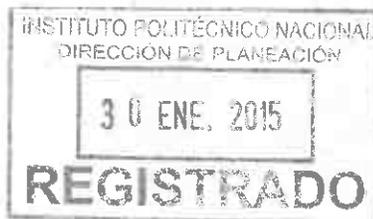


## ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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 **Secretaría de Extensión e Integración Social**, 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**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 20

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



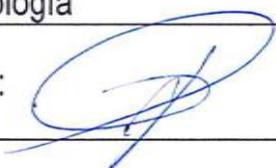
Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 20

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Q.F.B. María del Rosario López Fernández Coordinadora de Gestión	Lic. José Cruz Madrid Rojas Coordinador de Estudios para la Incorporación de la Tecnología	Ing. Óscar Jorge Súchil Villegas Secretario de Extensión e Integración Social
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 20

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2015-01-30	Se integra por primera vez el Manual para la Secretaría.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 20

**CONTENIDO**

	<b>Página</b>
Introducción	<b>5</b>
I. Propósito del Manual.	<b>6</b>
II. Alcance	<b>7</b>
III. Documentos de Referencia y Normas de Operación	<b>8</b>
IV. Relación de Procedimientos	<b>20</b>





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 20

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos de la Secretaría de Extensión e Integración Social, es el instrumento que regula el desarrollo de las funciones sustantivas de cada área; se ha elaborado con la participación de todos los departamentos que la componen, y cuenta con el visto bueno de la Secretaría de Investigación y Posgrado.

Establece los lineamientos que orientan el desarrollo de las funciones sustantivas, garantizando la congruencia y la complementariedad de las diversas medidas de racionalización y modernización administrativa emitidas institucionalmente, propiciando una elevada calidad en el trabajo, estandarizando y simplificando las actividades implícitas en los procedimientos con eficacia y eficiencia; coadyuvando en la modernización de nuestra unidad, así como en la del Instituto Politécnico Nacional.

Este documento es el producto de varias sesiones de trabajo concertado, colaborativo y corresponsable, en el cual participaron tanto la Secretaría de Extensión e Integración Social como la Dirección de Planeación.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 20

## I. PROPÓSITO DEL MANUAL

Fortalecer y consolidar a la Secretaría de Extensión e Integración Social en el desarrollo de sus funciones sustantivas y adjetivas; a través del instrumento técnico-administrativo, para coadyuvar en el desarrollo de las actividades académicas, culturales y administrativas.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 20

## II. ALCANCE

El presente manual aplica a todas las áreas de la Secretaría de Extensión e Integración Social involucradas en el desarrollo de los procedimientos que se describen en el mismo, con la finalidad de hacer más eficiente la gestión al interior de la Secretaría.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 20

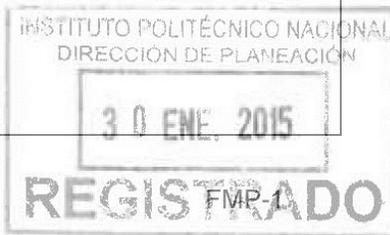
### III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

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

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 5 -02- 1917. Última Reforma DOF 08-10-2013, Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Secretaria General, Secretaria de Servicios Parlamentarios.

#### LEYES

- Ley Sobre Delitos de Imprenta.  
D.O.F. 12-04-1917. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal (Ley de Profesiones).  
D.O.F. 26-05-1945. Última reforma D.O.F. 19-08-2010
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.  
D.O.F. 28-12-1963. Última reforma D.O.F. 03-05-2006
- Ley General de Población.  
D.O.F. 07-01-1974. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.  
D.O.F. 31-12-1975. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-12-1976, última reforma publicada D.O.F. 02-04 - 2013.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.  
D.O.F. 29-12-1978
- 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 Derechos.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 09-04-2012.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31-12-1982. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley de Planeación.  
D.O.F. 05-01-1983. Última reforma D.O.F. 09-04-2012





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 20

- Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 30-12-1983. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales y sus reformas  
D.O.F. 8-02-1984. Última reforma, D.O.F. 10-06-2013.
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 31-12-1985, última reforma 9-04-2012.
- Ley General de Bibliotecas.  
D.O.F. 21-01-1988. Última reforma D.O.F. 23-06-2009
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.  
D.O.F. 29-06-1992. Última reforma D.O.F. 10-06-2013
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 01-07-1992. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley General de Educación.  
D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma publicada D.O.F. 11-09-2013
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 04-08-1994. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.  
D.O.F. 23-05-1996. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas.  
D.O.F. 24-12-1996, última reforma 10 de junio de 2013.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04-01-2000. Última reforma D.O.F. 16-01-2012
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 13-03-2002. Última reforma D.O.F. 15-06-2012
- Ley de Ciencia y Tecnología.  
D.O.F. 5-06-2002, última reforma 7 de junio de 2013.
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.  
D.O.F. 05-06-2002. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11-06-2002. Última reforma D.O.F. 08-06-2012
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
D.O.F. 19-12-2002, última reforma 09-04-2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página **10** de **20**

- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.  
D.O.F. 25-06-2002. Última reforma D.O.F. 25-04-2012
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
D.O.F. 11-06-2003, última reforma 12-06-2013.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Transcripción fiel de los decretos publicados el 07-04-06  
D.O.F. 16-04-2008
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
D.O.F. 02-08-2006. Última reforma D.O.F. 06-03-2012
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 31-03-2007. Última reforma D.O.F. 28-05-2012
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F. 01-02-2007. Última reforma D.O.F. 15-01-2013
- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.  
D.O.F. 24-07-2008
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
D.O.F. 30-05-2011
- Ley General de Protección Civil.  
D.O.F. 6-06-2012.
- Nueva Ley General de Cultura Física y Deporte.  
D.O.F. 07-06-2013.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 10-04-2003, última reforma 9 -01- 2005.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30-03-2006, última reforma 9-04-2012.
- Ley General para el Control del Tabaco.  
D.O.F. 30-05-2008, última reforma 6-01-2010.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
D.O.F. 31-12-2008, última reforma 12-11-2012.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
D.O.F. 29-05-2009, última reforma 18-06-2010.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.  
D.O.F. 17-12-2012, última reforma 24-12-2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 11 de 20

- Ley General de Víctimas.  
D.O.F. 9-01-2013, última reforma 3-05-2013.

## **REGLAMENTOS**

### **PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.  
D.O.F. 03-11-1982. Última reforma D.O.F. 24-03-2004
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.  
D.O.F. 22-05-1998. Última reforma D.O.F. 14-09-2005
- Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial.  
D.O.F. 23 de noviembre de 1994, última reforma 10 de junio de 2011.
- Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 14-01-1999, última reforma publicada 28-11-2012
- Reglamento de la Ley General de Población.  
D.O.F. 14-04-2000. Última reforma D.O.F. 28-09-2012
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
D.O.F. 19-12-2002. Última reforma D.O.F. 09-04-2012
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11-06-2003
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F. 11-03-2008, nuevo reglamento publicado en D.O.F. 11-03-2008
- Reglamento de Becas del Programa de Fomento, Formación, Desarrollo y Vinculación de Recursos Humanos de Alto Nivel del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.  
D.O.F. 10-09-2008, denominación del reglamento reformado D.O.F. 21-10-2009
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28-07-2010
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.  
D.O.F. 07-06-2013





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 12 de 20

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la SEP.  
D.O.F. 29-01-1946.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 15-03-1999. Reformas y adiciones 07 de mayo de 2004.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 6-09-2007.
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 14-05-2012.
- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.  
D.O.F. 29-10-2012.

**PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA**

- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.  
12-07-1978 y modificación del 12-11-1980
- Reglamento del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 21-04-1982.
- Reglamento de Prácticas y Visitas Escolares.  
Gaceta Politécnica Número 301, enero de 1990
- Reglamento de Planeación.  
Gaceta Politécnica, edición especial número 301, enero 1990
- Reglamento de Academias.  
Gaceta Politécnica, edición especial, agosto 1991
- Reglamento de Evaluación.  
Gaceta Politécnica, edición especial, octubre de 1991.
- Reglamento de Titulación Profesional.  
Gaceta Politécnica edición especial, abril 1992.
- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial, Equivalencia y Revalidación de Estudios.  
Gaceta Politécnica Números 401 y 413, 15 de julio de 1998 y 15 de abril de 1999.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 13 de 20

- Reglamento Interno.  
Gaceta Politécnica Número 599, 30 de noviembre de 1998. Última reforma 31 de julio del 2004.
- Reglamento Interior de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.  
17 de septiembre de 1998.
- Reglamento del Programa de Estímulo al Desempeño Docente.  
Gaceta Politécnica Número 522, 1 de enero de 2001.
- Reglamento del Archivo Histórico.  
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 622, 31 de enero de 2006.
- Reglamento del Decanato.  
Gaceta Politécnica número 622 fe de erratas al artículo 23, 31 de enero del 2006, nota aclaratoria al artículo 13 publicada el 31 de mayo del 2007.
- Reglamento de Estudios de Posgrado.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 633, 31 de julio del 2006.
- Reglamento del Consejo General Consultivo.  
Gaceta Politécnica número 642, 31 de octubre del 2006.
- Reglamento de Integración Social.  
Gaceta Politécnica número Extraordinario 683, 31 de mayo de 2008.
- Reglamento para la Operación, Administración y Uso de la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 700, 31 de octubre del 2008
- Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad.  
31 de agosto del 2009.
- Reglamento de Promoción Docente.  
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 828, 15 de diciembre del 2010.
- Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 Bis, 30 de abril de 2012, última reforma  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 996 Bis, 1 de abril de 2013.
- Reglamento de Diplomados.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 938 Bis, 1 de junio del 2012
- Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 938 Bis., 1 de junio de 2012





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 14 de 20

- Reglamento Para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 948, 31 de julio de 2012.
- Reglamento Orgánico.  
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 953, 31 de agosto de 2012
- Lineamientos para la Aprobación de Programas Académicos en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 970, 6 de noviembre de 2012.
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1020, 31 de julio de 2013

## **DECRETOS**

### **PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

- Decreto que establece los Estímulos para Fomentar la Investigación, el Desarrollo y la Comercialización Tecnológica Nacional.  
D.O.F. 11-08-1987.
- 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. 14-09-2005
- Decreto por el que se reforma el artículo segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.  
D.O.F. 27-01-2006.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 10-12-2012
- Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2013.  
D.O.F. 27-12-2012.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20-05-2013.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 15 de 20

## ACUERDOS

### PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

- Acuerdo por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, realizarán los actos que legal y administrativamente procedan para establecer un sistema de orientación, información y quejas, a fin de facilitar el trámite, gestión y solución de los asuntos que el público plantee ante ella y promover la participación y colaboración de los usuarios en el mejoramiento de los servicios que se les presta.  
D.O.F. 19-09-1977
- Acuerdo por el que se incorporan al seguro facultativo del régimen del Seguro Social, todas las personas que cursen estudios de nivel Medio Superior y Superior, en planteles públicos oficiales y que no cuenten con la misma o similar protección por parte de cualquier otra institución de seguridad social.  
D.O.F. 10-06-1987
- Acuerdo por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 10 -03- 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 -03- 2009, última modificación 24-04-2013.
- 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. 13-09-2005.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y sus modificaciones.  
D.O.F. 12-07-2010, última modificación 16-06-2011.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.  
D.O.F. 12-06-2010, última reforma 11-07-2011.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros y sus reformas.  
D.O.F. 15-07-2010, última reforma 15-07-2011.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 16 de 20

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y sus reformas.  
D.O.F. 16-07-2010, última reforma 3-10-2012.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.  
D.O.F. 13-07-2010, última reforma 22-08-2012.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 9-08-2010, última reforma 21-11-2012.
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican y sus reformas.  
D.O.F. 10-08-2010, última modificación 21-08-2012.
- Acuerdo por el que se declara “2013, Año de la Lealtad Institucional y Centenario del Ejército Mexicano”.  
D.O.F. 15-03-2013.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 31-05-2013.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus modificaciones.  
D.O.F. 10-06-2010, última modificación 24-07-2013.
- 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. 18-06- 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.  
D.O.F. 28-06-2013.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 17 de 20

**PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA**

- Acuerdo No. 6 por el que se dispone que los instructivos, circulares y demás órdenes de carácter académico, técnico y administrativo, que dicten las autoridades de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del IPN, deberán estar fundados en la Ley Orgánica y el Reglamento Interno del Instituto, así como en el Reglamento General de la Escuela y en las demás disposiciones de carácter general que expida la Dirección General de la propia Institución.  
Gaceta Politecnica , Mayo 1981
- Acuerdo No. 8, por el que se establece el procedimiento de Titulación Profesional para los egresados del IPN, a quien se le haya expedido certificado completo de estudios de carácter terminal y otorgado Diploma de Técnico de tipo medio superior, conforme a planes y programas académicos anteriores a 1964.  
Gaceta Politecnica, Noviembre 1981
- Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos.  
Gaceta Politecnica, número 622 extraordinaria, 31 de enero del 2006.
- Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional”.  
Gaceta Politecnica, número 630 Bis, 31 de mayo del 2006
- Oficio-circular DG/O2/AG/20/05/02-11 sobre la competencia exclusiva del Director General de expedir las normas y disposiciones de carácter general para la mejor organización y funcionamiento administrativo del Instituto.
- Acuerdo por el que se crean los Comités de Seguridad y Contra la Violencia en las Escuelas, Centros y Unidades del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica 559, 15 de febrero de 2003.
- Acuerdo por el que se crea la Coordinación Politécnica para la Sustentabilidad.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 Bis, 30 de abril de 2012.
- Acuerdo por el que se crea la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 Bis, 30 de abril de 2012.
- Acuerdo por el que se adiciona la Estructura Orgánica Básica del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

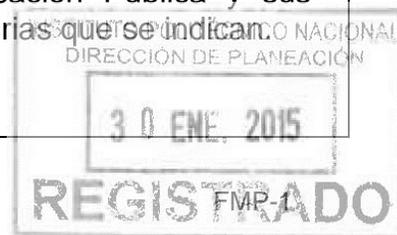
Versión:  
00

Página 18 de 20

- Acuerdo por el que se dispone la integración de las Comisiones del Consejo General Consultivo 2012-2013.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 966 bis, 29 de octubre de 2012.
- Acuerdo por el que se dispone el uso de las Leyendas en la correspondencia oficial del IPN durante el año 2013.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 984 bis, 1 de febrero de 2013.
- 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.

