ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA (ESIA), UNIDAD ZACATENCO

A un día del mes de septiembre de dos mil veintiséis, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, Ciudad de México, en ejercicio de las facultades y obligaciones que me confieren los artículos 14, fracción III, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional; 141 del Reglamento Interno; y 6, fracción VI, del Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el Manual de Organización de la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura (ESIA), Unidad Zacatenco, como un soporte a la gestión institucional, con el propósito de contribuir a mejorar la distribución de competencias de carácter orgánico-administrativo, delimitar la autoridad y la responsabilidad, reflejar la división armónica del trabajo e integrar en forma coordinada las actividades institucionales, para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

0 1 SEP 2026

REGISTRADO

"La Técnica al Servicio de la Patria"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER EJECUTIVO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL

DR. ARTURO REYES SANDOVAL
DIRECTOR GENERAL

Unidad Profesional Adolfo López Mateos, Edificio de la Dirección General, Av. Luis Enrique Erro s/n, Col. Zacatenco, C.P 07738, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México. Conmutador: 55 5729 6000 Extensiones: 50057 y 50003 email: cgestion@ipn.mx www.ipn.mx/

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA, UNIDAD ZACATENCO.

Coordinación General de Planeación e Información Institucional
Dirección de Planeación y Organización
Septiembre 2026

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN **4**

I. MISIÓN **6**

II. VISIÓN **7**

III. MARCO NORMATIVO **20**

IV. ATRIBUCIONES **34**

V. ORGANIGRAMA **37**

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA **38**

VII. OBJETIVO **39**

VIII. FUNCIONES **40**

- DIRECCIÓN
- CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO
- COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS
- DECANATO
- COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA
- UNIDAD DE INFORMÁTICA
- SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
  - DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN BÁSICA
  - DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INGENIERÍA
  - DEPARTAMENTO DE FORMACIÓNEN PROFESIONAL EN INGENIERÍA APLICADA
  - DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN TERMINAL E INTEGRACIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA
- DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO
- UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL

– SECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

– COLEGIO DE PROFESORES

– COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE LA MAESTRÍA DE INGENIERÍA CIVIL

- DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
- DEPARTAMENTO DE POSGRADO

– SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL

- DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR
- DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
- DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS
- UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

– SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO
- DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
- DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
- DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

INTRODUCCIÓN

El Instituto Politécnico Nacional es la institución educativa laica y gratuita del Estado Mexicano, rectora de la educación tecnológica pública en México, líder en la generación, aplicación, difusión y transferencia del conocimiento científico y tecnológico, creada para contribuir al desarrollo económico, social y político de la nación. Para lograrlo, su comunidad forma integralmente profesionales en los niveles medio superior, superior y posgrado, realiza investigación y extiende a la sociedad sus resultados, con calidad, responsabilidad, ética, tolerancia y compromiso social.

La finalidad de este instrumento es delimitar las funciones de las áreas que conforman la estructura orgánica de la Unidad de Estudios, orientar a los responsables en los espacios de control, líneas de mando, niveles jerárquicos y relaciones de coordinación.

El presente Manual de Organización, permite tener mayor claridad de las funciones establecidas y contribuye al adecuado cumplimiento de estas, al uso racional de los recursos con que cuenta la Unidad para el logro de sus objetivos, de la misma manera evita la duplicidad de funciones.

Para lograr lo anterior este Manual se integra con los siguientes rubros:

- Misión: define el propósito fundamental de la Escuela, describiendo porque existe y qué hace para lograrlo.
- Visión: plantea lo que la Escuela quiere llegar a ser en el largo plazo.
- Antecedentes, que describen el origen y la evolución orgánica y administrativa de la Unidad.
- Marco jurídico-administrativo, que establece el conjunto de normas que regulan el ejercicio de las funciones encomendadas.
- Atribuciones, que describen el marco de las competencias establecidas en el Reglamento Orgánico del Instituto, a partir del cual se hace la definición funcional.
- Organigrama, es la representación gráfica de la organización autorizada desde el nivel de Dirección hasta el de Departamento.
- Estructura orgánica, que relaciona y jerarquiza a los órganos que conforman la Unidad.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Objetivo, que establece el quehacer de la Unidad, de acuerdo con las disposiciones formales de la Ley Orgánica y los reglamentos Interno y Orgánico del Instituto para sustentar tanto la existencia como el contenido de su estructura orgánico-funcional.

- Funciones, que se asignan a la Unidad, para el logro de los objetivos y el cumplimiento de las atribuciones.

La difusión del Manual está encaminada a propiciar una mayor coordinación e integración del personal de la Unidad Académica, al facilitarle la identificación de las funciones básicas y servir de instrumento de consulta, por lo que el manual deberá permanecer en la unidad responsable como parte de su acervo.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

I. MISIÓN

Formar ingenieros civiles de manera integral con programas educativos de alta calidad y relevancia, con una identidad politécnica y humanista que demuestre la excelencia y pertinencia académica, para la planeación, diseño, construcción, operación, mantenimiento y gestión de infraestructura y servicios que contribuyan a la solución de problemas nacionales y fortalezca la soberanía tecnológica para el crecimiento económico y desarrollo social del país, mediante la investigación científica y tecnológica con un compromiso de sustentabilidad promoviendo la innovación y el emprendimiento con vínculos estratégicos con una cultura de igualdad sustantiva y de paz.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

II. VISIÓN

Ser la Unidad Académica líder, en calidad y excelencia educativa, que repercuta en la trascendencia de sus egresados a nivel Internacional, por su innovación, generación de conocimientos y transferencia tecnológica para la transformación digital y que atienda los desafíos globales con soluciones sustentables y socialmente responsables, donde viva la igualdad sustantiva y la cultura de paz para el progreso de la nación.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

III. ANTECEDENTES

En un país como México, dotado con enormes riquezas en materias primas y energéticas, se hizo necesario el desarrollo tecnológico, con la finalidad de apoyar el aprovechamiento de estos recursos, es así que el 22 de marzo de 1922 nace la escuela que daría impulso a las aspiraciones de los estudiantes para una mejor calidad de vida y preparar profesionales que nuestro país requería para su reconstrucción posrevolucionaria, y así enfilarse hacia el progreso. Ésta fue la Escuela Técnica de Constructores, también conocida como Escuela Nacional Técnica de Maestros Constructores, creada durante la gestión del General Álvaro Obregón y el Licenciado José Vasconcelos Calderón, presidente de la República y secretario de Educación Pública, respectivamente, quienes dieron un significativo impulso a la enseñanza técnica, estableciéndose nuevas normas pedagógicas, en donde uno de los objetivos fue preparar a los obreros y maestros del ramo de la construcción con bases técnicas y prácticas; en sus inicios esta unidad académica se ubicó en un edificio donado a la Secretaría de Educación Pública por la Secretaría de Guerra, en la calle Tres Guerras, número 27 esquina con Tolsá, en donde hasta ese año se albergó el Cuartel Militar de Belén.[1]

En esta nueva Institución Educativa única en su género, se impartió una instrucción y educación especial que permitió la formación de técnicos de las artes e industrias de la construcción, electricidad, fundición y perforación de pozos; ya que se establecieron dos tipos de enseñanza: el primero Constructor de Obras y Albañilería, Cemento y Piedras Artificiales; el segundo ofrecía once carreras: Montador Eléctrico, Vidriería Artística y Decorativa, Pintor Decorador Rotulista, Pintor Escenógrafo, Modelador, Estucador y Dorador, Plomería, Obras de Lámina y Hojalatería, Herrería, Fundición de Fierro y otros Materiales; Carpintería Estructural y Decorativa, e Instructor para Cinematografía. Su fundador y primer director fue el ingeniero civil, topógrafo e hidrógrafo Manuel de Anda y Barreda.[2] En esta nueva institución educativa se establecieron tres niveles de profundidad para formar habilidades para la construcción mediante la enseñanza teórica y práctica, la primera como maestro de obra técnico constructor en cuatro años de estudio para que fungieran como auxiliares de los ingenieros; el segundo como maestros técnicos que en dos años se adquiría enseñanzas especiales en albañilería y piedra artificial, cemento armado y piedra artificial; cantería y mármoles, carpintero constructor; herrero y cerrajero y constructor; plomería y obras de lámina; decoración de pintura y estucado; vidriería decorativa y electricista montador; el tercero como obrero técnico con los mismos ramos anteriores, pero con una duración de un año.

[1] Iniciativas de creación de escuelas técnicas, en *Boletín de la Secretaría de Educación Pública*, tomo I, núm. 1, mayo de 1922, p. 201.

[2] Plan de estudio de la Escuela Nacional de Maestros Constructores, en *Boletín de la Secretaría de Educación Pública*, tomo I, núm. 1, mayo de 1922, pp. 210-211

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
01 SEP 2026
REGISTRADO

Ante la duplicidad de carreras en varias escuelas técnicas en donde incluso daban diplomas y títulos con la misma denominación y diferente contenido curricular, se seleccionaron programas y planes de estudio para su revisión y modificación. En 1927 la Escuela Técnica de Constructores dispuso que tendrían las carreras de Constructor Maestro de Obras y Perforador de Pozos Petroleros, Capitán de Minas, Maestro de Cantería, Albañilería y Piedra Artificial, Pintor Decorador, Pintor Escenógrafo, Rotulista, Decorador en Vidrio, Plomero, Hojalatero, Herrero Estructural y Artístico, Electricista Montador, Fundición Artística, Carpintero, Constructor y Ebanista.[3]

Este plan de estudios representó un gran avance en materia de educación tecnológica, fue considerado una innovación educativa para el país, coordinó la capacitación del personal docente que trabajaría en la institución y la orientación de los estudios durante 9 años. Como insignia distintiva de la Escuela Técnica de Constructores, se tenía el pendón, que representaba el símbolo de identidad más antiguo de lo que hoy es la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura; recientemente, este símbolo, que se encontraba en fuerte deterioro fue restaurado con el apoyo de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

En 1931 la comunidad de la escuela solicitó al secretario de Educación Pública, Narciso Bassols, la reestructuración de la enseñanza y su elevación al nivel superior, debido a que se desarrollaban carreras cortas como Perforador de Pozos Petroleros, Capitán de Minas, Galvanoplastia, Pintor Escenógrafo y Rotulista; la comisión encargada del estudio curricular encontró que había un desbalance para establecer un tipo alto de técnicos constructores en la escuela, por lo que se hizo necesario establecer una nueva orientación.[4]

Para 1932, cambió su denominación a Escuela Superior de Construcción, ocupando las instalaciones donde antes se encontraba la Escuela de Agricultura, ubicada en la esquina que forman la calzada México-Tacuba y la calle Maestro Rural, colonia San Jacinto; se nombró como director al Ingeniero José Gómez Tagle[5]. Es así como se establecen en 1932 las carreras de Ingeniero Constructor, Constructor Técnico, y Proyectista Técnico de Construcciones.[6]

---

[3] *Boletín de la Secretaría de Educación Pública* tomo VI, núm. 3, 1927, Talleres Gráficos de la Nación, p.307

[4] *Memoria relativa al estado que guarda el ramo de Educación pública el 31 de agosto de 1932*, tomo I Exposición, México, Talleres Gráficos de la Nación, 1932, pp. 414-415.

[5] Raúl R. Illán Gómez, "Monografía de la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura Unidad Zacatenco" en *Setenta años de historia del Instituto Politécnico Nacional*, tomo IV, volumen I, México, Instituto Politécnico Nacional, Dirección General, Presidencia del Decanato, 2006, pp. 191-192.

[6] *Memoria relativa al estado que guarda el ramo de Educación Pública el 31 de agosto de 1932*, tomo I, Exposición, México, Talleres Gráficos de la Nación, 1932, p. 413.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

En 1934 la escuela inició la publicación de su revista de información, titulada *Edificación*.[7] Para fines de 1935, el director de la escuela presentó al Departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial un estudio sobre la modificación de las carreras autorizadas, propuso las carreras de Ingeniero Arquitecto, Ingeniero de Estructuras e Ingeniero Sanitario, además de continuar con las tres antes citadas.[8] En 1936, al ser fundado el Instituto Politécnico Nacional (IPN), por el Presidente Lázaro Cárdenas y por el Ingeniero Juan de Dios Bátiz, la Escuela Superior de Construcción fue uno de sus planteles constituyentes y pasó a ocupar sus instalaciones propias en Santo Tomás al sur del estadio Salvador Camino Díaz. En ese mismo año, la carrera de Ingeniero Constructor se convierte en Ingeniero Arquitecto; así mismo, se creó también la carrera de Ingeniero en Estructuras y el posgrado en Ingeniería Sanitaria. En enero de 1937, se crearon nuevas carreras de Ingeniería Civil con especialidad: en vías terrestres (caminos), hidráulico, y civil sanitario. Con la integración de la Escuela al IPN ésta cambió de nombre por Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura (ESIA).[9]

Uno de los acontecimientos de mayor relevancia se dio en 1940 al implantarse un programa de enseñanza técnica superior que incluiría entre otras, las carreras de Ingeniería Civil de Construcciones Petroleras, Químico Petrolero, Químico Metalurgista, Ingeniero Minero, Ingeniero Petrolero, Técnico en Lubricantes, Técnico en Gases, Técnico en Petróleo, Técnico en Flotación, Técnico en Cianuración, Técnico Minero, Técnico en Perforación, Técnico en Geología, Técnico Geólogo Petrolero y Técnico en Combustibles Ligeros.[10] Dos años más tarde se fusionaron las carreras de Geólogo Minero y Geólogo Petrolero, dando lugar a la de Ingeniero Geólogo.

El Reglamento Provisional del IPN de 1944 produjo cambios en la distribución de las carreras, y dicho reglamento estableció como prioridad que la ESIA se dedicará a los estudios de ingeniería de caminos, puertos y obras de riego. Es así que se establecieron las carreras de Ingeniero Metalúrgico, Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil de Caminos y Ferrocarriles, Ingeniero Civil Sanitario, Ingeniero Civil Hidráulico, Ingeniero Minero, Ingeniero Petrolero, Ingeniero Químico Petrolero, Ingeniero Topógrafo e Hidrógrafo e Ingeniero Geólogo Petrolero.

[7] *Edificación*, año 1, núm. 1, septiembre-octubre de 1934, pp. 22-34.
[8] Raúl R. Illán Gómez, *op. cit.*, 2006, p. 192.
[9] *Memoria de la Secretaría de Educación Pública de septiembre de 1936 a agosto de 1937, presentada al honorable Congreso de la Unión por el licenciado Gonzalo Vázquez Vela, secretario del ramo*, tomo II, México, Departamento Autónomo de Prensa y Propaganda, 1937, p 110.
[10] Max Calvillo Velasco y Lourdes Rocío Ramírez Palacios, *Setenta años de historia del Instituto Politécnico Nacional*, tomo II, México, Instituto Politécnico Nacional, Presidencia del Decanato, 2006, p. 191.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

En 1948 se creó, surgida de la ESIA, la Escuela Superior de Ingeniería Química e Industrias Extractivas (ESIQUIE), bajo la dirección del Ingeniero Abel Domínguez Ponce, lo que originó la absorción de las carreras compatibles con el área química. Fue así como la ESIA para ese entonces quedó integrada por las carreras de Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil Hidráulico, Ingeniero Civil Sanitario, Ingeniero Civil en Vías de Comunicación, Ingeniero Petrolero, Ingeniero Geólogo, Ingeniero Topógrafo e Hidrógrafo, e Ingeniero de Minas; pudiéndose ampliar en estas dos últimas los estudios en un año más y obtener así la especialidad de Ingeniero Geodesta, Localizador o Fotogrametrista.

Durante la década de los 50 las carreras enmarcadas dentro de la rama de la ingeniería civil, modifican su nombre para ser más congruentes con sus planes de estudio, a las necesidades del país quedando como: Ingeniero Civil con Especialidad en Vías de Comunicación; Ingeniero Civil con Especialidad en Hidráulica e Ingeniero Civil con Especialidad en Sanitaria. Todas con una duración de cuatro años a propuesta de los propios alumnos de Arquitectura ante las autoridades.[11]

Para 1953, la ESIA pasó a instalarse a la Ciudad Politécnica en los edificios ubicados en las calles de Plan de Ayala esquina con prolongación de Carpio. Su permanencia fue breve a consecuencia del sismo de julio de 1957 que provocó el colapso de la mayor parte de los edificios, por lo que fueron desalojados y en su lugar ocupó en forma provisional la azotea del antiguo Palacio de Comunicaciones, en la calle de Tacuba.

Para 1957, desaparece la carrera de Ingeniero Minero y en 1958, al acusar síntomas de anacronismo, algunos planes y programas de estudio fue necesario la modificación parcial y completa para algunas carreras como las de Ingeniero Petrolero, Ingeniero Geólogo e ingeniero Topógrafo e Hidrógrafo, en donde además se modificó la duración a cinco años para las dos primeras y de tres años para la última.[12] En este mismo año se construía la Unidad Profesional en Zacatenco, uno más de los orgullos politécnicos y el 19 de marzo de 1959, el Presidente de la República, licenciado Adolfo López Mateos, junto con el Secretario de Educación Pública, Jaime Torres Bodet y el director del Instituto Politécnico Nacional, Ingeniero Eugenio Méndez Docurro, inauguran los primeros cuatro edificios ocupados por Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME) y la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura.

