



**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**

A los diecisiete días del mes de noviembre de dos mil veintidós, 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 Procedimientos de la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA) 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.

"La Técnica al Servicio de la Patria"

**DR. ARTURO REYES SANDOVAL**  
**DIRECTOR GENERAL**



DIRECCIÓN GENERAL

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 1 de 16

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:**

# **UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL  
INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



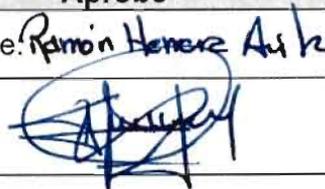
Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 2 de 16

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Nombre:	Nombre:	Nombre: <i>Ramón Henare Aske</i>
Firma:	Firma:	Firma: 

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL  
INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 3 de 16

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2012-11-15	Elaboración por primera vez del Manual de Procedimientos de la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA).
01	2022-11-19	Actualización del manual de procedimientos.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL  
INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 4 de 16

## CONTENIDO

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

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL  
INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 5 de 16

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos de la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA) es el instrumento que regula el desarrollo de las funciones sustantivas de cada área; se ha elaborado con la participación de todos los departamentos que la componen, y cuenta con el visto bueno de la Dirección de Educación Superior.

El presente Manual de Procedimientos, describe el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas que le competen a la UPIITA. Así mismo indica, las áreas que intervienen en la consecución de sus objetivos y metas, acota su responsabilidad, participación y registro de información referente al funcionamiento y operación de los procesos, garantizando la congruencia y la complementariedad de las diversas medidas de racionalización y modernización administrativa emitidas institucionalmente, propiciando una elevada calidad en el trabajo, estandarizando y simplificando las actividades implícitas en los procedimientos con eficacia y eficiencia; coadyuvando en la modernización de nuestra Unidad, así como en la del Instituto Politécnico Nacional.

Este documento es el producto de varias sesiones de trabajo concertado, colaborativo y corresponsable, en el cual participaron todas las unidades académicas de Nivel Superior, conducidas por las Direcciones de Educación Superior y, de Planeación y Organización, apoyadas por la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, por la Oficina del Abogado General a través de la Dirección de Legislación, Consulta y Transparencia.

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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL  
INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 6 de 16

## I. PROPÓSITO DEL MANUAL

Fortalecer y consolidar a la UPIITA en el desarrollo de sus funciones sustantivas y adjetivas; a través del instrumento técnico-administrativo, para coadyuvar en el desarrollo de las actividades académicas -científicas, de investigación, tecnológicas, culturales y administrativas.

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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL  
INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 7 de 16

## II. ALCANCE

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

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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL  
INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 8 de 16

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

A las Escuelas del Nivel Superior, le son aplicables, en los conducente, entre otras, las disposiciones normativas, contenidas en los ordenamientos e instrumentos jurídicos, académicos y administrativos siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas.  
D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 28 de mayo de 2021.

#### LEGISLACIÓN FEDERAL

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 09 de septiembre de 2022.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982 (fe de erratas).
- Ley General de Educación y sus reformas.  
D.O.F. 30 de septiembre de 2019, declaratoria de invalidez de artículos por sentencia de la SCJN para efectos legales 30 de junio de 2021.
- Ley de Planeación y sus reformas.  
D.O.F. 05 de enero de 1983, última reforma 16 de febrero de 2018.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas.  
D.O.F. 13 de marzo de 2002, última reforma 28 de mayo de 2009.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas y sus reformas.  
D.O.F. 18 de julio de 2016, última reforma 22 de noviembre de 2021.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo y sus reformas.  
D.O.F. 04 de agosto de 1994, última reforma 18 de mayo de 2018.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 19 de diciembre de 2002, última reforma 11 de mayo de 2022.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.  
D.O.F. 17 de noviembre de 2019.

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL  
INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 9 de 16

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y sus reformas.  
D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 22 de noviembre de 2021.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y sus reformas.  
D.O.F. 01 de febrero de 2007, última reforma 29 de abril de 2022.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y sus reformas.  
D.O.F. 26 de enero de 2017.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus reformas.  
D.O.F. 04 de mayo de 2015, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Ley de Ciencia y Tecnología y sus reformas.  
D.O.F. 05 de junio de 2002, última reforma 11 de mayo de 2022.
- Ley Federal de Derechos y sus reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, fe de erratas 21 de mayo de 1982, última reforma 27 de diciembre de 2021.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 04 de enero de 2000, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Ley Federal del Trabajo y sus reformas.  
D.O.F. 01 de abril de 1970, última reforma 12 de junio de 2015.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2022.  
D.O.F. 12 de noviembre de 2021, texto vigente a partir del 01 de enero de 2022.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.  
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 27 de febrero de 2022.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 2008, última reforma 30 de enero de 2018.

**REGLAMENTOS DE LA LEGISLACIÓN FEDERAL**

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.  
D.O.F. 15 de septiembre de 2020.

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.  
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 13 de noviembre de 2020.

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL  
INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 10 de 16

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 28 de julio de 2010, última reforma 02 de junio de 2022.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y sus reformas.  
D.O.F. 11 de marzo de 2008, última reforma 14 de marzo de 2014.

#### REGLAMENTOS INSTITUCIONALES

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento del Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 642, 31 de octubre de 2006.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional y sus modificaciones.  
12 de julio de 1978, última modificación 12 de noviembre de 1980.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional y sus revisiones.  
01 de marzo de 1988, revisión 01 de febrero de 1989.
- Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional y sus ajustes.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 866, 13 de junio de 2011, último ajuste en Gaceta Politécnica número 1419, 21 de junio de 2018.
- Reglamento de Academias del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica edición especial, 12 de agosto de 1991.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica edición especial número 301, enero de 1990.
- Reglamento de Promoción Docente del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 828, 15 de diciembre de 2010.
- Reglamento del Programa de Estímulo al Desempeño Docente del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número 522, 01 de enero de 2001.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL  
INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 11 de 16

- Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica edición especial, abril de 1992.
- Reglamento de Prácticas y Visitas Escolares del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número 301, enero de 1990.
- Reglamento de Becas, Estímulos y otros Medios de Apoyo para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 642, 31 de octubre de 2006.
- Reglamento de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 683, 31 de mayo de 2008.
- Reglamento del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional. D.O.F. 21 de abril de 1982.

#### DECRETOS DE LA LEGISLACIÓN FEDERAL

- Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican. D.O.F. 23 de marzo de 2020.
- 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. D.O.F. 14 de septiembre de 1998.
- Decreto por el que el Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional, mantendrá su carácter de organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de construir, adaptar y equipar las obras e instalaciones del propio Instituto. D.O.F. 21 de abril de 1982.

#### ACUERDOS DE LA LEGISLACIÓN FEDERAL

- Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal y sus reformas. D.O.F. 14 de diciembre de 2010. Nota aclaratoria 17 de enero de 2011.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL  
INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 12 de 16

- Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.  
D.O.F. 25 de marzo de 2009.
- Acuerdo No. 160, por el que se establece la Organización y Funcionamiento de las Comisiones Internas de Administración de los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública.  
Expedido el 21 de noviembre de 1991.
- Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto y sus reformas.  
D.O.F. 10 de junio de 2010, última publicación 27 de diciembre de 2010.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus reformas.  
D.O.F. 28 de diciembre de 2010, última reforma 26 de junio de 2018.
- Acuerdo por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 10 de marzo de 2006.

#### ACUERDOS INSTITUCIONALES

- Acuerdo por el que se expide el Reglamento para la Operación, Administración y Uso de la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 633, 31 de julio de 2006, última reforma número extraordinario 700, 31 de octubre de 2008.
- Acuerdo por el que se Adscriben las Dependencias Politécnicas y los Órganos de Apoyo del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1549, 20 de marzo de 2020.
- Acuerdo por el que se expide el Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 938 Bis, 01 de junio de 2012.
- Acuerdo por el que se expide el Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 932 Bis, 30 de abril de 2012.
- Acuerdo por el que se modifica el Reglamento del Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 996 Bis, 01 de abril de 2013.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL  
INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 13 de 16

- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para cambio de carrera en el Nivel Superior del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1450, 13 de diciembre de 2018.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la Operación de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1322, 06 de abril de 2017.

#### LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

- Lineamientos para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1548, 19 de marzo de 2020.
- Lineamientos para la Equivalencia y Revalidación de Estudios en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 969 Bis, 06 de noviembre de 2012.
- Lineamientos para la Operación del Ingreso, Trayectoria Escolar, Permanencia y Egreso en los Niveles Medio Superior y Superior en las Modalidades No Escolarizada y Mixta del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1276, 07 de octubre de 2016.
- Lineamientos para la Aprobación de Programas Académicos en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 970, 06 noviembre de 2012.
- Lineamientos para la Enseñanza de las Lenguas Extranjeras en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 901, 10 de noviembre de 2011.
- Lineamientos para la Operación del Programa Integral de Fortalecimiento de la Infraestructura Física Educativa del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1314, 03 de marzo de 2017.

#### DISPOSICIONES DIVERSAS

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

– PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

– Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

D.O.F. 12 de julio de 2019.

– Programa Sectorial de Educación 2020-2024.

D.O.F. 06 de julio de 2020.

– Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2024.

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL  
INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 14 de 16

- Programa de Desarrollo Institucional 2019-2024.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2021-2023.
- Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2021-2023.
- Programa Operativo Anual Institucional 2022.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.  
D.O.F. 29 de noviembre de 2021, texto vigente a partir del 01 de enero de 2022.
- Programa de Austeridad, Transparencia y Rendición de Cuentas 2019 del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1451, 14 de diciembre de 2018.
- 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.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1519, 06 de diciembre de 2019.
- Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Comité de Ética del Instituto Politécnico Nacional agosto de 2021, ratificado en la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 09 de junio de 2022.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 08 de febrero de 2022.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional (POBALINES) y sus reformas.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 897, 31 de octubre de 2011, última reforma en Gaceta Politécnica número 1555, 18 de julio de 2020.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional, registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional.  
25 de agosto de 2021.
- Manual de Usuario para Operadores de Unidades Compradoras (UC) que realizan Procedimientos de Contratación en CompraNet.
- Taller de Diseño y Rediseño de Programas de Estudio para el NMS-DEMS.  
Manual Programa de Estudio 2022.docx (3.19 MB).
- Guía para el Ejercicio y Control del Presupuesto del IPN.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL  
INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 15 de 16

- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos del Instituto Politécnico Nacional.
- Medidas de Prevención para el Sector Educativo Nacional por COVID-19.
- Programas Académicos Nivel Superior-IPN.
- Norma Internacional ISO 21001:2018.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL  
INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y  
TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



Clave del documento:  
UPIITA-MP-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 16 de 16

#### IV. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento	Número o Clave	No. páginas
1. Formación y actualización del personal docente	UPIITA-PO-01	11
2. Diseño y rediseño de planes y programas de estudio	UPIITA-PO-02	26
3. Planeación didáctica	UPIITA-PO-03	12
4. Gestión de prácticas y visitas escolares	UPIITA-PO-04	14
5. Solicitud de documentos en el sistema de administración escolar (trámites)	UPIITA-PO-05	10
6. Servicios bibliotecarios	UPIITA-PO-06	15
7. Trámite de liberación de servicio social	UPIITA-PO-07	19
8. Seguimiento de egresados	UPIITA-PO-08	14
9. Inscripción de alumnos de nuevo ingreso a nivel superior	UPIITA-PO-09	12
10. Reinscripción de alumnos de nivel superior	UPIITA-PO-10	10
11. Gestión para la titulación profesional	UPIITA-PO-11	13
12. Capacitación del personal de apoyo y asistencia a la educación	UPIITA-PA-01	12
13. Mantenimiento y servicio a la infraestructura	UPIITA-PA-02	11
14. Adquisición de materiales y/o servicios por adjudicación directa	UPIITA-PA-03	15

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL  
PERSONAL DOCENTE**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 1 de 11

**FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL  
PERSONAL DOCENTE**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 2 de 11

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: <i>Diana...</i>	Nombre: <i>Oscar Hernandez</i>	Nombre: <i>Pamón Herrera Añel</i>
Firma: <i>[Signature]</i>	Firma: <i>[Signature]</i> S. E. P. INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS AVANZADAS SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	Firma: <i>[Signature]</i>



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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL  
PERSONAL DOCENTE**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 3 de 11

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2022-11-17	Se generó el procedimiento.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL  
PERSONAL DOCENTE**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 4 de 11

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar la realización de las acciones de formación y actualización del personal docente, con base en el informe del “Diagnóstico de Detección de Necesidades de Formación y Actualización” (DNFA) emitido por la Dirección de Formación e Innovación Educativa (DFIE).

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL  
PERSONAL DOCENTE**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 5 de 11

**ALCANCE**

Este procedimiento es de carácter obligatorio para la Dirección de la UPIIH, la Subdirección Académica y sus departamentos, la Subdirección Administrativa a través del Departamento de Capital Humano, así como la DFIE.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL  
PERSONAL DOCENTE**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 6 de 11

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario. 30-11-1998, última reforma 31-07-2004). Artículos 30 y 31.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario 953. 31-08-2012, última reforma 16-11- 2016). Artículo 76.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional. (12-07-1978, última reforma 12-11-1980). Artículo 14.
- Reglamento de Promoción Docente del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario 828. 15-12-2010). Artículos 113, 117 y 128.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL  
PERSONAL DOCENTE**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 7 de 11

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. La validación de las acciones de Formación y Actualización se apegarán a lo establecido en el Reglamento de Promoción Docente.
2. En el caso de que el docente no acredite alguna acción de Formación y Actualización podrá inscribirse nuevamente a la misma acción en otro periodo.
3. Para tener derecho a la constancia acción de Formación y Actualización, se deberá cumplir con los requisitos solicitados por el instructor.
4. La Formación y Actualización no debe afectar la carga académica del docente.
5. Las acciones de formación y actualización docentes pueden impartirse de manera presencial, mixta y/o virtual.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL  
PERSONAL DOCENTE**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 8 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Envía oficio y/o correo electrónico, a la dirección de la UPIITA, comunicando el periodo de aplicación de la encuesta para la detección de necesidades de formación y actualización docente.	DFIE	Oficio Correo electrónico
2. Recibe y turna para su atención el oficio y/o correo electrónico, al Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico.	Dirección UPIITA	
3. Recibe oficio y/o correo electrónico y envía Memorándum y/o correo electrónico a las áreas de la UPIITA para informar sobre el periodo de aplicación de la encuesta de detección de necesidades de formación y actualización para los docentes.	Área designada por la UPIITA	Memorándum Correo electrónico
4. Responde la encuesta de detección de necesidades en la plataforma de la Dirección de Formación e Innovación Educativa.	Docentes de la UPIITA	Encuesta
5. Genera y envía el informe anual de detección de necesidades con base en las respuestas de la encuesta.	DFIE	Informe
6. Elabora y envía a la DFIE la propuesta del programa anual de capacitación y actualización docente de la UA.	Área designada por la UPIITA	Propuesta
7. Recibe, analiza y verifica pertinencia de la propuesta del programa. ¿existe pertinencia?	DFIE	
8. No. Solicita modificar la propuesta del programa. Pasa a la actividad 6.		
9. Sí. Comunica a la UPIITA la aprobación del Programa Anual de Capacitación y Actualización Docente.		Oficio Correo electrónico

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL  
PERSONAL DOCENTE**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 9 de 11

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
10. Recibe oficio y/o correo electrónico y difunde, a la comunidad docente, el Programa Anual de Capacitación y Actualización Docente.	Área designada por la UPIITA	Oficio Correo electrónico
11. Registra participación al curso de su elección en la plataforma DFIE.	Docente	Registro de participación
12. Participa de la actualización y formación docente de manera virtual, presencial y/o mixta con base a la modalidad del curso.		
13. Gestiona y proporciona seguimiento a la formación y actualización docente.	Área designada por la UPIITA	
14. Instruye al Docente y genera resultados de evaluación del curso.	Instructor	Registro de evaluación
15. Genera constancias de formación y actualización y envía al Área designada por la UPIITA con base en el registro de evaluación.	DFIE	Constancias
16. Recibe y entrega constancias de participación de formación y actualización docente.	Área designada por la UPIITA	
17. Acusa de recibido.	Docente	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



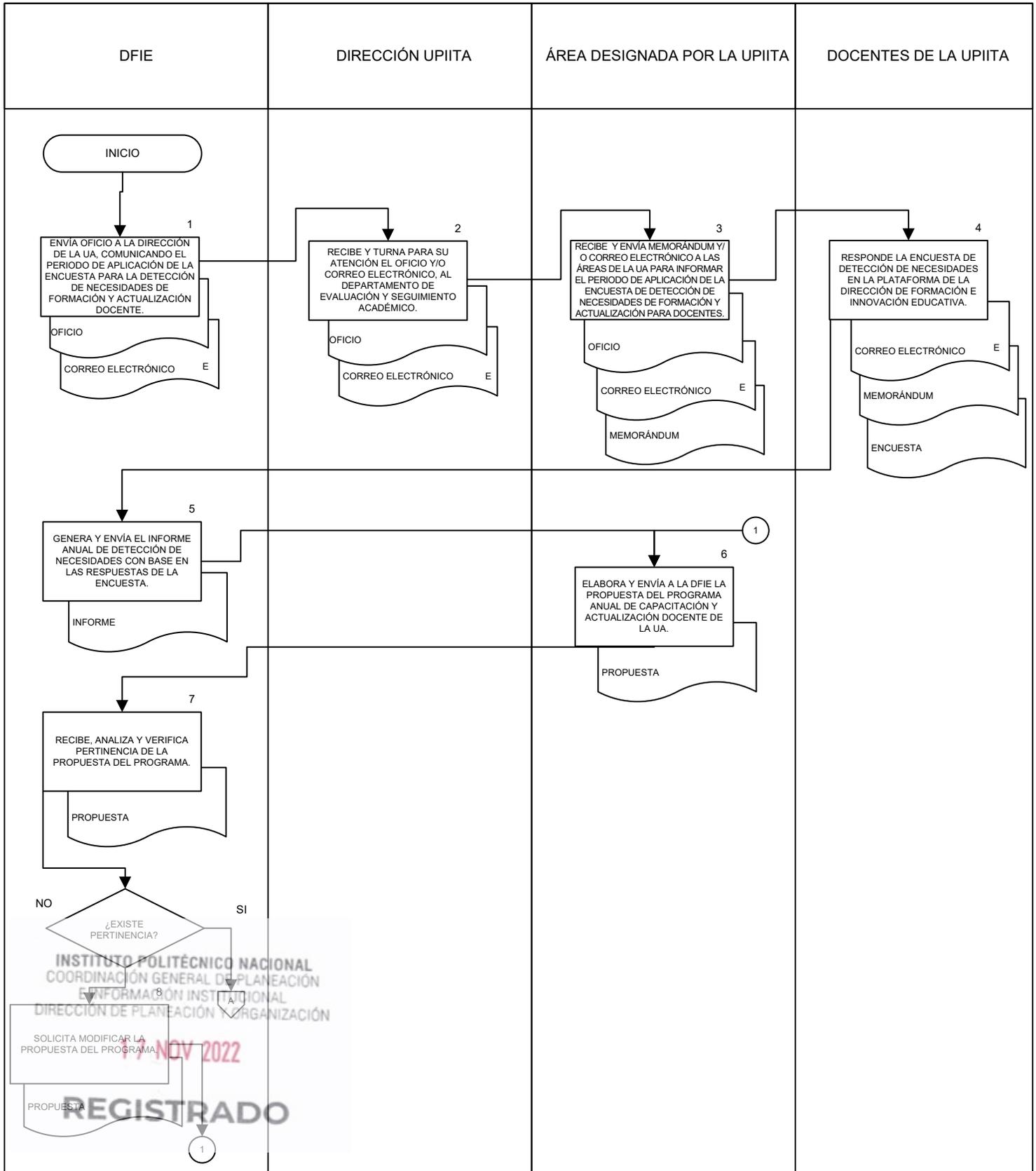
**FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

Clave del documento: UPIITA-PO-01

Fecha de emisión: 2022-11-17

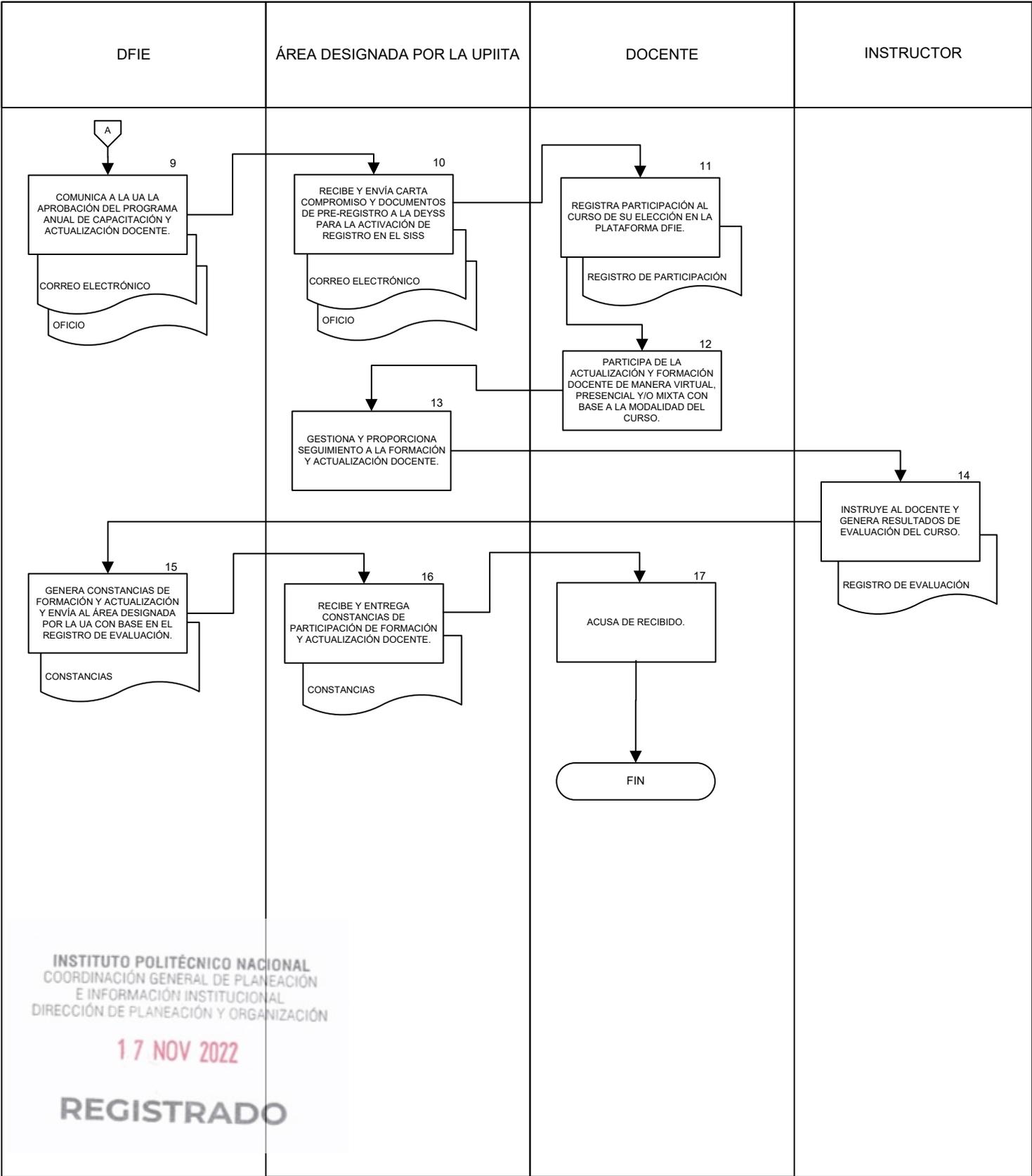
Versión: 00

Página 10 de 11





Clave del documento: UPIITA-PO-01	Fecha de emisión: 2022-11-17	Versión: 00	Página 11 de 11
-----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------



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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DISEÑO Y REDISEÑO DE PLANES Y  
PROGRAMAS DE ESTUDIO**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 1 de 26

**DISEÑO Y REDISEÑO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DISEÑO Y REDISEÑO DE PLANES Y  
PROGRAMAS DE ESTUDIO**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 2 de 26

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: <i>[Handwritten Signature]</i>	Nombre: <i>Oscar Hernandez F.</i>	Nombre: <i>Ramón Hencar Aulz</i>
Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>	Firma: INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS AVANZADAS SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>



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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**DISEÑO Y REDISEÑO DE PLANES Y**  
**PROGRAMAS DE ESTUDIO**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 3 de 26

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2012-11-15	Elaboración por primera vez del procedimiento.
01	2022-11-17	Se actualizó el procedimiento.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**DISEÑO Y REDISEÑO DE PLANES Y**  
**PROGRAMAS DE ESTUDIO**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 4 de 26

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Diseñar y/o rediseñar los planes y programas de estudio con base en el Modelo Educativo Institucional (MEI), referentes internos y externos del IPN para asegurar la pertinencia académica en el contexto laboral, actual y futuro.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**DISEÑO Y REDISEÑO DE PLANES Y**  
**PROGRAMAS DE ESTUDIO**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 5 de 26

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada para el Consejo General Consultivo (CGC), Comisión de Programas Académicos (CPA), la Dirección de Educación Superior; Dirección y Subdirección Académica de la UPIITA, Departamento de Innovación Educativa, Jefaturas de carrera, Presidentes de Academia, Jefes de materia, Comunidad docente, Comisión de Planes y Programas de Estudio; y Consejo Técnico Consultivo Escolar (CTCE).

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**DISEÑO Y REDISEÑO DE PLANES Y**  
**PROGRAMAS DE ESTUDIO**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 6 de 26

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario. 30-11-1998, última reforma 31-07-2004). Artículos 20,21,22,33 y 34.
- Reglamento General de Estudios 24, 25, 26, 27, 30, 32, 33
- Lineamientos para la aprobación de programas académicos en el instituto Politécnico Nacional.
- Manual para el rediseño de planes y programas en el marco del nuevo modelo académico.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**DISEÑO Y REDISEÑO DE PLANES Y**  
**PROGRAMAS DE ESTUDIO**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 7 de 26

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. El rediseño de los planes y programas de estudio deberá considerar la Evaluación Curricular de los Programas Académicos.
2. El trabajo del diseño y rediseño de planes y programas de estudio se realizarán con base en la metodología establecida por la Dirección de Educación Superior (DES) y los lineamientos para la aprobación de programas académicos en el IPN.
3. Los planes y programas de estudio de los programas académicos diseñados y/o rediseñados serán validados y autorizados por el Consejo General Consultivo (CGC) y por el Consejo Técnico Consultivo Escolar (CTCE).
4. El diseño y/o rediseño de programas académicos se harán con el acompañamiento del Departamento de Innovación Educativa de la UPIITA y el Departamento de Desarrollo e Innovación Curricular de la DES.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**DISEÑO Y REDISEÑO DE PLANES Y**  
**PROGRAMAS DE ESTUDIO**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 8 de 26

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Notifica por oficio la necesidad de dar inicio a los trabajos de diseño y rediseño de los planes y programas de estudio de los programas académicos.	Consejo Técnico Consultivo Escolar	Oficio
2. Solicita a la Dirección de Educación Superior (DES) el documento de la Evaluación Curricular del Programa Académico (ECPA)	Dirección de la UPIITA	Solicitud del documento de ECPA.
3. Envía oficio con el informe de la ECPA validado a la UA.	Dirección de Educación Superior	Oficio con informe de la ECPA
4. Recibe oficio con el informe de la ECPA y turna a la Subdirección Académica	Dirección de la UPIITA	
5. Recibe oficio con el informe ECPA y envía al Departamento de Innovación Educativa de la UA.	Subdirección Académica	Oficio de ECPA
6. Recibe oficio con el informe de la ECPA e integra la Comisión de Diseño y Rediseño	Departamento de Innovación Educativa	Acta de integración de Comisión
7. Establece plan de trabajo y cronograma de actividades y envía por oficio a la DES.	Comisión de Diseño y Rediseño	Oficio Minuta Plan de Trabajo Cronograma de actividades
8. Recibe oficio de plan de trabajo y cronograma de actividades; envía por correo electrónico el Formato de Plan de Estudio e Instructivo.	Dirección de Educación Superior	Formato de Plan de Estudio e Instructivo Correo electrónico

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**DISEÑO Y REDISEÑO DE PLANES Y**  
**PROGRAMAS DE ESTUDIO**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 9 de 26

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Recibe el Formato de Plan de Estudio e Instructivo; desarrolla la propuesta de diseño y rediseño con base en el Modelo Educativo Institucional (MEI) y los referentes internos y externos del IPN, con el acompañamiento del Departamento de Innovación Educativa.	Comisión de Diseño y Rediseño	Propuesta de diseño y rediseño del plan de estudios de los programas académicos
10. Envía propuesta de diseño y rediseño del plan de estudio de los programas académicos a la Comisión de Planes y Programas del Consejo Técnico Consultivo Escolar	Departamento de Innovación Educativa	
11. Recibe y revisa propuesta de diseño y rediseño del plan de estudio de los programas académicos. ¿Es correcta?	Comisión de Planes y Programas del Consejo Técnico Escolar	Minuta
12. No. Realiza e informa observaciones a corregir a la Comisión de diseño y rediseño. Regresa a la actividad 10		
13. Sí. Entrega oficio del plan de estudio de los programas académicos y minuta a la DES de manera física y electrónica.		Oficio Plan de estudio de los programas académicos Minuta
14. Recibe oficio del plan de estudio de los programas académicos y minuta	Dirección de Educación Superior	
15. Envía oficio de validación del plan de estudio de los programas académicos de la UPIITA a la Comisión de Programas Académicos del Consejo General Consultivo de manera física y electrónica.		Oficio de validación del plan de estudio de los programas académicos

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COMISIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS  
E INFORMACIÓN DE LA UPIITA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**DISEÑO Y REDISEÑO DE PLANES Y**  
**PROGRAMAS DE ESTUDIO**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 10 de 26

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
16. Recibe y revisa oficio del plan de estudio de los programas académicos de la UPIITA. ¿Es correcto?	Comisión de Programas Académicos del Consejo General Consultivo	
17. No. Realiza e informa observaciones a corregir a la UA. Regresa a la actividad 9.		
18. Sí. Aprueba y emite Acuerdo General de Aprobación; envía a la UPIITA de manera física y electrónica.		Acuerdo General de Aprobación
19. Recibe Acuerdo General de Aprobación y turna a Subdirección Académica y Departamento de Innovación Educativa; instruye a las Academias para el diseño y rediseño de los programas de estudio (Unidades de aprendizaje).	Dirección de la UA	Minuta
20. Elabora propuesta de los programas de estudio (Unidades de aprendizaje) y envía a la Comisión de Diseño y Rediseño.	Academias	Propuesta de los programas de estudio (Unidades de aprendizaje)
21. Recibe y revisa propuesta de los programas de estudio (Unidades de aprendizaje). ¿Es correcta?	Comisión de Diseño y Rediseño	
22. No. Realiza e informa observaciones a corregir. Regresa a la actividad 20.		
23. Sí. Envía los programas de estudio al Departamento de Innovación Educativa de manera electrónica		Programas de estudio
24. Recibe los programas de estudio y envía a la DES de manera electrónica.	Departamento de Innovación Educativa	Programas de estudio

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**DISEÑO Y REDISEÑO DE PLANES Y**  
**PROGRAMAS DE ESTUDIO**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 11 de 26