**PLANES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

- Programa de Desarrollo Institucional.
- Programa Institucional de Mediano Plazo.
- Programa Operativo Anual Institucional.
- Programa Estratégico de Investigación y Posgrado.
- Programa Estratégico de Vinculación, Internacionalización y Cooperación.
- Modelo Educativo.
- Modelo de Integración Social.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional. (Se incluye como disposición diversa)
- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.  
D.O.F. 15-03-1999.
- Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 31-07-2002.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 de noviembre de 2009.
- Aviso por el que se da a conocer la Relación única de las normas administrativas internas que continuarán vigentes en la Secretaría de Educación Pública y sus órganos administrativos desconcentrados, aplicables en las materias que se indican.  
D.O.F. 10-09-2010.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 19 de 20

- Criterios de actuación de los servicios jurídicos de los Abogados Delegados en las Dependencias Politécnicas.  
Emitidos el 21 de junio de 2011.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Politécnico Nacional (POBALINES)  
Gaceta Politécnica número extraordinario 897, 31 de octubre de 2011.
- Lineamientos para la Enseñanza de las Extranjeras en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 901, 10 de noviembre de 2011.
- Lineamientos para la Autorización de los Proyectos de Construcción, Remodelación y Mantenimiento Programable de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 907, 30 de noviembre de 2011.
- Lineamientos Generales para las publicaciones del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 933 bis, 30 de abril de 2012.
- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 1 de septiembre de 2012.
- Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número 601, 30 de septiembre de 2004.
- Lineamientos para ofertar e impartir Servicios Complementarios de Formación de Capacidades a lo Largo de la Vida.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 968, 31 de octubre 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.
- Lineamientos para la autorización de los proyectos de construcción, remodelación y mantenimiento programable de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 993, 5 de marzo de 2013.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-MP-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página **20** de **20**

#### IV. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento	Número o Clave	No. páginas
1. Trámite de Movimientos del Personal.	SEIS-PO-01	12
2. Gestión para la Adquisición de Materiales y/o Servicios por Adjudicación Directa.	SEIS-PO-02	12
3. Gestión y Control del Presupuesto Federal.	SEIS-PO-03	16
4. Control y Gestión Administrativa de Documentos.	SEIS-PO-04	14
5. Capacitación.	SEIS-PO-05	12
6. Elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.	SEIS-PO-06	14
7. Elaboración del Programa Operativo Anual.	SEIS-PO-07	13





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



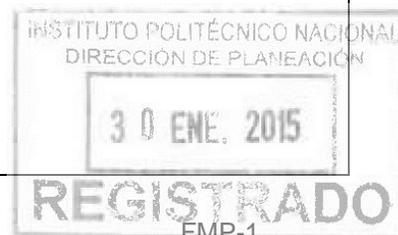
Clave del documento:  
SEIS-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 12

## TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-01

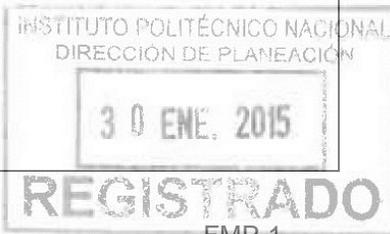
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 12

### CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: C. Rosalba García Sánchez	Nombre: C.P. Marilú Barbosa Valencia Jefa del Departamento de Servicios Administrativos	Nombre: Ing. Óscar Jorge Súchil Villegas Secretario de Extensión e Integración Social
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 12

### CONTROL DE CAMBIOS

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





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-01

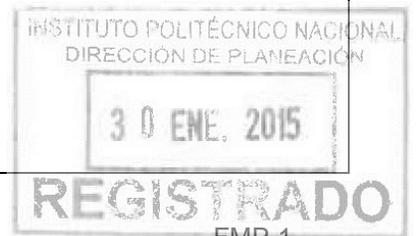
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 12

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Tramitar y registrar los movimientos del personal de la Secretaría de Extensión e Integración Social (SEIS), ante la Dirección de Capital Humano, a fin de mantener actualizada la plantilla de personal.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-01

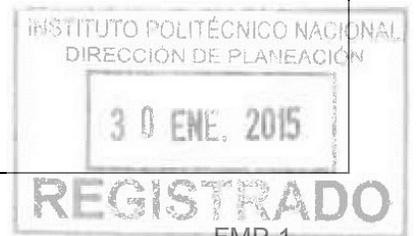
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 12

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para quienes tienen asignada alguna actividad en el trámite de movimientos de personal de la SEIS.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-01

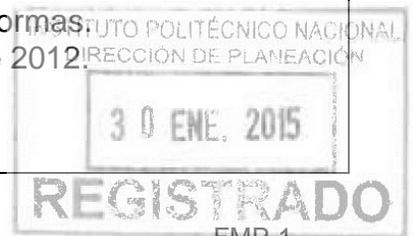
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 12

## **DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas.  
D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 7 de julio de 2014.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional y sus Reformas.  
D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 2 de abril de 2014.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus Reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982 (fe de erratas).
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas.  
D.O.F. 13 de marzo de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.  
D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y sus reformas.  
D.O.F. 31 de marzo de 2007, última reforma 2 de abril de 2014.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 10 de marzo de 2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL



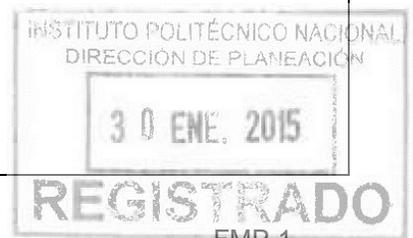
Clave del documento:  
SEIS-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 12

- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN 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 IPN.  
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.
- 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado, el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012.  
D.O.F. 23 de agosto de 2013.
- 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**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-01

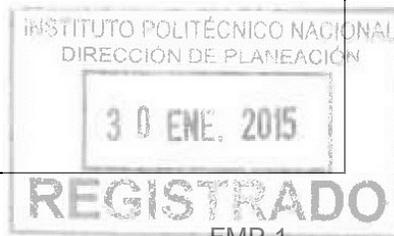
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 12

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. La documentación que soportará cualquier trámite de personal, será la definida por la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional.
2. Los trámites de movimientos de personal serán realizados a través del sistema informático definido por la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional.
3. El órgano encargado de administrar y gestionar los recursos humanos en la SEIS, dará a conocer al personal la documentación necesaria para realizar el trámite que corresponda.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL



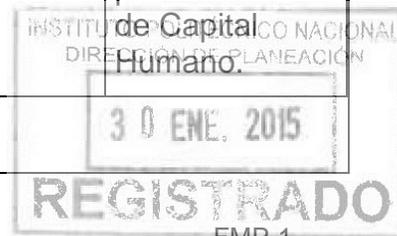
Clave del documento:  
SEIS-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe solicitud, y documentación en su caso, de trámite de movimiento de personal.	Departamento de Servicios Administrativos	Documento solicitud
2. Revisa solicitud, y documentación en su caso, de trámite de movimiento de personal. ¿Es procedente?		
3. No, informa a la persona solicitante y regresa solicitud, y documentación en su caso, de trámite de movimiento de personal. Pasa a la actividad 1.		
4. Sí, captura en el Sistema Institucional del Formato Único de Personal, el movimiento solicitado.		
5. Verifica en el Sistema Institucional del Formato Único de Personal, el estatus de validación del movimiento. ¿Está validado?		
6. No, establece comunicación con la Dirección de Capital Humano y consulta el motivo del rechazo. Pasa a la actividad 2.		
7. Sí, imprime, a través Sistema Institucional del Formato Único de Personal, el Formato Único de Personal, recaba firmas, y de ser el caso anexa la documentación soporte.		
8. Entrega Formato Único de Personal, con la documentación soporte en su caso, en la Dirección de Capital Humano.		Acuse proporcionado por la Dirección de Capital Humano.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL



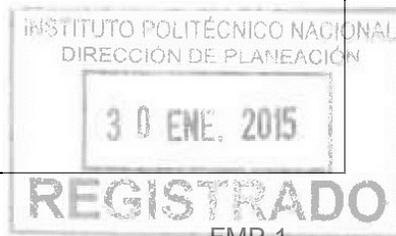
Clave del documento:  
SEIS-PO-01

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

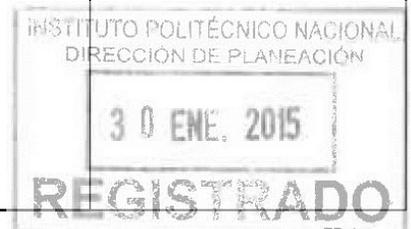
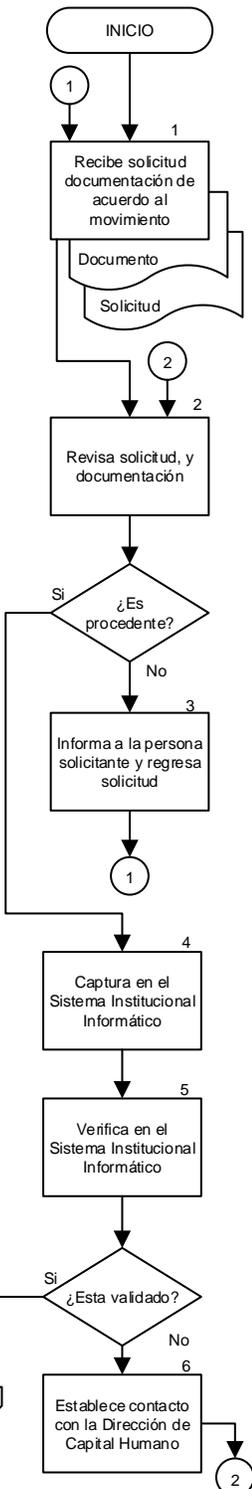
Página 10 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Recibe Formato Único de Personal con movimiento autorizado. Entrega original a la persona solicitante y archiva copia en el expediente correspondiente.		Formato Único de Personal con movimiento autorizado
FIN DE PROCEDIMIENTO		



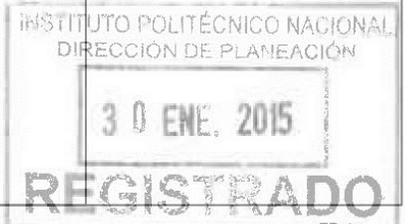
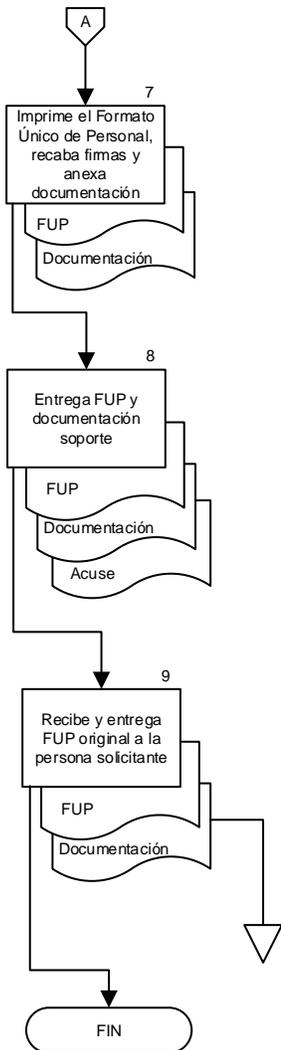


DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS





DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



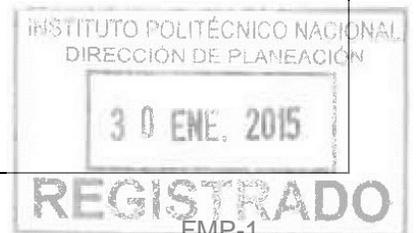
Clave del documento:  
SEIS-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 12

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





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



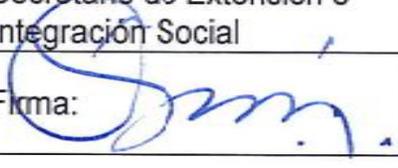
Clave del documento:  
SEIS-PO-02

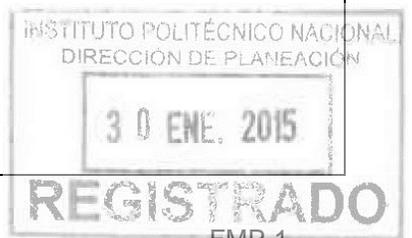
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 12

### CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: C. Rosalba García Sánchez	Nombre: C.P. Marilú Barbosa Valencia Jefa del Departamento de Servicios Administrativos	Nombre: Ing. Óscar Jorge Súchil Villegas Secretario de Extensión e Integración Social
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-02

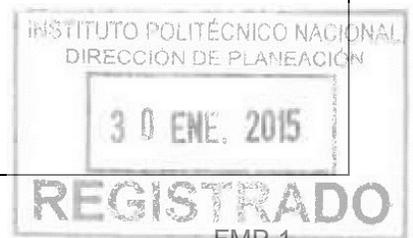
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 12

### CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2015-01-30	Se elabora por primera vez el Manual





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-02

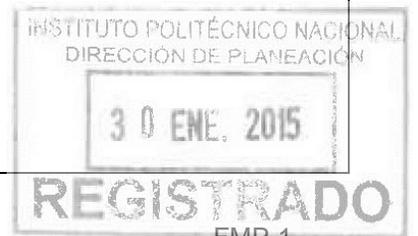
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 12

## **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar la adquisición de bienes materiales y/o servicios necesarios para realizar las actividades inherentes a la Secretaría de Extensión e Integración Social (SEIS), con base en el monto de actuación establecido para adjudicación directa y sus criterios de adquisición.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-02

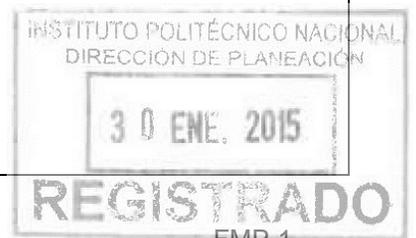
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 12

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal que tiene asignada alguna actividad relacionada con la adquisición de bienes materiales y/o servicios, a través de adjudicación directa.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-02

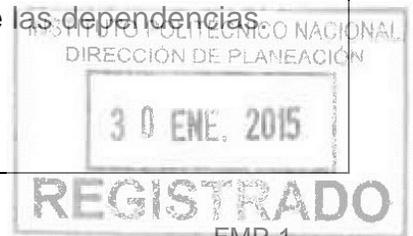
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 12

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y sus reformas.  
D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 7 de julio de 2014.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982 (fe de erratas).
- Ley 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.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28 de julio de 2010.
- 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.
- 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.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL



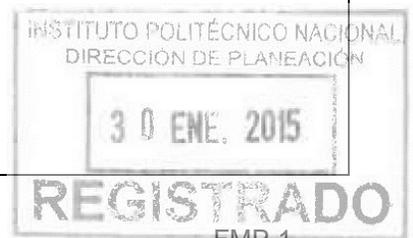
Clave del documento:  
SEIS-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 12

- 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**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-02

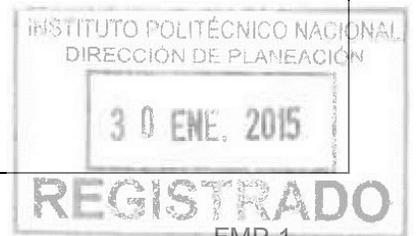
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 12

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Las solicitudes de adquisición de bienes materiales y/o servicios, a través de adjudicación directa, serán realizadas por el titular del Departamento de Servicios Administrativos.
2. Las solicitudes de adquisición realizadas a través de adjudicación directa, deberán especificar las características del bien material y/o servicio requerido.
3. La persona responsable de la adquisición de bienes materiales y/o servicios, a través de adjudicación directa, deberá observar los montos de actuación autorizados por la instancia correspondiente.
4. Las adquisiciones realizadas a través de adjudicación directa, deberán contar con el visto bueno del titular de la Secretaría de Extensión e Integración Social.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL



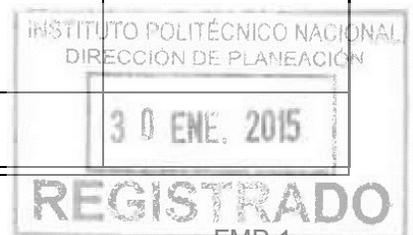
Clave del documento:  
SEIS-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe solicitud de adquisición de bienes materiales o servicios.  (para el caso de servicios, pasa a la actividad 4)	Departamento de Servicios Administrativos	Solicitud de adquisición
2. Verifica en bienes en custodia la existencia del bien material solicitado.  ¿Hay en existencia?		
3. Si, entrega bien material al órgano solicitante. Pasa a fin del procedimiento.		
4. No, solicita a tres proveedores cotización del bien y/o servicio.		
5. Recibe cotizaciones y envía al titular de la Secretaría de Extensión e Integración Social.		Cotización
6. Recibe cotizaciones, selecciona la mejor oferta e instruye adquisición.	Titular de la SEIS	Cotización autorizada
7. Recibe cotización autorizada, y notifica al proveedor seleccionado.	Departamento de Servicios Administrativos	Orden de compra.
8. Recibe bien o servicio, factura y documentación relacionada y coteja con orden de compra.  ¿Cumple requisitos?		Factura. Documentación relacionada.
9. No, indica causas y devuelve.  Pasa a la actividad 8.		
10. Sí, firma de conformidad.		





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL



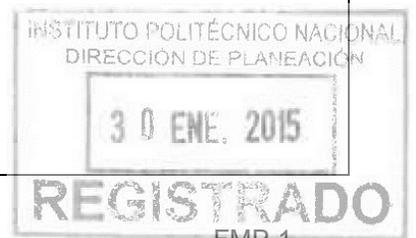
Clave del documento:  
SEIS-PO-02

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 10 de 12

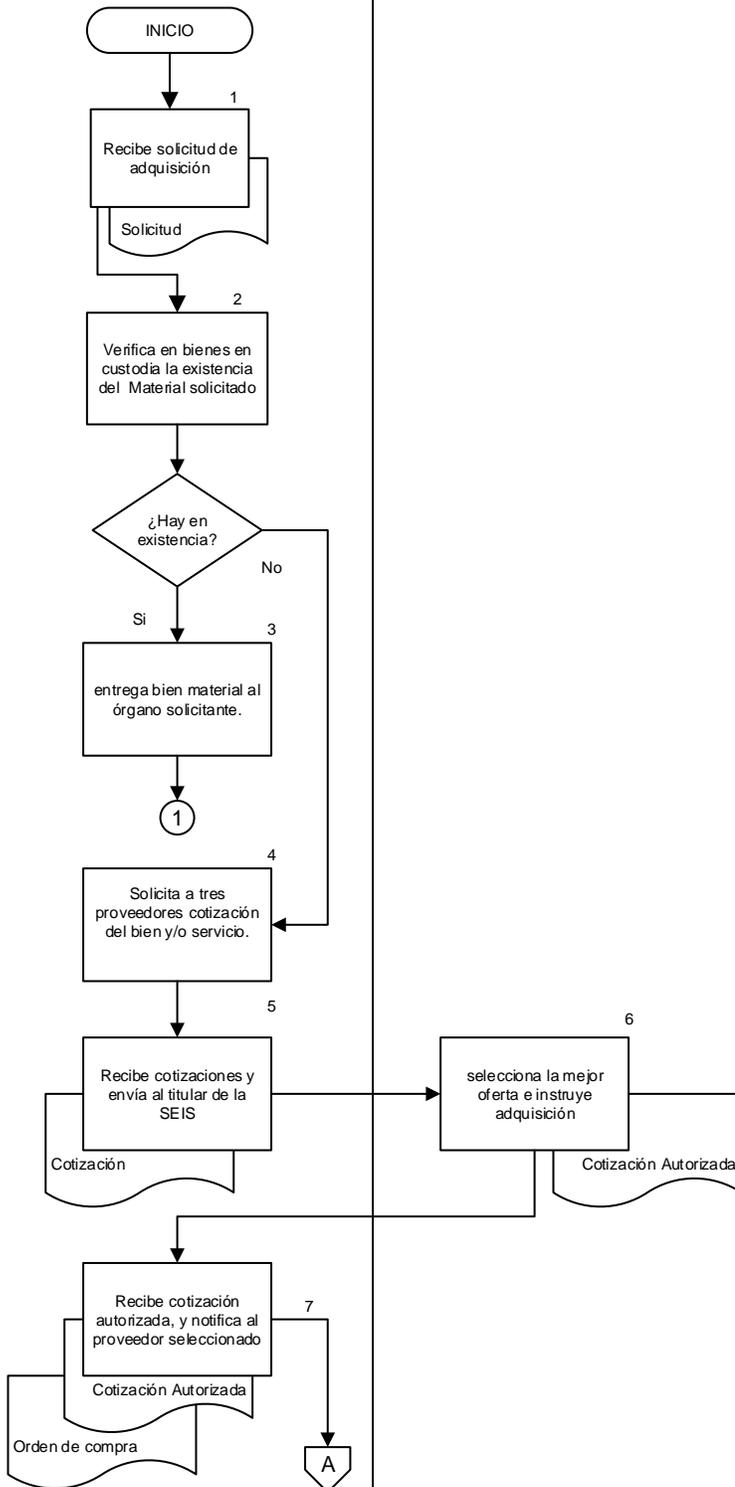
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11. Realiza pago a través de transferencia bancaria o cheque. Contabiliza y archiva orden de pago.		Orden de pago
FIN DEL PROCEDIMIENTO		





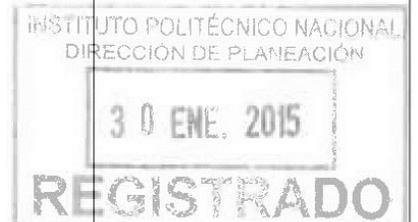
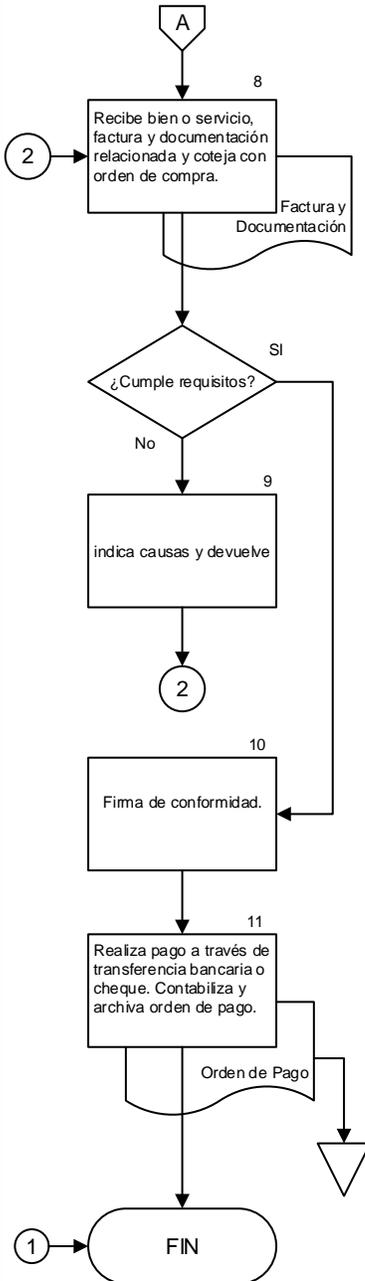
DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS

TITULAR DE LA SEIS





DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 16

## **GESTIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO FEDERAL**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



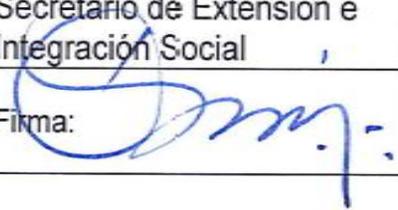
Clave del documento:  
SEIS-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 16

### CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: C. Rosalba García Sánchez	Nombre: C.P. Marilú Barbosa Valencia Jefa del Departamento de Servicios Administrativos	Nombre: Ing. Óscar Jorge Súchil Villegas Secretario de Extensión e Integración Social
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-03

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	2015-01-30	Se elabora por primera vez el manual de procedimientos





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 16

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar ante la instancia correspondiente y controlar el presupuesto federal asignado a la Secretaría de Enlace e Integración Social (SEIS).





