



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Dirección General

85 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional
70 Aniversario del CECyT 11 "Wilfrido Massieu"
60 Aniversario de la Escuela Superior de Física y Matemáticas
50 Aniversario del CECyT 12 "José María Morelos" y del CECyT 13 "Ricardo Flores Magón"

**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

A los nueve días del mes de diciembre de dos mil veintiuno, 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 Organización de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica como un soporte a la gestión institucional, con el propósito de contribuir a mejorar la distribución de competencias de carácter orgánico-administrativo, delimitar la autoridad y la responsabilidad, reflejar la división armónica del trabajo e integrar en forma coordinada las actividades institucionales, para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.

"La Técnica al Servicio de la Patria"

DR. ARTURO REYES SANDOVAL
DIRECTOR GENERAL



DIRECCIÓN GENERAL

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

9 DIC 2021

REGISTRADO

Unidad Profesional Adolfo López Mateos, Edificio de la Dirección General
Av. Luis Enrique Erro s/n, col. Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México
Conmutador 01(55) 5729 6000 ext. 50003 www.ipn.mx





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE INNOVACIÓN E
INTEGRACIÓN SOCIAL



Clave: Y04000

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

Coordinación General de Planeación e Información Institucional
Dirección de Planeación y Organización

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

9 DIC 2021

CONTENIDO	Página
INTRODUCCIÓN	1
I. MISIÓN	3
II. VISIÓN	4
III. ANTECEDENTES	5
IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO	9
V. ATRIBUCIONES	17
VI. ORGANIGRAMA	21
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	22
VIII. OBJETIVO	23
IX. FUNCIONES	24
– DIRECCIÓN	24
• COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS	28
• COORDINACIÓN DE SUBCOMITÉS INSTITUCIONALES	29
• DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	31
– SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN	34
• DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN INTELECTUAL Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	37
• DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EMPRESARIAL	40
– SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL	42
• DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES	45
• DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS	

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con las disposiciones del gobierno federal en materia de modernización de la administración pública y la optimización de sus estructuras organizacionales, en el año 2019 se llevó a cabo un proceso participativo de revisión y actualización de la estructura orgánico funcional y del marco normativo institucional, derivándose de ello la actualización y expedición del nuevo Reglamento Orgánico del Instituto, en marzo de 2020; documento en el que se establecen las bases de la organización y la distribución de competencias entre las distintas unidades administrativas y académicas y, las dependencias de apoyo que conforman la estructura orgánico-funcional del Instituto.

Por lo anterior y en concordancia con el Manual General de Organización y el Manual de organización de la Secretaría de Innovación e Integración Social del IPN, es que se realizó la actualización de este documento, mismo que tiene como propósito delimitar las funciones de las áreas que conforman la estructura orgánico-funcional de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT) y orientar a sus responsables, definiendo los tramos de control, las líneas de mando, los niveles jerárquicos y las relaciones de coordinación, para el cumplimiento de sus objetivos.

La creación de la DSETT responde a un proceso de redimensionamiento de sus áreas, con el propósito de sumar y potenciar la infraestructura y capacidades científicas, tecnológicas y de servicios del Instituto, para optimizar la productividad y fortalecer la competitividad de los sectores público, privado y social, mediante la generación de transferencia y aplicación del conocimiento; contribuyendo así, al bienestar social de la población.

En congruencia con los documentos básicos institucionales y la normatividad de las instancias sectoriales, se desarrolló el presente Manual de Organización, en el que se establece; el origen, la naturaleza, los fines específicos, atribuciones y ámbito de competencia de la DSETT; mismo que se conforma por los siguientes apartados:

- Misión: define el propósito fundamental de la DSETT, describiendo por qué existe y qué hace para lograrlo.
- Visión: plantea lo que la DSETT quiere llegar a ser en el largo plazo.
- Antecedentes: describen Describe el origen y la evolución orgánica y administrativa de la DSETT.

- Marco Jurídico Normativo: señala las normas, lineamientos y políticas que regulan el ejercicio de las funciones encomendadas, conforme con su naturaleza y fines de creación.
- Atribuciones: describen el marco de competencia y facultades establecidas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Instituto vigente, a partir de las cuales se realiza la definición funcional.
- Organigrama: representa gráficamente la organización autorizada desde el nivel de Dirección hasta el de departamento.
- Estructura Orgánica: relaciona y jerarquiza a los órganos que conforman a la DSETT.
- Objetivo: establece el propósito específico de la Dirección, de acuerdo con las disposiciones formales de la Ley Orgánica y los Reglamentos Interno y Orgánico del Instituto, para sustentar tanto la existencia como el contenido de su estructura orgánico-funcional.
- Funciones, que se asignan a la DSETT para la consecución del objetivo y el cumplimiento de las atribuciones.

El contenido de este Manual está orientado a propiciar y consolidar la integración y comunicación del personal de la DSETT, al facilitarle la identificación de las funciones básicas y servir de instrumento de consulta y enlace con las otras dependencias del Instituto Politécnico Nacional, por lo que el Manual deberá permanecer en la DSETT como parte de su patrimonio para su difusión y aplicación.

I. MISIÓN

Contribuir de manera efectiva a la gestión de la vinculación, transferencia del conocimiento e innovación, para resolver con calidad, objetividad y pertinencia, acorde al desarrollo sostenible, las necesidades de los sectores público, privado y social, mediante las capacidades humanas, científicas y tecnológicas del Instituto.