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
25. Recibe y revisa los programas de estudio. ¿Son correctos?	DES	
26. No. Realiza e informa observaciones a corregir. Regresa a la actividad 20.		
27. Sí. Da visto bueno y notifica al Departamento de Innovación Educativa de la UPIITA de manera electrónica		Notificación de visto bueno
28. Recibe notificación e informa a la Subdirección Académica.	Departamento de Innovación Educativa	
29. Convoca a reunión con la Comisión de Planes y Programas de Estudio y el Consejo Técnico Consultivo Escolar para la presentación de las unidades de aprendizaje.	Subdirección Académica	Minuta Acta
30. Recibe minuta y acta; elabora y envía oficio a la DES de manera física y electrónica.		Oficio Minuta Acta
31. Recibe oficio, minuta y acta; organiza presentación de unidades de aprendizaje diseñados y/o rediseñados ante la Comisión de Programas Académicos.	DES	
32. Presenta unidades de aprendizaje al Consejo General Consultivo para su aprobación.	Comisión de Programas Académicos.	
33. Recibe y aprueba unidades de aprendizaje; realiza Acta de aprobación y publica en la Gaceta.	Consejo General Consultivo	Acta de aprobación
34. Recaba firmas y sellos de autores de diseño y/o rediseño, de la Dirección y Subdirección; envía a la DES de manera física.	Dirección de UPIITA	Programas de estudio



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**DISEÑO Y REDISEÑO DE PLANES Y**  
**PROGRAMAS DE ESTUDIO**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

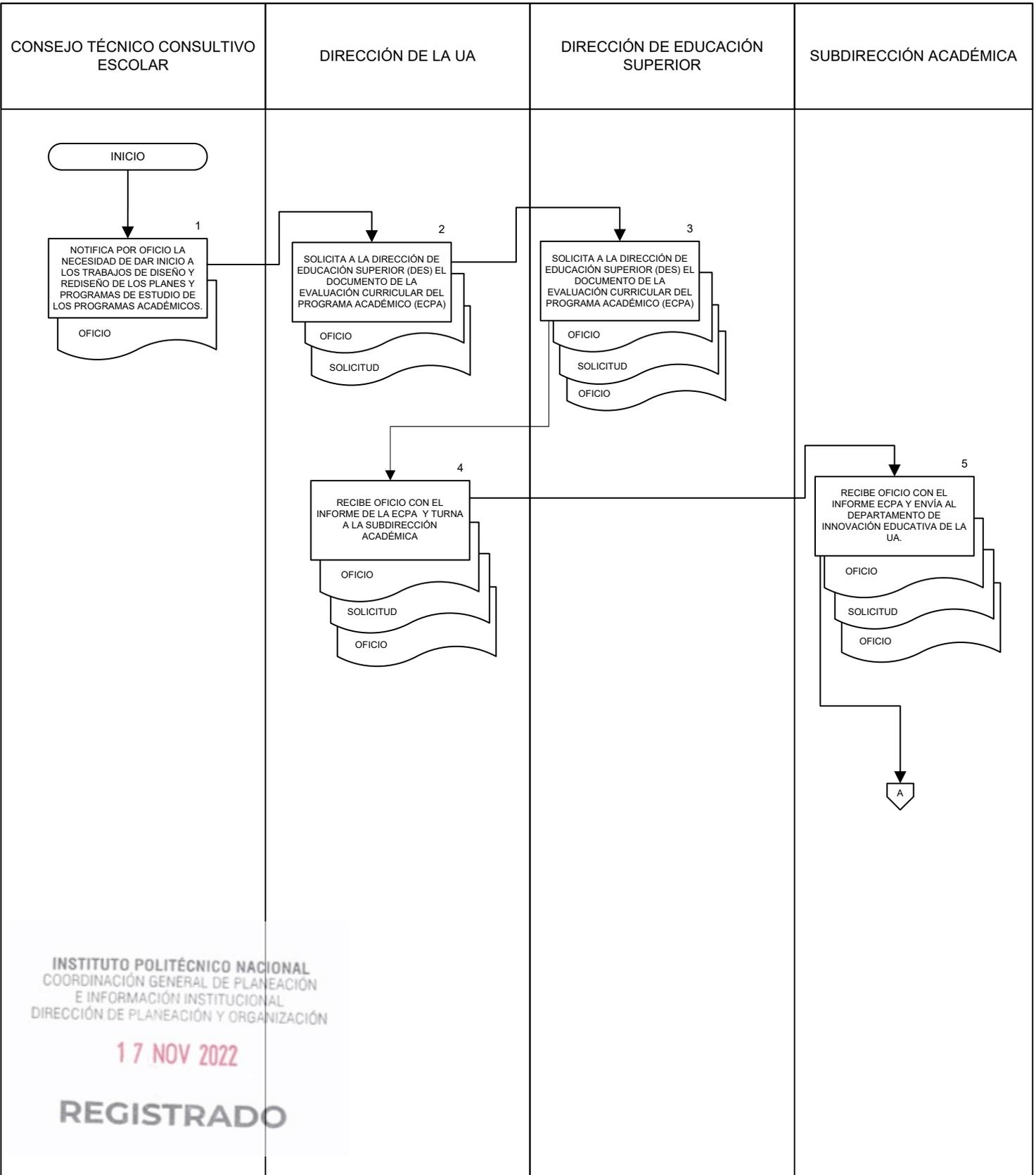
Página 12 de 26

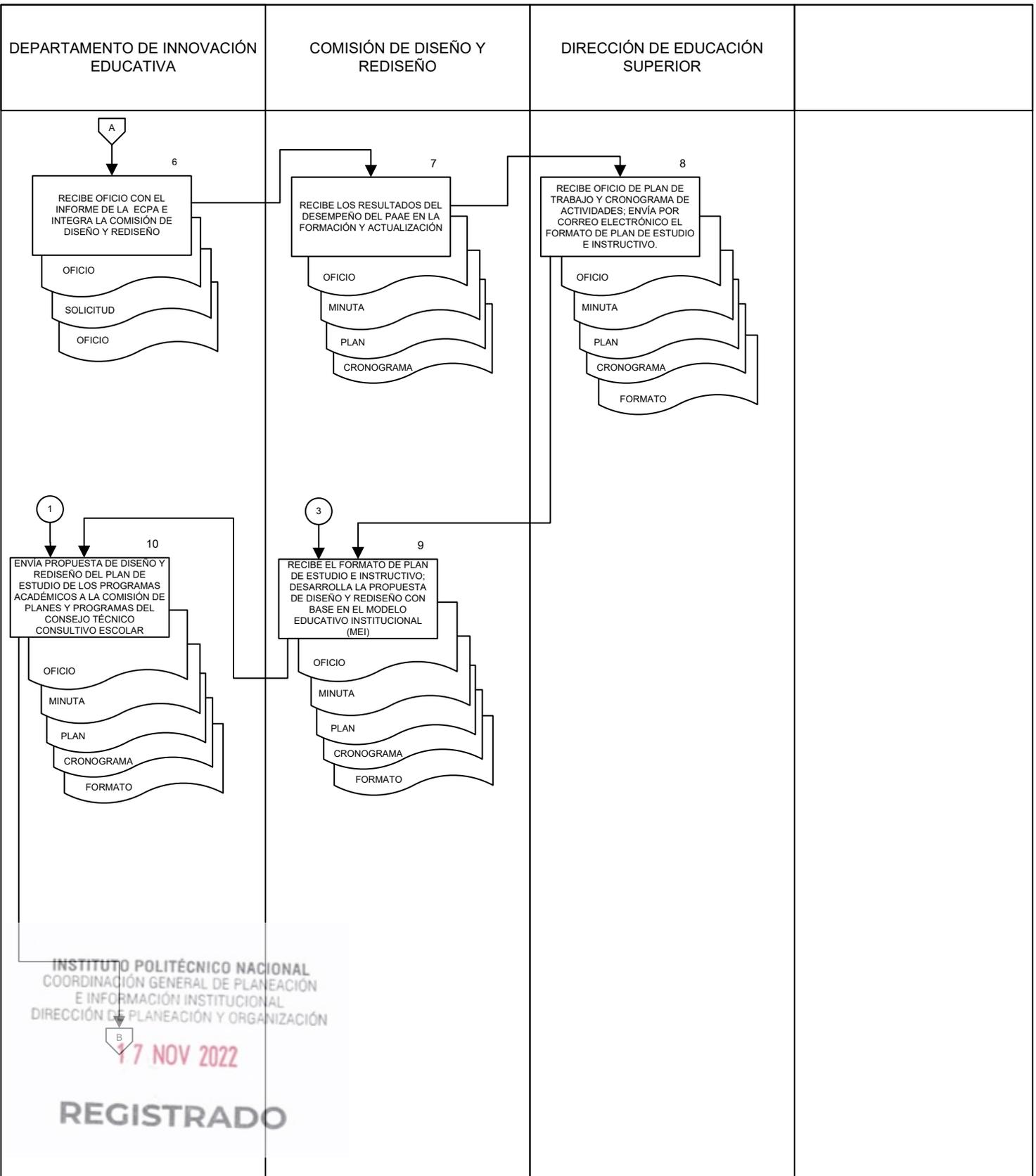
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
35. Recibe programas de estudio y recaba firma y sello de la Dirección; envía a la UPIITA de manera física.	DES	Programas de estudio
36. Recibe programas de estudio y archiva de manera física y electrónica.	Dirección de UPIITA	Programas de estudio
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

17 NOV 2022

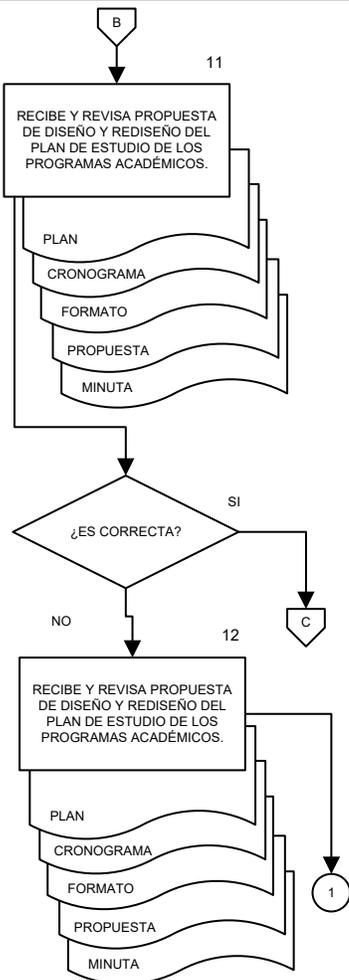
**REGISTRADO**







COMISIÓN DE PLANES Y  
PROGRAMAS DEL CONSEJO  
TÉCNICO ESCOLAR



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

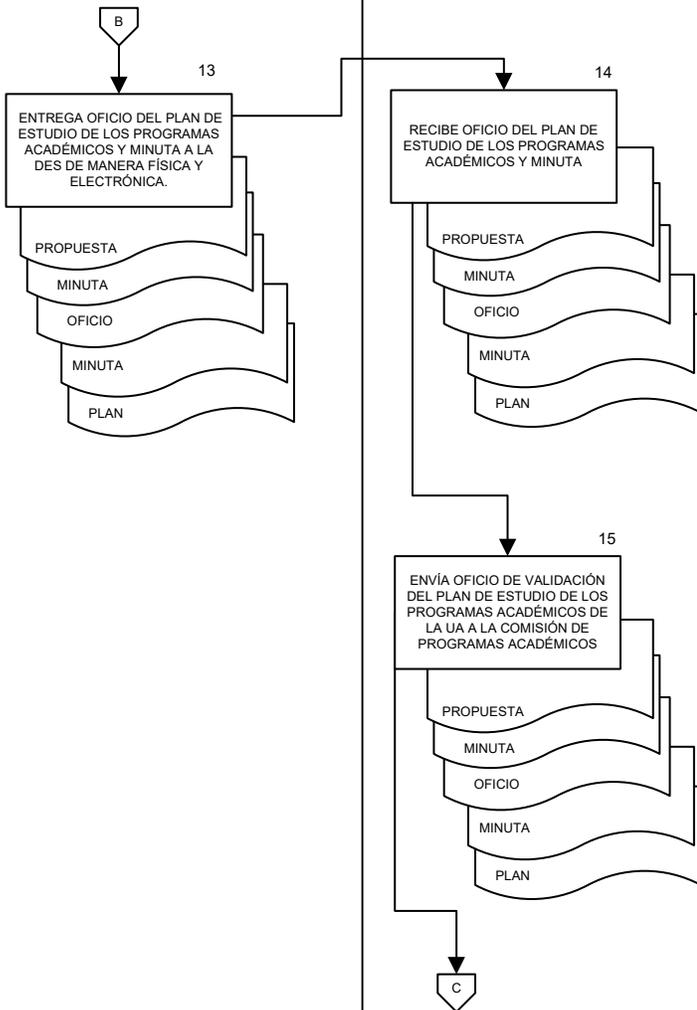
17 NOV 2022

REGISTRADO



COMISIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DEL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



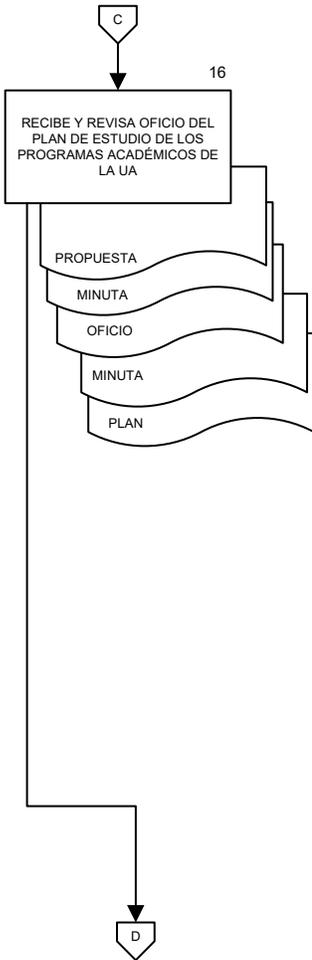
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

17 NOV 2022

REGISTRADO



COMISIÓN DE PLANES Y  
PROGRAMAS DEL CONSEJO  
TÉCNICO ESCOLAR



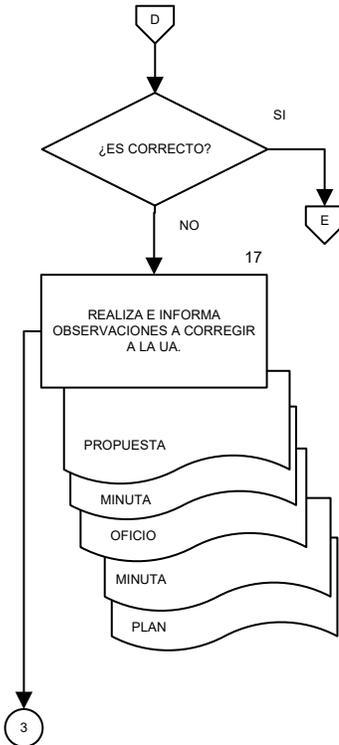
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

17 NOV 2022

REGISTRADO



COMISIÓN DE PLANES Y  
PROGRAMAS DEL CONSEJO  
TÉCNICO ESCOLAR

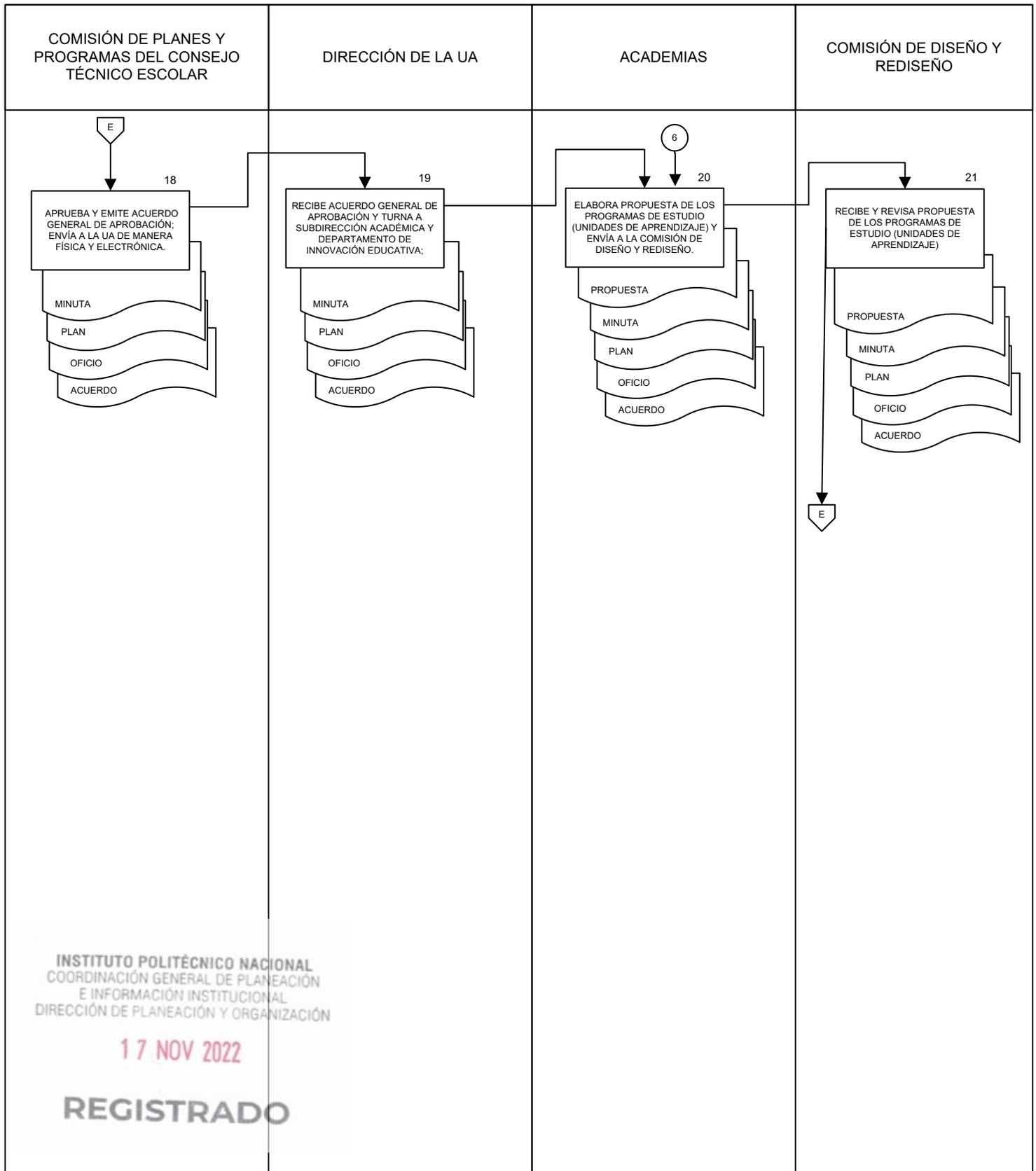


1

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

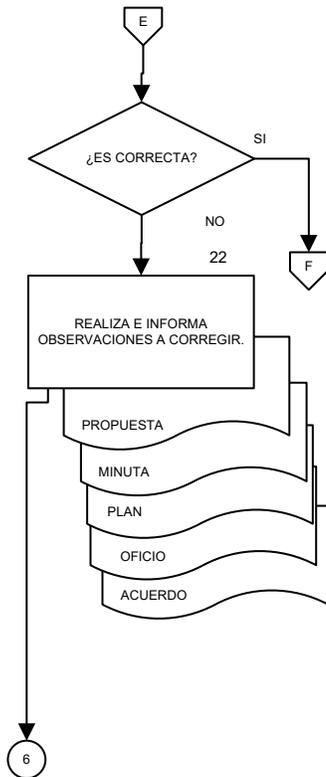
17 NOV 2022

REGISTRADO





COMISIÓN DE DISEÑO Y  
REDISEÑO



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

17 NOV 2022

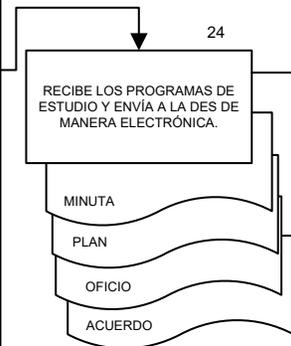
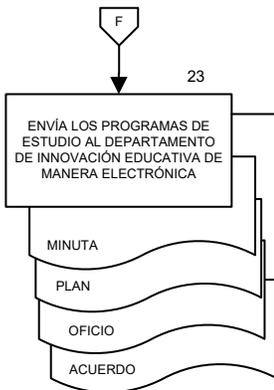
REGISTRADO



COMISIÓN DE PLANES Y  
PROGRAMAS DEL CONSEJO  
TÉCNICO ESCOLAR

DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN  
EDUCATIVA

DES



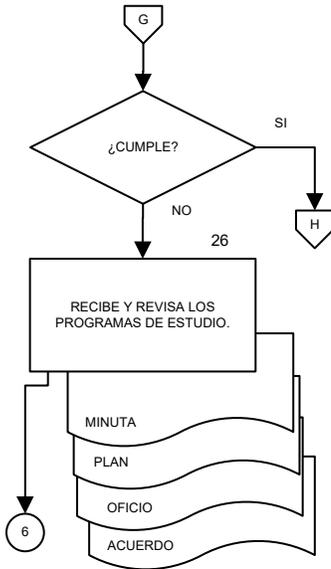
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

17 NOV 2022

REGISTRADO



DES

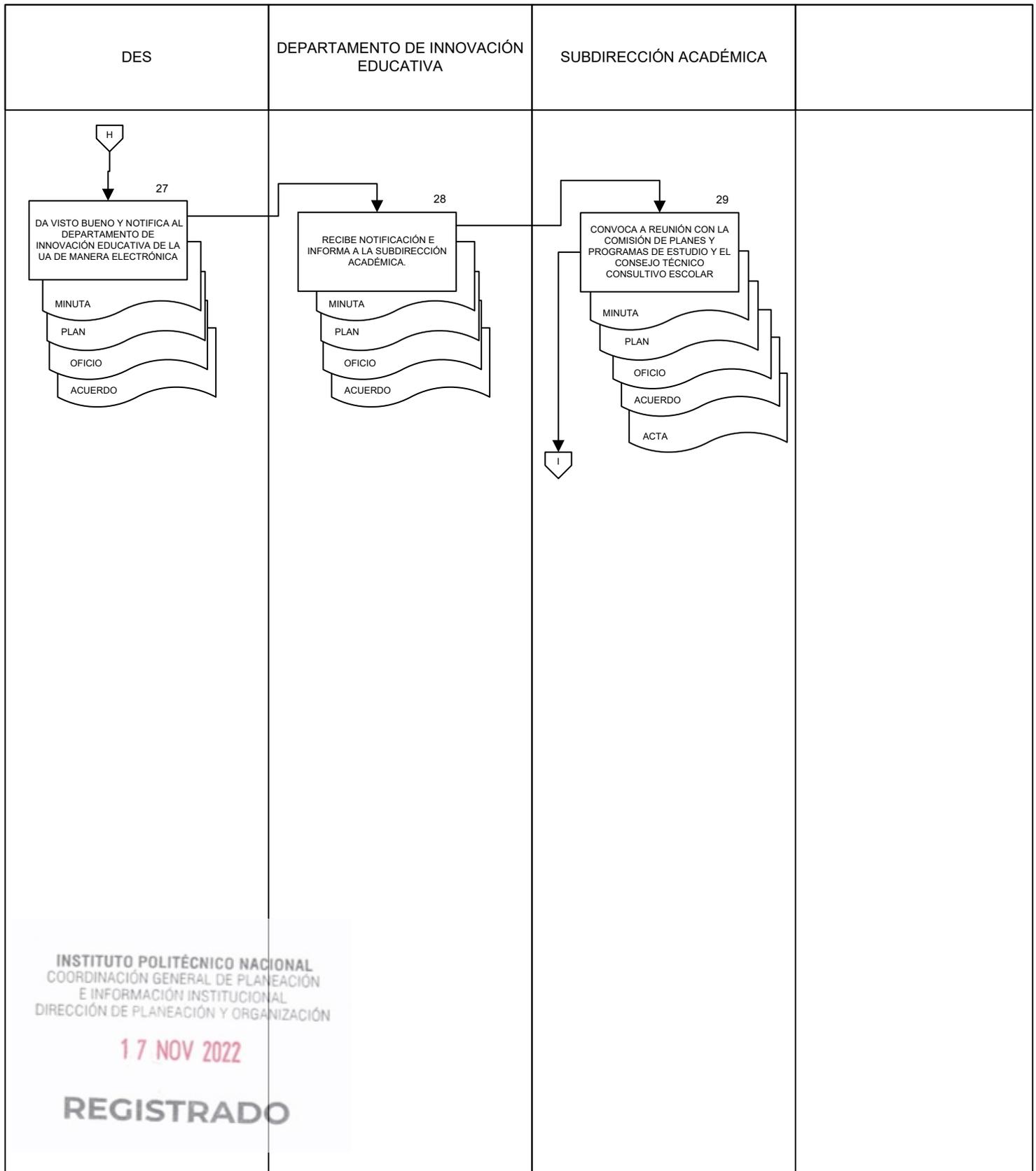


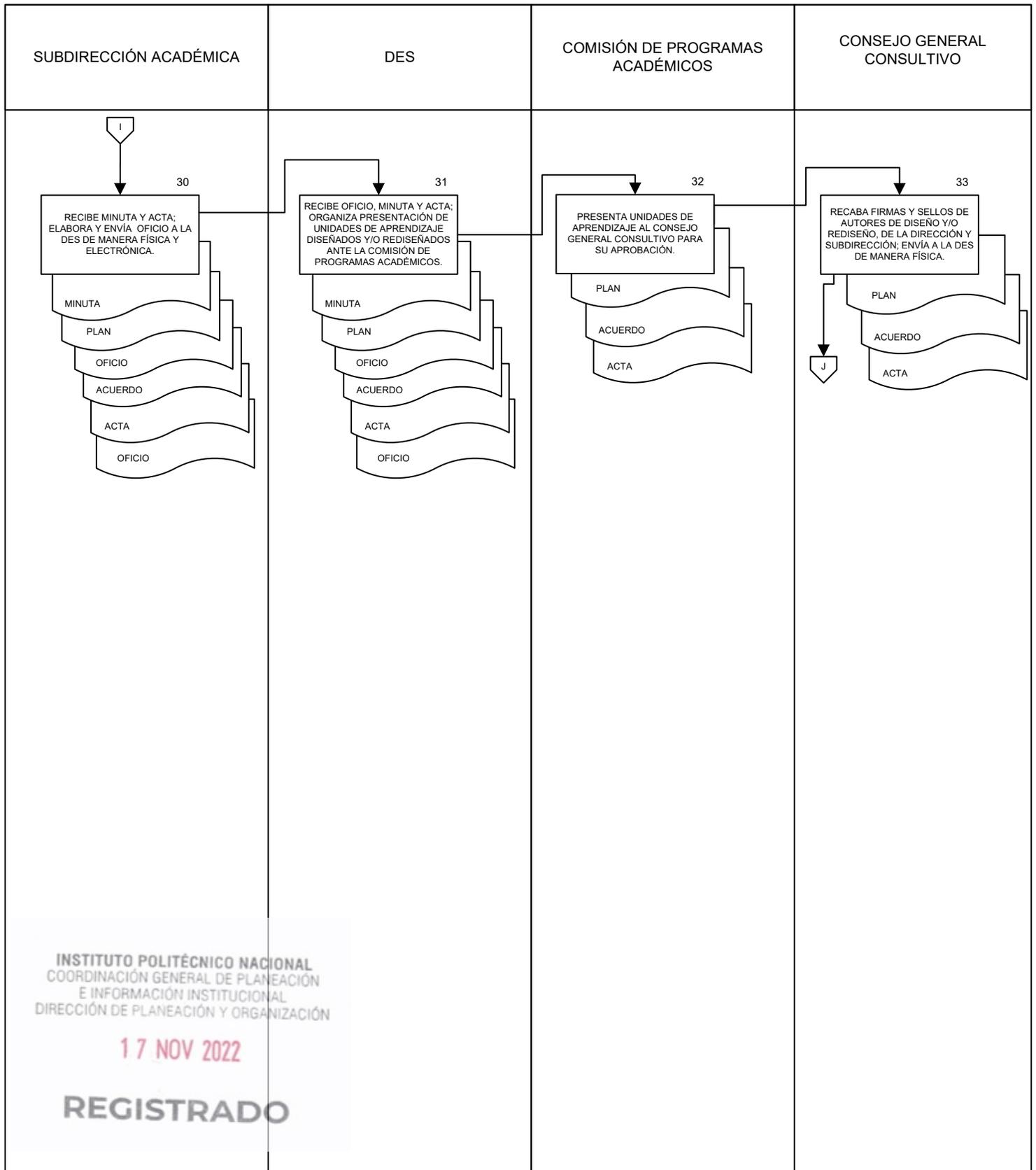
1

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

17 NOV 2022

REGISTRADO

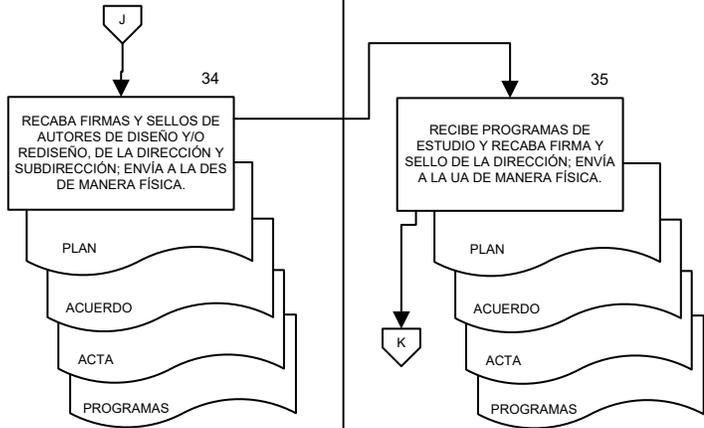






UNIDAD ACADÉMICA

DES



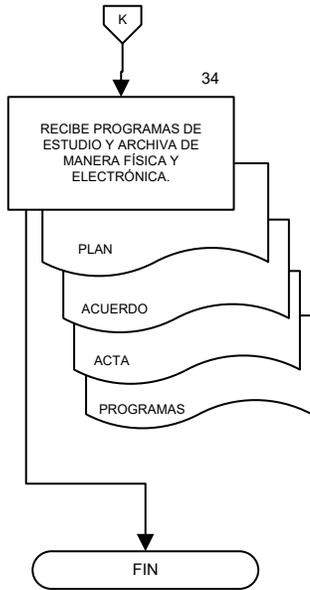
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

17 NOV 2022

REGISTRADO



UNIDAD ACADÉMICA



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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
PLANEACIÓN DIDÁCTICA**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 1 de 12

**PLANEACIÓN DIDÁCTICA**

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL PLANEACIÓN DIDÁCTICA



Clave del documento:  
UPIITA-PO-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 2 de 12

## CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró			Aprobó
Nombre: <i>Diana Cecilia Sandoval</i>	Nombre: <i>Osvaldo Hernández Fajardo</i>	Nombre: <i>Ramón Herrera Añel</i>	
Firma: <i>[Signature]</i>	Firma: <i>[Signature]</i>	Firma: <i>[Signature]</i>	

17 NOV 2022

REGISTRADO

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



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
PLANEACIÓN DIDÁCTICA**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 3 de 12

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2012-11-15	Elaboración por primera vez del procedimiento.
01	2022-11-17	Se actualizó el procedimiento.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
PLANEACIÓN DIDÁCTICA**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 4 de 12

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar la elaboración de la planeación didáctica con base en los criterios definidos por la Dirección de Educación Superior y los planes y programas de estudios del Programa Académico.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
PLANEACIÓN DIDÁCTICA**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 5 de 12

**ALCANCE**

Aplica a la Dirección, Subdirección Académica, Departamentos de Formación Profesional, Departamento de Formación Básica Disciplinaria, Departamento de Innovación Educativa, Departamento de Evaluación y Seguimiento Académico, Presidentes de Academia, Jefes de materia y comunidad docente de la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA).