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 16

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal que tiene asignada alguna actividad en la gestión y el control del presupuesto federal asignado a la SEIS.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 16

## **DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas.  
D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 7 de julio de 2014.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo y sus reformas.  
D.O.F. 04 de agosto de 1994, última reforma 9 de abril de 2012.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 11 de agosto de 2014.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y sus reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1982, última reforma 23 de mayo de 2014.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.  
D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 11 de agosto de 2014.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982 (fe de erratas).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 4 de enero de 2000, última reforma 11 de agosto de 2014.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y sus reformas.  
D.O.F. 29 de mayo de 2009, última reforma 18 de junio de 2010.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 11 de diciembre de 2013.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL



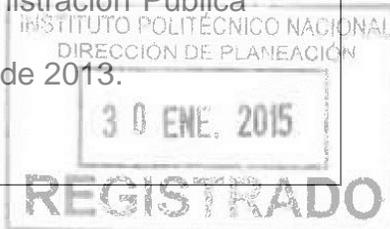
Clave del documento:  
SEIS-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 16

- Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus Reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 2008, última reforma 9 de diciembre de 2013.
- Ley de Planeación y sus reformas.  
D.O.F. 05 de enero de 1983, última reforma 9 de abril de 2012.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.  
D.O.F. 17 de octubre de 2003, última reforma 4 de diciembre de 2006.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 10 de marzo 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 Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 25 de abril 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.  
Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.
- 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 y sus reformas.  
D.O.F. 10 de diciembre de 2012, última reforma 30 de diciembre de 2013.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



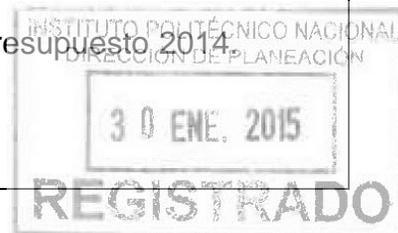
Clave del documento:  
SEIS-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 16

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20 de mayo de 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018.  
D.O.F. 13 de diciembre de 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018.  
D.O.F. 13 de diciembre de 2013.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus modificaciones.  
D.O.F. 10 de junio de 2010, última modificación 24 de julio de 2013.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros y sus reformas.  
D.O.F. 15 de julio de 2010, última reforma 15 de julio de 2011.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y sus reformas.  
D.O.F. 16 de julio de 2010, última reforma 03 de octubre de 2012.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 9 de agosto de 2010, última reforma 19 de septiembre de 2014.
- Programa de Desarrollo Institucional.
- Programa Institucional de Mediano Plazo.
- Código Fiscal de la Federación y sus reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 03 de enero de 2014.
- Lineamientos de carácter interno para el control y ejercicio del presupuesto 2014.  
Mayo de 2014





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 16

- Lineamientos para la Autorización de los Proyectos de Construcción, Remodelación y Mantenimiento programable de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 907, 30 de noviembre de 2011 y número extraordinario 993, 5 de marzo de 2013.
- 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.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 noviembre de 2009.
- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 1 de septiembre de 2012.
- Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número 601, 30 de septiembre de 2004.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 10 de 16

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

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





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL



Clave del documento:  
SEIS-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 11 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe convocatoria para asistir al taller para la elaboración del POA, en su fase presupuestal.	Titular de la SEIS	Convocatoria
2. Asiste al taller y obtiene lineamientos y documentos para la elaboración del POA, en su fase presupuestal.	Departamento de Servicios Administrativos	Lineamientos
3. Acuerda con el titular de la SEIS necesidades presupuestales		
4. Captura en el sistema la información del anteproyecto presupuestal y de inversión, en su fase uno, de la SEIS.		
5. Cierra candados e imprime notificación de conclusión de captura.		Notificación
6. Captura en el sistema la información del anteproyecto presupuestal y de inversión, en su fase dos, de la SEIS.		
7. Cierra candados e imprime notificación de conclusión de captura.		Notificación de conclusión
8. Imprime, a través de sistema, los reportes y presenta ante la SEIS y envía.		Reportes
9. Recibe y revisa el POA de la SEIS, en su fase presupuestal.  ¿Aprueba?	SEIS	
10. No, realiza observaciones correspondientes y pasa a la actividad 4.		





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL



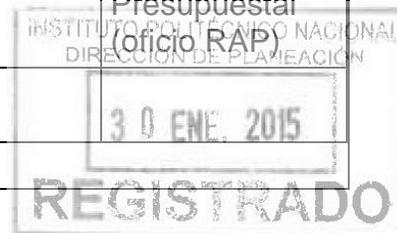
Clave del documento:  
SEIS-PO-03

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 12 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11. Si, cierra candados, imprime la notificación correspondiente y envía mediante oficio a la Dirección de Programación y Presupuesto.		Oficio, notificación
12. Recibe notificación de presupuesto autorizado y turna al área correspondiente para su registro.		Oficio
13. Recibe notificación de presupuesto autorizado y consulta por proceso, capítulo, partidas y calendario mensual en el Sistema SIGA.  ¿Requiere afectación presupuestal?	Departamento de Servicios Administrativos	Notificación de presupuesto
14. No, archiva y pasa a fin de procedimiento.		
15. Sí, determina modificaciones.		
16. Elabora oficio de afectación y envía a la SEIS, para visto bueno		Oficio de afectación
17. Recibe y analiza oficio recibido  ¿Autoriza modificación?	SEIS	
18. No, realiza observaciones y pasa a la actividad 16.		
19. Sí, firma y envía oficio		
20. Recibe oficio de respuesta de afectación presupuestal.  ¿Se autorizó la afectación presupuestal?		Oficio de Respuesta de Afectación Presupuestal (oficio RAP)
21. No, archiva y pasa a la actividad 15		





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-03

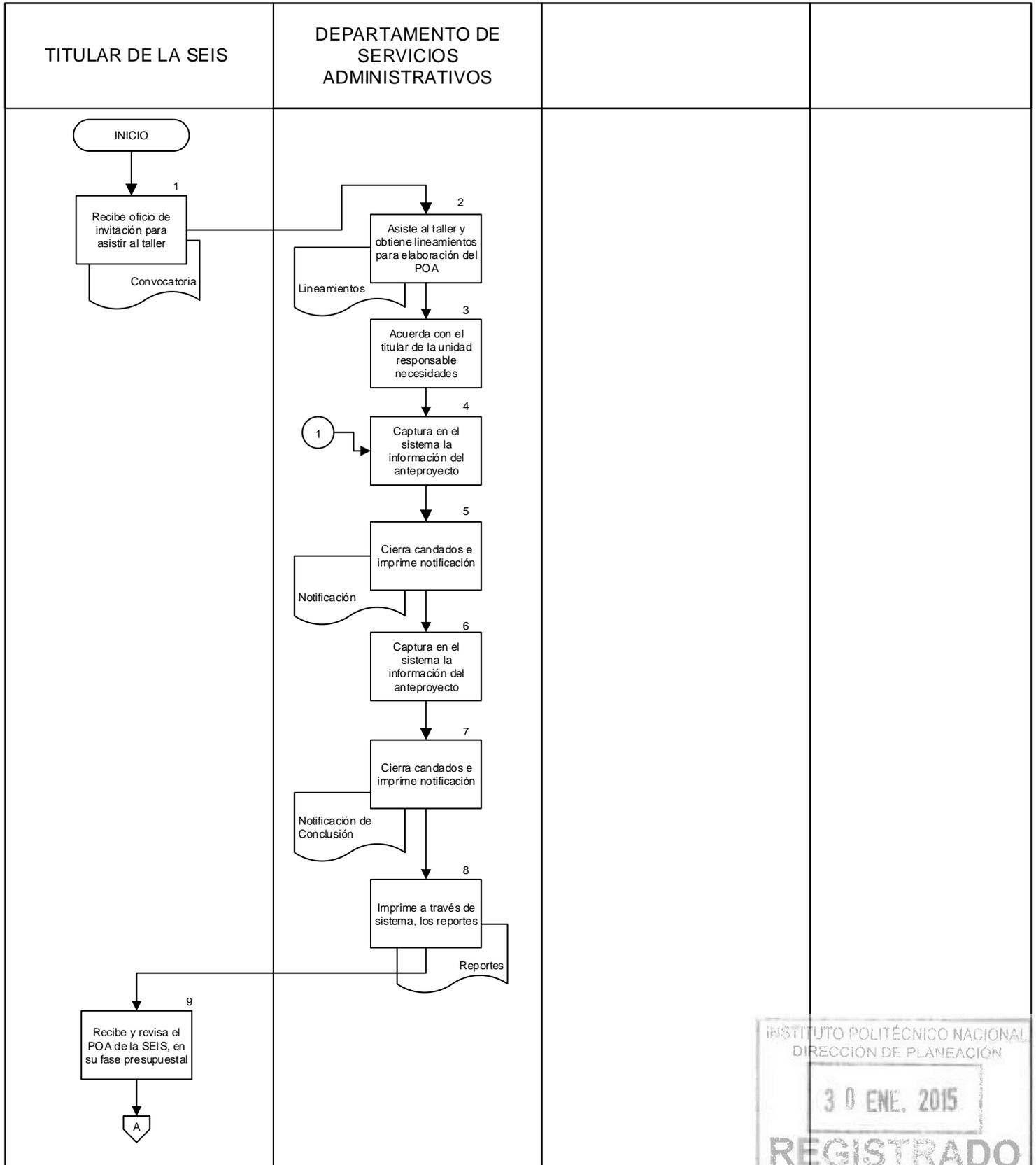
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 13 de 16

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
22. Sí, consulta la modificación en el sistema SIGA financiero y archiva.		
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

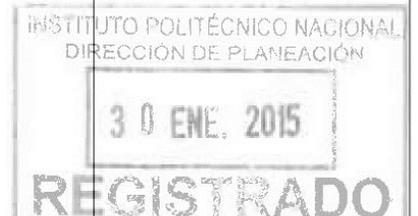
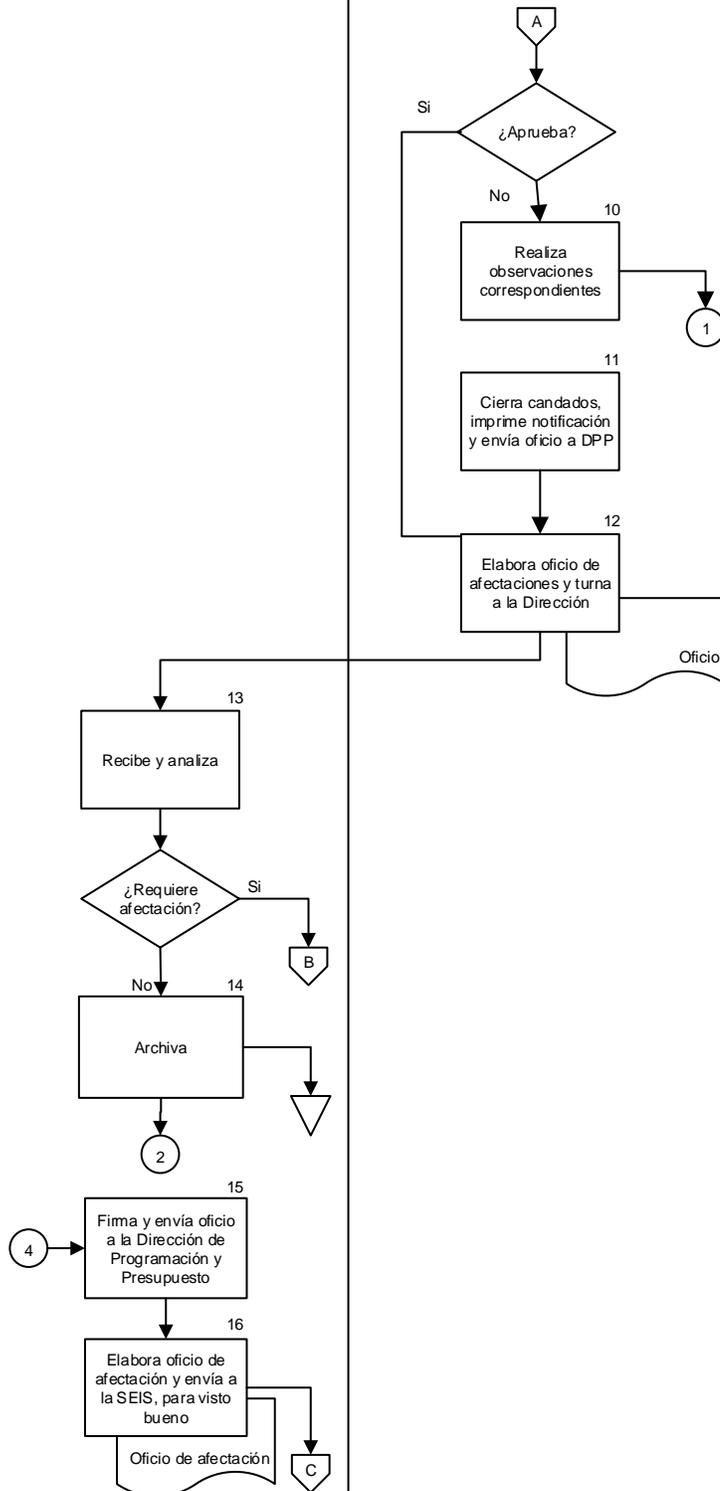






DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS

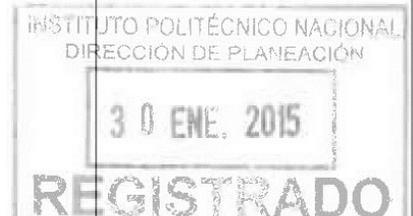
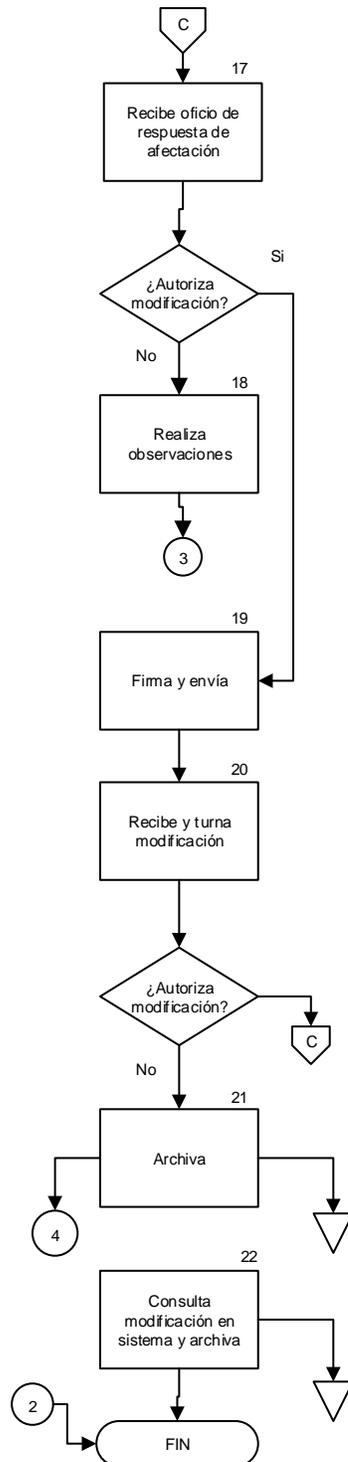
TITULAR DE LA SEIS





DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS

TITULAR DE LA SEIS





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 14

## **CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE DOCUMENTOS**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL (SEIS)**



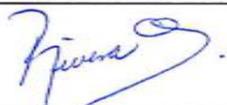
Clave del documento:  
SEIS-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 14

### CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: C. María Isabel Rivera Vázquez	Nombre: Q.F.B. María del Rosario López Fernández Coordinadora de Gestión	Nombre: Ing. Óscar Jorge Súchil Villegas Secretario de Extensión e Integración Social
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL (SEIS)**



Clave del documento:  
SEIS-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 14

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2015-01-30	Se elabora por primera vez el manual de procedimientos





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL (SEIS)**



Clave del documento:  
SEIS-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 14

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Realizar el control y gestión de los documentos que ingresan y se generan al interior de la SEIS, para brindar atención expedita y oportuna a las instancias que lo requieran.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL (SEIS)**



Clave del documento:  
SEIS-PO-04

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 que tiene asignada alguna actividad en el control y gestión administrativa de documentos en la SEIS.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (SEIS)



Clave del documento:  
SEIS-PO-04

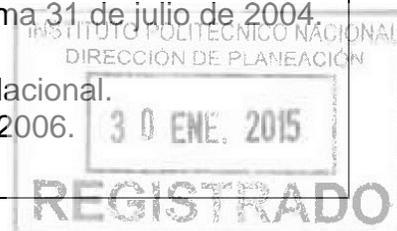
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 14

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Federal de 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.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982 (fe de erratas).
  - Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y sus reformas.  
D.O.f. 31 de diciembre de 1982, última reforma 23 de mayo de 2014.
  - Reglamento de la Ley Federal de Archivos.  
D.O.F. 13 de mayo de 2014.
  - Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.  
D.O.F. 20 de febrero 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.  
D.O.F. 10 de marzo de 2014.
- 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 del Archivo Histórico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 622, 31 de enero de 2006.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (SEIS)



Clave del documento:  
SEIS-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 14

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de control Interno.  
D.O.F. 12 de junio de 2010, última reforma 11 de julio de 2011.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y sus reformas.  
D.O.F. 16 de julio de 2010, última reforma 03 de octubre de 2012.
  - Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones  
D.O.F. 13 de julio de 2010, última reforma 22 de agosto de 2012.
- 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.
  - Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 de noviembre de 2009.
- 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.
  - Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 20 de febrero de 2004.
- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 1 de septiembre de 2012.
- Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número 601, 30 de septiembre de 2004.





## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

### SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (SEIS)



Clave del documento:  
SEIS-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 14

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Este procedimiento aplicará a la Oficialía de Partes de la SEIS.

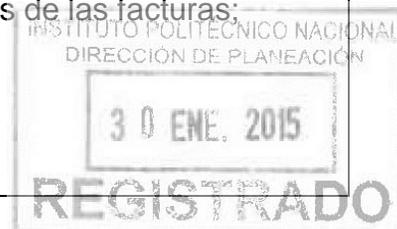
El área secretarial revisará que la documentación entregada coincida con la que se encuentra relacionada en el registro de correspondencia.

En la documentación que se reciba y sea entregada por el interesado o un mensajero o gestor, se verificará:

- a) Que el documento esté dirigido al titular de la SEIS o a los servidores públicos que laboran en la misma;
- b) El asunto del que trate el documento sea competencia de la SEIS;
- c) Los documentos estén firmados autográficamente o autorizados por el remitente;
- d) La fecha de los documentos sea reciente;
- e) Si en el documento se menciona que contiene anexos, éstos acompañen al documento, ya sea adheridos o por separado cuando son muy voluminosos, si no vienen, se le comunicará a quien entrega el documento asentándose en el mismo las aclaraciones pertinentes; y
- f) El documento no contenga expresiones injuriosas o términos inconvenientes.

En la documentación que se reciba por servicio postal, telegráfico, mensajería particular o por autotransporte, en sobre cerrado, bajo cubierta o valija, se verificará lo siguiente:

- a) Que la cantidad de piezas recibidas corresponda con el número de piezas facturadas y que los datos de los envases correspondan con los de las facturas;





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (SEIS)



Clave del documento:  
SEIS-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 14

- b) Que en los envases de las piezas se especifique que están dirigidas al titular de la SEIS o a servidores públicos que trabajan en ella, en caso contrario se devolverán al servicio respectivo, para que se les dé el cauce adecuado; y
- c) Que los envases de las piezas estén en buenas condiciones, de no ser así, se revisará el contenido y de encontrarse faltantes, se levantará un acta que haga constar tal anomalía, asentándolo en la factura respectiva, para cualquier aclaración.

Cuando el documento sea de carácter confidencial o con valores y riesgos se entregará a la instancia que corresponda dentro de la SEIS, aplicando las instrucciones recibidas por parte del remitente sobre el tratamiento que deba dársele.

El registro y control de la correspondencia se llevará a cabo con el Sistema de Registro y Control de correspondencia vigente para este fin.

El Secretario de Extensión e Integración Social dará a conocer las instrucciones precisas para la distribución y seguimiento de los documentos.

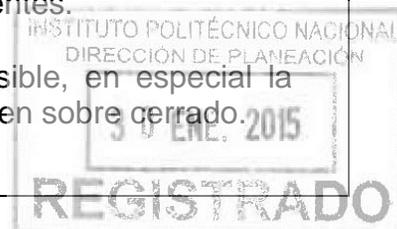
Las Coordinaciones internas y el Departamento de Servicios Administrativos de la SEIS, además de las Direcciones de Coordinación que dependen de la SEIS, cumplirán con las instrucciones dadas en los documentos que se les envíe.

Las Áreas respectivas conservarán los documentos recibidos de forma oficial en el curso de sus trámites, así los mantendrán debidamente organizados por lo que se dará seguimiento y control a los mismos hasta su integración final al archivo.

El adecuado control de la documentación oficial será responsabilidad de todos y cada uno de los servidores públicos que los posean.

La Coordinación de Gestión controlará eficazmente el manejo y uso de los documentos, evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento, deterioro o inutilización indebida de la documentación oficial, notificando cualquier irregularidad que detecten al respecto a fin de proceder de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

La documentación será distribuida con la mayor rapidez posible, en especial la correspondencia con carácter confidencial o urgente, manteniéndose en sobre cerrado.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (SEIS)



Clave del documento:  
SEIS-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 10 de 14

Se revisará diariamente en el Sistema de Registro y Control de Correspondencia vigente para este fin, que no haya documentos no atendidos por las áreas tramitadoras en los plazos establecidos a efecto de determinar oportuna y correctamente el tratamiento que corresponda.

Una vez liberados los documentos por las Áreas que se encargaron de gestionarlos, se integrarán de manera expedita y correcta al expediente respectivo.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (SEIS)



Clave del documento:  
SEIS-PO-04

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 11 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe documentos y/o información y revisa que cumpla con los requisitos establecidos en las políticas de operación.  ¿Cumple con los requisitos?	Coordinación de Gestión	Documentos y/o información
2. No, regresa documentos y/o información. Pasa a la actividad 1		
3. Si, imprime sello de recibido de la Dirección con nombre de la persona que recibe, fecha y hora de recepción, asigna número de folio y registra si contiene anexos y/o archivos magnéticos.		
4. Registra documentos y requisita formato de control de correspondencia.		Formato de control de correspondencia
5. Determina la instancia al interior de la SEIS que dará atención al documento y turna.	Titular de la SEIS	
6. Recibe y atiende indicaciones.  ¿Requiere respuesta?	Coordinación de Gestión	
7. No, archiva y pasa al fin del procedimiento		
8. Si, elabora documento de respuesta y/o proyecto de oficio o memorándum.	Direcciones de Coordinación, Coordinaciones Internas o Departamento de Servicios Administrativos	Documento de respuesta Proyecto de oficio o memorándum.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (SEIS)