[11] Raúl R. Illán Gómez, *op. cit.*, 2006, p. 194.

[12] Modificación a los planes de estudio de las carreras de Ingeniero Geólogo, Ingeniero Petrolero e Ingeniero Topógrafo e Hidrógrafo de la ESIA, acta de la sesión del Consejo Técnico Consultivo General, 4 de febrero de 1960, en Archivo Histórico del Instituto Politécnico Nacional (en adelante AH-IPN), *Documental*, *Acción educativa del gobierno mexicano, 1959-1960*, México, Secretaría de Educación Pública, 1960, p. 243.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
01 SEP 2026
REGISTRADO

Para los sesenta, se modificó el Plan de Estudios del área de Ingeniería Civil, y desaparecieron las especialidades, quedando exclusivamente la carrera de Ingeniero Civil. Una de últimas licenciaturas que se crearon fue la de Ingeniero Geofísico en 1970 y todos los planes de estudio de las carreras que eran anuales pasaron a ser semestrales.[13]

En 1960, se reestructuran los departamentos, estableciéndose las jefaturas de coordinación en cada una de las carreras; para 1970, la administración de la ESIA se dividió en tres subdirecciones: Arquitectura, Ingeniería Civil y Ciencias de la Tierra; nombrándose en cada una de ellas un titular, así mismo, es nombrado un secretario general para el control administrativo en apoyo a la Dirección. En 1974 por acuerdo tomado por el Consejo Técnico Consultivo Escolar, el 14 de noviembre se dispuso que las instalaciones de Tecamachalco fueran para uso exclusivo de la carrera de Ingeniero Arquitecto.

A partir de 1987 se propuso el programa de desconcentración administrativa de las escuelas superiores hacia unidades adjuntas para el manejo administrativo de las escuelas. Para 1988 las tres Subdirecciones de la ESIA se convirtieron en Direcciones Adjuntas; Tecamachalco se convierte en Dirección Adjunta y la Subdirección de Ciencias de la Tierra cambia sus instalaciones a la avenida Ticomán número 600, colonia San Pedro Zacatenco, en la Delegación Gustavo A. Madero.

A partir del 16 de agosto de 1990, el Consejo General Consultivo del IPN aprobó que las tres direcciones adjuntas que conformaban la ESIA, se convirtieran en unidades responsables denominas:[14]

- ESIA Unidad Tecamachalco (Ingeniería y Arquitectura)
- ESIA Unidad Ticomán (Ciencias de la Tierra)
- ESIA Unidad Zacatenco (Ingeniería Civil)

Con el cambio de estatus, la primera organización formal de la ESIA Unidad Zacatenco de acuerdo al primer organigrama autorizado el 7 de diciembre de

1990,[15] se conformó con 21 órganos de autoridad y 2 colegiados, de la siguiente manera:

[13] *La educación pública en México, 1964-1970*, tomo I Política educativa, México, Secretaría de EducaciónPública, 1970, pp. 91-92.

[14] Acuerdo de reestructuración académica-administrativa de la ESIA, *Gaceta Politécnica*, año XXVII, vol. XXVII, número espacial, septiembre de 1990, pp.12-13.

[15] Estructura orgánica ESIA Unidad Zacatenco y Ticomán, *Informe de Labores 1990*, México, InstitutoPolitécnico Nacional, 1990, p. 46.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
01 SEP 2026
REGISTRADO

Dirección

- Consejo Técnico Consultivo Escolar
- Comité Interno de Desarrollo Administrativo
- Unidad de Asistencia Técnica

Subdirección Académica:

- Departamento de Vinculación con el Sector Productivo
- Departamento de Informática
- Departamento de Actualización Profesional y Titulación
- Coordinación Académica
- Departamento de Geotecnia y Vías Terrestres
- Departamento de Estructuras y Construcción
- Departamento de Sanitaria e Hidráulica
- Departamento de Matemáticas Sociales-Administrativas y Sistemas

Subdirección Técnica:

- Departamento de Control Escolar
- Departamento de Difusión Cultural y Servicios Bibliotecarios
- Departamento de Servicio Social y Prestaciones
- Departamento de Actividades Deportivas y Servicios Médicos
- Sección de Graduados e Investigación

Subdirección Administrativa:

- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Recursos Financieros
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Con el subsecuente crecimiento de la Unidad Zacatenco, denominada desde 1981 Unidad Profesional Adolfo López Mateos, la ESIA se ubicó en los edificios 5, 6, 7, 9 y Z, en donde compartió instalaciones con otras escuelas. En forma definitiva la ESIA ocupó los edificios 10, 11 y 12. El ingeniero Carlos Carmona González, es nombrad

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

como primer director para el periodo 1990-1992.[16] El posgrado de la ESIA es reconocido por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) como posgrado de excelencia.[17]

En 1992 el ingeniero Francisco Ricci Rosas es nombrado director; en este periodo es remodelado el laboratorio de Hidráulica[18] por el director general del IPN, Óscar Joffre Velázquez, y los estudiantes de la ESIA construyen 5500 viviendas de interés social en unidades habitacionales en el Distrito Federal.

En marzo de 1994, se autoriza la reestructura orgánica[19] cuyas variantes con respecto a la anterior fueron, por un lado: se suprime la Coordinación Académica, la Sección de Graduados e Investigación cambia de nombre por Sección de Estudios de Posgrado e Investigación. Por otro lado, la Subdirección Administrativa, se fusionó con los Departamentos de Recursos Humanos y Recursos Financieros, quedando como Departamento de Control Administrativo y el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, modificó su nomenclatura a Departamento de Apoyo a la Infraestructura. Para ese año también se reestructuraron los planes y programas de estudio de la carrera de Ingeniería Civil en la ESIA Zacatenco.[20]

En marzo de 1999, se autorizó la siguiente organización:
Dirección:

- Comité Interno de Desarrollo de Proyectos
- Unidad de Asistencia Técnica
- Departamento de Difusión Cultural y Servicios Bibliotecarios

Subdirección Académica:

- Departamento de Desarrollo Curricular
- Departamento de Ingeniería Civil
- Departamento de Informática
- Departamento de Desarrollo Docente
- Departamento de Vinculación Académica

[16] Raúl R. Illán Gómez, *op. cit.*, 2006, p. 198.
[17] "Padrón de Posgrado", en *Gaceta Politécnica*, año XXVIII, vol. XXVIII, número 325, enero de 1992, p. 12.
[18] *Memoria Institucional 1992-1993*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1993, p. 307.
[19] *Informe de labores 1994*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1994, p. 65
[20] *Gaceta Politécnica*, año XXX, vol. XXX, núm. 350, marzo-abril de 1994, pp. 27-28

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

Sección de Estudios de Posgrado e Investigación:

- Colegio de Profesores
- Departamento de Estudios de Posgrado e Investigación

Subdirección Técnica:

- Departamento de Control Escolar
- Departamento de Apoyo a Estudiantes

Subdirección Administrativa:

- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Recursos Financieros
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Para el 2002, el ingeniero José Luis Minaburo Castillo es nombrado director de la ESIA Unidad Zacatenco; durante ese periodo, la matricula llegó a 4500 alumnos atendidos por 594 profesores en ambos turnos.

La reestructuración orgánica básica del Instituto fue registrada el 11 de octubre de 2002 y refrendada el 13 de marzo de 2003, con la separación de los órganos de mando del área central respecto a los órganos directivos de las escuelas, centros y unidades. La actualización del registro de la ESIA Unidad Zacatenco, se contempló en 2003 de la manera siguiente.

Dirección:

- Consejo Técnico Consultivo Escolar
- Comité Interno de Modernización Institucional
- Unidad de Asistencia Técnica
- Departamento de Informática

Subdirección Académica:

- Departamento de Ciencias Básicas y Apoyo
- Departamento de Ciencias de la Ingeniería e Ingeniería Aplicada
- Departamento de Desarrollo Docente y Seguimiento Curricular
- Departamento de Vinculación e Ingeniería Experimental

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

Sección de Estudios de Posgrado e Investigación:

- Departamento de Estudios de Posgrado e Investigación

Subdirección de Extensión y Apoyo Académico:

- Departamento de Control Escolar
- Departamento de Apoyo Académico
- Departamento de Extensión y Difusión
- Departamento de Servicios Bibliotecarios

Subdirección Administrativa:

- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Recursos Financieros
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

El 7 de abril de 2005, se nombró al doctor Miguel Ángel Vergara Sánchez como nuevo director de la ESIA Zacatenco, estando a cargo por dos periodos; el 30 de abril de 2007 se autorizó el plan de estudio de la maestría en Ingeniería Civil, para la Unidad Zacatenco[21] el cual fue sometido a consideración del CONACYT en su convocatoria 2009, al Programa Nacional de Posgrados de Calidad, para su admisión como posgrado de excelencia académica, lo cual fue autorizado y publicado el 22 de abril de 2010.

El 10 de diciembre de 2009, se inauguró el edificio de posgrado con construcción de punta, así como el laboratorio de Puertos y Costas.[22] El 25 de octubre de 2010 se obtuvo nuevamente la constancia de acreditación de la carrera de Ingeniería Civil.

Actualmente el personal docente de base se integra por 419 profesores, 44 investigadores y 185 administrativos.

Bajo la dirección del maestro en ciencias Pino Durán Escamilla, al frente de la ESIA Unidad Zacatenco, en octubre del 2012, se conmemoran los 50 años de la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación de la ESIA y el 90 Aniversario de Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura, Unidad Zacatenco. El Sistema de Transporte Colectivo Metro se unió a los festejos por este nonagésimo aniversario, con el tiraje de 25 millones de boletos con la impresión del escudo de la ESIA; así mismo, se

[21] "Acuerdo por el que se dispone la autorización de la Maestría en Ingeniería Civil", en *Gaceta Politécnica*, año XLII, vol. 10, núm. extraordinario 653, 30 de abril de 2007, pp. 10-15.
[22] "Estrena la ESIA Zacatenco edificio de para el Posgrado", en *Gaceta* Politécnica, año XLVI, vol. 12, núm. 766, 15 de diciembre de 2009, p. 19

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
01 SEP 2026
REGISTRADO

realizó una celebración en el Palacio de Bellas Artes con una gala sinfónica presentada el 19 de octubre de ese mismo año. Otro de los sucesos relevantes en la Unidad Académica, el 13 de agosto de 2013, se creó el Centro de Lenguas Extranjeras (Celex) Unidad Zacatenco con 869 alumnos en diferentes horarios y niveles del idioma inglés y se inauguró el Archivo Histórico de la ESIA, Unidad Zacatenco, bajo el resguardo del decanato.

La estructura actual de la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura Unidad Zacatenco se encuentra como sigue:

Dirección

- Consejo Técnico Consultivo Escolar
- Comité Interno de Proyectos
- Decanato
- Coordinación de Enlace y Gestión Técnica
- Unida de Informática Subdirección Académica
- Departamento de Formación Básica
- Departamento de Formación Profesional en Ciencias de la Ingeniería
- Departamento de Formación Terminal e Integración
- Departamento de Innovación Educativa
- Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico
- Unidad de Tecnología Educativa y Campus Virtual

Sección de Estudios de Posgrado e Investigación

- Colegio de Profesores
- Departamento de Investigación
- Departamento de Posgrado

Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social:

- Departamento de Gestión Escolar
- Departamento de Servicios Estudiantiles
- Departamento de Extensión y Apoyos Educativos
- Unidad Politécnica de Integración Social

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

Subdirección Administrativa:

- Departamento de Capital Humano
- Departamento de Recursos Financieros
- Departamento de Recursos Materiales
- Departamento de Mantenimiento y Servicios

El 19 de enero de 2015, el director general del Instituto Politécnico Nacional, Enrique Fernández Fassnacht, designó como director interino de la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura al ingeniero Luis Ignacio Espino Márquez.[23] En octubre de este mismo año se reportaron 6210 alumnos inscritos en licenciatura, 251 en posgrado con un total de 419 docentes, 44 investigadores, 185 administrativos y 23 directivos.

Desde 2016 la estructura de la ESIA Unidad Zacatenco no ha tenido cambios significativos, ha sido ratificado por los Directores Generales del Instituto, se ha mantenido de la siguiente manera:[24]

Dirección:

- Consejo Técnico Consultivo Escolar
- Comité Interno de Proyectos
- Decanato
- Coordinación de Enlace y Gestión Técnica
- Unidad de Informática.

Subdirección Académica:

- Departamento de Formación Básica
- Departamento de Formación Profesional en Ciencias de la Ingeniería
- Departamento de Formación Profesional en Ingeniería Aplicada
- Departamento de Formación Terminal e Integración
- Departamento de Innovación Educativa

[23] "Luis Ignacio Espino Márquez, director interino de la ESIA Zacatenco", en *Gaceta Politécnica*, año LI, vol. 17, núm. 1131, 26 de enero de 2015, p. 7.
[24] https://www.esiaz.ipn.mx/conocenos/organigrama.pdf, consultado el 13 de enero de 2026.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico
- Departamento de Tecnología Educativa y Campus Virtual

Sección de Estudios de Posgrado

- Colegio de Profesores
- Coordinación del Programa de la Maestría en Ingeniería Civil
- Departamento de Investigación
- Departamento de Posgrado

Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social

- Departamento de Gestión Escolar
- Departamento de Servicios Estudiantiles
- Departamento de Extensión y Apoyos Educativos
- Unidad Politécnica de Integración Social.

Subdirección Administrativa

- Departamento de Capital Humano
- Departamento de Recursos Financieros
- Departamento de Recursos Materiales
- Departamento de Mantenimiento y Servicios.

Para marzo de 2020 se publicó el Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional en donde se presentan las escuelas Centros y Unidades del Instituto, la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura Unidad Zacatenco se ubica en las de Nivel Superior del área de Física y Matemáticas.[25]

[25] "Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional", en *Gaceta Politécnica*, año LVI, vol. 18, número 1541, 2 de marzo de 2020, p. 5.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

IV. MARCO NORMATIVO

A la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura, Unidad Zacatenco, le son aplicables, entre otras, en lo conducente, las disposiciones normativas contenidas en los ordenamientos e instrumentos jurídicos y administrativos siguientes:

.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA

– Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 02 de junio de 2026.

CÓDIGOS

– D.O.F. en cuatro partes 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, última reforma 14 de noviembre de 2025.
– Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 09 de abril de 2026.
– Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.

D.O.F 18 de noviembre de 2025.

- Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Instituto Politécnico Nacional 2023.

Gaceta Politécnica Número 1760, 6 de diciembre de 2023.
D.O.F. 8 de mayo de 2024.

LEYES FEDERALES

– Ley General de Archivos.
D.O.F. 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025 .
– Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F.18 de julio de 2016, última reforma 15 de diciembre de 2025 .
– Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11 de junio de 2003, última reforma 14 de noviembre de 2025 .

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

– Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado
B) del artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 15 de enero de 2026.

– Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 1 de abril de 1970, última reforma 14 de mayo de 2026.

– Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 7 de noviembre de 2025.

– Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 30 de marzo de 2026.

– Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24 de diciembre 1996, última reforma 14 de mayo de2026.

– Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 20 de marzo de 2025.

– Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 20 de marzo de 2025. Última reforma 14 de noviembre de 2025.

– Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04 de agosto de 1994, última reforma 14 de noviembre de 2025.

– Ley General de Educación Superior.
D.O.F. 20 de abril de 2021.

– Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, Fe de Erratas 28 de mayo de 1982.

– Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10 de abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006.

– Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30 de mayo de 2008, última reforma 17 de febrero de 2022.

– Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18 de julio de 2016, última reforma 14 de mayo de2026 .

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de lasprofesiones en la Ciudad de México.
  D.O.F. 26 de mayo de 1945, última reforma 19 de enero de 2018.

- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
  D.O.F. 11 de enero de 2012, última reforma 14 de noviembre de 2025.

- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
  D.O.F. 01 de julio de 2020, última reforma 3 de abril de 2026.

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
  D.O.F. 31 de diciembre de 2008, última reforma 14 de mayo de2026.

- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
  D.O.F. 29 de diciembre de 1978, última reforma 12 de noviembre de 2021.

- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
  D.O.F 23 de mayo de 1996, última reforma 14 de noviembre de 2025.

- Ley General de Protección Civil.
  D.O.F. 6 de junio de 2012, última reforma 21 de diciembre de 2023.

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  D.O.F. 4 de enero de 2000, última reforma 14 de noviembre de2025.

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  D.O.F. 16 de abril de 2025. Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.
  D.O.F. 24 de julio de 2008, última reforma 29 de noviembre de 2023.

- Ley de Planeación.
  D.O.F. 5 de enero de 1983, última reforma 15 de mayo de 2026.

- Ley General para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.
  D.O.F. 2 de agosto de 2006, última reforma 15 de enero de 2026.

- Ley del Seguro Social.
  D.O.F. 21 de diciembre de 1995, última reforma 15 de enero de 2026.

- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
  D.O.F. 31 de marzo de 2007, última reforma 15 de enero de 2026.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

– Ley del Impuesto sobre la Renta.
D.O.F.11 de diciembre de 2013, última reforma 01 de abril de 2024.