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
PLANEACIÓN DIDÁCTICA**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 6 de 12

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. (D.O.F. 29-12-1981, última reforma 28-05-1982). Artículo 4, fracción II.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario. 30-11-1998, última reforma 31-07-2004). Artículos 26 y 96.
- Reglamento de Academias del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Edición Especial. 14-08-1991). Artículos 3, 7, 8, 9 y 21.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL PLANEACIÓN DIDÁCTICA



Clave del documento:  
UPIITA-PO-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 7 de 12

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La elaboración de la planeación didáctica será de carácter obligatorio para todo el personal docente con carga académica y se realizará en el periodo que se establezca para este fin.
2. La planeación didáctica se elaborará con base en el formato y los criterios definidos por la Dirección de Educación Superior y los establecidos en los planes de estudios de programas académicos.
3. La elaboración de la Planeación Didáctica Tipo, se hará con la participación y acuerdo de las Academias de Profesores de ambos turnos, si se requiere, con la asesoría pedagógica del Departamento de Innovación Educativa.
4. La Planeación Didáctica Específica tomará de base lo establecido en la Planeación Didáctica Tipo y la evaluación diagnóstica del o de los grupos asignados al docente.
5. En caso de alguna contingencia las actividades establecidas en este procedimiento se realizarán de acuerdo a las disposiciones indicadas por la Dirección correspondiente.

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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
PLANEACIÓN DIDÁCTICA**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 8 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Envía oficio de solicitud y formato con instructivo para la elaboración y/o actualización de la Planeación Didáctica Tipo (PDT) de las unidades de aprendizaje ofertadas, al inicio de cada periodo escolar.	Dirección de Educación Superior	Oficio de solicitud Formato con instructivo
2. Recibe oficio de solicitud y formato con instructivo; turna a la Subdirección Académica y al Departamento de Innovación Educativa (DIE).	UPIITA	
3. Recibe oficio de solicitud y formato con instructivo; establece cronograma de actividades para la elaboración de la PDT.	Departamento de Innovación Educativa	Cronograma de actividades
4. Elabora y envía la PDT al DIE.	Academias	PDT
5. Recibe y revisa PDT. ¿Es correcta?	Departamento de Innovación Educativa	
6. No. Realiza e informa observaciones a corregir a las Academias. Regresa a la actividad 4.		
7. Sí. Da visto bueno y envía al Presidente de Academia la PDT.		PDT
8. Recibe y entrega PDT validada a los docentes de la Academia.	Presidente de Academia	PDT
9. Recibe PDT, elabora y envía la Planeación Didáctica Específica (PDE) al DIE.	Docentes de Academia	PDE
10. Recibe y revisa PDT. ¿Es correcta?	Departamento de Innovación Educativa	
11. No. Realiza e informa observaciones a corregir. Regresa a la actividad 9.		
12. Sí. Da visto bueno, notifica y envía al docente la PDE. Archiva PDE de manera electrónica.		Notificación PDE



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
PLANEACIÓN DIDÁCTICA**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

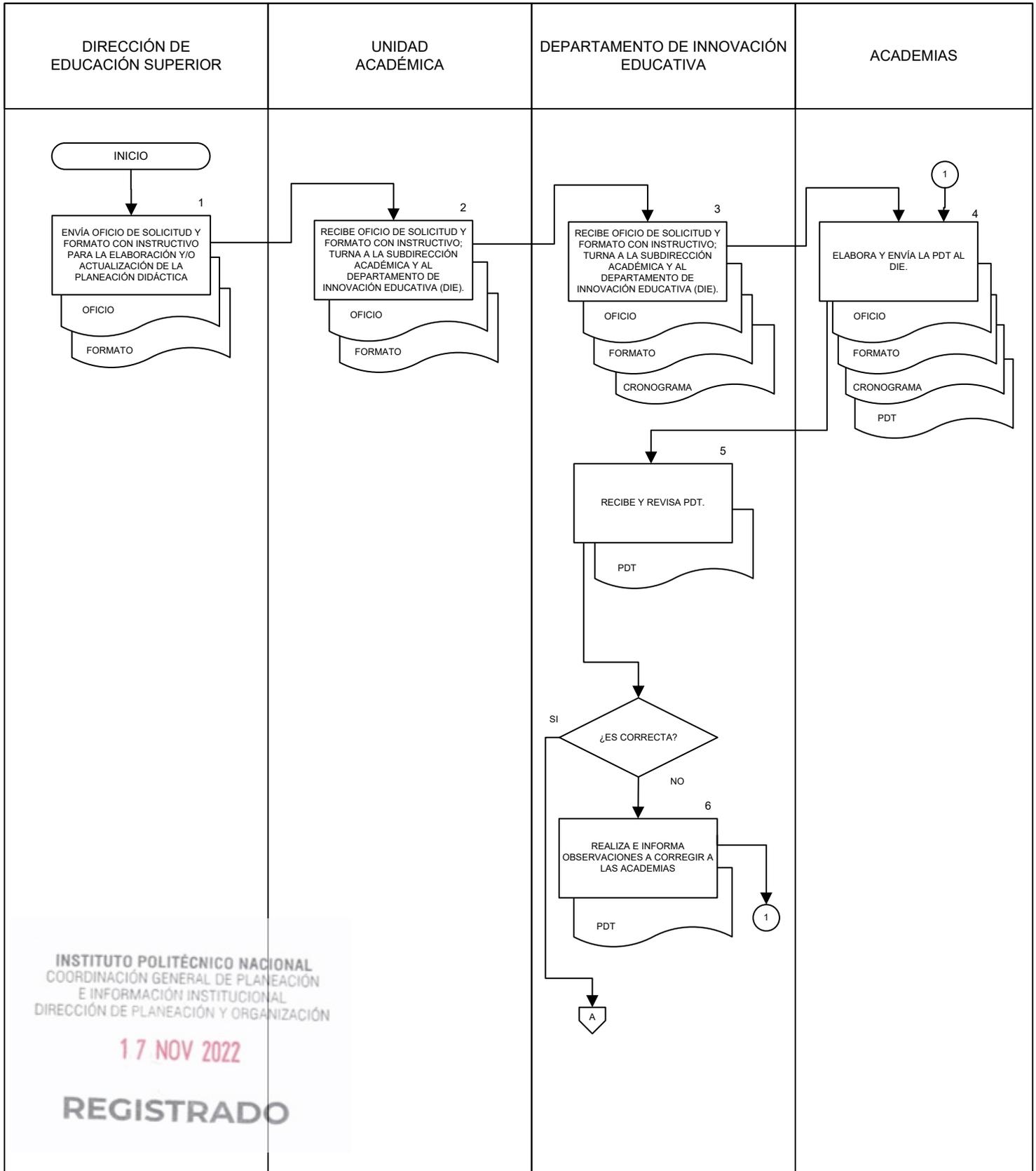
Página 9 de 12

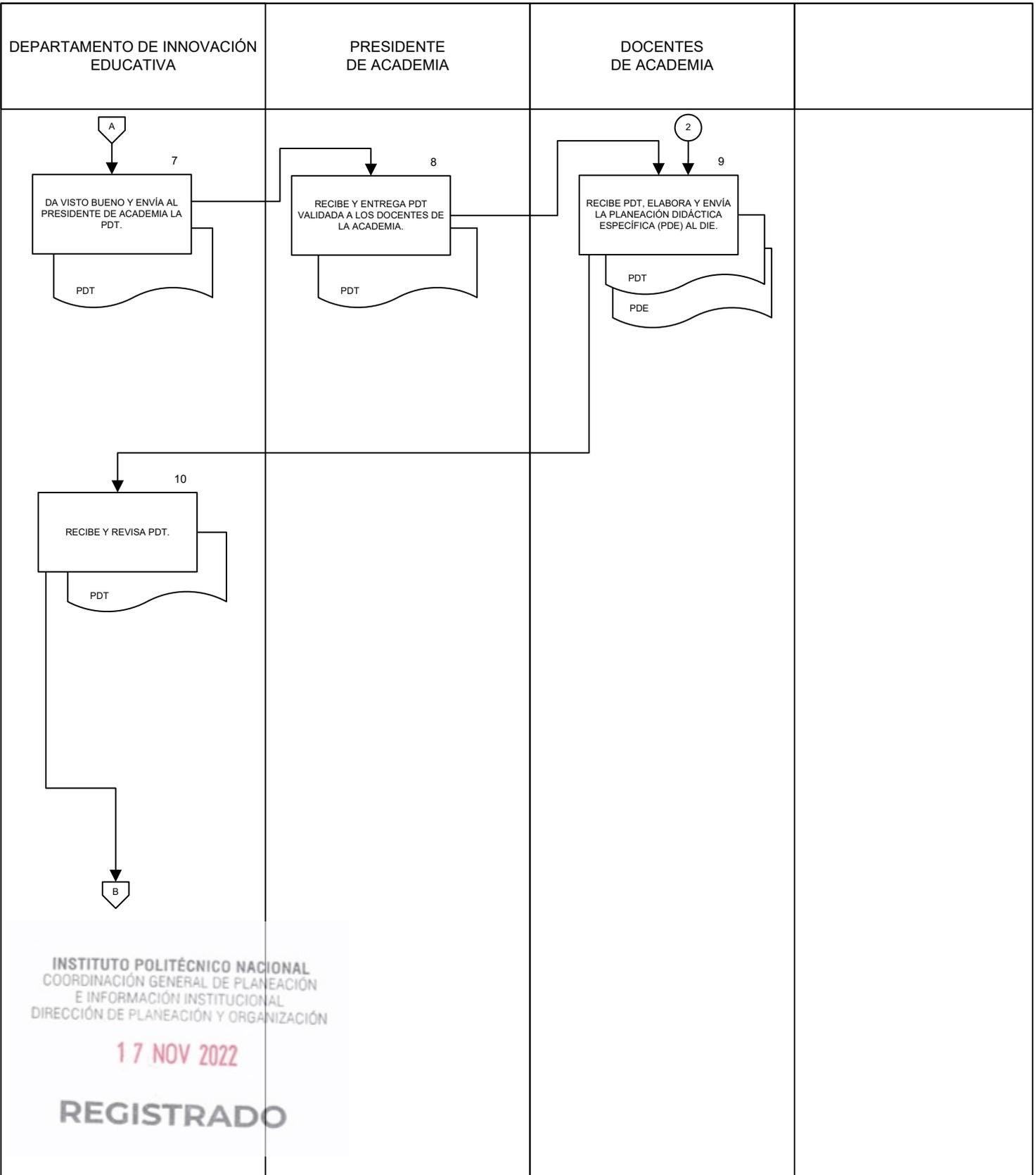
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
13. Elabora reporte de Planeaciones Didácticas y envía a la Subdirección Académica y a la Dirección.		Reporte de Planeaciones Didácticas
14. Recibe y envía reporte de Planeaciones Didácticas a la DES.	Dirección de la UPIITA	
15. Recibe reporte de Planeaciones Didácticas.	DES	
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

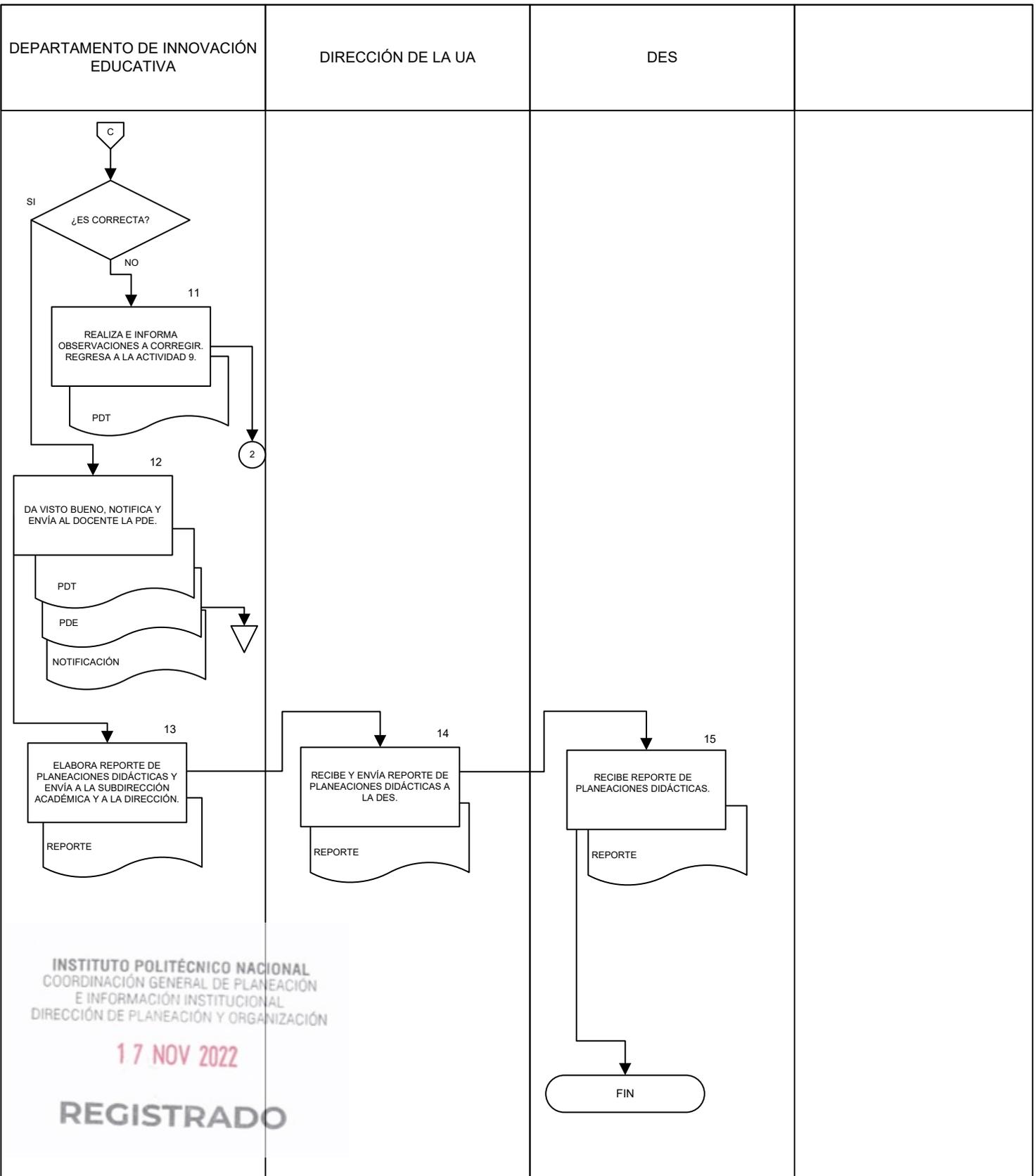
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

17 NOV 2022

**REGISTRADO**









**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN DE PRÁCTICAS Y VISITAS  
ESCOLARES**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-04

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 1 de 14

**GESTIÓN DE PRÁCTICAS Y VISITAS ESCOLARES**

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN DE PRÁCTICAS Y VISITAS  
ESCOLARES**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-04

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 2 de 14

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: <i>Alfredo Rodríguez</i>	Nombre: <i>Oscar Hernández F.</i>	Nombre: <i>Ramón Herrera A. I.</i>
Firma: <i>[Signature]</i> INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS AVANZADAS. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO	Firma: <i>[Signature]</i> INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS AVANZADAS SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	Firma: <i>[Signature]</i>

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN DE PRÁCTICAS Y VISITAS  
ESCOLARES**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-04

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 3 de 14

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2022-11-17	Se generó el procedimiento.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN DE PRÁCTICAS Y VISITAS  
ESCOLARES**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-04

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 4 de 14

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Practicar y comprobar los conocimientos académicos con base al Programa Anual de Prácticas y Visitas Escolares de la UPIITA.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN DE PRÁCTICAS Y VISITAS  
ESCOLARES**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-04

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 5 de 14

**ALCANCE**

Aplica a la Dirección de Educación Superior, Dirección de la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA), la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social, la Subdirección Académica, la Subdirección Administrativa, Jefaturas de formación Profesional, las Presidencias de Academia, Área de Práctica y Visitas Escolares, Docentes y Alumnos.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN DE PRÁCTICAS Y VISITAS**  
**ESCOLARES**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-04

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 6 de 14

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario. 30-11-1998, última reforma 31-07-2004). Artículo 107, fracción VI.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario 953. 31-08-2012, última reforma 16-11-2016). Artículo 76, fracción XIII.
- Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario 866. 13-06-2011; última reforma 09-11-2016). Artículos 3, 11 y 31, fracción IX.
- Reglamento de Prácticas y Visitas Escolares del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número 301. 00-01-1990).

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN DE PRÁCTICAS Y VISITAS  
ESCOLARES**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-04

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 7 de 14

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Se ejercerán los recursos asignados a la operación del Programa de Prácticas y Visitas Escolares (PVE) con estricto apego a la normatividad aplicable del IPN.
2. Se realizarán el número de PVE que se proyecta en el Programa Anual del mismo.
3. Se ejercerá el presupuesto para PVE con base al Programa Anual autorizado por la DES y las necesidades académicas.
4. Se revisará de manera física el buen funcionamiento de los transportes escolares antes de salir a una Práctica y Visita Escolar.
5. Ningún alumno saldrá a una Práctica y Visita Escolar si no está inscrito a la Unidad Académica y que no cuente con registro de Seguridad Social ante el IMSS.
6. El alumno que no atienda las indicaciones de la Práctica y Visita Escolar, que tenga un comportamiento inadecuado o que violente con la normatividad vigente del IPN será sancionado con base al reglamento interno del IPN y los demás estatutos aplicables; las sanciones están reguladas por el Consejo Técnico Consultivo Escolar de la Unidad Académica.
7. El docente deberá cumplir con el desarrollo de la visita escolar en apego al Reglamento de Prácticas y Visitas del IPN.
8. El expediente de la PVE debe contener, de todos los alumnos participantes:
  - Copia del carnet del IMSS vigente.
  - Copia de la credencial que lo acredite como alumno de la UA.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN DE PRÁCTICAS Y VISITAS  
ESCOLARES**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-04

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 8 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Solicita con memorándum a las jefaturas de carrera, las propuestas para la realización de Prácticas y Visitas Escolares (PVE).	Área de Practicas y Visitas Escolares	Memorándum
2. Elabora y envía por correo electrónico al Área de Practicas y Visitas Escolares, las propuestas para realizar PVE con la fundamentación académica para la solicitud de PVE.	Academias	Correo electrónico
3. Solicita con memorándum o correo electrónico al Departamento de Recursos Financieros, la información sobre el presupuesto asignado a las PVE.		Memorándum Correo electrónico
4. Envía con memorándum o correo electrónico al Área de Practicas y Visitas Escolares, la información sobre presupuesto asignado a la PVE.	Departamento de Recursos Materiales	Memorándum Correo electrónico
5. Elabora programa anual de PVE con base a los presupuestos asignados y los contactos realizados con organizaciones	Área de Practicas y Visitas Escolares	Formato FPA
6. Envía a la Dirección de Educación Superior el Programa Anual de PVE para su validación.	Dirección de la UA	Oficio Programa anual FPA
7. Recibe Programa Anual de PVE y lo verifica si cumple con los requisitos marcados por la normatividad vigente del IPN.	Dirección de Educación Superior	
8. <b>Cumple?</b> No Realiza observaciones en el Programa Anual de PVE y envía a la Dirección de la UPIITA. Regresa a la actividad 7.		

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN DE PRÁCTICAS Y VISITAS  
ESCOLARES**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-04

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 9 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Sí. Autoriza y valida Programa Anual de PVE e informa a la Dirección de la UPIITA.		
10. Genera el documento de presentación del profesor responsable de la PVE para la organización a visitar.	Área de Practicas y Visitas Escolares.	Documento de presentación
11. Genera el memorándum o correo electrónico que avisa a los docentes de las PVE programadas y los entrega a las áreas involucradas.		Memorándum Correo electrónico
12. Recibe memorándum o correo electrónico de las PVE programadas.	Docente	Memorándum Correo electrónico
13. Solicita al Docente el expediente de la PVE.	Área de Practicas y Visitas Escolares.	Memorándum Correo electrónico
14. Genera oficio de autorización de salida para el transporte institucional y envía a Secretaría General con copia a la Subdirección Administrativa y al Departamento de Recursos Materiales.		Oficio
15. Recibe oficio y autoriza la salida del transporte.	Secretaría General	Oficio de autorización
16. Recibe oficio de autorizado por parte de Secretaria General, genera la nómina en el formato EN de la PVE con nombres del docente y alumnos participantes.	Área de Practicas y Visitas Escolares.	Nómina
17. Pasa lista y firma nómina.		
18. Realiza práctica o visita escolar.	Docente	

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN DE PRÁCTICAS Y VISITAS**  
**ESCOLARES**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-04

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

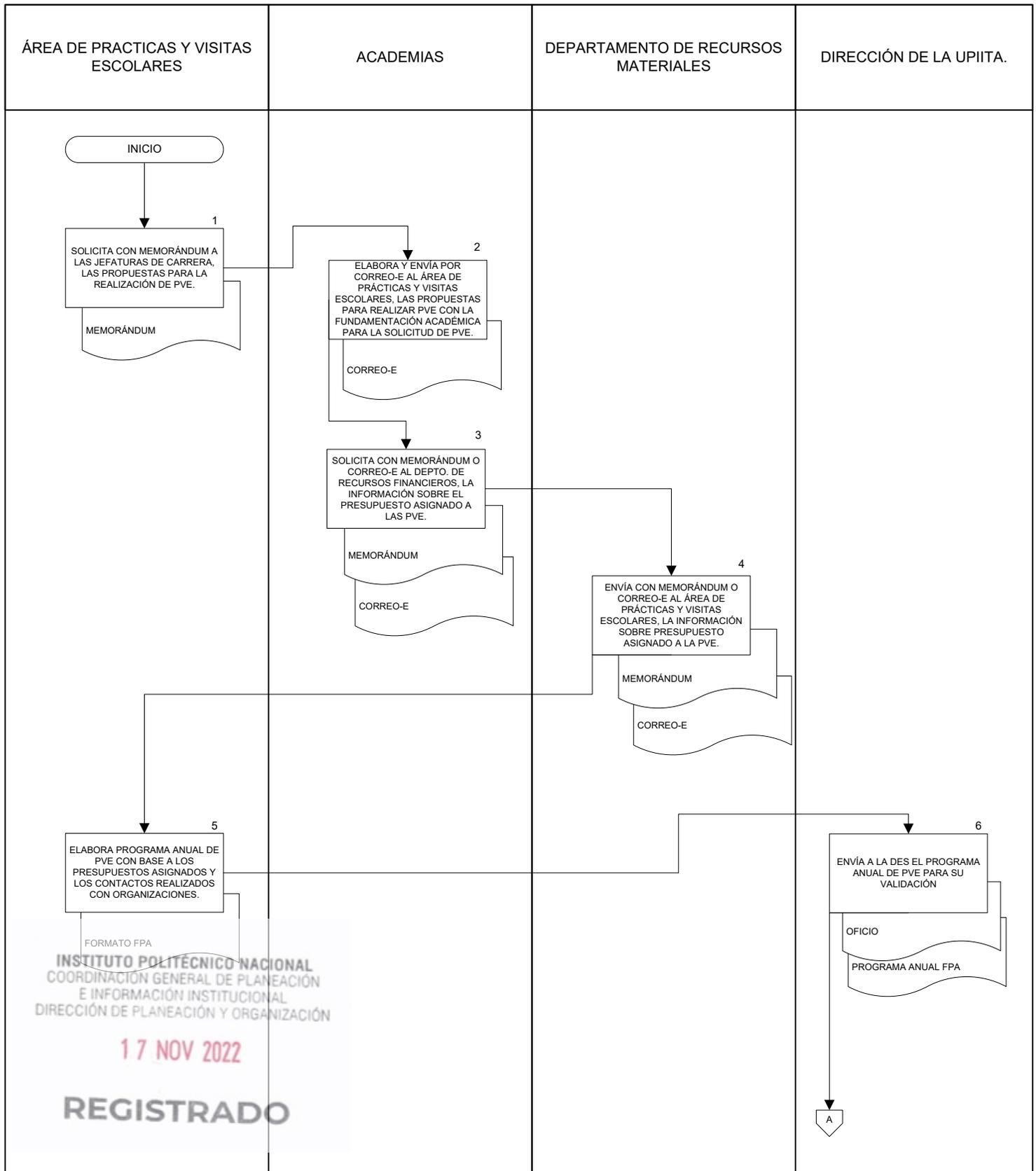
Página 10 de 14

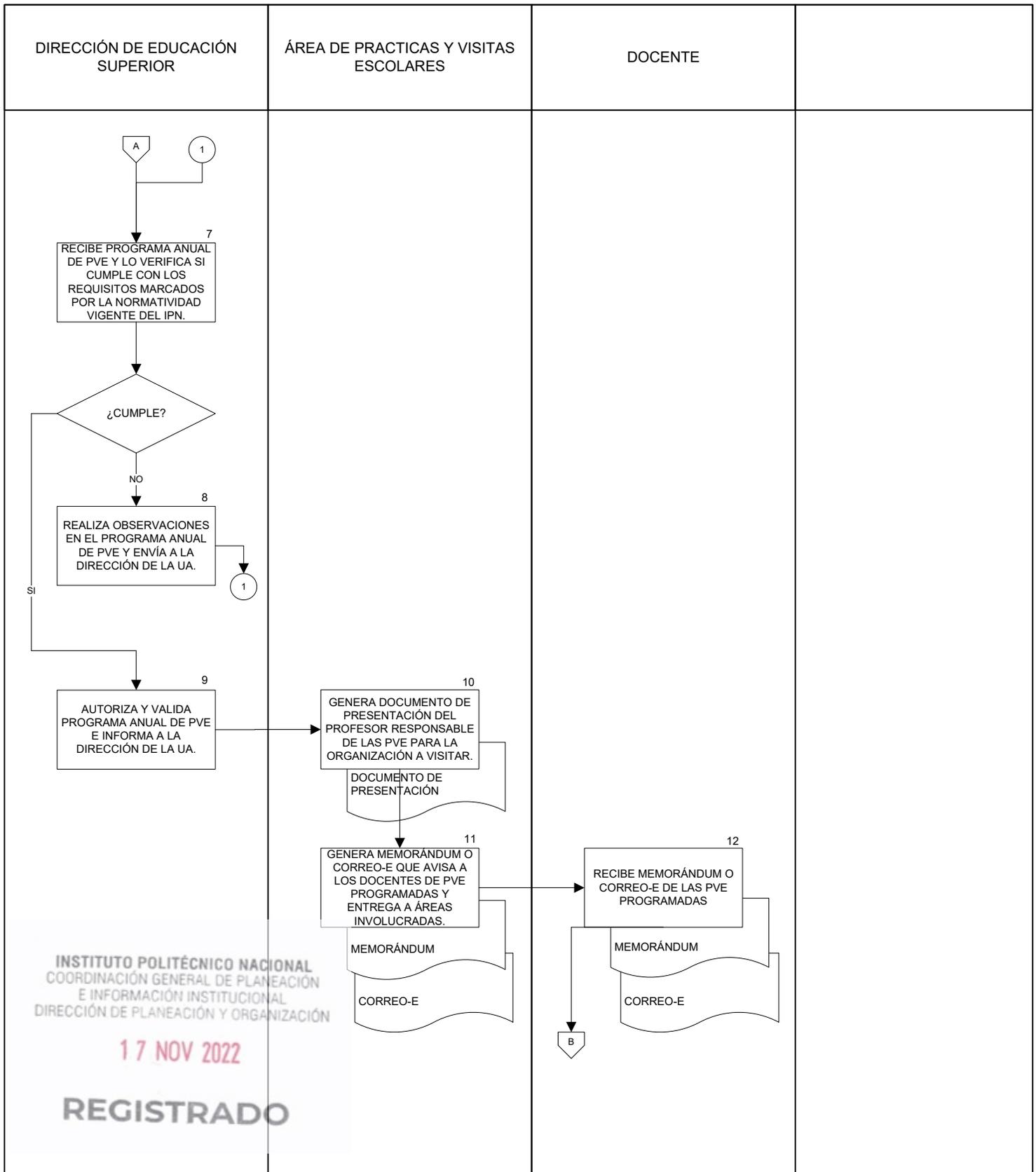
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
19. Elabora y envía informe académico de la PVE realizada y envía para su validación en el formato FIA.		Informe académico de PVE
20. Recibe informe académico con la nómina de la PVE. Genera expediente, envía a la Dirección de Educación Superior y adjunta la documentación comprobatoria del ejercicio del presupuesto y el recibo correspondiente al periodo, para la reintegración de los recursos ejercidos.	Área de Practicas y Visitas Escolares	Expediente Documentación comprobatoria
21. Recibe expediente con la documentación comprobatoria del ejercicio del presupuesto y el recibo correspondiente al periodo para la reintegración de los recursos ejercidos y los autoriza e informa con oficio.	Dirección de Educación Superior	Oficio de reintegración de recursos
22. Recibe oficio de la Dirección de Educación Superior con la autorización para la reintegración de los recursos ejercidos e integra al expediente anual de PVE.	Dirección de la UA	
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

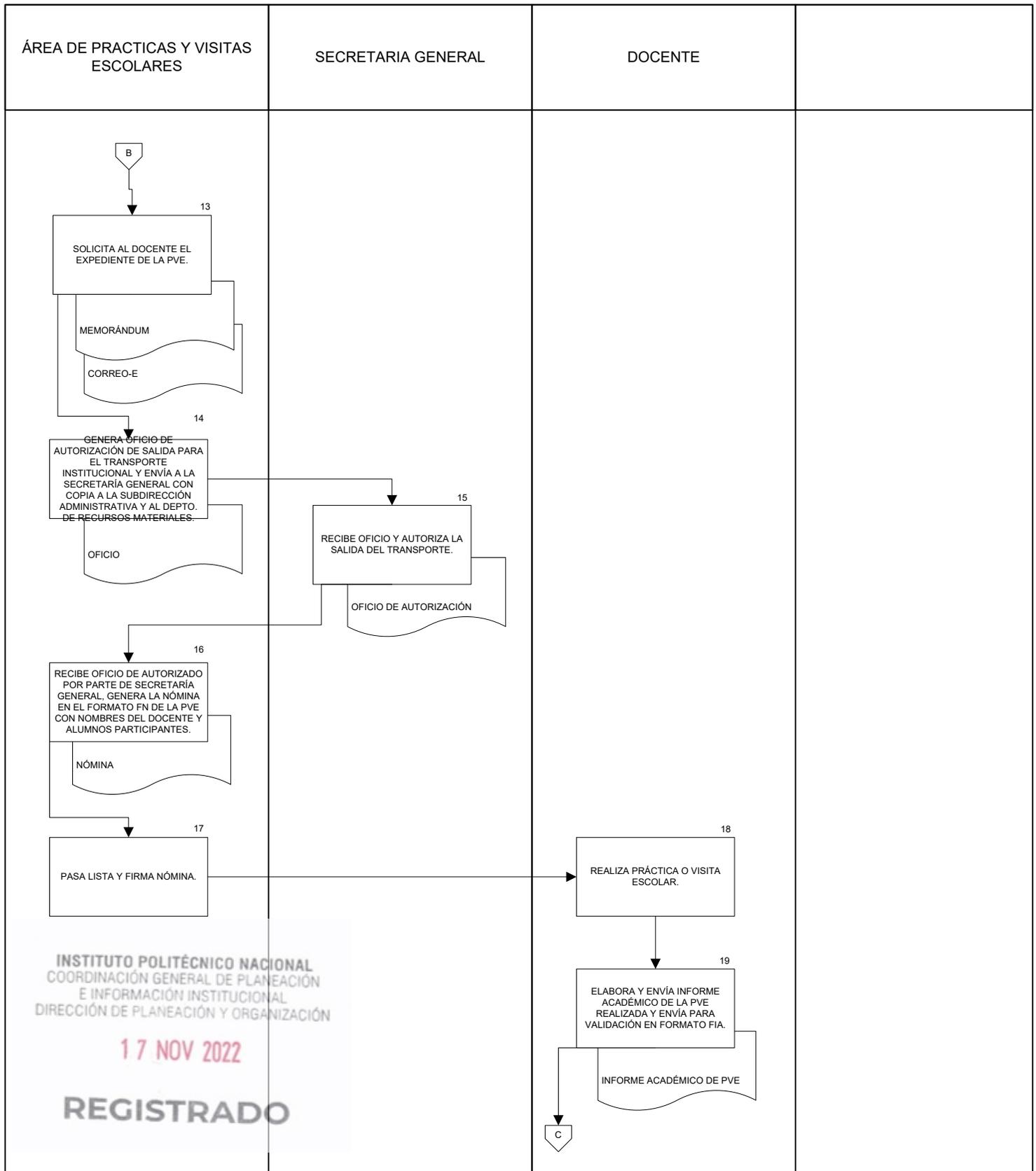
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