Clave del documento:  
SEIS-PO-04

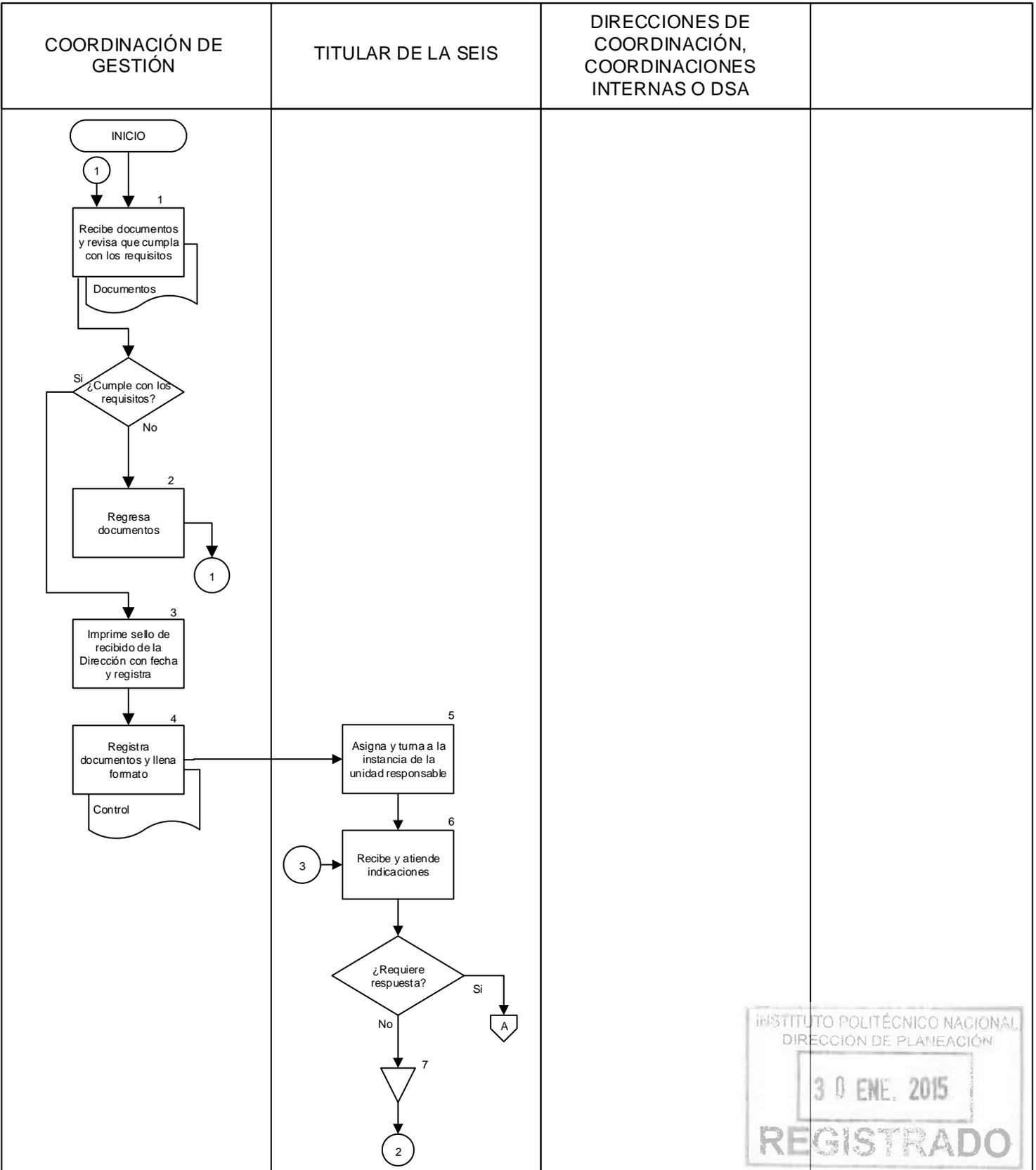
Fecha de emisión:  
2015-01-30

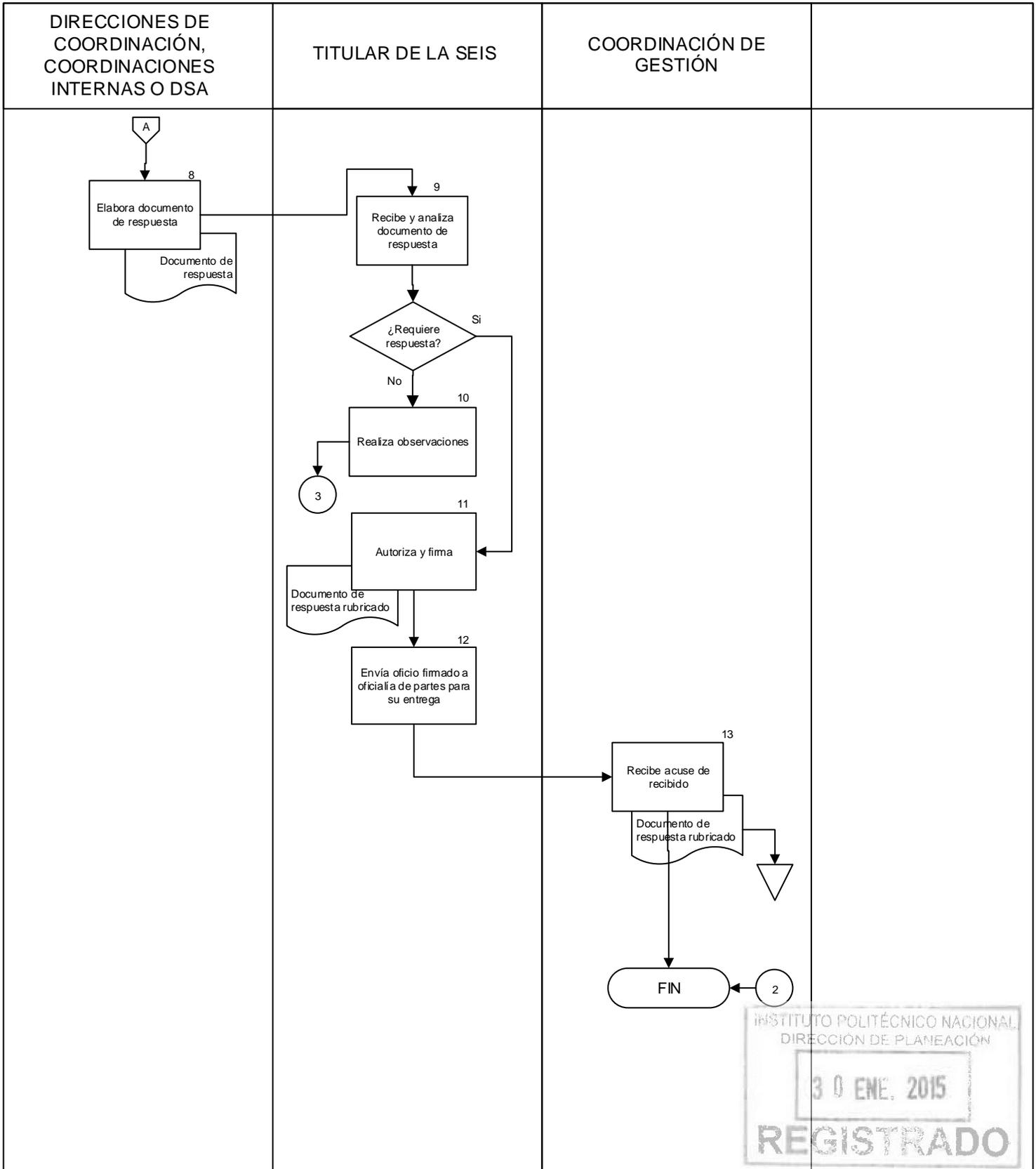
Versión:  
00

Página 12 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Recibe y analiza documento de respuesta y/o proyecto de oficio o memorándum.  ¿Cumple con las indicaciones?	Titular de la SEIS	
10. No, realiza observaciones. Pasa a la actividad 6.		
11. Si, Autoriza y firma.		Oficio o memorándum firmado. Documento de respuesta rubricado.
12. Envía oficio o memorándum firmado y/o documento de respuesta a oficialía de partes para su entrega ante la instancia correspondiente.		
13. Recibe acuse de recibido y archiva	Coordinación de Gestión	Acuse de recibo
FIN DE PROCEDIMIENTO		









**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



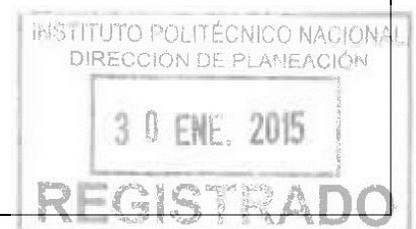
Clave del documento:  
SEIS-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 12

## **CAPACITACIÓN**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



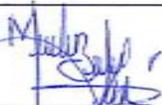
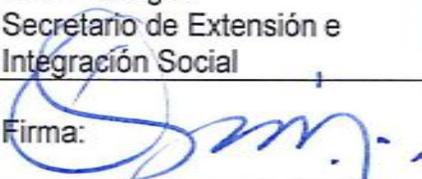
Clave del documento:  
SEIS-PO-05

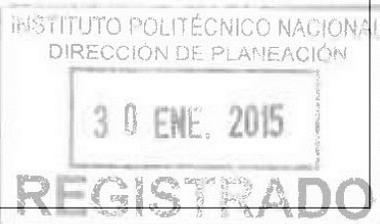
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 12

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Nombre: C. Rosalba García Sánchez	Nombre: C.P. Marilú Barbosa Valencia Jefa del Departamento de Servicios Administrativos	Nombre: Ing. Óscar Jorge Súchil Villegas Secretario de Extensión e Integración Social
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 12

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2015-01-30	Se elabora por primera vez Manual de Procedimientos





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 12

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Realizar la capacitación y actualización del personal de la SEIS, con el fin de mejorar su desempeño y competencias laborales y con ello beneficiar las funciones sustantivas del Instituto Politécnico Nacional.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-05

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 relacionada con la capacitación del personal de la SEIS.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento: SEIS-PO-05	Fecha de emisión: 2015-01-30	Versión: 00	Página 6 de 12
------------------------------------	---------------------------------	----------------	----------------

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional y sus Reformas. D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 2 de abril de 2014.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus Reformas. D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982 (fe de erratas).

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

Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 10 de marzo de 2014.

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

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.  
D.O.F. 13 de julio de 2010, última reforma 22 de agosto de 2012.

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





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento: SEIS-PO-05	Fecha de emisión: 2015-01-30	Versión: 00	Página 7 de 12
------------------------------------	---------------------------------	----------------	----------------

- Acuerdos de la Comisión Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 de Capacitación del año correspondiente.
- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 1 de septiembre de 2012.
- Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número 601, 30 de septiembre de 2004.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 12

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. El órgano responsable del proceso de capacitación deberá elaborar Diagnósticos de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) anualmente para conocer los requerimientos de los puestos en la materia de acuerdo a las funciones desarrolladas.
2. El órgano responsable del proceso de capacitación, validará el llenado de Cédulas de Detección de Necesidades de Capacitación del personal de la SEIS.
3. El órgano responsable del proceso de capacitación integrará el Programa Anual de Capacitación del Personal de la SEIS.
4. El órgano responsable del proceso de capacitación, de acuerdo con la detección de necesidades de capacitación, elaborará el programa anual de capacitación con base en la cartera de cursos a impartir por la CGFIE y otras instancias capacitadoras.
5. El Programa Anual de Capacitación integrará cursos obligatorios, optativos y de permanencia.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-05

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Actualiza instrumento que aplicará para la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) y envía a los Órganos responsables de la SEIS	Titular de la Secretaría de Extensión e Integración Social	Instrumento DNC
2. Recibe, aplica el instrumento de DNC al personal a su cargo y envía al Órgano responsable del proceso de capacitación el instrumento DNC requisitado.	Departamento de Servicios Administrativos - SEIS	
3. Recibe y analiza los instrumentos de la DNC y elabora el proyecto de programa anual de capacitación.	Coordinaciones y Departamento de Servicios Administrativos de la SEIS	Proyecto de Programa anual de capacitación
4. Revisa las acciones formativas ofrecidas por la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE). ¿Cubre el proyecto del programa anual de capacitación?	Trabajador de la SEIS	
5. No, se enlista para una próxima convocatoria de capacitación emitida por la CGFIE. Pasa a fin de procedimiento		
6. Sí, consulta disponibilidad de la acción formativa con CGFIE.		
7. Notifica a su Jefe inmediato de la SEIS la acción formativa programada.		





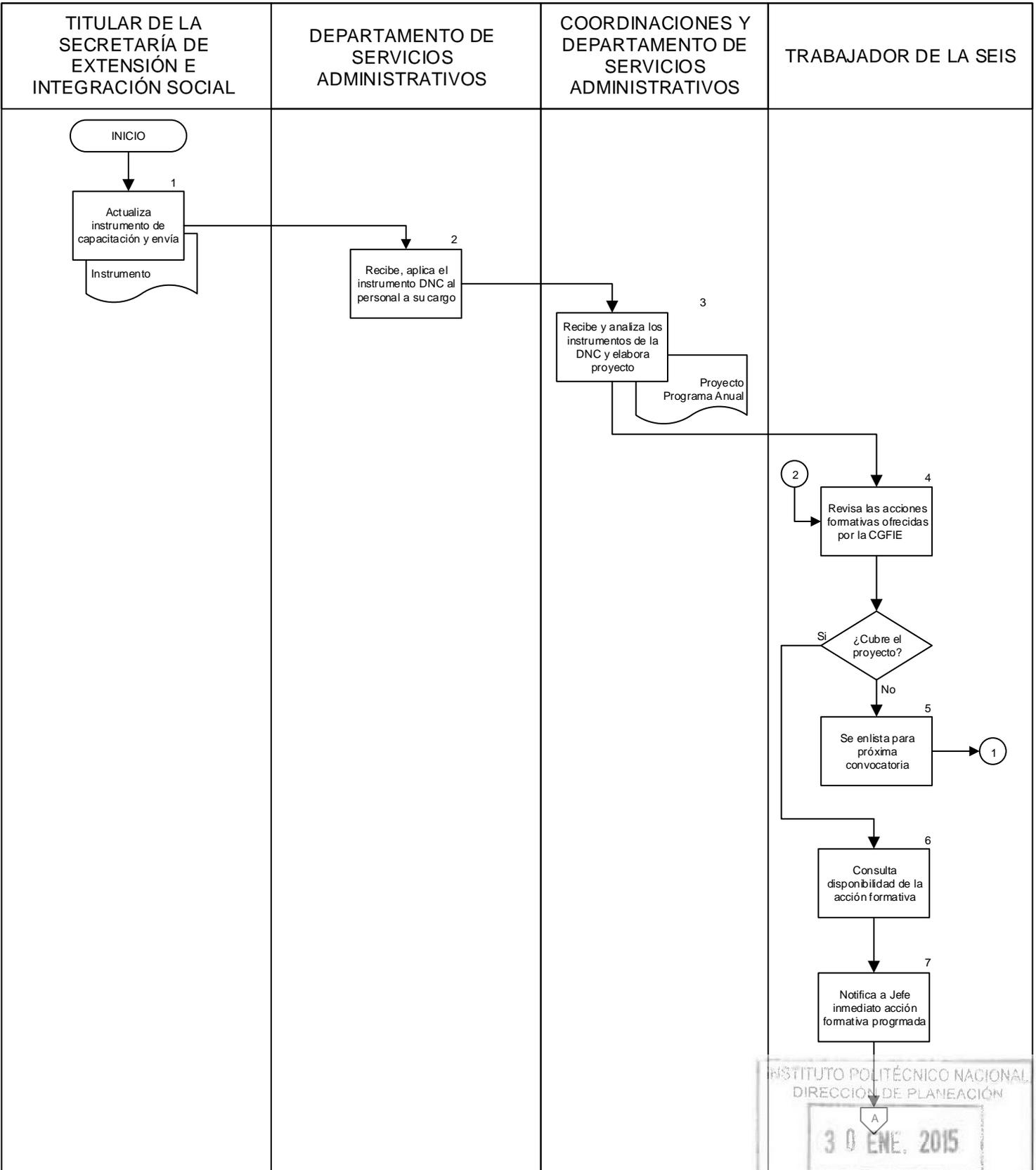
**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento: SEIS-PO-05	Fecha de emisión: 2015-01-30	Versión: 00	Página 10 de 12
------------------------------------	---------------------------------	----------------	-----------------

8. Recibe notificación, analiza y determina la participación del personal a la acción formativa. ¿Procede participación?	Jefe inmediato	
9. No, notifica el motivo al trabajador, Pasa a la actividad 4.		
10. Sí. Notifica de la participación del personal, al Departamento de Servicios Administrativos, responsable del proceso de capacitación.		
11. Recibe notificación de los participantes a la acción formativa programada.	Departamento de Servicios Administrativos	
12. Registra su participación en la fecha, horario y sede de la acción formativa programada en la CGFIE.	Trabajador	
13. Recibe constancia de participación y entrega copia al DSA.		Constancia
14. Archiva una copia de la constancia del curso en expediente del trabajador capacitado.	Departamento de Servicios Administrativos	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		



