



Folio

SAD-DCH-0803-2026

90 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional
90 Aniversario del CECyT 2 "Miguel Bernard"
30 Aniversario de la UPIITA
50 Aniversario del CICIMAR

Asunto

Emisión de Lineamientos.

Ciudad de México, a 21 de enero de 2026.

**CC. Titulares de las Dependencias Politécnicas
Presentes.**

Con fundamento en los Artículos 8 fracción IV, 19 fracciones I y IV y 20 de la Ley Orgánica, artículos 52, fracciones VII, VIII y XVIII del Reglamento Orgánico, 94, 95, 103, fracciones III y IV, 104, fracción IV y 107, fracción V del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente, 135 fracción IV, 136 y 163 del Reglamento Interno, todos del Instituto Politécnico Nacional; 81, fracciones I, III, IV y último párrafo, 95, fracciones II, 98 y 100 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de diciembre de 2025, esta Dirección de Capital Humano emite los siguientes:

**Lineamientos para el Programa de Capacitación en Línea para el
Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (CALIPAAE) del Instituto.**

El objeto de los presentes lineamientos es establecer las bases, criterios y procedimientos conforme a los cuales el Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional deberá sujetarse para la validación y reconocimiento de las constancias de acreditación correspondientes a talleres, cursos o diplomados cursados en plataformas digitales externas al Instituto.

I. De los criterios generales

1. El programa **CALIPAAE** tendrá por finalidad brindar apoyo al Personal No Docente del Instituto mediante la oferta de capacitación en línea, de acceso y manejo sencillo, disponible de manera gratuita a través de diversas plataformas digitales accesibles en la Web
2. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por **Capacitación Institucional en Línea** el conjunto de acciones de carácter específico, programado y permanente, orientadas a la formación profesional del Personal No Docente del Instituto, destinadas a desarrollar y fortalecer las competencias necesarias para el desempeño eficaz de su cargo o puesto, haciendo uso de ambientes virtuales de aprendizaje disponibles de manera gratuita



2026
año de
Margarita
Maza

Edificio de la Secretaría de Administración, Primer Piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos",
Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero,
C.P. 07738, Ciudad de México. Tel.: 55 5729 6000, extensiones: 51111, 51109, correo electrónico: dch@ipn.mx



Folio

SAD-DCH-0803-2026

90 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional
90 Aniversario del CECyT 2 "Miguel Bernard"
30 Aniversario de la UPIITA
50 Aniversario del CICIMAR

Asunto

Emisión de Lineamientos.

II. Requisitos

3. Ser persona servidora pública integrante del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.
4. Contar con el compromiso formal del trabajador para participar en el programa.
5. Poseer conocimientos básicos en computación.
6. Contar con el **Visto Bueno** del Jefe(a) Inmediato o Superior Jerárquico.
7. La persona servidora pública integrante del Personal No Docente del Instituto deberá de entregar debidamente requisitado el formato de **Registro de Participante**.
8. Presentar la documentación correspondiente al Departamento de Capital Humano o a los Servicios Administrativos de la Dependencia Politécnica de adscripción para su validación.
9. Contar con el oficio de autorización expedido por la persona Titular de la Dependencia Politécnica, que permita el desarrollo de la capacitación conforme a la jornada laboral y a las horas indicadas en las constancias emitidas por las plataformas en línea.

III. Procedimiento

10. La persona servidora pública integrante del Personal No Docente del Instituto deberá registrarse en el programa a través del Departamento de Capital Humano o Servicios Administrativos de la Dependencia Politécnica de adscripción, requisitando debidamente el formato denominado **"Registro de Participante"**, el cual estará disponible en: <https://www.ipn.mx/dch/paee.html>
11. La persona servidora pública integrante del Personal No Docente del Instituto deberá sujetarse al periodo, al número de horas y a la cantidad de acciones de formación a validar, tal y como se establece en los presentes lineamientos.
12. La persona servidora pública integrante del Personal No Docente del Instituto deberá inscribirse en las acciones de formación de su interés (cursos, talleres o diplomados) disponibles en las distintas plataformas en línea (**ANEXO 1**), considerando los temas pertinentes y de acuerdo con las funciones que desempeña en la Dependencia Politécnica de adscripción.





Folio

SAD-DCH-0803-2026

90 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional
90 Aniversario del CECyT 2 "Miguel Bernard"
30 Aniversario de la UPIITA
50 Aniversario del CICIMAR

Asunto

Emisión de Lineamientos.