17 NOV 2022

**REGISTRADO**









**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**  
**GESTIÓN DE PRÁCTICAS Y VISITAS ESCOLARES**



Clave del documento: UPIITA-PO-04

Fecha de emisión: 2022-11-17

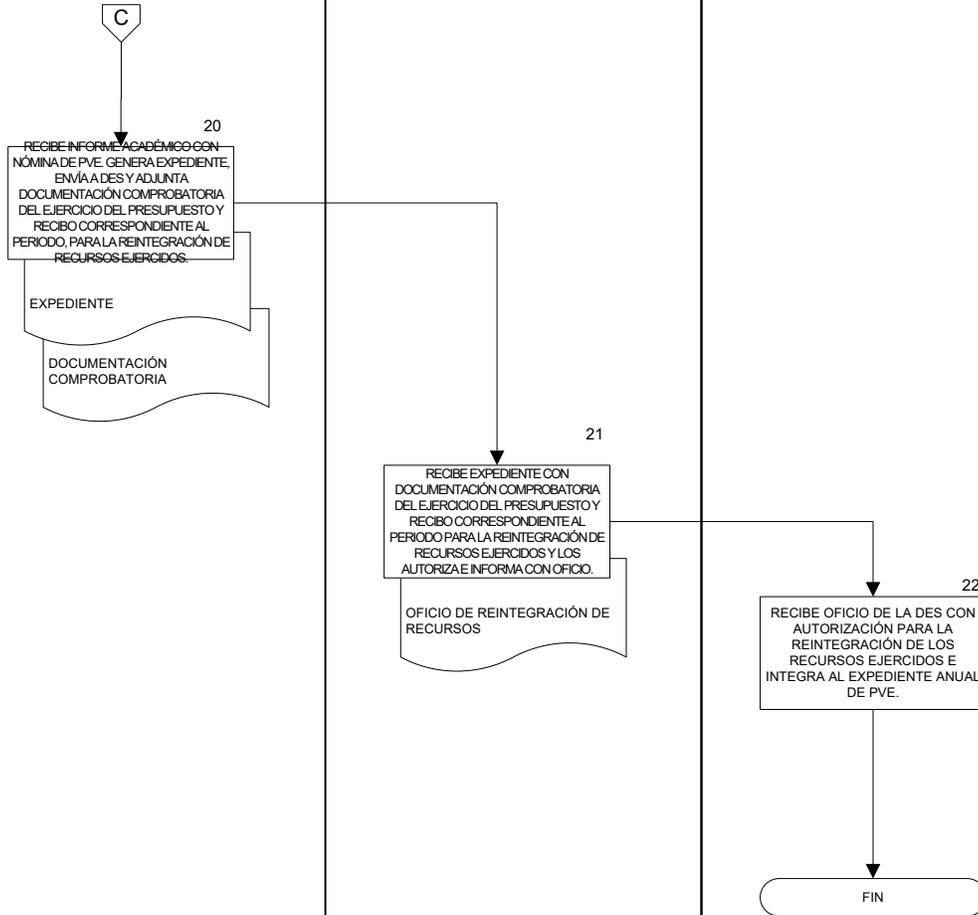
Versión: 00

Página 14 de 14

ÁREA DE PRACTICAS Y VISITAS ESCOLARES

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

DIRECCIÓN DE LA UA



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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SOLICITUD DE DOCUMENTOS EN EL  
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
(TRÁMITES)**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-05

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 1 de 10

**SOLICITUD DE DOCUMENTOS EN EL SISTEMA DE  
ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (TRÁMITES)**

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SOLICITUD DE DOCUMENTOS EN EL**  
**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**  
**(TRÁMITES)**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-05

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 2 de 10

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: <i>Jenny Koch...</i>	Nombre: <i>Yvonne...</i>	Nombre: <i>Ramiro...</i>
Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>	Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>	Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>

**S. E. P.**  
**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA**  
**EN INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS AVANZADAS**  
**DEPARTAMENTO DE**  
**GESTIÓN ESCOLAR**



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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SOLICITUD DE DOCUMENTOS EN EL**  
**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**  
**(TRÁMITES)**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-05

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 3 de 10

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2022-11-17	Se generó el procedimiento.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SOLICITUD DE DOCUMENTOS EN EL  
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
(TRÁMITES)**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-05

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 4 de 10

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Tramitar los documentos solicitados por el alumno, egresado o interesado en lo relativo a la trayectoria escolar del alumno, a través del Sistema de Administración Escolar de la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA).

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SOLICITUD DE DOCUMENTOS EN EL**  
**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**  
**(TRÁMITES)**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-05

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 5 de 10

**ALCANCE**

Aplica en el Departamento de Gestión Escolar (DGE) y a todos los alumnos, egresados o interesados que soliciten algún documento de su trayectoria escolar, través del Sistema de Administración Escolar.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SOLICITUD DE DOCUMENTOS EN EL**  
**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**  
**(TRÁMITES)**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-05

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 6 de 10

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (D.O.F 9 de mayo de 2016, última reforma DOF 20 mayo 2021).
- Ley Orgánica del IPN. (Nueva ley publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1981 Fe de erratas DOF 28-05-1982).
- Reglamento Interno del IPN. (G.P. 03-07- 2004)
- Reglamento Orgánico del IPN. (G.P. Número Extraordinario 1541 2 de marzo 2020).
- Reglamento General de Estudios del IPN. (G.P. 13 de junio 2011).
- Catálogo de Disposición Documental del IPN vigente

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SOLICITUD DE DOCUMENTOS EN EL**  
**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**  
**(TRÁMITES)**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-05

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 7 de 10

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Los expedientes integrados con la información documentada como evidencia (en formato impreso en electrónico) deberán disponerse de acuerdo a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) aplicable.
2. La UPIITA determinará los requisitos correspondientes y la pertinencia del trámite para la elaboración de documentos probatorios de escolaridad con características particulares (Informarse en el Departamento de Gestión Escolar de cada UA).
3. El Sistema de Administración Escolar (SAES) es la herramienta digital mediante la cual, el alumno, egresado o interesado, solicitará los diversos trámites para la obtención de los documentos establecidos en el punto 4 de éstas políticas, ingresando con su usuario y clave del SAES.
4. Los plazos establecidos para la gestión del trámite serán:
  - Constancias (de estudios y de inscripción) 5 días hábiles.
  - Boleta global 5 días hábiles.
  - Boleta certificada (con tres firmas de autoridades) del plan vigente de 20 días hábiles. (Depende de las condiciones académico- administrativas del solicitante, así como del momento en que el supervisor escolar valide la boleta).
  - Boleta certificada (con tres firmas de autoridades) de planes anteriores de 30 días hábiles. (Depende de las condiciones académico- administrativas del solicitante, así como del momento en que el supervisor escolar valide la boleta).
5. Los tiempos de espera para atender las solicitudes de trámites de la UPIITA podrán variar al presentarse situaciones atípicas en el SAES.
6. Para efectos de este procedimiento, los alumnos o exalumnos que soliciten un trámite, serán considerados como interesado.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SOLICITUD DE DOCUMENTOS EN EL**  
**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**  
**(TRÁMITES)**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-05

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 8 de 10

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Ingresar al SAES y verificar que sus datos personales sean correctos. ¿Están correctos sus datos?	Interesado	
2. No. Acude al módulo "Datos Personales" para modificar sus datos. Regresa a la actividad 1.		
3. Si. Ingresar al módulo de "Trámites".		
4. Da clic en el módulo "Solicitud" y elige el trámite que desea solicitar.		
5. Da seguimiento a los trámites solicitados con la finalidad de revisar y liberar. ¿El trámite es factible?	Departamento de Gestión Escolar	Bitácora en SAES
6. No. Contacta al interesado para indicar la improcedencia del trámite. Pasa a fin de procedimiento.		
7. Sí. Libera el trámite en el SAES.		
8. Obtiene el documento solicitado en su SAES.	Interesado	Documento solicitado
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**  
**SOLICITUD DE DOCUMENTOS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (TRÁMITES)**



Clave del documento: UPIITA-PO-05

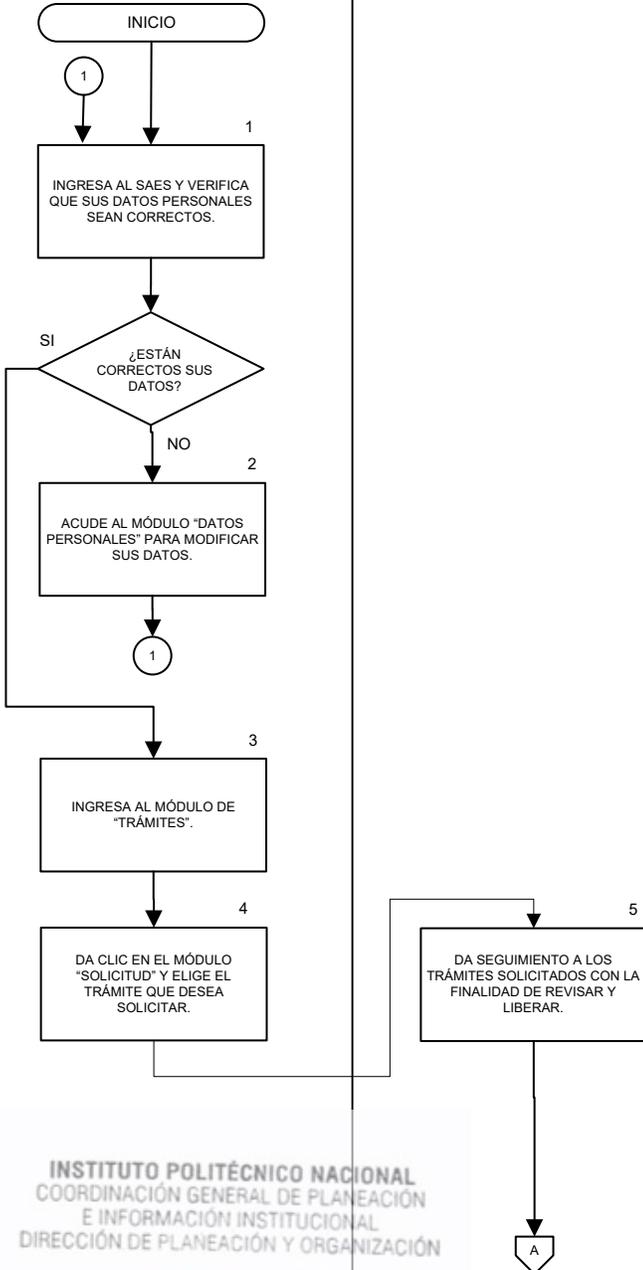
Fecha de emisión: 2022-11-17

Versión: 00

Página 9 de 10

ALUMNO O EGRESADO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR



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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**  
**SOLICITUD DE DOCUMENTOS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (TRÁMITES)**



Clave del documento: UPIITA-PO-05

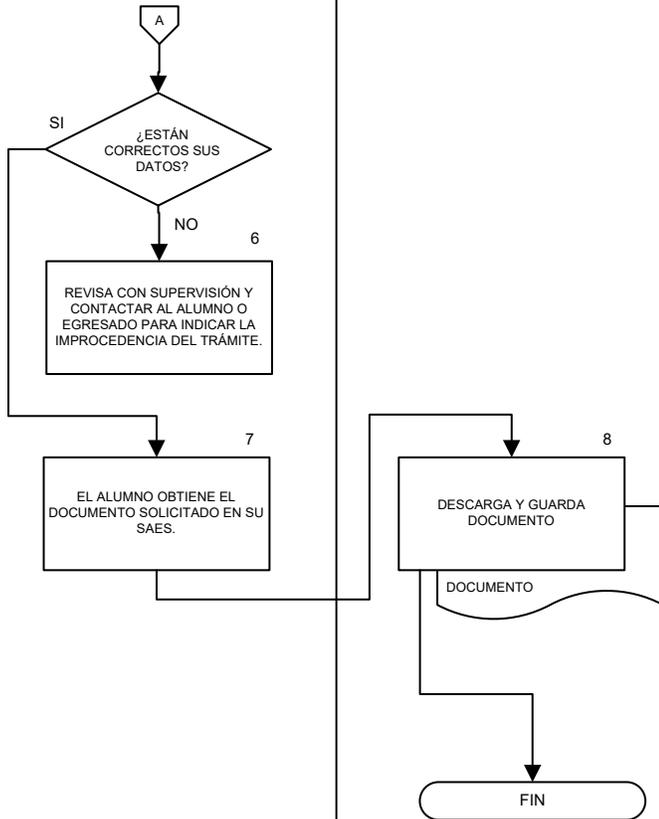
Fecha de emisión: 2022-11-17

Versión: 00

Página 10 de 10

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR

ALUMNO



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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-06

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 1 de 15

**SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-06

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 2 de 15

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: <i>Maria Belinda Alán Soto</i>	Nombre: <i>Marcos Olvera</i>	Nombre: <i>Ramón Hernández</i>
Firma: <i>[Signature]</i>	Firma: <i>[Signature]</i>	Firma: <i>[Signature]</i>



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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-06

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 3 de 15

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2012-11-15	Elaboración por primera vez del procedimiento.
01	2022-11-17	Se actualizó el procedimiento.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-06

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 4 de 15

## PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Brindar el Servicio de préstamo del acervo bibliohemerográfico, equipos de cómputo y espacio lúdico para cubrir las necesidades de consulta de la comunidad de la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA).

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-06

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 5 de 15

**ALCANCE**

Aplica a los usuarios de la UPIITA, al Departamento de Servicios Estudiantiles y al Público en General.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-06

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 6 de 15

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. (D.O.F. 29-12-1981, última reforma 28-05-1982). Artículo 4, fracción VIII y XI.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario. 30-11-1998, última reforma 31-07-2004). Artículos 62 y 65.
- Reglamento de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario 683. 31-05-2008). Artículos 1, 16, 18, 62 y 63.
- Lineamientos para la Enseñanza de las Lenguas Extranjeras en el Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario 901. 10-11-2011).

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



Clave del documento:  
UPIITA-PO-06

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 7 de 15

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La oferta del servicio externo estará en función del capital humano, recursos materiales para brindar el servicio, el usuario deberá apegarse a los lineamientos internos del servicio bibliotecario de la UPIITA.
2. Guarda Objetos. Este aparatado solo será para los usuarios que harán uso de las instalaciones de la biblioteca.
3. Préstamo interbibliotecario. Proporcionará los libros de esta biblioteca o solicitarlos a otras instituciones para su utilización. Este servicio se ofrecerá a toda institución bibliotecaria que presente una solicitud oficial de convenio interbibliotecario, avalada con las firmas responsables y autorizadas para establecer el acuerdo.
4. Préstamo a domicilio. Aplicará únicamente a comunidad politécnica previamente registrada para permitir extraer los libros de la biblioteca, el cual deberá ser devuelto en la fecha solicitada.
5. Préstamo de equipos de cómputo. Se solicitará a la entrada de la biblioteca y se prestará de acuerdo a la disponibilidad, el tiempo de préstamo, no podrá ser mayor a dos horas de uso.
6. Asesoría y Orientación e información a usuarios. Consistirá en ofrecer a todos los usuarios, a través de conversaciones personales, vía telefónica o correo electrónico, la información pertinente sobre los servicios que ofrece la biblioteca.
7. El uso de la computadora estará destinado a trabajos y actividades académicas. No estará permitido jugar, chatear, ingresar a redes sociales.
8. El material didáctico mediateca únicamente se prestará dentro de la sala de lectura.
9. La biblioteca permanecerá abierta de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas.

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

10. Para un mejor uso de la biblioteca se deberán observar las siguientes normas por los usuarios.

17 NOV 2022  
- Comportarse con respeto hacia el personal de la biblioteca.

Se prohíbe fumar en cualquier lugar de la biblioteca.

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-06

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 8 de 15

- Se prohíbe introducir cualquier tipo de alimentos y bebidas.
- Se prohíbe hablar en voz alta o hacer ruido.
- Se prohíbe efectuar cualquier tipo de anotación sobre los libros o sobre hojas apoyadas en éstos.
- Se prohíbe jugar u organizar reuniones en la biblioteca.
- Se pide denunciar cualquier mutilación o sustracción de material.
- Se deberá observar el orden de llegada para solicitar atención del personal, sin excepción alguna.
- Se deberá respetar la entrada y salida establecida.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-06

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 9 de 15

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Registra su acceso en la biblioteca en el software de registro y elige el servicio requerido. ¿Qué servicio? a) Consulta de material del acervo, pasa a la actividad 3. b) Uso de espacio lúdico, pasa a la actividad 13. c) Uso de equipo de cómputo, pasa a la actividad 18.	Usuario	
2. <i>Consulta de material del acervo.</i> Solicita material del acervo de la biblioteca e indica el tipo de préstamo que desea.		
3. Atiende la solicitud de material bibliográfico y verifica si se encuentra disponible. ¿Está disponible?	Departamento de Servicios Estudiantiles (bibliotecario)	
4. No. Informa al usuario y registra los datos del acervo no disponible. Pasa a fin de procedimiento.		Registro de acervo no disponible
5. Sí. Verifica si la consulta que solicita el usuario es en sala o a domicilio. ¿Qué tipo de consulta ?		
6. <i>En sala.</i> Registra en el sistema Aleph 500 el material bibliográfico solicitado e indica al usuario dónde colocar el material al término de la consulta.		
7. Consulta material bibliográfico y al término de ella, coloca en el lugar indicado .	Usuario	

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-06

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 10 de 15

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
8. Registra en el sistema Aleph 500 y resguarda ejemplar. Pasa a fin de procedimiento.	Departamento de Servicios Estudiantiles (bibliotecario)	
9. <i>A domicilio.</i> Registra en el sistema Aleph 500 el material bibliográfico solicitado e indica al usuario el tiempo establecido de préstamo.		
10. Consulta material bibliográfico solicitado con base al tiempo establecido de préstamo.	Usuario	
11. Regresa libro después de la consulta a domicilio.	Departamento de Servicios Estudiantiles (bibliotecario)	
12. Recibe material bibliográfico y registra en el sistema Aleph 500. Resguarda ejemplar. Pasa a fin de procedimiento.		
13. <i>Uso de espacio lúdico.</i> Verifica si requiere material didáctico. ¿Lo requiere?		
14. No. Registra en la bitácora para espacio lúdico y proporciona el espacio lúdico.		Bitácora para espacio lúdico
15. Utiliza el espacio solicitado y lo devuelve. Pasa a fin de procedimiento.	Usuario	
16. Sí. Registra en la bitácora para espacio lúdico y proporciona el espacio lúdico y el material didáctico solicitado.	Departamento de Servicios Estudiantiles (bibliotecario)	Bitácora para espacio lúdico
17. Utiliza el espacio y material didáctico solicitado y los devuelve. Pasa a fin de procedimiento.		

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-06

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 11 de 15

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
18. <i>Uso de equipo de cómputo.</i> Registra en la bitácora para el préstamo de equipo de cómputo y asigna al usuario el equipo de cómputo.		Bitácora para préstamo de equipo de cómputo
19. Utiliza el equipo de cómputo y al finalizar su uso registra la entrega y firma en la bitácora para préstamo de equipo de cómputo.		
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

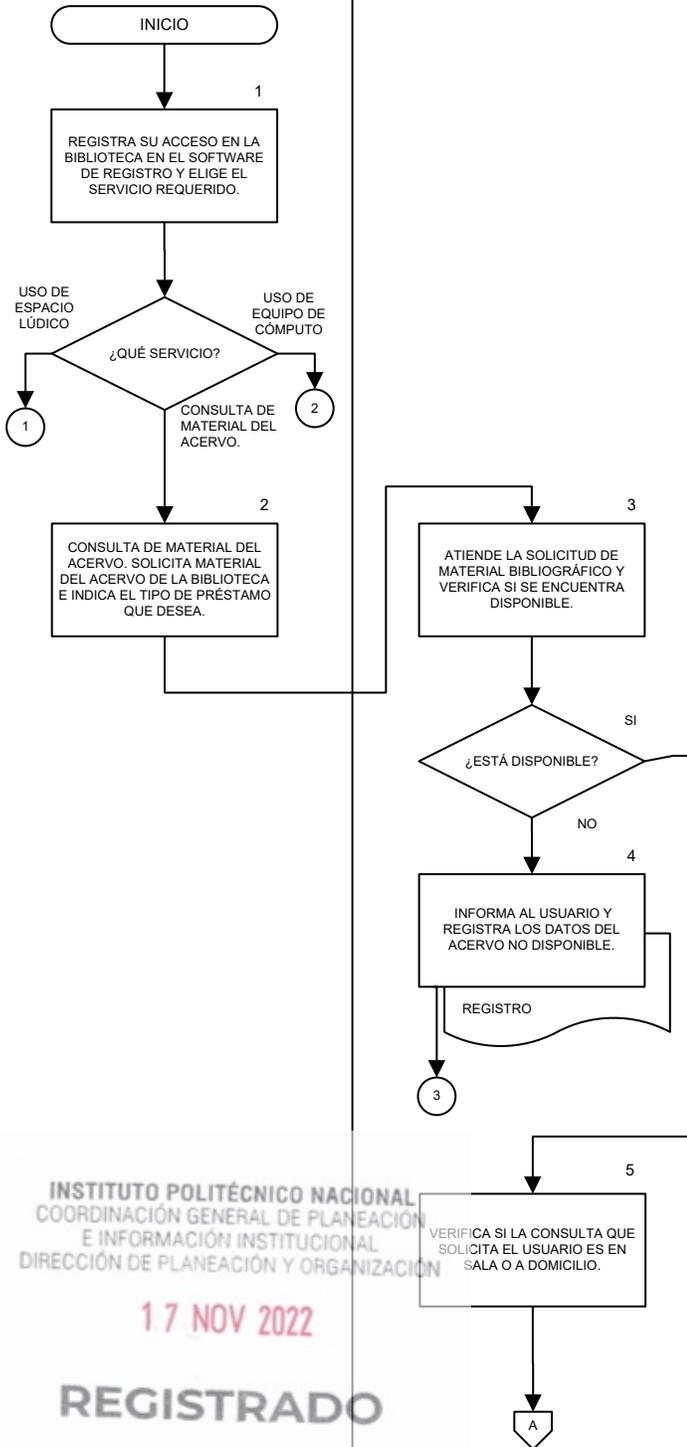
17 NOV 2022

**REGISTRADO**



USUARIO

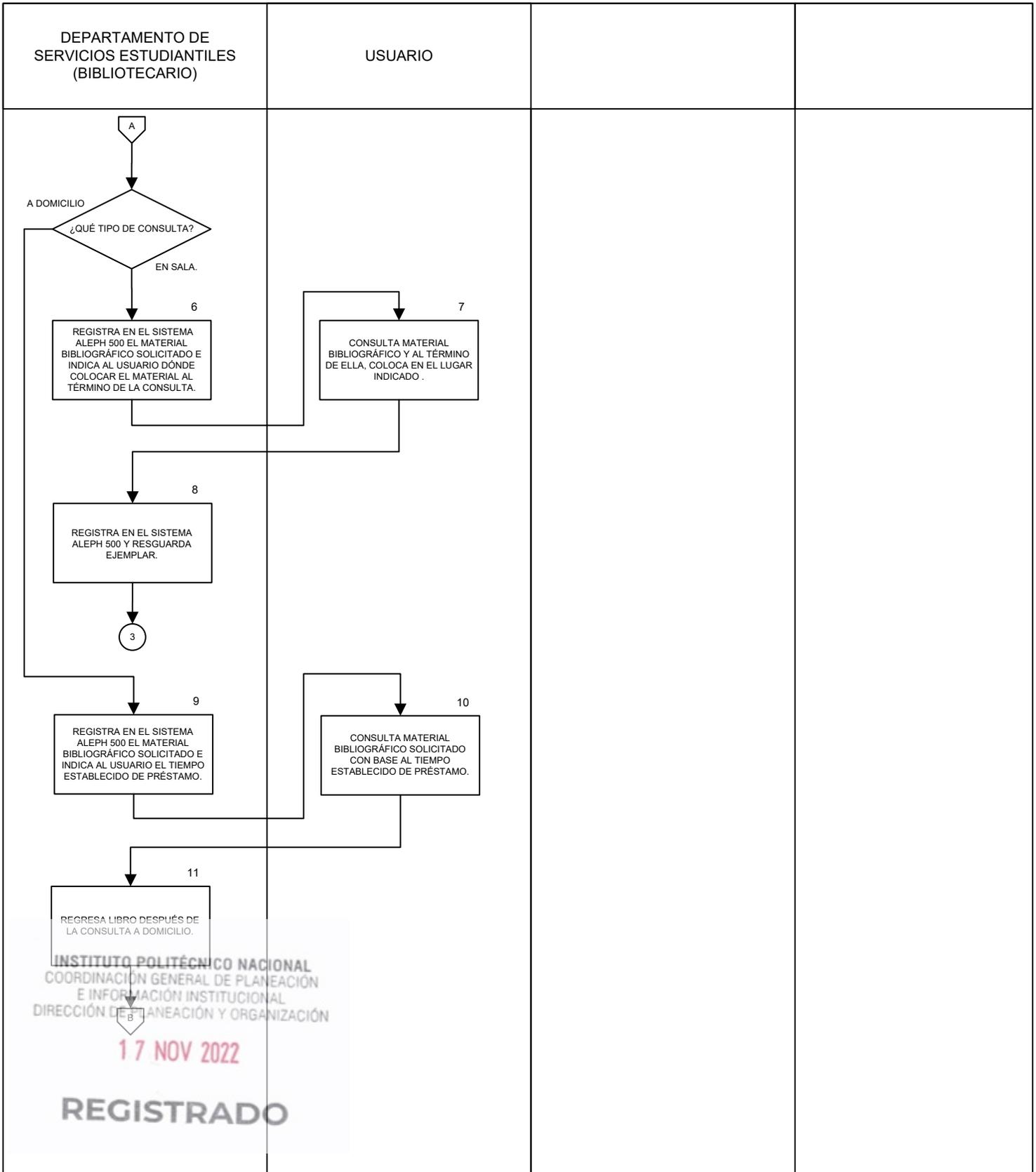
DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS ESTUDIANTILES  
(BIBLIOTECARIO)

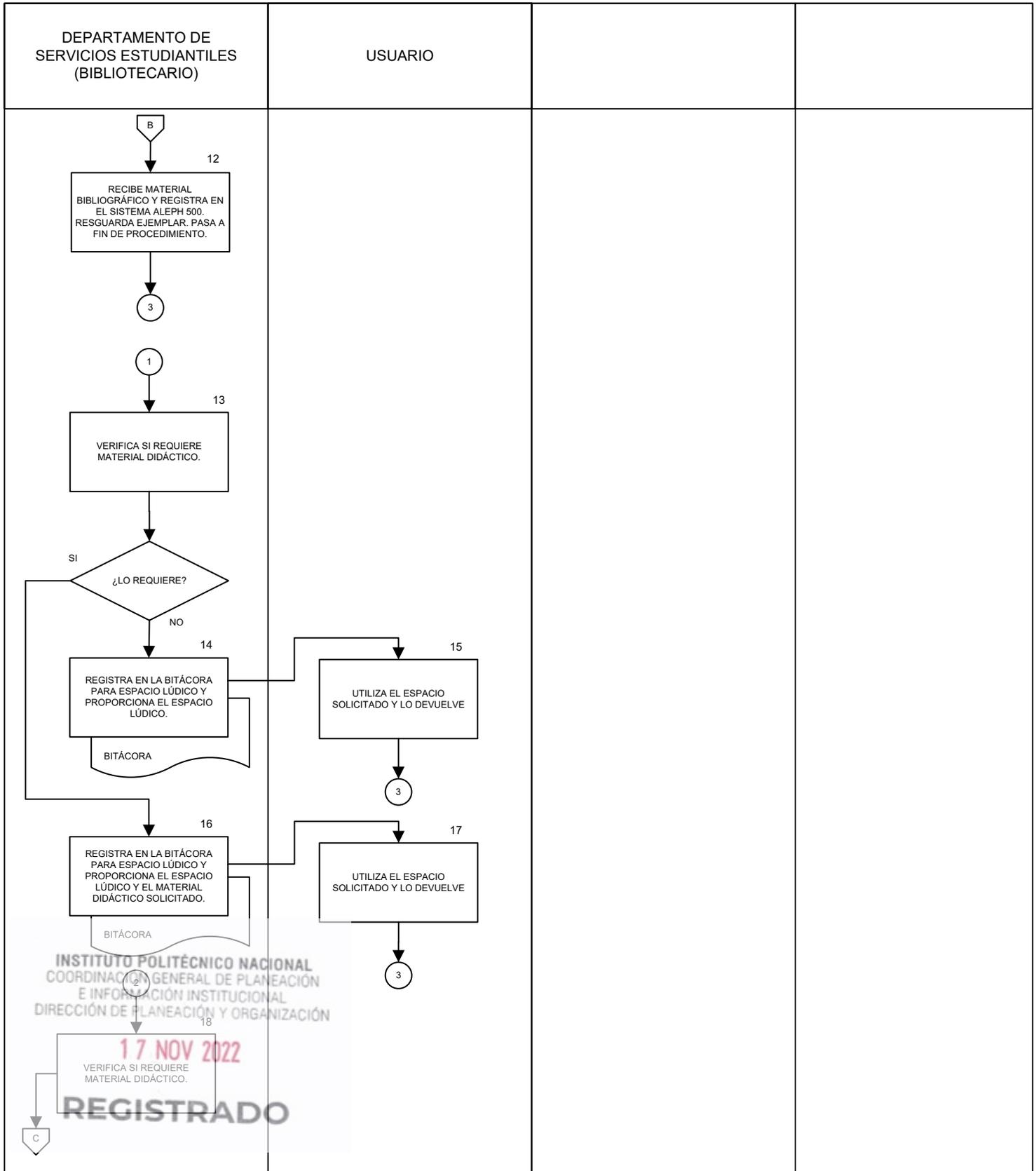


INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

17 NOV 2022

REGISTRADO







USUARIO



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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO  
SOCIAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-07

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 1 de 19

**TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL**

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO  
SOCIAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-07

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 2 de 19

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: <i>ANDES SAULAN TEJEDA</i>	Nombre: <i>Miguel Ochoa Aldana</i>	Nombre: <i>Pedro Antonio...</i>
Firma: <i>[Signature]</i>	Firma: <i>[Signature]</i>	Firma: <i>[Signature]</i>

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO  
SOCIAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-07

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 3 de 19

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2022-11-17	Se generó el procedimiento.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO  
SOCIAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-07

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 4 de 19

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar la liberación de servicio social de los alumnos que cumplan los requisitos de la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA) con base al Reglamento de Servicio Social del IPN.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO  
SOCIAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-07

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 5 de 19

**ALCANCE**

Aplica a los alumnos de la UPIITA que cubren los requisitos del Reglamento de Servicio Social para su liberación y al Departamento de Extensión y Apoyos Educativos.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO  
SOCIAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-07

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 6 de 19

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario. 30-11-1998, última reforma 31-06-2004). Artículos 100 al 102.
- Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario 932 Bis. 30-04-2012, última reforma 01-04-2013).

