



**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA AVANZADA, UNIDAD LEGARIA.  
(CICATA LEGARIA)**

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

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**

"La Técnica al Servicio de la Patria"  
  
DR. ARTURO REYES SANDOVAL  
DIRECTOR GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL



2026  
año de  
Margarita  
Maza



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 1 de 17

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA AVANZADA, UNIDAD LEGARIA**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 2 de 17

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. Karen Irazú Hernández Rubio Coordinación de Enlace y Gestión Técnica	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 3 de 17

### CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2014-03-25	Elaboración por primera vez del Manual de Procedimientos del CICATA, Unidad Legaria.
01	2026-06-25	Actualización del Manual de Procedimientos del CICATA, Unidad Legaria.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 4 de 17

## CONTENIDO

	Página
Introducción	5
I. Propósito del Manual.	6
II. Alcance	7
III. Marco Normativo	8
IV. Relación de Procedimientos	16

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 5 de 17

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria, es el instrumento que describe y regula el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas que le competen, elaborado con la participación de las subdirecciones y los departamentos que lo componen, y cuenta con el visto bueno de la Dirección de Planeación y Organización de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional.

El presente Manual de Procedimientos 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.

La actualización del Manual de Procedimientos del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria, establece los lineamientos que orientan el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas, 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 para coadyuvar en la modernización del Centro, 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 las subdirecciones y los departamentos que componen al Centro, apoyados por la Dirección de Planeación y Organización de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional y por la Oficina del Abogado General del Instituto Politécnico Nacional.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 6 de 17

## **I. PROPÓSITO DEL MANUAL**

Fortalecer y consolidar al Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada Unidad Legaria en el desarrollo de sus funciones sustantivas y adjetivas; a través de este 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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 7 de 17

## II. ALCANCE

El presente Manual aplica a todas las áreas del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria, involucradas en el desarrollo de los procedimientos que se describen en el mismo, con la finalidad de hacer más eficiente la gestión al interior del Centro.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 8 de 17

### III. MARCO NORMATIVO

Son aplicables al Centro, entre otras disposiciones normativas, las contenidas en los ordenamientos e instrumentos jurídicos y administrativos siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Publicada en el DOF el 5 de febrero de 1917, última reforma 02 de junio de 2026.

#### CÓDIGOS

- Código Civil Federal.  
Publicado en el DOF en cuatro partes: 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
Publicado en el DOF el 24 de febrero 1943, última reforma 17 de junio de 2025.
- Código Fiscal de la Federación.  
DOF 31 de diciembre de 1981, última reforma 09 de abril de 2026.

#### LEYES

- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México  
DOF 26 de mayo de 1945, última reforma 19 de enero de 2018.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
DOF 29 de diciembre de 1976, última reforma 07 de mayo de 2026.
- Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.  
DOF 08 de mayo de 2023.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
DOF 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.  
DOF 19 de noviembre de 2019, última reforma 16 de abril de 2025.
- Ley Federal de Derechos.  
DOF 31 de diciembre de 1981, última reforma DOF 07 de diciembre de 2025.  
Cantidades actualizadas por Resolución Miscelánea Fiscal D.O.F. 28 de diciembre de 2025. 5 JUN 2026
- Ley Federal del Derecho de Autor.  
DOF 24 de diciembre de 1996, última reforma 14 de mayo de 2026.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 9 de 17

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
DOF 30 de marzo de 2006, última reforma 09 de abril de 2026.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
DOF 04 de agosto de 1994, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
DOF 01 de diciembre de 2005, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.  
DOF 01 de julio de 2020, última reforma 03 de abril de 2026.
- Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión.  
DOF 16 de julio de 2025.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.  
DOF 31 de diciembre de 2004, última reforma 29 de diciembre de 2023.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.  
DOF 28 de diciembre de 1963, última reforma 15 de enero de 2026.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias.  
DOF 01 de febrero de 2007, última reforma 15 de enero de 2026.
- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Bibliotecas.  
DOF 01 de junio de 2021, última reforma 29 de noviembre de 2023.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
DOF 20 de mayo de 2004, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
DOF 31 de diciembre de 2008, última reforma 14 de mayo de 2026.
- Ley General de Educación.  
DOF 30 de septiembre de 2019, última reforma 15 de enero de 2026.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  
DOF 28 de enero de 1988, última reforma 19 de enero de 2026.
- Ley General de Protección Civil.  
DOF 6 de junio de 2012, última reforma 21 de diciembre de 2023.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
DOF 20 de marzo de 2025, última reforma 14 de noviembre 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
DOF 18 de julio de 2016, última reforma 20 de mayo de 2021
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF 16 de abril de 2025.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

35 JUN 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 10 de 17

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
DOF 18 de julio de 2016, última reforma 14 de mayo de 2026.  
Fe de erratas D.O.F. 15 de mayo de 2026.
- Ley de Planeación.  
DOF 5 de enero de 1983, última reforma 15 de enero de 2026.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
DOF 11 de diciembre de 2013, última reforma 01 de abril de 2024.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.  
DOF 30 de diciembre de 2002, última reforma 20 de octubre de 2023.
- Ley General de Educación Superior.  
DOF 20 de abril de 2021.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
DOF 18 de julio de 2016, última reforma 15 de diciembre de 2025.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
DOF 11 de junio de 2003, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.  
DOF 2 de agosto de 2006, última reforma 15 de enero de 2026.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
DOF 30 de mayo de 2011, última reforma 14 de junio de 2024.
- Ley de Tesorería de la Federación.  
DOF 30 de diciembre de 2015.

#### REGLAMENTOS EXTERNOS

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
DOF 2 de abril de 2014.  
Reglamento del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.  
DOF 4 de marzo de 2025.
- Reglamento de Becas del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.  
DOF 10 de julio de 2023.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF 18 de diciembre de 2025, última reforma 27 de marzo de 2026.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.  
DOF 28 de abril de 2026.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 11 de 17

- DOF 21 de diciembre de 2011.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.  
DOF 13 de mayo de 2014.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.  
DOF 22 de mayo de 1998, última reforma 14 de septiembre de 2005.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
DOF 28 de junio de 2006, última reforma 08 de agosto de 2025.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
DOF 11 de marzo de 2008, última reforma 14 de marzo de 2014.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.  
DOF el 13 de mayo de 2014, última reforma 9 de diciembre de 2015.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
DOF 8 de octubre de 2015, última reforma 6 de mayo de 2016.

#### REGLAMENTOS INSTITUCIONALES

- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1854, 11 de abril de 2025.
- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario, 1358, 15 de septiembre de 2017.
- Reglamento de Evaluación del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica edición especial, octubre de 1991.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.  
01 de marzo de 1988, revisión 01 de febrero de 1989.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.  
12 de julio de 1978, última reforma Gaceta Politécnica número extraordinario 1511, 15 de octubre de 2019.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica edición especial 301, enero de 1990.
- Reglamento de Promoción Docente del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 828, 15 de diciembre de 2010, última reforma número extraordinario 1511, 15 de octubre de 2019.
- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1322, 06 de abril de 2017.  
Última reforma Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1862 de 6 de mayo de 2025

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INGENIERÍA DE ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

25 JUN 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 12 de 17

- Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica edición especial, abril de 1992.
- Reglamento del Decanato del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 622 de 31 de enero de 2006, fe de erratas al artículo 23 número extraordinario 629 de 31 de mayo de 2006, nota aclaratoria al artículo 13 número extraordinario 655, 31 de mayo de 2007.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.
- Reglamento para el otorgamiento de Becas de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 1569, 11 de noviembre de 2020.

#### DECRETOS

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

#### ACUERDOS FEDERALES

- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal. DOF 05 de junio de 2023.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio. DOF 11 de diciembre de 2023.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos. DOF 15 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas. DOF 15 de agosto de 2012.

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 13 de 17

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.  
DOF 28 de junio de 2011.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetarán la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.  
DOF 25 de agosto de 1998.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.  
DOF 10 de junio de 2010, última reforma 26 de junio de 2018.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF 9 de agosto de 2010, última reforma 3 de febrero de 2016.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.  
DOF 12 de julio de 2010, última reforma 17 de mayo de 2019.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.  
DOF 15 de julio de 2010, última reforma 30 de noviembre de 2018.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.  
DOF 06 de septiembre de 2021.
- Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.  
DOF 22 de noviembre de 2010, última reforma 10 de diciembre de 2025.
- Acuerdo por el que se expiden las Normas Generales a las que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.  
DOF 30 de diciembre de 2024.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales para la aplicación del estímulo fiscal a la Investigación y Desarrollo de Tecnología.  
DOF 14 de diciembre de 2023. Modificación D.O.F. 27 de febrero de 2025.

**ACUERDOS INSTITUCIONALES**

25 JUN 2026

- Acuerdo por el que se establece el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA)

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 14 de 17

Gaceta Politécnica número 379, 15 de septiembre 1996.

- Acuerdo por el que se expide el Reglamento para la Transferencia de Conocimiento en el Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 1402, 14 de marzo de 2018.

- Acuerdo por el que se expide el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores.

Gaceta Politécnica número extraordinario 1020 de 31 de julio de 2013, última modificación Gaceta Politécnica número extraordinario 1042 Bis, 4 de noviembre de 2013.

#### DISPOSICIONES DIVERSAS

- Bases de organización y funcionamiento del Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas.

DOF 02 de mayo de 2022.

- Acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 de Capacitación del año correspondiente.

- Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional.

DOF de 08 de mayo de 2024.

- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.

DOF de 18 de noviembre de 2025.

- Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

DOF 15 de abril de 2016.

- Lineamientos para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional.

Publicados en la Gaceta Politécnica número extraordinario 1548 del 19 de marzo de 2020.

- Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública

Octubre de 2022. Última actualización marzo de 2025

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.

Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada Unidad Legaria.

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 15 de 17

Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

- Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030. DOF 15 de abril del 2025.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1555 del 18 de julio de 2020.
- Programa de Desarrollo Institucional, vigente.  
Gaceta Politécnica Numero Extraordinario 1885 de fecha 22 de agosto de 2025
- Programa Especial en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación 2026-2030.  
DOF 18 de mayo de 2026.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2024-2026.  
Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1727 del 31 de mayo de 2023.
- Programa Sectorial de Educación 2025-2030.  
DOF 5 de septiembre de 2025.
- Programa Operativo Anual Institucional del IPN 2025.
- Protocolo para la Prevención, Detección, Atención y Sanción de la Violencia de Género.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1726, 31 de mayo de 2023.
- Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1675, 4 de octubre de 2022.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 16 de 17

#### IV. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento	Número o Clave	No. páginas
1. Control y gestión administrativa de documentos.	CICATALEG-PO-01	13
2. Integración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.	CICATALEG-PO-02	13
3. Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual en su fase programática.	CICATALEG-PO-03	13
4. Atención de solicitudes de servicio para usuarios del equipo informático.	CICATALEG-PO-04	10
5. Atención de solicitudes para publicación de información en el sitio web oficial.	CICATALEG-PO-05	10
6. Atención de solicitudes para la reserva de salones y auditorios.	CICATALEG-PO-06	13
7. Registro de cursos y diplomados ante la Dirección de Estudios Superiores.	CICATALEG-PO-07	13
8. Gestión y seguimiento de la beca BEIFI.	CICATALEG-PO-08	13
9. Gestión de solicitud de registro de propiedad intelectual.	CICATALEG-PO-09	17
10. Gestión para la formalización de Proyectos de Innovación y Desarrollo tecnológico, Bienes y Servicios.	CICATALEG-PO-10	14
11. Prestación de servicios externos.	CICATALEG-PO-11	14
12. Gestión para la formalización de alianzas y convenios de Apoyo Académico e Investigación.	CICATALEG-PO-12	14
13. Postulación a los programas de Movilidad académica.	CICATALEG-PO-13	13



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN**  
**CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA**  
**AVANZADA UNIDAD LEGARIA**



Clave del documento:  
CICATALEG-MP-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 17 de 17

14. Gestión para la presencia en medios.	CICATALEG- PO-14	10
15. Control de incidencias del personal.	CICATALEG- PO-15	12
16. Trámite de movimientos del personal.	CICATALEG- PO-16	11
17. Control de Bienes Muebles e Inmuebles del Activo Fijo.	CICATALEG- PO-17	13

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 1 de 13

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

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DE DOCUMENTOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 2 de 13

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. Karen Irazú Hernández Rubio Coordinación de Enlace y Gestión Técnica	Dr. Isaias Miranda Viramontes  Director	Dr. Isaias Miranda Viramontes  Director
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DE DOCUMENTOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

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	2014-03-25	Elaboración por primera vez del procedimiento Control y gestión administrativa de documentos.
01	2026-06-25	Actualización del procedimiento Control y gestión administrativa de documentos.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DE DOCUMENTOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 4 de 13

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Controlar y gestionar la recepción y generación de documentación en el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria, para atender las necesidades y requerimientos de las áreas y/o particulares que lo soliciten.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DE DOCUMENTOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 5 de 13

## **ALCANCE**

Este documento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Dirección y las áreas del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria, que tienen asignada alguna actividad en el control y gestión administrativa de documentos.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DE DOCUMENTOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 6 de 13

## MARCO NORMATIVO

### LEYES

- Ley Federal de Austeridad Republicana.  
DOF 19 de noviembre de 2019, última reforma 16 de abril de 2025.
- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
DOF 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.

### REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.

### MANUALES

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.
- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.  
Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DE DOCUMENTOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 7 de 13

## CÓDIGOS

- Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional.  
DOF de 08 de mayo de 2024.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.  
DOF de 18 de noviembre de 2025.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DE DOCUMENTOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 8 de 13

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. El documento de archivo que ingrese al CICATA, Unidad Legaria, dirigida o en copia de conocimiento a la persona titular, de manera física y/o electrónica, deberá ser registrado y controlado a través de la Dirección del Centro y mediante el mecanismo establecido por el propio titular.
2. El documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - 2.1. Deberá estar dirigido o en copia de conocimiento a la persona titular del Centro.
  - 2.2 Deberá estar firmado por el remitente.
  - 2.3. En los casos que corresponda a oficios, deberá estar en hoja membretada y contener el sello de la entidad que envía. Cuando se trate de documentación entregada por particulares, este requisito se omitirá.
  - 2.4. Si contiene anexos, se comprobará que se encuentren completos de acuerdo con la información descrita en el documento.
3. La Dirección colocará el sello de recibido en la documentación que cumpla con los requisitos mencionados. Cuando se trate de documentos electrónicos, este requisito se eliminará, quedando constancia en los registros de correspondencia que ingresó por correo electrónico, la fecha y el turno correspondiente.
4. La documentación recibida será registrada en el control de correspondencia mediante la herramienta informática designada por la dirección.
5. La documentación y acuses físicos originales recibidos serán entregados a las áreas de estructura competentes del CICATA, Unidad Legaria, para brindar atención y archivo de acuerdo con el turno que designe la dirección.
6. La documentación y acuses recibidos por correo electrónico serán reenviados a los correos electrónicos institucionales de las áreas de estructura competentes del CICATA, Unidad Legaria, para brindar atención y archivo electrónico de acuerdo con el turno que designe la Dirección.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DE DOCUMENTOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe documento físico y/o electrónico, revisa que cumpla con los requisitos establecidos en las políticas de operación. ¿Cumple con los requisitos?	CICATA Legaria (Dirección)	Documento
2. No. Hace observaciones y devuelve los documentos. Regresa a la actividad 1.		
3. Si. Coloca sello de recibido de la Dirección con fecha, firma y registra si contiene anexos.		
4. Registra documentos en el control de correspondencia.		Control de correspondencia
5. Turna al área de la estructura del Centro que dará atención al documento.		
6. Recibe documento y atiende indicaciones. ¿Requiere respuesta?	Área de estructura	
7. No. Toma conocimiento y archiva documentos.		
8. Si. Elabora documento de respuesta físico y/o electrónico. Turna a la Dirección del CICATA.		Documento
9. Recibe y analiza documento de respuesta. ¿Cumple con las indicaciones?	CICATA Legaria (Dirección)	
10. No. Realiza observaciones Regresa a la actividad 8.		
11. Si. Autoriza, firma y coloca sello oficial. Turna al área de estructura del CICATA.		
12. Recibe, prepara y entrega documento de respuesta a la instancia correspondiente.	Área de estructura	

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DE DOCUMENTOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
13. Recibe acuse original físico y registra en control de correspondencia.	CICATA Legaria (Dirección)	Control de correspondencia
14. Entrega acuse original físico al área productora de la estructura del Centro para archivo.		Acuse
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE DOCUMENTOS



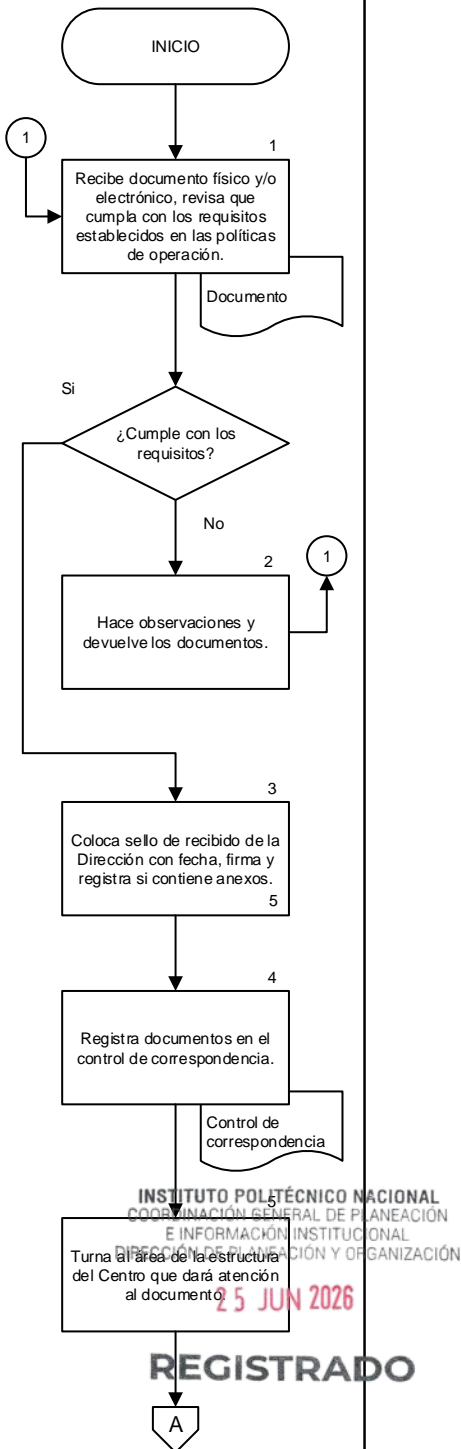
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-01

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 01

Página 11 de 13

CICATA Legaria  
(Dirección)





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE DOCUMENTOS



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-01

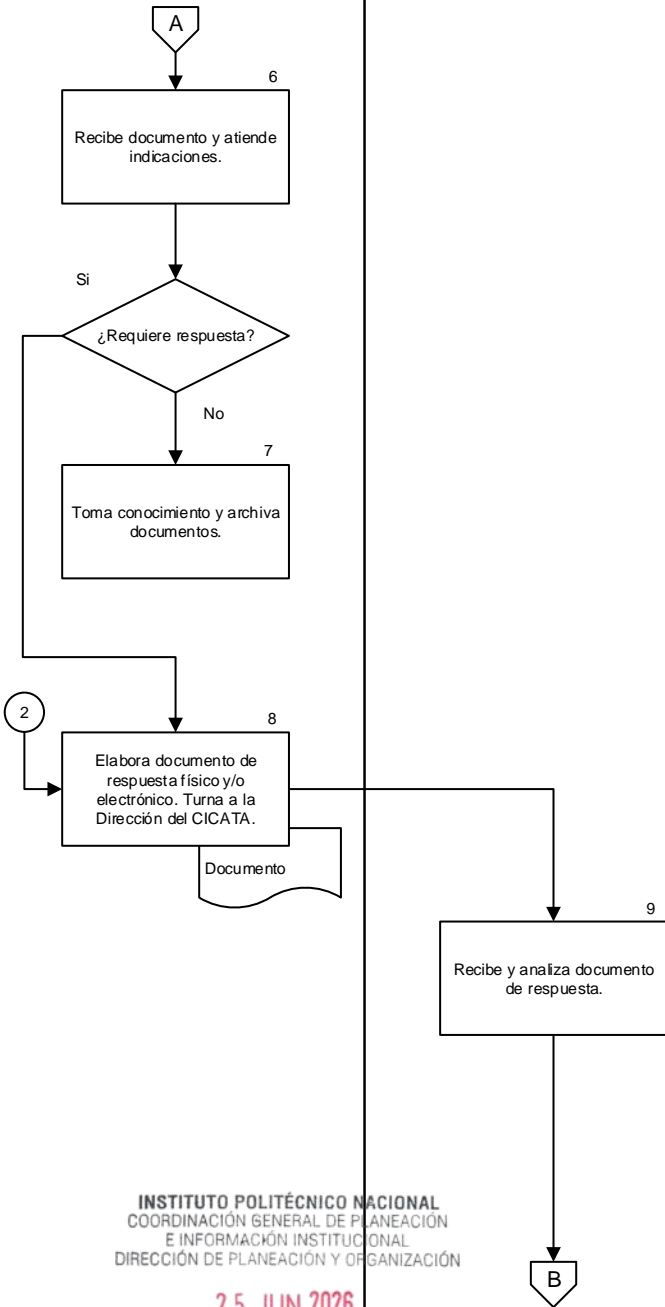
Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 01

Página 12 de 13

Área De Estructura

CICATA Legaria  
(Dirección)



REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE DOCUMENTOS



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-01

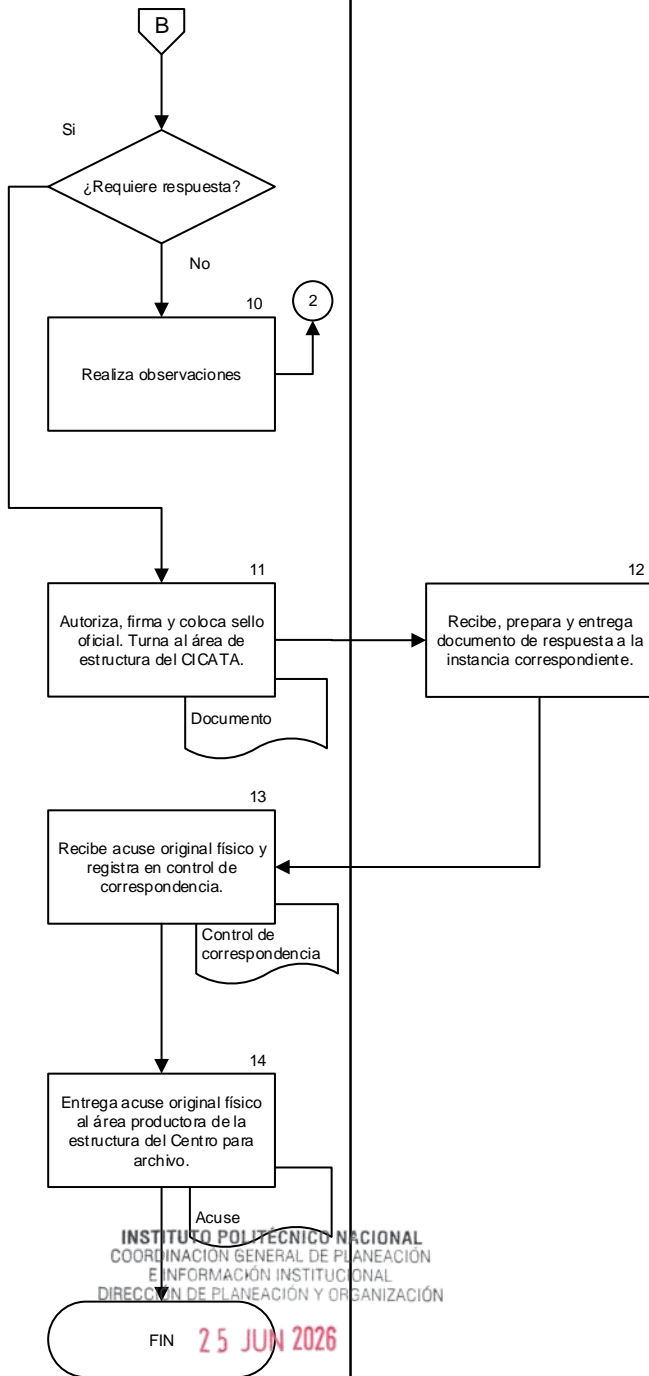
Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 01

Página 13 de 13

CICATA Legaria  
(Dirección)

Área De Estructura



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

FIN 25 JUN 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-02

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 1 de 13

## **INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO (PEDMP)**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

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



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-02

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 2 de 13

### CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. Karen Irazú Hernández Rubio Coordinación de Enlace y Gestión Técnica	Dr. Isaias Miranda Viramontes  Director	Dr. Isaias Miranda Viramontes  Director
Firma:	Firma:	Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

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



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-02

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 3 de 13

### CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2014-03-25	Elaboración por primera vez del procedimiento "Elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo".
01	2026-06-25	Actualización del procedimiento "Integración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo".

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

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



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-02

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 4 de 13

## **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Integrar el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo que corresponde al Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria, para obtener la validación de la Dirección de Planeación y Organización.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

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



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-02

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 5 de 13

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para el personal de estructura que tiene asignada alguna actividad en el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-02

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 6 de 13

### MARCO NORMATIVO

#### LEYES

- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.

#### REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.

#### MANUALES

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.
- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.  
Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

#### PROGRAMAS

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

Programa de Desarrollo Institucional, vigente.  
Gaceta Politécnica Numero Extraordinario 1885 de fecha 22 de agosto de 2025

25 JUN 2026

- Programa Institucional de Mediano Plazo 2024-2026.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1727, 31 de mayo de 2023.

