

1936-2024



Secretaría de Administración  
Dirección de Programación y Presupuesto



**Esquema de trabajo  
para reportar los seguimientos  
trimestrales al  
Programa Operativo Anual  
2024**

**POA 2024**

1. Bienvenida por parte de la **Mtra. Irene Sánchez Vargas**, Directora de Programación y Presupuesto y del **Mtro. Carlos Gerardo Torres Rosas**, Director de Sistemas Informáticos.
2. Aspectos relevantes a considerar en el POA 2024. (Calendario de captura, criterios de captura y semáforo, así como soportes documentales).
3. Presentación del Sistema de Gestión Estratégica Institucional (SIGEI).
4. Ejemplos de captura en el SIGEI.
5. Dudas, preguntas y comentarios.

1936-2024



Secretaría de Administración  
Dirección de Programación y Presupuesto



DIRECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS



## 1. Bienvenida

**Mtra. Irene Sánchez Vargas**

Directora de Programación y Presupuesto

**Mtro. Carlos Gerardo Torres Rosas**

Director de Sistemas Informáticos

**POA 2024**



1936-2024



Secretaría de Administración  
Dirección de Programación y Presupuesto



## 2. Aspectos relevantes a considerar en el POA 2024

POA 2024

## Planeación de Largo Plazo (Sexenio)



**PND**



**PSE**



**PDI**

## Planeación de mediano plazo (Trienio)



**PIMP**

Programa Estratégico  
de **Desarrollo** de  
**Mediano Plazo**

**2024 - 2026**

**PEDMP**

## Planeación de corto plazo (Anual)



**POA 2024**

### Reglamento de Planeación del IPN

**Artículo 18.** El **seguimiento y evaluación** para **verificar** el **cumplimiento de las metas a corto plazo** establecidas y la utilización constante de los **instrumentos de planeación** y su consistencia intrínseca, serán acción permanente de la **Dirección Programación y Presupuesto** con un alcance institucional y de las demás Dependencias del Instituto en sus respectivos ámbitos.

### Reglamento Orgánico del IPN

**Artículo 53.** Al titular de la Dirección de Programación y Presupuesto le corresponde:

- III. Coordinar el **proceso de programación institucional** con el objeto de establecer la calendarización de los resultados esperados, **evaluar sus acciones**, definir estrategias y prioridades y prever los recursos para alcanzarlas.
- XIII. Realizar el **seguimiento trimestral** del programa operativo anual en las dependencias politécnicas y **elaborar los informes** correspondientes.



**Secretaría de Administración**  
Dirección de Programación y Presupuesto





1. Permite evidenciar las actividades, acciones relevantes y logros de la Dependencia.

2. Constatar el adecuado uso del presupuesto asignado a la Dependencia para sus funciones sustantivas.

3. Contribuye al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, sectoriales y nacionales.

4. Medio probatorio del adecuado desempeño de la Dependencia ante los órganos fiscalizadores.



Trimestre	Apertura del SIGEI	Cierre del SIGEI	Periodo para solicitar reapertura del SIGEI
Enero-Marzo	15 abril de 2024	30 abril 2024	2 y 3 de mayo del 2024
Abril-Junio	1 julio de 2024	12 julio 2024	15 y 16 de julio del 2024
Julio-Septiembre	2 octubre de 2024	16 octubre 2024	17 y 18 de octubre del 2024
Octubre-Diciembre*	6 enero de 2025*	17 enero 2025*	20 y 21 de enero de 2025*



Aspectos a considerar por las Dependencias Politécnicas (DP):

- La **hora de cierre** del SIGEI será a **las 11:59 P.M.** de la **zona horaria** de la Ciudad de México, **CDMX (GMT-5)**.
- Una vez **cerrado** el SIGEI, la DP deberá **enviar** oficio a la DPP **solicitando su reapertura**, contando con un lapso de **2 días** para concluir con la captura del seguimiento.
- El SIGEI expedirá el **“Acuse de conclusión en el tiempo establecido”** cuando la DP termine de captura del seguimiento dentro del periodo establecido; en caso de concluir en fecha posterior, el acuse indicará que la información fue recibida **“de manera extemporánea”**.

**Nota:** \* Se validará una vez definido el calendario escolar 2024-2025.





Apertura del SIGEI para la captura del 1er. seguimiento trimestral al POA 2024



Conclusión de la captura del seguimiento y cierre del SIGEI



La DP solicita reapertura del SIGEI para concluir captura del POA

1. La Dependencia Politécnica (DP) **realiza la captura de la información** del seguimiento al POA.
2. El CEGET **cierra el candado principal** del seguimiento.
3. El Titular **revisa** el seguimiento y **emite acuse de conclusión**, el cual deberá ser enviado a [dppr@ipn.mx](mailto:dppr@ipn.mx) con copia a su analista en la DPP.
4. La DPP **asigna turno** para la **revisión** de la información.
5. El SIGEI está **programado** para **cerrarse** automáticamente a las **11:59 P.M.** de la zona horaria de la **CDMX (GMT-5)**.
6. En caso de **no haber concluido** la captura del seguimiento, el Titular de la DP deberá **solicitar mediante oficio** dirigido a la Titular de la DPP, la **reapertura** del SIGEI.
7. Una vez que **recibida la solicitud** de reapertura, la DPP **habilitará el SIGEI** a la DP para concluir la captura del seguimiento, **contando con 2 días adicionales**.
8. Una vez transcurrido este lapso, **no habrá prórroga**. El **acuse de captura** indicará que se realizó de manera **extemporánea**.



La DPP revisa la información capturada en el seguimiento y emite cédula de observaciones



La DP da atención a la cédula de observaciones y solicita habilitación del SIGEI para adecuaciones



La DP realiza adecuaciones y actualiza evidencias en el SIGEI

9. El analista de la DPP **revisa la información** y, en caso de **inconsistencias**, **envía la cédula de observaciones** al CEGET para su atención.
10. Si durante la revisión se detecta un **excesivo número de indicadores con inconsistencias**, la DPP enviará correo al CEGET y Titular de la DP notificando la situación y solicitando la revisión de toda la información reportada.
11. Si la DP **no da atención a la cédula**, será notificada vía correo electrónico y tendrá 24 horas para enviarla al analista.
12. En caso de no ser atendida la cédula de observaciones, la DPP **podrá emitir** a la DP un **oficio de incumplimiento del seguimiento** al POA.
13. El CEGET **envía la cédula** señalando los indicadores que **serán habilitados**. La DPP **habilita** el **SIGEI** para que la DP realice las **adecuaciones**.
14. El CEGET **cierra** el **candado general** del seguimiento y el Titular **emite** el **acuse de conclusión de atención** a las observaciones.
15. En caso de no atender en el tiempo establecido las adecuaciones, la DPP **podrá emitir** a la DP un **oficio de incumplimiento** del seguimiento al POA..



La DPP revisa la correcta atención a las adecuaciones

16. El analista revisa la **adecuada atención de las observaciones** y en su caso, solicita al Jefe de Departamento de Programación la **validación** del seguimiento .
17. Si **persisten** las **inconsistencias**, solicita nuevamente al CEGET la **atención** de las observaciones.