– Ley General de Población.
D.O.F. 7 de enero de 1974, última reforma 16 de julio de 2025.

– Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación
D.O.F. 08 de mayo de 2023.

– Ley General de Bibliotecas.
D.O.F., 01 de junio de 2021, última reforma 29 de noviembre de 2023.

– Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias.
D.O.F. 1 de febrero de 2007, última reforma 15 de enero de 2026.

– Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25 de junio de 2002, última reforma 14 de junio de 2024.

– Ley General de Educación.
D.O.F. 30 de septiembre de 2019, última reforma 15 de enero de 2026.

– Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30 de mayo de 2011, última reforma 14 de junio de 2024.

– Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 7 de mayo de 2026.

– Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 16 de abril de 2008, 14 de noviembre de 2025.

– Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

REGLAMENTOS

Publicados en el Diario Oficial de la Federación.

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
  D.O.F. 1 de octubre de 1945, última reforma 05 de abril de 2018.

- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
  D.O.F. 30 de junio de 2017.

- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
  D.O.F. 22 de mayo de 1998, última reforma 14 de septiembre de 2005.

- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la AdministraciónPública Federal.
  D.O.F. 6 de septiembre de 2007, última reforma 04 de enero de 2024.

- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
  D.O.F. 24 de agosto de 2009, última reforma 27 de septiembre de 2024.

- Reglamento de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.
  D.O.F. 23 de abril de 2010.

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  D.O.F. 28 de julio de 2010, última reforma 24 de febrero de 2023.

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  D.O.F. 18 de diciembre de 2025, última reforma 27 de marzo de 2026.

- Reglamento de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
  D.O.F. 28 de abril de 2026.,

- Reglamento de la Ley General de Población.
  D.O.F. 14 de abril de 2000, última reforma 28 de septiembre de 2012.

- Reglamento de la Ley General para el Control de Tabaco.
  D.O.F. 31 de mayo de 2009, última reforma 16 de diciembre de 2022.

- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
  D.O.F. 30 de noviembre de 2012.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP. 2026
REGISTRADO

- Reglamento de la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
  D.O.F. 11 de marzo de 2008, última reforma 14 de marzo de 2014.

- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
  D.O.F. 21 de marzo de 2014.

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
  D.O.F. 2 de abril de 2014.

- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
  D.O.F. 13 de mayo de 2014, última reforma 09 de diciembre de 2015.

- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
  D.O.F. 4 de diciembre de 2006, última reforma 25 de septiembre de 2014.

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 08 de agosto de 2025.

- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
  D.O.F. 8 de octubre de 2015, última reforma 06 de mayo de 2016.

Publicados en la Gaceta Politécnica y otros medios.

- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del personal académico del Instituto Politécnico Nacional.
  12 de julio de 1978, última reforma G.P. número 1511, 15 de octubre de 2019.

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal no docente del Instituto Politécnico Nacional.
  1 de marzo de 1988, revisión 1 de febrero de 1989.

- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. edición especial 301, enero de 1990.

- Reglamento de Prácticas y Visitas Escolares del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. número 301, enero de 1990.

- Reglamento de Academias del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. edición especial, agosto de 1991.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Reglamento de Evaluación del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. edición especial, octubre de 1991.

- Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. edición especial, abril de 1992.

- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. número 1862, 6 de mayo de 2025 .

- Reglamento del Programa de Estímulo al Desempeño Docente del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. número 522, 1 de enero de 2001.

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional **Reforma 31 de julio de 2004.
  G.P. 30 de noviembre de 1998, última reforma número G.P. 599

- Reglamento del Archivo Histórico del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. número extraordinario 622, 31 de enero de 2006.

- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. número extraordinario 1854 622, 11 de abril de 2025.

- Reglamento de Estudios de Posgrado,
  G.P. número extraordinario 1358, 15 de septiembre de 2017.

- Reglamento del Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. número extraordinario 642, 31 de octubre de 2006.

- Reglamento del Decanato del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. número extraordinario 622, 31 de enero de 2006, **Fe de erratas, publicada el 31 de mayo de 2006, Gaceta Núm. Ext. 629. **Nota aclaratoria, publicada el 31 de mayo de 2007, Gaceta Núm. ext. 655.
- Reglamento de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. número extraordinario 683, 31 de mayo de 2008.

- Reglamento del Sistema de Becas por
  Exclusividad.COFAA. 14 de mayo de 2024.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

– Reglamento de Promoción Docente del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 828, 15 de diciembre de 2010, última reforma G.P. número 1511, 15 de octubre de 2019.

– Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 866, 13 de junio de 2011.

– Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 938 Bis, 1 de junio de 2012.

– Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 932 Bis de 30 de abril de 2012, última reforma númeroextraordinario 996 Bis, 1 de abril de 2013.

– Reglamento General de Becas para el Alumnado del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 1805, 09 de julio de 2024.

– Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 1569, 11 de noviembre de 2020.

– Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores.
G.P. número extraordinario 1020, 31 de julio de 2013, última reforma, número extraordinario 1042 Bis, 4 de noviembre de 2013.

– Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020.

DECRETOS

– Decreto por el que se promulga el Convenio Regional de Convalidación de Estudios, Títulos y Diplomas de Educación Superior en América Latina y el Caribe.
D.O.F. 29 de julio de 1975.

– Decreto por el que se incorporan al régimen obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie del seguro de enfermedades y maternidad, a las personas que cursen estudios de los tipos medio superior y superior en instituciones educativas del Estado y que no cuenten con la misma o similar protección por parte del propio Instituto o cualquier otra institución de seguridad social.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

D.O.F. 14 de septiembre de 1998.

- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 10 de diciembre de 2012, última reforma 30 de diciembre de 2013.

- Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030. D.O.F. 15 de abril de 2025.

- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2025-2030. D.O.F. 05 de septiembre de 2025.

- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030. D.O.F. 17 de septiembre de 2025.

ACUERDOS

Publicados en el Diario Oficial de la Federación.

- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 05 de junio de 2023.

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para el Archivo Contable Gubernamental.
  D.O.F. 11 de diciembre de 2023.

- Acuerdo por el que se Aclaran Atribuciones del Instituto Politécnico Nacional.
  D.O.F. 10 de marzo de 2006.

- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.
  D.O.F. 05 de noviembre de 2020, última modificación 08 de diciembre de 2022

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
  D.O.F. 15 de julio de 2010, última reforma 30 de noviembre de 2018.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
  D.O.F. 16 de julio de 2010, última reforma 05 de abril de 2016.

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

- Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
  D.O.F. 12 de noviembre de 2019.

- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 19 de diciembre de 2025.

- 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. 03 de noviembre de 2016, última reforma 05 de septiembre de 2018.

- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 06 de septiembre de 2021.

- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 29 de mayo de 2026.

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  D.O.F. 9 de agosto de 2010, última reforma 03 de febrero de 2016.

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  D.O.F. 9 de agosto de 2010, última reforma 02 de noviembre de 2017.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

– Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10 de junio de 2010, última reforma 28 de junio de 2018.

– Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales de accesibilidad Web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado.
D.O.F. 3 de diciembre de 2015.

Concepto 1. Publicados en la Gaceta Politécnica

– Acuerdo por el que se establece el Programa de Formación y Actualización del Personal Docente del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número 384, 15 de febrero de 1997.

– Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 622, 31 de enero de 2006.

– Acuerdo por el que se establece el Programa Institucional de Gestión con Perspectiva de Género del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 681, 30 de abril de 2008.

– Acuerdo por el que se crean los Comités de Seguridad y Contra la Violencia en las Escuelas, Centros y Unidades del Instituto Politécnico Nacional G.P. número 559, 15 de febrero de 2003, última reforma número 1632 del 14 de febrero de 2022.

– Acuerdo por el que se autoriza la expedición de Constancias de Actividades Académicas Complementarias a los alumnos del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 776, 28 de febrero de 2010.

– Acuerdo por el que se Aprueba el Calendario Académico, para el Ciclo Escolar correspondiente.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

Concepto 1. MANUALES ADMINISTRATIVOS

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. número extraordinario 763, 30 de noviembre de 2009 Aprobado por la Coordinación General de Planeación e Información Institucional el 31 de octubre de 2024.

Concepto 3 LINEAMIENTOS

- Publicados en el Diario Oficial de la Federación

- Lineamientos Generales relativos a los Procedimientos para la atención de Solicitudes de Acceso a la Información.

- D.O.F. ,28 de abril de 2026.

- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. D.O.F. 18 de septiembre del 2020.

Publicados en la Gaceta Politécnica y otros medios.

- Lineamientos para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. número 1548, 19 de marzo de 2020.

  Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Subcomité de Becas en las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Nivel Superior del Instituto Politécnico Nacional. G.P. número extraordinario 1864, 21 de mayo de 2025.

- Lineamientos para la Operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. número 836, 15 de febrero de 2011.

- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. número extraordinario 1555, 18 de julio de 2020.

- Lineamientos para la Enseñanza de las Lenguas Extranjeras en el Instituto Politécnico Nacional.
  G.P. número extraordinario 901, 10 de noviembre de 2011.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

– Lineamientos para la Aprobación de Programas Académicos en el Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 970, 6 de noviembre de 2012.

– Lineamientos para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 986 Bis, 14 de febrero de 2013.

– Lineamientos para el registro, vigencia, desarrollo y evaluación de las acciones de formación para el personal del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 1016, 14 de junio de 2013

- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03 de enero de 2020.

- Protocolo para la prevención, detección, atención y sanción de la violencia de género en el Instituto Politécnico Nacional.
G.P. número extraordinario 1726, 31 de mayo de 2023.

- Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
G.P. número extraordinario 1675, 4 de octubre de 2022.

– Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

– Calendario de Presupuesto autorizado al Ramo 11 Educación Pública para elEjercicio Fiscal correspondiente.

Concepto 1. PLAN, PROGRAMAS Y MODELOS

– Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.
D.O.F. 15 de abril de 2025.

– Programa Sectorial de Educación 2025-2030.
D.O.F. 06 de julio de 2020.

– Programa de Desarrollo Institucional 2025-2030. G.P. número 1923, 23 de febrero de 2026.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Programa Institucional de Mediano Plazo 2026-2028 G.P. número 1924, 23 de febrero de 2026.

- Programa Operativo Anual Institucional vigente. Página web Institucional ipn.mx.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

V. ATRIBUCIONES

Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.

Artículo 82. Los titulares de las unidades académicas de los niveles medio superior y superior tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de las unidades a su cargo;

II. Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento;

III. Proponer a las dependencias competentes, con la opinión de los órganos consultivos, el programa estratégico de desarrollo de mediano plazo, el programa operativo anual y el programa presupuesto y su ejercicio, así como vigilar su cumplimiento en los términos de la normatividad aplicable;

IV. Asegurar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los objetivos y metas que, en la realización de la función educativa, persigue el Instituto, en los términos establecidos en su Reglamento Interno;

V. Dirigir, controlar y apoyar la formulación de propuestas de planes y programas de estudio, investigación científica, tecnológica y educativa;

VI. Dirigir, coordinar y evaluar la realización de proyectos específicos de investigación y desarrollo tecnológico que demanden los sectores público, social y privado, de conformidad con la normatividad aplicable;

VII. Dirigir los servicios de bibliotecas, talleres, laboratorios y demás medios didácticos previstos en el artículo 34 del Reglamento Interno y vigilar su conservación, mantenimiento y modernización;

VIII. Impulsar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en los procesos técnicos y académicos;

IX. Presidir y llevar a cabo las reuniones del consejo técnico consultivo escolar, colegios de profesores y demás órganos consultivos;

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

X. Promover y coordinar el trabajo de las academias y colegios de profesores con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio del sistema escolarizado y no escolarizado, acreditar los programas académicos, impulsar los proyectos de investigación, así como fomentar el mejoramiento de la práctica docente, la investigación científica y tecnológica y la integración social de los servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;

XI. Promover y proponer la actualización, formación y superación del personal académico y de apoyo y asistencia a la educación a su cargo, así como proponer el correspondiente otorgamiento de becas y estímulos;

XII. Establecer, integrar y presidir las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de sus funciones;

XIII. Coordinar con las dependencias competentes la promoción y realización de los programas de vinculación, extensión, integración social, educación continua, servicio social, cooperación académica e internacionalización, prácticas y visitas escolares, redes académicas, así como los servicios educativos, deportivos y culturales, para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos;

XIV. Llevar el registro de los servicios escolares a su cargo y promover la titulación profesional, de acuerdo con la normatividad aplicable; Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como para realizar cualquier acto de comercio y publicidad, mediante el procedimiento que establezca el consejo técnico consultivo escolar correspondiente y previo dictamen del abogado general y autorización del Director General;

XV. Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como para realizar cualquier acto de comercio y publicidad, atendiendo la normatividad institucional en la materia y previo dictamen del Abogado General y autorización del titular de la Dirección General

XVI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

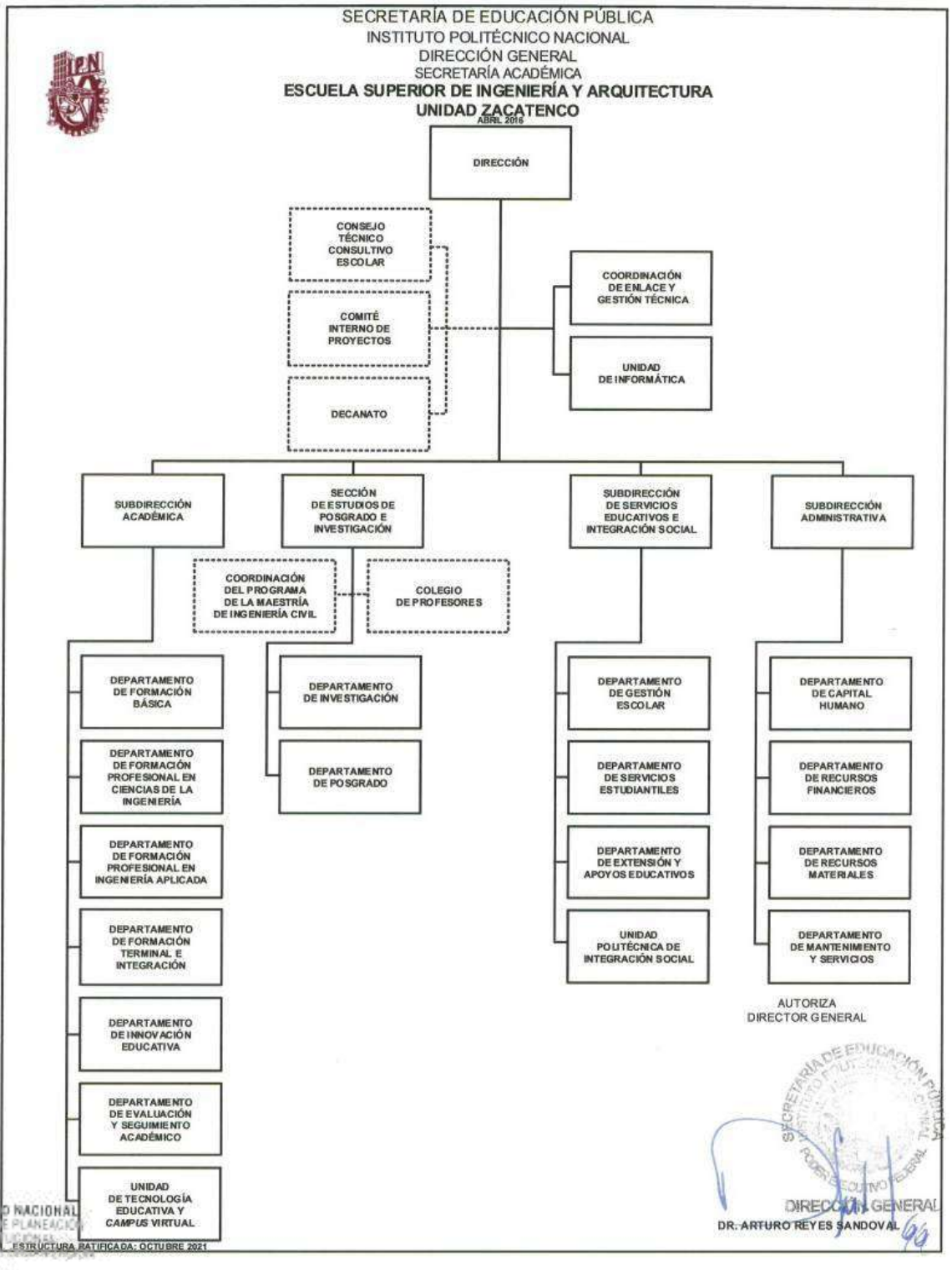
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

XVII. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y

XVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

VI. ORGANIGRAMA



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

O2G000	DIRECCIÓN
	CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO ESCOLAR
	COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS
	DECANATO
O2G002	COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA
O2G003	UNIDAD DE INFORMÁTICA
O2G100	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
O2G105	DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN BÁSICA
O2G106	DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INGENIERÍA
O2G107	DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA APLICADA
O2G108	DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN TERMINAL E INTEGRACIÓN
O2G109	DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA
O2G110	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO
O2G104	UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL
O2G200	SECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN
	COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE LA MAESTRÍA DE INGENIERIA CIVÍL
	COLEGIO DE PROFESORES
O2G202	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
O2G203	DEPARTAMENTO DE POSGRADO
O2G500	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL
O2G501	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR
O2G502	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
O2G503	DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS
O2G504	UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
O2G400	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
O2G404	DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO
O2G402	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
O2G405	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
O2G406	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP. 2026
REGISTRADO