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

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



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-02

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 7 de 13

- Programa Sectorial de Educación 2025-2030.  
DOF 5 de septiembre de 2025.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

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



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-02

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 8 de 13

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. El Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, integrado por el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria, se realizará en apego a los lineamientos que establezca la Dirección de Planeación y Organización del Instituto Politécnico Nacional o el área que corresponda.
2. La Coordinación de Enlace y Gestión Técnica del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria, será la responsable de capturar el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo en el sistema informático destinado para tal fin, con base en el proyecto elaborado por la estructura orgánica del Centro.
3. La Coordinación de Enlace y Gestión Técnica del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria, resguardará la versión impresa del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo que sea validada por la Dirección de Planeación y Organización del Instituto Politécnico Nacional, con las firmas autógrafas y los sellos correspondientes y estará disponible para consulta en el momento que se requiera.
4. Una vez que el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo sea validado, no podrá ser actualizado a excepción de que la Dirección de Planeación y Organización del Instituto Politécnico Nacional así lo solicite.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-02

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe invitación de la Dirección de Planeación y Organización (DPO), para asistir a la reunión sobre la metodología y estrategia para coordinar la integración el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, turna a la CEGT para atención.	Dirección	Correo electrónico
2. Recibe invitación para asistir a la reunión y obtiene lineamientos sobre la metodología y estrategia que deberá cumplir y para la integración del PEDMP	CEGT	Lineamientos
3. Elabora propuesta de proyecto de integración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, considerando las áreas de competencia en la estructura orgánica del Centro.		Propuesta de proyecto
4. Convoca a reunión de trabajo a la Dirección y al personal de estructura del Centro para revisar y decidir la propuesta del proyecto de integración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.		Correo electrónico  Proyecto
5. Captura en el sistema informático la Misión, Visión, FODA e información relacionada para la integración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.		
6. Informa a la Dirección del Centro la conclusión de la captura del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.		Correo electrónico
7. Revisa el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro.  ¿Aprueba?	Dirección	
8. No Realiza las observaciones correspondientes.  Regresa a la actividad 5.		Correo electrónico
9. Si Cierra candados e imprime el acuse de conclusión de captura.		Acuse



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-02

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
10. Notifica a la Dirección de Planeación y Organización (DPO), la conclusión de captura del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.	CEGT	Correo electrónico  Acuse
11. Recibe cédula para la validación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.  ¿Hay observaciones o recomendaciones?		Correo electrónico  Cédula
12. Si. Solicita apertura de candados para su corrección.  Regresa a la actividad 5.		Correo electrónico
13. No. Imprime el acuse de validación y reporte del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.		Acuse
14. Imprime Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, recaba firmas, sellos y archiva.		Expediente
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
 INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO  
 DE MEDIANO PLAZO



Clave del documento:  
 CICATALEG-PO-02

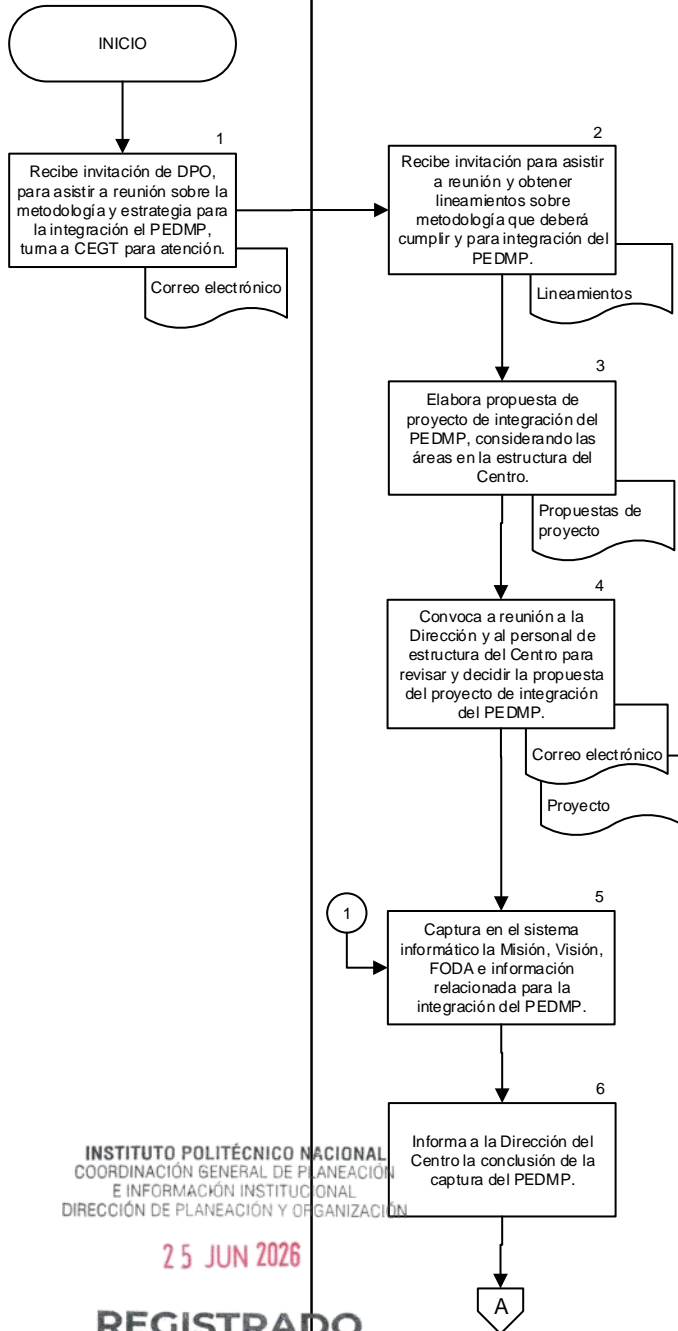
Fecha de emisión:

Versión: 01

Página 11 de 13

Dirección

CEGT





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
 INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO  
 DE MEDIANO PLAZO



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-02

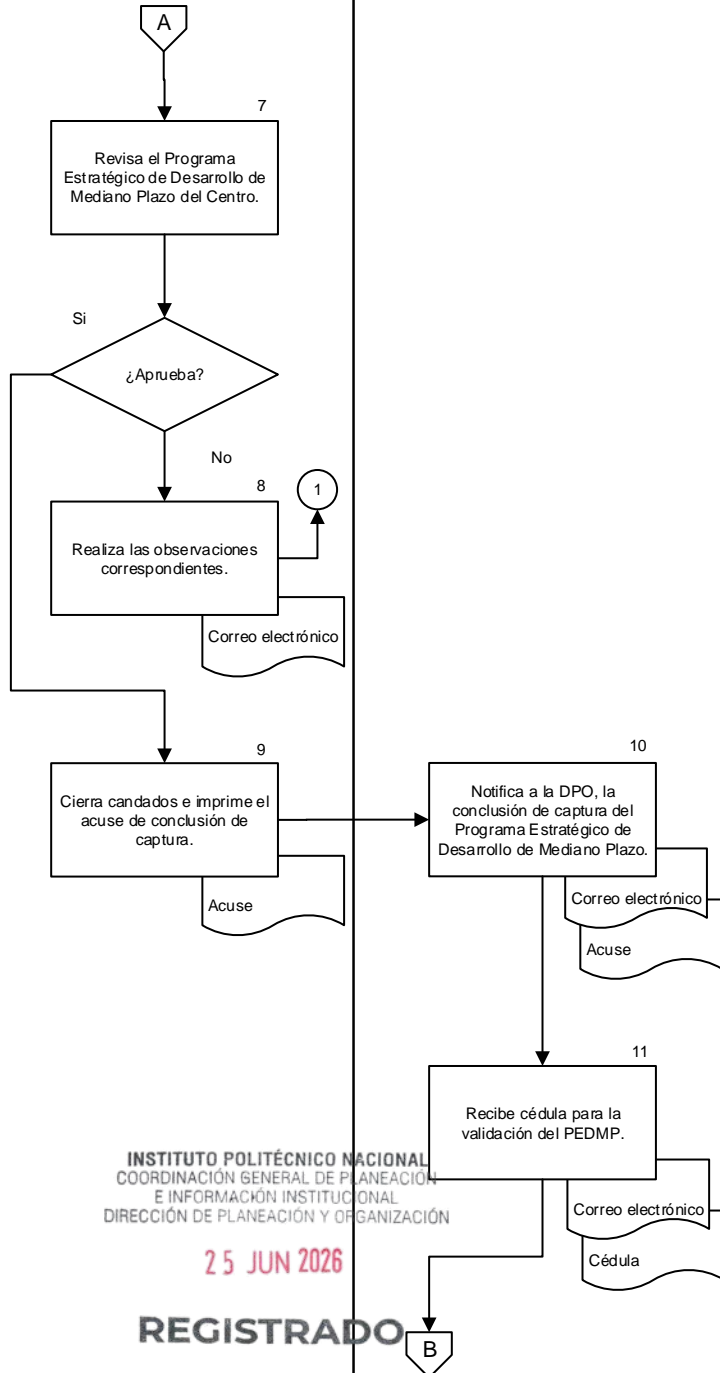
Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 01

Página 12 de 13

Dirección

CEGT





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
 INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO  
 DE MEDIANO PLAZO



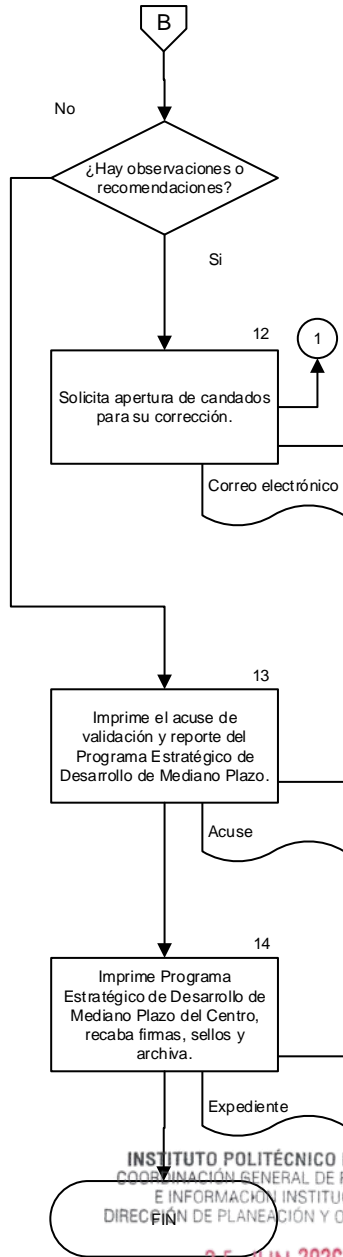
Clave del documento:  
 CICATALEG-PO-02

Fecha de emisión:  
 2026-06-25

Versión: 01

Página 13 de 13

CEGT



**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



**CICATA-IPN**  
Unidad Legaria

Clave del documento:  
CICATALEG-PO-03

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 1 de 13

## **INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EN SU FASE PROGRAMÁTICA**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,  
EN SU FASE PROGRAMÁTICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-03

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 2 de 13

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Lic. Karen Irazú Hernández Rubio Coordinación de Enlace y Gestión Técnica	Dr. Isaias Miranda Viramontes  Director	Dr. Isaias Miranda Viramontes  Director
Firma:	Firma:	Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,  
EN SU FASE PROGRAMÁTICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-03

Fecha de emisión:  
2026-06-25

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	2014-03-25	Elaboración por primera vez del procedimiento "Elaboración del programa operativo anual, en su fase programática".
01	2026-06-25	Actualización del procedimiento "Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual, en su fase programática".

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,  
EN SU FASE PROGRAMÁTICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-03

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 4 de 13

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Planear y ejecutar las metas del Programa Operativo Anual (POA), para obtener la validación de la Dirección de Programación y Presupuesto (DPP) y cumplir con los indicadores de desempeño del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria, en un año calendario.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,  
EN SU FASE PROGRAMÁTICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-03

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 5 de 13

## **ALCANCE**

El presente procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para el personal de estructura que tiene asignada alguna actividad en la integración y seguimiento del Programa Operativo Anual, en su fase programática, del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria, en un año calendario.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,  
EN SU FASE PROGRAMÁTICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-03

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 6 de 13

## MARCO NORMATIVO

### LEYES

- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.

### REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.

### MANUALES

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.
- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.  
Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

### PROGRAMAS

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

- Programa de Desarrollo Institucional, vigente.

Gaceta Politécnica Numero Extraordinario 1885 de fecha 22 de agosto de 2025  
25 JUN 2026

- Programa Institucional de Mediano Plazo 2024-2026.

Gaceta Politécnica número extraordinario 1727, 31 de mayo de 2023.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,  
EN SU FASE PROGRAMÁTICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-03

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 7 de 13

- Programa Operativo Anual Institucional del IPN 2025.
- Programa Sectorial de Educación 2025-2030.  
DOF 5 de septiembre de 2025.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,  
EN SU FASE PROGRAMÁTICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-03

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 8 de 13

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. La captura del Programa Operativo Anual (POA) en su fase programática, iniciará una vez que haya sido validado el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro.
2. El personal de estructura del Centro, capturará los compromisos programáticos del POA que le correspondan, en el sistema informático designado para tal fin.
3. La Coordinación de Enlace y Gestión Técnica resguardará la impresión de los formatos del POA con firmas autógrafas y sellos, incluida la notificación de validación por parte de la Dirección de Programación y Presupuesto, y estará disponible para su consulta en el momento que se requieran.
4. El personal de estructura del Centro que tiene asignada alguna actividad en la integración y seguimiento del POA, resguardará las evidencias originales con las cuales sustentó la captura de los compromisos programáticos, las cuales estarán disponibles para consulta en el momento que se requieran.
5. Las comunicaciones entre la Dirección de Programación y Presupuesto, el CICATA Legaria y la estructura del Centro referentes al POA, serán realizadas a través de correo electrónico institucional.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,  
EN SU FASE PROGRAMÁTICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-03

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe invitación para asistir a la reunión virtual sobre el esquema de trabajo para elaborar el Programa Operativo Anual (POA), en su fase programática, turna a la CEGT para atención.	Dirección (CICATA Legaria)	Correo electrónico
2. Recibe invitación, asiste a la reunión y obtiene calendario y marco metodológico para la elaboración del POA, en su fase programática.	CEGT	Marco metodológico Calendario
3. Da a conocer al personal de estructura del Centro el calendario y la metodología para la elaboración del POA, en su fase programática.		Correo electrónico
4. Captura en el sistema informático los compromisos programáticos del POA, en su ámbito de competencia.	Personal de estructura	
5. Notifica a la CEGT la conclusión de la captura de los compromisos programáticos del POA, en su ámbito de competencia.		Correo electrónico
6. Revisa, a través del sistema informático, la propuesta de compromisos programáticos del POA. ¿Cumple con los lineamientos?	CEGT	
7. No. Informa al Personal de estructura responsable las observaciones.  Regresa a la actividad 4.		
8. Si. Cierra candados en el sistema informático e informa a la Dirección del Centro la conclusión de la captura del POA, en su fase programática.		

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,  
EN SU FASE PROGRAMÁTICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-03

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Revisa el POA del Centro, en su fase programática.  ¿Aprueba?	Dirección (CICATA Legaria)	
10. No. Realiza las observaciones correspondientes.  Regresa a la actividad 6.		
11. Si. Valida en el sistema informático e imprime el acuse de conclusión de captura del POA.		Acuse
12. Envía a la Dirección de Programación y Presupuesto el acuse de conclusión de captura del POA, en su fase programática.	CEGT	Correo electrónico  Acuse
13. Recibe por correo electrónico, la Cédula para la validación del seguimiento programático del POA.  ¿Existen observaciones y recomendaciones?		Correo electrónico  Cédula
14. Si. Solicita apertura de candados para realizar correcciones.  Regresa a la actividad 6.		
15. No. Imprime validación del POA y Reporte de seguimiento.		Validación  Reporte de seguimiento
16. Recaba firmas, sellos y archiva.  25 JUN 2026		Archivo
FIN DEL PROCEDIMIENTO <b>REGISTRADO</b>		



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EN SU FASE PROGRAMÁTICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-03

Fecha de emisión:  
2026-06-25

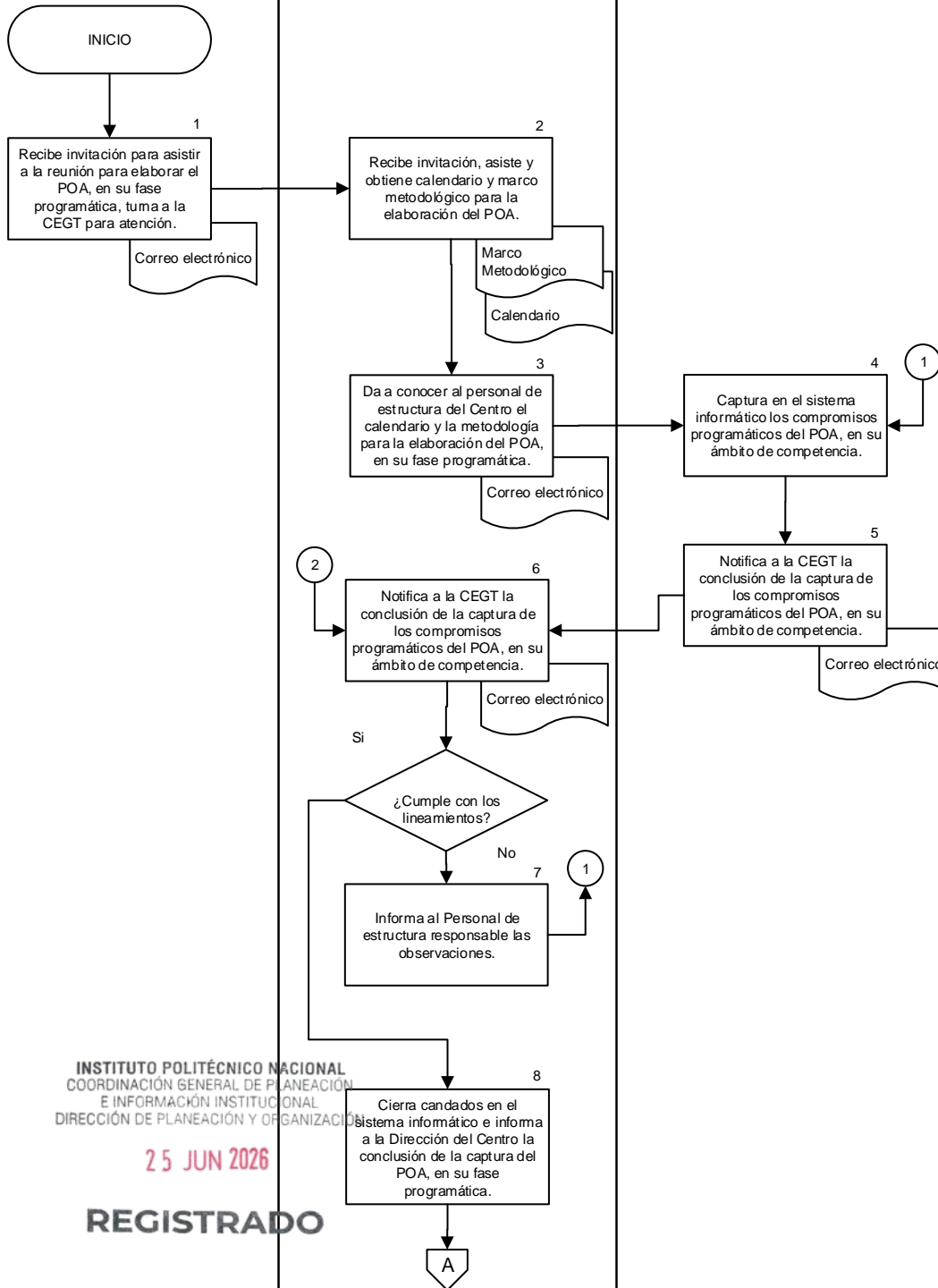
Versión: 01

Página 11 de 13

Dirección  
(CICATA Legaria)

CEGT

Personal de Estructura



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
 INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EN SU FASE  
 PROGRAMÁTICA



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-03

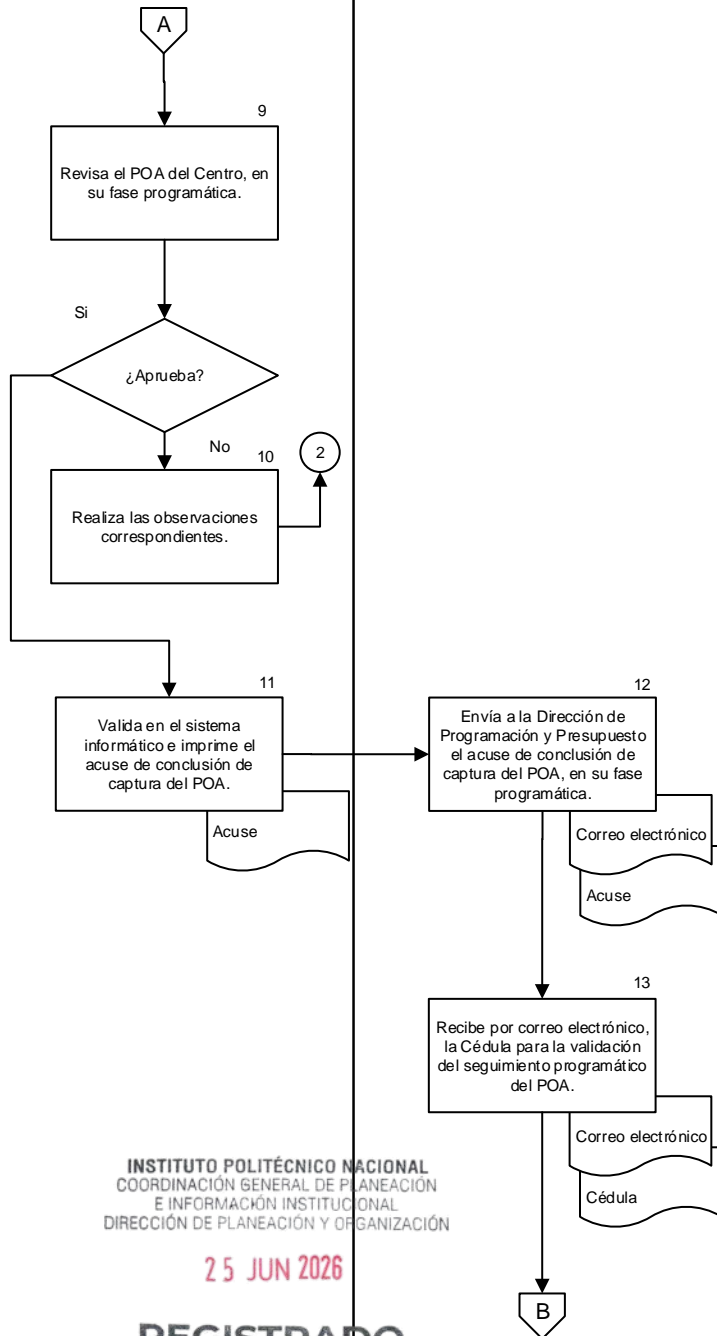
Fecha de emisión  
2026-06-25:

Versión: 01

Página 12 de 13

Dirección  
(CICATA Legaria)

CEGT



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
 INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EN SU FASE  
 PROGRAMÁTICA



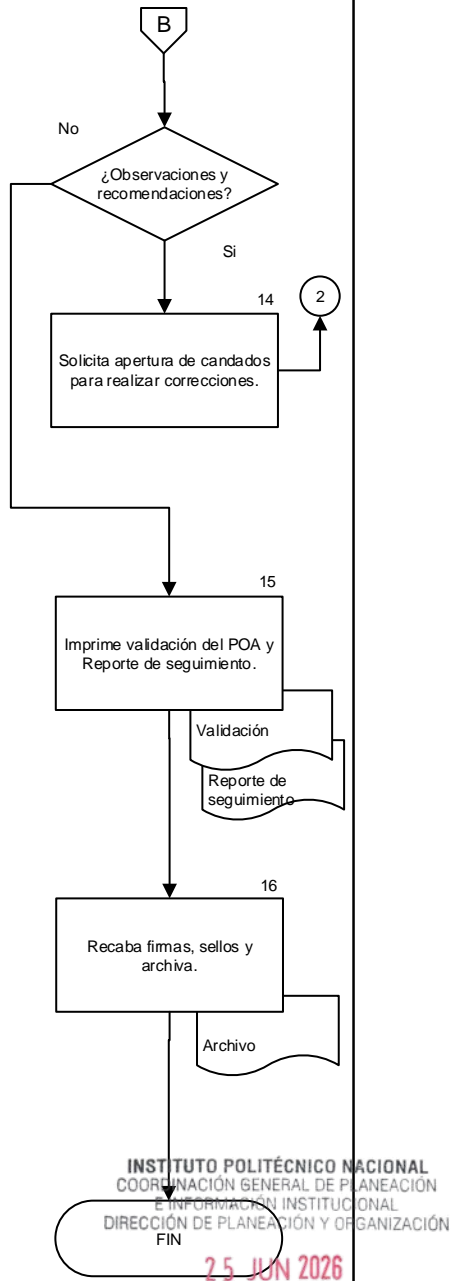
Clave del documento:  
 CICATALEG-PO-03

Fecha de emisión:  
 2026-06-25

Versión: 01

Página 13 de 13

CEGT



**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-04

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 1 de 10

## **ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE SERVICIO PARA USUARIOS DEL EQUIPO INFORMÁTICO**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES  
DE SERVICIO PARA USUARIOS DEL EQUIPO  
INFORMÁTICO**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-04

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 2 de 10

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
M. en C. Luis David Terán Gutiérrez  Unidad de Informática	Dr. Isaias Miranda Viramontes  Director	Dr. Isaias Miranda Viramontes  Director
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES  
DE SERVICIO PARA USUARIOS DEL EQUIPO  
INFORMÁTICO**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-04

Fecha de emisión:  
2026-06-25

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	2026-06-25	Elaboración por primera vez del procedimiento "Atención y seguimiento a solicitudes de servicio para usuarios del equipo informático".

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES  
DE SERVICIO PARA USUARIOS DEL EQUIPO  
INFORMÁTICO**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-04

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 4 de 10

## **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer los lineamientos para la solicitud, asignación, atención y cierre de servicios a usuarios por parte de la Unidad de Informática (UDI) del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA) Unidad Legaria, en materia de cómputo y conectividad institucional permitiendo un seguimiento de los mismos desde la solicitud hasta el cierre a satisfacción del usuario.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES  
DE SERVICIO PARA USUARIOS DEL EQUIPO  
INFORMÁTICO**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-04

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 5 de 10

## **ALCANCE**

Este Procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Unidad de Informática (UDI) y para los usuarios que soliciten el servicio en el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria del Instituto Politécnico Nacional (IPN).

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE SERVICIO PARA USUARIOS DEL EQUIPO INFORMÁTICO



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-04

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 6 de 10

### MARCO NORMATIVO

#### LEYES

- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.

#### REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.

#### MANUALES

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.
- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.  
Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

#### ACUERDO

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

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES  
DE SERVICIO PARA USUARIOS DEL EQUIPO  
INFORMÁTICO**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-04

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 7 de 10

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Todo requerimiento de servicio al área de la Unidad de Informática se realizará a través del sistema de Solicitud de Servicio a la UDI, ubicado en la sección de servicios en la página web del CICATA Legaria ([cicata.ipn.mx/servicios.html](http://cicata.ipn.mx/servicios.html)).
2. Cuando se soliciten servicios referentes al correo electrónico institucional, el solicitante deberá agregar los datos de su CURP y número de boleta o número de empleado, según sea el caso.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE SERVICIO PARA USUARIOS DEL EQUIPO INFORMÁTICO



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-04

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 8 de 10

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Llena el formulario que se encuentra en la página web del CICATA ( <a href="http://cicata.ipn.mx/servicios.html">cicata.ipn.mx/servicios.html</a> ).	Solicitante	
2. Recibe por correo electrónico la solicitud con los datos del servicio.	UDI (Responsable)	Correo electrónico Solicitud
3. Revisa y analiza solicitud de servicio. ¿Procede?		
4. No. Envía correo electrónico al solicitante argumentando la cancelación de la solicitud de servicio. Pasa a Fin de Procedimiento.		Correo electrónico
5. Sí. Envía correo electrónico al solicitante con folio y nombre de la persona asignada. Turna a UDI (Analista) asignación de servicio.		
6. Recibe correo electrónico con la asignación de la solicitud de servicio.	UDI (Analista)	Correo electrónico Asignación
7. Atiende la asignación y cierra el servicio a través del correo de asignación.		
8. Recibe vía correo electrónico la confirmación de cierre del servicio y link para la encuesta de satisfacción.	Solicitante	
9. Llena en línea la encuesta de satisfacción de servicio.		
10. Revisa las estadísticas de atención del servicio.	UDI (Responsable)	Gráficas de servicios
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
 ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE SERVICIO PARA USUARIOS DEL EQUIPO  
 INFORMÁTICO



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-04

Fecha de emisión:  
2026-06-25

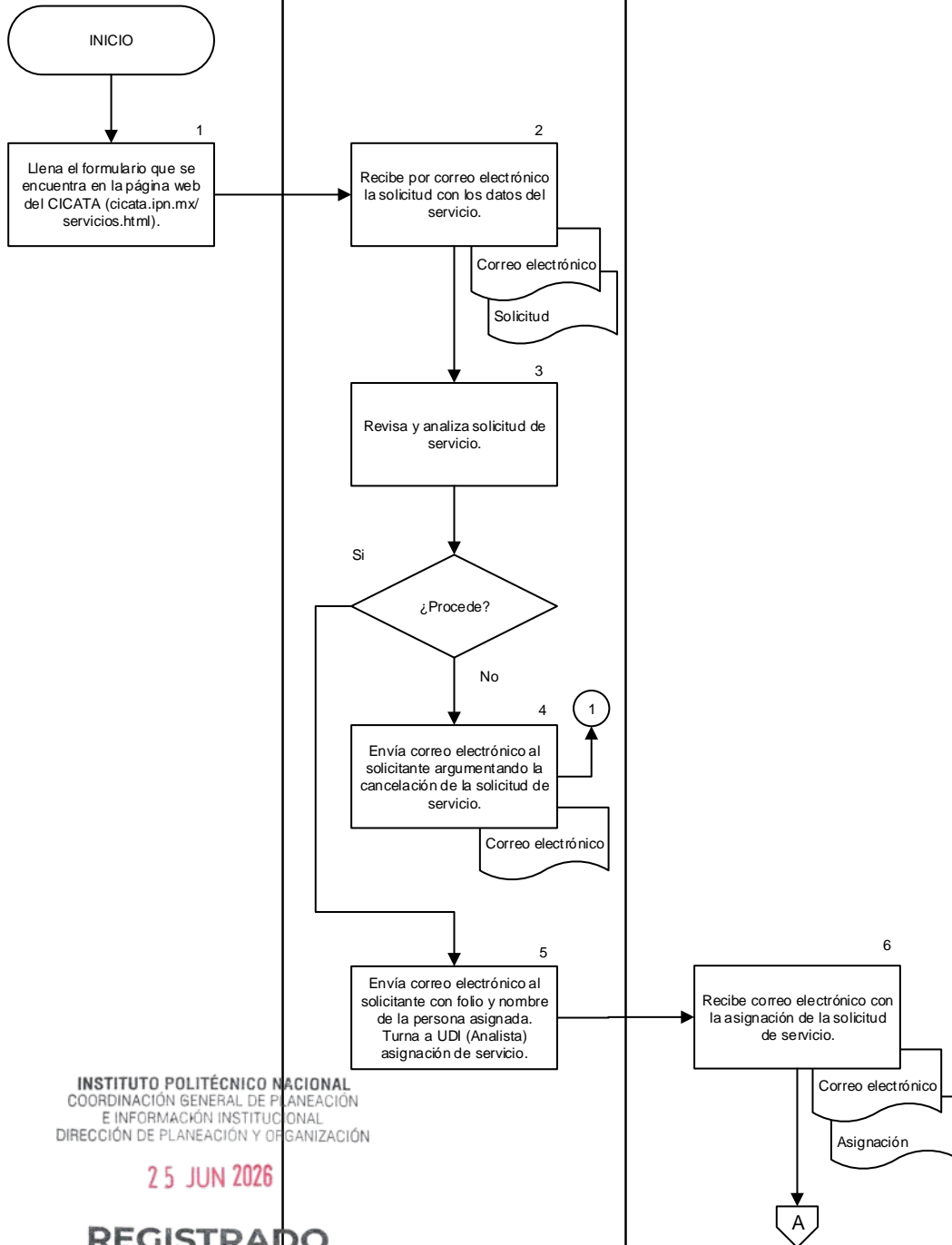
Versión: 00

Página 9 de 10

Solicitante

UDI  
(Responsable)

UDI  
(Analista)



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE SERVICIO PARA USUARIOS DEL EQUIPO**  
**INFORMÁTICO**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-04

Fecha de emisión:  
2026-06-25

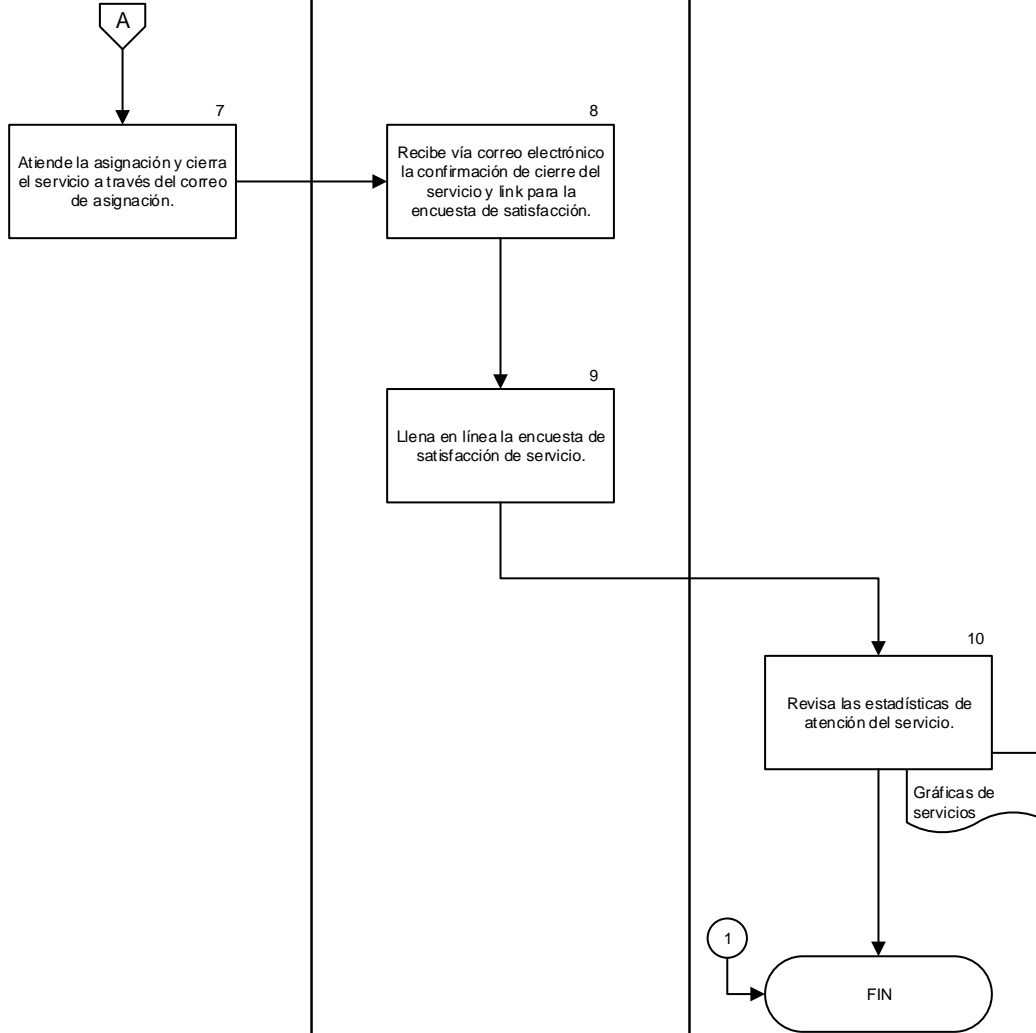
Versión: 00

Página 10 de 10

UDI  
(Analista)

Solicitante

UDI  
(Responsable)



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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-05

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 1 de 10

## **ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SITIO WEB OFICIAL**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA**  
**PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SITIO**  
**WEB OFICIAL**






Clave del documento:  
CICATALEG-PO-05

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 2 de 10

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Ing. Marcos Bravo Robles Departamento de Diplomados y Cursos de Actualización	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA**  
**PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SITIO**  
**WEB OFICIAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-05

Fecha de emisión:  
2026-06-25

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	2026-06-25	Elaboración por primera vez del procedimiento Atención de solicitudes para publicación de información en el sitio web oficial.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA  
PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SITIO  
WEB OFICIAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-05

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 4 de 10

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer los lineamientos para atender las solicitudes a la Unidad de Informática (UDI) de publicación de información en el sitio web del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA) Unidad Legaria.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA  
PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SITIO  
WEB OFICIAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-05

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 5 de 10

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Unidad de Informática (UDI) del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA) Unidad Legaria y áreas que soliciten el servicio.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA**  
**PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SITIO**  
**WEB OFICIAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-05

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 6 de 10

## MARCO NORMATIVO

### LEYES

- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.

### REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.

### MANUALES

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.
- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.  
Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

### ACUERDO

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

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA  
PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SITIO  
WEB OFICIAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-05

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 7 de 10

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. La incorporación, actualización, validación y corrección de la información será competencia del área responsable de la misma, siendo la Unidad de Informática solamente el medio para su publicación.
2. Toda solicitud de servicio se realizará vía correo electrónico institucional al titular de la Unidad de Informática del CICATA Unidad Legaria.
3. En el correo de solicitud se deberá marcar copiar al jefe inmediato del solicitante.
4. En el correo electrónico de solicitud se incluirá la siguiente información:
  - a. Tipo de información (información temporal, adición de información permanente o corrección y/o actualización de la información existente)
  - b. Para el caso de información temporal se deberá incluir la fecha de inicio y fecha final de la publicación.
  - c. En caso de que exista un banner o folleto se deberá incluir en el correo electrónico de solicitud.
  - d. Para el caso de adición de información que requiera la creación de una sección o minisitio se deberá entregar en formato Word o Power Point la información y estructura deseada.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA**  
**PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SITIO**  
**WEB OFICIAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-05

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 8 de 10

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
1. Envía correo electrónico con la solicitud para publicación de información en el sitio web oficial.	Solicitante	Correo electrónico
2. Recibe y revisa la solicitud para la publicación de información.  ¿Contiene la información requerida?	UDI (Responsable)	Solicitud
3. No. Responde al solicitante indicando la información faltante. Regresa a la actividad 1.		Correo electrónico
4. Si. Integra la información en el sitio web oficial.		Sitio web
5. Informa por correo electrónico al solicitante que la información ha sido publicada y requiere validación y retroalimentación.		Correo electrónico
6. Revisa y valida la información publicada y en su caso, emite retroalimentación de la misma.	Solicitante	
7. Recibe la validación y en su caso retroalimentación y archiva la solicitud, en caso de información temporal programa recordatorio de vigencia de la información.	UDI (Responsable)	Solicitud
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-05

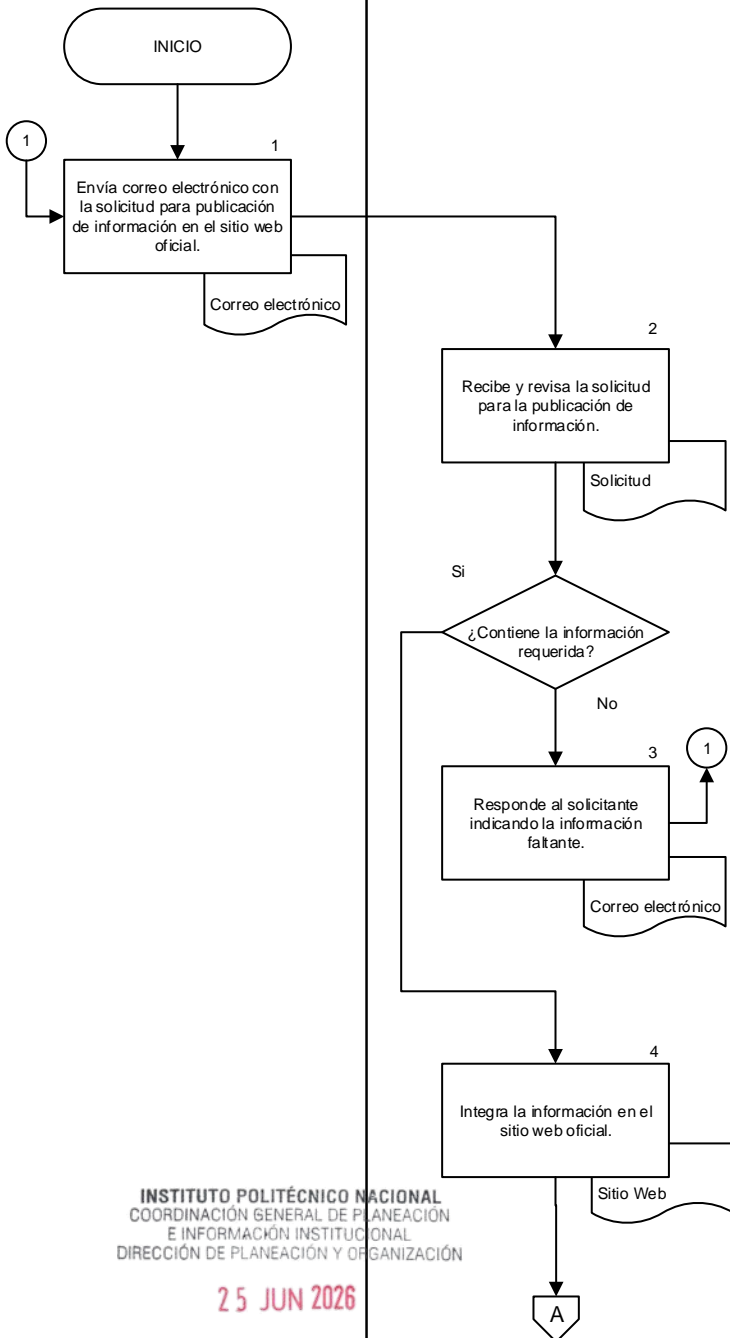
Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 9 de 10

Solicitante

UDI  
(Responsable)



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-05

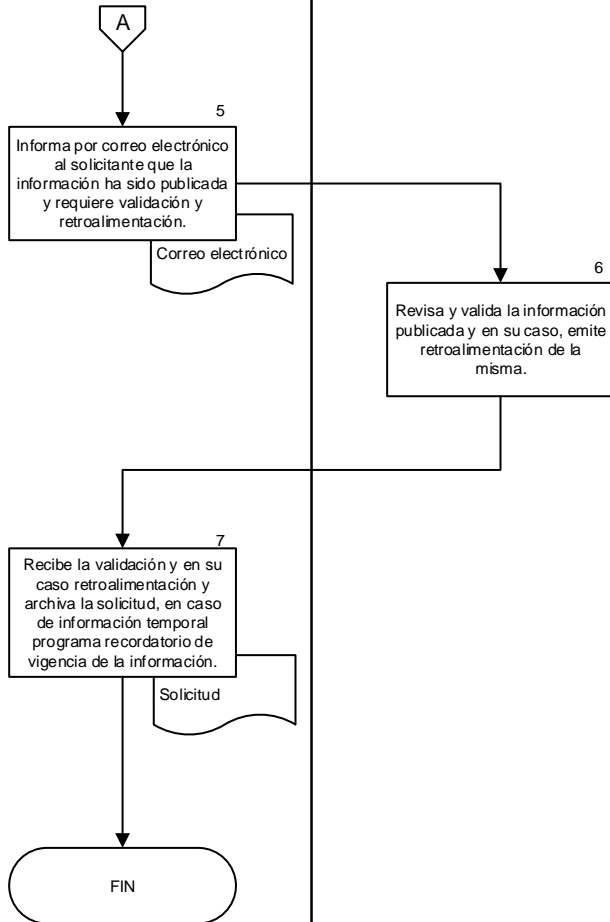
Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 10 de 10

UDI  
(Responsable)

Solicitante



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-06

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 1 de 13

## **ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA LA RESERVA DE SALONES Y AUDITORIOS**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA LA  
RESERVA DE SALONES Y AUDITORIOS**





Clave del documento:  
CICATALEG-PO-06

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 2 de 13

### CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Marcos Bravo Robles Departamento de Diplomados y Cursos de Actualización	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA LA  
RESERVA DE SALONES Y AUDITORIOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-06

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 3 de 13

### CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-06-25	Elaboración por primera vez del procedimiento.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA LA  
RESERVA DE SALONES Y AUDITORIOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-06

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 4 de 13

## **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar las solicitudes de los usuarios para reservar salas de reuniones, salones, auditorios y demás espacios de uso múltiple en el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, CICATA, Unidad Legaria.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA LA  
RESERVA DE SALONES Y AUDITORIOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-06

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 5 de 13

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Dirección, coordinaciones académicas de los programas de posgrado, representación sindical, subdirección académica, subdirección de vinculación, subdirección de investigación y desarrollo tecnológico y subdirección administrativa del CICATA, Unidad Legaria.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA LA  
RESERVA DE SALONES Y AUDITORIOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-06

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 6 de 13

## MARCO NORMATIVO

### LEYES

- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.

### REGLAMENTOS

- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario, 1358, 15 de septiembre de 2017.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.

### MANUALES

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.
- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.  
Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA LA  
RESERVA DE SALONES Y AUDITORIOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-06

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 7 de 13

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Los espacios referidos en el Sistema de Reserva de Salas en el Centro serán: Salón 1, Salón 2, Salón 3, Sala de cómputo, Sala Azul, Auditorio A y Auditorio B.
2. La disponibilidad de las áreas deberá consultarse en el Sistema.
3. Para acceder al Sistema se requerirá de un nombre de usuario y una contraseña que deberá gestionarse con la Unidad de Informática.
4. El Sistema únicamente reconocerá como usuarios a coordinaciones académicas de los programas de posgrado del CICATA y representación sindical y, como administradores a la subdirección Académica, Subdirección de Vinculación, Subdirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Subdirección Administrativa, así como a la Dirección.
5. Para hacer una reserva, la persona interesada deberá solicitar a algún usuario o administrador la reserva del espacio, quien ingresará al Sistema para registrar la reserva y esperará la validación por parte de un administrador. Si el administrador es quien registra la reserva, esa misma persona puede validar.
6. Las reservas estarán sujetas a la disponibilidad de los mismos espacios.
7. Se recomendará solicitar las reservas con anticipación para asegurar la disponibilidad del espacio.
8. El equipo y servicios audiovisuales deberán solicitarse de manera oportuna a la Unidad de Informática.
9. **Se solicitará que no se consuman alimentos y bebidas dentro de las salas y auditorio (excepto agua o café en el auditorio).**
10. Los usuarios deberán mantener limpio y en buen estado de las salas y auditorio.
11. **REGISTRADO** Se prohibirá fumar dentro de las instalaciones.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

25 JUN 2026



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA LA  
RESERVA DE SALONES Y AUDITORIOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-06

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 8 de 13

12. Los usuarios deberán mostrar un comportamiento respetuoso y adecuado en los espacios.
13. Cualquier desperfecto deberá ser notificado al momento a la Subdirección Administrativa.
14. La cancelación de una reserva deberá notificarse con al menos 24 horas de anticipación.
15. Se respetará en todo momento el tiempo de reserva solicitado.
16. Las actividades que se transmitan por internet deberán solicitarse de manera específica y autorizarse.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA LA RESERVA DE SALONES Y AUDITORIOS



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-06

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Ingresar al portal web del CICATA Legaria y seleccionar el sistema de Reserva de Salas.	Persona Solicitante	
2. Identificar en el tablero la disponibilidad del día y la hora deseada. ¿Está disponible?		
3. No. Buscar un horario o fecha disponible. Regresar a la actividad 2.		
4. Si. Solicitar a un usuario registrado la reserva del espacio.		
5. Recibir la solicitud e ingresar al Sistema de Reserva de Salas con su nombre y contraseña asignados.	Usuario Registrado	
6. Completar la información requerida para la reserva y guardar la información y de manera automática genera mensaje al Administrador del sistema con solicitud del usuario para la reserva de salas.		Registro de reserva
7. Recibir mensaje del Sistema de Reserva de salas para validar o rechazar solicitud.	Administrador del Sistema	Correo electrónico
8. Ingresar al sistema con su nombre y contraseña asignados para verificar la solicitud de reserva ¿Cumple con los requisitos?		
9. No. Notificar al usuario el rechazo de la solicitud de reserva. Pasar a Fin del Procedimiento.		
10. Si. Aprobar la solicitud. El Sistema de Reserva de Salas refleja en la pizarra en tono oscuro la aprobación.		Registro de reserva
11. Informar al usuario por correo electrónico que la solicitud de reserva ha sido aprobada.		Correo electrónico

**REGISTRADO**

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

7.5 JUN 2026



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA LA  
RESERVA DE SALONES Y AUDITORIOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-06

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
12. Verifica en el sistema la validación de la reservación en día y hora solicitado y notifica a la persona solicitante.		
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
 ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA LA RESERVA DE SALONES Y AUDITORIOS



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-06

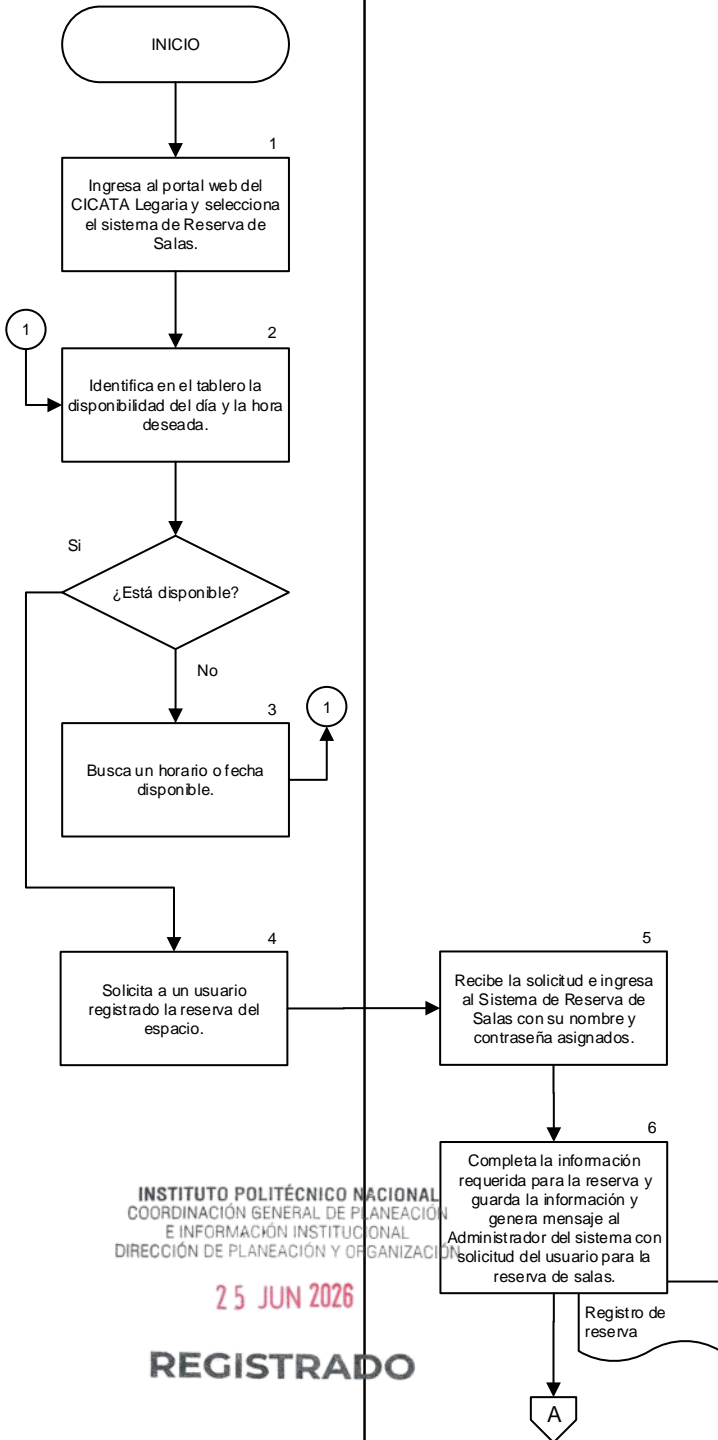
Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 11 de 13

Persona Solicitante

Usuario Registrado





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA LA RESERVA DE SALONES Y AUDITORIOS



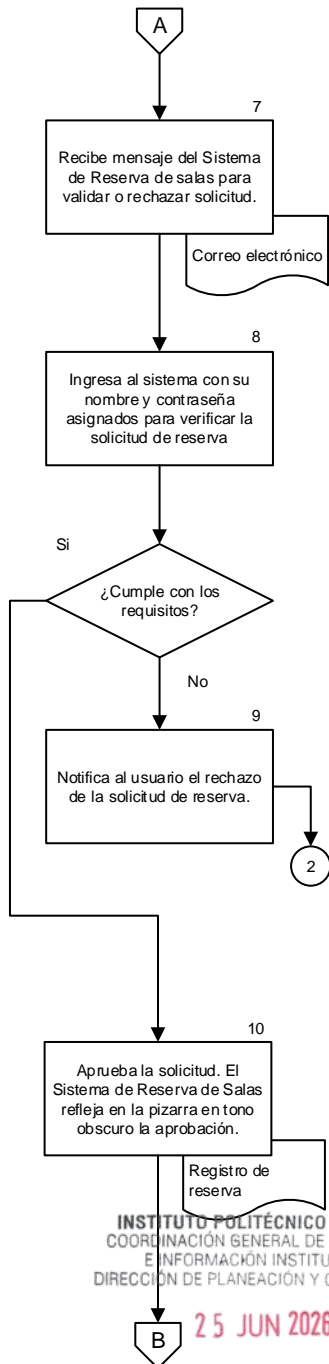
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-06

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 12 de 13

Administrador Del Sistema





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA LA RESERVA DE SALONES Y AUDITORIOS



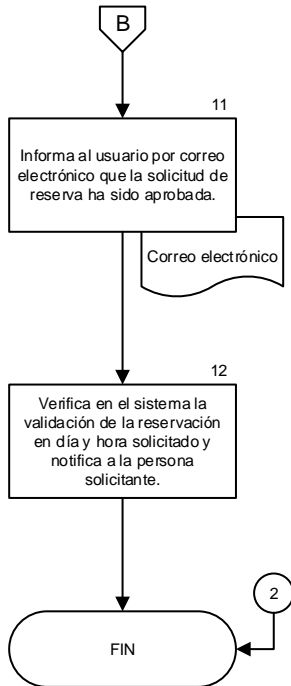
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-06

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 13 de 13

Administrador Del Sistema



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-07

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 1 de 13

## **REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE**  
**LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES**




Clave del documento:  
CICATALEG-PO-07

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 2 de 13

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Ing. Marcos Bravo Robles Departamento de Diplomados y Cursos de Actualización	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE**  
**LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-07

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 3 de 13

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2026-06-25	Emisión del documento por primera vez.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE**  
**LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-07

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 4 de 13

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Tramitar cursos y diplomados de actualización de los solicitantes, para solicitar el aval y trámite de registro, ante la Dirección de Educación Superior (DES) que se oferten en el CICATA Legaria.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE**  
**LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-07

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 5 de 13

## **ALCANCE**

Este Procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para el personal del Departamento de Diplomados y Cursos de Actualización (DDyCA), así como a los usuarios que soliciten el trámite.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE**  
**LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-07

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 6 de 13

## MARCO NORMATIVO

### LEYES

- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.

### REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.

### DECRETO

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

### ACUERDO

- Acuerdo por el que se expide el Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 938 Bis, 1 de junio 2012.

### MANUALES

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

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE**  
**LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-07

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 7 de 13

- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.  
Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE**  
**LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-07

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 8 de 13

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. El Departamento de Diplomados y Cursos de Actualización (DDyCA), de la Subdirección Académica, será el responsable del proceso de registro de cursos y diplomados ante la Dirección de Estudios Superiores o instancias similares.
2. El Departamento de Diplomados y Cursos de Actualización proporcionará asesoría a los facilitadores durante la conformación de la solicitud de registro y la correspondiente carpeta académica.
3. La carpeta académica se conformará con el Formato de Solicitud de Dictamen Académico y Registro de Servicios Educativos Complementarios o similar, el currículum vitae del facilitador o facilitadores, el aval del Colegio de Profesores y el oficio de solicitud de registro ante la DES.
4. El Facilitador entregará el formato y la documentación soporte mediante correo electrónico para reducir tiempos de gestión y contribuir a la disminución del gasto de papel.
5. El Departamento de Diplomados y Cursos de Actualización elaborará el oficio de solicitud de registro, tendrá el visto bueno de la Subdirección Académica y será firmado por el Titular de la Dirección de la unidad académica.
6. El Colegio de Profesores avalará la propuesta de formación académica presentada por el facilitador. Este aval será necesario para enviar la solicitud de registro junto con el formato y documentación probatoria.
7. El resguardo de los oficios de solicitud de registro, así como de las Carpetas Académicas finales será de acuerdo a lo establecido por el Departamento de Documentación y Archivo de la Dirección Servicios Generales del IPN.

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE**  
**LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-07

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Solicita información al DDyCA.	Facilitador	
2. Proporciona información requerida y formato de registro.	DDyCA	Correo electrónico
3. Presenta ante Colegio de Profesores la propuesta de formación académica.	Facilitador	Propuesta
4. Analiza la propuesta de formación académica para otorgar el aval necesario para el trámite de registro  ¿Cumple con los requisitos?	Colegio de profesores	Acta de Colegio
5. No. Devuelve al facilitador con observaciones.  Regresa a la actividad 3.		
6. Si. Asienta en actas el aval de la propuesta de formación académica.		
7. Entrega formato y documentación soporte al DDyCA.	Facilitador	Correo electrónico
8. Recibe y revisa formato y documentación soporte.  ¿La información está correcta?	DDYCA	Solicitud  Documentación soporte
9. No. Devuelve al facilitador con observaciones.  Regresa a la actividad 7.		
10. Si. Informa que la documentación cumple con lo requerido.		



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE**  
**LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-07

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11. Elabora oficio de solicitud y conforma expediente para enviar a la DES o similar.		Oficio Carpeta académica
12. Espera el registro del diplomado o curso de actualización.		
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-07

Fecha de emisión:  
2026-06-25

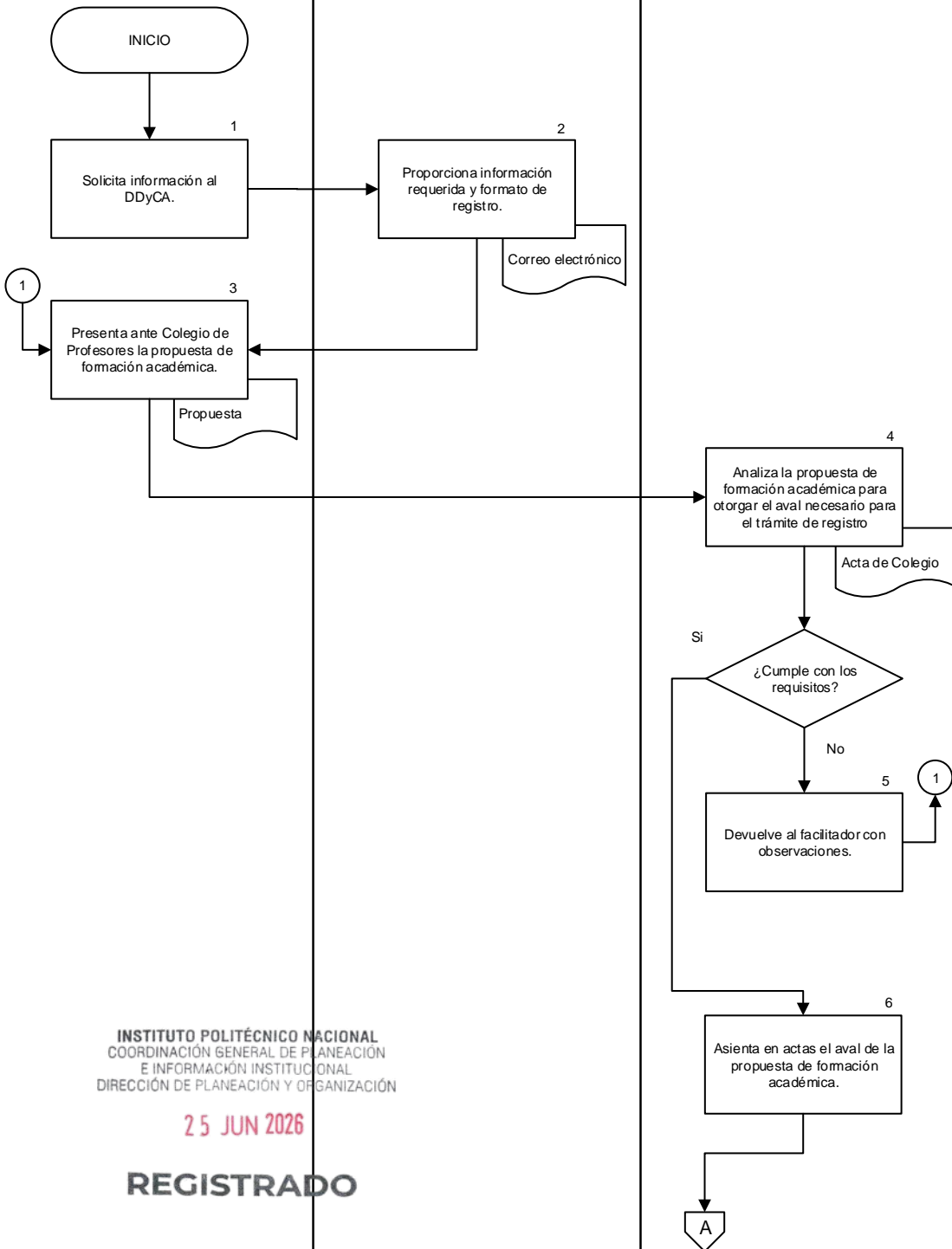
Versión: 00

Página 11 de 13

Facilitador

DDyCA

Colegio de Profesores



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-07

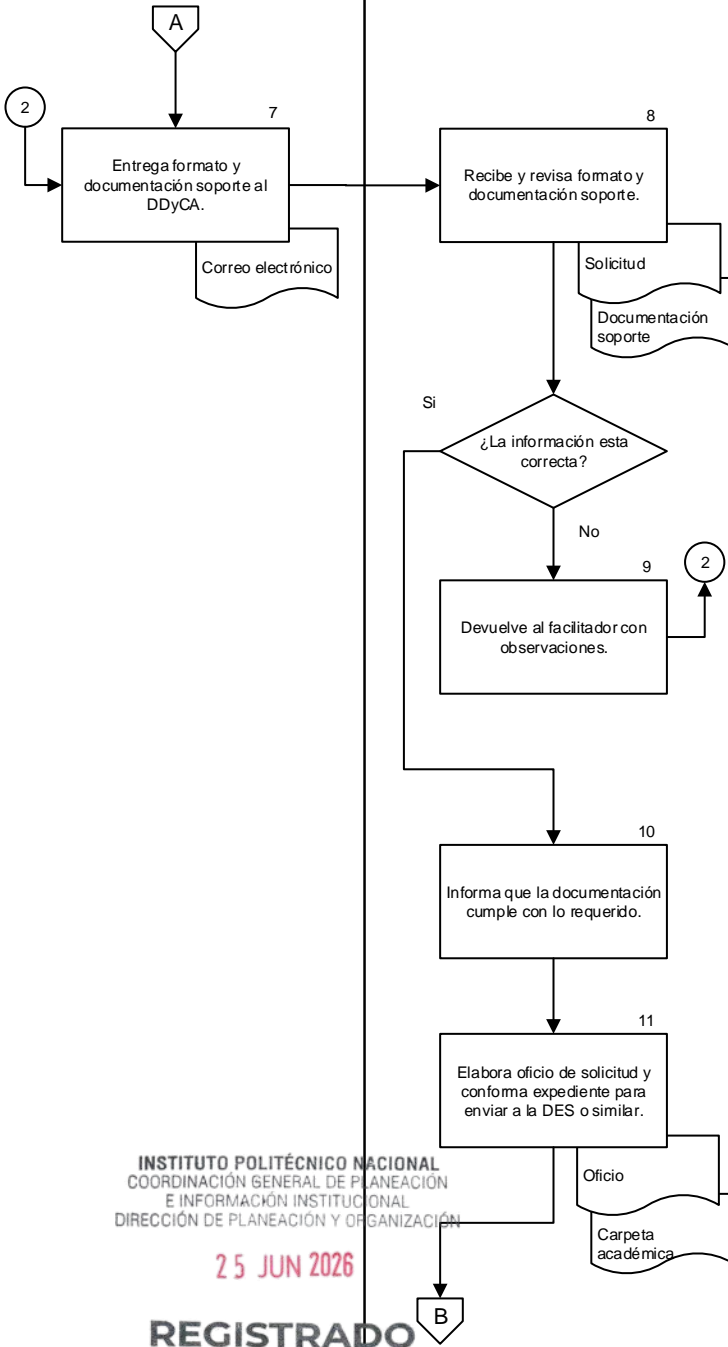
Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 12 de 13

Facilitador

DDyCA



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
REGISTRO DE CURSOS Y DIPLOMADOS ANTE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES



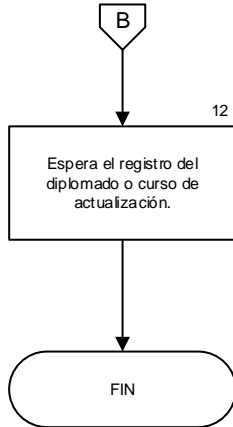
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-07

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 13 de 13

DDyCA



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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-08

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 1 de 13

## **GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BECA BEIFI**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BECA**  
**BEIFI**






Clave del documento:  
CICATALEG-PO-08

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 2 de 13

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Lic. Arnoldo Macías Tapia  Departamento de Tecnología Avanzada	Dr. Carlos Israel Aguirre Vélez  Subdirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	Dr. Isaias Miranda Viramontes  Director
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BECA**  
**BEIFI**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-08

Fecha de emisión:  
2026-06-25

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	2014-03-25	Documento inicial.
01	2026-06-25	Actualización del Procedimiento "Gestión y seguimiento de la beca BEIFI".

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BECA**  
**BEIFI**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-08

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 4 de 13

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer la metodología para el otorgamiento, gestión y seguimiento de la beca BEIFI de los alumnos beneficiados del CICATA Legaria.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BECA**  
**BEIFI**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-08

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 5 de 13

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada para la Subdirección de Investigación, Representante PIFI y para los estudiantes del CICATA Legaria interesados en participar en el programa de becas BEIFI.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BECA**  
**BEIFI**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-08

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 6 de 13

## MARCO NORMATIVO

### LEYES

- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.

### REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.
- Reglamento General de Becas para el Alumnado del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1805, 9 de julio 2024.

### DECRETO

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

### LINEAMIENTOS

- Lineamientos para la Operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del IPN.  
Gaceta Politécnica número 836, 15 de febrero de 2011
- Convocatoria en turno.

**REGISTRADO**

25 JUN 2026



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BECA**  
**BEIFI**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-08

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 7 de 13

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Los lineamientos establecidos en la convocatoria serán atendidos por el Representante PIFI.
2. El Representante PIFI difundirá la convocatoria por correo electrónico.
3. Durante el periodo de entrega/envío de solicitudes, se atenderán dudas.
4. Para el registro de solicitudes, utilizará el medio institucional que establezca la SIP.
5. El envío de solicitudes serán las que establezca el Representante PIFI.
6. En caso de que los estudiantes aspirantes a la Beca BEIFI no sean del CICATA Legaria, la documentación (Constancia de inscripción y calificaciones) deberá solicitarla en su Unidad académica de origen.”
7. Durante el Proceso de Becas BEIFI, El Representante PIFI notificará a la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP), si existe algún cambio o baja en la situación académica de los estudiantes aceptados.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BECA**  
**BEIFI**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-08

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 8 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Asiste a la reunión que convoca la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) para conocer los criterios y lineamientos del proceso de Becas BEIFI.	Representante PIFI	
2. Emite la convocatoria para aspirantes a obtener la beca BEIFI.	SIP	Convocatoria
3. Difunde la publicación de la convocatoria por correo electrónico.	Representante PIFI	Correo electrónico
4. Solicita entrevista con el profesor investigador, para gestionar su incorporación a un proyecto de Investigación.	Alumno	
5. Dialoga con el alumno acerca de su participación, envía su respuesta al Representante PIFI.	Profesor investigador	
6. Recibe respuesta del Profesor investigador. ¿Alumno aceptado?	Representante PIFI	
7. No. Comunica al alumno que espere otra convocatoria para gestionar la beca BEIFI.  Regresa a la actividad 2.		
8. Si. Informa al alumno que deberá registrarse como aspirante en el Sistema BEIFI, descargar los formatos y recabar la firma del profesor investigador; posteriormente solicitar al DEP la constancia de inscripción y de calificaciones.		
9. Registra su inscripción como aspirante en el Sistema BEIFI, Integra expediente y entrega el formato BEIFI-01 al representante PIFI para revisión.	Alumno	

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BECA**  
**BEIFI**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-08

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
10. Recibe formato BEIFI-01 y lo revisa. ¿Cumple con los requisitos?	Representante PIFI	Formato
11. No. Devuelve formato con las observaciones y correcciones pertinentes. Regresa a la actividad 9.		
12. Sí. Sella y firma formato BEIFI-01 y procede a registrar la prioridad con que el profesor investigador designó al estudiante en el sistema BEIFI.		
13. Integra un solo paquete de solicitudes de los estudiantes registrados, elabora oficio de postulación con la firma de la Dirección y los entrega a la Comisión Evaluadora del programa BEIFI de la SIP.		Oficio Formulario
14. Recibe oficio y solicitudes para revisión. ¿Cumple con los requisitos?	Comisión evaluadora	
15. No. Devuelve al Representante PIFI con las correcciones y observaciones pertinentes. Regresa a la actividad 13.		
16. Si. Informa a la SIP que las solicitudes están correctas y envía resultados para su publicación.		
17. Recibe y emite los resultados a través de la página destinada para tal fin, indicando en un listado el nombre del estudiante aceptado.	SIP	Listado

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BECA**  
**BEIFI**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-08

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
18. Registra su información en el Sistema BEIFI, y entrega al representante BEIFI informe en el formato BEIFI-02 con la documentación soporte, al término del periodo de la beca.	Alumno	
19. Revisa y firma el expediente del alumno, lo entrega a la SIP de acuerdo a los tiempos establecidos en la convocatoria de la Beca BEIFI, mediante oficio.	Representante PIFI	Expediente Oficio
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BECA BEIFI



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-08

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 01

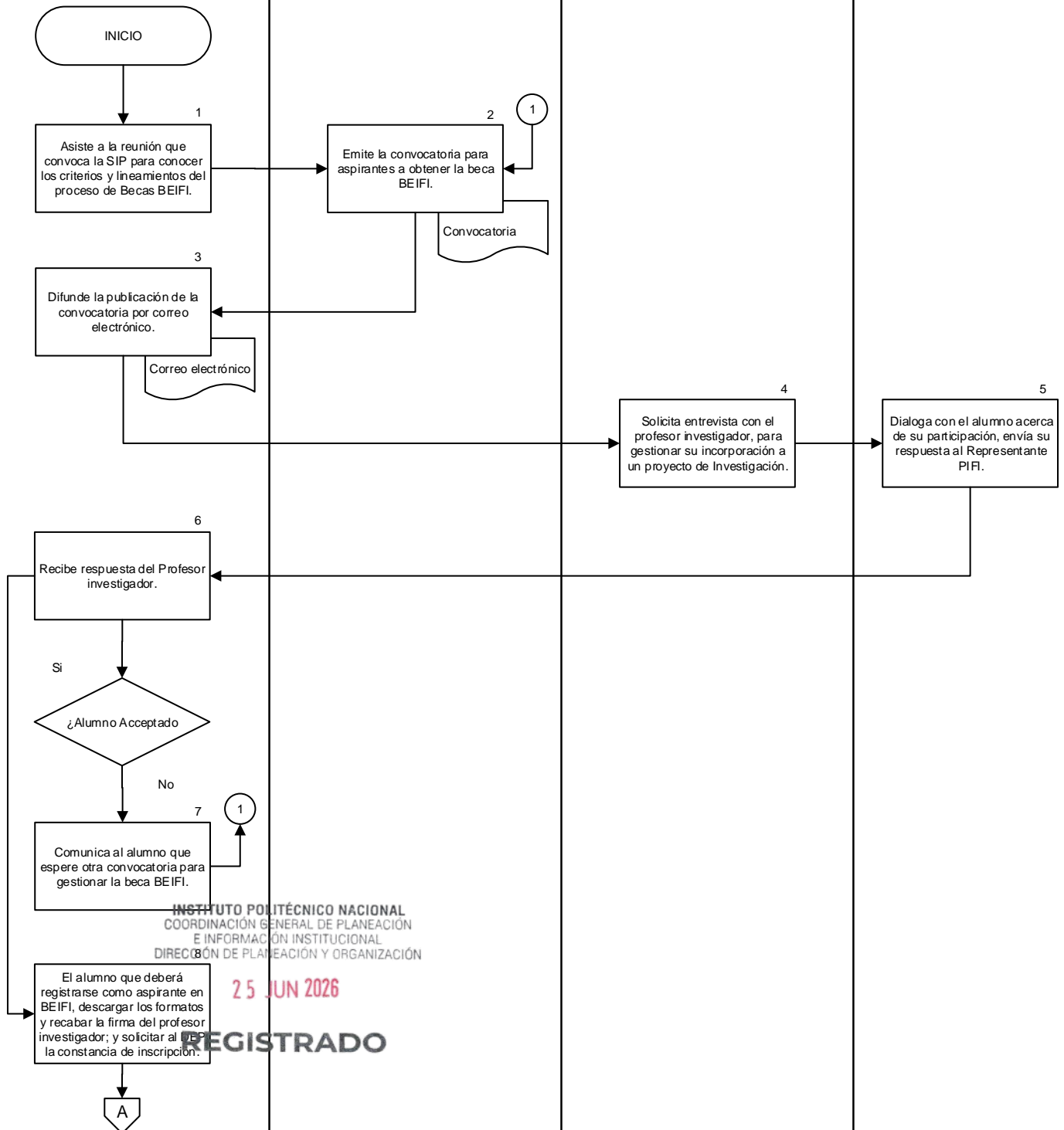
Página 11 de 13

Representante  
PIFI

SIP

Alumno

Profesor Investigador





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BECA BEIFI



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-08

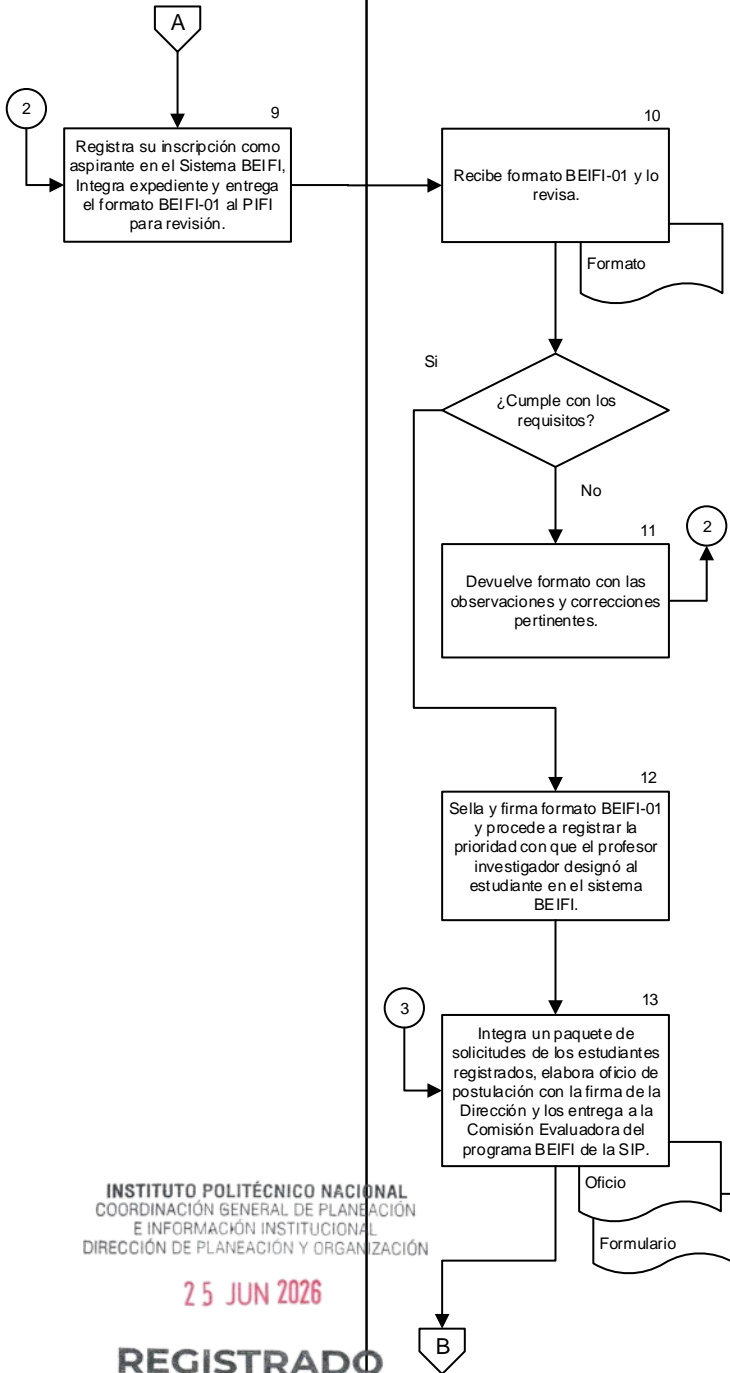
Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 01

Página 12 de 13

Alumno

Representante  
PIFI





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BECA BEIFI



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-08

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 01

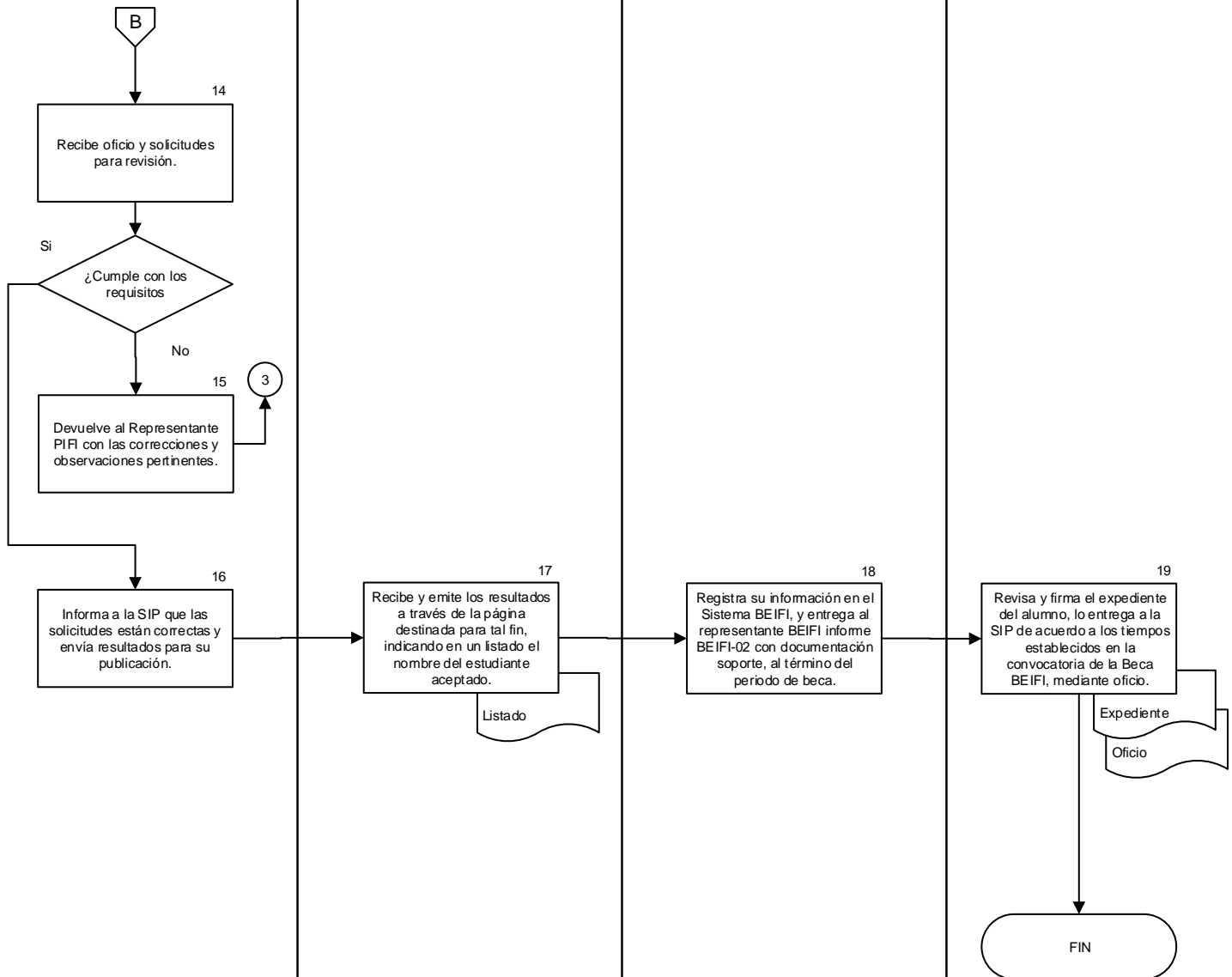
Página 13 de 13

Comisión Evaluadora

SIP

Alumno

Representante PIFI



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 1 de 17

## **GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 2 de 17

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. José Luis Guzmán Olguín  Departamento de Vinculación y Transferencia de Tecnología	M. en C. Lluvia Castillo Ortiz  Subdirección de Vinculación	Dr. Isaias Miranda Viramontes  Director
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 3 de 17

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2026-06-25	Emisión por primera vez del procedimiento "Gestión de solicitud de Registro de Propiedad Intelectual".