La DPP valida el seguimiento al POA

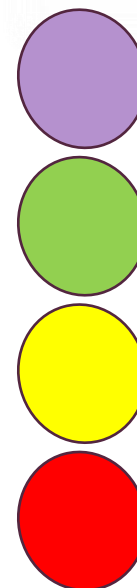
18. El analista realiza una **segunda y última revisión**, si fueron **atendidas** las observaciones se procederá a **validar** el seguimiento.
19. Si **no fueron atendidas** las observaciones, la DPP **podrá emitir** oficio y acuse de **cumplimiento parcial o incumplimiento** del seguimiento al POA.



Conclusión del seguimiento

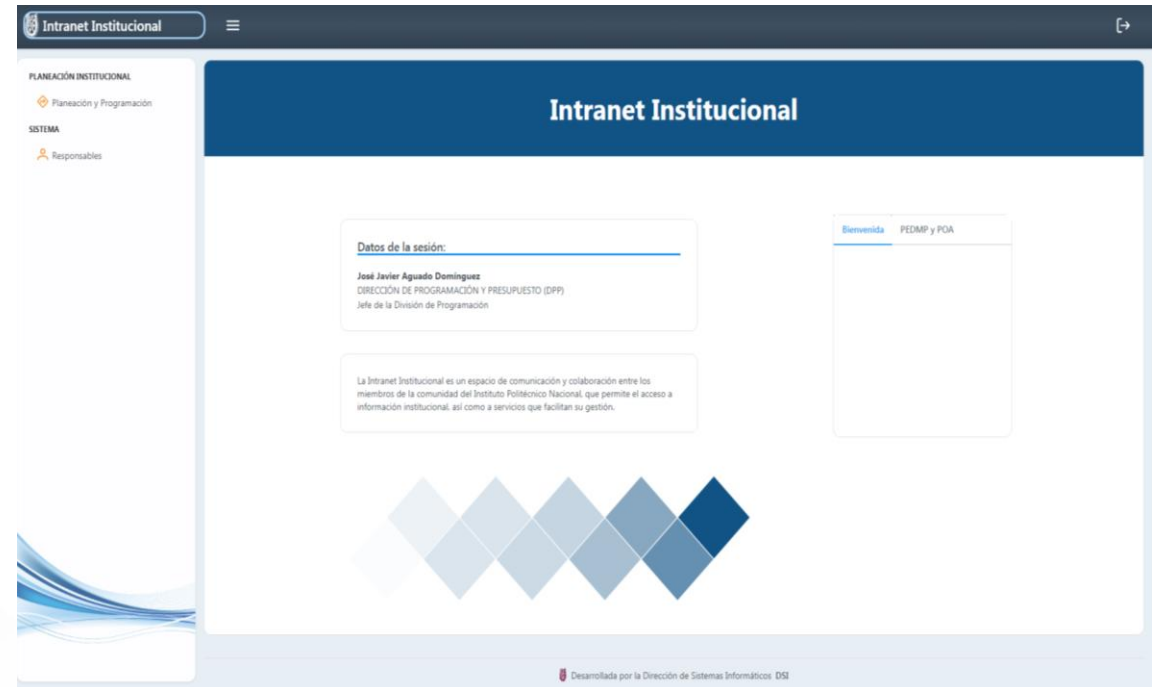
20. El analista **notifica** la **validación** del seguimiento al CEGET.
21. El CEGET **descarga** del SIGEI, el **acuse de validación** y el **formato de seguimiento al POA** para recabar firmas.
22. Los formatos deberán ser **resguardados** para **auditorías** por los órganos fiscalizadores y **actas de entrega-recepción** de funcionarios.
23. La DPP elabora y envía a la DP el **reporte de cumplimiento** del seguimiento al POA.

# Criterios de captura y semaforeo





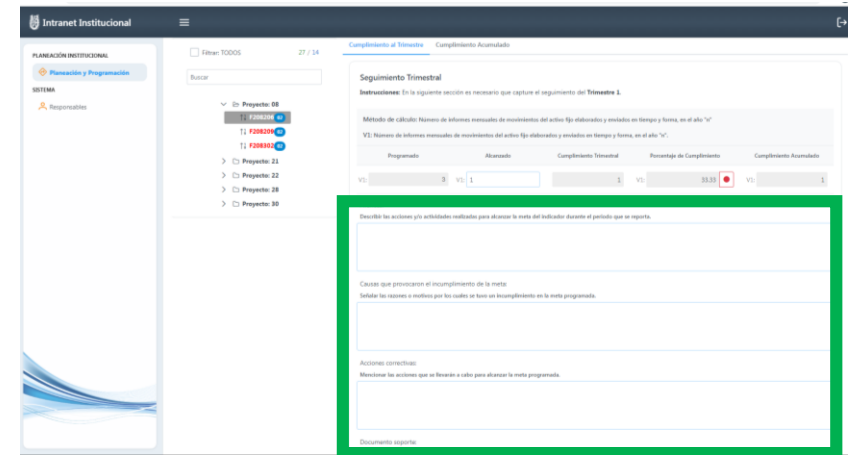
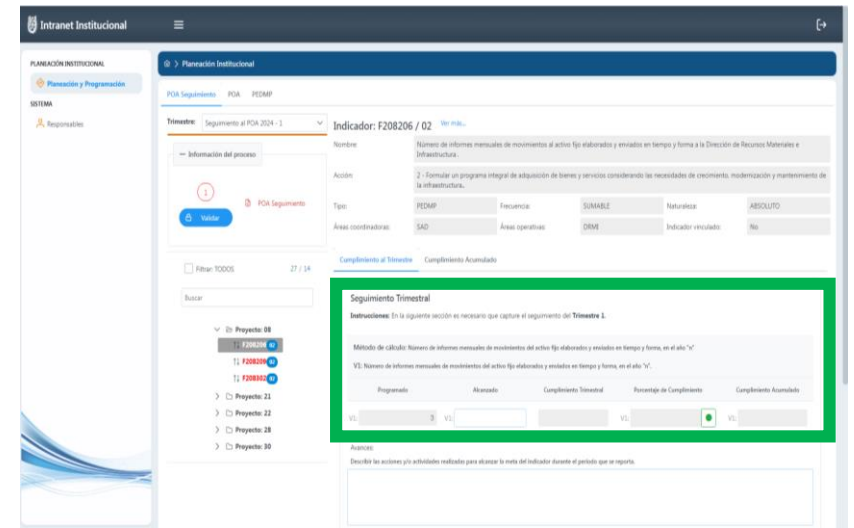
- **Verificar** las **fechas establecidas** para la apertura y cierre del sistema.
- Ingresar al **“Sistema de Gestión Estratégica Institucional (SIGEI)”** en el sitio web [www.sigei.ipn.mx](http://www.sigei.ipn.mx)
- **Contar** con las **claves de acceso** al SIGEI del Titular y del Coordinador de Enlace y Gestión Técnica (CEGET) y/o encargado de los procesos de programación.



Dentro del SIGEI la información se divide en **dos apartados**:

**Cuantitativo:** se reporta la información numérica

**Cualitativo:** se describen las acciones y las actividades realizadas durante un periodo.



Durante la captura de la información de los seguimientos trimestrales se pueden presentar 4 casos, mismos que se representan a través de un semáforo de cumplimiento.

A partir del 2024, se utilizará el siguiente método para considerar el nivel de cumplimiento de las metas de los indicadores; el cual consiste en un semáforo con cuatro niveles:

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN	COLOR
<b>Sobrecumplimiento</b>	Indicadores con cumplimiento <b>superior al 115.00%</b>	
<b>Satisfactorio</b>	Indicadores con cumplimiento en un rango entre el <b>90.00% y el 115.00%</b> .	
<b>Insuficiente</b>	Indicadores con cumplimiento en un rango entre el <b>60.00% y 89.99%</b> .	
<b>Deficiente</b>	Indicadores con cumplimiento <b>menor al 60.00%</b> .	