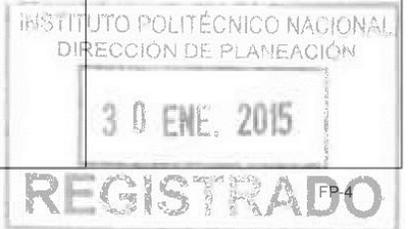
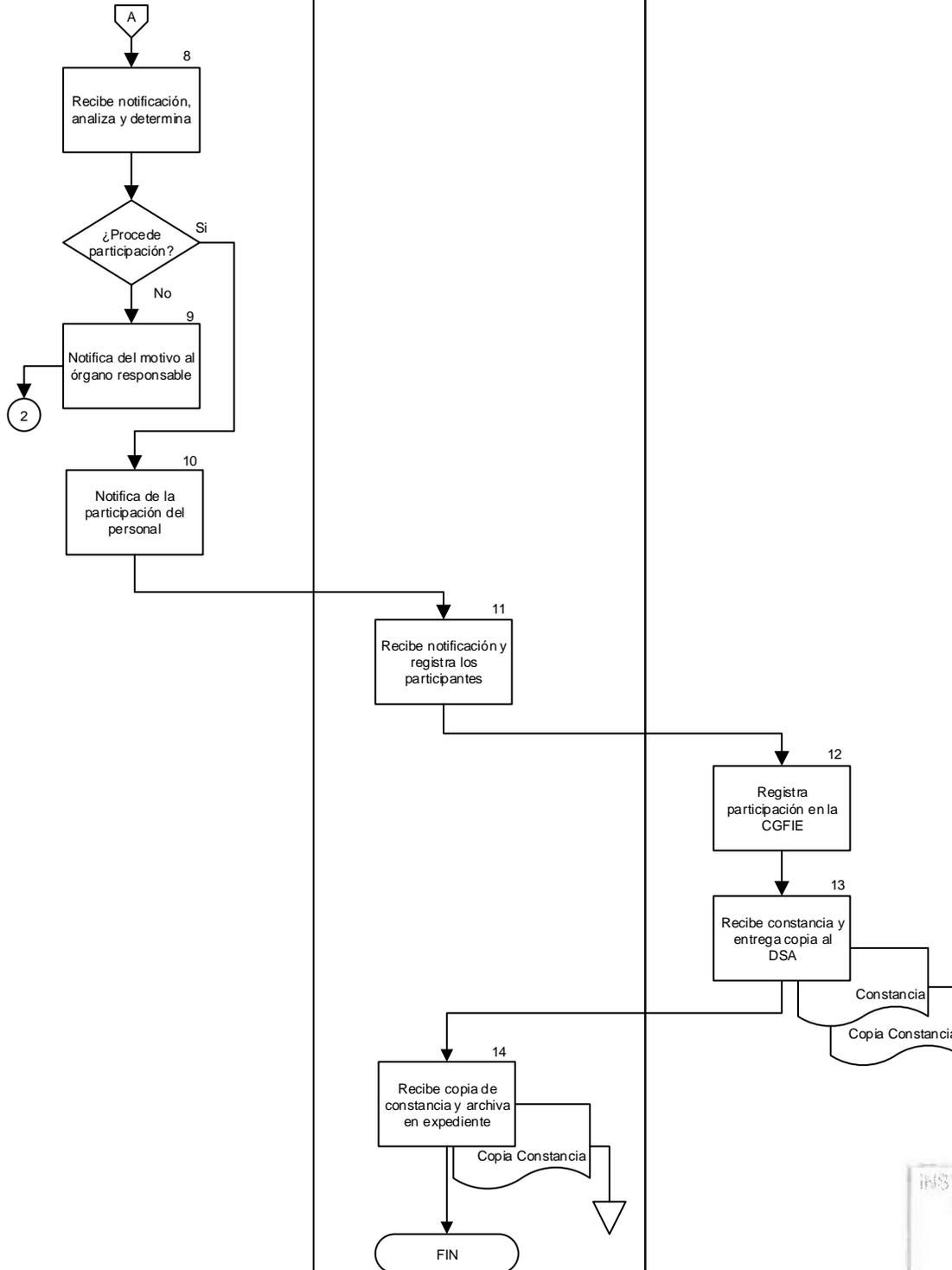




JEFE INMEDIATO

DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS

TRABAJADOR DE LA SEIS





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



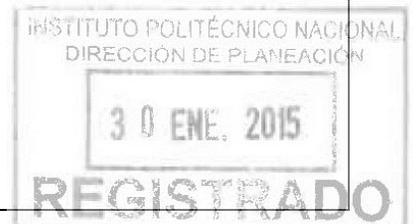
Clave del documento:  
SEIS-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 14

**ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO  
DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



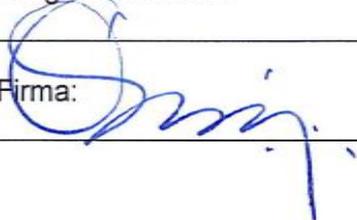
Clave del documento:  
SEIS-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 14

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Nombre: Q.F.B. María del Rosario López Fernández Coordinadora de Gestión	Nombre: Lic. José Cruz Madrid Rojas Coordinador de Estudios para la Incorporación de la Tecnología	Nombre: Ing. Óscar Jorge Súchil Villegas Secretario de Extensión e Integración Social
Firma: 	Firma: 	Firma: 





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 3 de 14

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2015-01-30	Se elabora por primera vez el Manual de Procedimientos





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 14

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Elaborar y obtener la validación, ante la instancia correspondiente, del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la SEIS.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-06

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 que tiene asignada alguna actividad en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo (PEDMP) de la SEIS.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL



Clave del documento:  
SEIS-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 6 de 14

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas.  
D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 7 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 Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y sus reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1982, última reforma 23 de mayo de 2014.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas.  
D.O.F. 13 de marzo de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 11 de agosto de 2014.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982 (fe de erratas).
- Ley 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 y sus reformas.  
D.O.F. 05 de enero de 1983, última reforma 09 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.
- 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.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL



Clave del documento:  
SEIS-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 14

- 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  
D.O.F. 10 de marzo de 2014.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, edición especial 301, enero de 1990.
- Reglamento de Evaluación del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica edición especial, octubre de 1991.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 683, 31 de mayo de 2008.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013 – 2018.  
D.O.F. 13 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.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación general en Materia de Control Interno.  
D.O.F. 12 de junio de 2010, última reforma 11 de julio de 2011.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.  
D.O.F. 13 de julio de 2010, última reforma 22 de agosto de 2012.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 14

- Programa de Desarrollo Institucional 2013 - 2018.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2013 - 2015.
- Modelo de Integración Social.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 de noviembre de 2009.
  - Código de Conducta para los Servidores Públicos del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 1 de septiembre de 2012.
  - Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número 601, 30 de septiembre de 2004.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-06

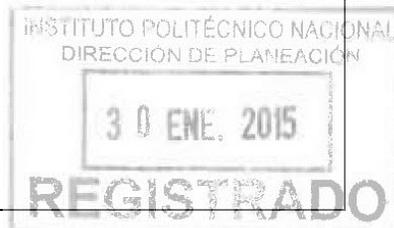
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 14

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. El titular de cada órgano de la SEIS, capturará la información relacionada con las metas del PEDMP, correspondientes a su ámbito de competencia.
2. La SEIS enviará a la Dirección de Planeación del Instituto Politécnico Nacional, un oficio notificando la conclusión de la captura de su PEDMP en el sistema informático definido para tal fin; el oficio de referencia deberá contener el número de folio que se genera con dicha conclusión.
3. La SEIS deberá contar con una impresión del PEDMP con firmas autógrafas, en la que se incluya la notificación de validación por la Dirección de Planeación.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E**  
**INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-06

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 10 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe convocatoria para asistir al taller para la elaboración del PEDMP.	Titular de la SEIS	Convocatoria
2. Asiste al taller y obtiene lineamientos y documentos para la elaboración del PEDMP.	Responsables designados por el titular de la SEIS.	
3. Acuerda con el titular de la SEIS los proyectos que integrarán el PEDMP y la metodología de trabajo.	Responsable designado para el proceso de planeación en la SEIS.	
4. Realiza reunión de trabajo con los responsables asignados de las Direcciones de Coordinación que dependen de la SEIS, en la que da a conocer los lineamientos y la metodología para la elaboración del PEDMP.		Minuta
5. Captura en el sistema informático diseñado para tal fin, la información correspondiente a la Misión, Visión y FODA de la SEIS y selecciona proyectos que serán desarrollados.	Responsable asignado de las Direcciones de Coordinación.	
6. Captura la información relacionada con las metas del PEDMP, en su ámbito de competencia.		
7. Notifica al Responsable designado para el proceso de planeación en la SEIS la conclusión de la captura de la información relacionada con las metas del PEDMP, en su ámbito de competencia.		
8. Revisa, a través del sistema, la propuesta de información sobre las metas del PEDMP.  ¿Cumple con los lineamientos?	Responsable del proceso de planeación en la SEIS.	





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL



Clave del documento:  
SEIS-PO-06

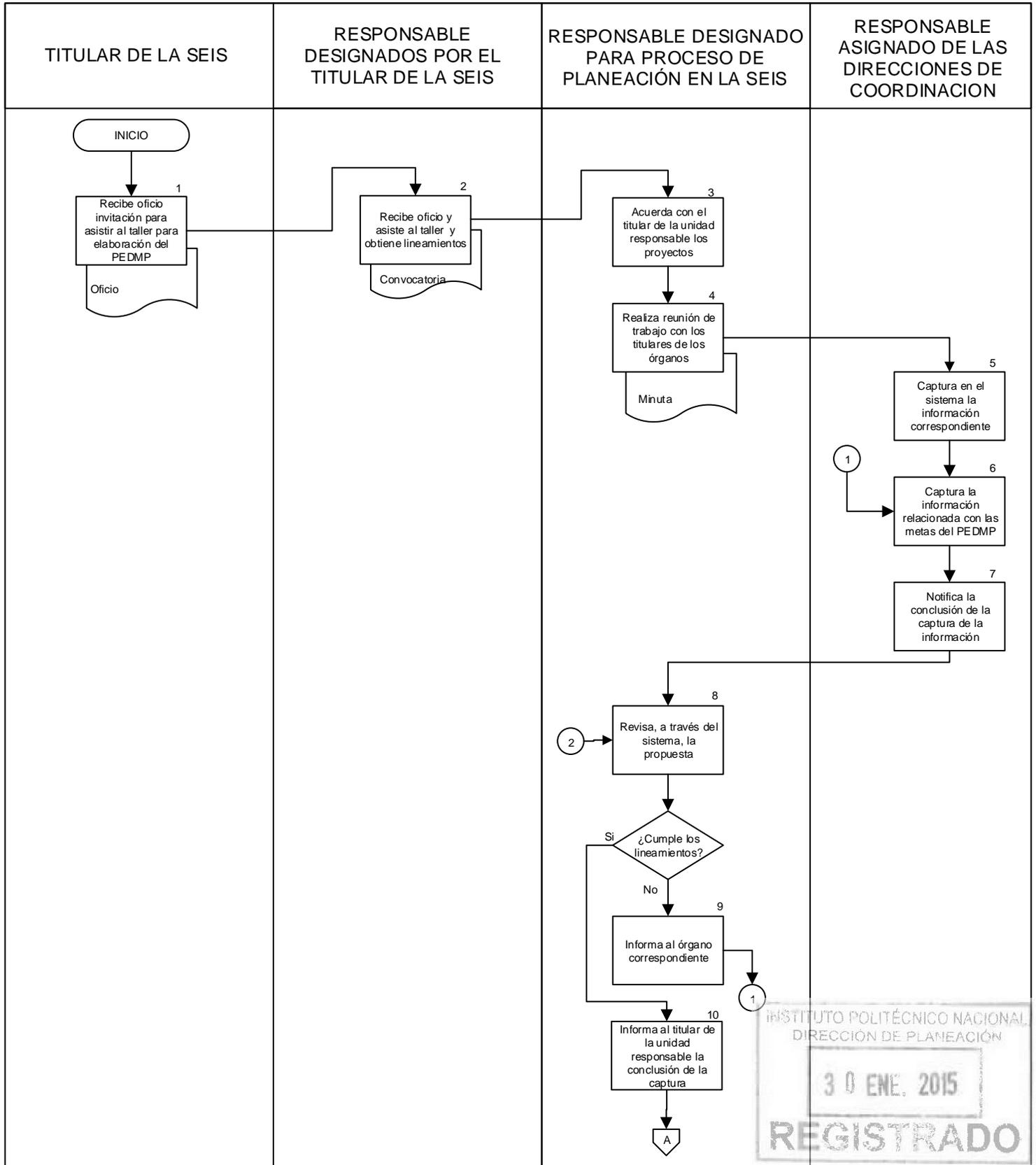
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 11 de 14

9. No, informa al Responsable asignado en las Direcciones de Coordinación correspondiente. Pasa a la actividad 6.		
10. Si, informa al titular de la SEIS la conclusión de la captura del PEDMP en el sistema.		
11. Revisa el PEDMP de la SEIS.  ¿Aprueba?	SEIS	Notificación de conclusión de captura del PEDMP
12. No, realiza las observaciones correspondientes y pasa a la actividad 8.		
13. Si, cierra candados e imprime la notificación correspondiente.		
14. Informa, a través de oficio, la conclusión de captura del PEDMP.		Oficio
15. Recibe, a través de correo electrónico, cédula de observaciones, dudas y recomendaciones al PEDMP de la SEIS.  ¿La cédula contiene observaciones, dudas o recomendaciones?	Responsable del proceso de planeación en la SEIS.	Correo electrónico Cédula de observaciones, dudas y recomendaciones al PEDMP
16. Si, solicita apertura de candados. Pasa a la actividad 8.		
17. No, imprime notificación de validación de PEDMP.		Notificación de validación del PEDMP
18. Imprime PEDMP, recaba firmas y archiva		PEDMP
FIN DE PROCEDIMIENTO		