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 4 de 17

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar el trámite de solicitud de Registro de Protección Intelectual requeridas por la Comunidad politécnica del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Legaria, y llevar un control de la información generada, para mejorar la eficiencia de las actividades en el Departamento de Vinculación y Transferencia de Tecnología (DVTT) del CICATA, Unidad Legaria.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 5 de 17

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de observancia general y aplicación obligatoria para el personal del Departamento de Vinculación y Transferencia de Tecnología (DVTT) del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Legaria, en la atención y gestión de las solicitudes de propiedad intelectual presentadas por la comunidad politécnica del CICATA, Unidad Legaria.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 6 de 17

## MARCO NORMATIVO

### LEYES

- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.  
DOF 01 de julio de 2020, última reforma 03 de abril de 2026.
- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.

### REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.  
DOF 28 de abril de 2026.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.

### MANUALES

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.
- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.  
Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 7 de 17

## LINEAMIENTOS

- Lineamientos para el Uso y Explotación Temporal de los Signos Distintivos Propiedad del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1806, 9 de julio de 2024.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 8 de 17

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Toda solicitud para la asesoría y gestión de propiedad intelectual será requerida por miembros de la Comunidad politécnica del CICATA, Unidad Legaria, al Departamento de Vinculación de Transferencia de Tecnología (DVTT).
2. El DVTT, responderá por correo electrónico en un plazo no mayor de 3 (Tres) días hábiles, al solicitante.
3. El DVTT, llevará una bitácora de seguimiento de todas las solicitudes de gestión de propiedad Intelectual, para informar a los solicitantes el estado que guardan sus proyectos de registro de propiedad intelectual.
4. El DVTT enviará al solicitante hasta 3 (tres) recordatorios de seguimiento por cada una de las actividades que éste deberá atender. En caso de no recibir respuesta por parte del solicitante, el DVTT notificará el cierre del procedimiento correspondiente por falta de atención a los requerimientos establecidos.
5. El DVTT, realizará un seguimiento semanal de todas solicitudes de propiedad intelectual que hayan ingresado al Departamento de Protección Intelectual y Transferencia de Conocimiento (DPITC) de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia de Tecnología (DSETT) del IPN.
6. El DVTT, abrirá un expediente del proyecto de propiedad intelectual, cuando el DPITC considere que es viable dicho proyecto.
7. El DVTT recibirá la documentación vinculada con las solicitudes de registro de propiedad intelectual, previa programación de cita y dentro del horario de servicio establecido por el propio Departamento.

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

8. Una vez que el DVTT reciba por parte de la DSETT la copia del documento que acredite el ingreso de la solicitud de propiedad intelectual ante la instancia correspondiente, programará un seguimiento mensual con la DSETT a fin de conocer el estado que guarda dicha solicitud.

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 9 de 17

9. realizará un seguimiento semanal de todas solicitudes de propiedad intelectual que hayan ingresado al Departamento de Protección Intelectual y Transferencia de Conocimiento (DPITC) de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia de Tecnología (DSETT) del IPN.
10. El DVTT, cerrará el expediente del proyecto de propiedad intelectual, hasta que se reciba la copia del Certificado de Registro del proyecto de propiedad Intelectual por parte de la DSETT.
11. Las solicitudes de propiedad intelectual que la comunidad de CICATA, Unidad Legaria necesite, se realizará por medio de un oficio firmado por el Director de CICATA, Unidad Legaria.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 10 de 17

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe solicitud para un trámite de Propiedad Intelectual y se programa sesión de orientación con el solicitante.  ¿Acude a la asesoría?	DVTT	Correo electrónico
2. No. Da por terminado el trámite y notifica al solicitante. Pasa a Fin de Procedimiento.		Correo electrónico
3. Si. Organiza reunión entre el DPITC, DSETT, Analistas y Solicitante, definen la figura de Protección Intelectual a registrar (Patente, Derechos de Autor, Registro de Marca, Modelo de utilidad, diseño industrial, etc.). Y el analista da seguimiento por parte de la DPITC.  ¿La propuesta es registrable?		Minuta
4. No. Da por terminado el trámite y notifica al solicitante. Pasa a Fin de Procedimiento.		Correo electrónico
5. Si. Envía al solicitante los formatos de registro de Protección Intelectual para su llenado.  ¿Entrega formatos?		Correo electrónico Formatos
6. No. Envía recordatorio de seguimiento al solicitante. Aplica política 4. Regresa a la actividad 5.		Correo electrónico

**REGISTRADO**

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

25 JUN 2026



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 11 de 17

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
7. Si. Programa cita con el solicitante para la recepción de documentación vinculada con la solicitud.  ¿Asistió y entregó?		Acuse
8. No. Envía recordatorio de seguimiento al solicitante. Aplica política 4. Regresa a la actividad 7.		
9. Si. Elabora oficio solicitud de registro de Propiedad Intelectual y entrega a la DSETT.		Oficio
10. Solicita al DPITC una copia del documento de registro ingresado ante las instancias correspondientes.  ¿Recibe copia?		Correo electrónico
11. No. Notifica al solicitante el estado de la gestión. Regresa a la actividad 10.		Correo electrónico Bitácora
12. Si. Notifica al solicitante e integra copia al expediente.		Correo electrónico Acuse de registro Expediente
13. Solicita al DPITC una copia del certificado de propiedad intelectual emitido por las instancias correspondientes.  ¿Recibe copia?  <small>INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN</small>		Correo electrónico
14. No. Notifica al solicitante el estado de la gestión. <b>REGISTRADO</b> Regresa a la actividad 13.		



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 12 de 17

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
15. Si. Notifica al solicitante que recibe copia del certificado.		Correo electrónico Certificado de registro
16. Integra copia del Certificado de propiedad intelectual al expediente del solicitante.		Expediente
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL



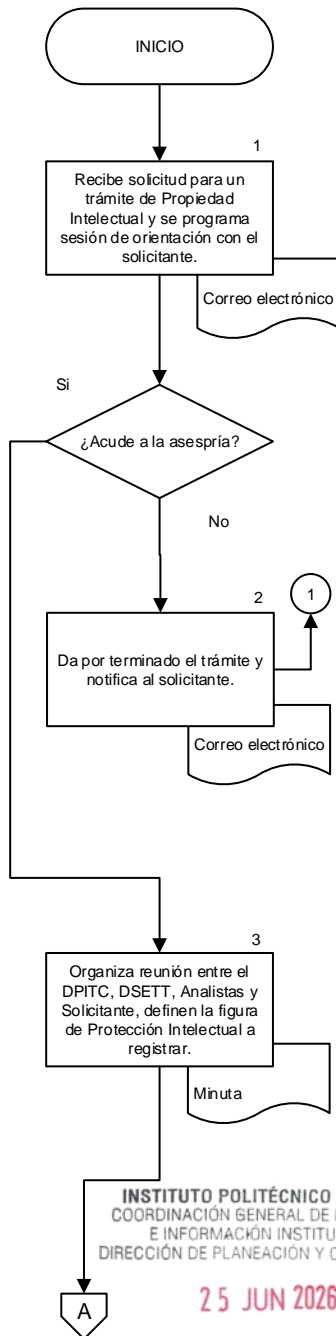
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 13 de 17

DVTT



REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL



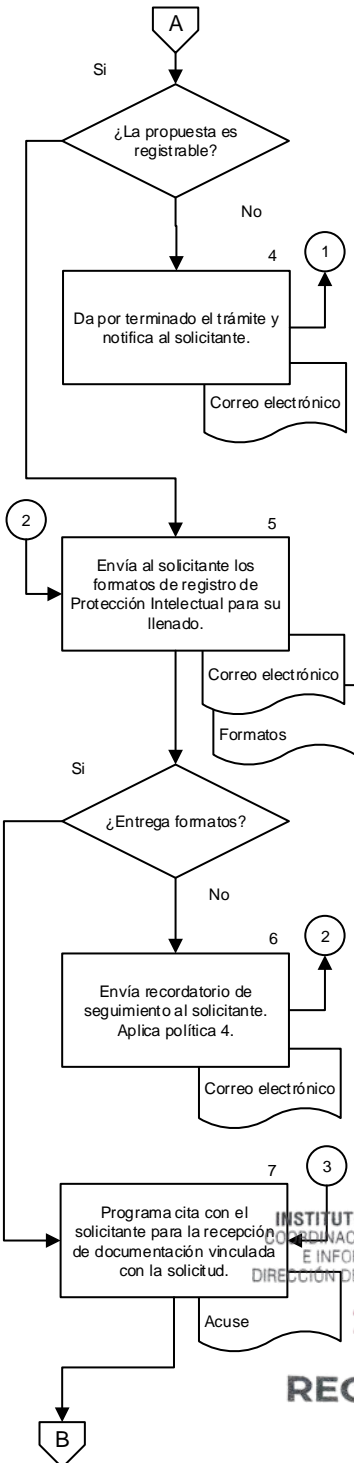
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 14 de 17

DVTT



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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL



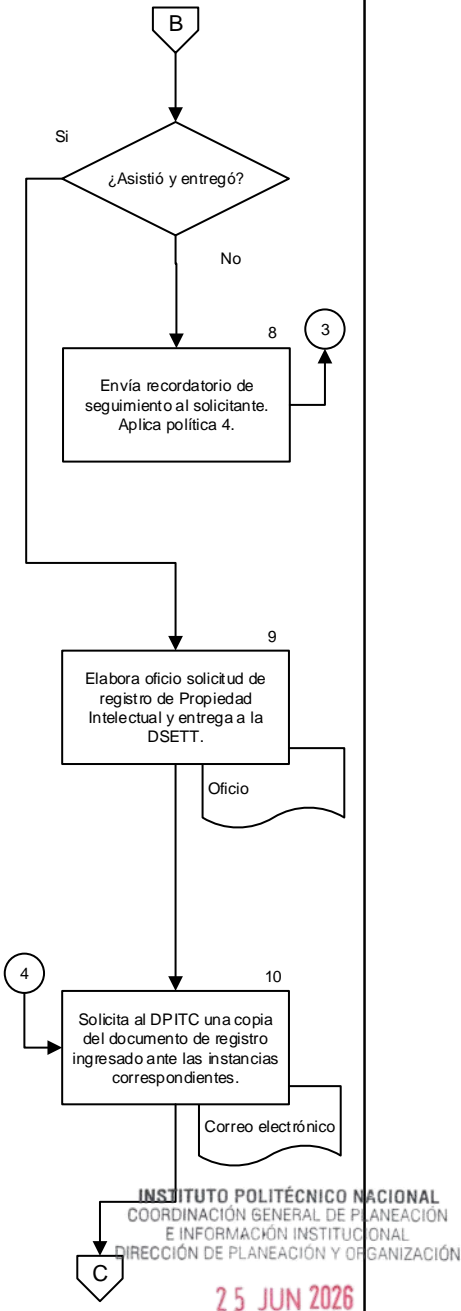
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 15 de 17

DVTT



REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL



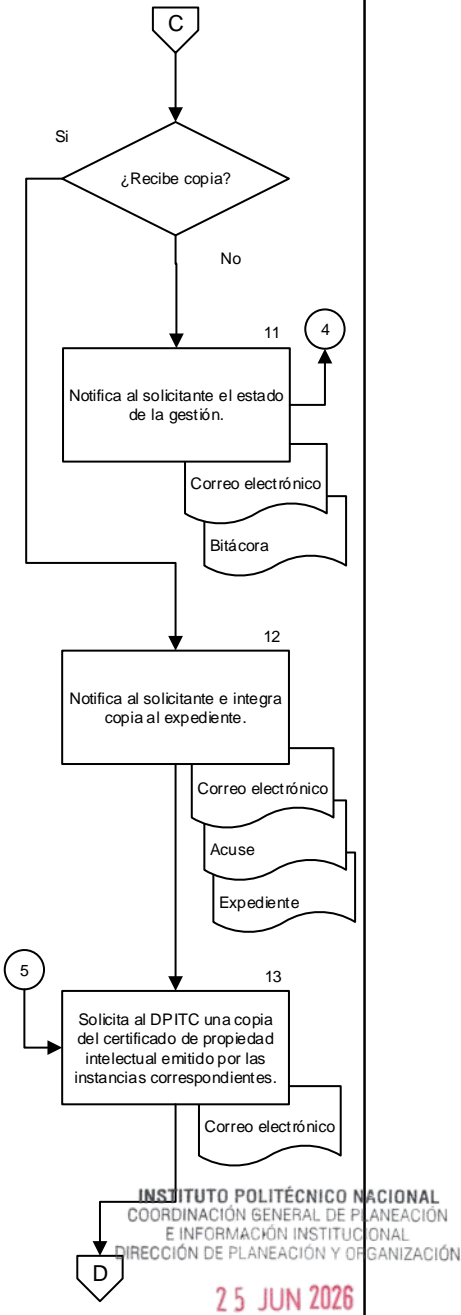
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 16 de 17

DVTT



**REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL



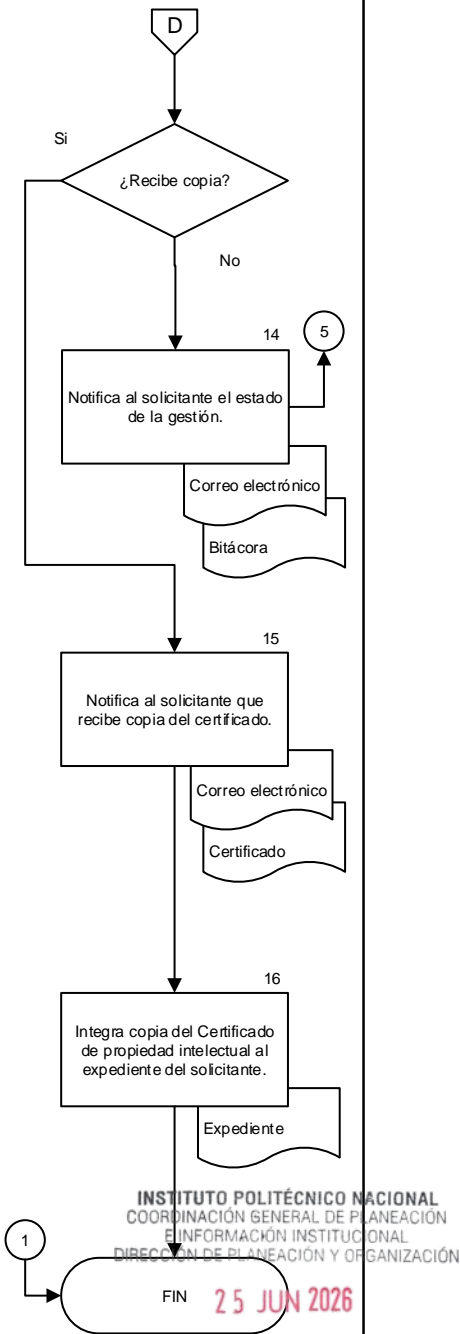
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-09

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 17 de 17

DVTT



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

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-10

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 1 de 14

# **GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, BIENES Y SERVICIOS**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, BIENES Y SERVICIOS






Clave del documento:  
CICATALEG-PO-10

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 2 de 14

### CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. José Luis Guzmán Olguín  Departamento de Vinculación y Transferencia de Tecnología	M. en C. Lluvia Castillo Ortiz  Subdirección de Vinculación	Dr. Isaias Miranda Viramontes  Director
		
Firma:	Firma:	Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, BIENES Y SERVICIOS



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-10

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 3 de 14

### CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-06-25	Emisión por primera del procedimiento de "Gestión para la formalización de Proyectos de Innovación y Desarrollo Tecnológico, Bienes y Servicios".

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE  
PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y  
DESARROLLO TECNOLÓGICO, BIENES Y  
SERVICIOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-10

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 4 de 14

## **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer los lineamientos para gestionar la formalización de proyectos de Innovación y Desarrollo Tecnológico, Bienes y Servicios entre CICATA, Unidad Legaria con los sectores público, privado y social del país y a nivel internacional.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

### GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, BIENES Y SERVICIOS



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-10

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 5 de 14

### ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable al Departamento de Vinculación y Transferencia de Tecnología (DVTT) y a los miembros de la comunidad politécnica del CICATA, Unidad Legaria que estén interesados en establecer convenios de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, bienes y servicios con empresas públicas o privadas, así como a organizaciones que lo soliciten.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

### GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, BIENES Y SERVICIOS



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-10

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 6 de 14

## MARCO NORMATIVO

### LEYES

- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.

### REGLAMENTOS

- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario, 1358, 15 de septiembre de 2017.
- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1322, 06 de abril de 2017.  
Última reforma Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1862 de 6 de mayo de 2025
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.

### MANUALES

– Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

25 JUN 2026

- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.  
Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

### GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, BIENES Y SERVICIOS



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-10

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 7 de 14

#### ACUERDO

- Acuerdo por el que se expide el Reglamento para la Transferencia de Conocimiento en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1402, 14 de marzo de 2018.

#### LINEAMIENTOS

- Lineamientos que regulan los proyectos de innovación y de Desarrollo Tecnológico, Bienes y Servicios.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1807, 10 de julio de 2024.
- Lineamientos de Evaluación para la Transferencia de Conocimiento en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1521, 11 de diciembre de 2019.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

### GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, BIENES Y SERVICIOS



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-10

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 8 de 14

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El DVTT recibirá solicitudes para la formalización de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, así como de bienes y servicios, en los formatos establecidos por el propio Departamento, requisitados y firmados por las partes correspondientes.
2. El DVTT solicitará al Comité Interno de Proyectos (CIP) del CICATA, Unidad Legaria, la revisión y emisión del visto bueno del proyecto, cuando así lo considere pertinente, debiendo notificar dicha solicitud al interesado.
3. El DVTT enviará al solicitante hasta 3 (tres) recordatorios de seguimiento por cada una de las actividades que éste deba atender. En caso de no recibir respuesta por parte del solicitante, el Departamento notificará el cierre del procedimiento correspondiente por falta de atención a los requerimientos establecidos.
4. Toda solicitud para la formalización de un proyecto de bienes o servicios con convenio, contará con la aprobación de la Secretaría de Innovación e Integración Social (SIIS) del Instituto Politécnico Nacional, a través de oficio de dictaminación con respuesta de viable.
5. El expediente de cada proyecto se integrará conforme a los requerimientos establecidos por la Dirección de Coordinación correspondiente.
6. Las empresas u organizaciones interesadas en suscribir un proyecto de bienes o servicios con Convenio deberán solicitarlas con una carta de intención firmada por el representante legal o apoderado legal, en hoja membretada de la organización.
7. Toda documentación relacionada con el Convenio se entregará en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, BIENES Y SERVICIOS



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-10

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 9 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Recibe solicitud para formalización de un proyecto.	DVTT	Solicitud
2. Convoca a una reunión de trabajo con el Solicitante y la contraparte para conocer a detalle el proyecto.  ¿Asiste a la reunión?		Correo electrónico
3. No. Da por terminado el trámite y notifica al solicitante.  Pasa a Fin de Procedimiento.		Correo electrónico
4. Sí. Coordina la reunión y se negocian los objetivos y alcances de proyecto.  ¿Genera acuerdo?		Minuta
5. No. Da por terminado el trámite y notifica al solicitante.  Pasa a Fin de Procedimiento.		Correo electrónico
6. Sí. Solicita la documentación para la acreditación jurídica de la contraparte y el anexo técnico del proyecto.  ¿Recibe documentación?		Correo electrónico
7. No. Notifica al solicitante y envía observaciones. De acuerdo a la Política 3. Regresa a la actividad 3.		Correo electrónico
8. <del>RECIBIDO</del> Se registra la propuesta del instrumento jurídico correspondiente y envía para el		Correo electrónico



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, BIENES Y SERVICIOS



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-10

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 10 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
visto bueno de las partes.  ¿Obtiene visto bueno?		Instrumento jurídico
9. No. Ajusta propuesta. De acuerdo a la Política 3.  Regresa a la actividad 7.		Correo electrónico Instrumento jurídico
10. Si. Integra el expediente y envía solicitud de formalización a la Dirección de Coordinación (DC) correspondiente y programa seguimiento.		Expediente Oficio
11. Solicita a la DC el estado que guardan las gestiones para la formalización del Proyecto.  ¿Instrumento aprobado?		Correo electrónico
12. No. Atiende observaciones emitidas por la DC, en colaboración con el solicitante y la contraparte.  Regresa a la actividad 11.		Correo electrónico Bitácora
13. Si. Recibe el convenio firmado por las autoridades del IPN y lo envía a la contraparte para firma.		Correo electrónico Oficio
14. Recibe el instrumento firmado por contraparte, entrega su ejemplar y realiza el envío para resguardo de un ejemplar a las dependencias políticas correspondientes.		Oficio Acuse
15. Registra y archiva.		Expediente
<b>REGISTRADO</b> FIN DEL PROCEDIMIENTO		



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, BIENES Y SERVICIOS



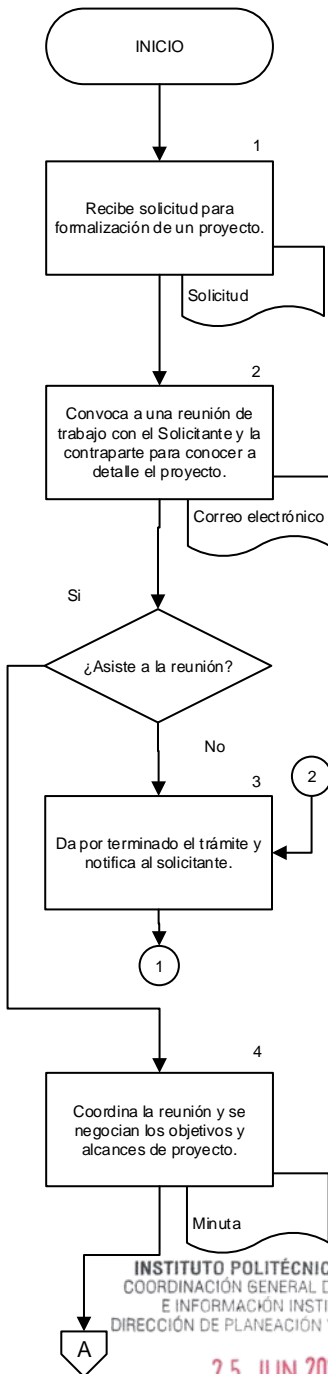
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-10

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 11 de 14

DVTT



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, BIENES Y SERVICIOS



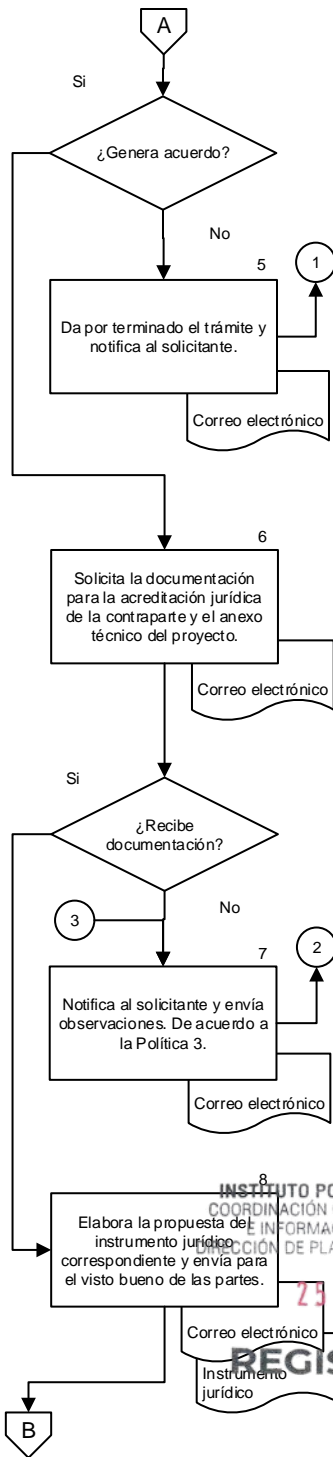
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-10

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 12 de 14

DVTT



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

23 JUN 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, BIENES Y SERVICIOS



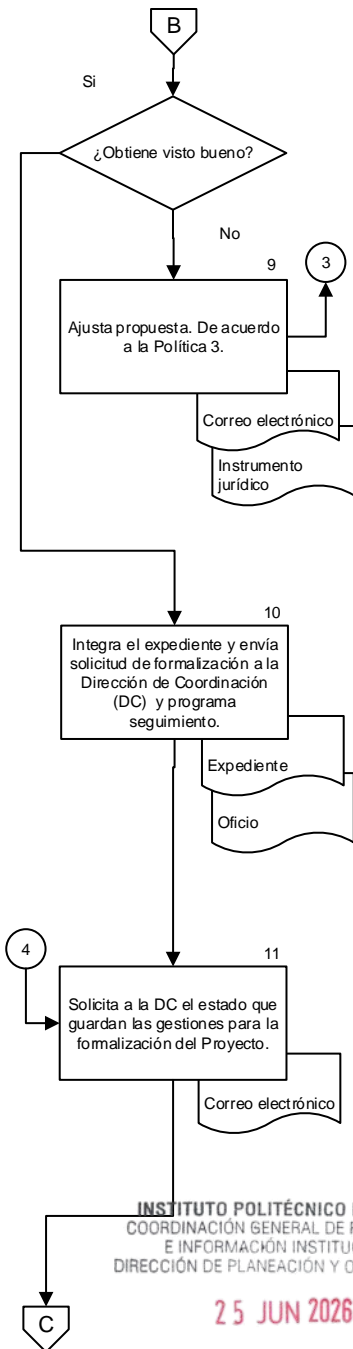
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-10

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 13 de 14

DVTT





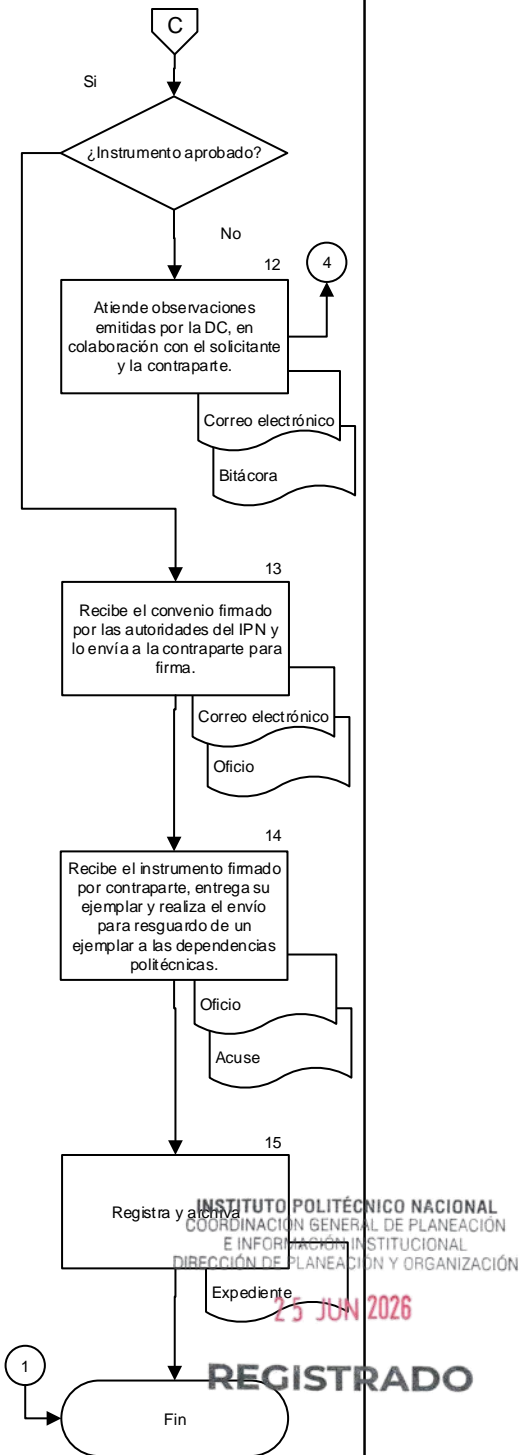
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-10

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 14 de 14

DVTT





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-11

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 1 de 14

## **PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS**




Clave del documento:  
CICATALEG-PO-11

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 2 de 14

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. José Luis Guzmán Olguín  Departamento de Vinculación y Transferencia de Tecnología	M. en C. Lluvia Castillo Ortiz  Subdirección de Vinculación	Dr. Isaias Miranda Viramontes  Director
		
Firma:	Firma:	Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-11

Fecha de emisión:  
2026-06-25

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	2026-06-25	Emisión por primera vez del procedimiento "Prestación de Servicios Externos".