## SATISFACTORIO

Programación

4

Alcance

4

% de cumplimiento



100.00

En este caso, únicamente se habilitará el apartado de **AVANCE**.

### AVANCE:

Es necesario explicar de qué manera la Dependencia **logró** los **resultados** que se reportan. Mencionar los **esfuerzos, actividades, gestiones, estrategias** que se implementaron durante el periodo, con el fin de alcanzar la meta.





## SOBRECUMPLIMIENTO

Programación

Alcance

% de cumplimiento

4

6

=

150.00

En este caso, se habilitará el apartado de **AVANCE Y JUSTIFICACIÓN**

### AVANCE:

Es necesario explicar de qué manera la Dependencia **logró** los **resultados** que se reportan. Mencionar los **esfuerzos, actividades, gestiones, estrategias** que se implementaron durante el periodo, con el fin de alcanzar la meta.

### JUSTIFICACIÓN:

Explicar de manera amplia y puntual las razones, motivos, circunstancias por los cuales la meta se superó con respecto a lo programado. Mencionar factores internos y/o externos que influyeron en el sobrecumplimiento de la meta programada.



## PARCIAL

Programación	Alcance	% de cumplimiento
4	3	= 75.00

En este caso, se habilitará el apartado de **AVANCE, JUSTIFICACIÓN Y ACCIONES**

### AVANCE:

Es necesario explicar de qué manera la Dependencia **logró** los **resultados** que se reportan. Mencionar los **esfuerzos, actividades, gestiones, estrategias** que se implementaron durante el periodo, con el fin de alcanzar la meta.

### JUSTIFICACIÓN:

Explicar de manera amplia las razones, motivos, circunstancias por los cuales la meta se logró parcialmente. Mencionar factores internos y/o externos que afectaron el cumplimiento total de la meta programada.

### ACCIONES:

Explicar las actividades y/o estrategias que serán implementadas a futuro para cumplir la meta pendiente.



## INCUMPLIMIENTO

Programación	Alcance	% de cumplimiento
4	2	= 50.00

En este caso, se habilitará el apartado de **AVANCE, JUSTIFICACIÓN Y ACCIONES**

### AVANCE:

Es necesario explicar de qué manera la Dependencia **logró** los **resultados** que se reportan. Mencionar los **esfuerzos, actividades, gestiones, estrategias** que se implementaron durante el periodo, con el fin de alcanzar la meta.

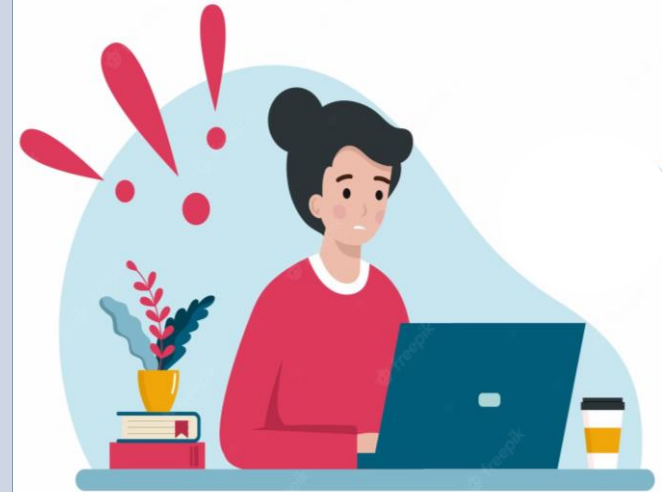
### JUSTIFICACIÓN:

Explicar de manera amplia las razones, motivos, circunstancias por las cuales la meta **NO** se logró. Mencionar factores internos y/o externos que afectaron el cumplimiento total de la meta programada.

### ACCIONES:

Explicar las actividades y/o estrategias que serán implementadas a futuro para cumplir la meta pendiente.

- Cuando el valor reportado no sea congruente con la descripción de los apartados cualitativos (**avance, justificación y acciones**).
- Cuando la descripción del apartado de avances, justificación y acciones, no se presente texto y/o en su lugar haya símbolos incongruentes (... , “”, etc.)
- Cuando se utilice textos como: **se cumplió en tiempo y forma, se cumplió al 100%, se cumplió con respecto a lo programado**, etc.
- Cuando la redacción sea utilizada para los **tres apartados**, es decir, que no cumpla con la finalidad de cada uno de ellos.





## Características de los documentos soporte y evidencias documentales





Documento con el que la Dependencia Politécnica (DP) sustenta la información reportada, tanto numérica como descriptiva de cada indicador.

Dicho documento fue establecido por las Direcciones de Coordinación en el proceso de convalidación de indicadores y quedando registrados en el Modelo Programático de cada una de las DP.



1. Ser el establecido en el modelo programático.
2. La información debe ser clara, precisa y relativa al indicador.
3. Incluir el periodo que se reporta o fecha de elaboración.
4. Nombre, cargo, firma y sello, cuando aplique, del responsable de la información.
5. Marcar el alcance reportado, en el caso de que incluya información adicional.
6. Estar en hoja membretada.
7. Deberá guardarse en formato PDF.
8. El texto, tablas o imágenes deben ser nítidas para su revisión.
9. El nombre del archivo, debe estar sin acentos o símbolos, para que sea descargado.
10. Captura de pantalla de un sistema institucional, correos electrónicos institucionales o fotografías, siempre que cumplan con los requisitos de todos los puntos anteriores.



 <b>MODELO PROGRAMÁTICO</b> <b>DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO</b> <b>PERIODO 2024-2026</b>														<b>Modelo Programático</b>		<b>Instituto Politécnico Nacional</b> <small>Secretaría de Administración                      Dirección de Programación y Presupuesto</small> 	
NIVEL DEL INDICADOR	PP	AE	CVE	EJE FUNDAMENTAL / TRANSVERSAL		PROYECTO			DEFINICIÓN	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO SOPORTE	INDICADOR VINCULADO	CLAVE DEL INDICADOR CON EL CUAL ESTA VINCULADO	ÁREA COORDINADORA	ÁREA OPERATIVA			
				NOMBRE	CVE	NOMBRE	CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR									
PIMP	E010	02	F5	Gestión ética, gobernanza efectiva y calidad de vida institucional	22	Gestión institucional de vanguardia mediante el aprovechamiento de las TIC	F522301	Proyecto de Presupuesto de Egresos Institucional, elaborado	Proyecto de presupuesto que se elabora con la información presupuestal de las dependencias politécnicas para su envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en un periodo determinado.	Correo de envío del proyecto del Presupuesto de Egresos Institucional a la SHCP	No		SAD	DPP			
PEDMP	E010	02	F5	Gestión ética, gobernanza efectiva y calidad de vida institucional	22	Gestión institucional de vanguardia mediante el aprovechamiento de las TIC	F522302	Solicitud de ampliación líquida de recursos de Servicios personales (Capítulo 1000) elaborada.	Elaboración de la solicitud de ampliación líquida de recursos de Servicios personales (Capítulo 1000) que se presenta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en un periodo determinado.	Correo y oficio de solicitud de ampliación líquida al capítulo 1000	No		SAD	DPP			
PEDMP	E010	02	F5	Gestión ética, gobernanza efectiva y calidad de vida institucional	22	Gestión institucional de vanguardia mediante el aprovechamiento de las TIC	F522303	Porcentaje de unidades responsables con anuncio presupuestal de gasto de operación notificado.	Mide el número de unidades responsables que cuentan con notificación presupuestal de gasto de operación, con respecto al total de unidades responsables a las que se les autorizó presupuesto de gasto de operación, en un periodo determinado.	Relación de dependencias politécnicas que cuentan con oficio de notificación presupuestal de gasto de operación	No		SAD	DPP			
PEDMP	E010	02	F5	Gestión ética, gobernanza efectiva y calidad de vida institucional	22	Gestión institucional de vanguardia mediante el aprovechamiento de las TIC	F522304	Movimiento de promoción del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación registrado.	Movimiento de promoción del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación solicitado por la DCH que se registra en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en un periodo determinado.	Documento que emite el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	No		SAD	DPP			

Clave y nombre del indicador

F522302  
Solicitud de ampliación líquida de recursos de Servicios personales (Capítulo 1000) elaborada.