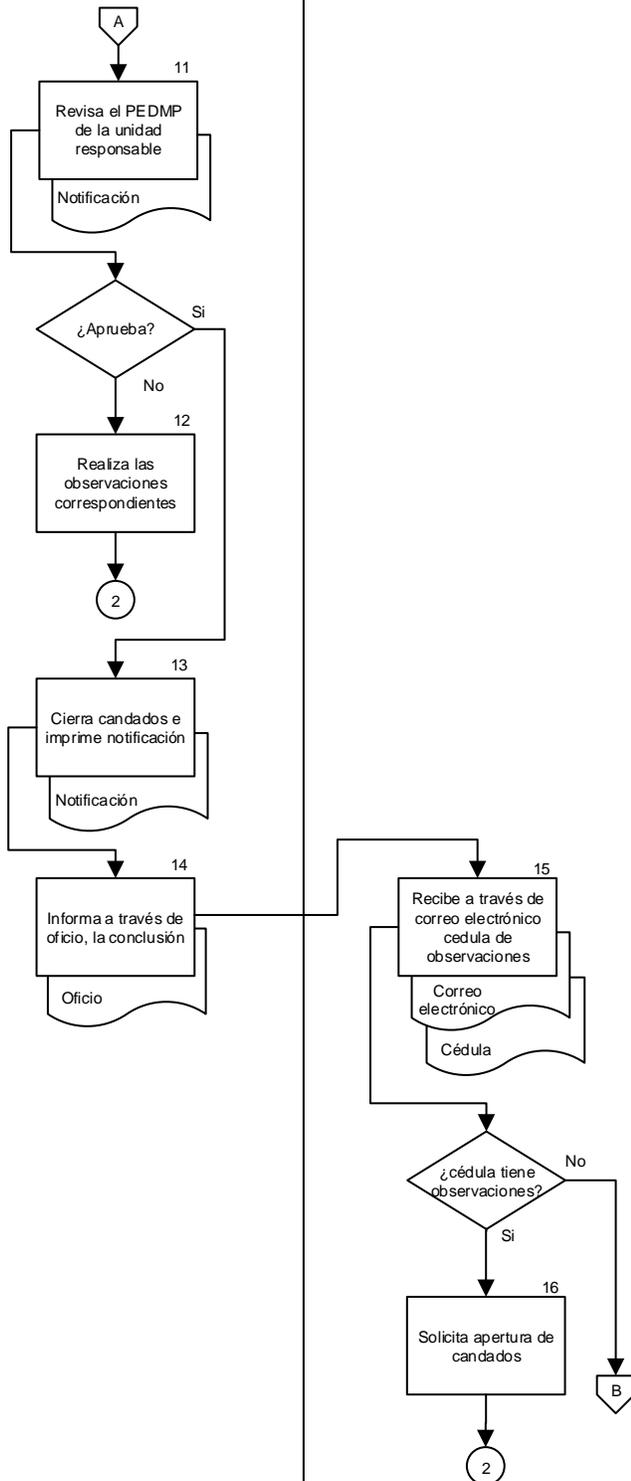






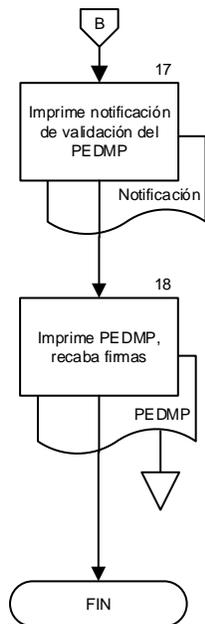
TITULAR DE LA SEIS

RESPONSABLE DESIGNADO  
PARA PROCESO DE  
PLANEACIÓN EN LA SEIS





RESPONSABLE DESIGNADO  
PARA PROCESO DE  
PLANEACIÓN EN LA SEIS





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 1 de 13

## **ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 2 de 13

### CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Q.F.B. María del Rosario López Fernández Coordinadora de Gestión	Nombre: Lic. José Cruz Madrid Rojas Coordinador de Estudios para la Incorporación de la Tecnología	Nombre: Ing. Óscar Jorge Súchil Villegas Secretario de Extensión e Integración Social
Firma:	Firma:	Firma:





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-07

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	30-01-30	Se elabora por primera vez Manual de Procedimientos





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 4 de 13

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Elaborar y obtener la validación, ante la instancia correspondiente, del Programa Operativo Anual (POA) de la Secretaría de Extensión e Integración Social (SEIS), en su fase programática.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 5 de 13

## **ALCANCE**

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





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-07

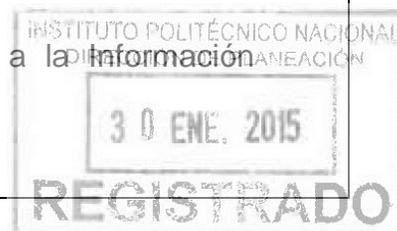
Fecha de emisión:  
2015-01-30

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. 05 de febrero de 1917, última reforma 7 de julio de 2014.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 11 de agosto de 2014.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982 (fe de erratas).
- Ley de Planeación y sus reformas.  
D.O.F. 05 de enero de 1983, última reforma 09 de abril de 2012.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y sus reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1982, última reforma 23 de mayo de 2014.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas.  
D.O.F. 13 de marzo de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.  
D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.
- Ley 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 de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y sus reformas.  
D.O.F. 29 de mayo de 2009, última reforma 18 de junio de 2010.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 10 de marzo de 2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 de junio de 2003.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL



Clave del documento:  
SEIS-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 7 de 13

- 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 Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 683, 31 de mayo de 2008.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional  
Gaceta Politécnica, edición especial 301, enero de 1990.
- Reglamento de Evaluación del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica edición especial, octubre de 1991.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20 de mayo de 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018.  
D.O.F. 13 de diciembre de 2013.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.  
D.O.F. 12 de junio de 2010, última reforma 11 de julio de 2011.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.  
D.O.F. 13 de julio de 2010, última reforma 22 de agosto de 2012.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 noviembre de 2009.
- Programa de Desarrollo Institucional 2013-2018.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 8 de 13

- Programa Institucional de Mediano Plazo 2013-2015.
- Programa Operativo Anual Institucional.
- Modelo de Integración Social.
- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 1 de septiembre de 2012.
- Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número 601, 30 de septiembre de 2004.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL**



Clave del documento:  
SEIS-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 9 de 13

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. La captura del Programa Operativo Anual (POA) en su fase programática iniciará, una vez que haya sido validado su Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
2. El titular de cada órgano de la SEIS, capturará los compromisos programáticos del POA correspondientes a su ámbito de competencia.
3. La SEIS enviará a la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto Politécnico Nacional, un oficio notificando la conclusión de la captura de su POA en el sistema informático definido para tal fin; el oficio de referencia deberá contener el número de folio que se genera con dicha conclusión.
4. La SEIS deberá contar con una impresión del POA con firmas autógrafas, en la que se incluya la notificación de validación por la Dirección de Programación y Presupuesto.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL



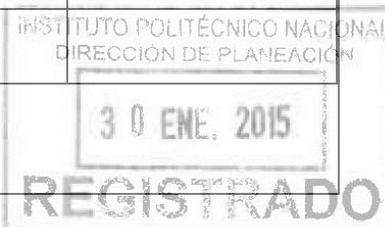
Clave del documento:  
SEIS-PO-07

Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe convocatoria para asistir al taller para la elaboración del POA, en su fase programática.	Titular de la SEIS	Convocatoria
2. Asiste al taller y obtiene lineamientos y documentos para la elaboración del POA, en su fase programática.	Responsables designados por el titular de la SEIS.	
3. Realiza reunión de trabajo con los titulares de las Coordinaciones Internas y Departamento de Servicios Administrativos de la SEIS, en la que da a conocer los lineamientos y la metodología para la elaboración del POA, en su fase programática.	Responsable del proceso de programación en la SEIS.	Minuta
4. Captura la información relacionada con los compromisos programáticos del POA, en su ámbito de competencia.	Titulares de las Coordinaciones Internas y Departamento de Servicios Administrativos (DSA)	
5. Notifica al Responsable del proceso de programación la conclusión de la captura de la información relacionada con los compromisos programáticos del POA, en su ámbito de competencia.		
6. Revisa, a través del sistema, la propuesta de compromisos programáticos del POA.  ¿Cumple con los lineamientos?	Responsable del proceso de programación en la SEIS.	
7. No, informa al órgano correspondiente. Pasa a la actividad 4.		





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL



Clave del documento:  
SEIS-PO-07

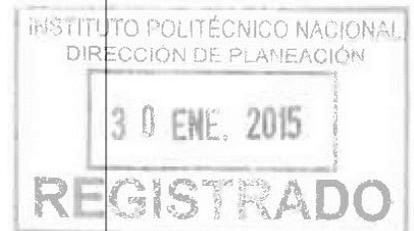
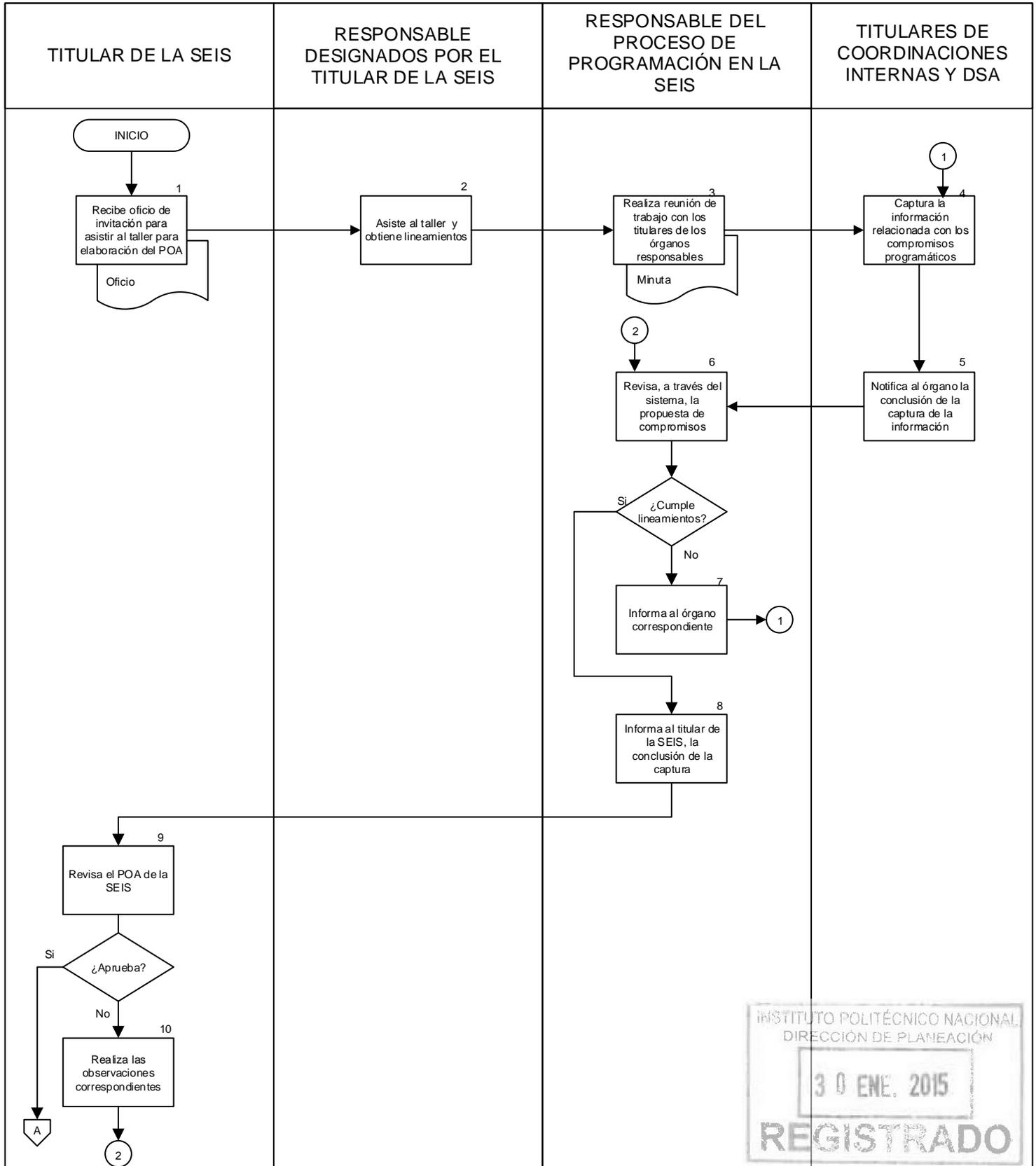
Fecha de emisión:  
2015-01-30

Versión:  
00

Página 11 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
8. Si, informa al titular de la SEIS la conclusión de la captura en el sistema del POA, en su fase programática.		
9. Revisa el POA de la SEIS, en su fase programática.  ¿Aprueba?	Titular de la SEIS	
10. No, realiza las observaciones correspondientes y pasa a la actividad 6.		
11. Si, cierra candados e imprime la notificación correspondiente.		
12. Informa, a través de oficio, la conclusión de captura del POA, en su fase programática.		Oficio
13. Recibe, a través de correo electrónico, cédula de observaciones, dudas y recomendaciones al POA de la unidad responsable.  ¿La cédula contiene observaciones, dudas o recomendaciones?	Responsable del proceso de programación en la SEIS.	Correo electrónico Cédula de observaciones, dudas y recomendaciones al POA
14. Si, solicita apertura de candados. Pasa a la actividad 6.		
15. No, imprime notificación de validación de POA.		Notificación de validación del POA
16. Imprime POA, recaba firmas y archiva.		POA
FIN DE PROCEDIMIENTO		







DIRECCIÓN DE LA SEIS

ÓRGANO RESPONSABLE  
DEL PROCESO DE  
PROGRAMACIÓN EN LA  
SEIS

