

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	11-B00-1-MICO25P-0002120-E-X-A
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X Designación Directa
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Politécnico Nacional
RAMA DE CARGO	Normatividad y gobierno
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.	
VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Planear, regular e implantar el modelo y sistema académico del posgrado, las líneas de investigación y desarrollo tecnológico, conforme a los macroprocesos de los Modelos Educativo y de Integración Social, además del Programa Estratégico de Investigación y Posgrado del Instituto Politécnico Nacional, para garantizar, a través de la negociación y concertación con científicos, directivos, colegios e instituciones de educación superior, públicas y privadas, su orientación científica y la generación de conocimientos de acuerdo con las necesidades sociales del país.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Proponer a la Dirección General del Instituto la planeación de mediano plazo para la integración, operación, gestión, evaluación, acreditación y certificación de la educación de posgrado, la investigación científica y el desarrollo tecnológico, así como implantar y coordinar su difusión de acuerdo a los modelos, educativo y de integración social.
2	Proponer, integrar y dirigir la implantación, así como la actualización del modelo y sistema académico de posgrado, así como las líneas institucionales de investigación científica y de desarrollo tecnológico, conforme a los modelos, educativo y de integración social.
3	Regular y evaluar la organización y funcionamiento de las unidades de investigación científica y tecnológica bajo su coordinación.
4	Coordinar el diseño, la actualización, implantación y evaluación de los programas de posgrado, verificando su pertinencia con las necesidades de desarrollo del país y su nivel de calidad conforme a referentes nacionales e internacionales para la acreditación.
5	Proponer al Consejo General Consultivo la creación, receso o cancelación de programas de posgrado, conforme a los criterios señalados.
6	Participar en el diseño, ampliación y diversificación de la oferta educativa de posgrado, soportado en modalidades a distancia y mixtas.
7	Proponer, a la Dirección General del Instituto en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento.
8	Establecer, dirigir y evaluar los criterios para el proceso de selección, admisión, inscripción y reinscripción al posgrado.
9	Coordinar con las unidades académicas y administrativas del Instituto, la integración de los registros escolares y las trayectorias académicas de los alumnos, así como la expedición de los diplomas y grados académicos de acuerdo a la normatividad institucional y sectorial.
10	Determinar, supervisar, así como evaluar los resultados del impulso de la integración de las redes del posgrado y las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional para estudiantes y personal académico de posgrado, evaluar los resultados.
11	Proponer la implantación y actualización de los métodos, innovaciones, equipos, mecanismos y sistemas de enseñanza de posgrado, en coordinación con las áreas correspondientes



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

12	Coordinar, controlar y evaluar los programas académicos de posgrado para la formación de recursos humanos de alto nivel, ofrecidos por los centros de investigación y las secciones de estudios de posgrado e investigación.
13	Dirigir, planear y evaluar la promoción de la actualización y adecuación continua del Sistema, líneas y procesos de investigación y desarrollo tecnológico en el Instituto, verificando su pertinencia con las necesidades de desarrollo del país.
14	Coordinar la investigación científica y el desarrollo tecnológico que se lleva a cabo en las escuelas, centros y unidades del Instituto, con base en las líneas de investigación definidas en el Sistema Institucional, y evaluar sus resultados.
15	Coordinar, controlar e impulsar un modelo institucional de gestión del conocimiento, y consolidar las medidas para su innovación, intercambio o transferencia, en congruencia con las normas y disposiciones aplicables.
16	Definir, dirigir la instrumentación de las estrategias y mecanismos para la integración, sistematización y divulgación de la información científica y tecnológica que se produzca en el ámbito del Instituto, acorde con la política institucional de propiedad intelectual.
17	Impulsar la conformación de redes de investigación, así como las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional para estudiantes e investigadores
18	Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, dirección y evaluación de los programas de asignación de becas, estímulos y otros medios de apoyo para alumnos y personal académico, así como actualizar los criterios para su promoción y gestionar los recursos ante las dependencias correspondientes.
19	Promover y coordinar la participación de las unidades académicas del Instituto en el diseño y la implantación de programas, sistemas y mecanismos para la formación de investigadores y su integración a las capacidades institucionales.
20	Proponer y actualizar las bases y políticas de diseño, uso, conservación, mantenimiento y mejora de la infraestructura técnica y física de posgrado, la investigación y el desarrollo tecnológico, y evaluar su cumplimiento.
21	Coordinar y establecer la promoción de la celebración de convenios a fin de realizar investigaciones científicas y tecnológicas.
22	Coordinar la promoción, así como mantener relaciones con los distintos sectores productivos, de servicios y educativos del país y, con el apoyo de las instancias competentes, celebrar convenios para realizar investigaciones científicas y tecnológicas de vanguardia orientadas a resolver necesidades productivas, sociales y culturales.
23	Coordinar y establecer el fortalecimiento, así como evaluar la oferta de servicios científicos y tecnológicos que las unidades académicas proporcionan a los sectores público, social y privado, en congruencia con la política institucional en la materia.
24	Participar, coordinar y promover, en coordinación con las unidades académicas y administrativas correspondientes, la asistencia técnica que en materia de investigación y desarrollo tecnológico requieran los diferentes sectores socioeconómicos, nacionales y extranjeros, conforme a la normatividad aplicable.
25	Participar en los mecanismos y la administración de los recursos que se deriven de las acciones de vinculación, el intercambio y la transferencia de tecnología, conforme a la normatividad aplicable.
26	Coordinar la administración del capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría.
27	Representar al Instituto, conforme a las instrucciones de la Dirección General, ante los organismos públicos o privados directamente relacionados con actividades de fomento de la investigación, la ciencia y la tecnología.
28	Proponer, determinar los lineamientos necesarios para el desarrollo del programa institucional de cambio climático, así como supervisar los resultados.
29	Representar al Instituto, conforme a las instrucciones de la Dirección General, ante los organismos públicos o privados directamente relacionados con actividades de fomento de la investigación, la ciencia y la tecnología.
30	Dirigir y dar visto bueno de la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto de la Secretaría, así como evaluar su seguimiento.
31	Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas a la Secretaría, conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, así como evaluar sus resultados.
32	Planear, definir y controlar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas a la Secretaría, conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
33	Validar y proporcionar la información solicitada por el enlace de la Secretaría para el Sistema Institucional de Información y de la Unidad de Transparencia del Instituto conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
34	Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?