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-11

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 4 de 14

## PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar el trámite para la prestación de servicios externos, soluciones tecnológicas y educativas del CICATA, Unidad Legaria, así como llevar un control adecuado sobre la eficacia de los servicios solicitados por los sectores productivos del país, a través del Departamento de Vinculación y Transferencia de Tecnología (DVTT).

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-11

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 5 de 14

## **ALCANCE**

El presente procedimiento es de observancia general y aplicación obligatoria para el personal del Departamento de Vinculación y Transferencia de Tecnología (DVTT), así como a los responsables técnicos de los servicios externos que ofrece el CICATA, Unidad Legaria, así como para los usuarios de dichos servicios.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-11

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 6 de 14

## MARCO NORMATIVO

### LEYES

- Ley Federal de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 30 de marzo de 2006, última reforma 09 de abril de 2026.
- Ley General de Archivos. DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 20 de marzo de 2025.

### REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 28 de junio de 2006, última reforma 08 de agosto de 2025.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.

### MANUALES

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional. Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.
- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria. Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE REGISTRO

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-11

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 7 de 14

## LINEAMIENTOS

- Lineamientos que regulan los Proyectos de Innovación y de Desarrollo Tecnológico, Bienes y Servicios.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1807, 10 de julio de 2024.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-11

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 8 de 14

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Toda solicitud de servicio externo ingresara a través del Departamento de Vinculación y Transferencia de Tecnología (DVTT).
2. El DVTT definirá los formatos para la elaboración de las cotizaciones de servicios.
3. Toda orden de servicio será notificada al Responsable Técnico (RT) con copia a la Subdirección del Centro correspondiente, de conformidad con el tipo de servicio. Los servicios técnicos ofrecidos por los Laboratorios del Centro, serán turnados a la Subdirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico y los servicios de capacitación y/o formación a la Subdirección Académica.
4. La aceptación de la cotización será firmada por el cliente y remitida vía correo electrónico a la DVTT.
5. Ningún servicio se desarrollará sin contar con la autorización formal de la cotización por parte del cliente y la orden de servicio correspondiente.
6. Cuando el servicio implique la recepción de muestras, el Responsable Técnico (RT) acordará con el cliente la logística correspondiente para su recepción, debiendo notificar, por escrito, dicha información al DVTT.
7. Los resultados derivados de los servicios prestados no serán entregados sin que previamente se haya recibido el comprobante de pago correspondiente.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-11

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 9 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe solicitud de servicio externo.	DVTT	Correo Electrónico
2. Coordina una reunión entre el cliente y responsable técnico (RT) para definir los alcances y características del servicio.  ¿Es factible realizar el servicio?		Minuta
3. No. Da por terminado el trámite y notifica al cliente. Pasa a Fin de Procedimiento.		
4. Sí. Integra, en colaboración con el responsable técnico (RT) la cotización del servicio y envía al cliente para su aprobación.  ¿Cotización aprobada?		Cotización Correo Electrónico
5. No. Da por terminado el trámite y notifica al cliente y al RT. Pasa a Fin de Procedimiento.		Correo Electrónico
6. Si. Turna la orden de servicio al RT para su desarrollo.		Correo Electrónico Orden de servicio
7. Recibe y revisa con el RT los entregables comprometidos en la cotización.  INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COMUNICACIÓN, SERVICIOS Y ORGANIZACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN ¿Informe correcto?		Correo Electrónico Informe técnico
8. No. Solicita ajustes al RT. Regresa a la actividad 5. <b>REGISTRADO</b>		Correo Electrónico Informe técnico



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-11

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 10 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Si. Solicita al cliente el pago del servicio y a la Subdirección Administrativa la emisión de la factura correspondiente.  ¿Concreta el pago?		Correo Electrónico  Factura  Comprobante de pago
10. No. Pospone la entrega de resultados del servicio. Regresa a la actividad 7.		Correo Electrónico  Informe técnico
11. Si. Entrega informe final del servicio al cliente.		Informe final
12. Registra y archiva.		
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS



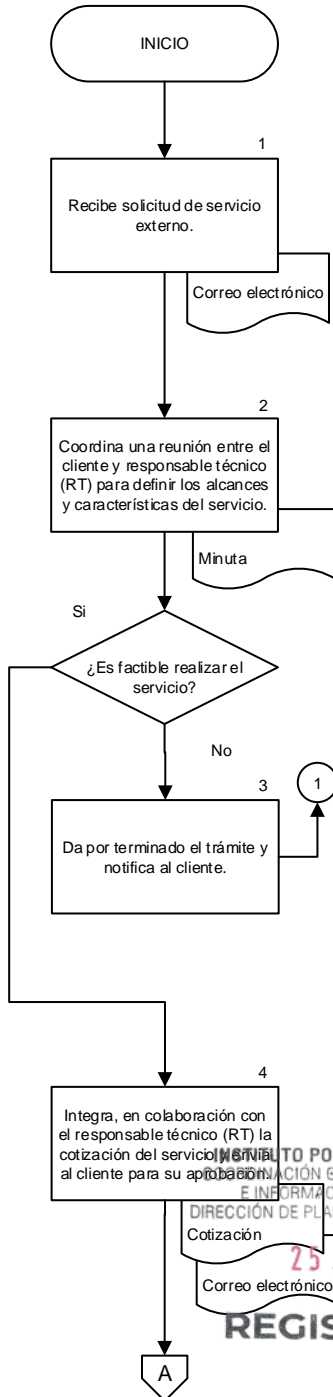
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-11

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 11 de 14

DVTT



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN  
25 JUN 2026  
REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS



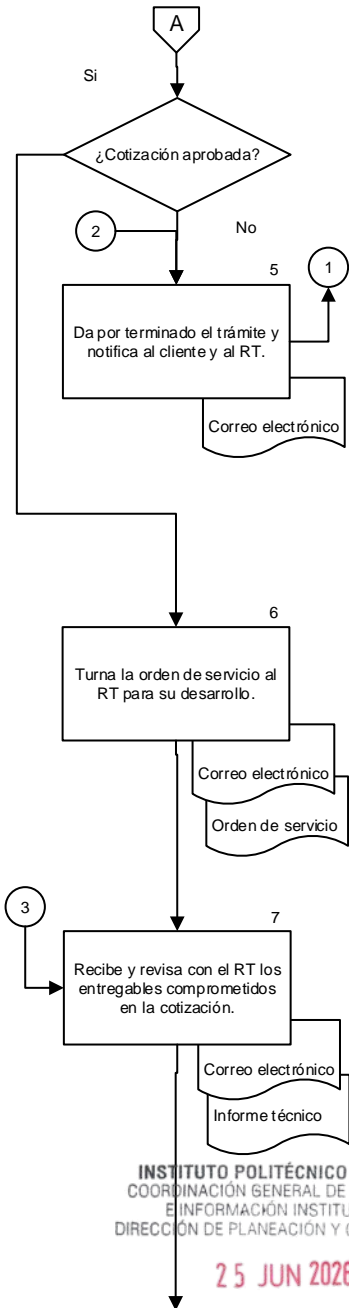
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-11

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 12 de 14

DVTT



REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS



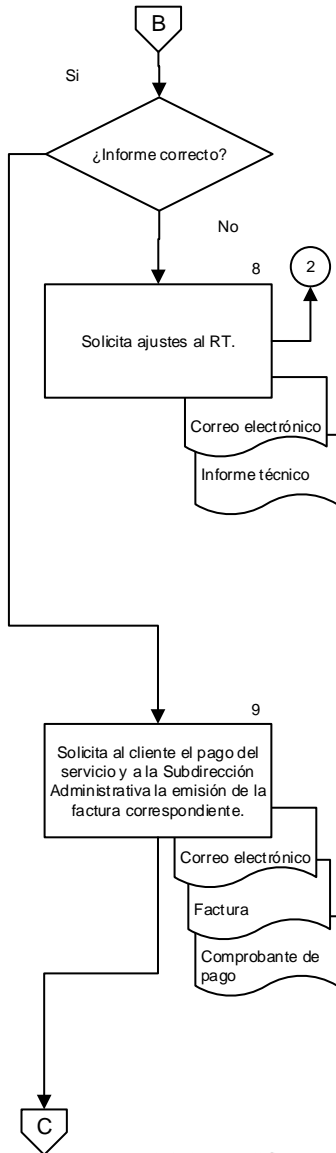
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-11

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 13 de 14

DVTT



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS



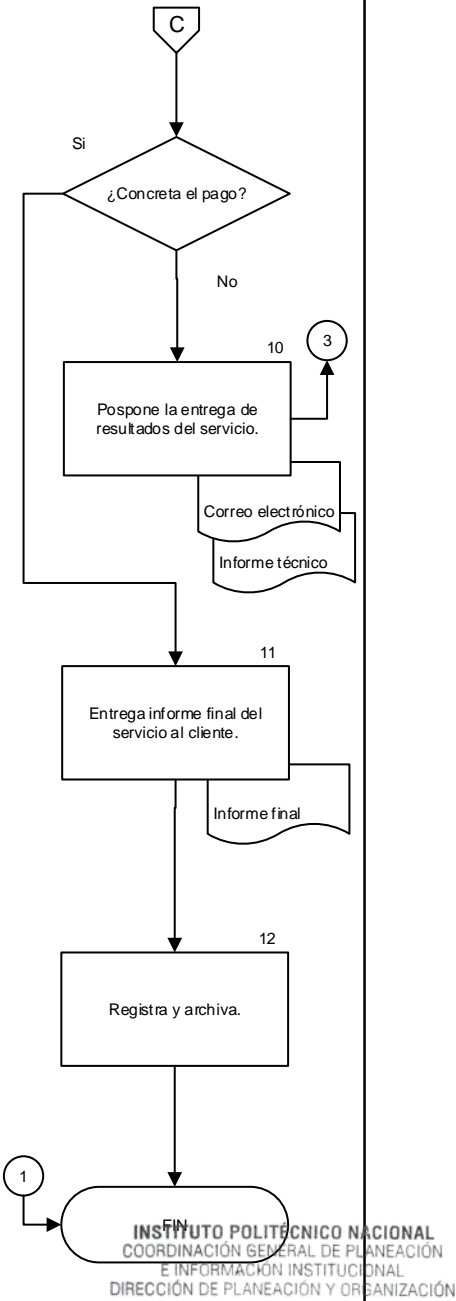
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-11

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 14 de 14

DVTT



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-12

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 1 de 14

## **GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE ALIANZAS Y CONVENIOS DE APOYO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE  
ALIANZAS Y CONVENIOS DE APOYO  
ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN**




Clave del documento:  
CICATALEG-PO-12

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 2 de 14

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. José Luis Guzmán Olguín  Departamento de Vinculación y Transferencia de Tecnología	M en C. Lluvia Castillo Ortiz  Subdirección de Vinculación	Dr. Isaias Miranda Viramontes  Director
Firma: 	Firma: 	Firma: 

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE  
ALIANZAS Y CONVENIOS DE APOYO  
ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-12

Fecha de emisión:  
2026-06-25

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	2026-06-25	Emisión por primera vez del procedimiento "Gestión para la Formalización de Alianzas y Convenios de Apoyo Académico e Investigación".

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE  
ALIANZAS Y CONVENIOS DE APOYO  
ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-12

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 4 de 14

## **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Elaborar alianzas académicas institucionales de carácter nacional e internacional, para la expansión de programas académicos y de investigación, y brindar un mayor crecimiento a la comunidad del CICATA, Unidad Legaria.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE  
ALIANZAS Y CONVENIOS DE APOYO  
ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-12

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 5 de 14

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Subdirección de Vinculación y el Departamento de Apoyo Académico y a la Investigación, así como a los docentes que soliciten el trámite.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE  
ALIANZAS Y CONVENIOS DE APOYO  
ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-12

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 6 de 14

## MARCO NORMATIVO

### LEYES

- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.

### REGLAMENTOS

- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario, 1358, 15 de septiembre de 2017.
- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1322, 06 de abril de 2017.  
Última reforma Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1862 de 6 de mayo de 2025.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.

### MANUALES

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.
- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.  
Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE  
ALIANZAS Y CONVENIOS DE APOYO  
ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-12

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 7 de 14

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Las alianzas académicas incluirán todos aquellos instrumentos jurídicos que se tienen autorizados y publicados por la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI).
2. Toda solicitud de alianza académica será solicitada mediante el llenado de un formulario existente en la página de CICATA, en el enlace de vinculación en la pestaña del Departamento de Apoyo Académico y a la Investigación (DAAI).
3. Toda alianza internacional que solicite el trámite, contará con la aprobación de la Coordinación de Proyectos Estratégicos (CPE) del Instituto Politécnico Nacional.
4. Toda alianza académica deberá pasar a consideración de la Subdirección competente.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE  
ALIANZAS Y CONVENIOS DE APOYO  
ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-12

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 8 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe solicitud de formalización de una colaboración académica con externos y se programa reunión con el docente solicitante.	DAAI	Formulario de solicitud
2. Solicita reunión con el docente interesado, para conocer la propuesta. ¿Acude a la reunión?		Correo electrónico
3. No. Finaliza el proceso y notifica al docente.  Pasa a Fin de Procedimiento.		Correo electrónico
4. Sí. Realiza la reunión con el docente y se acuerdan los propósitos del convenio. Analiza si la contraparte es una organización Internacional. ¿Es internacional?		Minuta
5. No. Solicita Vo.Bo. de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP).  Pasa a la actividad 7.		
6. Sí. Solicita Vo.Bo. de SIP y CPE.		Oficio
7. Solicita al docente interesado, los datos del área de vinculación de la contraparte. ¿Cuenta con la información?		Correo electrónico
8. No. Realiza búsqueda de los datos de vinculación de la contraparte. Pasa a la actividad 10.		
9. Si. Comienza el acercamiento con la contraparte		Correo electrónico
10. Convoca a la contraparte a una reunión. ¿Acepta la reunión?		Correo electrónico



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE  
ALIANZAS Y CONVENIOS DE APOYO  
ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-12

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 9 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11.No. Registra que la contraparte no tiene interés en reunirse. Pasa a Fin de Procedimiento		
12.Si. Acuerda con la contraparte el objeto y alcances del instrumento y se genera el borrador del mismo, a su vez solicita la documentación para la validación jurídica de la contraparte. ¿Envía información jurídica?		Instrumento (Convenio)
13.No. Notifica a las partes que no recibió información para validación jurídica. Pasa a Fin de Procedimiento.		Correo electrónico
14.Si. Recibe y envía el Instrumento con la documentación jurídica de la contraparte a la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI). ¿Existen observaciones?		Oficio
15.Si. Recibe y analiza observaciones en coordinación con la contraparte para los ajustes y correcciones necesarias.  Regresa a la actividad 12.		Correo electrónico
16.No. Gestiona la firma del Instrumento por parte de las autoridades del Instituto (DRI).		Oficio
17. Recibe el convenio firmado por las autoridades del IPN y lo envía a la contraparte para firma.		Oficio
18. Recibe el instrumento firmado por la contraparte y se realiza el envío para resguardo de un ejemplar a DRI o SIP y a la Dirección del CICATA Legaria.		Oficio
19. Registra y archiva.		
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		
<b>REGISTRADO</b>		



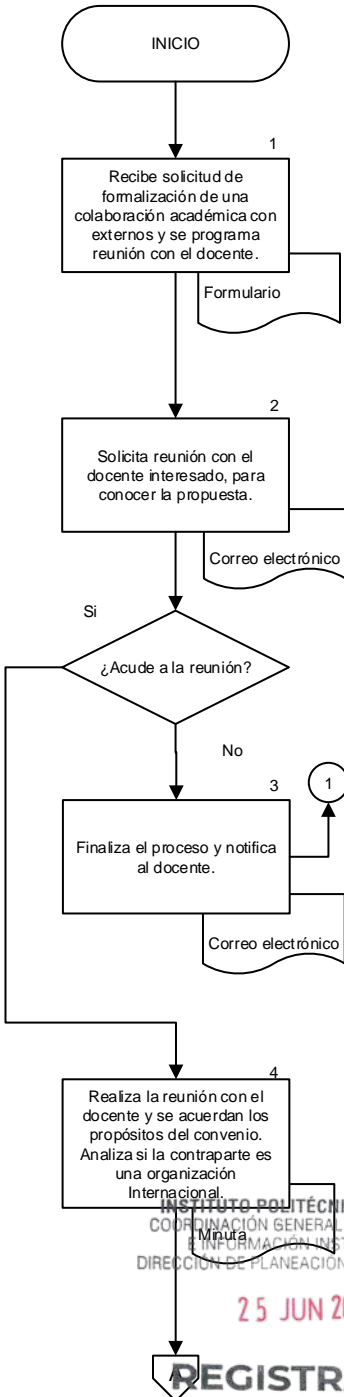
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-12

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 10 de 14

DAAI



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



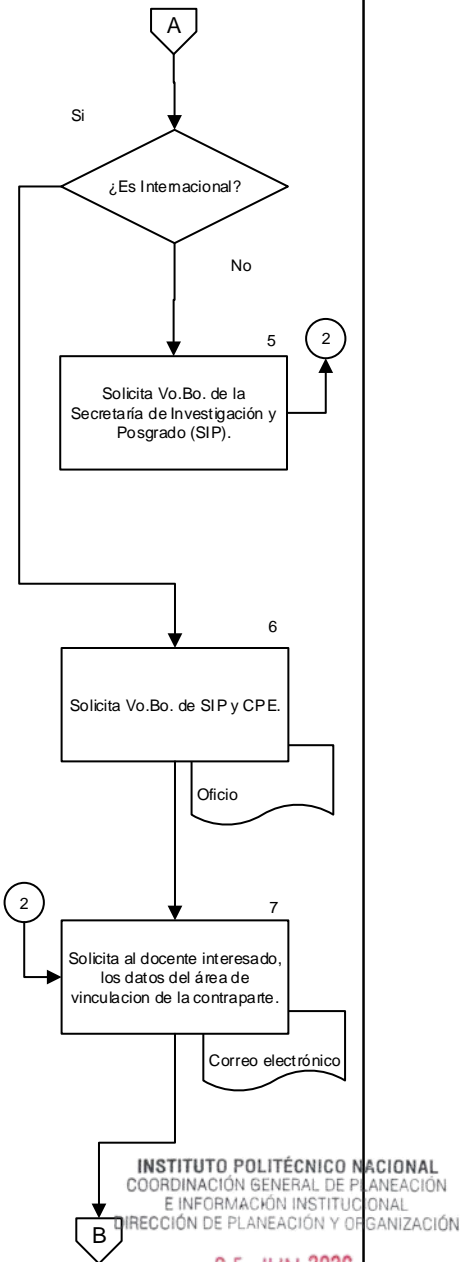
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-12

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 11 de 14

DAAI



25 JUN 2026

REGISTRADO



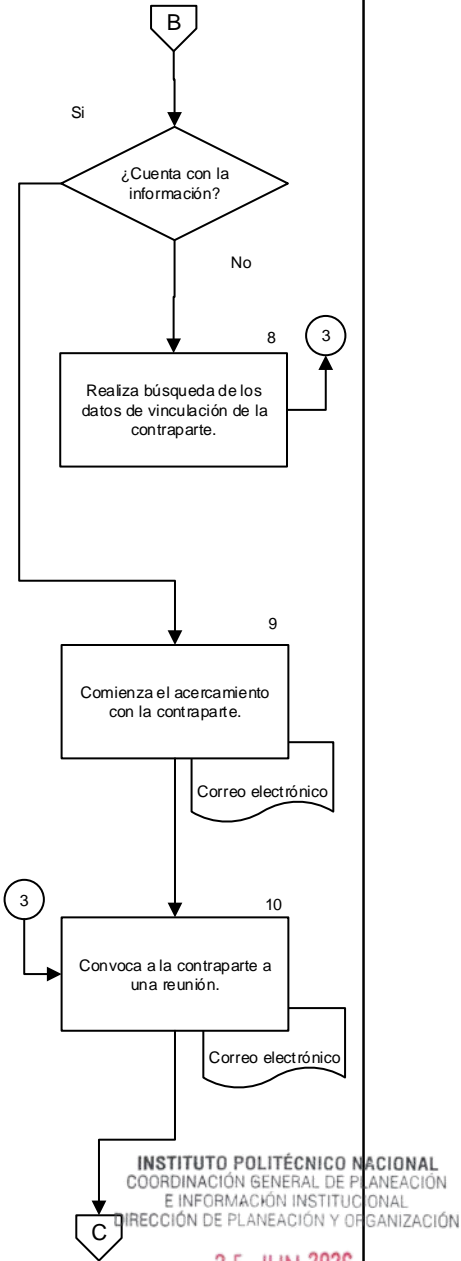
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-12

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 12 de 14

DAAI



25 JUN 2026

REGISTRADO



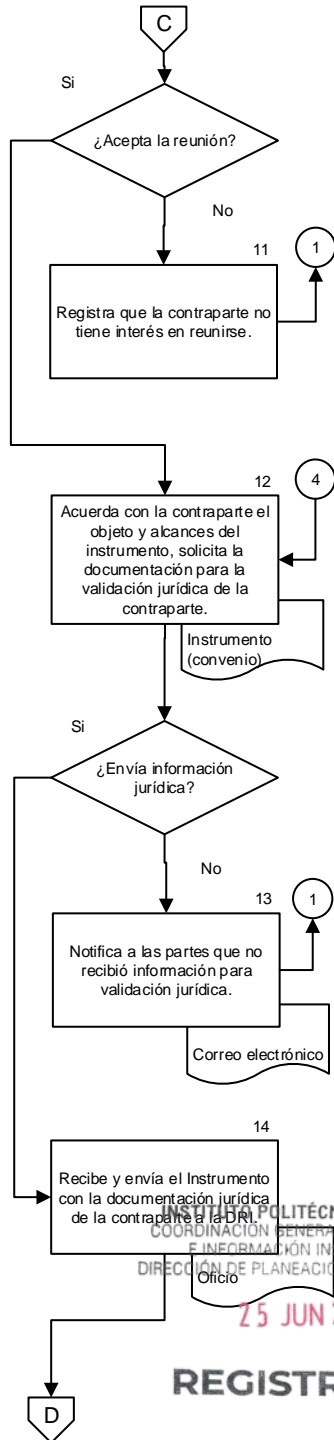
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-12

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 13 de 14

DAAI



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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE ALIANZAS Y CONVENIOS DE APOYO**  
**ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN**



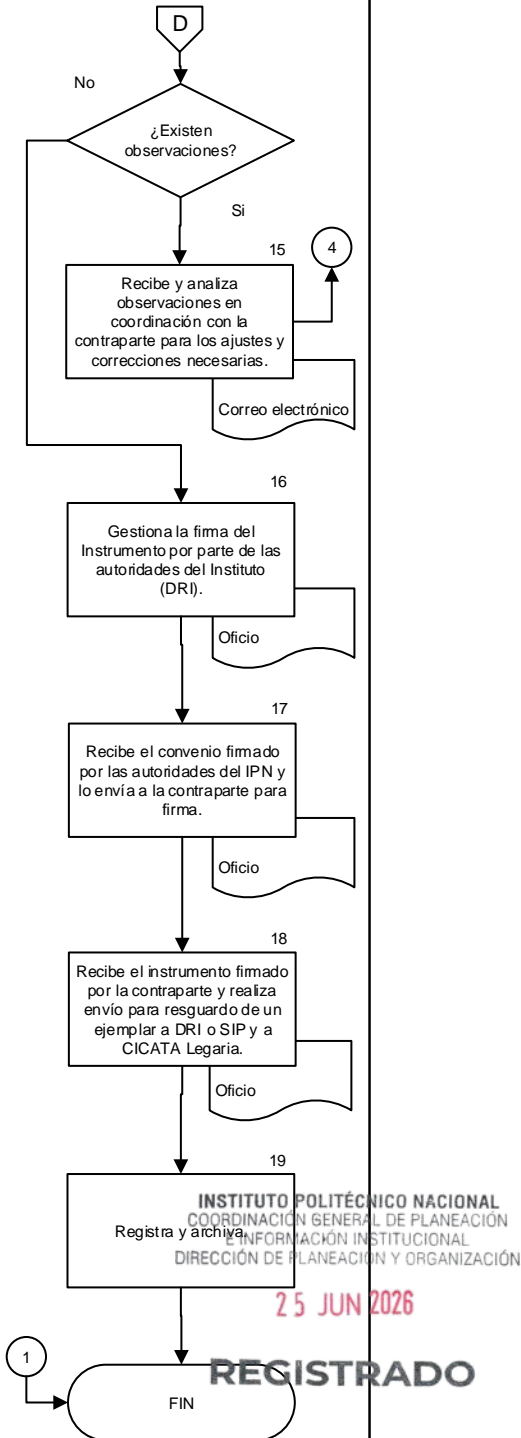
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-12

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 14 de 14

DAAI





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-13

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 1 de 13

## **POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE**  
**MOVILIDAD ACADÉMICA**



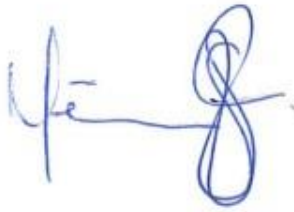


Clave del documento:  
CICATALEG-PO-13

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 2 de 13

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
M. en E. Pablo Ricardo Méndez Ortiz Departamento de Apoyo Académico y a la Investigación	M en C. Lluvia Castillo Ortiz Subdirección de Vinculación	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE**  
**MOVILIDAD ACADÉMICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-13

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 3 de 13

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2026-06-25	Emisión por primera vez del procedimiento Postulación a los Programas de Movilidad Académica.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE**  
**MOVILIDAD ACADÉMICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-13

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 4 de 13

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Postular a movilidad académica a todo alumno interesado del CICATA Legaria, para la realización de estancias de investigación nacionales e internacionales, mediante la convocatoria de Movilidad Posgrado

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE**  
**MOVILIDAD ACADÉMICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-13

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 5 de 13

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para el Departamento de Apoyo Académico y a la Investigación (DAAI) y Subdirección de Vinculación, así como a los alumnos que soliciten el trámite.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE**  
**MOVILIDAD ACADÉMICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-13

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 6 de 13

## MARCO NORMATIVO

### LEYES

- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.