Correo y oficio de solicitud de ampliación líquida al capítulo 1000

Documento soporte



Dirección de Cómputo y Comunicaciones

# ACUSE

2023. Año de Francisco Villa  
30 Aniversario de la Declaración sobre  
la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (CNU)  
80 Aniversario del CECyT 7 "Cuauhtémoc" y del CENAC  
90 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería Todi  
43 Aniversario del CIDR, Unidad Durango

ANEXO  
SECRETARIA DE ADMINIST  
23 NOV 7 PM4:51

Folio  
DCyC/2195/2023

Asunto  
Informe mensual de adjudicaciones directas  
y medio mixto Período 01 al 31 de octubre de 2023

Ciudad de México, 07 de noviembre de 2023

C.P. José Alonso García Salazar  
Director de Recursos Materiales e Infraestructura  
del Instituto Politécnico Nacional  
PRESENTE

En atención al Oficio No. SAD/C/070/2021 y OAG/C/02/2021, donde solicita el reporte mensual de las adjudicaciones directas y medio mixto cuyos montos sean iguales o superiores a las trescientas veces la UMA y cumplan con los Criterios para realizar las contrataciones por adjudicación directa, me permito remitir a usted el informe adjudicaciones directas y medio mixto, en el periodo de 01 al 31 de octubre del presente año.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"La Técnica al Servicio de la Patria"



Director  
C.C.P. Ing. Leonardo Rafael Sánchez Ferreiro- Coordinador General de Centro Nacional de Cálculo del IPN.

JMR/DR



Formato PDF



Dirección de Cómputo y Comunicaciones

ACUSE

2023. Año de Francisco Villa  
30 Aniversario de la Declaración sobre  
la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (ONU)  
60 Aniversario del CECyT 7 "Cuauhtémoc" y del CENAC  
90 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería Textil  
40 Aniversario del CIDIR, Unidad Oaxaca

Folio  
DCyC/2195/2023

Asunto  
Informe mensual de adjudicaciones directas  
y medio mixto Periodo 01 al 31 de octubre de 2023

ANEXO  
SECRETARIA DE ADMINISTRACION  
23 NOV 7 PM4:51

Acuse de recibido

Fecha de elaboración  
y/o del período que  
reporta

Ciudad de México, 07 de noviembre de 2023

C.P. José Alonso García Salazar  
Director de Recursos Materiales e Infraestructura  
del Instituto Politécnico Nacional  
PRESENTE

Información clara,  
precisa y relativa  
al indicador.

En atención al Oficio No. SAD/C/070/2021 y OAG/C/02/2021, donde solicita el reporte mensual de las adjudicaciones directas y medio mixto cuyos montos sean iguales o superiores a las trecientas veces la UMA y cumplan con los Criterios para realizar las contrataciones por adjudicación directa; me permito remitir a usted el informe adjudicaciones directas y medio mixto, en el periodo de 01 al 31 de octubre del presente año.



Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

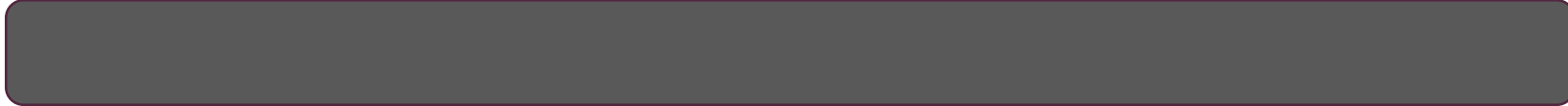
ATENTAMENTE

"La Técnica al Servicio de la Patria"



SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

Nombre, cargo, firma y sello



IPN.

JMRR/DMR

El presente documento es una copia digitalizada de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal para el cargo de...



2023  
Francisco  
VILA

# Ejemplo de documento soporte que incluye información adicional

Señalización de la meta

Periodo que se reporta

F315303  
 Marcar el alcance reportado, cuando el archivo incluya información adicional

F315309  
 Marcar el alcance reportado, cuando el archivo incluya información adicional

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
 SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y PUBLICACIONES  
 DIVISIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN  
 DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE BIBLIOTECAS Y DESARROLLO NORMATIVO

**REPORTE MENSUAL DE INFORMACIÓN BIBLIOTECARIA INSTITUCIONAL**

U. A. A. **CET 1 WALTER CROSS BUCHANAN**

MES: **MARZO**      Año: **2023**      RESPONSABLE DE BIBLIOTECA: **LIC. LAURA CERVANTES ALBARRÁN**  
 CORREO: **lauracervantes@ipn.mx**      EXTENSIÓN: **71316**

**ACERVO BIBLIOGRÁFICO**

CONCEPTO	LIBROS		PUBLICACIONES PERIÓDICAS		E-BOOKS		IMPRESAS	EN CD	DOC. INFORMES TÉCNICOS Y FOLLETOS	MAPAS	MICRO-FORMATS	DIAPPOSITIVAS	PELÍCULAS, VIDEOCASSETES	DISCOS, CASETES	DISCOS COMPACTOS CD'S	DISCOS DE VIDEO DIGITALES DVD'S
	TÍTULOS	VOLUMENES	TÍTULOS (inscripciones)	VOLUMENES (backlinks)	TÍTULOS	VOLUMENES										
EXISTENCIA TOTAL	4,804	23,662	7	66	0	0	1,219	131	0	0	0	0	346	12	0	0
ADQUISICIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**MATERIALES CONSULTADOS**

CONCEPTO	LIBROS		PUBLICACIONES PERIÓDICAS		E-BOOKS		TESIS		DOC. INFORMES TÉCNICOS Y FOLLETOS	MAPAS	MICRO-FORMATS	DIAPPOSITIVAS	PELÍCULAS, VIDEOCASSETES	DISCOS, CASETES	DISCOS COMPACTOS CD'S	DISCOS DE VIDEO DIGITALES DVD'S
	TÍTULOS	VOLUMENES	TÍTULOS (inscripciones)	VOLUMENES (backlinks)	TÍTULOS	VOLUMENES										
MATERIALES CONSULTADOS EN SALA	39	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PRÉSTAMOS A DOMICILIO	16	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE MATERIALES CONSULTADOS	55	67	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	No. USUARIOS ATENDIDOS		No. USUARIOS INSCRITOS A LA BIBLIOTECA		No. SERVICIOS PROPORCIONADOS	ACUERDOS DE COLABORACIÓN DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO (Incluir listado y oficio)	ADQUISICIÓN DE BASES DE DATOS (suscripción)	COMPUTADORAS EN OPERACIÓN	MATRÍCULA ESCOLAR
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres					
TOTAL :	697	208	4	4	980	0	0	49	2,912

