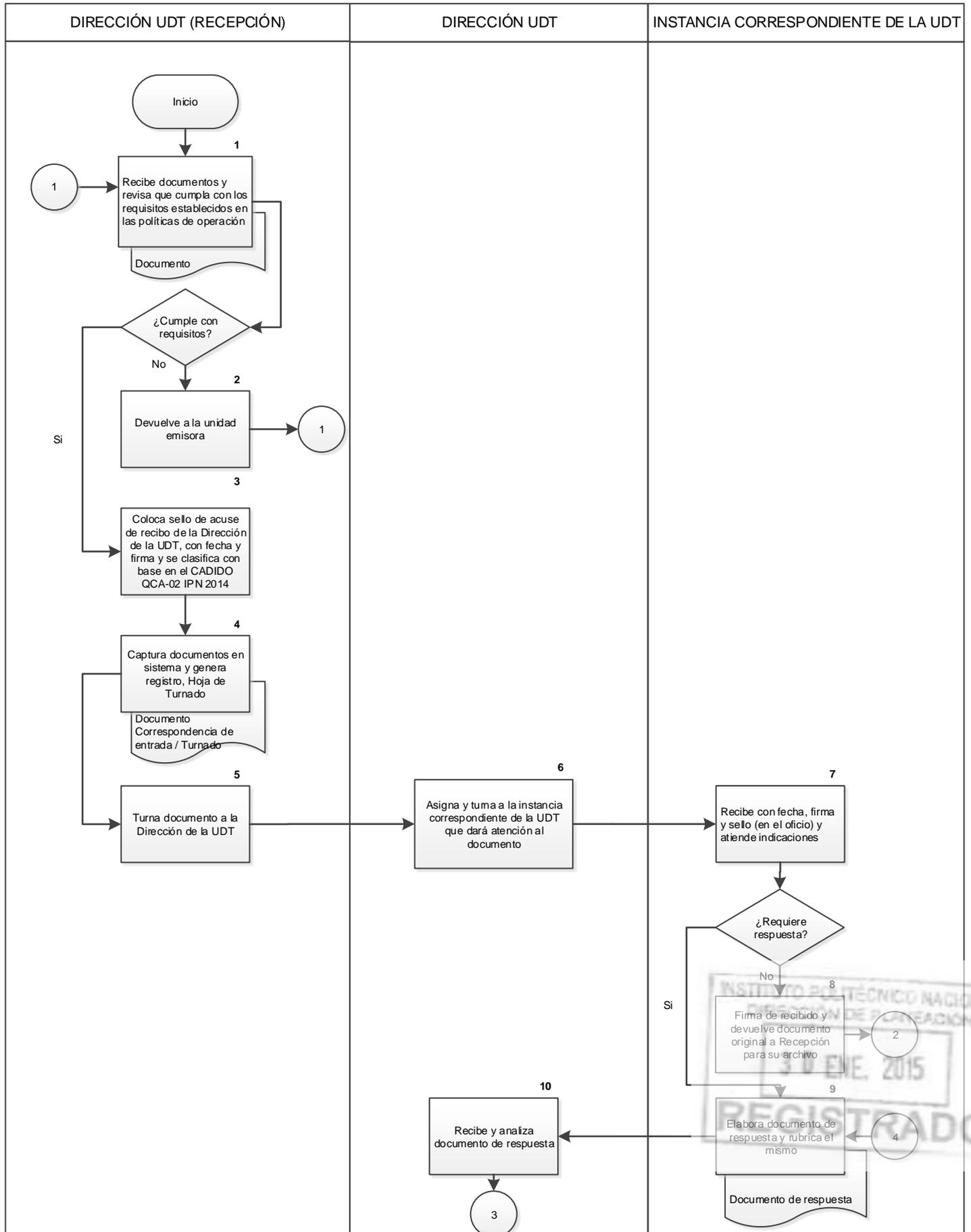
Versión:  
00

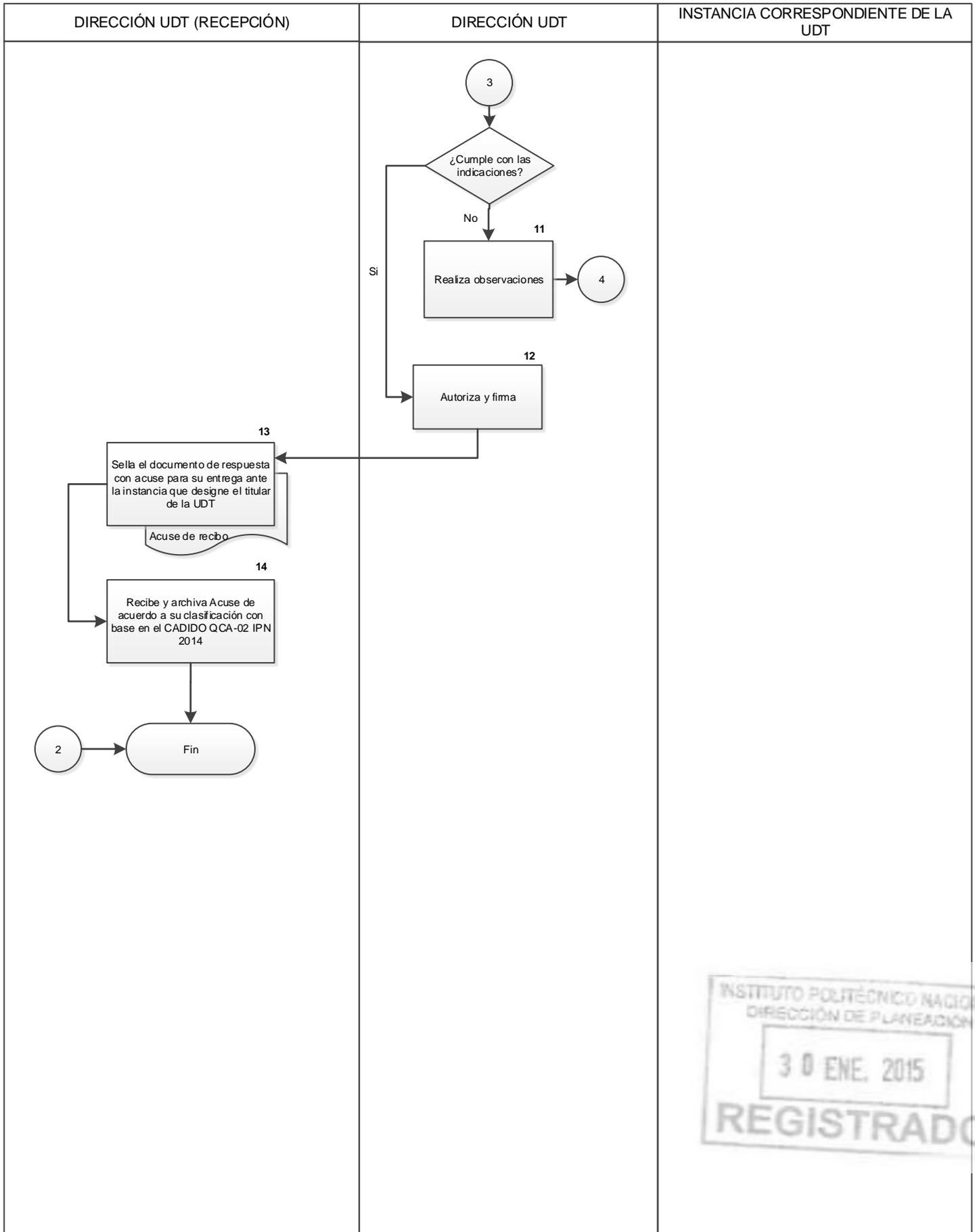
Página 10 de 12

**FORMATOS REQUERIDOS:**

Nombre	Código
Hoja de turnado	FSA-XX









**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT -PO-12

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 11

**SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN**  
**(I+D+I)**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



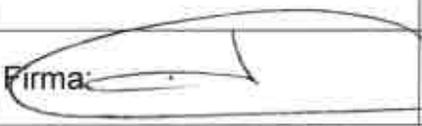
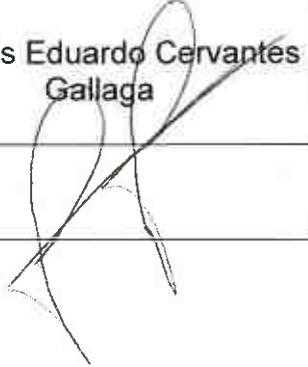
Clave del documento:  
UDT -PO-12