II. VISIÓN

Ser el referente nacional como el aliado clave de los sectores público, privado y social, que ofrece soluciones innovadoras y disruptivas para la resolución de sus necesidades, a través de las capacidades científicas y tecnológicas de las dependencias politécnicas, por su alta calidad, efectividad y pertinencia, contribuyendo al desarrollo sostenible, con el compromiso de cumplir con el código de ética.

III. ANTECEDENTES

La vinculación en el Instituto Politécnico Nacional (IPN) se remonta a sus inicios. La enseñanza técnica, desde 1936, fue un concepto innovador que requirió de una vinculación efectiva con el sector productivo, desde que se determinó que los técnicos egresados deberían tener conocimientos congruentes con sus requerimientos y de aplicación inmediata.¹ En esos mismos años, los planes de estudio y la estructura del Politécnico propiciaban las salidas laterales de los alumnos, facilitando su vinculación con el sector industrial nacional.²

En 1979 se creó la Dirección de Intercambio Académico, su estructura orgánica se integró con dos divisiones: Relaciones Educativas Nacionales y Relaciones Educativas Internacionales. Para 1983, se modificó su estructura orgánica quedando como divisiones: Relaciones Académicas Nacionales y Relaciones Académicas Internacionales. En 1986, derivado de la reestructuración de la Secretaría Académica, la Dirección de Intercambio Académico cambió su denominación a Dirección de Vinculación Académica y Tecnológica.³

En 1988, esta Dirección se reestructuró quedando constituida por la División de Vinculación Académica con el Sector Productivo; la División de Integración y Transferencia de Tecnología y la División de Intercambio Académico. En 1993 se agruparon las funciones de desarrollo y competitividad empresarial, en el Departamento de Transferencia de Tecnología de la División de Vinculación Académica con el Sector Productivo, el cual modificó su nomenclatura a División de Vinculación con el Sector Productivo; para 1996 la Dirección pasó de la Secretaría Académica a la Secretaría Técnica.⁴

En 1998 se creó la Coordinación General de Vinculación, con dependencia directa de la Dirección General, la cual asumió las funciones que venía desarrollando la Dirección de Vinculación Académica y Tecnológica (excepto el intercambio académico).⁵

¹ Max Calvillo Velasco, Lourdes Rocío Ramírez Palacios, *Setenta años de historia del Instituto Politécnico Nacional*, tomo I, México, Instituto Politécnico Nacional, Presidencia del Decanato, 2006, p. 138.

² Eusebio Mendoza Ávila, *El Politécnico, las leyes y los hombres*, tomo I, México, Instituto Politécnico Nacional, 1981, pp. 233-251.

³ Documentación relacionada con la organización y funcionamiento de la Dirección de Intercambio Académico, en Archivo Histórico Central del Instituto Politécnico Nacional, (en adelante AHC-IPN), Dirección de Archivo y Correspondencia (en adelante DAC), caja 65, exp. 6.

⁴ *Gaceta Politécnica*, año XXXII, vol. 1, número 376, 15 de junio de 1996, pp. 21-22.

⁵ *Gaceta Politécnica*, año, XXXIV, vol. 2, número 403, 15 de septiembre de 1998.

En 1999 se creó la Coordinación General de Vinculación, conforme con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del IPN y se formalizó su estructura, la cual quedó conformada por el Comité Interno de Proyectos y cuatro coordinaciones: Gestión y Transferencia de Tecnología; Metrología, Normas y Calidad Industrial; Formación y Gestión Empresarial; y Técnica de Estudios Estratégicos. En diciembre del año 2000 se reincorporó, bajo el rango de Coordinación, el área de Intercambio Académico a la Coordinación General de Vinculación, resultando con ello una nueva estructura orgánica, al incluir las cuatro Coordinaciones ya señaladas e insertando la de Intercambio Académico, prescindiendo del Comité Interno de Proyectos. El 31 de agosto del 2001 se creó el Programa Institucional de Incubación de Empresas de Base Tecnológica, que fundamenta jurídicamente las actividades de la incubación de empresas del Instituto por medio del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (CIEBT), el cual se estableció en 2004.⁶

En marzo del 2004 se creó la Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial (UPDCE) en el contexto de la reforma educativa, del Modelo de Integración Social y del programa estratégico de vinculación, cooperación e integración, con la encomienda de impulsar el fortalecimiento de las empresas, mediante: el intercambio de conocimientos, el desarrollo y transferencia de tecnología, la generación de la cultura tecnológica, favoreciendo así la inserción de los egresados politécnicos en el mercado de trabajo.⁷

En febrero de 2005, se firmó el acuerdo por el que se incorporaron las funciones del Centro Multidisciplinario de Competitividad Internacional del IPN a la UPDCE;⁸ en septiembre del mismo año y, dentro del marco de las disposiciones del gobierno federal en materia de modernización de la administración pública federal y la implantación del Modelo de Integración Social, se reubicó la función institucional de vinculación y delegó a las Unidades Académicas un mayor potencial mediante las Unidades Politécnicas de Integración Social, se afinó su estructura como órgano institucional responsable de la vinculación, de lo que resultó la Coordinación de Vinculación.⁹

⁶ Acuerdo de creación del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica, *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, núm. 595, 15 de abril de 2004, pp. 48-53.

⁷ Acuerdo por el que se crea la Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial (UPDCE), en *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, número 595, 30 de abril de 2004, pp. 45-47. Acta sintética de la sesión del Consejo General Consultivo celebrada el 30 de marzo de 2004, en *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, número 597, 31 de mayo de 2004, p. 72.