**PERSONAL ADSCRITO A LA BIBLIOTECA**

PERSONAL ADSCRITO A LA BIBLIOTECA	DIRECTIVO		PROCESOS TÉCNICOS		SERVICIOS AL PÚBLICO		DE APOYO A LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS		ADMINISTRATIVO		DE APOYO A LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		OTROS		TOTAL DE PERSONAL	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	TOTAL	
	0	1	0	3	1	4	0	0	0	1	0	0	0	1	9	10

Nombre y firma      Nombre y firma      **Centro de Servicios Bibliotecarios, Walter Cross Buchanan**      Formato: RMBI mensual      DIRECCIÓN

Nombre, firma y sello correspondiente

Clave del indicador  
F313406

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

Presentación Programas Proyectos Informe Parcial Informe Final Salir

Modificar Datos de Programas y Proyectos

Proyectos independientes  Multidisciplinarios  Multidisciplinarios Externos

Escuela  Año consultado

7 Proyectos

	TÍTULO	RESPONSABLE	DICTAMEN	FICHA
20230412	<a href="#">Impacto de la lectura en el desarrollo de las habilidades cognitivas en una institución de educación media superior.</a>	KARLA ELIDETH MORENO LOPEZ	No Aceptado	
20230397	<a href="#">La política social en el gobierno de Andrés Manuel López Obrador.</a>	ROSENDO BOLIVAR MEZA	Aceptado	
20232665	<a href="#">LAS HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES DE LOS ALUMNOS DEL CECYT 13 AL REGRESO A LA MODALIDAD PRESENCIAL</a>	Alicia Sánchez Jaimes	Aprobado en el Programa Especial de Consolidación y Formación de Grupos de Investigación	
20231949	<a href="#">Logros y retos en el desarrollo de Proyecto Aula como metodología de aprendizaje basada en proyectos en el CECyT No. 13 Ricardo Flores Magón en el IPN.</a>	Angelina Cadena Flores	Aprobado en el Programa Especial de Consolidación y Formación de Grupos de Investigación	
20230198	<a href="#">PERCEPCIÓN DE LOS DOCENTES EN TORNO A LA EDUCACIÓN IMPARTIDA DURANTE LA PANDEMIA DEL COVID 19</a>	GLORIA RODRIGUEZ MORUA	Aceptado	

Año y DP

Información relativa al indicador

Nota: Haga click en cualquier título para desplegar su contenido

5 Proyectos por página

página 1 de 2 **ira**

<primera> <anterior> <siguiente> <última>

6/2/24, 14:24 Correo: Josue Omar Linan Flores - Outlook

**OFICIO 423 TAMPICO**

Division de Infraestructura Fisica <dif@ipn.mx>

Mié 06/12/2023 17:45

Para: [Redacted]@ipn.mx

CC: Ri [Redacted]@ipn.mx; [Redacted]@ipn.mx; [Redacted]@ipn.mx

📎 1 archivos adjuntos (1 MB)  
OFICIO 423.pdf;

*Estimado*

*Por este medio se acusa de recibido.*

*En espera de los documentos originales, con el fin de dar por cumplida con la entrega de dicha información.*

*Para la entrega por este medio de futuros informes mensuales, favor de turnar copia al correo emarquez@ipn.mx*

*Por su atención gracias y buena tarde.*

[Redacted]

**Área de Control de Gestión**  
**División de Infraestructura Física**  
**Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura**  
**Secretaría de Administración**  
Extensiones: 52419 y 52426  
c [Redacted]

---

**De:** [Redacted]

**Enviado:** martes, 28 de noviembre de 2023 18:46

**Para:** Division de Infraestructura Fisica <dif@ipn.mx>

Correo electrónico institucional

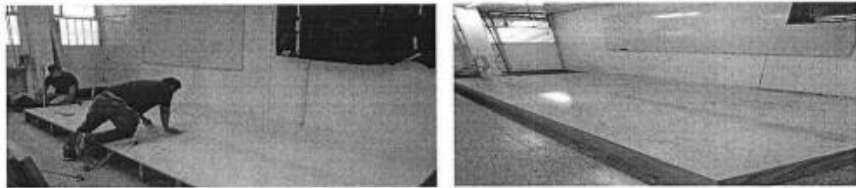
Responsable de la información con firma electrónica

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023


DEPARTAMENTO:	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO:	LIC. _____
TRIMESTRE	4
INDICADOR	F208403

**ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR  
DURANTE EL CUARTO TRIMESTRE SE LLEVARON A CABO TRES MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS**

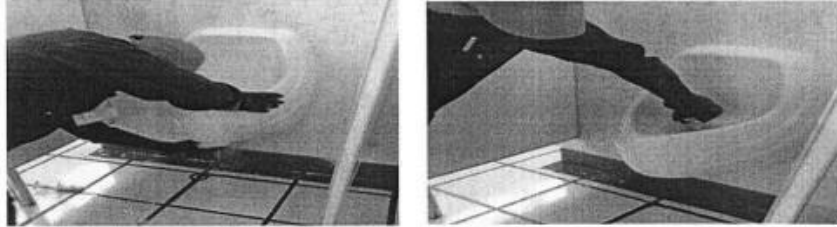
**1.- MANTENIMIENTO A DUELA DE LABORATORIO DE QUÍMICA OCTUBRE 2023**



**REPARACIÓN DE CANCELERÍA EN EL ÁREA DE EDIFICIO ESCOLAR NOVIEMBRE 2023**



**3.- REPARACIÓN DE MUJITORIOS DE WC. DICIEMBRE 2023**



RESPONSABLE ADMINISTRATIVO

LIC. \_\_\_\_\_

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Información relativa al indicador y periodo reportado

Descripción e imágenes o fotografías relativas al indicador reportado

Nombre, firma y cargo del responsable



Nombre y clave del indicador

Periodo que se reporta

Información relativa al indicador

Nombre, firma y cargo del responsable





1. Archivos con extensión distinta a PDF, es decir en formatos de Word. Excel PowerPoint y otros que puedan ser editables.
2. Información sin relación con el indicador.
3. Documentos de otros periodos al que se reporta.
4. Imágenes o fotografías solas que no cumplan con las características de validez.
5. Sin nombre, cargo, firma y sello, cuando aplique, del responsable de la información.
6. En hoja sin membrete.
7. Sin especificar en qué parte del documento se está sustentando el cumplimiento.
8. Documentos oficiales preliminares.
9. Correos electrónicos personales.



Sin hoja membretada

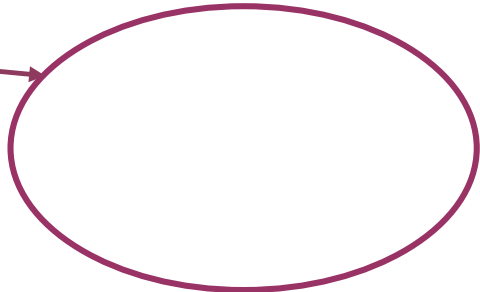
Ciudad de México, 2 junio 2022

No corresponde al periodo reportado

CONCENTRADO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO	2do trimestre	3er trimestre	Validadas
NIVEL MEDIO SUPERIOR	20	20	40
AREAS CENTRALES	10	64	98
CENTROS DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL	10	22	24
CENLEX	10	2	4
<b>TOTAL</b>	<b>83</b>	<b>83</b>	<b>166</b>

Sin datos precisos con respecto al cumplimiento, error en la sumatoria.