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL



Clave del documento:  
UPIITA-PO-07

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 7 de 19

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El servicio social será prestado en el territorio nacional y en beneficio de la sociedad mexicana.
2. El cumplimiento del servicio social no implica de ninguna manera el establecimiento de relaciones laborales entre el IPN y el prestador.
3. Los prestadores de servicio podrán solicitar a través de la UPIITA la baja temporal o definitiva del servicio social por causas justificadas; en caso de ser autorizada la baja y/o reincorporación por la Dirección de Egresados y Servicio Social (DEySS) se hará del conocimiento a la Unidad Académica.
4. El prestador que se haga acreedor a la anulación parcial o total del servicio social estará inhabilitado para reincorporarse a un nuevo programa de Servicio Social por un periodo de dos meses.
5. Los formatos solicitados dependerán de la modalidad (presencial o a distancia) en la que estén registrados los prestadores en el SISS.
6. Los medios por los cuales se podrá hacer la difusión de la campaña de difusión de servicio social serán trípticos, carteles y publicaciones en la página electrónica de la Unidad Académica.
7. Los documentos de pre-registro serán:
  - a) Constancia de créditos vigente.
  - b) Copia de CURP del prestador.

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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO  
SOCIAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-07

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 8 de 19

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Realiza la campaña de difusión de servicio social para alumnos y egresados de la Unidad Académica a través de los medios disponibles y da seguimiento en ventanilla o vía correo electrónico.	Departamento de Extensión y Apoyos Educativos	Medio de difusión
2. Solicita su pre-registro en el Sistema Institucional de Servicio Social (SISS).	Prestador	
3. Entrega al Departamento de Extensión y Apoyos Educativos los documentos de pre-registro		Documentos de pre registro
4. Recibe y revisa que la documentación de pre-registro cumpla con el Reglamento de Servicio Social. ¿Cumple con los requisitos?	Departamento de Extensión y Apoyos Educativos	
5. No. Informa al prestador el incumplimiento y solicita la corrección de documentos. Regresa a la actividad 4.		
6. Sí. Valida en el SISS y notifica al prestador.		
7. Valida e informa al prestatario para su aceptación.	Prestador	
8. Recibe informe y acepta en el SISS.	Prestatario	
9. Genera y envía carta compromiso del SISS al Departamento de Extensión y Apoyos Educativos.	Prestador	
10. Recibe y envía carta compromiso y documentos de pre-registro a la DEySS para la activación de registro en el SISS del prestador por correo electrónico.	Departamento de Extensión y Apoyos Educativos	Carta Compromiso Documentación Correo electrónico

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO  
SOCIAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-07

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 9 de 19

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11. Recibe documentación de pre-registro y carta compromiso, activa al prestador de servicio social en el SISS.	Dirección de Egresados y Servicio Social	
12. Desarrolla actividades en el lugar asignado, elabora reportes de actividades mensuales y lista de asistencia.	Prestador	Reporte de actividades mensuales
13. Revisa los reportes mensuales y lista de asistencia ¿Son correctas?	Prestatario	
14. No. Realiza e informa al prestador las observaciones a corregir. Regresa a la actividad 13.		
15. Sí. Valida reportes mensuales y lista de asistencia.		
16. Sube al SISS los reportes mensuales y lista de asistencia.	Prestador	
17. Elabora y carga en el SISS el reporte global de actividades.		
18. Revisa reporte global de actividades. ¿Es correcto?	Prestatario	
19. No. Realiza e informa al prestador las observaciones a corregir. Regresa a la actividad 18.		
20. Sí. Firma y sella reporte global de actividades y entrega al prestador.		
21. Recibe y carga reporte global de actividades en el SISS, realiza y entrega formato de Evaluación de Desempeño al Prestatario.	Prestador	Formato de evaluación del desempeño al prestatario

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO  
SOCIAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-07

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 10 de 19

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
22. Valida reporte global de actividades en el SISS y realiza formato de Evaluación de Desempeño y entrega al Prestador.	Prestatario	
23. Recibe y carga Formato de Evaluación de Desempeño en el SISS; solicita carta de término al prestatario.	Prestador	
24. Recibe solicitud, realiza y entrega carta de término al prestador.	Prestatario	
25. Recibe y carga la carta de término al SISS	Prestador	
26. Valida formato de Evaluación de Desempeño y carta de término en el SISS e integra en expediente del prestador.	Departamento de Extensión y Apoyos Educativos	
27. Envía expediente y solicita por correo electrónico la Carta de Término de Servicio Social a la DEySS.		Expediente Solicitud Correo electrónico
28. Recibe y revisa expediente junto con la solicitud. ¿Es correcto?	Dirección de Egresados y Servicio Social	
29. No. Realiza e informa observaciones a corregir. Regresa a la actividad 28.		
30. Sí. Realiza Carta de Término de Servicio Social del prestador y envía por correo electrónico enlace digital al Departamento de Extensión y Apoyos Educativos		Correo electrónico
31. Recibe y envía enlace digital por correo electrónico al prestador.	Departamento de Extensión y Apoyos Educativos	Correo electrónico

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO  
SOCIAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-07

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 11 de 19

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
32. Recibe enlace digital y descarga Carta de Término de Servicio Social; notifica al Departamento de Extensión y Apoyos Educativos.	Prestador	
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**





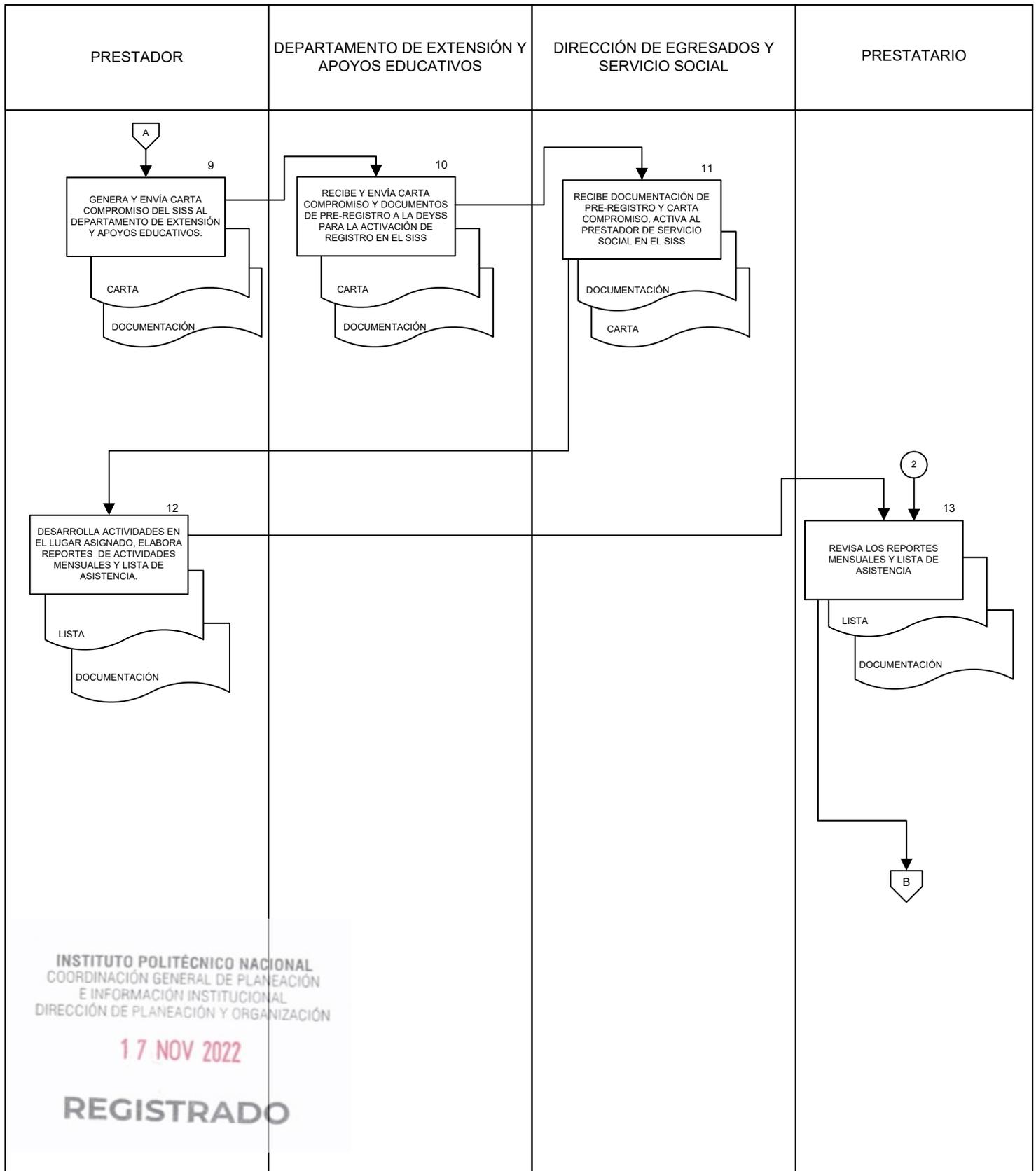
TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

Clave del documento: UPIITA-PO-07

Fecha de emisión: 2022-11-17

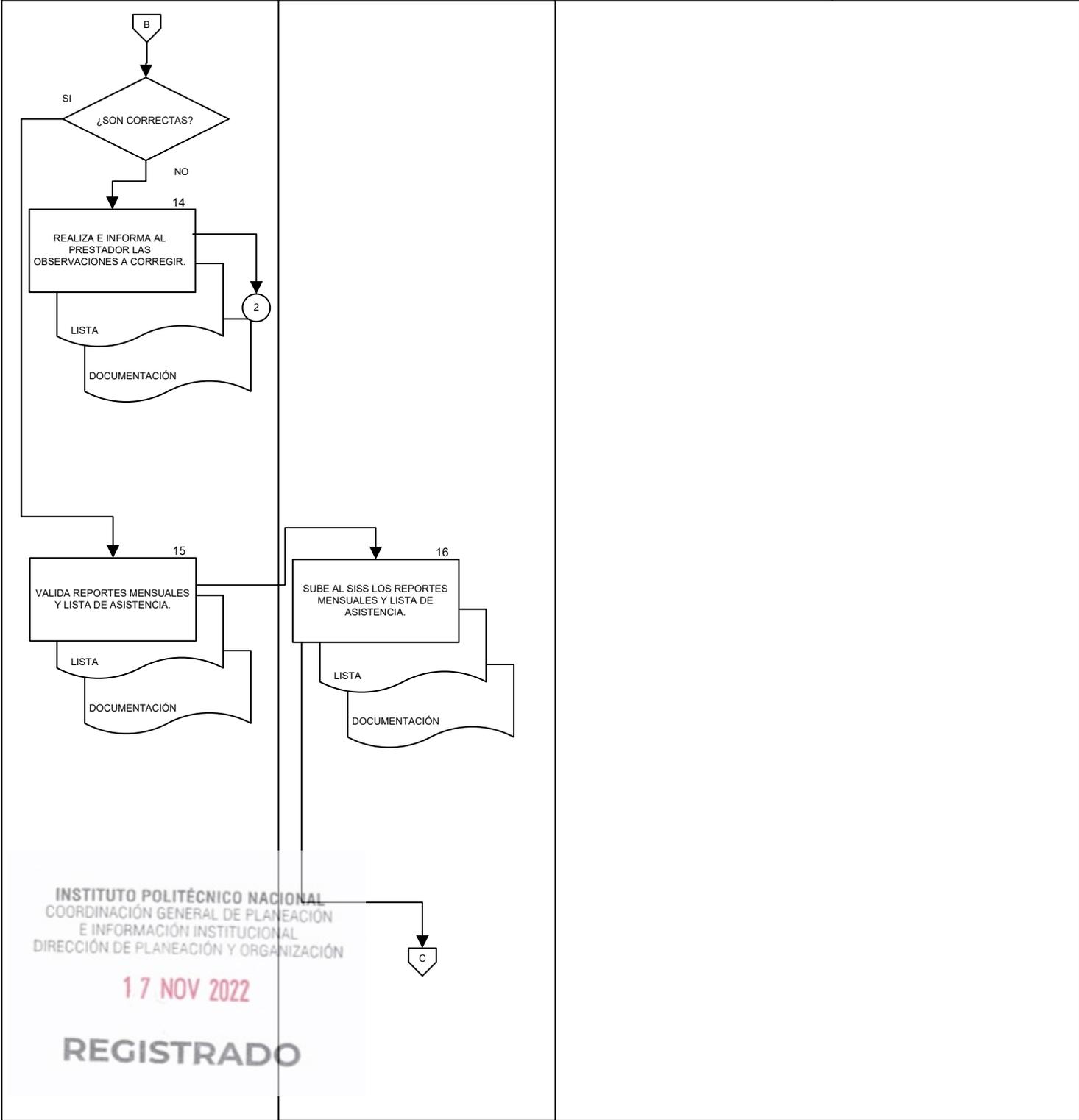
Versión: 00

Página 13 de 19





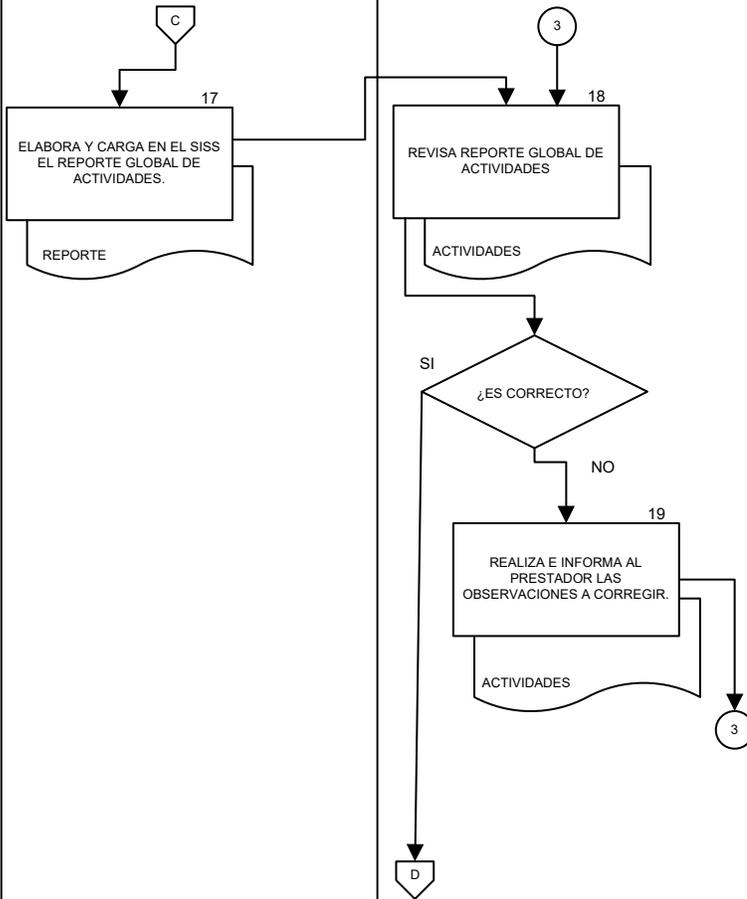
PRESTATARIO	PRESTADOR		
-------------	-----------	--	--





PRESTADOR

PRESTATARIO



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

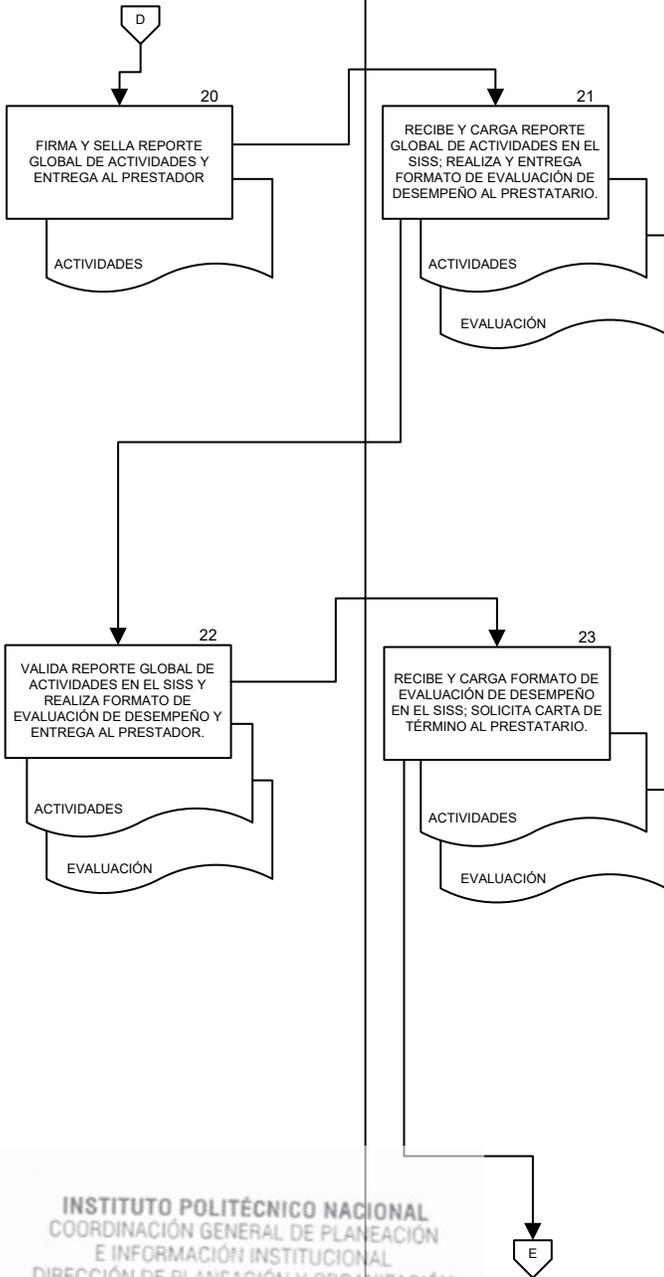
17 NOV 2022

REGISTRADO



PRESTATARIO

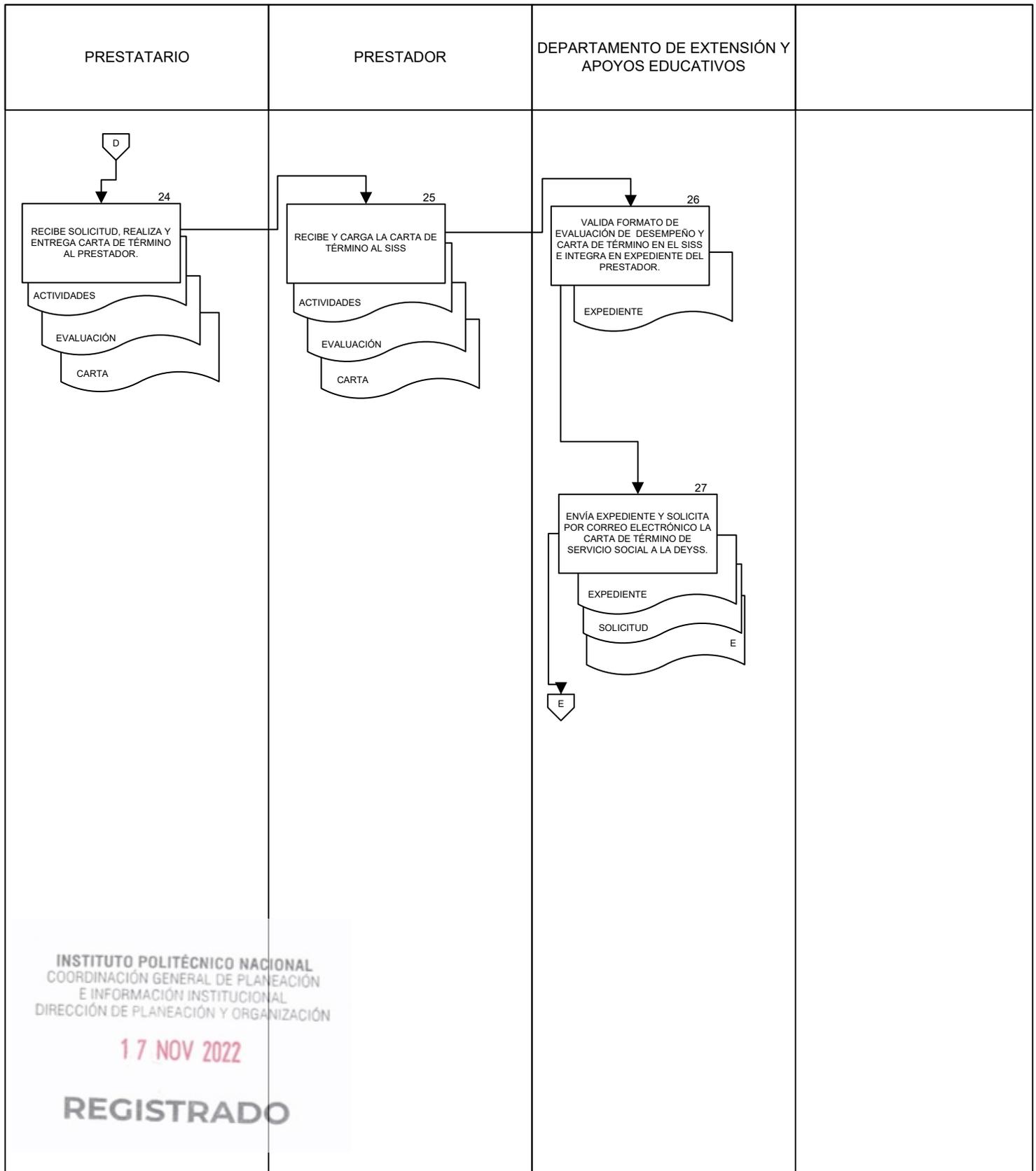
PRESTADOR



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

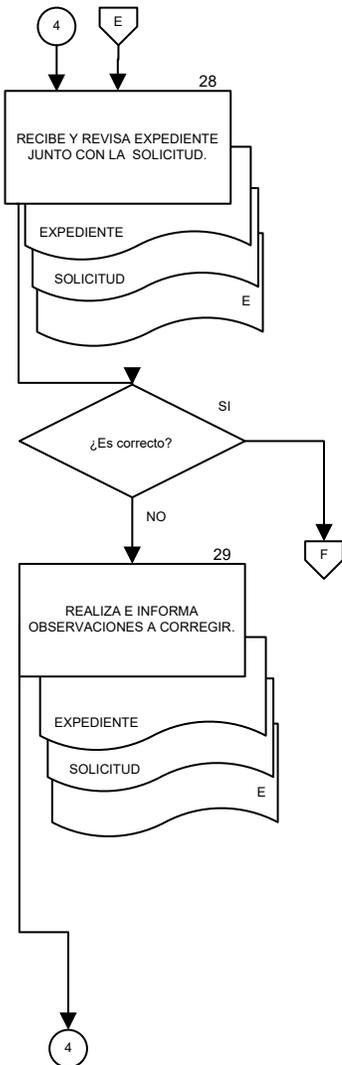
17 NOV 2022

REGISTRADO





DIRECCIÓN DE EGRESADOS Y  
SERVICIO SOCIAL



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

17 NOV 2022

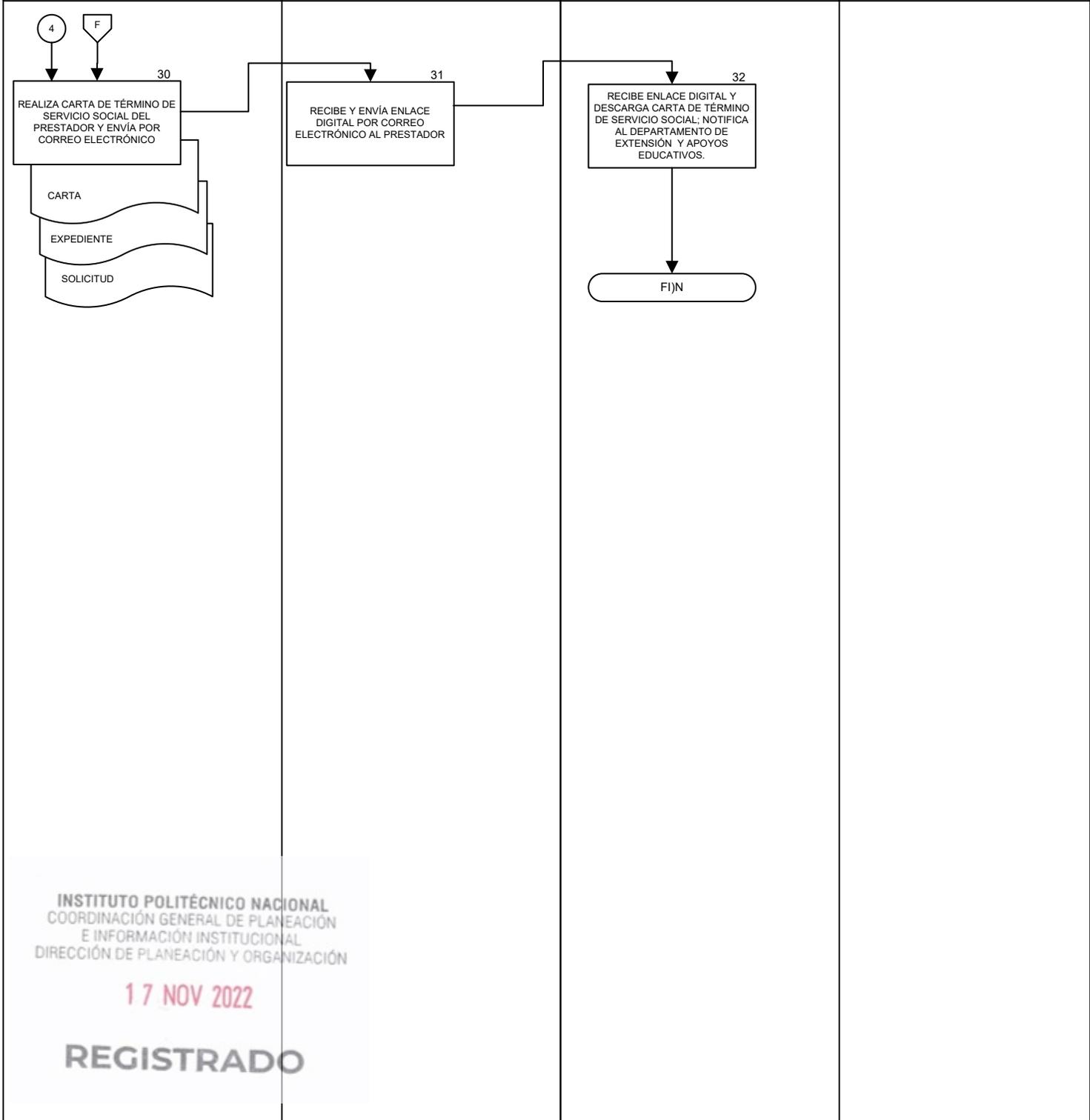
REGISTRADO



TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

Clave del documento: UPIITA-PO-07	Fecha de emisión: 2022-11-17	Versión: 00	Página 19 de 19
-----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

DIRECCIÓN DE EGRESADOS Y SERVICIO SOCIAL	DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS	PRESTADOR	
--	---	-----------	--



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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-08

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 1 de 14

**SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SEGUIMIENTO DE EGRESADOS



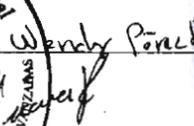
Clave del documento:  
UPIITA-PO-08

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 2 de 14

## CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Nombre: Wendy Pérez Firma: 	 Nombre: Miguel Olvera Aldana Firma: 	Nombre: Ramón Herrera Aile Firma: 

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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-08

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 3 de 14

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2022-11-17	Se generó el procedimiento.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SEGUIMIENTO DE EGRESADOS



Clave del documento:  
UPIITA-PO-08

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 4 de 14

### PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Realizar el estudio de seguimiento a egresados para analizar las trayectorias profesionales de Nivel Superior de la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA), implementar mejoras y actualizaciones en los planes de estudio con base a las nuevas tendencias académico-laborales; dar seguimiento a los índices de eficiencia terminal a cargo del área de Seguimiento de Egresados de cada Unidad Académica.

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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-08

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 5 de 14

**ALCANCE**

Aplica a los egresados de la UPIITA, la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social y al área de Seguimiento de Egresados.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SEGUIMIENTO DE EGRESADOS



Clave del documento:  
UPIITA-PO-08

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 6 de 14

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. (D.O.F. 29-12-1981, última reforma 28-05-1982). Artículo 4, fracción XVIII.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario. 30-11-1998, última reforma 31-07-2004). Artículos 74 y 285.
- Reglamento de Integración Social. (G.P. Número 683. 31-05-2008). Artículos 35 al 38.

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

17 NOV 2022

REGISTRADO



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SEGUIMIENTO DE EGRESADOS



Clave del documento:  
UPIITA-PO-08

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 7 de 14

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Encuesta Longitudinal. Se aplicará a los egresados de cinco generaciones atrás. Tiene como objetivo dar seguimiento a la situación laboral y escolar de politécnicos egresados de la UPIITA después de haber transcurrido cinco años.
2. Encuesta Transversal. Se aplicará a los egresados de dos generaciones atrás. Tiene como fin conocer la integración al ámbito laboral-profesional y características del trabajo actual del egresado.
3. Encuesta Trayectoria. Se aplicará a los egresados de reciente ingreso (segundo semestre) y de reciente egreso (último semestre). Tiene como objetivo conocer la experiencia del ingreso y del término de la especialidad.
4. Encuesta a Empleadores. Se aplicará a empleadores a fin de conocer la pertinencia de los programas académicos. Tiene como objetivo conocer la opinión sobre el desenvolvimiento profesional.