⁸ Acuerdo de incorporación de funciones del Centro Multidisciplinario de Competitividad Internacional del Instituto Politécnico Nacional a la Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial, en *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, número 607, 28 de febrero de 2005, pp. 34-35.

⁹ Acuerdo por el que se aprueba la nueva estructura orgánico-administrativa de la Administración Central del Instituto Politécnico Nacional, en *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, número extraordinario 616, 02 de septiembre de 2005.

En julio del 2007 se reformó de nuevo la UPDCE como parte de la reestructuración interna del Instituto y se redefinieron sus funciones, asumiendo la responsabilidad de la vinculación institucional, quedando constituida de la manera siguiente: Dirección, con sus órganos dependientes: Comité Interno de Proyectos, Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos y la Unidad de Informática; la Subdirección de Atención Empresarial con sus departamentos de Concertación con Empresas, de Transferencia Tecnológica y de Seguimiento de Proyectos; la Subdirección de Formación Empresarial con los departamentos de Formación de Emprendedores y Empresarios, de Formación de Empresas y el de Promoción; y la Subdirección de Gestión y Desarrollo, con sus departamentos de Gestión de la Vinculación, de Servicios Tecnológicos y de la Calidad y de Gestión de la Propiedad Intelectual.¹⁰

Desde finales del siglo XX y con mayor énfasis en el nuevo milenio, las empresas nacionales enfrentan un nuevo contexto de competencia internacional, en el cual la apertura comercial, la incertidumbre financiera, la globalización productiva y especulativa, la dinámica y permanente transformación científica y tecnológica, las fusiones y alianzas estratégicas, así como el fortalecimiento de las grandes corporaciones y las crisis recurrentes, marcan la pauta hacia un Nuevo Modelo basado en el conocimiento por encima de los demás factores económicos tangibles.

Las micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes) desempeñan un papel fundamental en el desarrollo económico del país; existiendo alrededor de tres millones de Unidades Empresariales, de las cuales el 98% pertenecen a este segmento y en conjunto generan el 42% del Producto Interno Bruto (PIB) y el 64% del empleo representando un gran potencial para obtener un crecimiento económico sostenido, a través de la generación de exportaciones, valor agregado y empleos.

Ante este panorama, el IPN, a lo largo de su trayectoria, ha instrumentado una serie de mecanismos y creado espacios específicos para promover y fomentar el desarrollo de los sectores público, privado y social. Sin embargo, ante la creciente interdependencia de las economías y el desarrollo de tecnologías de la información y del conocimiento, se requiere establecer un proceso continuo de rediseño e innovación de esquemas de investigación, vinculación, extensión y desarrollo tecnológico que permitan establecer un enlace eficiente, que proporcione coherencia, transparencia, seguridad y confianza al sector empresarial, favorezca la competitividad y coadyuve a un crecimiento económico sostenido.

Considerando lo anterior, en diciembre del 2010, la UPDCE nuevamente redefine sus funciones dando por resultado la siguiente estructura: Dirección, con sus

¹⁰ Acuerdo por el que se aprueba la nueva estructura orgánico-administrativa de la administración central de Instituto Politécnico Nacional, en *Gaceta Politécnica*, año XLII, vol. 10, número extraordinario 661, 16 de agosto de 2007.

órganos dependientes: Comité Interno de Proyectos, Unidad de Vinculación y el Departamento de Servicios Administrativos y Técnicos; la Subdirección de Aceleración de Empresas, con sus departamentos de Diagnóstico y Soluciones Empresariales, y Posicionamiento Comercial y Exportación; la Subdirección de Transferencia de Desarrollos Tecnológicos con los departamentos de Valuación y Concertación, y de Apoyo a la Adopción y Asimilación de Tecnología; y la Subdirección de Fomento a la Calidad y Competitividad Empresarial, con sus departamentos de Gestión de la Calidad y Normalización, y el de Formación y Certificación de Recursos Humanos; transfiriendo las actividades de Emprendedores y pre incubación al Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica.¹¹

En marzo del 2020 el IPN actualizó su Reglamento Orgánico, con la intención de estar a la vanguardia del Modelo Educativo 4.0 y el Modelo Industrial 4.0.¹² Derivado de lo anterior, la UPDCE se convierte en la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT) que opera con la siguiente estructura: Dirección, con sus órganos dependientes: Comité Interno de Proyectos, Coordinación de Subcomités Institucionales y el Departamento de Servicios Administrativos; la Subdirección de Gestión de la Innovación, con sus departamentos de Protección Intelectual y Transferencia de Conocimiento y de Vinculación Empresarial; y la Subdirección de Desarrollo Empresarial, con sus departamentos de Sistemas de Gestión y Competencias Laborales y de Protección de Estrategias de Negocios.¹³

¹¹ Estructura Orgánico-Administrativa. Reglamento Orgánico, en *Gaceta Politécnica*, año XLVII, vol. 13, número extraordinario 855 bis, 29 de abril de 2011, pp.55-60, particularmente 57-58.

¹² Reglamento Orgánico, en *Gaceta Politécnica*, año LVI, vol. 18, número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020, pp. 35-37. Véase el Organigrama de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica en la página 25 de este Manual.

¹³ Organigrama de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica, autorizado en enero de 2020 por el doctor Mario Alberto Rodríguez Casas Director General del IPN, <https://www.ipn.mx/dsett/conocenos/organigrama.html>. Consultado el 27 de abril de 2021.

IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica le son aplicables, entre otras, las disposiciones contenidas en los siguientes ordenamientos e instrumentos jurídicos, académicos y administrativos:

LEGISLACIÓN FEDERAL

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

CÓDIGOS

- Código Civil Federal y sus reformas.
D.O.F. 26 de mayo de 1928, última reforma 11 de enero de 2021.
- Código de Comercio y sus reformas.
D.O.F. 07 de octubre de 1889, última reforma 28 de marzo de 2018. Cantidades actualizadas por Acuerdo 24 de enero de 2020.
- Código Federal de Procedimientos Civiles y sus reformas.
D.O.F. 24 de febrero de 1943, última reforma 07 de junio de 2021.
- Código Nacional de Procedimientos Penales y sus reformas.
D.O.F. 05 de marzo de 2014, última reforma 19 de febrero de 2021.
- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 31 de julio de 2021.
- Código Penal Federal y sus reformas.
D.O.F. 14 de agosto 1931, última reforma 12 de noviembre de 2021.

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 20 de octubre de 2021.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.
D.O.F. 04 de enero de 2000, última reforma 20 de mayo de 2021.

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

9 DIC 2021

- Ley de Ciencia y Tecnología y sus reformas.
D.O.F. 05 de junio de 2002, última reforma 06 de noviembre de 2020.
- Ley de Comercio Exterior y sus reformas.
D.O.F. 27 de julio 1993, última reforma 21 de diciembre de 2006.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal.
D.O.F. 25 de noviembre de 2020.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 01 de julio de 2020.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y sus reformas.
D.O.F. 04 de enero de 2000, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Ley de Planeación y sus reformas.
D.O.F. 05 de enero de 1983, última reforma 16 de febrero de 2018.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas.
D.O.F. 29 de diciembre de 1978, última reforma 31 de julio de 2021.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus reformas.
D.O.F. 11 de diciembre de 2013, última reforma 31 de julio de 2021.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y sus reformas.
D.O.F. 31 de marzo de 2007, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Ley Federal de los Derechos y sus reformas.
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y sus reformas.
D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 31 de julio de 2021.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.
D.O.F. 30 de marzo 2006, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo y sus reformas.
D.O.F. 04 de agosto de 1994, última reforma 18 de mayo de 2018.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas.
D.O.F. 13 de marzo 2002, última reforma 28 de mayo de 2009.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas y sus reformas.
D.O.F. 18 de julio de 2016, última reforma 22 de noviembre de 2021.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus reformas.
D.O.F. 09 de mayo de 2016, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas.
D.O.F. 24 de diciembre de 1996, última reforma 01 de julio 2020.
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal y sus reformas.
D.O.F. 26 de enero de 1988, última reforma 09 de abril de 2012.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y sus reformas.
D.O.F. 11 de junio de 2003, última reforma 21 de junio de 2018.
- Ley de Infraestructura de la Calidad.
D.O.F. 01 de julio de 2020.
- Ley General de Bienes Nacionales y sus reformas.
D.O.F. 20 de mayo de 2004, última reforma 14 de septiembre de 2021.
- Ley General de Educación.
D.O.F. 30 de septiembre de 2019.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y sus reformas.
D.O.F. 02 de agosto de 2006, última reforma 21 de octubre de 2021.
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y sus reformas.
D.O.F. 05 de junio de 2002, última reforma 20 de mayo de 2014.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal (Ley de Profesiones) y sus reformas.
D.O.F. 26 de mayo de 1945, última reforma 19 de enero de 2018.

REGLAMENTOS

EXTERNOS

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.
D.O.F. 28 de julio de 2010, última reforma 14 de junio 2021.
- Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial y sus reformas.
D.O.F. 23 de noviembre de 1994, última reforma 16 de diciembre de 2016.

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas.
D.O.F. 04 de diciembre de 2006, última reforma 25 de septiembre de 2014.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus reformas.
D.O.F. 08 de octubre de 2015, última reforma 06 de mayo de 2016.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 13 de noviembre de 2020.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas.
D.O.F. 22 de mayo de 1998, última reforma 14 de septiembre de 2005.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 02 de abril de 2014.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial y sus reformas.
D.O.F. 23 de noviembre de 1994, última reforma 16 de diciembre de 2016.
- Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y sus reformas.
D.O.F. 28 de julio de 2004, última reforma 15 de diciembre de 2017
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.
D.O.F. 04 de octubre de 1999.
- Reglamento del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes y sus reformas.
Último Texto vigente a partir del 01 de julio de 2012, última reforma en D.O.F. 01 de julio de 2020.
- Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales.
D.O.F. 24 de septiembre de 1998.

INTERNOS

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
Gaceta Politécnica número 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional y sus revisiones.
01 de marzo de 1988, revisión 01 de febrero de 1989.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1511, 15 de octubre de 2019.
- Reglamento de Integración Social.
Gaceta Politécnica número extraordinario 683, 31 de mayo de 2008.
- Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 938 Bis, 01 de junio de 2012.
- Reglamento para la Transferencia de Conocimiento en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1402, 14 de marzo de 2018.

DECRETOS

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal 2021.
D.O.F. 30 de noviembre de 2020, vigencia a partir del 01 de enero del 2021.
- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 06 de julio del 2021.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mediano Plazo denominado de Desarrollo Informático.
D.O.F. 06 de mayo de 1996.
- Decreto por el que se ordena la extinción o terminación de los fideicomisos públicos, mandatos públicos y análogos.
D.O.F. 02 de abril de 2020.