Sin nombre, firma y sello



Sin hoja membretada

MANTENIMIENTOS

PLAFÓN



Sin datos precisos con respecto al indicador.

Sin nombre, firma y sello

PLANTA BAJA



FECHA DE CORTE: 31 DE DICIEMBRE 2022

ASIGNACIONES ESPECIALES EN EL PERIODO PARA GASTOS DE OPERACIÓN EN LAS UNIDADES RESPONSABLES

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

N°	UNIDAD RESPONSABLE	MONTO
<b>NIVEL MEDIO SUPERIOR</b>		<b>394,875.32</b>
1	CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS (CECYT 14)	83,520.00
2	CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS (CECYT 9)	32,289.55
3	CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS (CECYT 4)	216,820.63
4	CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS (CECYT 17)	40,705.00
5	CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS (CECYT 18)	2,740.14
<b>NIVEL SUPERIOR</b>		<b>15,229,008.00</b>
6	ESCUELA SUPERIOR DE ECONOMÍA (ESE)	5,989.83
7	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA TEXTIL (ESIT)	742,224.71
8	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA (ESIA TICOMÁN)	6,355,791.88
9	UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA, CAMPUS ZACATECAS (UPIIZ)	1,925,272.15
10	ESCUELA SUPERIOR DE TURISMO (EST)	29,199.93
11	ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN (ESCA TEPEPAN)	38,048.00
12	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA (ESIME TICOMÁN)	685,000.00
13	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA (ESIME AZCAPOTZALCO)	566,111.80
14	UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA, CAMPUS GUANAJUATO (UPIIG)	129,990.78
15	UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA, CAMPUS TLAXCALA (UPIIT)	61,833.70
16	ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS BIOLÓGICAS (ENCB)	467,199.07
<b>CENTROS DE INVESTIGACIÓN</b>		<b>0.00</b>
11		
12		
13		
14		
15		
<b>CENTROS DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL</b>		<b>0.00</b>
16		
17		
18		
19		
20		
<b>CENTRO DE INNOVACIÓN E INTEGRACIÓN DE TECNOLOGÍA AVANZADA</b>		<b>0.00</b>
21		
22		
23		
24		
25		
<b>CENTROS DE LENGÜAS EXTRANJERAS</b>		<b>0.00</b>
26		
27		
<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b>		<b>578,137.47</b>
28	OFICINA DEL ABOGADO GENERAL	578,137.47
29		
30		
31		
32		
<b>TOTAL</b>		<b>16,771,641.87</b>

INFORMACIÓN PRELIMINAR

Marca de agua preliminar

NOTA: Insertar las filas que sean necesarias

**RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

NOMBRE: José Javier Aguado Domínguez

CARGO: Jefe de División de Programación

EMAIL: jaguado@ipn.mx

EXTENSIÓN: 46061

FIRMA:

**TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE**

NOMBRE: [REDACTED]

CARGO: Directora de Programación y Presupuesto

EMAIL: mgutierrez@ipn.mx

EXTENSIÓN: 51765

FIRMA:

FECHA DE CORTE: 31 DE DICIEMBRE 2022

ASIGNACIONES ESPECIALES EN EL PERIODO PARA GASTOS DE OPERACIÓN EN LAS UNIDADES RESPONSABLES

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

N°	UNIDAD RESPONSABLE	MONTO
<b>NIVEL MEDIO SUPERIOR</b>		<b>394,875.32</b>
1	CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS (CECYT 14)	83,520.00
2	CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS (CECYT 9)	32,289.55
3	CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS (CECYT 4)	216,620.63
4	CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS (CECYT 17)	39,705.00
5	CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS (CECYT 18)	22,740.14
<b>NIVEL SUPERIOR</b>		<b>15,798,629.08</b>
6	ESCUELA SUPERIOR DE ECONOMÍA (ESE)	326,989.83
7	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA TEXTIL (ESIT)	5,742,224.71
8	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA (ESIA TICOMÁN)	6,355,791.88
9	UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA, CAMPUS ZACATECAS (UPIIZ)	1,925,272.15
10	ESCUELA SUPERIOR DE TURISMO (EST)	29,199.93
11	ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN (ESCA TEPEPAN)	38,048.00
12	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA (ESIME TICOMÁN)	685,000.00
13	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA (ESIME AZCAPOTZALCO)	566,111.80
14	UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA, CAMPUS GUANAJUATO (UPIIG)	129,990.78
15	UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA, CAMPUS TLAXCALA (UPIIT)	21,935.70
16	ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS BIOLÓGICAS (ENCB)	467,199.07
<b>CENTROS DE INVESTIGACIÓN</b>		<b>0.00</b>
11		
12		
13		
14		
15		
<b>CENTROS DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL</b>		<b>0.00</b>
16		
17		
18		
19		
20		
<b>CENTRO DE INNOVACIÓN E INTEGRACIÓN DE TECNOLOGÍA AVANZADA</b>		<b>0.00</b>
21		
22		
23		
24		
25		
<b>CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS</b>		<b>0.00</b>
26		
27		
<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b>		<b>578,137.47</b>
28	OFICINA DEL ABOGADO GENERAL	578,137.47
29		
30		
31		
32		
<b>TOTAL</b>		<b>16,771,641.87</b>

NOTA: Insertar las filas que sean necesarias

**RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

NOMBRE: José Javier Aguado Domínguez

CARGO: Jefe de División de Programación

EMAIL: jaguado@ipn.mx

EXTENSIÓN: 46061

FIRMA:

**TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE**

NOMBRE: [Redacted]

CARGO: Directora de Programación y Presupuesto

EMAIL: mgutierrez@ipn.mx

EXTENSIÓN: 51765

FIRMA:

Sin nombre, firma y sello correspondiente



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
 Secretaría de Extensión e Integración Social  
 Dirección de Educación Continua  
 Eventos de Formación a lo Largo de la Vida