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

17 NOV 2022

REGISTRADO



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SEGUIMIENTO DE EGRESADOS



Clave del documento:  
UPIITA-PO-08

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 8 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Emite aviso a la Unidad Académica para solicitar el registro de los egresados del ciclo escolar en curso en el Sistema Institucional de Seguimiento y Actualización de Egresados-Sistema Institucional de Bolsa de Trabajo (SISAE-SIBOLTRA).	Dirección de Egresados y Servicio Social	Aviso de solicitud de registro de egresados.
2. Recibe aviso de la Dirección de Egresados y Servicio Social (DESS) y solicita mediante memorándum y/o correo electrónico al Departamento de Gestión Escolar las listas grupales de los estudiantes inscritos en el último semestre de los programas académicos.	Área de Seguimiento de Egresados	Memorándum Correo electrónico
3. Recibe memorándum y/o correo electrónico, elabora y entrega la información solicitada a el área de Seguimiento de Egresados.	Departamento de Gestión Escolar	Listas de grupo
4. Recibe listado de alumnos y calendariza estrategias para el registro en el SISAE-SIBOLTRA de los egresados.	Área de Seguimiento de Egresados	
5. Solicita a los alumnos y egresados por medios digitales el registro en el SISAE-SIBOLTRA para conformar el directorio de egresados de la Unidad Académica.		Solicitud de registro
6. Realiza registro en el SISAE-SIBOLTRA, genera captura de pantalla en confirmación del registro y entrega al área de Seguimiento de Egresados.	Alumnos y egresados	Confirmación de registro
7. Recibe captura de pantalla de confirmación, verifica que el registro de los alumnos y egresados estén correctos en SISAE-SIBOLTRA. ¿Son correctos?	Área de Seguimiento de Egresados	

**REGISTRADO**



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SEGUIMIENTO DE EGRESADOS



Clave del documento:  
UPIITA-PO-08

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 9 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
8. No. Solicita a los alumnos y egresados por medios digitales la corrección de datos en el SISAE-SIBOLTRA. Regresa a la actividad 6.		
9. Sí. Valida los registros de los egresados en el SISAE-SIBOLTRA y difunde la información para la aplicación de la encuesta a los alumnos egresados.		Información para aplicación de encuesta
10. Recibe información y aplica encuesta de manera presencial y/o virtual.	Alumnos y egresados	
11. Realiza propuesta de oficio con solicitud de resultados de la encuesta y envía a la Dirección de la UPIITA	Área de Seguimiento de Egresados	
12. Recibe y revisa propuesta de oficio. ¿Es correcto?	Dirección de la UPIITA	
13. No. Realiza y entrega observaciones a corregir. Regresa a la actividad 11.		
14. Sí. Aprueba oficio de solicitud de resultados y entrega al área de Seguimiento de Egresados.		Oficio de solicitud de resultados
15. Recibe oficio y envía por correo electrónico a la DESS.	Área de Seguimiento de Egresados	Correo electrónico
16. Recibe oficio y envía por correo electrónico los resultados de las encuestas y del registro de SISAE- SIBOLTRA.	DESS	Resultados de encuesta y del registro en SISAE-SIBOLTRA Correo electrónico

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-08

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

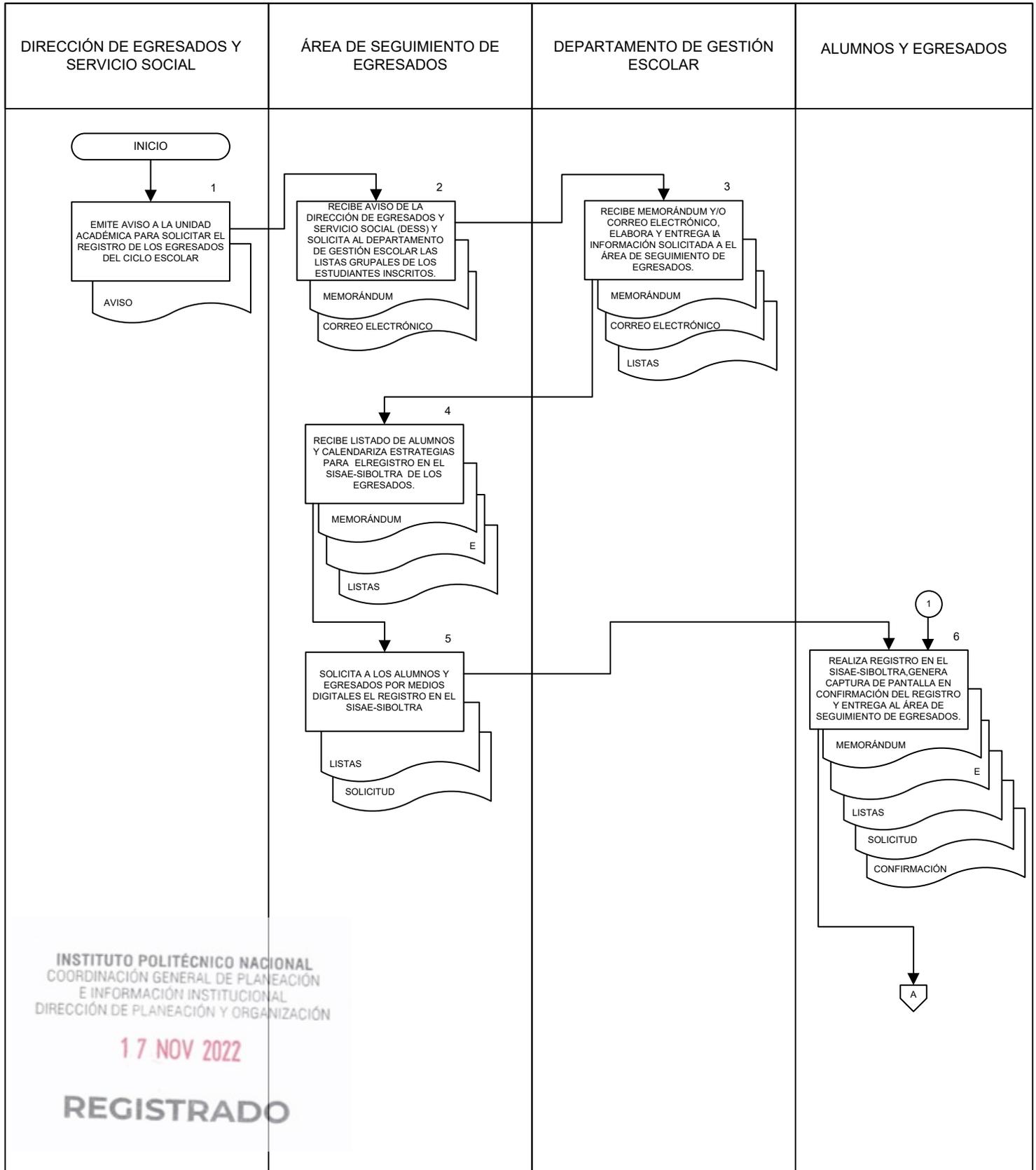
Página 10 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
17. Recibe y envía por correo electrónico los resultados de las encuestas y del registro al área que lo solicite de acuerdo con su necesidad.	Área de Seguimiento de Egresados	Correo electrónico
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

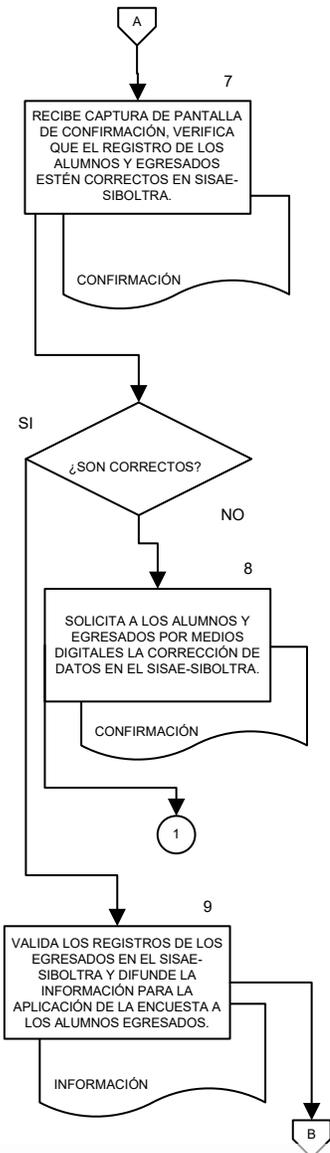
17 NOV 2022

**REGISTRADO**





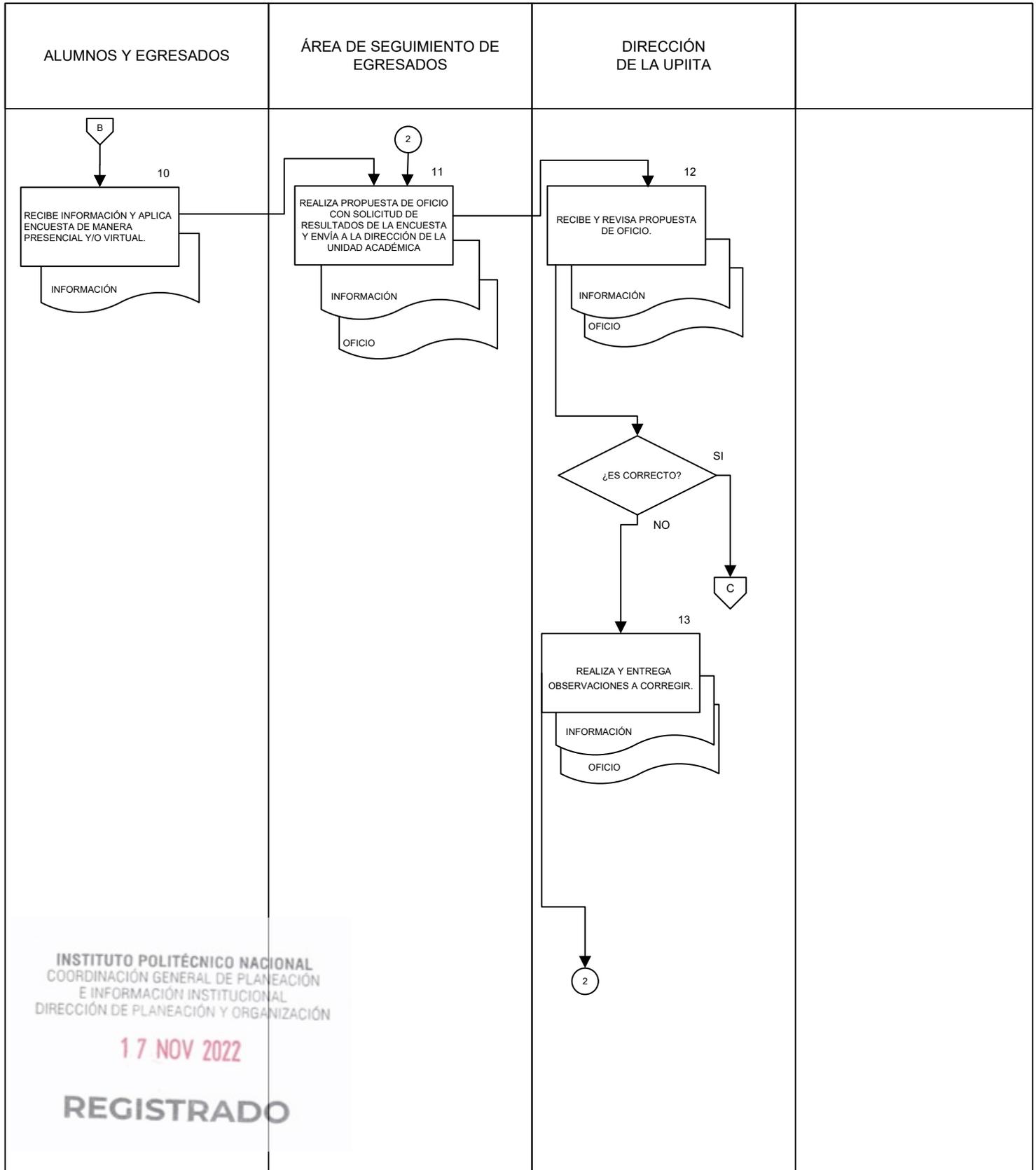
ÁREA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS



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

17 NOV 2022

REGISTRADO





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS  
AVANZADAS (UPIITA)  
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS



Clave del documento: UPIITA-PO-08

Fecha de emisión: 2022-11-17

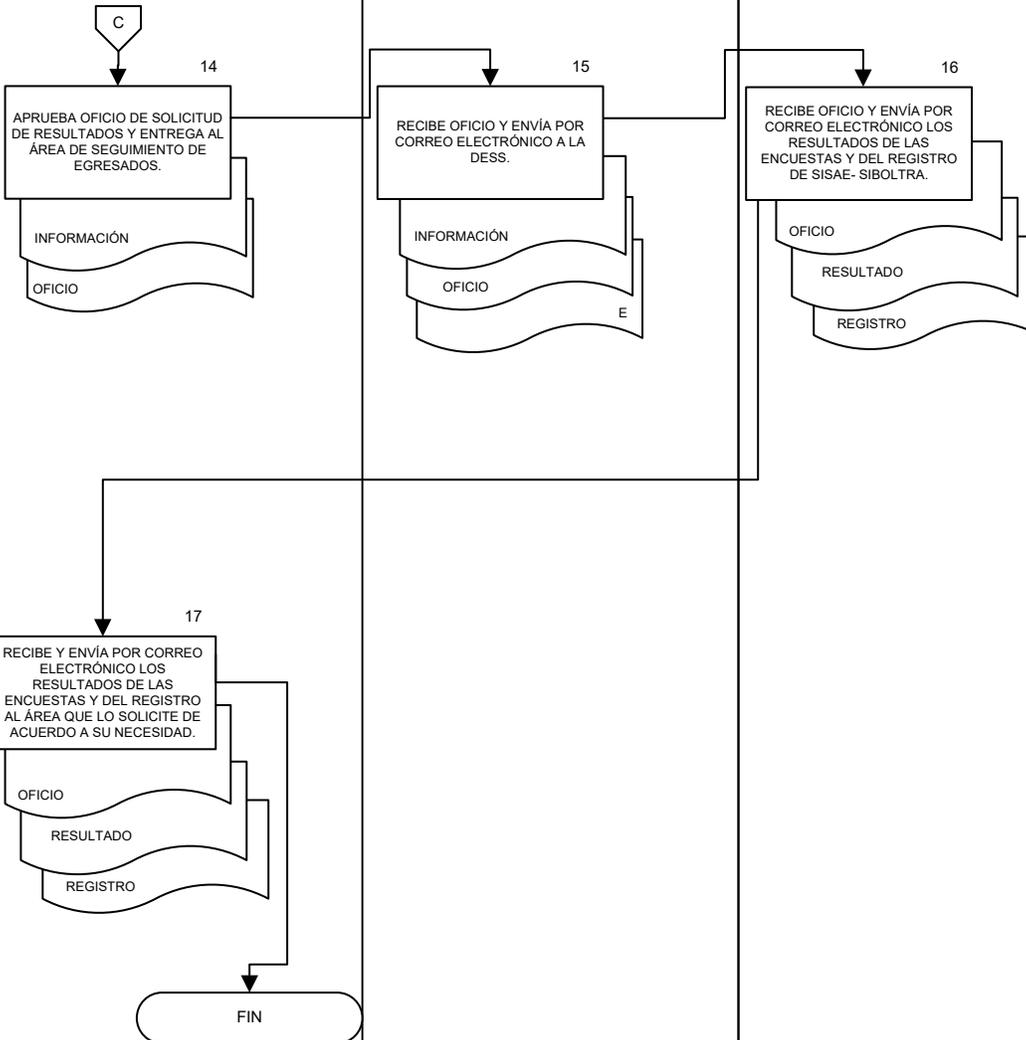
Versión: 00

Página 14 de 14

DIRECCIÓN  
DE LA UPIITA

ÁREA DE SEGUIMIENTO DE  
EGRESADOS

DESS



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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO  
INGRESO A NIVEL SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-09

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 1 de 12

**INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A NIVEL  
SUPERIOR**

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO  
INGRESO A NIVEL SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-09

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 2 de 12

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: <i>Jenny K. Rocha Escoto</i>	Nombre: <i>Miguel Olvera Aldana</i>	Nombre: <i>Ramón Héctor Aule</i>
Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>	Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>	Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>



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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO  
INGRESO A NIVEL SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-09

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 3 de 12

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2022-11-17	Se generó el procedimiento.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO  
INGRESO A NIVEL SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-09

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 4 de 12

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar el ingreso de aspirantes aceptados a la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA), de acuerdo a la lista emitida por Dirección de Administración Escolar (DAE) para su inscripción, con base al Reglamento General de Estudios del IPN; a cargo del Departamento de Gestión Escolar.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO  
INGRESO A NIVEL SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-09

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 5 de 12

**ALCANCE**

Aplica a los aspirantes aceptados asignados a la UPIITA y atendidos por Departamento de Gestión Escolar.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A NIVEL SUPERIOR



Clave del documento:  
UPIITA-PO-09

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 6 de 12

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario. 30-11-1998, última reforma 31-07-2004). Artículos 83, 87 y 88.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario 953. 31-08-2012, última reforma 16-11-2016). Artículo 52.
- Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario 866. 13-06-2011, última reforma 09-11-2016). Artículos 3, 6, 8, 9, 10,13 y 14.
- Circular de la Dirección de Administración Escolar emitida anualmente para la inscripción de los alumnos de nivel medio superior.

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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO  
INGRESO A NIVEL SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-09

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 7 de 12

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. El aspirante asignado cumplirá con la normatividad institucional y con los requisitos de la convocatoria de inscripción, de no cumplirlos la DAE generará el oficio de cancelación de solicitud de inscripción.
2. La DAE notificará el calendario de inscripción y de recepción documental de los aspirantes asignados.
3. La DAE recibirá y cotejará documentos, y generará el oficio de asignación de número de boleta y entregará su credencial.
4. El aspirante presentará su documentación oficial en tiempo y forma en la UPIITA.
5. El aspirante consultará su registro de inscripción en el sistema SAES y se presentará a sus clases en la modalidad asignada, turno y grupo.
6. El Departamento de Gestión Escolar deberá resguardar la documentación del estudiante y proteger los datos personales con base a 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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO  
INGRESO A NIVEL SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-09

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 8 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Publica en apego a la convocatoria de ingreso a nivel superior, el programa de recepción de aspirantes de nuevo ingreso y para cotejo de la documentación a entregar de manera física y/o electrónica.	Dirección de Administración Escolar	Programa
2. Prepara documentación y entrega de manera física y/o electrónica a la DAE.	Aspirante	Documentación del aspirante
3. Recibe y verifica documentación de manera física y/o electrónica de los alumnos de nuevo ingreso. ¿Cumple con la normatividad?	Dirección de Administración Escolar	
4. No. Regresa documentación al Aspirante y le solicita cumplir los requisitos.		
5. Recibe documentación. Regresa a la actividad 2.	Aspirante	
6. Sí. Genera y envía listado de aspirantes asignados a la UPIITA.	Dirección de Administración Escolar	Listado de aspirantes asignados a la Unidad Académica
7. Recibe listado de aspirantes asignados a la Unidad Académica y publica lineamientos de inscripción de nuevo ingreso a la UPIITA.	Departamento de Gestión Escolar	Lineamientos de inscripción
8. Reúne documentación y entrega física y/o electrónica al Departamento de Gestión Escolar.	Aspirante asignado	
9. Recibe y verifica documentación de manera física y/o electrónica de los aspirantes o alumnos de nuevo ingreso. ¿Cumple con los requisitos de inscripción?	Departamento de Gestión Escolar	
10. No. Regresa documentación al Aspirante y le solicita cumplir los requisitos.		



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO  
INGRESO A NIVEL SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-09

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11. Recibe documentación. Regresa a la actividad 8.	Aspirante	
12. Sí. Asigna al alumno o aspirante asignado en el sistema SAES turno y grupo.	Departamento de Gestión Escolar	Lista de grupo
13. Consulta la publicación cómo ingresar al SAES para conocer grupo y turno.	Alumno	
14. Genera expediente del alumno con la documentación recibida.	Departamento de Gestión Escolar	Expediente del alumno
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

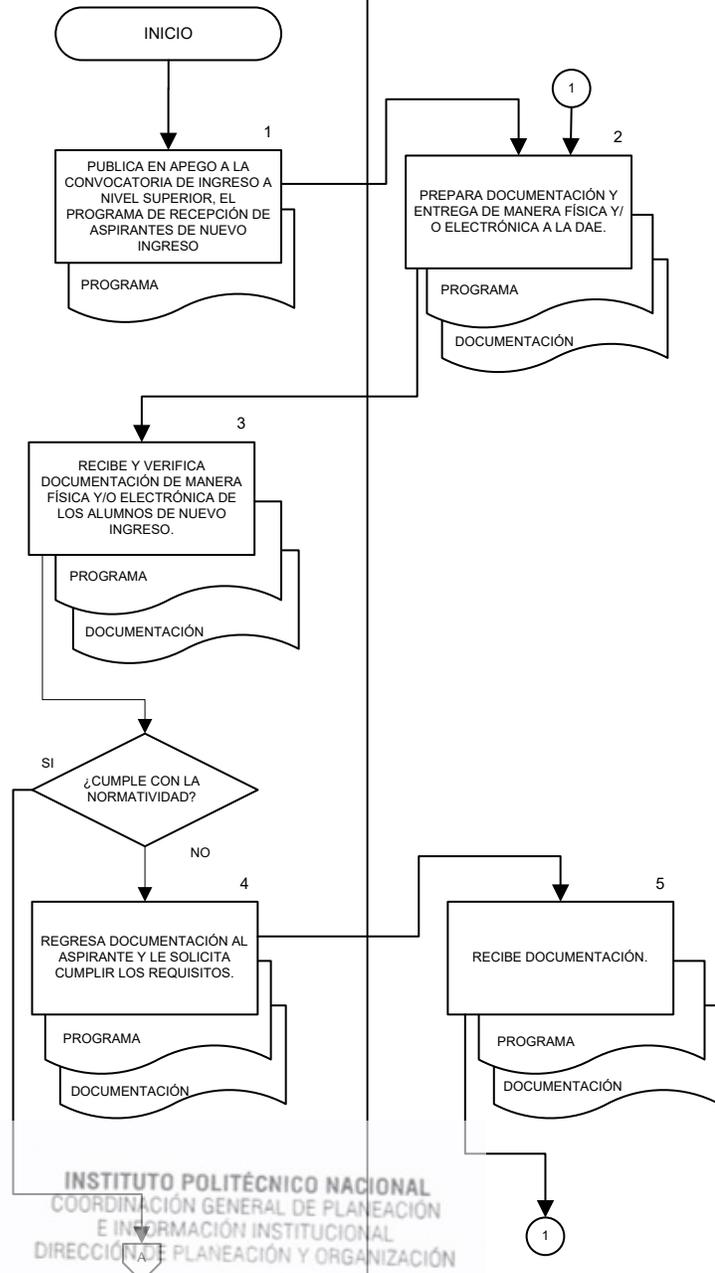
17 NOV 2022

**REGISTRADO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
ESCOLAR

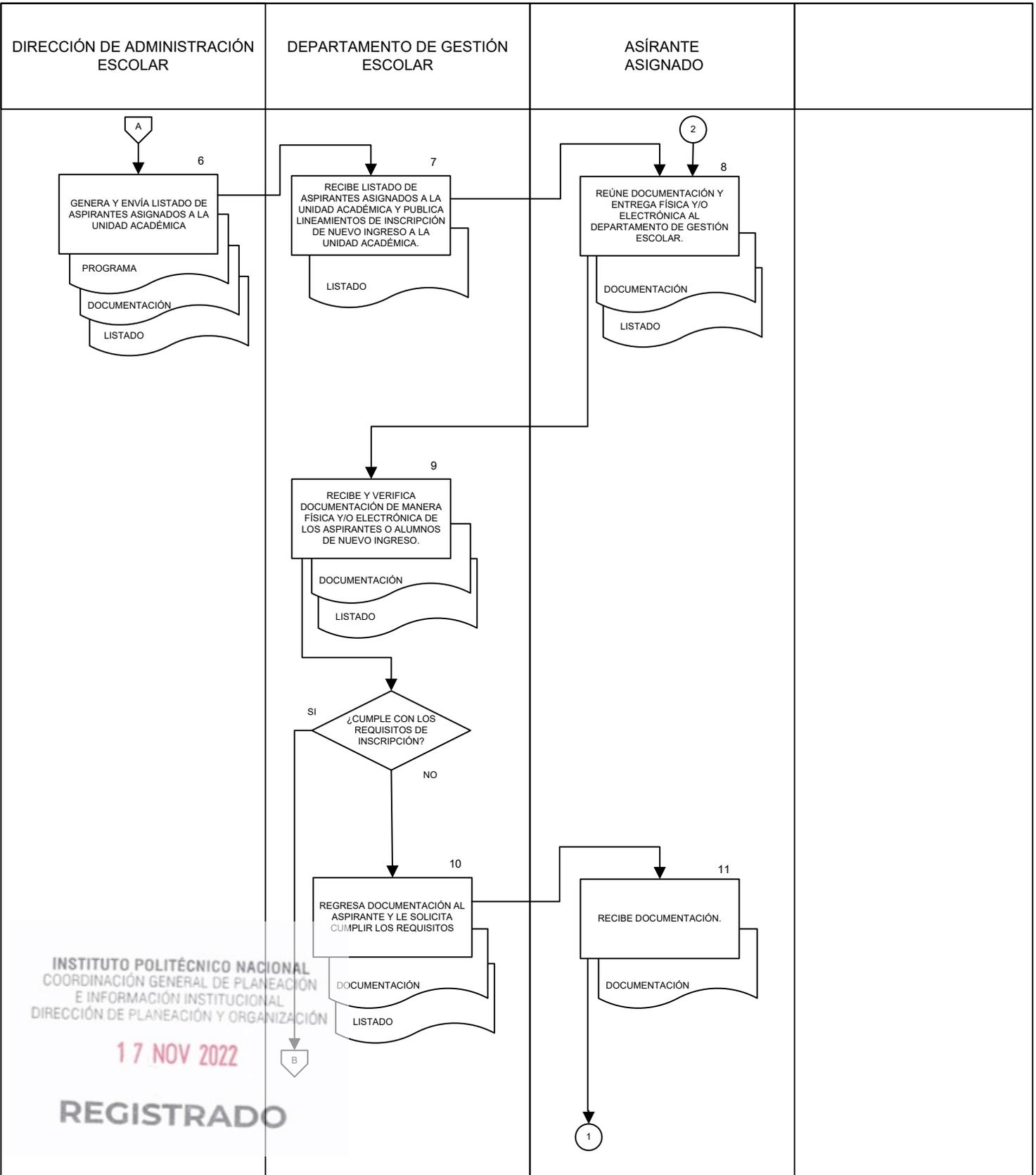
ASPIRANTE



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

17 NOV 2022

REGISTRADO





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**  
**INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A NIVEL SUPERIOR**



Clave del documento: UPIITA-PO-09

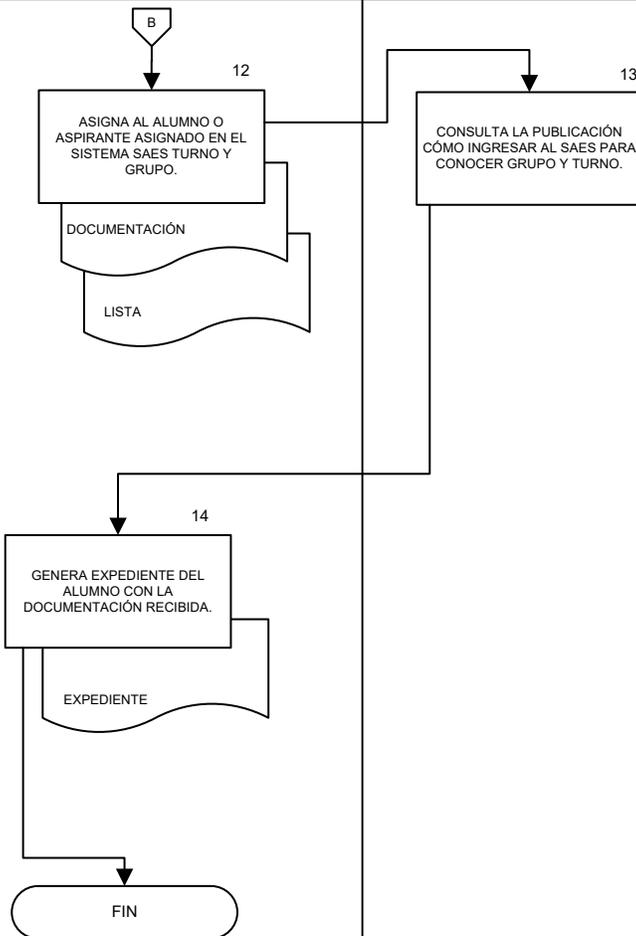
Fecha de emisión: 2022-11-17

Versión: 00

Página 12 de 12

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR

ALUMNO



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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS A NIVEL  
SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-10

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 1 de 10

**REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE NIVEL SUPERIOR**

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS A NIVEL  
SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-10

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 2 de 10

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: <i>Jenny K. Escobedo</i>	Nombre: <i>Patricia...</i>	Nombre: <i>Patricia...</i>
Firma: <i>Jenny K. Escobedo</i>	Firma: <i>[Signature]</i>	Firma: <i>[Signature]</i>



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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS A NIVEL  
SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-10

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 3 de 10

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2022-11-17	Se generó el procedimiento.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS A NIVEL  
SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-10

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 4 de 10

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar la reinscripción de los alumnos de la Unidad Académica para asegurar la trayectoria escolar y la continuidad del plan de estudio, con base al Reglamento General de Estudios del IPN, a cargo del Departamento de Gestión Escolar.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS A NIVEL  
SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-10

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 5 de 10

**ALCANCE**

Este procedimiento aplica a los alumnos de segundo semestre en adelante y al Departamento de Gestión Escolar de la Unidad Académica.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS A NIVEL  
SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-10

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 6 de 10

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario. 30-11-1998, última reforma 31-07-2004). Artículos 84 al 88.
- Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario 866. 13-06-2011, última reforma 09-11-2016). Artículos 52 y 57.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS A NIVEL SUPERIOR



Clave del documento:  
UPIITA-PO-10

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 7 de 10

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El alumno se reinscribirá con base a su situación académica actual, al Reglamento General de Estudios y demás normativas aplicables del IPN, en el periodo indicado en calendario académico vigente de la modalidad que corresponda.
2. El alumno cumplirá con los requisitos del lineamiento de reinscripción.
3. El alumno consultará las unidades de aprendizaje inscritas en el sistema SAES y presentarse en tiempo y forma a retomar sus actividades curriculares.
4. Los documentos que presente el alumno para comprobar su situación académica, deberán ser recientes y vigentes.