INTERNAS: Con las Unid. Acad., Colegios y comités del Instituto para normar y regular los progr. de posgr. y los proy. de inv.
EXTERNAS: Con el Cons. Mex. de Posgr, CONACyT, sect. soc. y organ. intern. para acuerdos, difus. e intercambio de inf.

Elija en dónde tiene impacto la Información que maneja el puesto

Característica de la Información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Actos de autoridad específicos del puesto."/>	<input type="text" value="Puestos subordinados."/>
<input type="text" value="Presupuesto bajo su responsabilidad."/>	<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

ACTOS DE AUTORIDAD ESPECÍFICOS DEL PUESTO: El puesto está facultado internamente para realizar actos de autoridad conforme a su jerarquía y competencia.
PUESTOS SUBORDINADOS: El puesto cuenta con 11 puestos subordinados: 2 Direcciones, 1 Coordinador de Gestión, 1 Coordinador Administrativo, 1 Coordinación, 5 Divisiones y 4 Departamentos, así como 2 personas operativas de apoyo a su cargo.
PRESUPUESTO BAJO SU RESPONSABILIDAD: El puesto ejerce presupuesto bajo su responsabilidad.
RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto enfrenta situaciones nuevas que requieren de un pensamiento analítico, interpretativo, evaluativo y/o constructivo y también de razonamientos apoyados en políticas sectoriales dirigidas al logro de objetivos genéricos.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="Computación e Informática"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="Ingeniería"/>
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="Física"/>
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="Matemáticas - Actuaría"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="Educación"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="Administración"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="Ciencias Políticas y Administración Pública"/>



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

II. EXPERIENCIA LABORAL		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	<input type="text" value="11"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.			
ÁREA GENERAL		ÁREA DE EXPERIENCIA	
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO"/>	<input type="text" value="Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos"/>	
<input type="text" value="PEDAGOGÍA"/>	<input type="text" value="CIENCIA POLÍTICA"/>	<input type="text" value="Teoría y Métodos Generales"/>	
<input type="text" value="MATEMÁTICAS"/>		<input type="text" value="Organización y Planificación de la Educación"/>	
		<input type="text" value="Administración Pública"/>	
		<input type="text" value="Ciencia de los Ordenadores"/>	

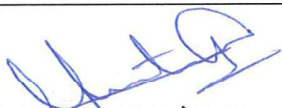
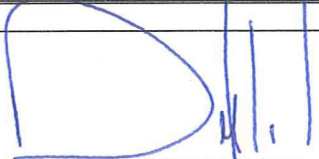


III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="EN OCASIONES"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="SI"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	<input type="text"/>		
ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.			

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS
1	<i>Intermedio</i>	Liderazgo
2	<i>Intermedio</i>	Negociación
3		
4		
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.
<p>El puesto requiere conocimientos del Modelo Educativo del IPN, del Modelo de Integración Social del IPN, acerca de Métodos y Teorías Generales del Conocimiento, así como del Programa Estratégico de Investigación y Posgrado del IPN. En lo que se refiere al Nivel de Estudios, de preferencia, debe contar con posgrado. El puesto también requiere de un conocimiento especializado en materia de ciencia y tecnología y de un dominio avanzado de las relaciones académicas nacionales e internacionales para efectos de incidir en la calidad y pertinencia del proceso formativo de excelencia dentro del Instituto, así como en el desarrollo de la investigación en todas las Unidades Académicas del IPN.</p>	
NOMBRE Y FIRMA	
 DRA. MARTHA LETICIA VÁZQUEZ GONZÁLEZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 DR. ARTURO REYES SANDOVAL JEFE INMEDIATO
 LIC. GUILLERMO BETANCOURT LEYTE ESPECIALISTA	 MTR. JAVIER TAPIA SANTOYO TUAF o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">16/08/2025</div> día/mes/año.