Oportunidad Renovada

Título del Programa	Modalidad	Tipo de Programa	Rama de Conocimiento	Duración	No. Registro	Fecha Inicio	Fecha Termino	Participantes Masculinos	Participantes Femeninos	Forma de Pago	Instancia Atendida	Procedencia del capacitador	Observaciones
La Arquitectura del Porfiriato en Oaxaca	A Distancia	Conferencia	Otros	10,12,20 Horas	Sin registro	06/08/2021	08/08/2021	78	62	Oferta Libre de Costo	Publico General	Institucion Privada	
Juana C. Romero: La Empresaria Mexicana que hizo Historia	A Distancia	Conferencia	Ciencias Sociales y Administrativas	10,12,20 Horas	Sin registro	18/08/2021	18/08/2021	39	34	Oferta Libre de Costo	Publico General	Institucion Privada	
EcoTurismo en la Costa Oaxaqueña	A Distancia	Conferencia	Ciencias Medico Biologicas	10,12,20 Horas	Sin registro	27/08/2021	27/08/2021	34	48	Oferta Libre de Costo	Publico General	Institucion Privada	
Congruencia en el personal directivo Grupo 1	A Distancia	Curso	Ciencias Sociales y Administrativas	10,12,20 Horas	DEC/C/282/19	02/07/2021	05/07/2021	13	32	Oferta Libre de Costo	Publico General	IPN	
Congruencia en el personal directivo Grupo 2	A Distancia	Curso	Ciencias Sociales y Administrativas	10,12,20 Horas	DEC/C/262/19	07/07/2021	09/07/2021	12	28	Oferta Libre de Costo	Publico General	IPN	
Congruencia en el personal directivo Grupo 3	Presencial	Curso	Ciencias Sociales y Administrativas	10,12,20 Horas	DEC/C/262/19	23/07/2021	24/07/2021	23	12	Oferta Libre de Costo	Sector Privado	IPN	
Congruencia en el personal directivo Grupo 4	Presencial	Curso	Ciencias Sociales y Administrativas	10,12,20 Horas	DEC/C/262/19	27/07/2021	27/07/2021	4	8	Oferta Libre de Costo	Sector Privado	IPN	
Herramientas psicopedagógicas en el siglo XXI	A Distancia	Curso	Ciencias Sociales y Administrativas	10,12,20 Horas	DVDR/C-Oax/C/0039/2021-2023	26/08/2021	05/07/2021	2	7	Oferta Libre de Costo	Publico General	IPN	
El modelo pedagogico socio critico	A Distancia	Curso	Ciencias Sociales y Administrativas	10,12,20 Horas	DVDR/C-Oax/C/0040/2021-2023	02/08/2021	08/08/2021	2	7	Oferta Libre de Costo	Publico General	IPN	
El teatro como herramienta didactica para el aprendizaje	A Distancia	Curso	Ciencias Sociales y Administrativas	10,12,20 Horas	DVDR/C-Oax/C/0041/2021-2023	11/08/2021	18/08/2021	2	7	Oferta Libre de Costo	Publico General	IPN	
Aprendizaje basado en proyectos	A Distancia	Curso	Ciencias Sociales y Administrativas	10,12,20 Horas	DVDR/C-Oax/C/0042/2021-2023	20/08/2021	27/08/2021	2	7	Oferta Libre de Costo	Publico General	IPN	
Evaluacion integral del aprendizaje	A Distancia	Curso	Ciencias Sociales y Administrativas	10,12,20 Horas	DVDR/C-Oax/C/0038/2021-2023	30/08/2021	06/09/2021	2	7	Oferta Libre de Costo	Publico General	IPN	

[Redacted Signature]

DIRECTOR



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
 CENTRO DE INNOVACION Y


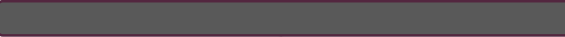



[Redacted Signature]

[Redacted Signature]

Vo. Bo. RESPONSABLE



# Ejemplo de documento soporte no valido correo personales

Para: Lourdes Berenice Ramirez Guerrero; Cinthya Susana Reyes Santos; cpjesalfa@hotmail.com; belalina@hotmail.com; Maria Columba Montufar Perez; Jose Mar Velazquez Lopez; Julio Reynoso Suarez; Carlos Montes Morgan; pastormayo3; gigi\_orozco@hotmail.com; Carmen Patricia Herrera Colmenero; saraliple@yahoo.com.mx; freynaldo928@yahoo.com.mx; Antonio Juan Montealegre Castillo; mora2607@hotmail.com; hjpdelacueva@hotmail.com; Martha Nubia Garcia Vargas; Fabiola Elizabeth Luna Ramirez; Consuelo Olivera Vazquez; MARIA COLUMBA MONTUFAR PEREZ <mcmontufar@hotmail.com>; GABY DES ROBLES <lauragabriel2002@yahoo.com.mx>; francisco\_zur@hotmail.com; Humberto Juan De La Cruz Portillo De La Cueva; Maria Teresa Juana Cortes Blancas; Frieda Eugenia Reul Hernandez; Yonatan Israel Cruz Castanon; Maribel Vazquez Gallo; Alejandro Elizabeth Cuevas Ahumada; Joaquin Guadalupe Cruz Torres; Elvia Arminda Aguirre Flores; Jose Leonardo Diaz Sanchez; Libia Espinosa Saldana; Jose Luis Matos Santos; Patricia Basurto Acevedo; Maria Del Carmen Neri Gonzalez; Nadia Ursula Becerra Delgado; Linda Isabel Pacheco Flores; Sonia Urena Cuate; Mario Avila Chavez; Reynaldo Frausto Mena; Sara Alicia Ponce De Leon Y Munoz; Jose Armando Sosa Camacho; Pedro Pastor Mayo Ortiz; Anabel Gomez Santamaria; Clara Casarin Hernandez; Irma Rubio Rubio; isabelhr05@gmail.com; qisoma22@yahoo.com.mx; ipn.des.guerra@gmail.com; emmanuelalb88@gmail.com; OSIRIS VERGARA

Correos personales

1936-2024

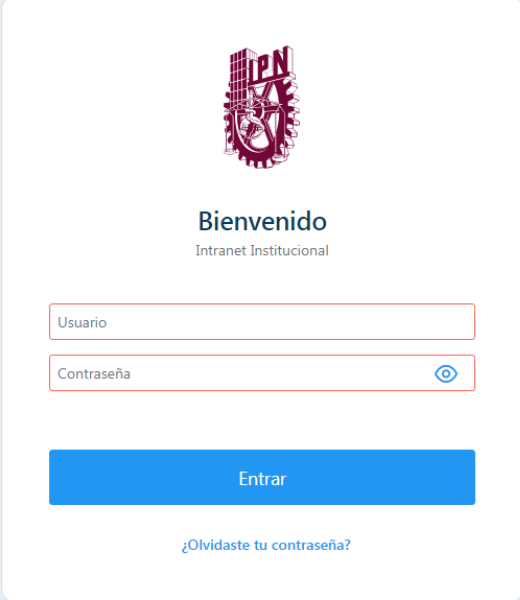



Secretaría de Administración  
Dirección de Programación y Presupuesto



### 3. Presentación del Sistema del Gestión Estratégica Institucional (SIGEI)


POA 2024





**Bienvenido**  
Intranet Institucional

Usuario

Contraseña  

[Entrar](#)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[www.sigei.ipn.mx](http://www.sigei.ipn.mx)