VIII. OBJETIVO

Formar integralmente a profesionales de nivel licenciatura, en las áreas de Ingeniería y Ciencias Físicas Matemáticas, mediante la oferta de programas académicos pertinentes, acordes con la misión y visión institucional, que fomenten la investigación, la creatividad y el emprendimiento encaminados hacia la búsqueda de nuevas tecnologías para satisfacer las necesidades de desarrollo técnico, científicos y tecnológico que demanda el contexto nacional e internacional con responsabilidad social y respetando la diversidad y equidad de género.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

IX. FUNCIONES

DIRECCIÓN

- Proponer a la Dirección General, en coordinación con la Secretaría Académica, las bases, políticas y lineamientos para la formación de recursos humanos, la vinculación, extensión, integración social, servicios educativos y técnicos, acordes con las políticas y lineamientos institucionales;

- Operar los programas educativos para la formación de los alumnos en el marco de los modelos educativo y de integración social y participar en la actualización de los planes y programas de estudio que imparte el Instituto en el nivel superior y posgrado, y en las distintas modalidades;

- Coordinar con las dependencias politécnicas competentes la promoción y realización de los programas de vinculación, extensión, integración social, educación continua, servicio social, cooperación académica e internacionalización, prácticas y visitas escolares, redes académicas, así como los servicios educativos, deportivos y culturales, para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, social y privado, y contribuir en la formación integral de los alumnos;

- Desarrollar los programas de investigación, vinculación, extensión, integración social, servicios educativos y técnicos institucionales en el ámbito de su competencia;

- Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de las unidades a su cargo;

- Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento;

- Asegurar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los objetivos y metas que, en la realización de la función educativa, persigue el Instituto, en los términos establecidos en su Reglamento Interno;

- Dirigir, controlar y apoyar la formulación de propuestas de planes y programas de estudio, investigación científica, tecnológica y educativa;

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Dirigir, coordinar y evaluar la realización de proyectos específicos de investigación y desarrollo tecnológico que demanden los sectores público, social y privado, de conformidad con la normatividad aplicable;

- Dirigir los servicios de bibliotecas, talleres, laboratorios y demás medios didácticos previstos en el artículo 34 del Reglamento Interno y vigilar su conservación, mantenimiento y modernización;

- Impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos técnicos y académicos;

- Presidir y llevar a cabo las reuniones del Consejo Técnico Consultivo Escolar, Colegio de Profesores de Posgrado y demás órganos consultivos;

- Promover y coordinar el trabajo de las academias y colegios de profesores con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio del sistema escolarizado, no escolarizado y mixto, acreditar los programas académicos, impulsar los proyectos de investigación, así como fomentar el mejoramiento de la práctica docente, la investigación científica y tecnológica y la integración social de los servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;

- Promover y proponer la actualización, formación y superación del personal académico y de apoyo y asistencia a la educación a su cargo, así como proponer el correspondiente otorgamiento de becas, apoyos y estímulos;

- Establecer, integrar y presidir las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de sus funciones;

- Llevar el registro de los servicios escolares a su cargo y promover la titulación profesional y graduación, de acuerdo con la normatividad aplicable;

- Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como para realizar cualquier acto de comercio y publicidad, atendiendo la normatividad institucional en la materia y previo dictamen del Abogado General y autorización del titular de la Dirección General;

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.

- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Analizar, proponer y definir criterios, para el desarrollo de proyectos técnico administrativo en beneficio de la unidad académica.
- Proponer las estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la unidad, establecidos en los programas de Desarrollo Institucional, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual.
- Analizar la trascendencia de los objetivos y metas planteados para la unidad, así como las acciones para el desarrollo de estos y la evaluación de los resultados, con el fin de enriquecer la toma de decisiones.
- Determinar las políticas administrativas y operativas de orden interno, de conformidad con los lineamientos y disposiciones vigentes.
- Sugerir alternativas de solución a los problemas que se presenten en el desarrollo de las funciones, programas y proyectos de la Unidad, de acuerdo con los criterios y las metas establecidas.
- Conocer las actividades de vinculación con los sectores privado, público y social, entidades u organismos, a través de la ejecución de proyectos vinculados con la industria de investigación e infraestructura.
- Promover e impulsar la participación de los funcionarios y del personal de la Unidad en el desarrollo de proyectos tendientes a elevar la eficacia, eficiencia y congruencia en el Plan de Trabajo Anual.
- Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los acuerdos derivados del Comité.
- Designar a un miembro del Comité como supervisor de cada uno de los proyectos autorizados.
- Realizar, cuando menos una vez al año, reuniones del Comité Interno de Proyectos.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DECANATO

- Elaborar el programa anual de trabajo, presentarlo a la Dirección de la Unidad Académica para su aprobación y, entregarlo a la presidencia del Decanato al inicio de cada año lectivo, para los trabajos y acciones que coordina ésta, así como elaborar el informe correspondiente.

- Integrar, conservar y mantener el funcionamiento del Archivo Histórico de la unidad académica, y tener bajo su custodia el archivo histórico correspondiente.

- Realizar proyectos de investigación histórica, con el objeto de conocer y difundir los antecedentes históricos, ideológicos y estructurales de la Unidad Académica.

- Proporcionar asesoría a los alumnos, docentes, autoridades y demás integrantes de la comunidad politécnica, sobre los aspectos históricos, académicos y de identidad politécnica.

- Difundir en el ámbito de su competencia los antecedentes históricos de la unidad, sobre la historia, tradiciones y valores de la identidad politécnica y de los símbolos que lo identifican.

- Asistir como invitado permanente con voz y voto a las sesiones del Consejo Técnico Consultivo Escolar y del Colegio de Profesores.

- Presidir el Consejo Técnico Consultivo Escolar o el Colegio de Profesores, cuando el director se lo solicite, para la elección de las ternas de profesores para la designación de director y subdirectores en los términos de la normatividad aplicable.

- Asistir a las reuniones de trabajo ordinarias y extraordinarias que convoque la presidencia del Decanato.

- Formar parte de las comisiones permanentes y de las temporales que se integren en las reuniones de trabajo de la presidencia del Decanato.

- Proporcionar a la Presidencia del Decanato la información que le sea solicitada, respecto a su unidad de enseñanza y de investigación de adscripción.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Planear y revisar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la División y de los Departamentos adscritas; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA

- Programar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integran la coordinación a su cargo.
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual que le corresponda, conforme a las disposiciones establecidas.
- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Promover y administrar la gestión técnica, además de verificar darle seguimiento al cumplimiento oportuno de los compromisos de la Dirección de la Unidad Académica, así como asegurar que la información institucional sea suficiente, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- Coordinar la operación de las funciones técnicas y promover el trabajo programado, y la organización por procesos de la Unidad Académica, conforme con criterios de calidad y sustentabilidad.
- Participar en el análisis y diagnóstico de la operación de las funciones técnicas.
- Integrar los cuadros de necesidades de la Unidad Académica para operar sus funciones y programas, así como proponer las alternativas de atención, crecimiento y desarrollo, en el marco de la planeación estratégica.
- Integrar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos de la Unidad Académica para promover la organización por procesos de acuerdo con su misión y visión, así como difundir al interior de la Unidad los Manuales autorizados.
- Elaborar, coordinar, controlar y dar seguimiento al Programa de Aseguramiento de la Calidad Total en la Educación de la Unidad, así como coordinar el establecimiento y vigilar el funcionamiento de los círculos de mejora continua en coordinación con los órganos que integran la Unidad.
- Apoyar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, para que se cumplan los requisitos de los procesos de acreditación de los programas académicos.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Participar en los Comités, Grupos Interdisciplinarios, Foros o reuniones de trabajo institucionales, de acuerdo con los lineamientos e instrucciones que le indique el director.

- Participar como Secretario de Actas en el Comité de Proyectos.

- Asistir al director para el control y atención del Sistema de Quejas y Sugerencias, así como llevar su registro y seguimiento.

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

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

UNIDAD DE INFORMÁTICA

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Atender los servicios de cómputo y comunicaciones, así como el procesamiento de datos y desarrollo de sistemas que se requieran en las diferentes áreas de la Unidad Académica, de acuerdo con la normatividad establecida para ello.
- Proponer las actividades informáticas y de comunicaciones de la Unidad Académica para integrar, orientar, dar congruencia y racionalidad a las acciones en la materia, apegado a los lineamientos institucionales.
- Administrar y desarrollar la aplicación de la página o portal web de la Unidad Académica y, actualizarla semanalmente, con la información institucional.
- Actualizar el directorio telefónico y cuentas de correo electrónicas del personal de la unidad cuando haya cambios en la estructura e ingrese personal a la unidad.
- Optimizar la generación de información, a través de la sistematización, análisis, desarrollo, actualización e innovación de sus procesos.
- Proponer, implementar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y comunicaciones con que cuenta la Unidad Académica.
- Realizar la planeación de las actividades informáticas y de comunicaciones de la unidad en coordinación con la Dirección de Cómputo y Comunicaciones.
- Asesorar y brindar soporte técnico a la comunidad de la Unidad Académica en aspectos informáticos y de comunicaciones.
- Proponer políticas y lineamientos para la administración de las aulas de cómputo, promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos informáticos con los que cuenta la Unidad Académica.
- Verificar la prestación de servicios de garantía y soporte técnico aplicables a la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Solicitar a la Coordinación General de Servicios Informáticos las soluciones correctivas a la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones.

- Detectar e integrar las necesidades de paquetería, programas y equipo de cómputo, para la realización de las actividades académico-administrativas.

- Presentar las opiniones técnicas que requiera la Dirección de la Unidad Académica, definiendo las características más adecuadas para la gestión o adquisición de bienes informáticos y de comunicaciones.

- Proponer la distribución de la paquetería, programas y equipo de cómputo con el que cuenta la Unidad Académica entre los departamentos y/o áreas que lo requieran, además de difundir y verificar su uso.

- Coordinar la actualización y crecimiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones y de las aplicaciones y servicios informáticos para apoyar el desarrollo de las funciones de la Unidad Académica.

- Implementar los mecanismos de seguridad a los sistemas de información de la Unidad Académica, así como su resguardo correspondiente.

- Detectar las necesidades de capacitación y actualización de investigadores, del personal docente, de apoyo y asistencia a la educación y estudiantes en las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

- Apoyar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, para que se cumplan los requisitos de los procesos de acreditación de los programas académicos.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

- Supervisar la integración y compilación de la normatividad institucional, aplicable en el ámbito de su competencia y vigilar su debido cumplimiento.
- Planear, dirigir y establecer el programa para la operación de los servicios educativos que ofrece la Unidad en sus modalidades escolarizada, abierta, a distancia y continua, conforme con el Modelo Educativo del Instituto.
- Coordinar y verificar la elaboración de exámenes departamentales, extraordinarios y a título de suficiencia, así como, supervisar que la aplicación de éstos sea conforme con el calendario académico establecido.
- Coordinar la integración de la estructura académica y los tiempos de carga y descarga académica, en cada periodo escolar, con base en las normas establecidas.
- El Subdirector Académico fungirá como secretario en el Consejo Técnico Consultivo de la Unidad.
- Difundir y coordinar la convocatoria del año sabático del personal docente de la Unidad, con base en las normas establecidas.
- Coordinar y dirigir la actualización de los planes y programas de estudio conforme con los lineamientos de la Dirección de Educación Superior.
- Coordinar, promover y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de la investigación de métodos y técnicas psicopedagógicas, recursos didácticos, así como la aplicación de nuevas tecnologías acordes con los programas de estudio, así como supervisar e instrumentar su aplicación.
- Promover el desarrollar investigaciones educativas y estudios de factibilidad que permitan evaluar y actualizar los planes de estudio, además de los contenidos temáticos de los programas académicos.
- Coordinar el desarrollo de proyectos de investigación y de desarrollo tecnológico de los docentes, y fomentar en los departamentos que los alumnos se incorporen a estos proyectos.
- Emitir los lineamientos y condiciones para el equipamiento y el uso de los talleres, laboratorios, equipos y medios didácticos de la Unidad, así como la aplicación del programa de conservación y mantenimiento de éstos.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Verificar que el Programa de Prácticas y Visitas Escolares esté vinculado con los planes y programas de estudio vigentes, así como controlar y evaluar la participación de los profesores en los mismos.

- Organizar las acciones y estrategias para implementar y/o fortalecer las opciones educativas a distancia, de acuerdo con los lineamientos y políticas aplicables.

- Coordinar y dirigir el desarrollo de acciones tendientes a la titulación de los egresados, así como promover y difundir las opciones a través de la oficina de titulación.

- Coordinar y dirigir las acciones tendentes a actualizar la bibliografía básica o de consulta acorde con el programa de estudio de cada asignatura.

- Participar en las acciones del Programa de Sistema de Gestión de Calidad.

- Coordinar los procesos de acreditación y/o certificación emprendidos por la Unidad conforme los lineamientos y políticas establecidos para tal efecto, presentar y evaluar los resultados de los procesos.

- Participar en las reuniones de los comités y colegios a las que sea convocado o instruido por la dirección.

- Coordinar la elaboración de estudios, con el propósito de detectar las necesidades de capacitación, actualización profesional y desarrollo académico del personal docente, para conformar el programa respectivo y presentarlo ante las instancias correspondientes.

- Planear y organizar, en coordinación con la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación, el establecimiento de un programa que permita incorporar a los alumnos de licenciatura en actividades de investigación como un proceso prioritario en su formación profesional.

- Promover, difundir y asesorar, en cuanto a los trámites de otorgamiento de becas, al personal docente con el propósito de desarrollar proyectos de investigación y/o participación en cursos de actualización profesional y desarrollo académico.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Coordinar, validar y dar seguimiento a la integración de los expedientes presentados por los candidatos para obtener los Estímulos al Desempeño Docente, Año Sabático, Becas del Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL), de Exclusividad (SIBE), de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) y Promoción Docente, así como realizar los trámites correspondientes.

- Dar seguimiento a los servicios de educación continua, en el ámbito de su competencia, así como evaluar su desempeño.

- Coordinar y colaborar como enlace técnico entre la Unidad y la Unidad Politécnica para la Educación Virtual, a través de la red de unidades de tecnología educativa y campus virtual.

- Difundir y asesorar sobre las diversas modalidades de titulación entre los alumnos, pasantes y egresados de la Unidad

- Coordinar la aplicación de los exámenes de oposición a los candidatos a ocupar las plazas docentes vacantes.

- Supervisar la aplicación del programa institucional de tutorías que lleva a cabo la escuela o unidad con los alumnos.

- Coordinar y fomentar la prestación de servicio externo que proporcione la Unidad, en el ámbito de su competencia, así como supervisar y evaluar su desarrollo.

- Difundir y coordinar los eventos académicos, científicos y tecnológicos que organice la Unidad y en los que participe, propios y ajenos al Instituto.

- Gestionar las solicitudes de movilidad y cooperación académica para profesores, estudiantes y egresados de la Unidad.

- Planear y revisar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Dirigir y gestionar, en el ámbito de su competencia, y en el marco de la perspectiva de género, los programas orientados en esta materia.

- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN BÁSICA

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Presidir las reuniones ordinarias de las academias a su cargo, informando de los resultados y acuerdos tomados, a la Subdirección Académica y participar como secretario técnico en las extraordinarias a las que cite la Subdirección Académica.
- Coordinar y evaluar el quehacer académico en el ámbito de su competencia, tanto del turno matutino como vespertino, de las Academias que coordina.
- Participar en la revisión y actualización de los planes de estudio y programas de las unidades de aprendizaje correspondientes y supervisar su aplicación.
- Instrumentar, en coordinación con las Academias a su cargo, las equivalencias entre las diversas experiencias de aprendizaje con otras instituciones o Unidades del Instituto Politécnico Nacional, conforme con la normatividad vigente, para cambio de carrera y participación de los alumnos en el programa de movilidad académica estudiantil.
- Participar en la planeación y elaboración de la Estructura Educativa, en coordinación con el Departamento de Formación Profesional en Ciencias de la Ingeniería, el Departamento de Gestión Escolar, el Departamento de Capital Humano y los presidentes de Academia para Integrar los grupos, elaborar horarios y distribuir salones para cada periodo escolar.
- Concentrar y evaluar la información relativa a las actividades y logros en la productividad de los facilitadores, en coordinación con el Departamento de Formación Profesional en Ciencias de la Ingeniería, con la finalidad de elaborar las estadísticas y análisis que permitan la toma de decisiones para la mejora continua.
- Gestionar la autorización ante la Dirección para que los alumnos regulares puedan reinscribirse, con carga menor a la mínima, o mayor a la máxima.
- Coordinar estrechamente sus actividades con el Departamento de Formación Profesional en Ciencias de la Ingeniería.
- Coordinar y gestionar a través de las Academias de la Unidad Académica, la evaluación de saberes previamente adquiridos.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Coordinar y gestionar los trámites relacionados con la validación del idioma inglés, a través de la Dirección de Formación de Lenguas Extranjeras, DFLE, CENLEX del IPN, Unidades Académicas e Instituciones Privadas y el CELEX de la Unidad Académica, en todos los niveles.