### REGLAMENTOS

- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario, 1358, 15 de septiembre de 2017.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.
- Reglamento para el otorgamiento de Becas de Estudios, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1569, 11 de noviembre de 2020.

### MANUALES

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.
- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.  
Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

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

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE  
MOVILIDAD ACADÉMICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-13

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 7 de 13

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Toda solicitud de movilidad académica por parte del alumno será validada por el colegio de profesores.
2. La carta de aceptación o invitación de la unidad destino, será emitida en hoja membretada, así como contar con la fecha de duración de la movilidad.
3. Al finalizar la movilidad académica, el alumno presentará el informe de trabajo final, firmado por el responsable de la unidad destino.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE**  
**MOVILIDAD ACADÉMICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-13

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 8 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Realiza difusión de la convocatoria de movilidad de posgrado, la cual es emitida por la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI).	DAAI	Convocatoria
2. Convoca a una reunión con el aspirante. ¿Acude a la reunión?		
3. No. Cancela la reunión. Pasa a Fin de Procedimiento.		
4. Sí. Solicita vía correo electrónico, la documentación requerida para la postulación de su movilidad.		Correo electrónico
5. Recibe y revisa de la documentación solicitada al aspirante. ¿Documentación completa y correcta?		Expediente
6. No. Realiza retroalimentación sobre la documentación al aspirante. Regresa a la actividad 4.		
7. Sí. Realiza el oficio de nominación para el aspirante.		Oficio
8. Solicita el acta de colegio al área académica, donde avala la movilidad del alumno.		Aprobación del colegio
9. Realiza la postulación del aspirante vía correo electrónico a la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI). ¿Acepta postulación?		Correo electrónico
10. No. Informa al aspirante el motivo del rechazo por medio de oficio emitido por la DRI. Pasa a Fin de Procedimiento.		Oficio de rechazo
11. Sí. Recibe la Carta de aceptación emitida por la DRI, misma que es entregada al aspirante.		Carta

**REGISTRADO**

25 JUN 2026



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE**  
**MOVILIDAD ACADÉMICA**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-13

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
12. Brinda acompañamiento al Aspirante para la integración del expediente y la documentación requerida por la DRI mediante correo electrónico. ¿Cumple con lo solicitado?		Correo electrónico
13. No. Suspende el proceso de movilidad académica a través de oficio de cancelación. Pasa a Fin de Procedimiento.		Oficio
14. Sí. Informa al aspirante que cumple con lo solicitado por DRI para iniciar la movilidad académica.		Correo electrónico
15. Desarrolla la movilidad conforme a lo establecido y entrega informe final.	Alumno	
16. Recibe informe final avalado por la unidad destino, para recabar el Visto bueno del Director del Centro, devuelve al alumno para su envío a la DRI.	DAAI	Oficio
17. Registra y archiva.		
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA



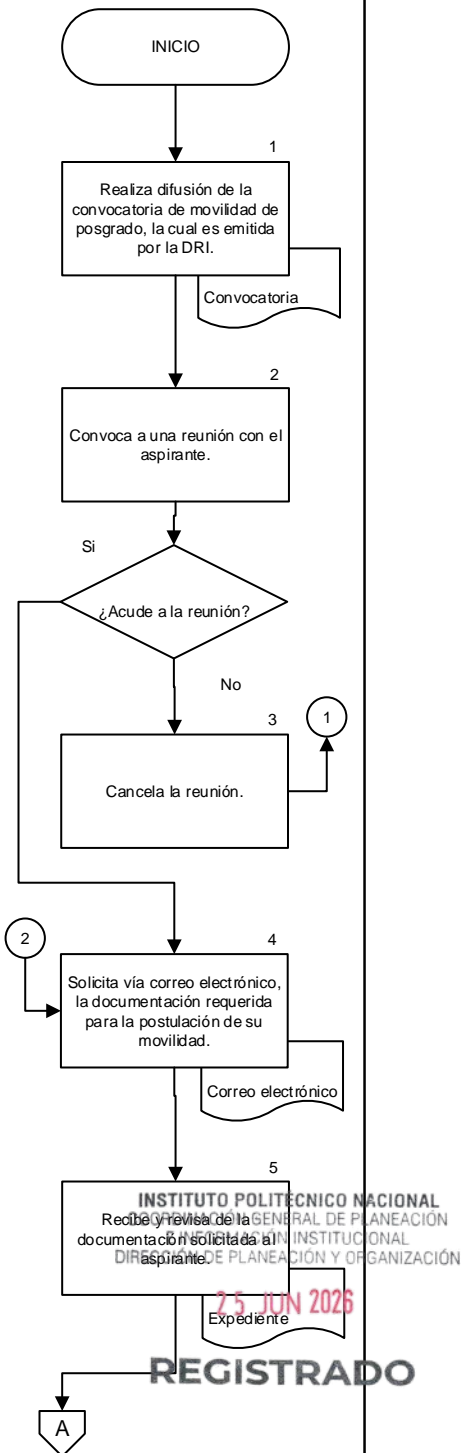
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-13

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 10 de 13

DAAI





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA



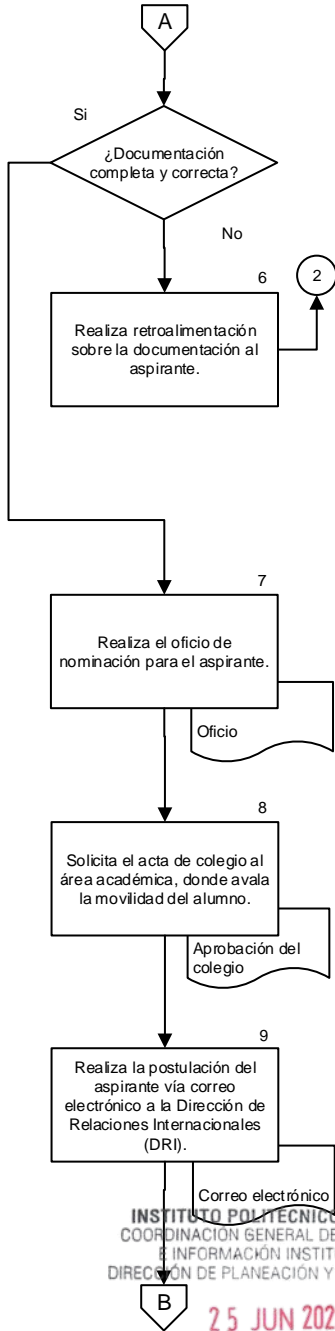
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-13

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 11 de 13

DAAI



**REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA



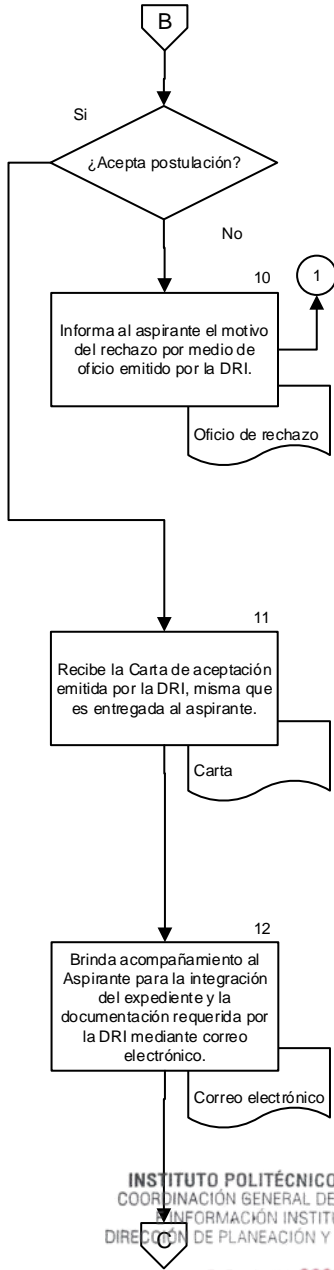
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-13

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 12 de 13

DAAI



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-13

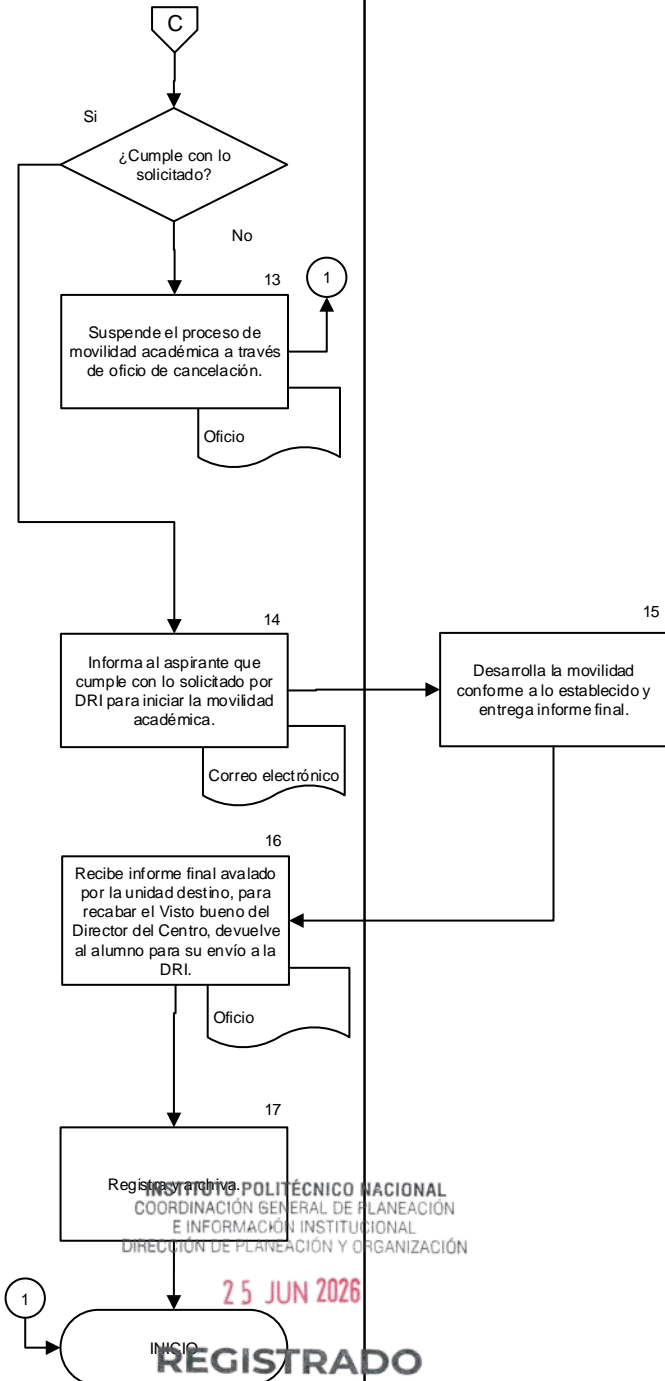
Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 13 de 13

DAAI

Alumno





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



**CICATA-IPN**  
Unidad Legaria

Clave del documento:  
CICATALEG-PO-14

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 1 de 10

## **GESTIÓN PARA LA PRESENCIA EN MEDIOS**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN PARA LA PRESENCIA EN MEDIOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-14

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 2 de 10

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
M. en E. Pablo Ricardo Méndez Ortiz Departamento de Apoyo Académico y a la Investigación	M en C. Lluvia Castillo Ortiz Subdirección de Vinculación	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN PARA LA PRESENCIA EN MEDIOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-14

Fecha de emisión:  
2026-06-25

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	2026-06-25	Emisión por primera vez del procedimiento “Gestión para la Presencia en Medios”.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**GESTIÓN PARA LA PRESENCIA EN MEDIOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-14

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 4 de 10

## PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar la presencia en medios, para divulgar los diversos estudios e investigaciones de los docentes del CICATA Legaria del IPN.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**GESTIÓN PARA LA PRESENCIA EN MEDIOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-14

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 5 de 10

## **ALCANCE**

Este procedimiento es aplicable para el Departamento de Apoyo Académico y a la Investigación (DAAI) y Subdirección de Vinculación, así como a los docentes que soliciten la entrevista.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN PARA LA PRESENCIA EN MEDIOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-14

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 6 de 10

## MARCO NORMATIVO

### LEYES

- Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión.  
DOF 16 de julio de 2025.
- Ley Federal del Derecho de Autor.  
DOF 24 de diciembre de 1996, última reforma 14 de mayo de 2026.
- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.

### REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.  
DOF 22 de mayo de 1998, última reforma 14 de septiembre de 2005.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.

### MANUALES

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

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

- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.  
Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

25 JUN 2026  
REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**GESTIÓN PARA LA PRESENCIA EN MEDIOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-14

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 7 de 10

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Toda solicitud de entrevista deberá ser requerida por medio de correo electrónico institucional.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**GESTIÓN PARA LA PRESENCIA EN MEDIOS**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-14

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 8 de 10

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe correo electrónico por parte del docente interesado.	DAAI	Correo electrónico
2. Llama a Imagen Institucional para conocer disponibilidad de reporteros. ¿Hay disponibilidad?		Llamada telefónica
3. No. Informa al docente que no hay reporteros disponibles. Pasa a Fin del Procedimiento.		
4. Sí. Agenda la visita del reportero.		
5. Coordina con el reportero la fecha y horario de la entrevista.		
6. Notifica al docente la fecha de la entrevista.		Correo electrónico
7. Coordina la entrada del reportero al Centro.		
8. Verifica que la entrevista cumpla con los objetivos esperados.		
9. Registra los correos y archiva en carpeta la evidencia de la entrevista.		Fotos
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
GESTIÓN PARA LA PRESENCIA EN MEDIOS



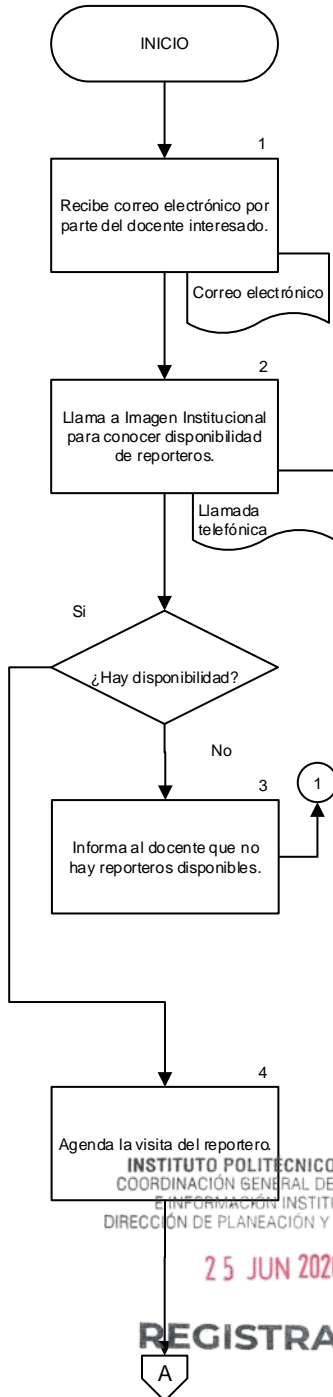
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-14

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 9 de 10

DAAI





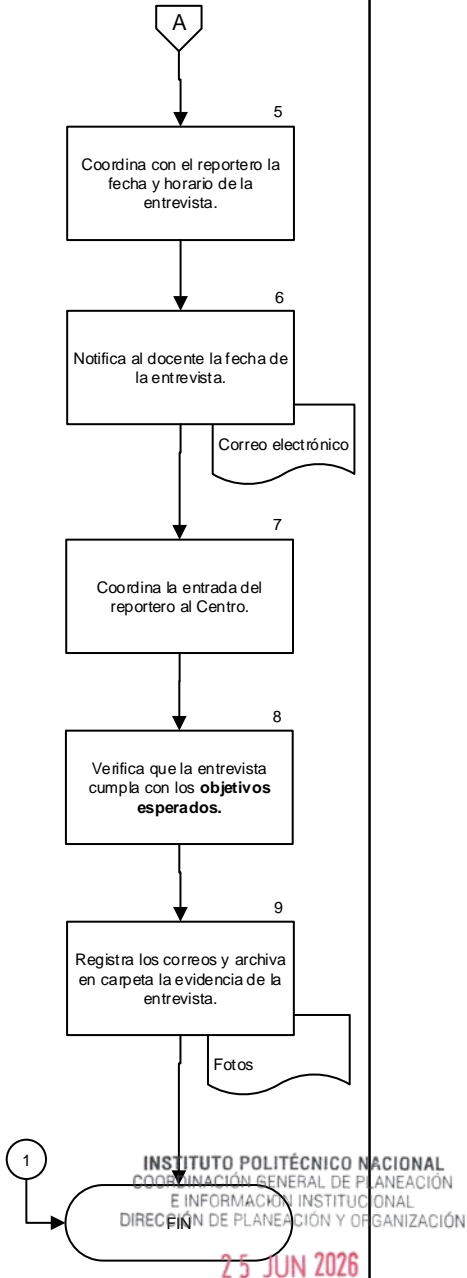
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-14

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 10 de 10

DAAI



REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-15

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 1 de 12

## **CONTROL DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**CONTROL DE INCIDENCIAS DEL  
PERSONAL**






Clave del documento:  
CICATALEG-PO-15

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 2 de 12

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Lic. Alfonso Martínez Pérez Departamento de Capital Humano	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director
Firma: 	Firma: 	Firma: 

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**CONTROL DE INCIDENCIAS DEL  
PERSONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-15

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 3 de 12

### CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-06-25	Elaboración por primera vez del procedimiento de Control de Incidencias del Personal

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**CONTROL DE INCIDENCIAS DEL  
PERSONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-15

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 4 de 12

## **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Facilitar, regular, verificar y reportar la actividad de control de incidencias del personal adscrito al Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Legaria, ante la Dirección de Capital Humano del IPN.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**CONTROL DE INCIDENCIAS DEL  
PERSONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-15

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 5 de 12

## **ALCANCE**

Este Procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para el Departamento de Capital humano y para todo el personal que tiene una relación laboral con el CICATA, Unidad Legaria, a fin de generar el informe quincenal de incidencias.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## CONTROL DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-15

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 6 de 12

### MARCO NORMATIVO

#### LEYES

- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.

#### REGLAMENTOS

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.  
01 de marzo de 1988, revisión 01 de febrero de 1989.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.  
12 de julio de 1978, última reforma Gaceta Politécnica número extraordinario 1511, 15 de octubre de 2019.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.

#### MANUALES

**Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.**  
Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

25 JUN 2026

- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.  
Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**CONTROL DE INCIDENCIAS DEL  
PERSONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-15

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 7 de 12

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. El procedimiento de Control de Incidencias del personal aplicará para todo el personal y se realizará cada quincena de acuerdo al calendario especificado por la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional.
2. El personal docente y PAAE deberá justificar sus incidencias ante el Departamento de Capital Humano (DCH) con anticipación o a más tardar 24 horas después del día de la incidencia.
3. El Departamento del Capital Humano del CICATA, Unida Legaria será el responsable de registrar las incidencias en el sistema vigente.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## CONTROL DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-15

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 8 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Registra entrada y salida de jornada laboral en sistema o modalidad previamente establecido.	Personal	Entrada y salida
2. Elabora concentrado general del registro de asistencia de la quincena próxima inmediata por empleado.	Departamento de Capital Humano	Concentrado General
3. Imprime los registros de asistencia por empleado(a).		Oficio
4. Entrega formato de justificación de incidencia por el personal autorizado por su Jefe(a) inmediato, y si es el caso, anexa evidencia.	Personal	Formato Justificación de incidencia  Evidencia
5. Recibe y coteja formatos de justificación de incidencia del personal, si es el caso la evidencia con el registro de asistencia. ¿Cumple con los requisitos?	Departamento de Capital Humano	
6. No. Devuelve formatos al personal. Regresa a la actividad 4.		
7. Si. Procede a justificar incidencia.		
8. Captura incidencias a través del sistema vigente, genera oficio del concentrado de la quincena inmediata anterior y envía a Subdirección Administrativa para visto bueno.		Oficio  Concentrado
9. Recibe y analiza el concentrado de incidencias. ¿Es correcta la información?	Subdirección Académica	
10. No. Devuelve para corrección. Regresa a actividad 8.		
11. Si. Valida la información y regresa al Departamento de Capital Humano (DCH).		
12. Recibe de la SAD oficio validado de la quincena inmediata anterior y envía para validación, firma del titular y sello de la Dirección.	Departamento de Capital Humano	



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## CONTROL DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-15

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
13. Recibe oficio e información para validación, firma y sello. ¿Es correcta la información?	Dirección	
14. No. Devuelve información al DCH. Regresa a actividad 12.		
15. Si. Valida en sistema, firma y sella oficio. Envía a DCH.		
16. Recibe oficio firmado y sellado, genera acuse electrónico de captura del Sistema Institucional de Incidencias (SII) y archiva	Departamento de Capital Humano	Acuse
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CONTROL DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-15

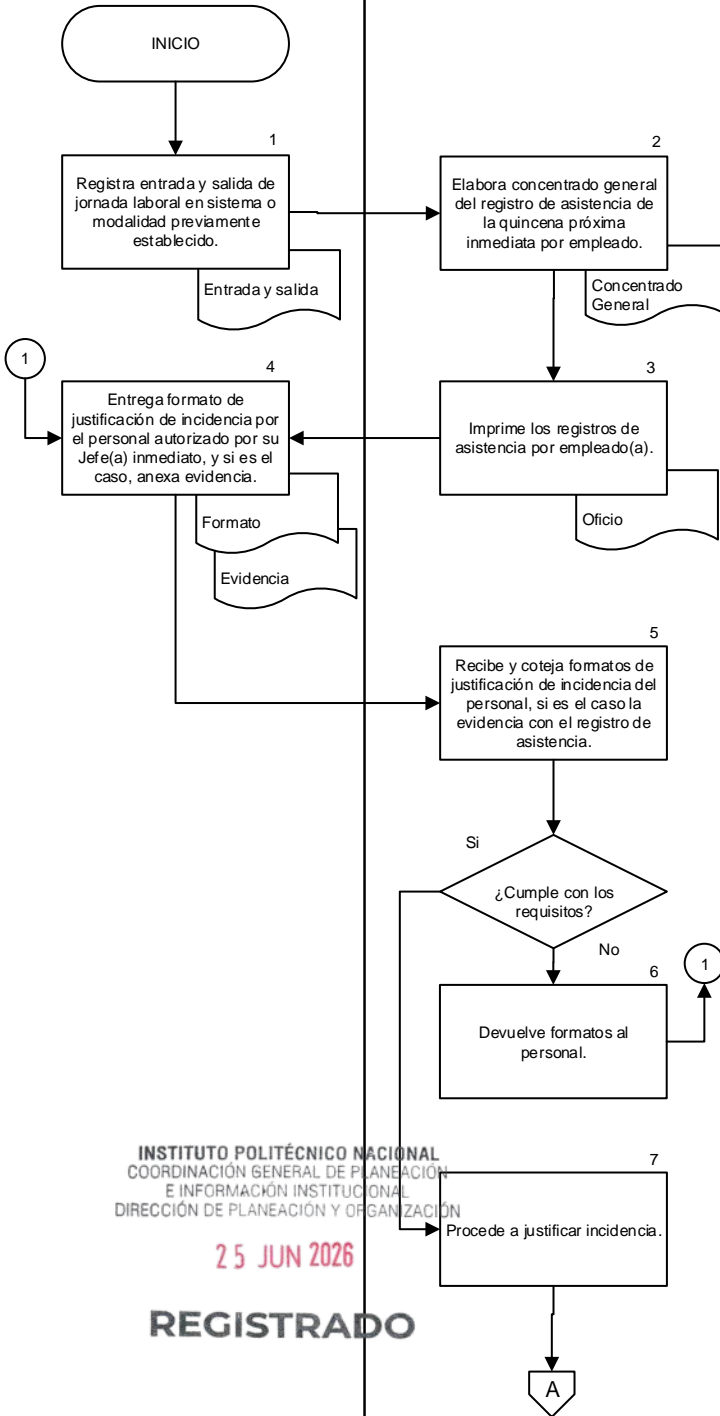
Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 10 de 12

Personal

Departamento De Capital Humano





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CONTROL DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-15