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 11

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
M. en C. César Enrique Rojas López	Lic. Juan Gerardo Malpica Cruz	Lic. Luis Eduardo Cervantes Gallaga
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT -PO-12

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 11

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT -PO-12

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 11

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Ofrecer a las empresas tractor de la Unidad de Desarrollo Tecnológico (UDT), los servicios de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I), asistencia técnica, asesoría especializada y de gestión de proyectos en materia tecnológica, con el propósito de resolver necesidades tecnológicas específicas del sector productivo y social.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT -PO-12

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 11

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada para el personal del Departamento de Gestión de la Tecnología y la Innovación (DGTI) y de los usuarios de los Servicios.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT -PO-12

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 11

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29-12-1981. Última reforma D.O.F. 28-05-1982 (fe de erratas).
- Ley de Ciencia y Tecnología y sus reformas.  
D.O.F. 5 de junio de 2002, última reforma 20 de mayo de 2014.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11-VI-2002. Última reforma D.O.F. 08-VI-2012.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica Número 599, 30 de noviembre de 1988, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Acuerdo de Creación de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli.
- Gaceta Politécnica extraordinaria 860, 2011-05-17.
- Manual de Organización de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT -PO-12

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 11

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Será responsabilidad del DGTI, aplicar, evaluar y actualizar este procedimiento.
2. Será obligación del personal adscrito al DGTI, atender correctamente conforme a los objetivos, alcances y políticas de operación, el cumplimiento del Procedimiento para ofrecer los servicios de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I), asistencia técnica, asesoría especializada y de gestión de proyectos en materia tecnológica a las empresas tractor de la UDT.
3. El desarrollo de proyectos tecnológicos estará sujeto a la opinión y criterios científicos y tecnológicos de los investigadores participantes.
4. Se mantendrá plena coordinación con la Unidad de Vinculación (UV) y el Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos (DSAyT) de la UDT para efectos de la administración y gestión de los Proyectos Tecnológicos.
5. La Subdirección de Servicios Tecnológicos Especializados (SSTE), realizará la supervisión del desarrollo de los Proyectos Tecnológicos.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT -PO-12

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Realiza una encuesta a las empresas tractor albergadas en la UDT para conocer sus necesidades tecnológicas específicas.	DGTI	Encuesta
2. Realiza, con los resultados de la encuesta, una búsqueda de los recursos humanos (investigadores, tecnólogos y docentes) con que cuenta el Instituto Politécnico Nacional, y que sus áreas de desarrollo estén relacionados con las necesidades de las empresas tractor.		
3. Elabora fichas de los recursos humanos para posible vinculación con la empresa tractor y realiza el primer contacto en coordinación con la UV.		Fichas.
4. Cita a los recursos humanos y a la empresa tractor para que ésta exponga sus necesidades tecnológicas específicas. ¿Ambas partes llegan a un acuerdo de colaboración?		
5. No, Realiza observaciones. Regresa a actividad 2.		
6. Sí, Firman contrato de confidencialidad, Empresa tractor y recursos humanos.		Contrato de confidencialidad.
7. Realiza una propuesta técnico-económica y la presenta a la SSTE.		
8. Revisa la propuesta técnico-económica ¿Aprueba?	SSTE	
9. No. Realiza observaciones y regresa a actividad 7.		
10. Si. Presenta la propuesta técnico-económica al Director.		
11. Revisa la propuesta técnico-económica ¿Autoriza?	Dirección UDT	
12. No. Realiza observaciones y regresa a actividad 8.		
13. Si. Autoriza, firma y regresa a la SSTE.		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO,**  
**TECHNOPOLI**



Clave del documento:  
UDT -PO-12

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
14. Presenta la propuesta técnico-económica a la empresa tractor. ¿Acepta la empresa?	SSTE	
15. No. Elabora minuta y se integra a expediente. Pasa a fin de procedimiento.		
16. Sí. Elabora convenio vinculado a Servicios Especializados.	DGTI	
17. Da seguimiento al convenio o servicio especializado hasta la elaboración del finiquito.		
FIN DE PROCEDIMIENTO		