13. La persona servidora pública integrante del Personal No Docente del Instituto deberá entregar a su Jefe(a) Inmediato(a) el formato denominado **"Vo. Bo. de la o el Jefe Inmediato"**, a fin de que sea debidamente requisitado por éste, el cual estará disponible en: <https://www.ipn.mx/dch/paee.html>
14. La persona servidora pública integrante del Personal No Docente del Instituto deberá resguardar sus constancias de acreditación, así como la evidencia de su registro en la plataforma elegida, incluyendo las fechas de inicio y término de los talleres, cursos o diplomados, a fin de presentarlas ante la o el Jefe de Capital Humano o de los Servicios Administrativos, para su validación junto con la solicitud de respaldo y registro correspondiente
15. La persona servidora pública integrante del Personal No Docente del Instituto deberá entregar al área de Capital Humano o de los Servicios Administrativos de su Unidad los formatos de **"Registro de Participante"** y **"Vo. Bo. de la o el Jefe Inmediato"**, así como las constancias de los talleres, cursos o diplomados cursados, incluyendo la evidencia digital del inicio y término de estos, en formato PDF.
16. La o el Jefe o Homólogo de Capital Humano o de los Servicios Administrativos de la Dependencia Politécnica respectiva deberá remitir al correo calipaee@ipn.mx la siguiente documentación:
 - 16.1 Formato de Registro de Participante.
 - 16.2 Constancias de los talleres, cursos o diplomados cursados, así como la evidencia del inicio y término de estos, a fin de que el Departamento de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación de la Dirección de Capital Humano realice las validaciones correspondientes.
 - 16.3 Formato de Vo. Bo. de la o el Jefe Inmediato.
 - 16.4 Oficio autorización expedido por la persona Titular de la Dependencia Politécnica, que permita el desarrollo de la capacitación conforme a la jornada laboral y a las horas indicadas en las constancias emitidas por las plataformas en línea.
 - 16.5 La documentación entregada deberá ser legible y presentada en formato PDF; no se aceptarán capturas de pantalla, fotografías u otros formatos.
17. Una vez efectuadas las validaciones por parte del Departamento de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación de la Dirección de Capital Humano, el personal responsable del programa se pondrá en contacto con la o el Jefe o Homólogo de Capital Humano o de Servicios Administrativos, a fin de entregar, en su caso, las validaciones correspondientes tanto de manera física como vía correo electrónico.



2026
año de
Margarita
Maza



Folio

SAD-DCH-0803-2026

90 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional
90 Aniversario del CECyT 2 "Miguel Bernard"
30 Aniversario de la UPIITA
50 Aniversario del CICIMAR

Asunto

Emisión de Lineamientos.

IV. Consideraciones

18. Únicamente se validarán constancias que cumplan con todos los requisitos establecidos, y por cada persona servidora pública integrante del Personal No Docente del Instituto se aceptará un máximo de **6 (SEIS)** acciones de formación por año.
19. En caso de que la acción formativa que la persona servidora pública integrante del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional decida cursar, implique un costo en alguna de las plataformas, el Instituto **no estará obligado** a cubrir el importe correspondiente a dicha capacitación.
20. Para que las constancias puedan ser objeto de validación, deberán contener la siguiente información:
 - 20.1 Nombre del curso.
 - 20.2 Nombre del participante.
 - 20.3 Fecha de inicio y término; en caso de no contar con ésta, deberá anexarse evidencia que acredite el periodo en que se cursó el taller, curso o diplomado.
 - 20.4 Número de horas.
 - 20.5 Sello de la institución educativa.
 - 20.6 Registro o folio; en caso de no contar con éste, deberá incluirse código QR o código de barras.
21. La persona servidora pública integrante del Personal No Docente del Instituto deberá considerar que los códigos QR poseen una fecha de caducidad, por lo que remitirá en tiempo y forma la constancia para la validación respectiva, a fin de que el Departamento de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación de la Dirección de Capital Humano realice las verificaciones correspondientes.
22. El programa de CALIPAAE únicamente validará talleres, cursos o diplomados en línea, considerando que, para esta modalidad, el número de horas de capacitación no deberá exceder de 3 (tres) horas por jornada laboral, conforme a criterios pedagógicos establecidos para la formación en línea.



2026
año de
Margarita Maza



Folio

SAD-DCH-0803-2026

90 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional
90 Aniversario del CECyT 2 "Miguel Bernard"
30 Aniversario de la UPIITA
50 Aniversario del CICIMAR

Asunto

Emisión de Lineamientos.