ACUERDOS

EXTERNOS

- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales del procedimiento de apostilla de documentos y legalización de firmas.
D.O.F. 15 de octubre de 2013.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendataria.
D.O.F. 03 de febrero de 1997.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y sus reformas.
D.O.F. 16 de julio de 2010, última reforma 05 de abril de 2016.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros y sus reformas.
D.O.F. 15 de julio de 2010, última reforma 30 de noviembre de 2018.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.
D.O.F. 09 de agosto de 2010, última reforma 03 de febrero de 2016.
- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 06 de julio del 2017.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y rendición de cuenta de la Administración Pública Federal y sus reformas.
D.O.F. 24 de julio de 2017, última reforma 14 de diciembre del 2018.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
D.O.F. 03 de marzo de 2016.

- Acuerdo que establece las Reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 14 de diciembre de 1994.

- Acuerdo por el que se modifica el diverso que establece las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 18 de noviembre del 2020.

INTERNOS

- Acuerdo por el que se expide el Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 932-Bis, 30 de abril del 2012.
- Acuerdo por el que se modifica el Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 996-Bis, 01 de abril de 2013.
- Acuerdo por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 10 de marzo de 2006.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, 25 de agosto de 2021.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1548, 19 de marzo de 2020.
- Actas sintéticas. Primera Sesión Extraordinaria y Solemne y Primera Sesión Ordinaria del XXXVIII Consejo General Consultivo.
Gaceta Politécnica Número 1521, 11 de diciembre de 2019, por la que se aprueban los Lineamientos de Evaluación para la Transferencia de Conocimiento en el Instituto Politécnico Nacional.

PROGRAMAS

- Modelo de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional 2004.
- Modelo Educativo-Educación 4.0 del Instituto Politécnico Nacional
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12 de julio de 2019.

- Reporte Programático Institucional 2019.
- Actualización del Programa de Desarrollo Institucional 2019-2024.
- Programa de Modernización de la Administración Pública Federal en vigor.
- Programa Institucional 2020-2024 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 23 de junio de 2020.
- Programa Institucional a Mediano Plazo 2021-2023.
- Programa Operativo Anual Institucional.
- Programa Sectorial de Educación 2020-2024.
D.O.F. 06 de julio de 2020.

V. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Artículo 44. Al titular de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, promoción, gestión, seguimiento y evaluación de la vinculación entre el Instituto y su entorno, así como impulsar el desarrollo y la competitividad empresarial, y supervisar su cumplimiento;
- II. Fungir como enlace entre el Instituto y su entorno tecnológico para apoyar el desarrollo y la competitividad de las empresas del país, a través de proyectos de vinculación y servicios, promoviendo la participación de la Comunidad Politécnica en proyectos de vinculación para el desarrollo empresarial, como espacio alternativo de aprendizaje propicio para la generación y aplicación creativa de los conocimientos adquiridos, así como para la consolidación del perfil emprendedor y empresarial;
- III. Coordinar la integración y análisis de la información concerniente a la vinculación que apoye a los procesos educativos, de investigación, desarrollo tecnológico, de extensión e integración social, para satisfacer necesidades de los sectores público, social y privado para fortalecer la competitividad del sector productivo;
- IV. Elaborar, con base en la identificación de las áreas de oportunidad para la vinculación con el entorno, programas apegados a los lineamientos y estrategias de los modelos educativo y de integración social, así como su seguimiento y evaluación;
- V. Identificar, caracterizar, cuantificar, promover y coadyuvar en la asimilación de paquetes tecnológicos, acciones de metrología, normalización y evaluación de la conformidad, brindando capacitación, asistencia técnica, asesoría, consultoría de los servicios y productos derivados de la actividad institucional en todas las áreas y niveles educativos, previa evaluación de las necesidades de protección legal y, en su caso, la gestión del registro correspondiente;
- VI. Orientar y operar, en coordinación con los directores de las unidades académicas, a las dependencias politécnicas en el registro y protección de la propiedad intelectual, de los resultados o productos derivados de desarrollo e innovación tecnológica;

- VII. Elaborar y operar la propuesta para la gestión de los registros de propiedad intelectual del Instituto, así como en la gestión para la transferencia de tecnología a los sectores, público, privado y social, en los términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Diseñar e implementar el plan de promoción de las capacidades tecnológicas y de servicios que ofrece el Instituto para mejorar la productividad y competitividad a los sectores público, privado y social;
- IX. Brindar capacitación, actualización y asesoría especializada para la implementación y mantenimiento de sistemas integrados de gestión, así como acciones de mejora continua al sector empresarial y las dependencias politécnicas que lo soliciten;
- X. Identificar y proponer al sector productivo proyectos integrales de consultoría, asesoría, capacitación, transferencia de tecnología, licenciamiento de tecnologías y otros servicios que favorezcan la competitividad;
- XI. Promover, en el marco de la vinculación, la creación e integración de redes institucionales de colaboración para la prestación de servicios, asesoría, capacitación, consultoría especializada y ejecución de proyectos de innovación, investigación y desarrollo tecnológico para el sector productivo;
- XII. Proponer políticas y lineamientos tendentes a identificar y propiciar la transferencia de sistemas, modelos, prototipos y tecnologías a usuarios potenciales e integrar recursos tecnológicos disponibles para elevar a competitividad del sector empresarial y el escalamiento a nivel comercial de productos y servicios, en el ámbito nacional e internacional;
- XIII. Representar al Instituto en los comités, subcomités, comisiones, eventos y foros con el gobierno e instituciones nacionales e internacionales, con la finalidad de difundir y promover la oferta científica, tecnológica y de extensión, así como coadyuvar y asesorar en actividades y proyectos que promuevan el desarrollo nacional a través de la vinculación;
- XIV. Diseñar estrategias para fomentar la vinculación de las dependencias politécnicas con su entorno e impulsar, en coordinación con las áreas competentes, la realización de proyectos interdisciplinarios y multidisciplinarios de innovación y desarrollo tecnológico que impacten con sustentabilidad en el bienestar social y económico;
- XV. Planear, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de las actividades relacionadas con los proyectos vinculados, servicios externos de tecnología, así como paquetes de innovación tecnológica, metrología, normalización y evaluación de la conformidad, capacitación y aceleración de empresas, asesoría y consultoría que se realicen en el Instituto.