- Acordar periódicamente con la Subdirección Académica los asuntos relevantes de su Departamento e informar de los resultados obtenidos en el seguimiento y evaluación de las actividades académicas encomendadas al personal docente.

- Asistir, apoyar y dar seguimiento a las solicitudes y acuerdos sobre asuntos tratados en las reuniones de las Academias a su cargo.

- Coordinar y apoyar en conjunto con los diferentes departamentos la agenda de los eventos académicos.

- Coordinar, apoyar y gestionar las actividades y eventos de los capítulos estudiantiles.

- Validar los créditos electivos de los alumnos, que competen a las actividades del departamento.

- Asistir y participar, como representante de la Dirección, en la aplicación de los exámenes de oposición de los candidatos a ocupar las plazas docentes vacantes en las academias, en coordinación con el Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente el Departamento, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Coordinar y apoyar en conjunto con los diferentes Departamentos y participantes los compromisos del Comité Ambiental en materia de sustentabilidad y cambio climático

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores y las que le sean encomendadas conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN TERMINAL E INTEGRACIÓN

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Gestionar ante la DES y Departamentos correspondientes las prácticas y visitas que soliciten los profesores, que sean congruentes con los programas de estudio y el semestre correspondiente, y no impliquen suspensión prolongada de las otras asignaturas del semestre.
- Coordinar estrechamente el seguimiento a la demanda de las asignaturas de opción curricular, con el Departamento de Formación Profesional en Ciencias de la Ingeniería.
- Programar y coordinar con los Departamentos de Capital Humano y Formación Profesional en Ciencias de la Ingeniería, las altas de los profesores interinos y técnicos docentes asignados a talleres y/o laboratorios en cada periodo escolar.
- Revisar la operatividad de la atención a la demanda de las unidades de aprendizaje correspondientes a las opciones curriculares del área de formación terminal e integración, que participen en proyectos y experiencias y su relación con el ejercicio profesional.
- Proporcionar la constancia de participación en los proyectos de opciones curriculares.
- Participar en la revisión y actualización de los planes de estudio y programas de las unidades de aprendizaje correspondientes a opciones curriculares y supervisar su aplicación.
- Apoyar y dar seguimiento a las solicitudes y acuerdos sobre asuntos tratados en las reuniones de las Academias a su cargo.
- Difundir y fomentar entre las academias la participación de los docentes en proyectos de investigación en el campo de la evaluación de los resultados de aprendizaje de los estudiantes, así como establecer estrategias de implementación tendentes a superar las deficiencias, en coordinación con el Departamento de Innovación Educativa.
- Fomentar y promover la incorporación de los alumnos en proyectos de investigación.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Participar, en coordinación con las academias, las áreas de la Subdirección Académica y la Subdirección Administrativa, en la programación, utilización y mantenimiento preventivo y correctivo de los talleres y laboratorios de la Unidad.

- Programar y supervisar la participación de los docentes en la realización de las prácticas de talleres y laboratorios, en coordinación con las academias.

- Organizar y evaluar el funcionamiento de los talleres, y laboratorios, en coordinación con las academias y la Subdirección Administrativa.

- Coordinar y dar el seguimiento para la acreditación del programa de Ingeniería Civil, en el rubro de los laboratorios de enseñanza, investigación y servicio de la Unidad Académica.

- Validar los créditos electivos de los alumnos, que competen a las actividades del departamento.

- Organizar, programar y supervisar la realización de las prácticas y visitas escolares, técnicas y profesionales, así como registrar el seguimiento del programa respectivo.

- Asistir y participar, como representante de la Dirección, en la aplicación de los exámenes de oposición de los candidatos a ocupar las plazas docentes vacantes en las academias, en coordinación con el Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Apoyar y dar seguimiento a las solicitudes y acuerdos sobre asuntos tratados en las reuniones de las Academias a su cargo.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente el Departamento, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Coordinar y apoyar en conjunto con los diferentes Departamentos y participantes los compromisos del Comité Ambiental en materia de sustentabilidad y cambio climático.

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores y las que le sean encomendadas conforme a su competencia

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INGENIERÍA

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Supervisar la operatividad de la atención a la demanda de las unidades de aprendizaje, correspondientes al área de Formación Profesional de las Ciencias de la Ingeniería para las Academias, en conjunto con los demás departamentos de la Subdirección Académica.
- Coordinar la planeación y elaboración de la estructura educativa, con la Subdirección Académica, en conjunto con el Departamento de Formación Básica, el Departamento de Gestión Escolar, el Departamento de Capital Humano, el Departamento de Formación Terminal e Integración y los presidentes de Academia; para integrar los grupos, elaborar horarios, distribuir salones y laboratorios para cada periodo escolar.
- Concentrar y evaluar la información relativa a las actividades y logros en la productividad de los facilitadores, en coordinación con el Departamento de Formación Básica, con la finalidad de elaborar las estadísticas y análisis que permitan la toma de decisiones para la mejora continua.
- Gestionar ante la Secretaría Académica y la Dirección de Educación Superior del Instituto, la estructura educativa de la Unidad Académica en cada ciclo escolar.
- Aplicar los criterios académicos normativos en el análisis, elaboración y gestión de la estructura educativa, en apoyo a los Departamentos que atienden la demanda.
- Participar en la revisión y actualización de los planes de estudio y programas de las unidades de aprendizaje correspondientes y supervisar su aplicación.
- Apoyar y dar seguimiento a las solicitudes y acuerdos sobre asuntos tratados en las reuniones de las Academias a su cargo.
- Acordar periódicamente con la Subdirección Académica, los asuntos relevantes del Departamento e informar de los resultados obtenidos en el seguimiento y la evaluación de las actividades académicas encomendadas al personal docente, en coordinación con el Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico y las Academias.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Programar y tramitar, en coordinación con el Departamento de Capital Humano, las altas de los profesores interinos en cada periodo escolar.

- Programar y tramitar, en coordinación con el Departamento de Capital Humano y el Departamento de Formación Terminal e Integración; las altas, bajas y horas de extensión académica para docentes interinos y técnicos docentes de la Unidad Académica.

- Programar y tramitar, en coordinación del Departamento de Capital Humano, las incidencias (licencias) de los profesores en cada periodo escolar.

- Participar en la revisión y actualización de los planes de estudio y programas de las unidades de aprendizaje correspondientes y supervisar su aplicación.

- Apoyar y dar seguimiento a las solicitudes y acuerdos sobre asuntos tratados en las reuniones de las Academias a su cargo.

- Programar y supervisar en coordinación con el Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico la asignación y desarrollo de las funciones del personal académico de las academias, considerando los tiempos de carga frente a grupo y determinación de actividades extracurriculares.

- Asistir y participar como representante de la Dirección, en la aplicación de los exámenes de oposición a los candidatos a ocupar las plazas docentes vacantes en las academias, en coordinación con el Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente el Departamento, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Coordinar y apoyar en conjunto con los diferentes Departamentos y participantes los compromisos del Comité Ambiental en materia de sustentabilidad y cambio climático

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores y las que le sean encomendadas conforme a su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA APLICADA

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Coordinar y evaluar el quehacer académico en ambos turnos de las Academias a su cargo.
- Participar en las reuniones ordinarias de las Academias a su cargo, informando de los resultados y acuerdos tomados a la Subdirección Académica y/o Dirección, participar como secretario técnico, en las extraordinarias, cuando sea necesario.
- Realizar el registro, control y trámite del programa de titulación, en coordinación con las academias y los Departamentos de Formación Básica y Formación Terminal e Integración, así como llevar el registro de los profesores designados como asesores y jurados de exámenes.
- Realizar el registro, control y trámite del programa de titulación, en coordinación con los Departamentos académicos, así como llevar el registro de los profesores designados como asesores y jurados de exámenes profesionales.
- Participar en la revisión y actualización de los planes de estudio y programas de las unidades de aprendizaje correspondientes y supervisar su aplicación.
- Apoyar y dar seguimiento a las solicitudes y acuerdos sobre asuntos tratados en las reuniones de las Academias a su cargo.
- Acordar periódicamente con la Subdirección Académica los asuntos relevantes del Departamento e informar de los resultados obtenidos en el seguimiento y evaluación de las actividades académicas encomendada al personal docente.
- Proporcionar a los docentes la información sobre los programas de capacitación, actualización profesional y desarrollo académico que se programen en el Instituto.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Coordinar el desarrollo de acciones para la titulación de los egresados, así como promover y difundir las opciones de titulación, en conjunto con los Departamentos de Formación Básica, Formación Terminal e Integración, Formación Terminal en Ciencias de la Ingeniería, la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social y sus diferentes Departamentos, Sección de Estudios de Posgrado e Investigación, la Subdirección Administrativa a través de los Departamentos de Recursos Financieros y Recursos Materiales y CELEX.

- Remitir los expedientes finales al departamento de Gestión Escolar, al término de la titulación de cada egresado, para su resguardo en los Kardex de cada egresado.

- Apoyar y dar seguimiento a las solicitudes y acuerdos sobre asuntos tratados en las reuniones de las Academias a su cargo.

- Supervisar la operatividad de la atención a la demanda de los pasantes y proporcionar asesoría para determinar el proceso de titulación más conveniente.

- Gestionar y supervisar el trámite de servicios de capacitación extracurricular impartidos en la Unidad Académica y con registro académico en la Dirección de Educación Superior (DES).

- Validar los créditos electivos de los alumnos, que competen a las actividades del departamento.

- Asistir y participar, como representante de la Dirección, en la aplicación de los exámenes de oposición de los candidatos a ocupar las plazas docentes vacantes en las academias, en coordinación con el Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.

- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN TERMINAL E INTEGRACIÓN

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Gestionar ante la DES y Departamentos correspondientes las prácticas y visitas que soliciten los profesores, que sean congruentes con los programas de estudio y el semestre correspondiente, y no impliquen suspensión prolongada de las otras asignaturas del semestre.
- Coordinar estrechamente el seguimiento a la demanda de las asignaturas de opción curricular, con el Departamento de Formación Profesional en Ciencias de la Ingeniería.
- Programar y coordinar con los Departamentos de Capital Humano y Formación Profesional en Ciencias de la Ingeniería, las altas de los profesores interinos y técnicos docentes asignados a talleres y/o laboratorios en cada periodo escolar.
- Revisar la operatividad de la atención a la demanda de las unidades de aprendizaje correspondientes a las opciones curriculares del área de formación terminal e integración, que participen en proyectos y experiencias y su relación con el ejercicio profesional.
- Proporcionar la constancia de participación en los proyectos de opciones curriculares.
- Participar en la revisión y actualización de los planes de estudio y programas de las unidades de aprendizaje correspondientes a opciones curriculares y supervisar su aplicación.
- Apoyar y dar seguimiento a las solicitudes y acuerdos sobre asuntos tratados en las reuniones de las Academias a su cargo.
- Difundir y fomentar entre las academias la participación de los docentes en proyectos de investigación en el campo de la evaluación de los resultados de aprendizaje de los estudiantes, así como establecer estrategias de implementación tendentes a superar las deficiencias, en coordinación con el Departamento de Innovación Educativa.
- Fomentar y promover la incorporación de los alumnos en proyectos de investigación.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Participar, en coordinación con las academias, las áreas de la Subdirección Académica y la Subdirección Administrativa, en la programación, utilización y mantenimiento preventivo y correctivo de los talleres y laboratorios de la Unidad.

- Programar y supervisar la participación de los docentes en la realización de las prácticas de talleres y laboratorios, en coordinación con las academias.

- Organizar y evaluar el funcionamiento de los talleres, y laboratorios, en coordinación con las academias y la Subdirección Administrativa.

- Coordinar y dar el seguimiento para la acreditación del programa de Ingeniería Civil, en el rubro de los laboratorios de enseñanza, investigación y servicio de la Unidad Académica.

- Validar los créditos electivos de los alumnos, que competen a las actividades del departamento.

- Organizar, programar y supervisar la realización de las prácticas y visitas escolares, técnicas y profesionales, así como registrar el seguimiento del programa respectivo.

- Asistir y participar, como representante de la Dirección, en la aplicación de los exámenes de oposición de los candidatos a ocupar las plazas docentes vacantes en las academias, en coordinación con el Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Apoyar y dar seguimiento a las solicitudes y acuerdos sobre asuntos tratados en las reuniones de las Academias a su cargo.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.

- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Coordinar el desarrollo del Modelo Educativo Institucional, mediante la revisión y actualización de los planes de estudio y programas de las unidades de aprendizaje correspondientes.
- Asesorar a las comisiones de diseño curricular y Academias de Profesores, para el diseño o rediseño de los programas para las unidades de aprendizaje, planeación didáctica y seguimiento a la planeación didáctica.
- Participar en el Comité de Evaluación Curricular como secretario de Actas
- Establecer, en coordinación con las Academias, las equivalencias entre las diversas competencias académicas con otras instituciones o unidades del IPN, para el programa de movilidad y cooperación académica del plantel.
- Supervisar y asesorar las investigaciones educativas y de campo necesarias para mejorar la calidad del proceso académico, en coordinación con el Departamento de Investigación.
- Realizar estudios sobre métodos y técnicas psicopedagógicas, recursos didácticos y nuevas tecnologías acordes con los programas de estudio del ámbito de competencia de la Unidad, que permitan facilitar el proceso enseñanza- aprendizaje.
- Elaborar en coordinación con los responsables de los Programas Académicos y la Unidad de Tecnología Educativa y Campus Virtual propuestas para la oferta educativa en nuevas modalidades, que permitan ampliar la cobertura de la demanda.
- Desarrollar con las Academias y el Departamento de Formación Básica instrumentos de evaluación de aprendizaje.
- Apoyar a las comisiones de diseño curricular y academias de profesores, para el diseño o rediseño de los programas para las unidades de aprendizaje y planeación didáctica.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Elaborar en coordinación con los responsables de programas académicos, propuestas para la oferta educativa en nuevas modalidades, que permitan ampliar la cobertura de la demanda con calidad.

- Proponer a la Subdirección Académica acciones de mejora en la operación de los servicios educativos de las diferentes modalidades que ofrece la Unidad, de conformidad con el Modelo Educativo Institucional, en coordinación con la Unidad de Tecnología Educativa y Campus Virtual.

- Desarrollar las estrategias teórico-metodológicas para orientar los programas de formación y actualización docente para el desarrollo o fortalecimiento de las competencias que demanda el Modelo Educativo Institucional.

- Elaborar, en coordinación con los departamentos de atención a la demanda, cursos de educación continua y asesorarlos en el ámbito de su competencia.

- Participar en la definición de estrategias y líneas de acción para la operatividad del Programa de Tutorías en la Unidad.

- Integrar, proponer y elaborar los programas de capacitación, actualización profesional y desarrollo académico del personal docente de la unidad, de conformidad con las necesidades detectadas.

- Coordinar la difusión e implantación de los programas de capacitación, actualización profesional y desarrollo académico, así como de las estrategias para la obtención de becas.

- Desarrollar y proponer el programa de capacitación, modernización profesional y de desarrollo académico con el fin de actualizar al personal docente de la unidad.

- Desarrollar, en conjunto con las Academias, instrumentos de evaluación de las competencias a lograr en los estudiantes, así como para la acreditación de competencias adquiridas extraescolarmente.

- Definir, programar e implementar estrategias para el óptimo desarrollo del proceso académico y la investigación educativa, que contribuyan a elevar su calidad y orientar al personal académico en la aplicación de las mismas.

- Apoyar a los Departamentos de atención a la demanda, para el aprovechamiento y desarrollo de las actividades complementarias del profesorado de la Unidad.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Establecer las estrategias teórico-metodológicas para orientar los programas de formación y actualización docente, para el desarrollo o fortalecimiento de las competencias que demanda el Modelo Educativo Institucional.

- Colaborar con la Subdirección Académica para que al inicio de cada semestre se revise la planeación didáctica de los docentes, para verificar que cumplan con las especificaciones de calidad.

- Coadyuvar para que las investigaciones y estudios de factibilidad que se elaboran cumplan con las especificaciones relativas a la calidad educativa y para mantener actualizados los planes de estudio y los contenidos de los programas de las unidades de aprendizaje.

- Diseñar y elaborar, en coordinación con los Departamentos de atención a la demanda, cursos de educación continua y asesorarlos en el ámbito de su aplicación.

- Diseñar nuevas estrategias que permitan evaluar el desempeño de los profesores de la Unidad, y considerar los parámetros de calidad requeridos por el Instituto.

- Colaborar con la Subdirección Académica en la elaboración de estudios que detecten las necesidades de capacitación, actualización profesional y desarrollo académico del personal docente, con el fin de conformar el programa respectivo.

- Integrar, proponer y elaborar los programas de capacitación, actualización profesional y desarrollo académico del personal docente de la Unidad, de conformidad con las necesidades detectadas.

- Detectar las instituciones que proporcionen asesoría en técnicas y aspectos referentes a la calidad educativa, con el fin de actualizar al personal docente de la Unidad.