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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS A NIVEL  
SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-10

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 8 de 10

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Elabora y publica lineamiento de reinscripción considerando la situación académica actual de los alumnos, en el periodo indicado en calendario académico vigente de la modalidad que corresponda.	Departamento de Gestión Escolar	Lineamiento de reinscripción
2. Atiende el lineamiento de reinscripción y reúne los requisitos conforme a lo establecido en el mismo y la situación académica del alumno.	Alumno	Documentos de reinscripción
3. Realiza reinscripción conforme a la cita asignada en el SAES o conforme a la situación académica del alumno, de acuerdo con el lineamiento de reinscripción que le aplique.		
4. Recibe y revisa que la documentación del estudiante para su reinscripción de manera física y/o electrónica cumpla con los requisitos del lineamiento. ¿Cumple?	Departamento de Gestión Escolar	
5. No. Regresa documentación al Alumno y le solicita cumplir los requisitos del lineamiento.		
6. Recibe documentación y entrega documentación conforme con el lineamiento de reinscripción. Regresa a la actividad 4.	Alumno	
7. Sí. Valida y termina la inscripción sistema SAES conforme a la situación académica del alumno.	Departamento de Gestión Escolar	Comprobante de inscripción del SAES
8. Consulta y obtiene el comprobante de inscripción del SAES.	Alumno	
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EFECTIVACIÓN <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**  
**REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS A NIVEL SUPERIOR**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-10

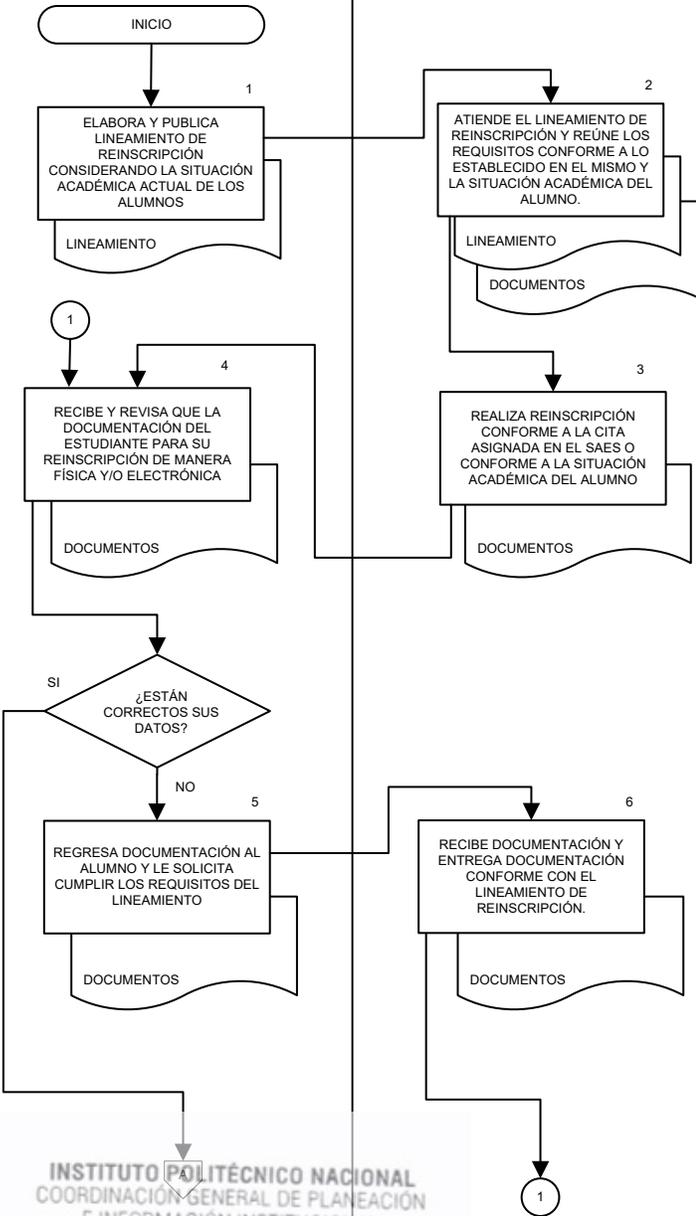
Fecha de emisión: 2022-11-17

Versión: 00

Página 9 de 10

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR

ALUMNO



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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**



**REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS A NIVEL SUPERIOR**

Clave del documento:  
UPIITA-PO-10

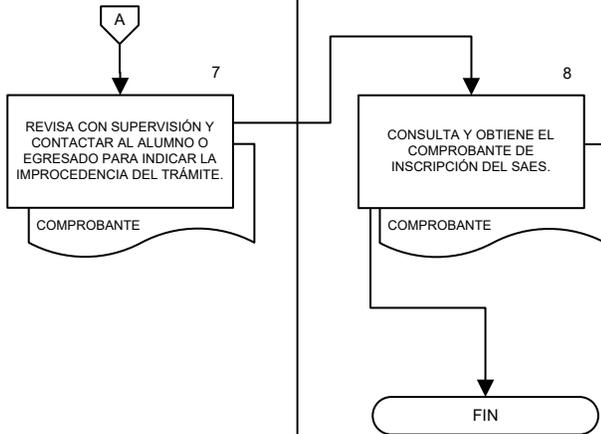
Fecha de emisión: 2022-11-17

Versión: 00

Página 10 de 10

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR

ALUMNO



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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA TITULACIÓN  
PROFESIONAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-11

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 1 de 13

**GESTIÓN PARA LA TITULACIÓN PROFESIONAL**

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA TITULACIÓN  
PROFESIONAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-11

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 2 de 13

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró			Aprobó
Nombre: <i>[Handwritten Signature]</i>	Nombre: <i>[Handwritten Signature]</i>	Nombre: <i>[Handwritten Signature]</i>	
Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>	Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>	Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>	

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA TITULACIÓN  
PROFESIONAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-11

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 3 de 13

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2012-11-15	Elaboración por primera vez del procedimiento.
01	2022-11-17	Se actualizó el procedimiento.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA TITULACIÓN  
PROFESIONAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-11

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 4 de 13

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Otorgar el acta de examen profesional a los egresados de la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA) para la titulación profesional con base al Reglamento de Titulación del IPN.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA TITULACIÓN  
PROFESIONAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-11

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 5 de 13

**ALCANCE**

Aplica a los pasantes y/o alumnos que cumplan con los requisitos de la opción elegida para titulación con base al Reglamento de Titulación del IPN y al Área de Titulación.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA TITULACIÓN  
PROFESIONAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-11

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 6 de 13

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. (D.O.F. 29-12-1981. Fe de Erratas D.O.F. 28-05-1982). Artículo 4, fracción VII.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario. 30-11-1998, última reforma 31-06-2004). Artículos 44, 45, 81, párrafo segundo, 103 al 105.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario 953. 31-08-2012, última reforma 16-11-2016). Artículo 76, fracción XIV.
- Reglamento de Titulación Profesional. (G.P. Edición Especial. 00-04-1992). Artículos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11 al 46.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA TITULACIÓN  
PROFESIONAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-11

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 7 de 13

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. No será válida ninguna opción de titulación si el pasante no realizó el registro en tiempo y forma de la opción elegida ante el responsable de esta actividad en la Unidad Académica.
2. El pasante tendrá un máximo tres oportunidades para obtener su título, ya sea en una o diversas opciones.
3. Una vez que el jurado haya emitido su fallo favorable a la UPIITA entregará al interesado el Acta correspondiente para tramitar ante la Dirección de Administración Escolar la expedición del título profesional.
4. Términos, plazos y características específicas de cada opción de titulación se apegarán al Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional.
5. La documentación para el trámite de titulación debe entregarse en tiempo y forma como lo establece el Reglamento de Titulación del IPN por parte del egresado.
6. Se va definir como aspirante a titulación alumnos y egresados

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA TITULACIÓN  
PROFESIONAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-11

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 8 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Difunde por los medios disponibles de la UPIITA las opciones de titulación que ofrece la UPIITA.	Área de Titulación	Opciones de titulación
2. Elige una opción de titulación, descarga de la página oficial de la UA y realiza formato de solicitud de titulación.	Aspirante	
3. Entrega al Área de titulación formato de solicitud de titulación y la documentación de la opción a titularse.		Solicitud de titulación Documentación
4. Recibe y revisa el formato de solicitud y la documentación con base al Reglamento de Titulación Profesional del IPN. ¿Están correctos?	Área de Titulación	
5. No. Informa al aspirante las inconsistencias y entrega documentación. Regresa a la actividad 3.		
6. Sí. Programa la entrega del Acta de Titulación.		
7. Elabora Acta de Titulación previa a revisión del Aspirante.		
8. Revisa Acta de Titulación previa. ¿Es correcta?	Aspirante	
9. No. Realiza e informa observaciones a corregir al Área de Titulación. Regresa a la actividad 7.		
10. Sí. Firma Acta de Titulación previa de conformidad y entrega al Área de Titulación.		
11. Recibe Acta de Titulación e imprime tres tantos más.	Área de Titulación	
12. Recaba firmas de la Dirección, Subdirección de la UPIITA y de los Sinodales.		

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA TITULACIÓN  
PROFESIONAL**



Clave del documento:  
UPIITA-PO-11

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
13. Realiza ceremonia de toma de protesta y entrega dos tantos de Acta de Titulación al aspirante.		
14. Recibe dos tantos de Acta de Titulación y tramita título ante la Dirección de Administración Escolar.	Aspirante	
15. Entrega un tanto de Acta de Titulación a Gestión Escolar.	Área de Titulación	
16. Archiva un tanto de Acta de Titulación del Aspirante y realiza base de datos.		Acta de Titulación Base de datos
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

17 NOV 2022

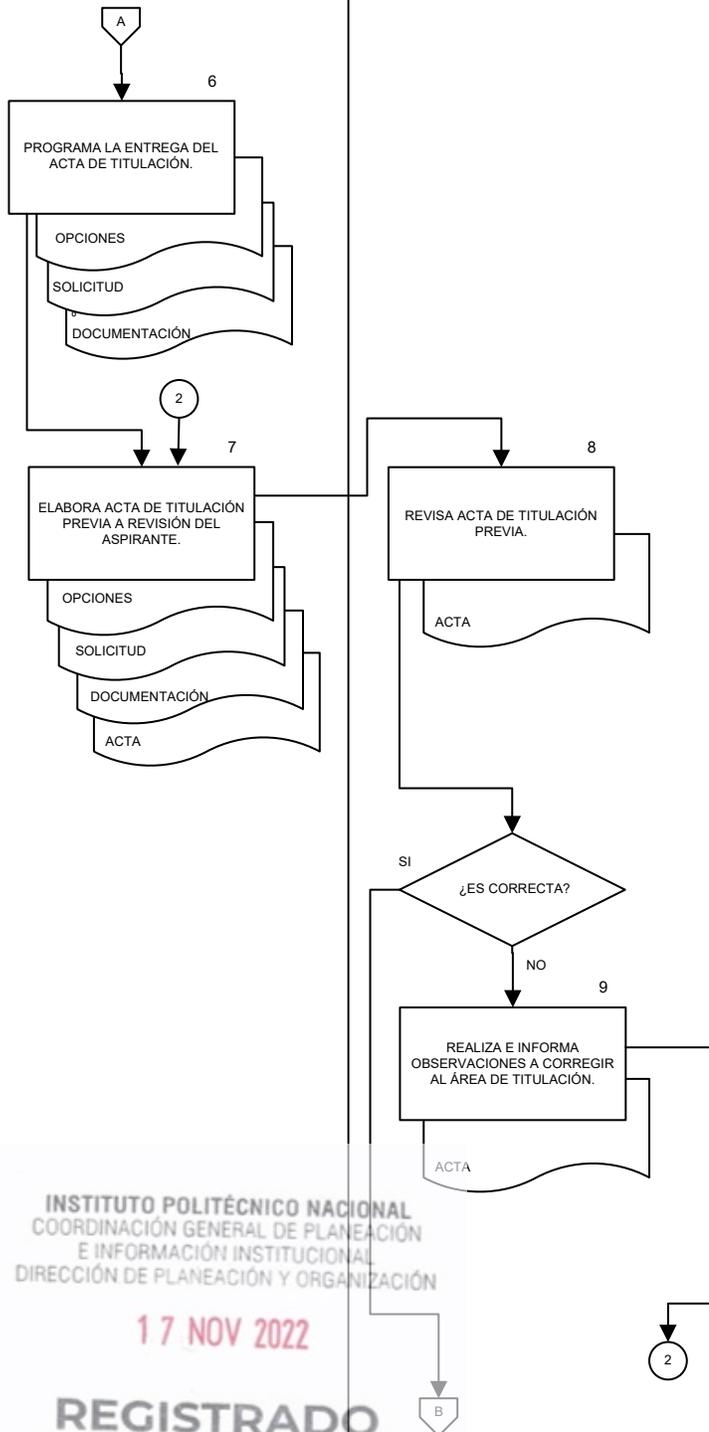
**REGISTRADO**





ÁREA DE TITULACIÓN

ASPIRANTE



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

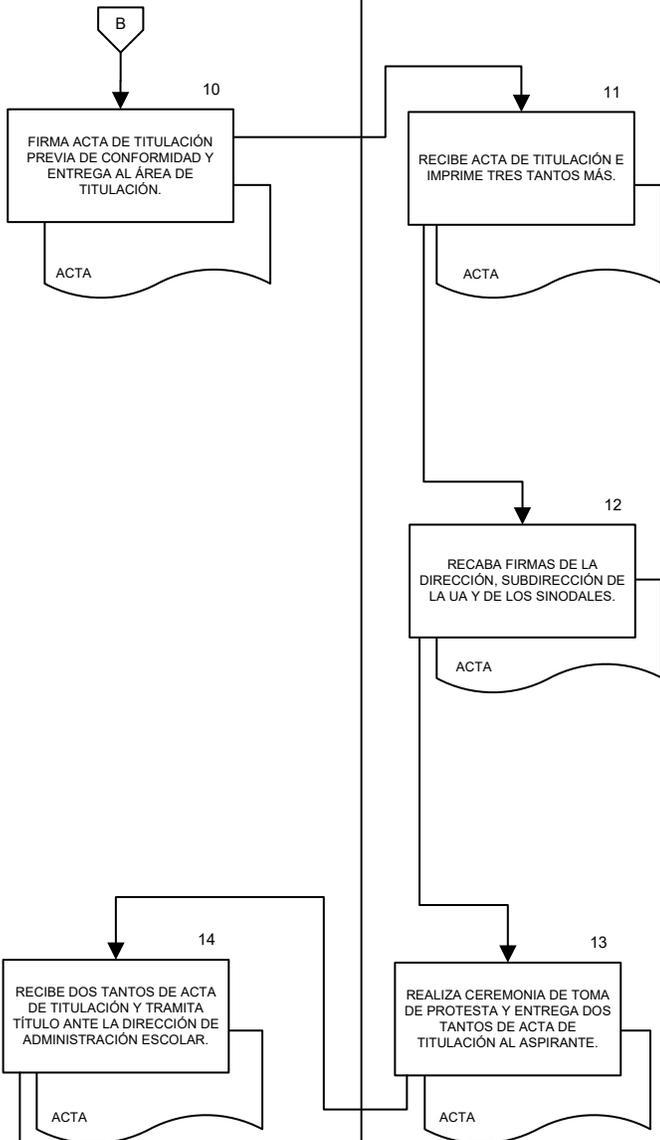
17 NOV 2022

REGISTRADO



ASPIRANTE

ÁREA DE TITULACIÓN



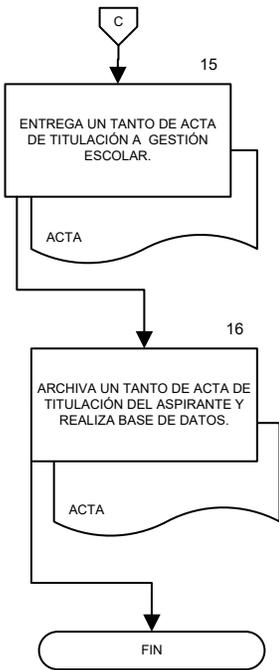
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

17 NOV 2022

REGISTRADO



ÁREA DE TITULACIÓN





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE  
APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 1 de 12

**CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA  
EDUCACIÓN**

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE  
APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 2 de 12

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: <i>Laura Rojas Acevedo</i>	Nombre: <i>Hilary Cristina Castro Perez</i>	Nombre: <i>Ramón Hernández</i>
Firma:	Firma:	Firma:

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE  
APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 3 de 12

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2022-11-18	Se generó el procedimiento.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE  
APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 4 de 12

## PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar la capacitación para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación con base en la oferta de cursos por parte de la Dirección de Formación e Innovación Educativa (DFIE), Programa de Capacitación en Línea para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (CALIPAAE) y Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA) para asegurar la competencia administrativa; a cargo del Departamento de Capital Humano.

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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE  
APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 5 de 12

## **ALCANCE**

Este procedimiento aplica a la Subdirección Administrativa, Departamento de Capital Humano y al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE**  
**APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 6 de 12

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley Federal del Trabajo, (D.O.F. 01-04-1970; Última Reforma D.O.F 12-06-2015). Capítulo III BIS en su totalidad.
- Ley Orgánica del IPN. (D.O.F 29 de diciembre de 1981. Fe de Erratas D.O.F. 28 de mayo de 1982). Artículo 4, fracción XV.
- Reglamento Orgánico del IPN. (G.P. Número Extraordinario 953, 31 de agosto de 2012. Reforma G.P. Número Extraordinario 1226, 14 de marzo de 2016. D.O.F. 10 de marzo de 2014). Artículo 65, fracción XI.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del IPN, (G.P. 01-02-1989). Artículo 39. Título Cuarto Capítulo Único, De la Capacitación y Adiestramiento, artículo 95.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE**  
**APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 7 de 12

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Será responsabilidad del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) asistir a la capacitación en tiempo y forma, participar de manera pro activa, tolerante y respetuosa con el objetivo de conservar un entorno armónico en el desarrollo de las actividades del curso.
2. El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación realizará todas las actividades para la acreditación de la capacitación.
3. La difusión de los cursos ofertados por la Dirección de Formación e Innovación Educativa (DFIE) serán promovidos a través del departamento de Capital Humano de la UPIITA por los medios oficiales.
4. Al final de la capacitación el PAAE recibirá una constancia que acredite las competencias adquiridas.
5. La capacitación será ofertada por la DFIE, CALIPAAE y/o por la Unidad Académica.
6. La DFIE analizará, evaluará y ofertará la capacitación para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación a través de la aplicación de una encuesta de detección de necesidades de capacitación.
7. Con base en los resultados de la encuesta la DFIE hará la planeación y organización de los cursos requeridos por el PAAE para su posterior difusión a las unidades académicas.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE**  
**APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 8 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Envía oficio y/o correo electrónico para el llenado de la encuesta de detección de necesidades de capacitación para el PAAE.	DFIE	Oficio Correo electrónico
2. Recibe oficio y/o correo electrónico para el llenado de la encuesta y difunde con memorándum y/o correo electrónico a las áreas de la UPIITA.	Departamento de Capital Humano	Memorándum Correo electrónico
3. Recibe memorándum y/o correo electrónico y solicita al personal PAAE realice la encuesta de detección de necesidades.	Áreas de la UPIITA	
4. Realiza la encuesta de detección de necesidades en la plataforma de la DFIE.	PAAE	Encuesta de detección de necesidades
5. Envía oficio y/o correo electrónico con los cursos a ofertar con base en la encuesta realizada para informar sobre la detección de necesidades de capacitación para PAAE.	DFIE	
6. Elabora material para difusión de los cursos de capacitación para PAAE a través de Medios electrónicos de la UPIITA.	Departamento de Capital Humano	Material de difusión
7. Solicita a su PAAE ingresen a la Plataforma DFIE y registre su participación en los cursos de su elección.	Áreas de la UPIITA	
8. Ingresa a la plataforma de la DFIE, registra asistencia y participa en la acción de formación de manera virtual, presencial y/o mixta según la modalidad del curso.	PAAE	Registro de asistencia
9. Gestiona y proporciona seguimiento a la formación del PAAE.	Departamento de Capital Humano	

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE**  
**APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-01

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
10. Forma y actualiza al PAAE y genera resultados de desempeño.	DFIE (Instructor)	Resultados de desempeño PAAE
11. Recibe los resultados del desempeño del PAAE en la formación y actualización, verifica si cumple los requisitos para la emisión de la constancia. ¿Cumple?	DFIE	
12. No. Informa a la UPIITA que el PAAE no cumple los requisitos para la emisión de constancia. Pasa a fin de procedimiento.		
13. Sí. Genera constancias físicas o electrónicas con base a su desempeño. Envía al Departamento de Capital Humano.		Constancias físicas y/o electrónicas
14. Recibe y entrega constancias de participación de capacitación al PAAE.	Departamento de Capital Humano	
15. Recibe constancia y acusa de recibido.	PAAE	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

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

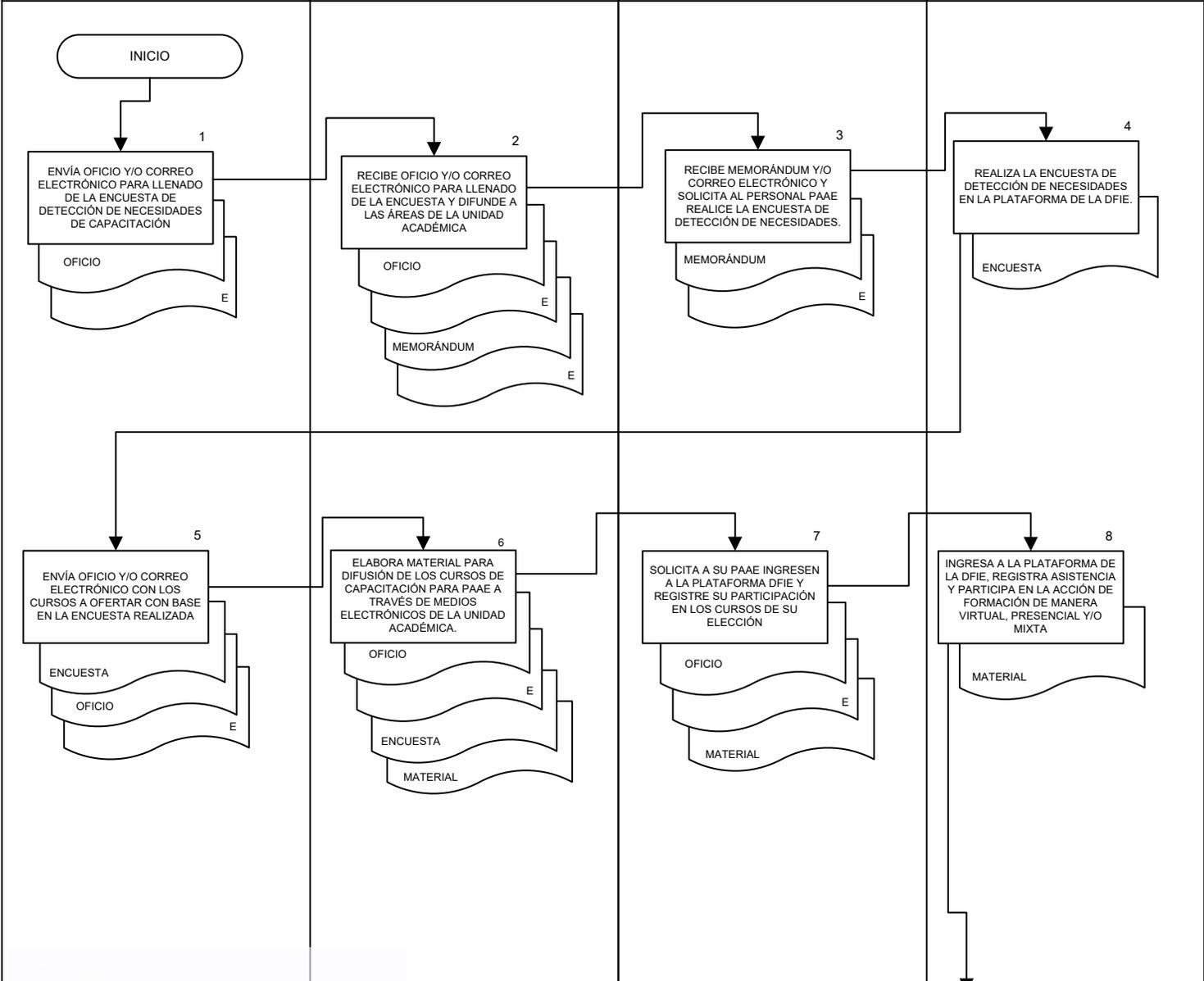
17 NOV 2022

**REGISTRADO**



Clave del documento: UPIITA-PA-01	Fecha de emisión: 2022-11-17	Versión: 00	Página 10 de 12
-----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

DFIE	DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO	ÁREAS DE LA UA	PAAE
------	--------------------------------	----------------	------



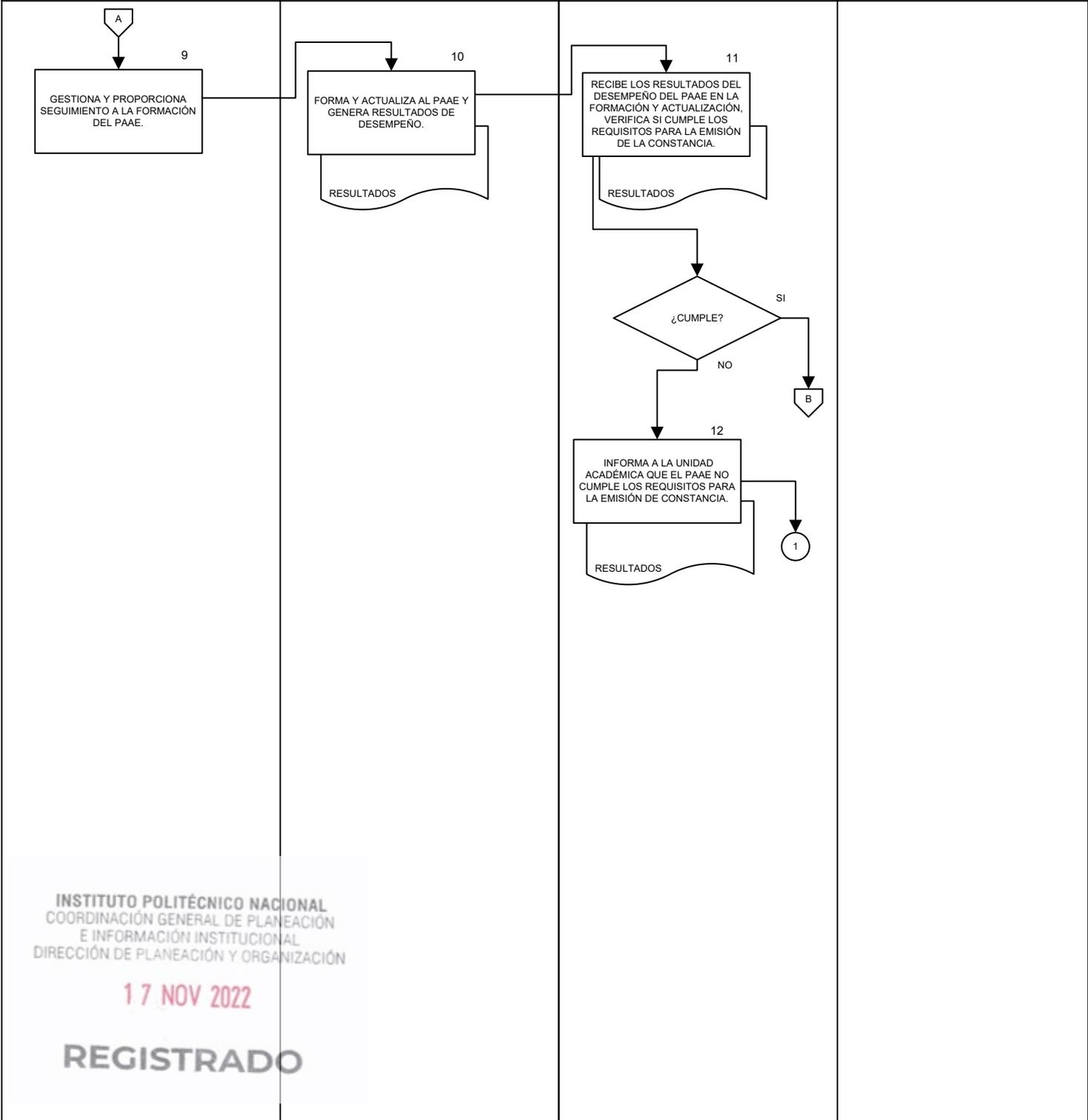
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
 COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
 E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

17 NOV 2022

REGISTRADO



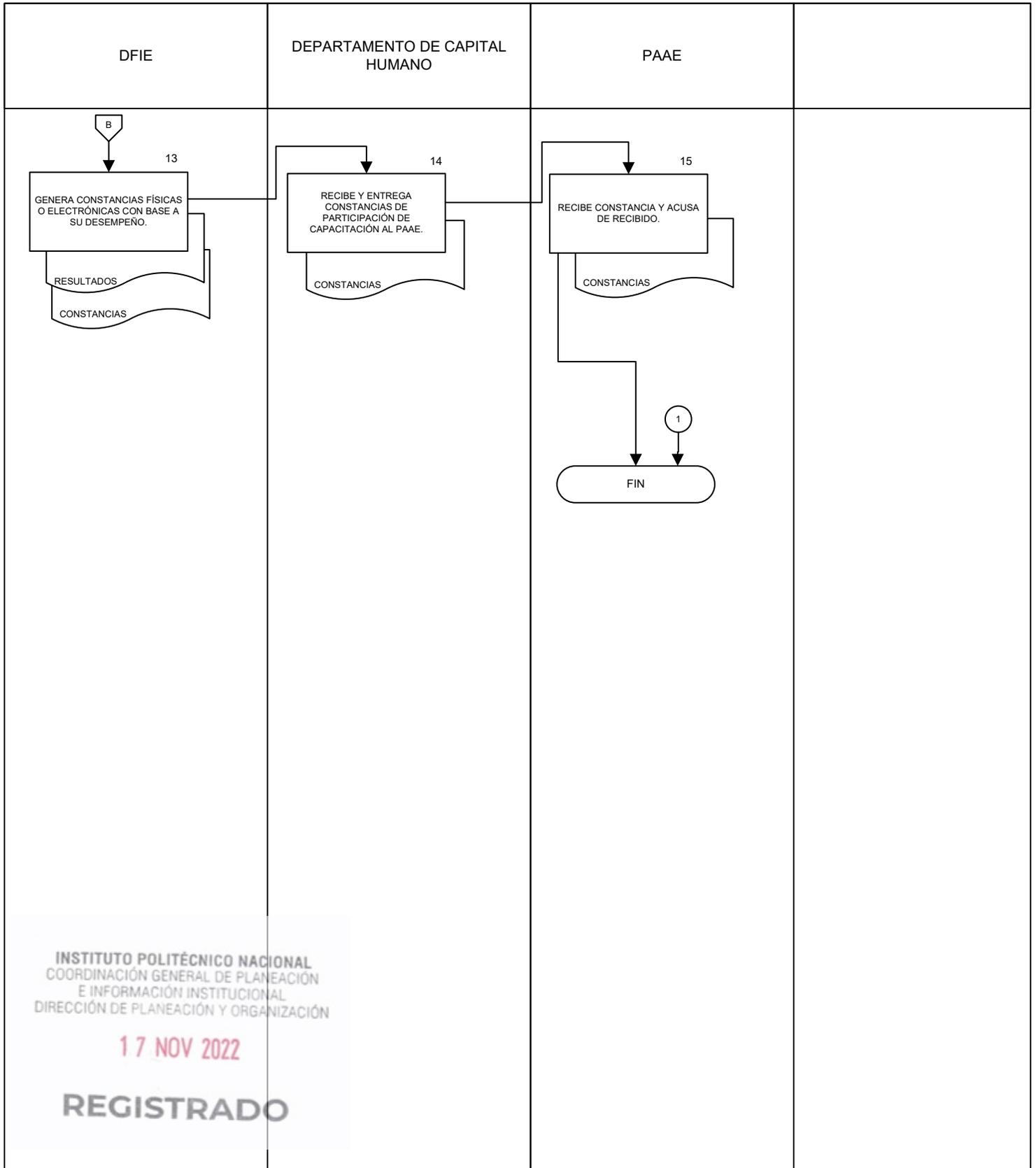
DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO	DFIE (INSTRUCTOR)	DFIE	
--------------------------------	-------------------	------	--



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

17 NOV 2022

REGISTRADO





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
MANTENIMIENTO Y SERVICIO A LA  
INFRAESTRUCTURA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 1 de 11

**MANTENIMIENTO Y SERVICIO A LA INFRAESTRUCTURA**

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
MANTENIMIENTO Y SERVICIO A LA  
INFRAESTRUCTURA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 2 de 11

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre:	Nombre:	Nombre: <i>Ramón Herrera Añel</i>
Firma:	Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>	Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>



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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
MANTENIMIENTO Y SERVICIO A LA  
INFRAESTRUCTURA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 3 de 11

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2022-11-17	Se generó el documento.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
MANTENIMIENTO Y SERVICIO A LA  
INFRAESTRUCTURA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 4 de 11

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Brindar el servicio de mantenimiento a la infraestructura de acuerdo al programa de mantenimiento anual y a través del ejercicio de recursos otorgados a la Unidad Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA) con base a la normatividad aplicable.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
MANTENIMIENTO Y SERVICIO A LA  
INFRAESTRUCTURA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 5 de 11

**ALCANCE**

Aplica a la Subdirección Administrativa, al Departamento de Mantenimiento y Servicios y los órganos de la UPIITA.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
MANTENIMIENTO Y SERVICIO A LA  
INFRAESTRUCTURA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 6 de 11

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario. 30-11-1998, última reforma 31-06-2004). Artículos 128, fracciones III y V, 268, 269, 270, 277, 278, 279, 280 y 281.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario 953. 31-08-2012, última reforma 16-11-2016). Artículo 76, fracciones II, III y VII.
- Programa Integral de Fortalecimiento de la Infraestructura Física Educativa del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario 1314, 03-03-2017).
- Lineamientos para la Operación del Programa Integral de Fortalecimiento de la Infraestructura Física Educativa. (G.P. Número Extraordinario 1314, 03-03-2017).