Fecha de emisión:  
2026-06-25

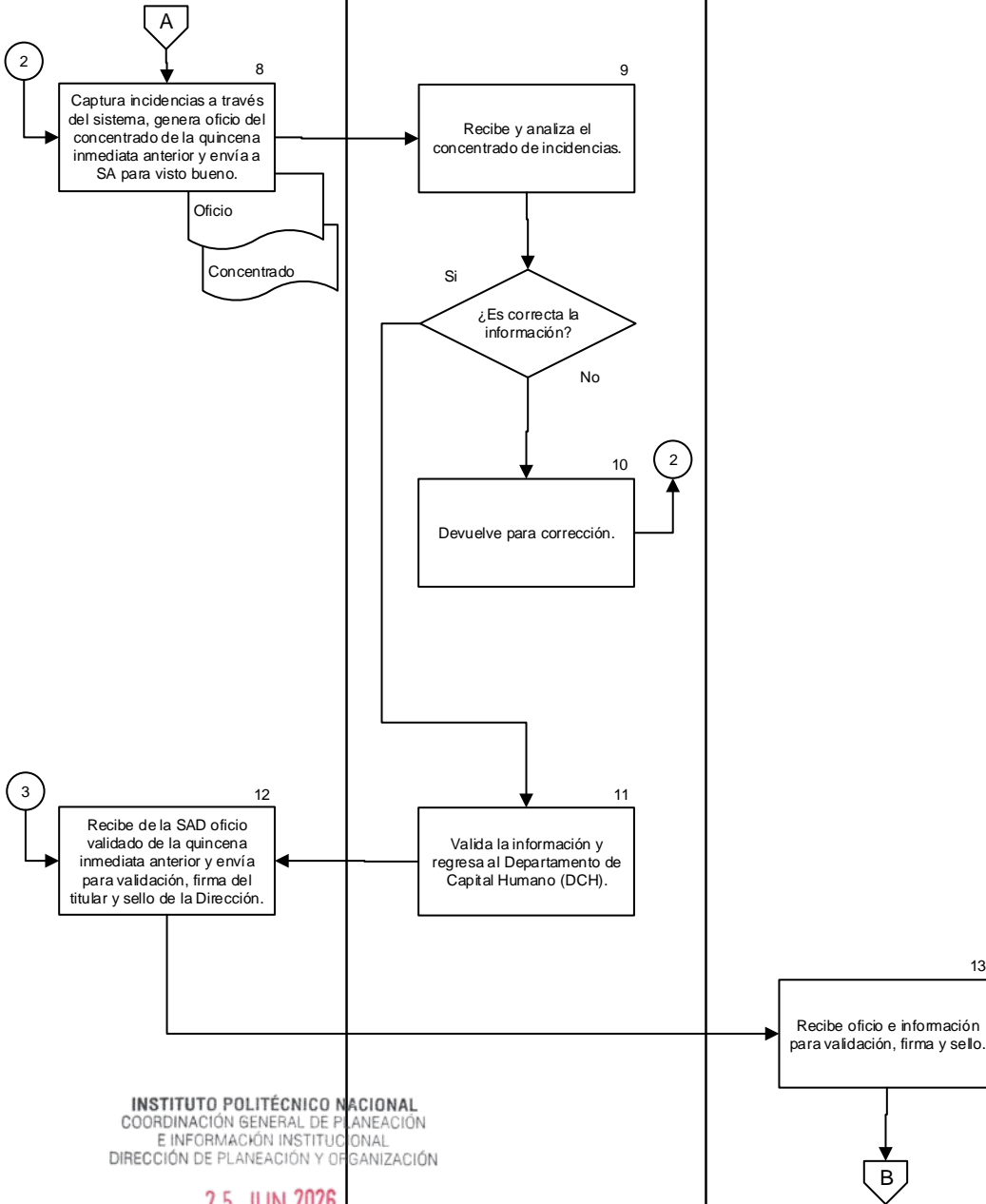
Versión: 00

Página 11 de 12

Departamento De Capital Humano

Subdirección Académica

Dirección



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CONTROL DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-15

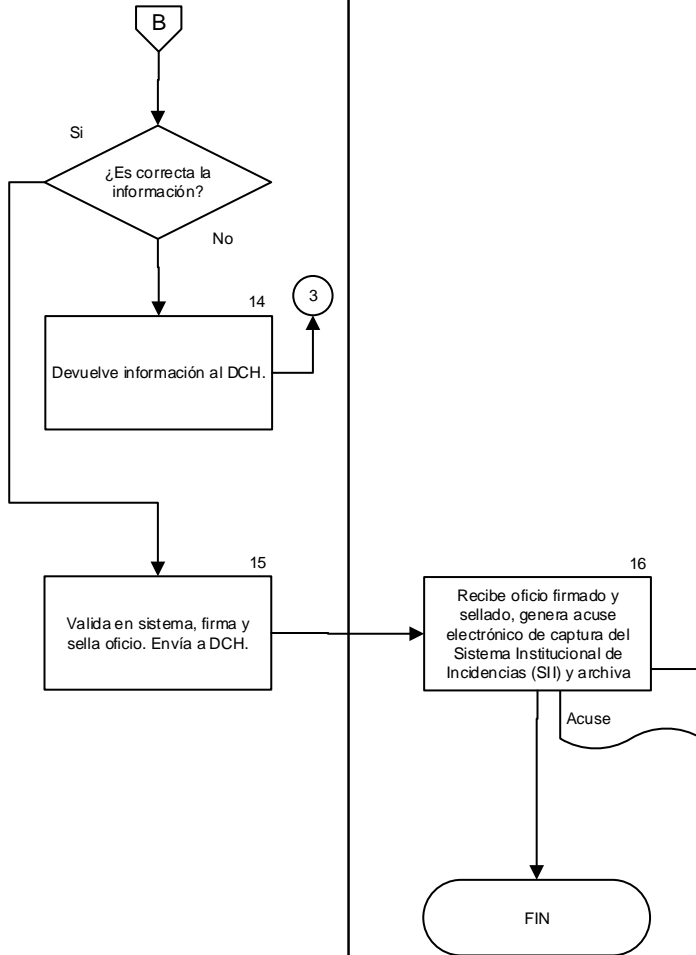
Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 12 de 12

Dirección

Departamento De Capital Humano



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-16

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 1 de 11

## **TRÁMITES DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**TRÁMITES DE MOVIMIENTOS DEL  
PERSONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-16

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 2 de 11

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Lic. Alfonso Martínez Pérez Departamento de Capital Humano	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**TRÁMITES DE MOVIMIENTOS DEL  
PERSONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-16

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 3 de 11

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2014-03-25	Elaboración por primera vez del Procedimiento Trámite de movimientos del personal.
01	2026-06-25	Actualización del Procedimiento de Trámite de movimientos del personal.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**TRÁMITES DE MOVIMIENTOS DEL  
PERSONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-16

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 4 de 11

**PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Tramitar y registrar los movimientos del personal del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Legaria, a fin de mantener actualizada la plantilla de personal ante la Dirección de Capital Humano del IPN.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**TRÁMITES DE MOVIMIENTOS DEL  
PERSONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-16

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 5 de 11

**ALCANCE**

Este Procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para el personal del Departamento de Capital Humano y los usuarios que soliciten algún trámite en el CICATA, Unidad Legaria.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## TRÁMITES DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-16

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 6 de 11

### MARCO NORMATIVO

#### LEYES

- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.

#### REGLAMENTOS

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.  
01 de marzo de 1988, revisión 01 de febrero de 1989.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.  
12 de julio de 1978, última reforma Gaceta Politécnica número extraordinario 1511, 15 de octubre de 2019.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.

#### MANUALES

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

25 JUN 2026

- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.  
Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**TRÁMITES DE MOVIMIENTOS DEL  
PERSONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-16

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 7 de 11

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

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

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## TRÁMITES DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-16

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 8 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe solicitud y documentación de la persona solicitante, de acuerdo con el trámite del movimiento del personal.	Departamento de Capital Humano	Solicitud Documentación
2. Revisa solicitud y documentación.  ¿Procede?		
3. No. Informa a la persona solicitante y regresa solicitud y documentación de trámite de movimiento del personal.  Regresa a la Actividad 1.		
4. Si. Captura el movimiento solicitado, en el Sistema Institucional Informático designado por la Dirección de Capital Humano (DCH).		
5. Verifica el estatus de validación del movimiento, en el Sistema Institucional Informático designado por la DCH.  ¿Está validado?		
6. No. Establece comunicación con la DCH y consulta el motivo del rechazo. Regresa a la actividad 2.		
7. Si. Imprime el Formato Único de Personal (FUP) a través del Sistema Institucional Informático designado por la DCH, recaba firmas, y anexa la documentación soporte.		FUP Documentación
8. Entrega oficio y FUP, con la documentación soporte, en la DCH, recaba acuse proporcionado por la DCH.		Oficio FUP Acuse



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**TRÁMITES DE MOVIMIENTOS DEL  
PERSONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-16

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
01

Página 9 de 11

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
9. Recibe FUP con movimiento autorizado. Entrega original a la persona solicitante y archiva documentación en el expediente correspondiente.		FUP Documentación Acuse
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
TRÁMITES DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL



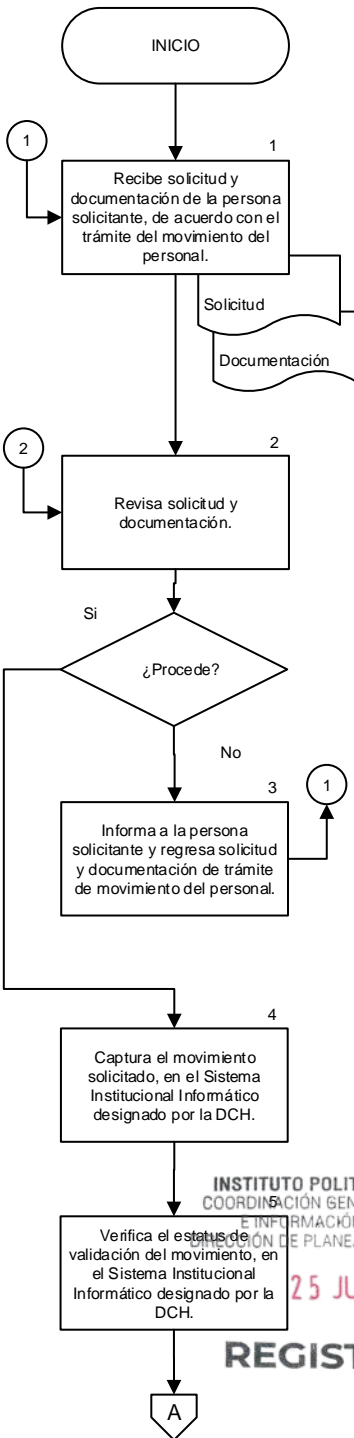
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-16

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 01

Página 10 de 11

Departamento  
De Capital Humano



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
TRÁMITES DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL



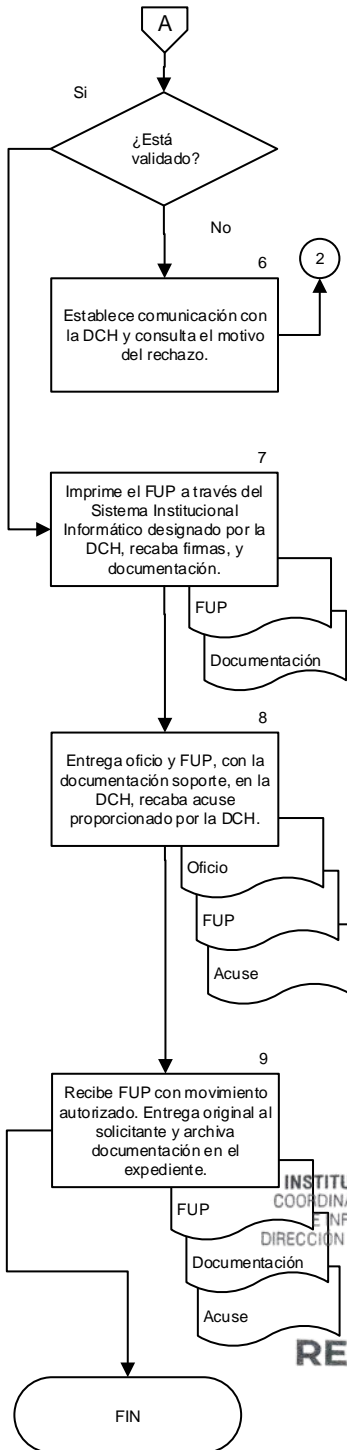
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-16

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 01

Página 11 de 11

Departamento  
De Capital Humano



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-17

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 1 de 13

## **CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ACTIVO FIJO**

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**  
**DEL ACTIVO FIJO**





Clave del documento:  
CICATALEG-PO-17

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 2 de 13

**CONTROL DE EMISIÓN**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. Susana Reyes Ascencio Departamento de Recursos Financieros, Materiales y Servicios	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director	Dr. Isaias Miranda Viramontes Director
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**  
**DEL ACTIVO FIJO**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-17

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 3 de 13

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Número de versión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	2026-06-25	Elaboración por primera vez el procedimiento "Control de bienes muebles e inmuebles del Activo Fijo".

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**  
**DEL ACTIVO FIJO**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-17

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 4 de 13

### **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Verificar la existencia, ubicación, estado físico y resguardo de los bienes con que cuenta el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada CICATA Unidad Legaria, para asegurar el Control del Activo fijo, conforme al levantamiento de inventario y la norma institucional vigente.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**  
**DEL ACTIVO FIJO**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-17

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 5 de 13

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria, para el Departamento Recursos Financieros Materiales y Servicios como responsable de inventariar todos bienes, propiedad del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada CICATA Unidad Legaria.

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

**25 JUN 2026**

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**  
**DEL ACTIVO FIJO**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-17

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 6 de 13

## MARCO NORMATIVO

### LEYES

- Ley General de Archivos.  
DOF 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
DOF 20 de mayo de 2004, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
DOF 31 de diciembre de 2008, última reforma 14 de mayo de 2026.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 20 de marzo de 2025.

### REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 2 de marzo de 2020.

### MANUALES

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Registrado el 31 de octubre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.
- Manual de Organización del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Legaria.  
Registrado el 13 de septiembre de 2024 ante Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

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

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**  
**DEL ACTIVO FIJO**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-17

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 7 de 13

## ACUERDOS

- Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental. DOF 22 de noviembre de 2010, última reforma 10 de diciembre de 2025.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos. DOF 15 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas. DOF 15 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se expiden las Normas Generales a las que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. DOF 30 de diciembre de 2024.

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

25 JUN 2026

**REGISTRADO**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**  
**DEL ACTIVO FIJO**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-17

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 8 de 13

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. El encargado de activo fijo será el responsable de realizar la toma física de inventarios trimestrales por muestreo, con corte al último día de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre y remitir el resultado de la toma física dentro de los 5 días hábiles posteriores al trimestre que se reporta.
2. El encargado de activo fijo revisará física y aleatoriamente cuando menos un 10% de los bienes registrados en el sistema correspondiente en cada trimestre, sin embargo, al finalizar el año, la totalidad de los bienes de inventario deberán haberse revisado al menos en una ocasión
3. En lo correspondiente a la toma anual de inventario físico total, éste invariablemente deberá reportarse con cifras al 31 de diciembre del año en curso, debiendo entregar los resultados en una sola acta administrativa.
4. Tanto en la toma anual del inventario físico total, como la toma física de inventarios trimestrales por muestreo, considerará los siguientes aspectos:
  - a) Cotejar los registros electrónicos del sistema correspondiente con el inventario físico de los bienes existentes debiendo:
    - Identificar los bienes sobrantes.
    - Identificar los bienes faltantes.
    - Solventar las diferencias que resulten, tramitando de inmediato las solicitudes de alta, baja o reasignación de bienes que correspondan.
  - b) Actualizar los movimientos en el inventario físico de los bienes muebles en su totalidad contándose contra cédula censal.
  - c) Verificar que todos los bienes registrados en el sistema correspondiente cuenten con la documentación soporte que ampare la propiedad del IPN y que la información se encuentre capturada correctamente en dicho sistema.
  - d) Actualizar vales de resguardo y recabar firma de los usuarios.
  - e) Verificar que todos los bienes tengan colocada su etiqueta de código de barras.
5. Los resultados del inventario físico anual y de los muestreos trimestrales, deberán reportarse cada uno en actas administrativas que señalen la fecha de su inicio y la de su conclusión.

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

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**  
**DEL ACTIVO FIJO**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-17

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Revisa en sistema el inventario de la unidad para llevar a cabo el levantamiento físico anual (100%) de bienes muebles del activo fijo.	DRFMyS (Activo Fijo)	
2. Imprime Cédulas censales de resguardo emitidas por el sistema correspondiente.		Cédulas censales
3. Selecciona al menos el 10% de los locales a revisar en el trimestre actual y que pertenezcan a diferentes áreas. ¿Local revisado este año?		
4. Sí. Informa que el levantamiento físico del local ya fue realizado. Regresa a la actividad 3.		
5. No. Realiza el levantamiento físico del local, utiliza las cédulas censales, revisa la ubicación de los bienes, etiquetas de código de barras y documentos soporte.  ¿Está completa la información?		
6. Sí. Imprime vale de resguardo. Pasa a actividad 11.		Vale de resguardo
7. No. Identifica el tipo de ajuste a realizar en cada local. ¿Tipo de ajuste que realiza? A) Código de barras dañado. B) Cambio de ubicación o resguardo.		
8. A) Código de barras dañado. Solicita mediante el sistema correspondiente las etiquetas de código de barras e imprime. <b>REGISTRADO</b>		Código de barras



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**  
**DEL ACTIVO FIJO**



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-17

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión:  
00

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Coloca las etiquetas de Código de barras en un lugar visible del bien. Regresa a la actividad 5.		
10. B) Cambio de ubicación o resguardo. Registra la nueva ubicación o cambia la persona que resguarda el bien e imprime nuevo vale de resguardo		Vale de Resguardo
11. Entrega al Usuario responsable del bien el vale de resguardo para firma.		
12. Recibe, firma y turna al área correspondiente.	DRFMyS	Vale de resguardo
13. Recibe vale de resguardo firmado y archiva	DRFMyS (Activo Fijo)	
14. Elabora acta de inventario por muestreo físico aleatorio trimestral y acta de término del inventario físico anual, envía a DRFMyS.		Acta de inventario  Acta de término
15. Recibe actas por muestreo físico aleatorio trimestral y de término del inventario físico anual, según sea el caso, y elabora oficio para enviarlas a la Dirección para firma.	DRFMyS	Acta de inventario Acta de término Oficio
16. Recibe, firma y turna el oficio al Área correspondiente.	Dirección	
17. Recibe oficio firmado, adjunta documentación soporte y envía a la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura del IPN.	DRFMyS (Activo Fijo)	Acta de inventario Acta de término Oficio
18. Archiva la documentación en el expediente respectivo		
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>REGISTRADO</b>		



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ACTIVO FIJO



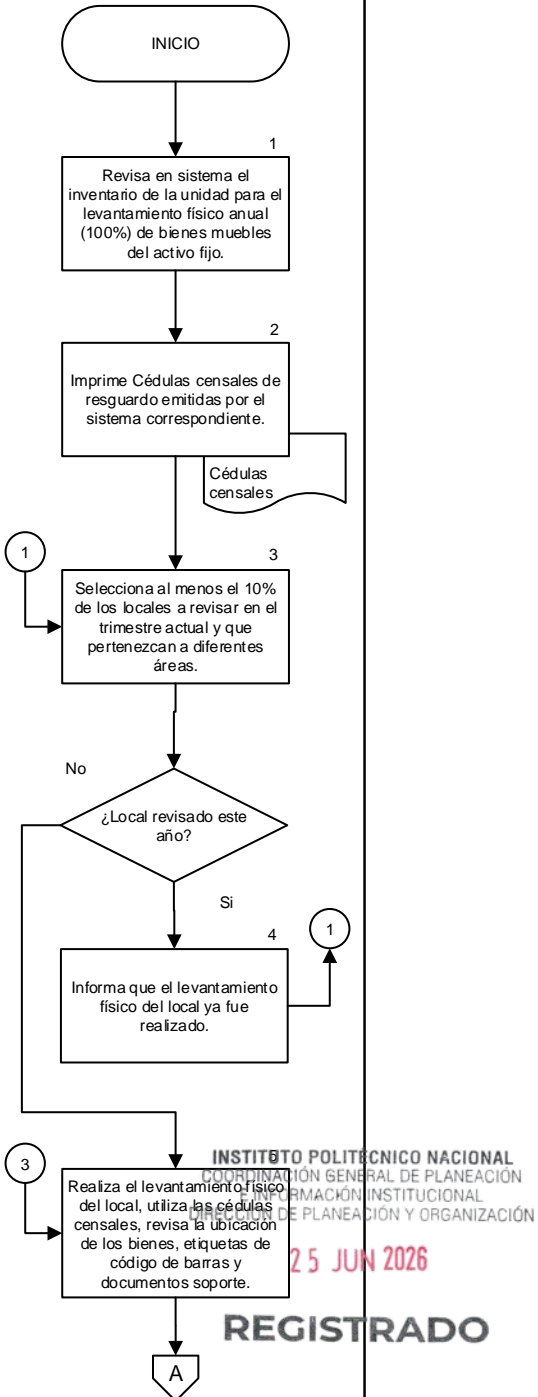
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-17

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 11 de 13

DRFMyS  
(Activo Fijo)





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ACTIVO FIJO



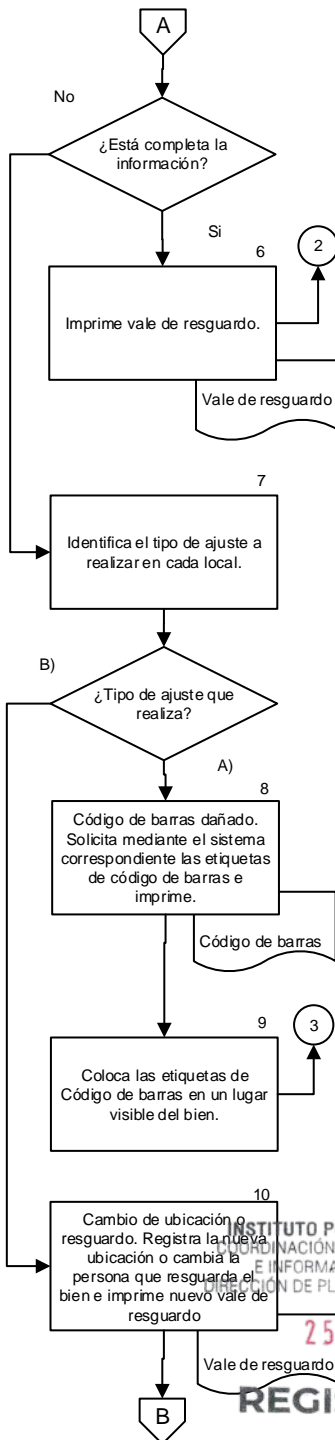
Clave del documento:  
CICATALEG-PO-17

Fecha de emisión:  
2026-06-25

Versión: 00

Página 12 de 13

DRFMyS  
(Activo Fijo)



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

25 JUN 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ACTIVO FIJO



Clave del documento:  
CICATALEG-PO-17

Fecha de emisión:  
2026-06-25

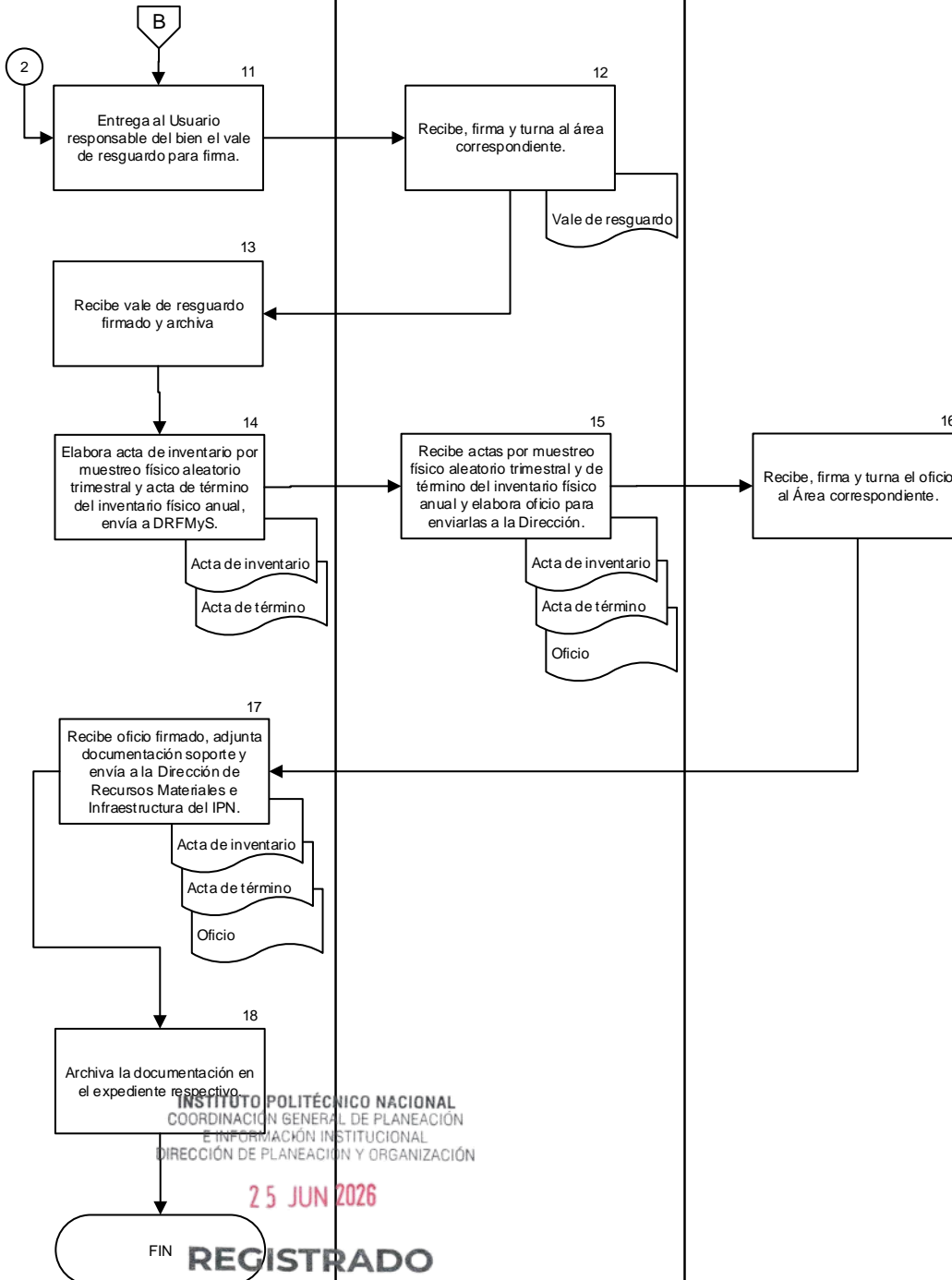
Versión: 00

Página 13 de 13

DRFMyS  
(Activo Fijo)

DRFMyS

Dirección



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

25 JUN 2026

REGISTRADO