- Coordinar la difusión e implantación de los programas de capacitación, actualización profesional y desarrollo académico.

- Asistir y participar, como representante de la Dirección, en la aplicación de los exámenes de oposición de los candidatos a ocupar las plazas docentes vacantes en las academias, en coordinación con el Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico, de acuerdo con la normatividad vigente.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.

- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Gestionar y evaluar el desarrollo de las acciones relativas al proceso de Enseñanza-aprendizaje, así como la investigación educativa, con el fin de elevar la calidad educativa.
- Coordinar y dar seguimiento a la encuesta de desempeño docente, con la finalidad de que los alumnos evalúen a sus profesores.
- Gestionar las etapas del Concurso de Oposición de Cátedra de Nivel Superior en apego a la normatividad vigente aplicable para docentes y técnicos docentes; en coordinación con las academias, el Departamento de Formación Terminal e Integración y laboratorios según corresponda el caso.
- Aplicar los procedimientos para la participación del Docente en los Programas que coordina el Comité Técnico para el otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo COTEBAL.
- Elaborar nuevas estrategias para incorporar a docentes e investigadores como becarios dentro de programas de estímulos institucionales, nacionales e internacionales.
- Coordinar y propiciar la participación de los docentes en el Programa Institucional de Tutorías para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como establecer estrategias, en coordinación con el Departamento de Innovación Educativa, de forma colaborativa con la Coordinación de Tutorías.
- Concentrar y evaluar la información relativa a las actividades y logros en la productividad de los docentes, con la finalidad de elaborar las estadísticas y análisis que permitan la toma de decisiones para la mejora continua.
- Acompañamiento en los procesos de Programas de Estímulos Institucionales, Nacionales para incorporar a docentes e investigadores como becarios en dicho programa, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar, elaborar, y dar seguimiento al Programa de Aseguramiento de la Calidad Total en la Educación, así como coordinar el establecimiento y vigilar el funcionamiento de los círculos de mejora continua, en coordinación con los órganos que integran la unidad.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Coordinar la logística para la acreditación del Programa Académico de la Unidad, así como promover y apoyar la certificación de laboratorios y talleres en coordinación con el Departamento de Formación Terminal e Integración.

- Aplicar los criterios académicos normativos en el análisis, elaboración y gestión de la estructura educativa, en apoyo a los departamentos que atienden la demanda.

- Mantener comunicación efectiva con todos los Departamentos para la proporción de información referente a los estándares y requisitos del marco normativo del organismo acreditador.

- Coordinar y registrar el seguimiento para la acreditación de los laboratorios de enseñanza, investigación y servicio de la Unidad.

- Difundir, compulsar documentos y asesorar al personal docente participante en el Programa de Estímulo al Desempeño Docente, Becas de Exclusividad de COFAA y Año Sabático.

- Apoyar la aplicación de normas y procedimientos que permitan evaluar el logro de los objetivos de aprendizaje, en coordinación con el Departamento de Innovación Educativa.

- Recopilar la información para la conformación de los bancos y bases de datos necesarias, para la elaboración de indicadores de calidad y de desempeño, así como para los procesos de acreditación y certificación de los programas y procesos académicos.

- Coordinar el Comité Editorial de la Unidad Académica

- Validar los créditos electivos de los alumnos, que competen a las actividades del departamento.

- Asistir y participar, como representante de la Dirección, en la aplicación de los exámenes de oposición de los candidatos a ocupar las plazas docentes vacantes en las academias, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.

- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

UNIDAD DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y CAMPUS VIRTUAL

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Promover la oferta educativa y servicios, a través del Campus Virtual para impulsar la cooperación académica nacional e internacional, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Apoyar a los facilitadores en el desarrollo de materiales didácticos empleando las tecnologías de la información y comunicación para el fortalecimiento de la docencia.
- Participar en la actualización de los planes y programas académicos, conforme con los lineamientos de la Secretaría Académica y/o la Dirección de Educación Superior, en el ámbito de su competencia.
- Auxiliar a las comisiones de diseño curricular, en coordinación con el Departamento de Innovación, para la elaboración de propuestas de atención a la demanda en modalidades no presenciales, así como para el diseño de programas académicos en la modalidad no presencial, que permitan ampliar la cobertura de la demanda.
- Proponer estrategias de vinculación con las áreas correspondientes, que permitan una amplia difusión de los servicios de educación continua, modalidad no escolarizada y mixta.
- Proponer la incorporación de recursos, medios informáticos y de comunicación, con el fin de fortalecer los procesos de aprendizaje, en las modalidades que imparte la institución.
- Participar en la organización de los servicios educativos que ofrece la Unidad, en sus diferentes modalidades, conforme con el Modelo Educativo Institucional.
- Apoyar y asesorar la creación de nuevas opciones técnicas, que permitan diversificar la oferta educativa, con base en las normas de competencia para la certificación y acreditación nacional e internacional.
- Participar en la evaluación y planeación del trabajo académico, en el ámbito de su competencia, así como analizar los resultados con la Subdirección Académica, modalidad no escolarizada y mixta, para promover la eficiencia en el desarrollo de programas educativos en estas modalidades.
- Impulsar proyectos para el mejoramiento de la práctica docente y el aprendizaje, integrando el uso de la tecnología, así como coordinar programas de capacitación y asesoría, en el ámbito de su competencia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Informar a la Subdirección Académica acerca de los resultados de la evaluación al desempeño docente en el Campus Virtual.
- Apoyar las estrategias académicas que permitan impulsar la titulación, mediante las diferentes modalidades aplicables.
- Apoyar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, para que se cumplan los requisitos de los procesos de acreditación de los programas académicos.
- Convocar y gestionar la participación de la comunidad estudiantil en los programas virtuales implementados por el IPN.
- Validar los créditos electivos de los alumnos, que competen a las actividades del departamento.
- Asistir y participar, como representante de la Dirección, en la aplicación de los exámenes de oposición de los candidatos a ocupar las plazas docentes vacantes en las academias, en coordinación con el Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Facilitar el acceso a los servicios de información y comunicación que ofrece la Unidad, en la modalidad no escolarizada y mixta.
- Establecer estrategias que fortalezcan la ampliación de cobertura y oferta de programas de educación continua y a distancia, mediante la incorporación de metodologías educativas innovadoras y el uso de tecnologías de punta.
- Elaborar y coordinar estrategias, con el fin de impulsar la producción de materiales educativos integrando tecnologías audiovisuales, multimedia y software educativo.
- Aplicar en coordinación con el Departamento de Innovación Educativa estrategias para atender las necesidades de formación docente y de educación continua en otras modalidades.
- Colaborar en la creación de comunidades académicas, que operen profesores, a través de redes de interacción académica, por medio de la comunicación que ofrecen las nuevas tecnologías: el correo electrónico, las redes sociales y la plataforma del Poli-Virtual.
- Elaborar los recursos para Promover el acceso a los servicios de información y comunicación que ofrece la unidad a la comunidad politécnica, audiovisuales, multimedia, telecomunicaciones y bibliotecas virtuales, así como las web y bancos de información internos y externos.
- Atender las solicitudes de la Unidad Politécnica de Integración Social, con la finalidad de ampliar la cobertura y oferta de programas de educación continua y a distancia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Apoyar a los docentes de la unidad, en el desarrollo de materiales utilizando las Tecnologías de la información y la comunicación.
- Actualizar a los facilitadores que participarán en la modalidad no presencial, para la atención de la demanda, coordinando cada formación académica de nueva creación, con las instancias correspondientes.
- Fomentar la oferta de educación continua, modalidad no escolarizada y mixta, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las áreas correspondientes
- Apoyar a la Subdirección Académica de la unidad con la Unidad Politécnica para la Educación Virtual, mediante la red de unidades de Tecnología Educativa y con las instancias generadoras de las prácticas en materia de tecnologías educativas.
- Vigilar el cumplimiento de la reglamentación para el control y seguimiento de los procesos de admisión, trayectoria escolar y egreso de los alumnos, así como de participantes en las actividades de educación continua y a distancia.
- Fortalecer e impulsar la creación de cursos en línea, con capacitación y apoyo en el proceso de la puesta en operación de cursos, en la plataforma Poli Virtual.
- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.
- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

SECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

- Supervisar la integración y compilación de la normatividad institucional, aplicable en el ámbito de su competencia y vigilar su debido cumplimiento.
- Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de la sección de estudios de posgrado e investigación a su cargo.
- Convocar y presidir, cuando corresponda, las sesiones del Colegio de Profesores.
- Presentar a la Secretaría de Investigación y Posgrado, por conducto del director de la unidad académica, los proyectos de nuevos planes y programas de estudio y de modificaciones a los planes y programas vigentes que apruebe el Colegio de Profesores.
- Informar a la Secretaría de Investigación y Posgrado y a la Dirección de la unidad académica los acuerdos tomados en las reuniones del colegio de profesores.
- Proponer al director de la unidad académica, con la opinión favorable del colegio de profesores, a los candidatos para ocupar las jefaturas de departamento de la sección y a los coordinadores de programa
- Promover y fomentar las redes de investigación y posgrado, así como el intercambio académico, científico y tecnológico para fortalecer vínculos con instituciones nacionales e internacionales.
- Organizar y dirigir la operación de los servicios educativos de posgrado que ofrece la unidad, conforme al Modelo Educativo del Instituto.
- Organizar, controlar y evaluar el desarrollo de las acciones relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje en el posgrado, así como de la investigación educativa, con el fin de elevar la calidad de la enseñanza.
- Coordinar la elaboración de estudios con el propósito de detectar las necesidades de capacitación, actualización profesional y de desarrollo académico del personal docente, con el fin de conformar el programa respectivo y presentarlo ante las instancias correspondientes.
- Promover y coordinar la elaboración, evaluación y actualización de los planes y programas de estudio de Posgrado, así como la evaluación de los mismos para la solución de problemas específicos.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Supervisar y promover con las coordinaciones respectivas los procesos de acreditación de los planes y programas de posgrado ante las instancias externas correspondientes, emprendidos por la Unidad conforme los lineamientos y políticas vigentes, así como presentar y evaluar los resultados.
- Asistir a las sesiones del Colegio Académico de Posgrado, con derecho a voz y voto.
- Supervisar y controlar el uso de los laboratorios y talleres asignados a la Sección para realizar actividades de investigación científica y tecnológica, en concordancia tanto con los programas académicos de posgrado como para proyectos de investigación y servicio externo.
- Promover la obtención de recursos y donaciones para el equipamiento de los laboratorios y talleres asignados a la Sección.
- Coordinar, en conjunto con la subdirección administrativa el registro de las donaciones realizadas a la sección.
- Participar, con el Colegio de Profesores, para la realización de reuniones periódicas de trabajo, así como en la implantación e instrumentación de sus propuestas, con el fin de mejorar la calidad de los servicios educativos y de investigación que ofrece la Unidad Académica.
- Solicitar a la Secretaría de Investigación y Posgrado la autorización respectiva para la realización de los exámenes de especialidad, pre doctorales, de grado académico y doctoral.
- Atender las peticiones de los alumnos ajustándose al Reglamento de Estudios de Posgrado.
- Supervisar y apoyar a los coordinadores de programas de posgrado en el seguimiento de los comités tutoriales designados para todos los estudiantes de posgrado, evaluando los resultados.
- Coordinar la elaboración de estudios con el propósito de detectar las necesidades de capacitación, actualización profesional y desarrollo académico del personal docente, con el fin de conformar el programa respectivo y presentarlo ante las instancias correspondientes.
- Supervisar el proceso de evaluación y seguimiento académico de la práctica docente para coadyuvar a la mejora continua de la calidad en la oferta educativa.
- Coordinar y dirigir el desarrollo de acciones tendientes a promover la obtención del grado académico de los egresados.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Presentar la propuesta para la designación del personal académico de la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación (SEPI), previa aprobación del Director de la Unidad Profesional y del Colegio de Profesores.
- Organizar, autorizar y controlar la carga y descarga académica del personal docente adscrito a la SEPI.
- Coordinar y promover el ingreso de los profesores de posgrado a los mecanismos institucionales de estímulos y al Sistema Nacional de Investigadores
- Programar y organizar la realización de estudios de factibilidad para implantar y proponer nuevos proyectos de investigación y de vinculación científica y académica.
- Coordinar y promover el desarrollo de los proyectos de investigación científica, tecnológica y educativa, así como la obtención de financiamiento externo para dichos proyectos
- Participar en la elaboración y desarrollo de planes y programas de investigación científica y tecnológica en la Unidad Académica, así como la evaluación de los mismos para la solución de problemas específicos.
- Promover y fomentar las redes de investigación y posgrado, así como el intercambio académico, científico y tecnológico para fortalecer vínculos con instituciones nacionales e internacionales.
- Supervisar en colaboración con el Departamento de Investigación la selección de los candidatos a ingresar a los programas institucionales de formación de investigadores.
- Coordinar la elaboración de los informes de evaluación sobre el desarrollo y resultados de los proyectos de investigación autorizados.
- Coordinar y supervisar la prestación de los servicios de asesoría y consultoría de alto nivel a los sectores público, social y privado que lo soliciten, en la elaboración y desarrollo de planes y programas de investigación científica y tecnológica.
- Promover la generación y transferencia de tecnología, así como el desarrollo de patentes, metodologías y cualquier objeto de innovación científica y tecnológica, ya sea de manera exclusiva para el Instituto, o en colaboración o como servicios de alto nivel a los sectores público, social y privado que así lo soliciten
- Emitir, a solicitud de los interesados, las constancias relativas a las actividades de docencia, investigación y apoyo realizadas por docentes dentro del ámbito de la sección o unidad académica

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Realizar anualmente una evaluación integral de las actividades académicas y administrativas de la sección y presentar los resultados a la Secretaría, al director de la unidad académica y al colegio de profesores
- Coordinar, controlar y supervisar en colaboración con Departamento de Posgrado el registro y control escolar, la atención de los servicios de inscripción, reinscripción, altas, bajas, cambios de Centro de los alumnos, así como de la expedición de la documentación correspondiente.
- Proponer a la Dirección de la Unidad, en coordinación con la Unidad Politécnica de Integración Social, la celebración de convenios de cooperación científica y de apoyo económico para la investigación.
- Promover, en coordinación con la Subdirección Académica, la integración y participación de los profesores y alumnos de licenciatura y posgrado en los proyectos de investigación y en los programas de becas del nivel Posgrado, incluido el Sistema Nacional de Investigadores (SNI) de ser el caso
- Coordinar la implantación y el desarrollo de una base de datos de los egresados de la unidad para llevar su seguimiento.
- Supervisar, organizar y dar seguimiento a la trayectoria académica de los alumnos de posgrado, vigilando el debido cumplimiento de los programas de actividades asignados a los alumnos.
- Supervisar el proceso de evaluación y seguimiento académico de la práctica docente, para contribuir a la mejora continua de la calidad en la oferta educativa.
- Integrar los jurados de exámenes de oposición del personal docente, y las comisiones de admisión de alumnos, en coordinación con el Colegio de Profesores, así como resolver los dictámenes que éstos les presenten.
- Asignar temas y nombrar directores de tesis, previa autorización del Colegio de Profesores, así como nombrar a los jurados para los exámenes de grado.
- Coordinar y dirigir el desarrollo de acciones tendientes a promover la obtención del grado académico de los egresados.
- Presentar la propuesta para la designación del personal académico de la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación (SEPI), previa aprobación de la Dirección de la Unidad y del Colegio de Profesores.
- Organizar, autorizar y controlar la carga y descarga académica del personal académico de la SEPI.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Seleccionar e incorporar, en coordinación con la Subdirección Académica, a profesores y alumnos de licenciatura para que se integren a los proyectos de investigación y a los programas de becas del nivel posgrado, incluido el Sistema Nacional de Investigadores (SNI).
- Realizar estudios de factibilidad para establecer nuevos cursos a nivel posgrado, así como nuevos proyectos de investigación.
- Supervisar el programa de tutorías, que desarrolla el Departamento de Posgrado con los alumnos que lo requieran, y evaluar los resultados.
- Proponer a la Dirección de la Unidad los convenios de cooperación con instituciones públicas y privadas, para la obtención de los apoyos necesarios en el desarrollo de los proyectos de investigación.
- Coordinar con la Subdirección Académica, la utilización de talleres y laboratorios, de acuerdo con los programas académicos y de investigación.
- Seleccionar a los candidatos a ingresar al Programa Institucional de Formación de Investigadores (PIFI).
- Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado y recibir de la dirección de la unidad académica la información correspondiente, así como informar a la Secretaría sobre el avance de dicho ejercicio;
- Informar al colegio de profesores sobre el estado general de ingresos y egresos de la sección y de los procedimientos administrativos del Instituto relativos al funcionamiento de la misma
- Dar seguimiento a la adquisición y suministro de las necesidades requeridas para la operatividad de la Sección.
- Supervisar, organizar y dar seguimiento a la trayectoria académica de los alumnos de posgrado.
- Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los docentes candidatos a obtener los Estímulos al Desempeño Docente, Año Sabático, Becas y Licencias COTEPABE, de Exclusividad, de COFAA y Promoción Docente, así como realizar los trámites correspondientes.
- Proponer los proyectos de investigación a desarrollar y someterlos para su revisión y/o aprobación a la Dirección de la Unidad, así como evaluar su desarrollo y resultados.
- Coordinar y supervisar la prestación de los servicios de asesoría de alto nivel a los sectores público, social y privado que lo soliciten, en la elaboración y desarrollo de planes y programas de investigación científica y tecnológica.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Elaborar e integrar los reportes trimestrales, de actividades y estadísticas acerca del desarrollo y resultados de las funciones y programas de las áreas a su cargo.
- Participar en las acciones del Programa de Aseguramiento de la Calidad y círculos de mejora en el ámbito de su competencia, conjuntamente con los Departamentos a su cargo.
- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.
- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.
- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE LA MAESTRÍA EN INGENIERÍA CIVIL