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
MANTENIMIENTO Y SERVICIO A LA  
INFRAESTRUCTURA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 7 de 11

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Ejercer los recursos con transparencia y legalidad para el mantenimiento a la infraestructura.
2. La atención a las necesidades de mantenimiento y servicio a la infraestructura se atenderán por prioridad, enfocándose siempre a las necesidades básicas académicas.
3. El usuario o integrante de la comunidad que haga mal uso de la infraestructura de la Unidad Académica recibirá las sanciones correspondientes que dicta la normatividad vigente del IPN.
4. Atender las solicitudes de mantenimiento y servicios optimizando los tiempos de respuesta.
5. Brindar seguimiento al programa de mantenimiento y vigilar el estado de la infraestructura, mediante revisiones periódicas a cargo de la Subdirección Administrativa.
6. Una vez que el mantenimiento y/o servicio haya sido concluido, el Formato de Orden de Trabajo deberá ser firmado de conformidad por el área solicitante y por el Departamento de Mantenimiento y Servicios.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**MANTENIMIENTO Y SERVICIO A LA**  
**INFRAESTRUCTURA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 8 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe el Formato de Orden de Trabajo de los áreas solicitantes de la UA.	Departamento de Mantenimiento y Servicios	Formato de Orden de Trabajo
2. Realiza recorrido por las áreas solicitantes de la UPIITA para detectar las necesidades y clasifica de acuerdo al tipo de mantenimiento. ¿Es de mantenimiento mayor?		
3. Sí. Realiza la contratación de un proveedor de mantenimiento y/o servicio conforme al procedimiento de Adquisición de materiales y/o servicios por adjudicación directa. Pasa a fin de procedimiento.		
4. No. Verifica que cuente con el material correspondiente. ¿Cuenta con el material?		
5. No. Solicita con orden de compra al Departamento de Recursos Materiales.		Solicitud de orden de compra
6. Recibe solicitud y notifica la compra de material al Departamento de Mantenimiento y Servicios.	Departamento de Recursos y Servicios	
7. Recibe notificación de la compra de material y recoge material en el Almacén de tránsito. Pasa a la actividad siguiente.	Departamento de Mantenimiento y Servicios	
8. Sí. Asigna personal y realiza mantenimiento y/o servicio.		
9. Recaba firma de conformidad del área solicitante en la hoja de Orden de Trabajo.		Orden de trabajo
10. Firma y archiva hoja de Orden de trabajo.	Área solicitante	



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
MANTENIMIENTO Y SERVICIO A LA  
INFRAESTRUCTURA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-02

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
00

Página 9 de 11

**ACTIVIDAD**

**RESPONSABLE**

**REGISTROS**

FIN DEL PROCEDIMIENTO

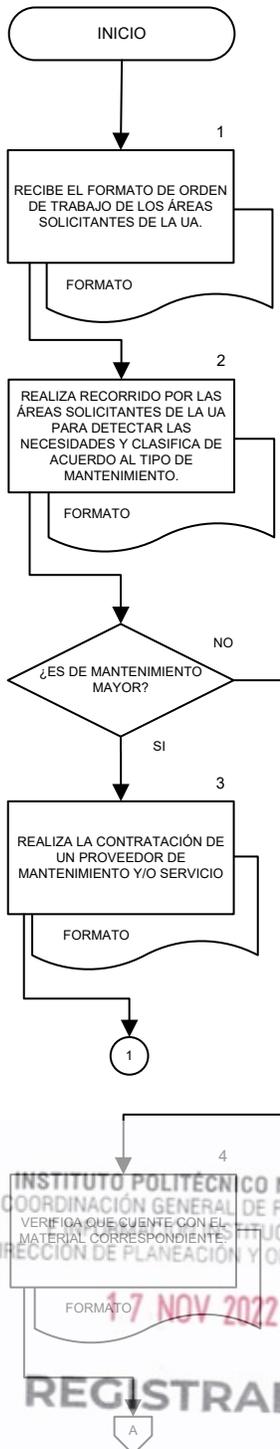
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

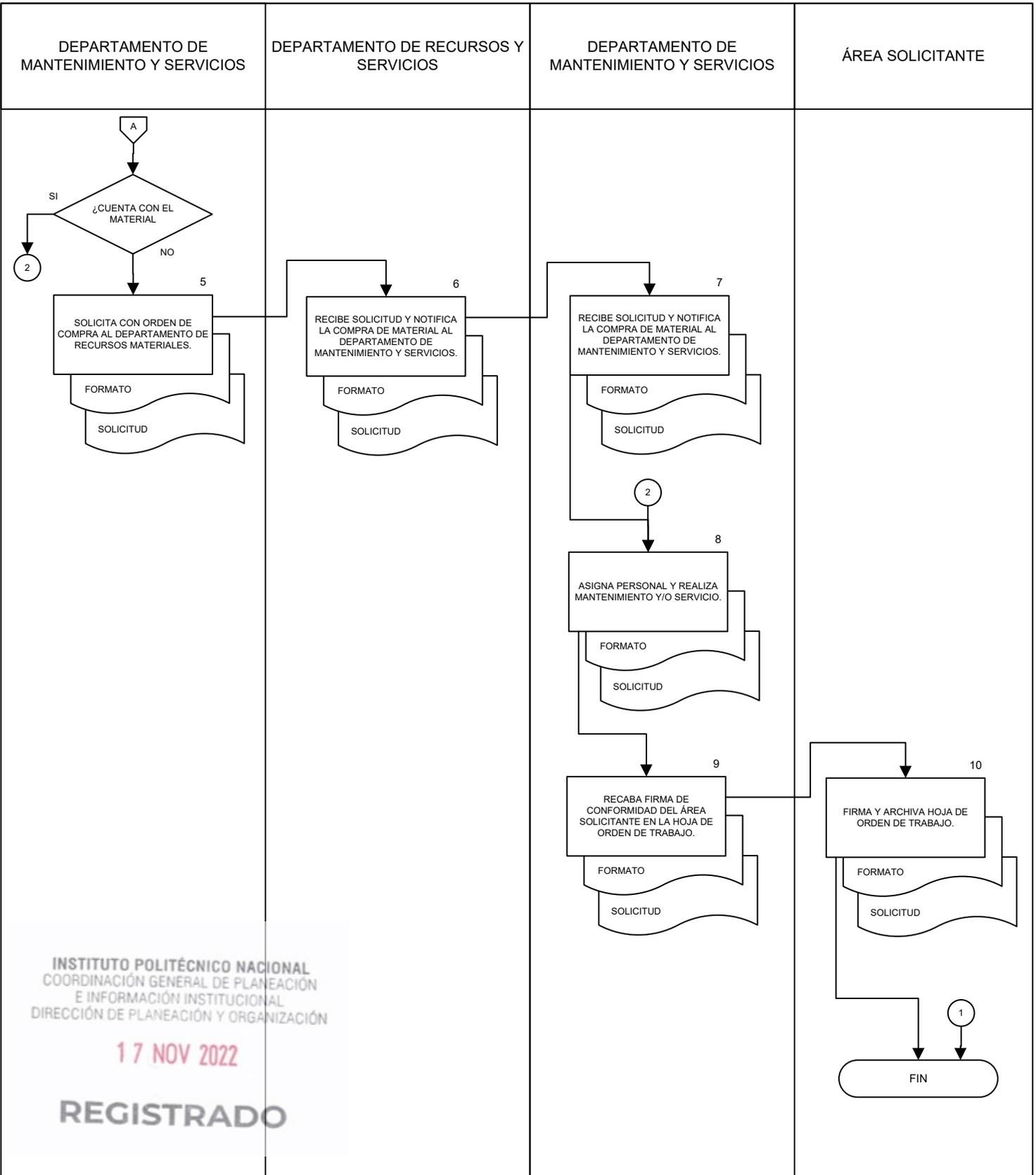
17 NOV 2022

**REGISTRADO**



DEPARTAMENTO DE  
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS







**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O  
SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 1 de 15

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O SERVICIOS POR  
ADJUDICACIÓN DIRECTA**

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O  
SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 2 de 15

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre:	Nombre:	Nombre: <i>Ramón Honoré An Lo</i>
Firma:	Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>	Firma: <i>[Handwritten Signature]</i>



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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O**  
**SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 3 de 15

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2022-11-28	Elaboración por primera vez del procedimiento.
01	2022-11-18	Se actualizó el procedimiento.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O  
SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 4 de 15

## PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Proveer a la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA) de los insumos y servicios necesarios para llevar a cabo sus actividades sustantivas.

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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O**  
**SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 5 de 15

**ALCANCE**

Aplica a la Subdirección Administrativa, Departamento de Recursos Materiales y las áreas de la UPIITA.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O**  
**SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 6 de 15

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 04-01-2000, última reforma 10-11-2014). Artículos 26, fracción III, 40 y 42.
- Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 28-07-2010).
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. (G.P. Número Extraordinario 30-11-1998, última reforma 31-06-2004). Artículo 277.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. (D.O.F. 28-12-2010, última reforma 27-06-2017).
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional (POBALINES). (G.P. Número Extraordinario 897. 31-10-2011).

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O**  
**SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 7 de 15

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Se seleccionará al proveedor con base a los principios de: bajo costo, calidad del producto y el servicio, rapidez de la entrega y cumplimiento de especificaciones en la solicitud de compra.
2. Las requisiciones de material para las unidades de aprendizaje se deberán sujetarse a la planeación anual con desarrollo por semestre.
3. Las requisiciones de material extraordinarias que tengan los órganos de la Unidad Académica (UA) deberán pedirse por los menos ocho días hábiles de anticipación.
4. Las requisiciones de material deben estar autorizadas por los órganos de la UA solicitante y por la Subdirección Administrativa.
5. La evaluación y revaluación de proveedores se aplicará a los proveedores en el inicio y fin de este procedimiento con base a sus resultados y será mediante Evaluación de proveedores, Catálogo de beneficiarios u Oficio.
6. El monto establecido será con base a la Programación del Presupuesto y la Guía de Operación para el Ejercicio y Control del Presupuesto vigente.

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

17 NOV 2022

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O**  
**SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 8 de 15

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe de manera física de las áreas de la UPIITA el formato de Requisición de compra de materiales y suministros en original con las especificaciones de los bienes y/o servicios necesarios.	Departamento de Recursos Materiales	Requisición de compra de materiales y suministros
2. Analiza las características de los bienes y/o de servicios solicitados con base en los montos establecidos en la Programación del Presupuesto y en la Guía de Operación para el Ejercicio y Control de Presupuesto vigente; determina la modalidad de compra.  ¿Es de Adjudicación Directa? a) Sí. Pasa a la actividad 8. b) No. Continúa en la actividad 3.		
3. No. Realiza y envía de manera física propuesta de oficio con la documentación soporte a la Dirección de la UPIITA.		Propuesta de oficio Documentación soporte
4. Recibe y revisa propuesta de oficio con la documentación soporte.  ¿Es correcta?	Dirección de la UPIITA	
5. No. Realiza e informa de manera personal las observaciones a corregir al Departamento de Recursos Materiales. Regresa a la actividad 4		
6. Sí. Aprueba y entrega de manera física el oficio con la documentación soporte		Oficio
7. Recibe y entrega de manera personal el oficio y documentación soporte a la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura (DRMI); recibe acuse. Pasa a Fin de Procedimiento.	Departamento de Recursos Materiales	Oficio Documentación soporte

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O**  
**SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

Página 9 de 15

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
8. Sí. Proporciona al Órgano de la UPIITA el formato de la DRMI.		Formato
9. Elabora y envía por correo electrónico el formato proporcionado por la DRMI en original a los proveedores y/o prestadores.	Órgano de la UA	Correo electrónico
10. Recibe de manera electrónica o personal las cotizaciones de los bienes y/o servicios de los proveedores y/o prestadores.	Departamento de Recursos Materiales	Cotizaciones
11. Realiza y entrega de manera personal formato del cuadro comparativo a la Subdirección Administrativa.		Cuadro comparativo
12. Recibe y revisa formato del cuadro comparativo. ¿Es correcto?	Subdirección Administrativa	
13. No. Realiza e informa de manera personal las observaciones a corregir. Regresa a la actividad 11.		
14. Sí. Firma y entrega de manera personal el cuadro comparativo al Departamento de Recursos Materiales.		
15. Recibe e integra en el expediente de manera física el cuadro comparativo con la propuesta seleccionada.	Departamento de Recursos Materiales	Expediente
16. Recibe Oficio de Adjudicación y notifica de manera personal o por correo electrónico al proveedor y/o prestador y verifica si excede las 300 UMAS. ¿Las excede?		
17. No. Realiza el pedido al proveedor adjudicado por correo electrónico. Pasa a la actividad 20.		Correo electrónico

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O**  
**SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA**



Clave del documento:  
UPIITA-PA-03

Fecha de emisión:  
2022-11-17

Versión:  
01

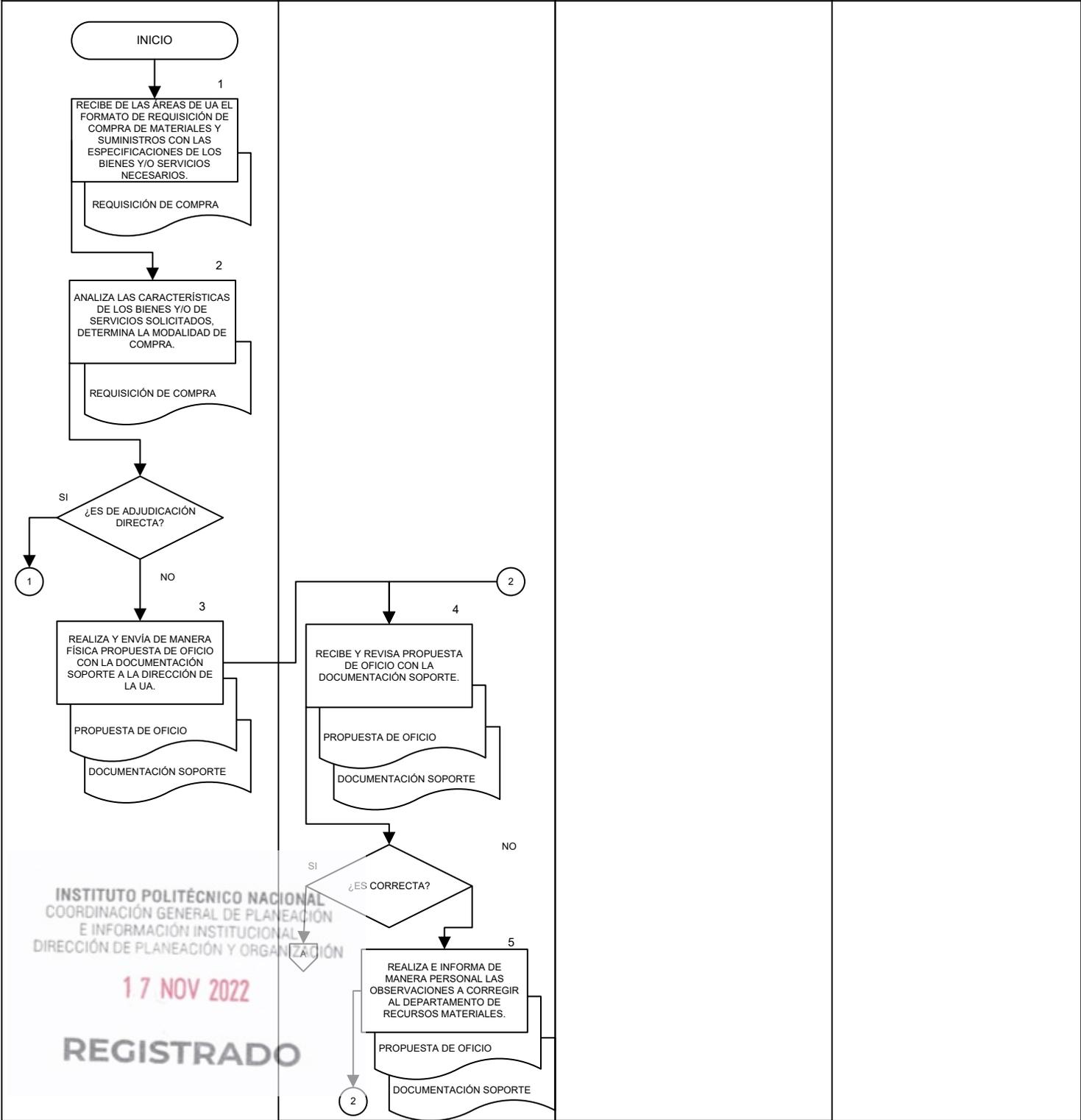
Página 10 de 15

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
18. Sí. Genera el expediente en CompraNet y realiza contrato en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ).		
19. Descarga e integra al expediente de manera física el contrato del MFIJ.		Contrato Expediente
20. Recibe bienes y/o servicios en el tiempo establecido conforme al contrato.	Órgano de la UPIITA	
21. Realiza e integra en el expediente de manera física el formato de entrada de bienes en custodia.	Departamento de Recursos Materiales	Formato de entrada de bienes en custodia
22. Recibe de manera electrónica y revisa CFDI de los proveedores y/o prestadores. ¿Es correcto?		CFDI Correo electrónico
23. No. Realiza y envía por correo electrónico las observaciones a corregir. Regresa a la actividad 21.		
24. Sí. Recopila firmas en el CFDI de la Dirección, Subdirección y al órgano de la UPIITA para firma.		
25. Elabora orden de pago en SIG@.		
26. Descarga e integra de manera física al expediente el formato de orden de pago del SIG@.		Formato de orden de pago Expediente
27. Solicita por correo electrónico el Complemento de Pago a los proveedores y/o prestadores.		Correo electrónico
28. Recibe y carga Complemento de Pago en SIG@.		Complemento de Pago
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

**REGISTRADO**



DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	DIRECCIÓN DE LA UPIITA		
-------------------------------------	------------------------	--	--



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

17 NOV 2022

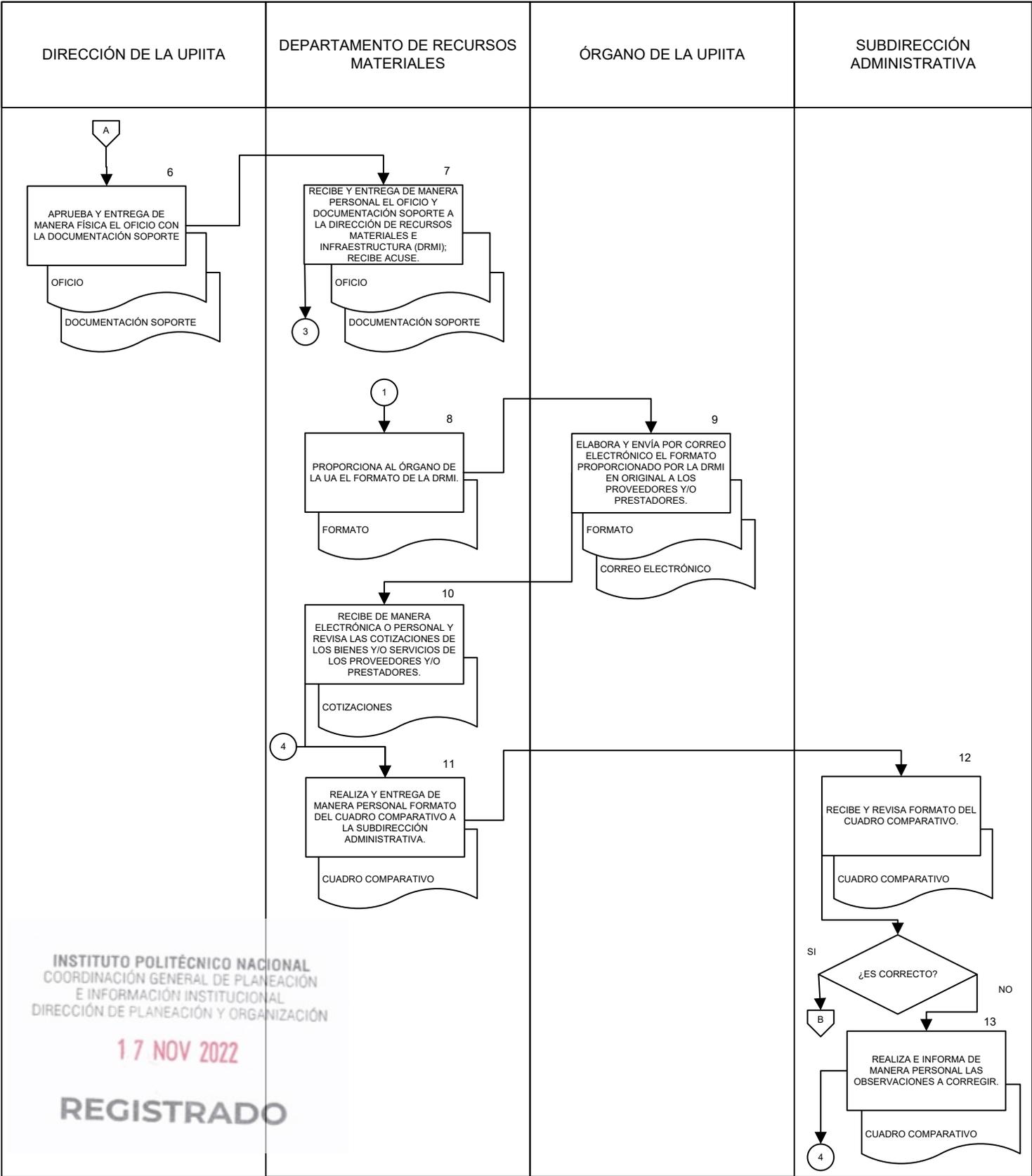
REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA**

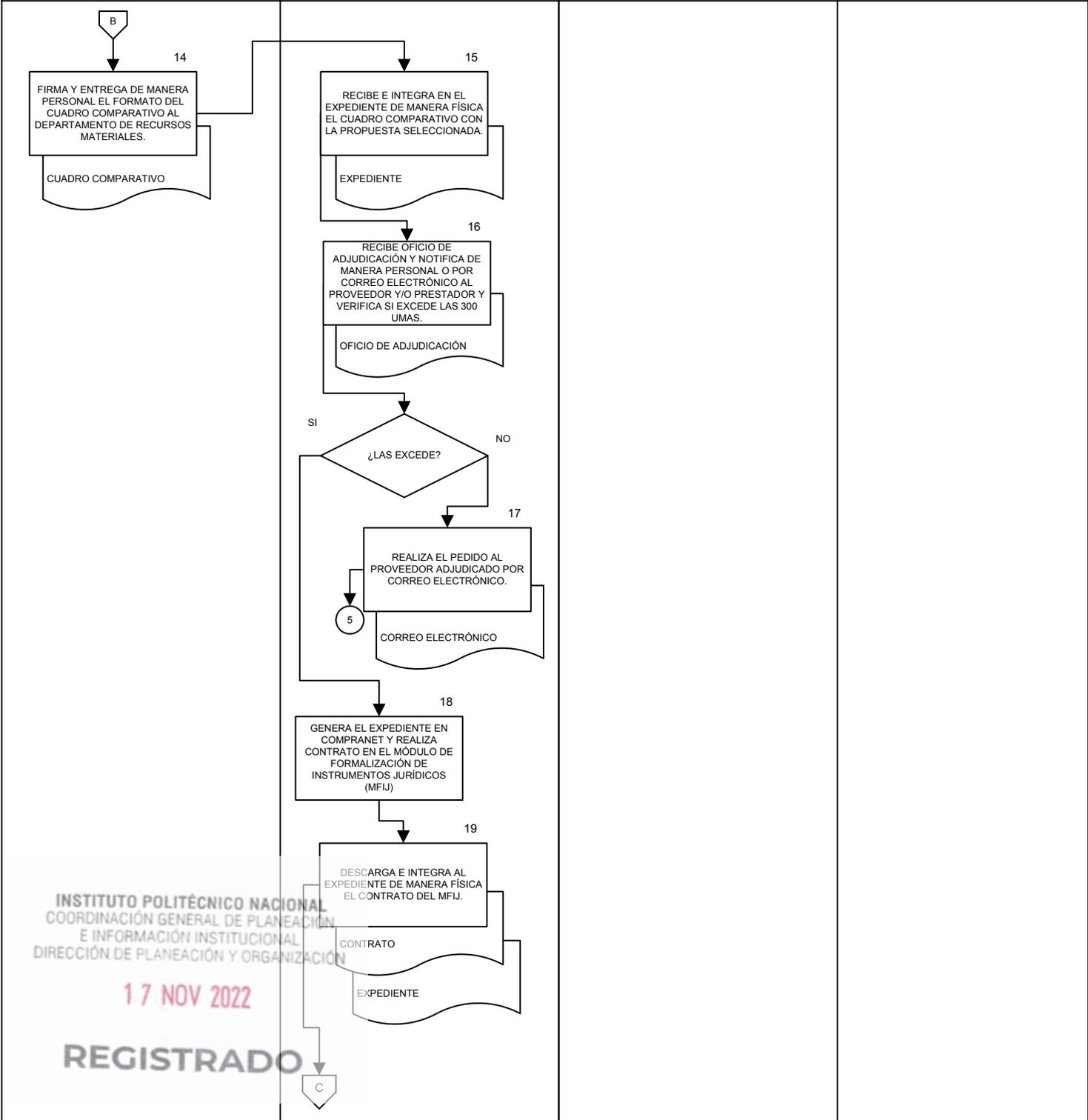


Clave del documento: UPIITA-PA-03      Fecha de emisión: 2022-11-17      Versión: 01      Página 12 de 15





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
-----------------------------	----------------------------------	--	--



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

17 NOV 2022

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA EN INGENIERÍA Y TECNOLOGÍAS AVANZADAS (UPIITA)**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA**



Clave del documento: UPIITA-PA-03

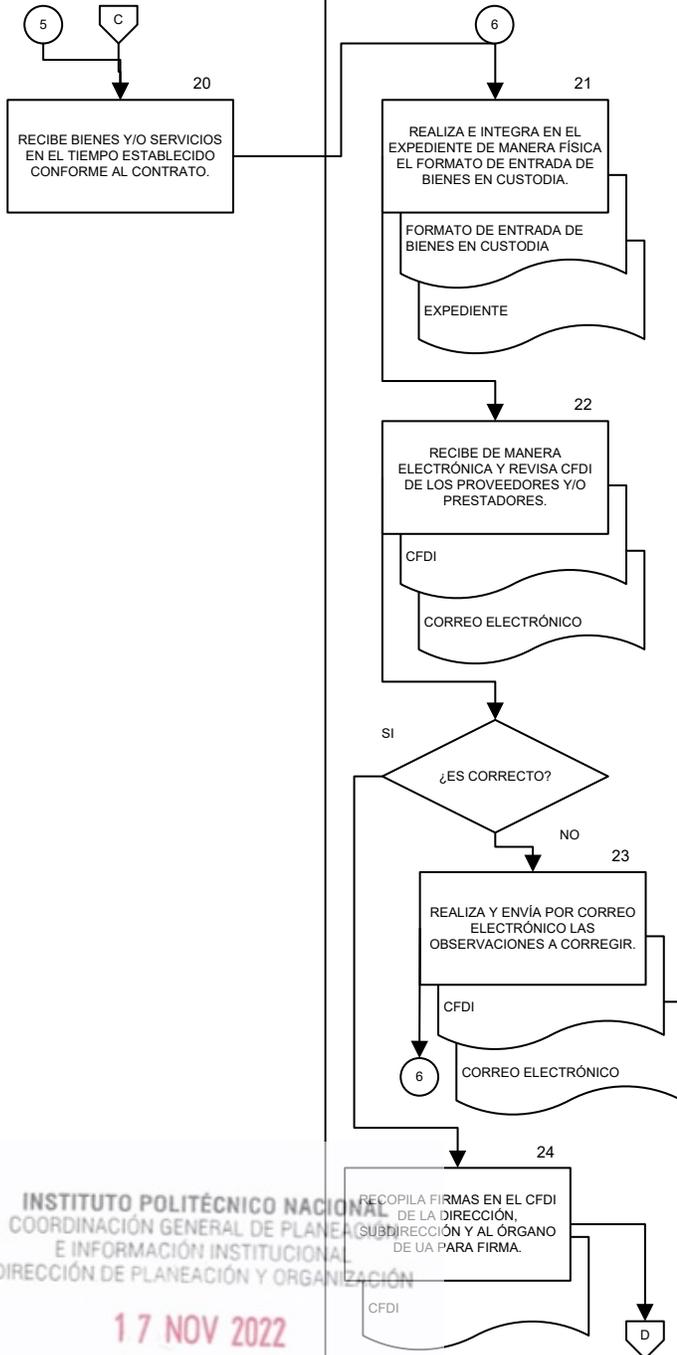
Fecha de emisión: 2022-11-17

Versión: 01

Página 14 de 15

ORGANO DE LA UPIITA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES



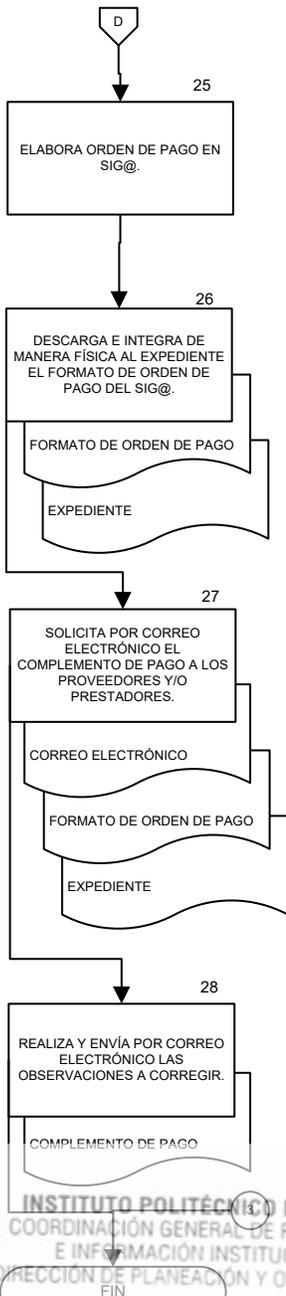
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN,  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

17 NOV 2022

REGISTRADO



DEPARTAMENTO DE RECURSOS  
MATERIALES



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

17 NOV 2022

REGISTRADO