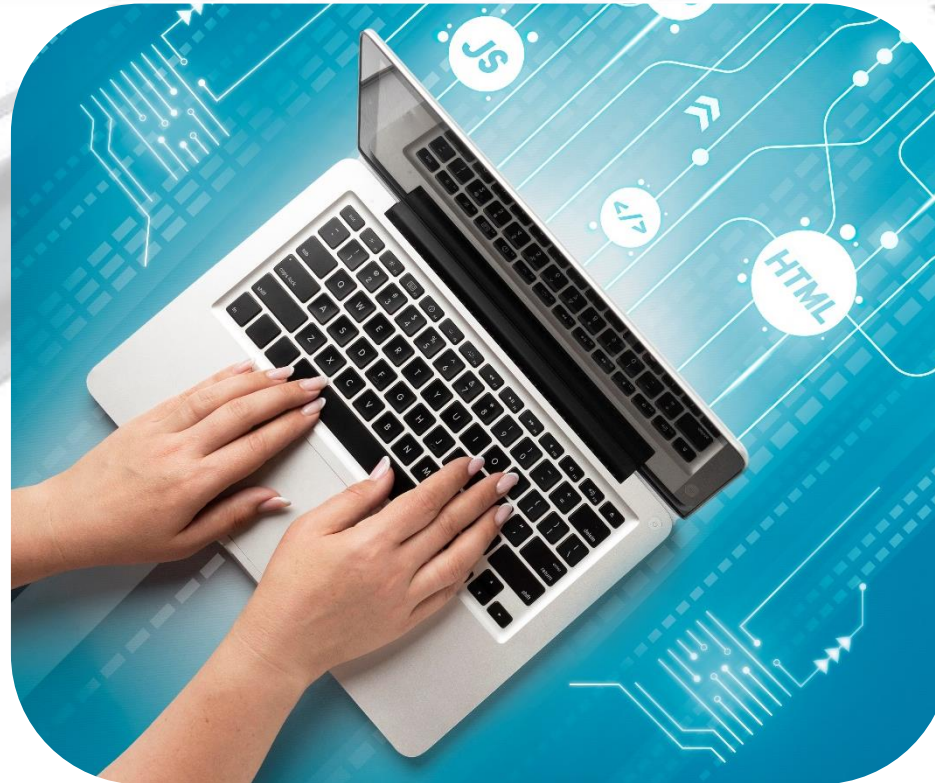
1936-2024



Secretaría de Administración  
Dirección de Programación y Presupuesto



DIRECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS



## 4. Ejemplos de operación y captura en el SIGEI.

POA 2024





# MESA DE AYUDA

Dirección de Sistemas Informáticos

## Datos de Contacto



Tel. (52) 55 57 29 60 00  
Ext. 51587, 51584, 51519



soporte.dsi@ipn.mx

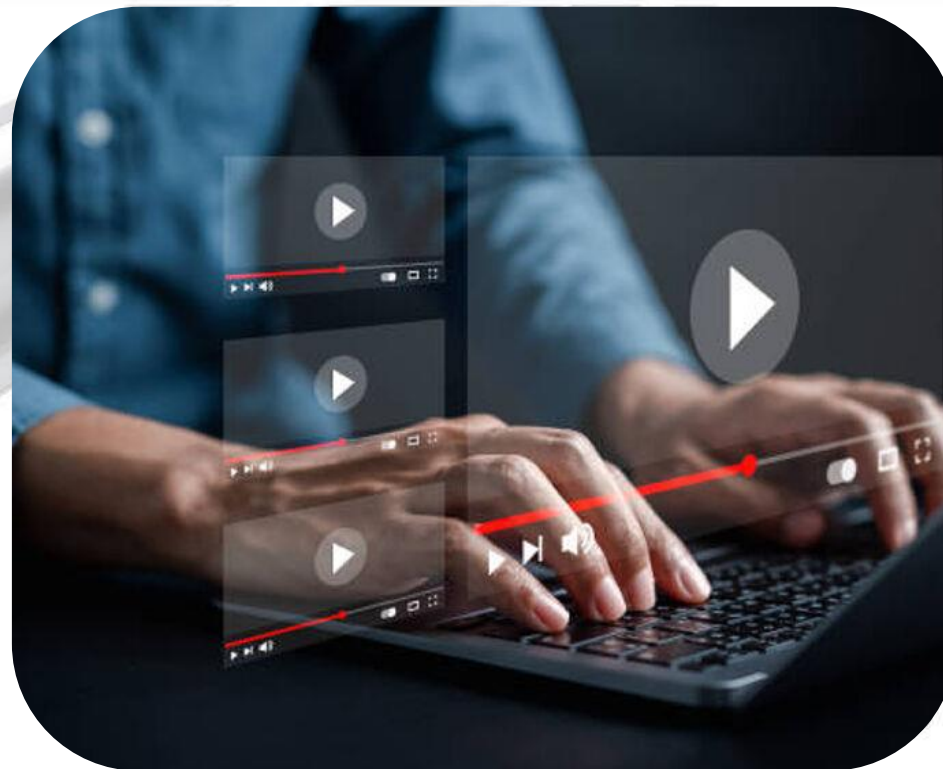
**Horario de Atención**  
**Matutino 9:00 a 15:00**  
**Vespertino de 16:00 a 19:00**



1936-2024



Secretaría de Administración  
Dirección de Programación y Presupuesto



## Video del Taller

“Esquema de Trabajo para reportar los seguimientos trimestrales al POA 2024”

POA 2024



Microsoft Teams

## Reunión "Esquema de trabajo para reportar los seguimientos trimestrales..."

2024-04-10 17:10 UTC

Recorded by

Jose Javier Aguado  
Dominguez

Organized by

Daniel Vallejo  
Santillanes

Channel

General

### Grupo 1:

Dependencias Politécnicas de Nivel Medio Superior (NMS), Nivel Superior (NS) y Centros de Investigación (CI).

**10 de abril del 2024**

**Horario 11:00 a 13:00 hrs.**

**Dar clic en la imagen para ver el video**

Microsoft Teams

## Reunión "Esquema de trabajo para reportar los seguimientos trimestrales..."

2024-04-10 19:15 UTC

Recorded by  
Jose Javier Aguado  
Dominguez

Organized by  
Daniel Vallejo  
Santillanes

### Grupo 2:

Centros de Vinculación y Desarrollo Regional (CVDR), Centros de Innovación e Integración de Tecnología Avanzada (CIITA), Centros de Lenguas Extranjeras (CENLEX) y Unidades Administrativas (Secretarías, Direcciones de Coordinación, Coordinaciones y otras Unidades de Soporte)

**10 de abril del 2024**

**Horario 13:00 a 15:00 hrs.**

**Dar clic en la imagen para ver el video**



Secretaría de Administración  
Dirección de Programación y Presupuesto

## Directorio Institucional

**M. en C. Javier Tapia Santoyo**

Secretario de Administración

**M.A.P.P Irene Sánchez Vargas**

Directora de Programación Presupuesto

**Lic. Daniel Vallejo Santillanes**

Jefe del Depto. de Programación de  
las Unidades Académicas  
dvallejo@ipn.mx  
Extensión: 51754

**Mtro. José Javier Aguado Domínguez**

Jefe de la División de Programación  
jaguado@ipn.mx  
Extensión: 46061

**Lic. Eduardo Marín Leyva**

Jefe del Depto. de Programación de las  
Unidades Administrativas y de Apoyo  
emarinl@ipn.mx  
Extensión: 51752



# División de Programación Analistas



Secretaría de Administración  
Dirección de Programación y Presupuesto

## Departamento de Programación de las Unidades Académicas

### **Lic. Laura Grissel Mejía Valdes**

lgmejia@ipn.mx

Extensión: 51851

### **Lic. Silvia García Montañez**

sgarciam@ipn.mx

Extensión: 51755

### **Adriana Merced Hernández Miranda**

amhernandezm@ipn.mx

Extensión: 51768

### **Mtro. Gabriel Campos Cervantes**

gcamposce@ipn.mx

Extensión: 51750

### **Área Secretarial**

### **Patricia García Aguilar**

pgarciaag@ipn.mx

Extensión: 51753

## Departamento de Programación de Unidades Administrativas y de Apoyo

### **Lic. Alina Romero Pérez**

aromerop@ipn.mx

Extensión: 51889

### **Lic. Irma Álvarez Gaona**

ialvarezg@ipn.mx

Extensión: 51760

### **Mtra. Sonia Ortega Sánchez**

sortegas@ipn.mx

Extensión: 51880

### **Lic. César Fernando Valle Pineda**

cvallep@ipn.mx

Extensión: 51906

### **David Flores Reyes**

dfloresr@ipn.mx

Extensión: 51751