- Apoyar en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas inherentes al programa de posgrado.
- Coordinar la adecuada impartición y actualización de las unidades de aprendizaje, así como las actividades académicas del programa.
- Programar semestralmente la oferta y asignación de cursos, la elaboración de horarios, la distribución de la carga académica del personal, y el uso de talleres y laboratorios.
- Vigilar el desarrollo de los planes de estudio, el cumplimiento de los programas de actividades de los alumnos y las funciones de los directores de tesis.
- Atender las peticiones de los alumnos conforme al Reglamento de Estudios de Posgrado y conformar las comisiones necesarias para su resolución.
- Integrar a los alumnos del programa en proyectos de investigación.
- Participar en las sesiones del Colegio de Profesores de Posgrado, presidir las sesiones del Cuerpo Académico, e informar los acuerdos tomados entre ambos órganos.
- Proponer al Colegio de Profesores de Posgrado la conformación de los núcleos académicos, comisiones de admisión, fechas de procesos, convocatorias, designación de directores de tesis y avales de jurados.
- Gestionar la acreditación del programa ante instancias externas (como el SNP de la SECIHTI) y dar seguimiento a la adquisición de suministros para la operatividad del posgrado.
- Elaborar los informes anuales de trayectoria escolar y aquellos requeridos por la Secretaría de Investigación y Posgrado dentro de los procesos de evaluación.
- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.
- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.
- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

COLEGIO DE PROFESORES

- Analizar y evaluar las actividades de investigación científica, tecnológica y educativa de la unidad académica.
- Proponer la incorporación de nuevas asignaturas, planes y programas de estudio y las modificaciones, modalidades y sedes de los existentes.
- Proponer las comisiones de admisión de alumnos, así como dictaminar respecto a las propuestas de admisión formuladas por la comisión de admisión de alumnos.
- Proponer la integración de las comisiones de admisión de alumnos.
- Dictaminar sobre las propuestas de admisión formuladas por la comisión de admisión de alumnos.
- Evaluar el cumplimiento de las obligaciones del personal académico, señaladas en el Reglamento de Estudios de Posgrado.
- Fomentar la difusión de los resultados de los trabajos de posgrado e investigación generados en la Unidad y la realización de congresos, seminarios y simposios.
- Aprobar a los consejeros de estudios, directores de tesis y tesinas y comités tutoriales, a propuesta de los cuerpos académicos de los programas de posgrado.
- Aprobar temas de tesis y programas individuales de estudios de los alumnos, así como proponer la integración de las comisiones revisoras de tesis.
- Proponer la integración de jurados para aplicación de exámenes de grado.
- Promover la realización de actividades de cooperación e intercambio académico de la Unidad con otras unidades académicas e instituciones educativas y de investigación, nacionales y extranjeras; que se incluya a profesores y alumnos de posgrado.
- Decidir sobre los asuntos de carácter académico administrativo que sometan a su consideración las autoridades, profesores o alumnos.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Opinar sobre la generación, uso y canalización de los recursos captados por las actividades de la unidad académica o sección de estudios de posgrado.

- Presentar iniciativas y sugerencias para mejorar las actividades académicas de los programas de posgrado; así como proponer la designación de los coordinadores.

- Evaluar el cumplimiento de las obligaciones del personal académico, señaladas en el Reglamento de Estudios de Posgrado.

- Fomentar la difusión de los resultados de los trabajos de posgrado e investigación, generados en la Unidad y la realización de congresos, seminarios, simposios y la publicación de revistas científicas y de divulgación, libros, memorias y reportes.

- Aprobar a los consejeros de estudios, directores de tesis y tesinas y comités tutoriales, a propuesta de los cuerpos académicos de los programas de posgrado.

- Aprobar temas de tesis y programas individuales de estudio de los alumnos, así como proponer a las comisiones revisoras de tesis y nombrar a los jurados para los exámenes de grado.

- Promover la realización de actividades de cooperación e intercambio académico de la unidad con otras unidades académicas e instituciones educativas y de investigación nacional y extranjeras, que se incluya a profesores y alumnos de posgrado.

- Decidir sobre los asuntos de carácter académico-administrativo que sometan a su consideración las autoridades, profesores o alumnos.

- Opinar sobre la generación, uso y canalización de los recursos captados por las actividades de la unidad académica o Sección de Estudios de Posgrado.

- Presentar iniciativas y sugerencias para mejorar las actividades académicas de los programas de posgrado; así como proponer la designación de los coordinadores.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Participar en las reuniones del Colegio de Profesores e informar de la implantación, instrumentación y seguimiento de las propuestas, con el fin de mejorar la calidad de las actividades de investigación y vinculación que ofrece la Unidad Académica.
- Realizar estudios de factibilidad para proponer e implantar nuevos proyectos de investigación.
- Elaborar y proponer los programas de investigación científica y tecnológica de la Unidad Profesional referente a la vinculación, intercambio y servicio externo, de acuerdo con las prioridades establecidas por el Instituto y el sector productivo.
- Analizar, seleccionar, promover y proponer proyectos de investigación científica, tecnológica y educativa, así como su publicación y difusión.
- Promover la integración de redes de vinculación e intercambio, prácticas, estancias y servicio social, así como redes de investigación y posgrado, tanto en el ámbito nacional como internacional.
- Proponer, en coordinación con los departamentos académicos, a los profesores y alumnos de licenciatura para que se integren a los proyectos de investigación.
- Elaborar programas para el uso de los laboratorios y talleres asignados a la Sección para realizar actividades de investigación científica y tecnológica, en concordancia tanto con los programas académicos de licenciatura y posgrado como para proyectos de investigación y servicio externo en coordinación con los departamentos académicos de ciencias básicas y ciencias aplicadas.
- Elaborar los informes de evaluación sobre el desarrollo y resultados de los proyectos autorizados.
- Difundir, seleccionar, en coordinación con las áreas competentes, a los profesores y alumnos de licenciatura, para que se integren a los proyectos de investigación y a los programas de nivel posgrado, incluido el Sistema Nacional de Investigadores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Colaborar en coordinación con la Unidad Politécnica de Integración Social, en la elaboración y desarrollo de planes y programas de investigación científica y tecnológica a los sectores público, social y privado que lo soliciten.

- Recopilar la información y validación de investigadores en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI).

- Supervisar la difusión, entre la comunidad académica, de las convocatorias internas y externas de programas y proyectos de investigación y del PIFI y promover la incorporación de los alumnos, tanto de nivel superior como de posgrado en los proyectos de investigación con registro vigente, para fortalecer la formación académica de dichos estudiantes y conformar nuevos cuadros de investigadores.

- Seleccionar, en coordinación con las áreas competentes, a los candidatos a ingresar al Programa Institucional de Formación de Investigadores (PIFI).

- Difundir de Convocatoria del Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores (EDI) y dar seguimiento de trámite.

- Validar artículos científicos en la plataforma Pure del IPN asociados a la Unidad Académica.

- Ofertar y promover en coordinación con la Unidad Politécnica de Integración Social la vinculación, intercambio y servicio externo, de acuerdo a las prioridades establecidas por el Instituto y el sector productivo.

- Coordinar y seleccionar las propuestas de apoyos económicos en el marco de las convocatorias emitidas por la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP).

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.

- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE POSGRADO

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Coordinar la operación de los servicios educativos de posgrado que ofrece la Unidad Profesional, conforme con el Modelo Educativo Institucional.
- Elaborar, evaluar y actualizar los planes y programas de estudio de posgrado, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.
- Proporcionar a los docentes adscritos al área, asesoría e información sobre los trámites de promoción docente, Año Sabático, Becas del Comité Técnico de Prestaciones a Becarios Nacionales e Internacionales (COTEPABE), de Exclusividad, de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) y presentar ante la instancia correspondiente los expedientes respectivos previa validación de su contenido.
- Programar y aplicar los exámenes de oposición a los candidatos a ocupar las plazas docentes vacantes del Departamento, en coordinación con la Sección de Posgrado e Investigación, y en estricto apego a la normatividad vigente.
- Organizar y coordinar la participación de los docentes a su cargo en la implantación de nuevos cursos a nivel posgrado, a través de estudios de factibilidad y pertinencia que permitan mantener actualizados los programas de las unidades de aprendizaje del área, en coordinación con las Academias y el Departamento de Innovación Educativa.
- Participar en la evaluación del proceso académico en las unidades de aprendizaje correspondientes al área y de la productividad de los docentes a su cargo.
- Programar y supervisar la asignación y desarrollo de las funciones del personal académico del departamento, considerando los tiempos de carga y descarga académica y Año Sabático.
- Verificar que el desarrollo de los planes y programas de estudio se lleven a cabo en los plazos y de acuerdo con los contenidos estipulados en los mismos, así como corregir las desviaciones.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Proponer al Colegio de Profesores los calendarios de reuniones del colegio, los calendarios académicos y de procesos de admisión, así como elaborar los citatorios correspondientes.

- Informar al Colegio de Profesores, al término del semestre, sobre las actividades académicas de vinculación de cada maestría y/o doctorado.

- Integrar las propuestas de asuntos académicos, de las academias, profesores y alumnos que deban ser presentadas en las reuniones del Colegio de Profesores, elaborar las actas correspondientes, dar seguimiento a los acuerdos de colegio, así como, coordinar las comisiones de trabajo emanadas del mismo.

- Participar en el diseño, elaboración, aprobación e implantación de diplomados, cursos de propósito específico y cualesquiera otros cursos que se pretendan impartir en la Selección de Estudios de Posgrado e Investigación.

- Supervisar los procesos establecidos para el buen funcionamiento de la Coordinación de Control Escolar, referentes a la: matriculación, seguimiento y actualización de expedientes de control escolar, desempeño académico, eficiencia terminal y graduación de los alumnos.

- Participar, en coordinación con las áreas de la Subdirección Académica, en la programación, utilización y mantenimiento preventivo y correctivo de los talleres y laboratorios de la Unidad.

- Validar las actividades de carga y descarga del personal docente adscrito a cada maestría.

- Participar en las acciones del Programa de Aseguramiento de la Calidad, en el ámbito de su competencia, así como establecer y vigilar el funcionamiento de los círculos de mejora continua, en coordinación con el departamento correspondiente.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.

- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL

- Supervisar la integración y compilación de la normatividad institucional, aplicable en el ámbito de su competencia y vigilar su debido cumplimiento.
- Organizar y controlar la prestación de los servicios bibliotecarios y de información de la biblioteca de la Unidad.
- Mantener comunicación permanente con la Subdirección Académica, con el fin de contar con el listado actualizado de la bibliografía básica y de consulta, tramitar su adquisición para la biblioteca de la Unidad, así como promover la publicación de materiales didácticos.
- Organizar, coordinar y controlar el desarrollo de programas y actividades culturales, recreativas y artísticas, así como vigilar el uso del auditorio, en su caso, fomentar la participación de la comunidad escolar en éstos, para contribuir a la formación integral y bienestar de los alumnos de la Unidad.
- Organizar, coordinar, controlar y supervisar los estudios de carácter socioeconómico para la asignación de becas, así como el registro del seguro facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social, en coordinación con la Dirección de Servicios Estudiantiles del Instituto.
- Organizar, controlar y supervisar la implantación y el desarrollo de programas y actividades de orientación juvenil, servicio social, seguimiento de egresados, actividades deportivas y servicio médico promovidos por el Instituto, a fin de apoyar y estimular el aprovechamiento escolar y la salud física y mental de los alumnos.
- Supervisar, organizar y registrar el seguimiento de la trayectoria académica de los alumnos, con el apoyo de los servicios de orientación juvenil, prefectura, y las Comisiones de Honor, de situación escolar y de becas del H. Consejo Técnico Consultivo Escolar, con apego a la normatividad vigente para asignar los estímulos, reconocimientos y sanciones.
- Supervisar y promover las acciones derivadas de los Comités de Seguridad y Contra la Violencia, evaluar los resultados.
- Organizar, controlar y difundir los programas de servicio social, la conformación de brigadas y el programa de becas para su realización, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Egresados y Servicio Social, así como realizar los trámites de acreditación de constancias.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Coordinar y controlar la integración y el funcionamiento de la bolsa de trabajo, así como establecer las relaciones con organismos e instituciones públicas y privadas, a fin de incrementar las oportunidades en las bolsas de trabajo para los alumnos y egresados de la Unidad.

- Coordinar, controlar y supervisar el registro y control escolar, la atención de los servicios de inscripción, reinscripción, altas, bajas, cambios de programas académicos y/o Escuelas de los alumnos, así como de la expedición de la documentación correspondiente.

- Programar, coordinar y controlar la elaboración e integración de la estadística escolar de los alumnos, así como la conformación de una base de datos de los egresados de la Unidad para llevar su seguimiento.

- Coordinar y supervisar, conjuntamente con la Subdirección Académica, que el programa de prácticas y visitas escolares sea congruente con los planes y programas de estudio vigentes, así como controlar y evaluar la participación de los profesores.

- Organizar y promover acciones y estrategias para la formación de lenguas extranjeras a través de la operación del CENLEX con programas dirigidos a estudiantes, profesores y público en general.

- Organizar, controlar y fomentar el desarrollo de acciones que propicien la vinculación de la Unidad con los sectores público, social y privado.

- Planear y organizar las acciones para la acreditación y/o certificación de los talleres y laboratorios de la Unidad, conjuntamente con las áreas competentes.

- Coordinar y programar las actividades de gestión y transferencia de tecnología, con base en los lineamientos y estrategias institucionales establecidas.

- Diseñar estrategias para motivar la participación de docentes, estudiantes y egresados en mecanismos de transferencia tecnológica, con el propósito de difundir conocimientos y obtener recursos económicos complementarios, acorde con la normatividad vigente.

- Coordinar la identificación y difusión de fuentes alternas de financiamiento para la realización de proyectos de vinculación con los sectores social, productivo y gubernamental.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Atender las oportunidades de movilidad y cooperación académica para investigadores, profesores, estudiantes y egresados de los niveles medio superior, superior y posgrado de alcance nacional e internacional.

- Organizar y promover acciones y estrategias para la formación de emprendedores, así como orientar y canalizar a las personas con proyectos de incubación de empresas con la dependencia politécnica competente.

- Participar en las acciones del Programa de Aseguramiento de la Calidad y círculos de mejora, en el ámbito de su competencia, conjuntamente con los Departamentos a su cargo.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.

- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Coordinar las inscripciones, reinscripciones, altas, bajas y cambios de programas académicos de los alumnos de la Unidad, entrega de las credenciales y documentación escolar comprobatoria, así como otorgar el aval para la credencialización de alumnos en los cursos sabatinos, talleres, biblioteca, deportes y otras actividades extracurriculares.
- Programar en el Sistema Institucional de Gestión y Unificación Escolar, los grupos y horarios escolares y facilitar su consulta.
- Coordinar y dar seguimiento a la captura de calificaciones por parte del docente, así como mantener actualizada la información escolar en formato electrónico, vía SAES, facilitando a la comunidad escolar su consulta.
- Proporcionar el servicio de información por ventanilla y/o por las plataformas institucionales pertinentes a los alumnos y profesores de la Unidad.
- Integrar y validar la documentación escolar, registro y expediciones en coordinación con la Dirección de Administración Escolar del Instituto.
- Realizar los trámites de titulación profesional, en coordinación con los diversos departamentos que correspondan.
- Elaborar e integrar los reportes, estadísticas e información del historial académico de los alumnos, además del desarrollo y resultados de las funciones y programas a su cargo.
- Administrar y controlar el procesamiento de datos y la integración de la información y documentación de la situación escolar de los alumnos de la unidad, así como su archivo y custodia.
- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Programar, coordinar, vigilar y controlar la realización de las diferentes actividades artísticas, culturales, académicas, deportivas e institucionales y difundir y promover el desarrollo de éstas entre la comunidad estudiantil, así como supervisar el uso del auditorio de la Unidad.
- Realizar la solicitud de los recursos necesarios para el desarrollo de los programas de las actividades artístico-culturales.
- Coordinar los programas de las actividades culturales y deportivas de la Unidad, así como supervisar y evaluar su operación, reportando a las instancias correspondientes los resultados respectivos.
- Promover y organizar las actividades, programas y eventos deportivos y de cultura física en la unidad, integrando a la comunidad para que participe en las competencias interiores e Interpolitécnicas.
- Llevar un control de las incidencias y actividades de los profesores asignados al departamento para el desarrollo de las actividades culturales y deportivas.
- Organizar y actualizar el acervo bibliográfico y el material audiovisual, conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección de Bibliotecas del Instituto, además de promover la publicación de libros, revistas o materiales didácticos.
- Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo del material bibliográfico y audiovisual, en el ámbito de su competencia.
- Integrar y mantener actualizada, en coordinación con los departamentos académicos, la bibliografía señalada en los programas de estudios autorizados, gestionar la adquisición de los libros correspondientes y mantener actualizada la base de datos en los medios electrónicos disponibles.
- Vigilar que los servicios de consulta, reproducción y préstamo de los acervos impresos y electrónicos con que cuenta la unidad se lleven a cabo de acuerdo a los procedimientos establecidos, así como, establecer y aplicar el programa de préstamo interbibliotecario con instituciones nacionales e internacionales.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Coordinar los trámites de incorporación de los alumnos al seguro facultativo del IMSS, así como coordinar y supervisar los programas y actividades del servicio médico que ofrezca la Unidad.