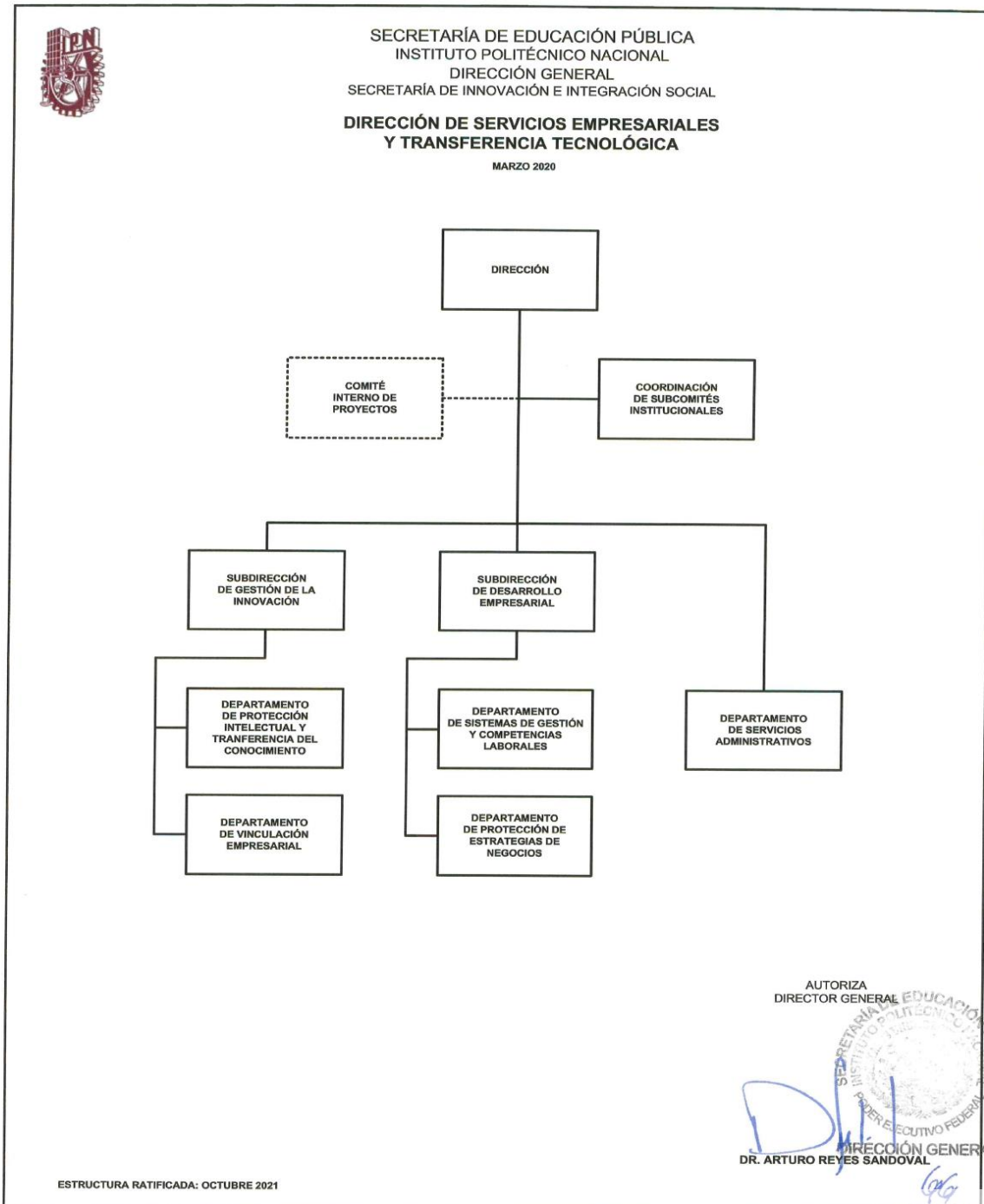
- XVI. Coordinar y participar en las sesiones del subcomité de proyectos vinculados del Comité Técnico y de Administración del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional;
- XVII. Coordinar y participar en las sesiones del subcomité de proyectos de servicio externo del Comité Técnico y de Administración del Fondo de investigación científica y desarrollo tecnológico del Instituto Politécnico Nacional;
- XVIII. Coordinar y participar en las sesiones del subcomité de Evaluación de Transferencia de Conocimiento del Comité de Transferencia de Conocimiento del Instituto Politécnico Nacional;
- XIX. Gestionar la formalización de instrumentos jurídicos con instituciones públicas y privadas y gobierno, relacionados con los proyectos vinculados institucionales, así como participar en la validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales que éstos impliquen y dar seguimiento a su ejecución en conjunto con las dependencias politécnicas responsables de los mismos;
- XX. Coordinar los mecanismos e instrumentos para atraer empresas de base tecnológica en operación con tecnologías propias y mercado cautivo, que requieran de nuevas tecnologías y de acortar los tiempos de desarrollo, a través del ofrecimiento de los servicios tecnológicos con los que cuenta el Instituto;
- XXI. Articular las capacidades científicas y tecnológicas del Instituto en apoyo de las alianzas estratégicas con empresas para el desarrollo de nuevos productos y servicios;
- XXII. Evaluar las condiciones para la realización de proyectos tecnológicos con empresas interesadas;
- XXIII. Proponer y gestionar las modalidades de participación de los proyectos tecnológicos que incluyen comisiones por corretaje, regalías, licenciamientos, entre otras;
- XXIV. Dirigir las actividades que se realizan en materia de propiedad intelectual, así como el funcionamiento del Centro de Patentamiento "Guillermo González Camarena";
- XXV. Dirigir las actividades que se realizan en materia de desarrollo empresarial, así como el funcionamiento de la Aceleradora de Empresas del Instituto Politécnico Nacional;
- XXVI. Dirigir las actividades que se realizan en materia de transferencia del conocimiento, así como el funcionamiento de la Oficina de Transferencia de