23. Solo se validarán las siguientes acciones de formación de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para el Registro, Vigencia, Desarrollo y Evaluación de las Acciones de Formación para el Personal del IPN vigentes de fecha 23 de mayo de 2013.

Acción de Formación	Considerados para Procesos de Promoción	Tipo
Diplomado	Si	Vertical - Horizontal
Taller	Si	Vertical Horizontal +20 horas en constancia
Curso	Si	Vertical Horizontal +20 horas en constancia
Símposio	No	N/A
Coloquio	No	N/A
Congreso	No	N/A
Encuentro	No	N/A
Laboratorio	No	N/A
Seminarios	No	N/A
Certificaciones	No	N/A

24. Las acciones de formación serán validadas conforme a la tabla siguiente, estableciéndose que por cada persona servidora pública integrante del Personal No Docente del Instituto únicamente se aceptará un máximo de **6 (seis)** acciones de formación por año, de acuerdo con los siguientes periodos:





Folio

SAD-DCH-0803-2026

90 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional
90 Aniversario del CECyT 2 "Miguel Bernard"
30 Aniversario de la UPIITA
50 Aniversario del CICIMAR

Asunto

Emisión de Lineamientos.

EMISIÓN	Periodo	AF	Nº de Horas	Nº de Cursos
Anual	1er Cuatrimestre (1º de enero al 30 de abril)	1 Diplomado o taller	80 a 210	6 al año
		1 o 2 Talleres o cursos	10 a 60	
	2do Cuatrimestre (1º mayo al 31 de agosto)	1 Diplomado o taller	80 a 210	
		1 o 2 Talleres o cursos	10 a 60	
	3er Cuatrimestre (1º septiembre al 31 de diciembre)	1 Diplomado o taller	80 a 210	
		1 o 2 Talleres o cursos	10 a 60	

25. Solo se validarán constancias correspondientes al año anterior hasta el último día del mes de febrero del año en curso; es decir, las constancias del año 2025 podrán validarse únicamente hasta febrero de 2026.

La o el Jefe o Homólogo de Capital Humano o de Servicios Administrativos de la Dependencia Politécnica de la que se trate, verificará que todos los formatos estén debidamente requisitados, incluyendo firmas autógrafas y, en su caso, el sello correspondiente, por parte de la persona servidora pública integrante del Personal No Docente del Instituto que solicite la validación, así como de la persona Titular de la Dependencia Politécnica correspondiente.

En caso de que se incumpla alguno de los procedimientos antes descritos en el presente documento, se dará inicio al procedimiento correspondiente ante las instancias competentes, con el propósito de que, en su caso, se imponga la sanción que en derecho proceda.

2026
año de
Margarita
Maza

Edificio de la Secretaría de Administración, Primer Piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos",
Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero,
C.P. 07738, Ciudad de México. Tel.: 55 5729 6000, extensiones: 51111, 51109, correo electrónico: dch@ipn.mx



Folio

SAD-DCH-0803-2026

90 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional
90 Aniversario del CECyT 2 "Miguel Bernard"
30 Aniversario de la UPIITA
50 Aniversario del CICIMAR

Asunto

Emisión de Lineamientos.

Cabe señalar que los Lineamientos aquí establecidos deberán ser difundidos por los medios que se consideren pertinentes, con el objetivo de que el personal involucrado en el proceso de validación, así como el Personal No Docente del Instituto a su cargo, los conozca y los cumpla conforme a lo señalado.

Es importante señalar que las personas Titulares de las Dependencias Politécnicas, conforme a la normatividad institucional, son responsables de asegurar la estricta observancia de estos Lineamientos.

Los asuntos no contemplados en los presentes Lineamientos serán atendidos y resueltos por esta Dirección, con estricto apego en la normatividad aplicable.

Les saludo con afecto.

Atentamente
"La Técnica al Servicio de la Patria"



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO

Mtro. Héctor Bello Ríos
Director

c.c.p. Dr. Arturo Reyes Sandoval.- Director General. Para su superior conocimiento.
Secretaría de Administración. - Para su conocimiento.
Prof. Emilio Ortiz Amaro. - Secretario General de la Sección 11 del SNTE. Para su conocimiento.
Expediente.
Minutario.

Elaboró y Revisó Información

M. en C. Diana Beatriz Benítez Galván

Validó Información

Dr. Fernando Montes Carrillo



2026
año de
Margarita
Maza