- Organizar y ejecutar la realización de campañas de higiene y orientación médica a la comunidad de la Unidad.

- Asistir a los usuarios, sobre los servicios que presta la biblioteca, supervisar el uso correcto de libros, equipos e instalaciones, consulta de tesis, materiales de mapoteca y hemeroteca, tanto consulta interna como en préstamo a domicilio.

- Expedir y autorizar las constancias de no adeudo de libros a la biblioteca.

- Elaborar y dar seguimiento la solicitud de infraestructura deportiva para llevar a cabo las competencias internas, vigilando que la infraestructura esté en condiciones para su uso.

- Organizar, promover y difundir el programa institucional de inducción para los alumnos de nuevo ingreso y, fomentar las actividades deportivas y culturales de estos.

- Participar en las acciones del Programa de Aseguramiento de la Calidad en el ámbito de su competencia, así como establecer y vigilar el funcionamiento de los círculos de mejora continua en coordinación con el departamento correspondiente.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.

- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.

- Coordinar y realizar los estudios socioeconómicos de los candidatos a becarios de la unidad, conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección de Servicios Estudiantiles, así como integrar los expedientes y tramitar la asignación o revalidación de las becas de los alumnos, mediante el dictamen del órgano operativo de becas.

- Difundir, captar y registrar las ofertas de trabajo potenciales y prácticas profesionales y/o su equivalente, para el seguimiento de egresados, así como orientar a los alumnos y egresados para que sean susceptibles de emplearse o auto emplearse en las oportunidades ofertadas, en coordinación con las instancias correspondientes del Instituto.

- Efectuar estudios de los campos de acción, donde los alumnos de la Unidad puedan prestar su servicio social, así como captar las ofertas de trabajo potencial, y llevar a cabo su difusión.

- Proporcionar la asesoría necesaria a los alumnos de la unidad sobre las diferentes opciones que tienen al prestar su servicio social, así como llevar el seguimiento de los alumnos que lo estén realizando, tramitando y emitiendo las constancias que acrediten el cumplimiento del servicio social.

- Coordinar, registrar y mantener contacto con los egresados. Para fomentar la bolsa de trabajo e impulsar donativos en beneficio de la unidad, elaborando un padrón de prestadores y prestatarios del servicio social.

- Notificar la convocatoria de movilidad internacional, proponiendo a los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos.

- Difundir los programas de servicio social, becas y prácticas profesionales, ofertas de trabajo, así como, orientar a los alumnos y egresados para que puedan emplear en las oportunidades ofertadas.

- Coordinar y realizar los trámites que acrediten el cumplimiento del servicio social ante la Dirección de Egresados y Servicio Social del Instituto.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Realizar el registro, control y trámite del programa de titulación, en coordinación con los departamentos académicos, así como llevar el registro de los profesores designados como asesores y jurados de exámenes profesionales.

- Registrar y coordinar el programa de prácticas y visitas escolares, conjuntamente con los departamentos competentes.

- Coordinar la prestación de los servicios médicos, del seguro facultativo, de vida y de accidente para los alumnos.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.

- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

UNIDAD POLITÉCNICA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Fomentar las actividades de vinculación en las unidades académicas del Instituto y con los sectores socioeconómicos, con el fin de inducir la concertación y la realización de proyectos inter y multidisciplinarios de investigación y desarrollo tecnológico.
- Coordinar las actividades de cooperación académica, intercambio académico e internacionalización, así como, desarrollar proyectos compartidos con otras Unidades Académicas.
- Desarrollar acciones o mecanismos para impulsar la movilidad y cooperación académica de investigadores, profesores, estudiantes y egresados de la Unidad Académica, de alcance nacional e internacional.
- Promover las actividades de vinculación, internacionalización y cooperación, así como, desarrollar proyectos compartidos con otras unidades, mediante la concertación de actividades en la red de UPIS.
- Identificar las necesidades tecnológicas de los diversos sectores de la producción, tanto en el ámbito regional que le corresponda como en materias particulares a su especialidad, y proponer alternativas de solución, a través de la red de las Unidades Politécnicas de Integración Social (UPIS).
- Investigar posibles fuentes de financiamiento para la ejecución de proyectos vinculados propiciando una mayor captación de recursos autogenerados para beneficio de la Unidad Académica.
- Programar, supervisar y coordinar la prestación de servicios educativos complementarios.
- Coadyuvar, con las áreas competentes, en la agilización de los trámites para la firma de los convenios y contratos generados de las acciones de colaboración e intercambio académico, trasferencia de tecnología y desarrollos tecnológicos, a través de proyectos SECIHTI
- Participar en la innovación de las capacidades tecnológicas de la Unidad Académica con el fin de enlazar éstas, con los requerimientos de servicios tecnológicos que demanden los diversos sectores productivos.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Participar en impulsar la cultura emprendedora entre las comunidades académica, estudiantil y de egresados para estrechar la relación de la información con la práctica profesional y canalizar los proyectos sujetos a incubación, a los órganos del Instituto correspondientes.

- Organizar, en coordinación con las áreas competentes, la participación institucional en eventos y foros, con el fin de detectar y difundir la oferta politécnica.

- Diseñar estrategias para motivar la participación de docentes, estudiantes y egresados en mecanismos de transferencia tecnológica, así de servicios educativos complementarios que propicien una mayor captación de recursos autogenerados acorde con la normatividad vigente.

- Colaborar con el departamento de Extensión y Apoyos Educativos en la organización de eventos que promocionen la oferta de servicio social, prácticas profesionales y bolsa de trabajo para egresados.

- Coordinar y programar las actividades de gestión y transferencia de tecnología, con base en los lineamientos y estrategias institucionales contenidas en el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo.

- Organizar y coordinar las acciones, para la acreditación y/o certificación de los talleres y laboratorios de la Unidad, conjuntamente con las áreas competentes.

- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.

- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.

- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas de calidad con que cuente el Departamento, así como contribuir en la evaluación de los resultados.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Fomentar y participar en la gestión conforme con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Supervisar la integración y compilación de la normatividad institucional, aplicable en el ámbito de su competencia y vigilar su debido cumplimiento.
- Programar y coordinar la gestión del capital humano que la Unidad requiera para el desarrollo de sus funciones.
- Coordinar la realización de los trámites para el otorgamiento de las prestaciones y servicios al personal de la Unidad Académica.
- Difundir y aplicar los sistemas de promoción establecidos, en el marco de la normatividad y convenios laborales aplicables.
- Coordinar, analizar y proponer el anteproyecto Presupuestario Anual, con base en las estrategias, objetivos, metas de la unidad, los proyectos presentados por los órganos que integran la dirección, así como, la captación estimada de los ingresos autogenerados en cada ejercicio fiscal.
- Programar y coordinar la organización e impartición de recursos de capacitación y actualización para el personal de la Unidad, en coordinación con la Unidad de Formación e Innovación Educativa.
- Coordinar y controlar la programación, gestión y el ejercicio de los recursos financieros asignados y captados por la Unidad, con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.
- Coordinar y supervisar la aplicación de controles internos auxiliares para el registro del presupuesto asignado y de los ingresos que por diversos conceptos se generen en la Unidad Académica, así como elaborar y consolidar los estados financieros y presupuestales respectivos, conforme a las normas y procedimientos emitidos por la Dirección de Recursos Financieros.
- Coordinar la realización de los trámites ante las direcciones de Programación y Presupuesto y de Recursos Financieros de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Programar, organizar y controlar la adquisición, gestión, almacenamiento y suministro de los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, así como la contratación de servicios generales y de apoyo que requieran las áreas de la Unidad Académica.

- Programar, organizar y supervisar la formulación e implementación del programa de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de custodia, conservación y baja de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Académica.

- Coordinar y supervisar el levantamiento, registro y actualización de inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad, así como la realización de los trámites correspondientes y la custodia de los mismos.

- Llevar a cabo el mantenimiento de laboratorios y talleres en coordinación con COFAA.

- Controlar y registrar los donativos monetarios o en especie que la Unidad reciba y tramitar su incorporación a los estados presupuestales, conforme con los lineamientos aplicables en la materia.

- Coordinar el Programa de Capacitación Anual, para el personal de la unidad, que coadyuve en la mejora continua y al logro de los objetivos establecidos.

- Elaborar e integrar los reportes trimestrales, de actividades y estadísticas acerca del desarrollo y resultados de las funciones y programas de las áreas a su cargo.

- Coordinar y supervisas las actividades de la editorial de la unidad, relacionada con el material didáctico elaborado por los profesores de las academias.

- Supervisar los servicios ofertados a la Unidad: seguridad, vigilancia, mantenimiento y limpieza

- Supervisar el Programa Interno de Protección Civil de la Unidad Académica.

- Dirigir y dar seguimiento al plan y acciones del comité ambiental de la Unidad Académica.

- Participar en las acciones del Programa de Aseguramiento de la Calidad y círculos de mejora en el ámbito de su competencia, conjuntamente con los Departamentos a su cargo.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.

- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO

- Informar la normatividad de carácter administrativo entre el personal del departamento, así como supervisar su cumplimiento.
- Realizar la detección de los requerimientos de recursos humanos de la Unidad, así como llevar a cabo los trámites respectivos ante la Dirección de Capital Humano para su asignación.
- Aplicar sistemas de control de asistencia, así como registrar y tramitar las incidencias y prestaciones del personal de la Unidad ante la Dirección de Capital Humano, en los términos de la normatividad aplicable.
- Difundir y aplicar los sistemas de promoción establecidos, así como realizar los trámites correspondientes de gestión para el capital humano.
- Coordinar la asesoría e información al personal de la Unidad sobre los trámites y requisitos para el otorgamiento de las prestaciones y servicios.
- Tramitar y realizar la entrega de los comprobantes de pago a los servidores públicos de mando y al personal, así como recabar las firmas en la nómina correspondiente y llevar a cabo los trámites inherentes a la misma.
- Organizar y vigilar, en el ámbito de su competencia, los cursos de capacitación del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación de la Unidad, así como evaluar la eficacia de los programas, sus resultados y beneficios en el desarrollo del trabajo.
- Integrar, recopilar y actualizar los expedientes del personal y la plantilla y perfiles de puestos autorizada a la Unidad.
- Elaborar la estructura educativa del Personal Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación, así como las licencias y comisiones del periodo; reportar semestralmente el complemento.
- Coordinar y supervisar la asignación de plazas autorizadas a la Unidad Académica y las plazas administrativas, mediante el registro sistemático de las actualizaciones a las claves presupuestales de las plazas autorizadas al Plantel.
- Supervisar en coordinación con la Subdirección Administrativa el cumplimiento de los convenios suscritos con las representaciones sindicales de los trabajadores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Integrar actas administrativas relacionadas con las condiciones generales de trabajo del personal docente y de apoyo administrativo en coordinación con el área jurídica.

- Contribuir en el fortalecimiento y/o implementación de sistemas de gestión de la calidad, en el ámbito de su competencia, y evaluar los resultados, observando además los requerimientos de las instancias acreditadoras de los programas académicos.

- Participar en las acciones del Programa de Aseguramiento de la Calidad en el ámbito de su competencia, así como establecer y vigilar el funcionamiento de los círculos de mejora continua.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.

- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Informar las necesidades de recursos financieros, en las áreas que conforman a la Unidad Académica.
- Controlar y evaluar la captación de los recursos financieros por productos, derechos y aprovechamientos de la Unidad Académica.
- Programar, gestionar y ejercer el presupuesto asignado y captado por la Unidad Académica, con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.
- Aplicar controles internos auxiliares para el registro del presupuesto asignado y de los ingresos que por diversos conceptos se generen en la Unidad Académica.
- Ejercer y controlar el presupuesto de la Unidad Académica, así como elaborar y consolidar los informes presupuestales financieros y contables, de acuerdo con las normas y procedimientos que dicte la Dirección de Recursos Financieros.
- Realizar y tramitar ante las direcciones de Programación y Presupuesto y de Recursos Financieros las conciliaciones, transferencias y demás operaciones presupuestales necesarias para su regularización.
- Elaborar y consolidar los estados financieros y presupuestales respectivos, conforme a las normas y procedimientos emitidos por la Dirección de Recursos Financieros.
- Registrar, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto, así como elaborar y consolidar periódicamente los informes presupuestales financieros y contables de la Unidad Académica, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente.
- Presentar a la Secretaría de Administración, para revisión los contratos que generen ingresos y actos de administración para el Instituto, previa revisión jurídica, financiera, administrativa y presupuestal.
- Vigilar en coordinación con la Dirección de Recursos Financieros, el pago oportuno de nómina, remuneraciones y prestaciones al personal de la unidad, así como, las becas de alumnos.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Realizar, registrar y controlar los egresos autorizados en documentos y efectivo, así como mantener y en su caso controlar el fondo revolvente, en los términos de la normatividad aplicable.

- Coordinar la concentración, registro y aplicación de los recursos excedentes por la Unidad Académica, para el desarrollo de la actividad de la Escuela y el cumplimiento de los objetivos y metas de los modelos educativos y de integración social, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

- Concentrar, registrar e informar a la Dirección de Recursos Financieros sobre la captación de los recursos autogenerados que produzcan la unidad.

- Atender los requerimientos de las auditorías internas y externas practicadas a la Unidad Académica; atender las observaciones correspondientes y coadyuvar en el ámbito de su competencia a la solución de observaciones efectuadas.

- Realizar la retención oportuna de los impuestos, aportaciones productos, derechos y aprovechamientos que genere el quehacer institucional, en los términos de las disposiciones legales aplicables vigentes.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.

- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Detectar e informar a la subdirección administrativa, las necesidades de recursos materiales en las áreas que conforman la Unidad Académica.
- Atender y apoyar en, la gestión de las necesidades de equipamiento, mobiliario y conservación de aulas, talleres y laboratorios, así como de las instalaciones de apoyo educativo, extensión y difusión, conforme a la normatividad establecida en la materia.
- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones y llevar a cabo las acciones para ejercer el presupuesto ante las instancias competentes.
- Coordinar la adquisición de los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, así como realizar la recepción, custodia y suministro de los mismos a las áreas de la Unidad Académica y registrar los movimientos correspondientes.
- Realizar el levantamiento, registro y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Académica, así como realizar los trámites de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes muebles ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
- Participar en la programación del mantenimiento de talleres y laboratorios con el presupuesto asignado a la unidad, por la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas, en los términos de las disposiciones administrativas aplicables.
- Recibir y registrar las donaciones monetarias y/o en especie que la unidad reciba y tramitar su incorporación a los estados presupuestales, conforme los lineamientos aplicables en la materia.
- Atender los procesos de adjudicación y contratación en materia de adquisiciones, mantenimiento, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de la Unidad Académica.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Contribuir en el fortalecimiento y/o implementación de sistemas de gestión de la calidad, en el ámbito de su competencia, y evaluar los resultados, observando además los requerimientos de las instancias acreditadoras de los programas académicos.

- Participar en las acciones del Programa de Aseguramiento de la Calidad en el ámbito de su competencia, así como establecer y vigilar el funcionamiento de los círculos de mejora continua.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.

- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.

- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Detectar y atender las necesidades de servicios generales y de apoyo, que requieran en mantenimiento preventivo y correctivo en las áreas que conforman la Unidad Académica y elaborar los programas de atención respectivos.
- Atender y llevar a cabo acciones para la optimización del uso de la energía eléctrica, agua potable y otros recursos.
- Desarrollar e implementar, el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Académica.
- Apoyar la prestación del servicio de transporte y parque vehicular, así como los demás servicios generales y de apoyo que se requieran.
- Detectar, programar y gestionar la solicitud de los materiales que se requieran, para el mantenimiento de las instalaciones.
- Proyectar, programar y realizar modificaciones, correcciones o ampliaciones de áreas o locales que así lo requieran, según las necesidades de los departamentos de la Unidad Académica.
- Coordinar y vigilar al personal de apoyo adscrito al departamento, al personal de empresas que prestan servicios a la Unidad, así como los trabajos realizados por terceros y por dependencias del Instituto.
- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, reportes y estadísticas de la dependencia, para el Sistema Institucional de Información.
- Racionalizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del área.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme al Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden, así como dar respuesta, en tiempo y forma, a las auditorías.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
01 SEP 2026
REGISTRADO