Conocimiento perteneciente a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica;

XXVII. Dirigir las actividades que se realizan en materia de desarrollo empresarial, así como el funcionamiento del Centro de Evaluación de Competencias Laborales perteneciente a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica, y

XXVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

VI. ORGANIGRAMA



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

9 DIC 2021

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Y04000 DIRECCIÓN
CÓMITE INTERNO DE PROYECTOS
Y04001 COORDINACIÓN DE SUBCOMITÉS INSTITUCIONALES
Y04002 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Y04100 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN
Y04101 DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN INTELECTUAL Y TRANSFERENCIA
DEL CONOCIMIENTO
Y04102 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EMPRESARIAL
Y04200 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL
Y04201 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y COMPETENCIAS
LABORALES
Y04202 DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE ESTRATEGÍAS DE NEGOCIOS

VIII. OBJETIVO

Coordinar los esfuerzos de vinculación del IPN con el entorno, propiciando la colaboración y articulación de las capacidades institucionales para atender proyectos que fortalezcan el desarrollo y la competitividad empresarial, así como aplicar los conocimientos generados en los diversos ambientes de aprendizaje del propio Instituto, para atender las necesidades y apoyar el progreso de los sectores público, privado y social, a través de la oferta integral de gestión, consultoría, formación, capacitación, transferencia y comercialización de tecnología y de servicios tecnológicos.

IX. FUNCIONES

DIRECCIÓN

- Proponer al titular de la Secretaría de Innovación e Integración Social los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, promoción, gestión, seguimiento y evaluación de la vinculación entre el Instituto y su entorno, así como impulsar el desarrollo y la competitividad empresarial, y supervisar su cumplimiento.
- Acordar con el titular de la Secretaría de Innovación e Integración Social la resolución de los asuntos relevantes cuyo trámite corresponda al área de su competencia.
- Fungir como enlace entre el Instituto y su entorno tecnológico para apoyar el desarrollo y la competitividad de las empresas del país, a través de proyectos de vinculación y servicios, promoviendo la participación de la Comunidad Politécnica en proyectos de vinculación para el desarrollo empresarial, como espacio alternativo de aprendizaje propicio para la generación y aplicación creativa de los conocimientos adquiridos, así como para la consolidación del perfil emprendedor y empresarial.
- Coordinar la integración y análisis de la información concerniente a la vinculación que apoye a los procesos educativos, de investigación, desarrollo tecnológico, de extensión e integración social, para satisfacer necesidades de los sectores público, social y privado para fortalecer la competitividad del sector productivo.
- Elaborar, con base en la identificación de las áreas de oportunidad para la vinculación con el entorno, programas apegados a los lineamientos y estrategias de los modelos educativo y de integración social, así como su seguimiento y evaluación.
- Identificar, caracterizar, cuantificar, promover y contribuir en la asimilación de paquetes tecnológicos, acciones de metrología, normalización y evaluación de la conformidad, brindando capacitación, asistencia técnica, asesoría, consultoría de los servicios y productos derivados de la actividad institucional en todas las áreas y niveles educativos, previa evaluación de las necesidades de protección legal y, en su caso, la gestión del registro correspondiente.

- Orientar y operar, en coordinación con los directores de las unidades académicas, a las dependencias politécnicas en el registro y protección de la propiedad intelectual, de los resultados o productos derivados de sus proyectos de desarrollo e innovación tecnológica.
- Elaborar y operar la propuesta para la gestión de los registros de propiedad intelectual del Instituto, así como en la gestión para la transferencia de tecnología a los sectores, público, privado y social, en los términos de la normatividad aplicable.
- Diseñar e implementar el plan de promoción de las capacidades tecnológicas y de servicios que ofrece el Instituto para mejorar la productividad y competitividad a los sectores público, privado y social.
- Brindar capacitación, actualización y asesoría especializada para la implementación y mantenimiento de sistemas integrados de gestión, así como acciones de mejora continua al sector empresarial y las dependencias politécnicas que lo soliciten.
- Identificar y proponer al sector productivo proyectos integrales de consultoría, asesoría, capacitación, transferencia de tecnología, licenciamiento de tecnologías y otros servicios que favorezcan la competitividad.
- Promover, en el marco de la vinculación, la creación e integración de redes institucionales de colaboración para la prestación de servicios, asesoría, capacitación, consultoría especializada y ejecución de proyectos de innovación, investigación y desarrollo tecnológico para el sector productivo.
- Proponer políticas y lineamientos tendentes a identificar y propiciar la transferencia de sistemas, modelos, prototipos y tecnologías a usuarios potenciales e integrar recursos tecnológicos disponibles para elevar a competitividad del sector empresarial y el escalamiento a nivel comercial de productos y servicios, en el ámbito nacional e internacional.
- Representar al Instituto en los comités, subcomités, comisiones, eventos y foros con el gobierno e instituciones nacionales e internacionales, con la finalidad de difundir y promover la oferta científica, tecnológica y de extensión, así como colaborar y asesorar en actividades y proyectos que promuevan el desarrollo nacional, a través de la vinculación.
- Diseñar estrategias para fomentar la vinculación de las dependencias politécnicas con su entorno e impulsar, en coordinación con las dependencias competentes, la realización de proyectos interdisciplinarios y multidisciplinarios de innovación y desarrollo tecnológico que impacten con sustentabilidad en el bienestar social y económico.

- Planear, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de las actividades relacionadas con los proyectos vinculados, servicios externos y transferencia de tecnología, así como paquetes de innovación tecnológica, acciones de metrología, normalización y evaluación de la conformidad, capacitación y aceleración de empresas, asesoría y consultoría que se realicen en el Instituto.
- Coordinar y participar en las sesiones del subcomité de proyectos vinculados del Comité Técnico y de Administración del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional.
- Coordinar y participar en las sesiones del subcomité de proyectos de servicio externo del Comité Técnico y de Administración del Fondo de investigación científica y desarrollo tecnológico del Instituto Politécnico Nacional.
- Coordinar y participar en las sesiones del subcomité de Evaluación de Transferencia de Conocimiento del Comité de Transferencia de Conocimiento del Instituto Politécnico Nacional.
- Gestionar la formalización de instrumentos jurídicos con instituciones públicas y privadas y gobierno, relacionados con los proyectos vinculados institucionales, así como participar en la validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales que éstos impliquen y dar seguimiento a su ejecución en conjunto con las dependencias politécnicas responsables de los mismos.
- Coordinar los mecanismos e instrumentos para atraer empresas de base tecnológica en operación con tecnologías propias y mercado cautivo, que requieran de nuevas tecnologías y de acortar los tiempos de desarrollo, a través del ofrecimiento de los servicios tecnológicos con los que cuenta el Instituto.
- Articular las capacidades científicas y tecnológicas del Instituto en apoyo de las alianzas estratégicas con empresas para el desarrollo de nuevos productos y servicios.
- Evaluar las condiciones para la realización de proyectos tecnológicos con empresas interesadas.
- Proponer y gestionar las modalidades de participación de los proyectos tecnológicos que incluyen comisiones por corretaje, regalías, licenciamientos, entre otras.
- Dirigir las actividades que se realizan en materia de propiedad intelectual, así como el funcionamiento del Centro de Patentamiento “Guillermo Camarena”.

- Dirigir las actividades que se realizan en materia de desarrollo empresarial, así como el funcionamiento de la Aceleradora de Empresas del Instituto Politécnico Nacional.
- Dirigir las actividades que se realizan en materia de transferencia del conocimiento, así como el funcionamiento de la Oficina de Transferencia del Conocimiento perteneciente a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica.
- Dirigir las actividades que se realizan en materia de desarrollo empresarial, así como el funcionamiento del Centro de Evaluación de Competencias Laborales perteneciente a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica.
- Coordinar la administración del capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la dependencia.
- Coordinar la elaboración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y supervisar su correcta y oportuna ejecución.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive.
- Proponer los proyectos de reglamentos y de manuales de organización y procedimientos de su área.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Analizar, proponer y definir criterios en forma conjunta, para el desarrollo técnico-administrativo de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT).
- Proponer las estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la DSETT, establecidos en los programas de Desarrollo Institucional, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual.
- Analizar la trascendencia de los objetivos y metas planteados para la DSETT, así como las acciones para el desarrollo de los mismos y la evaluación de los resultados, con el fin de enriquecer la toma de decisiones.
- Determinar las políticas administrativas y operativas de orden interno, de conformidad con los lineamientos y disposiciones vigentes.
- Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los acuerdos derivados del Comité.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

COORDINACIÓN DE SUBCOMITÉS INSTITUCIONALES

- Realizar las gestiones correspondientes para dictaminar la conveniencia para llevar a cabo los proyectos vinculados, servicios externos y transferencia de conocimiento.
- Gestionar la formalización de instrumentos jurídicos con instituciones del sector público, privado y social relacionados con la vinculación institucional.
- Aplicar la normatividad y políticas inherentes a las actividades de vinculación científica y tecnológica.
- Brindar capacitación y asesoría a los responsables de las Unidades Politécnicas de Integración Social (UPIS) y áreas de vinculación de las dependencias politécnicas en materia de proyectos vinculados, de servicios externos y transferencia de conocimiento.
- Integrar las solicitudes de proyectos vinculados, servicios externos y transferencia de conocimiento de las dependencias politécnicas para su análisis técnico-operativo.
- Validar y, en su caso, recibir y turnar a la dependencia evaluadora correspondiente las solicitudes de transferencia de conocimiento propuestas al Instituto Politécnico Nacional.
- Mantener comunicación interna con las UPIS y áreas de vinculación de las dependencias politécnicas, para fortalecer al Instituto en materia de proyectos vinculados, servicios externos y transferencia de conocimiento con los sectores público, privado y social.
- Participar en las funciones establecidas en el Sistema de Gestión de la Calidad, en el ámbito de su competencia.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive.
- Participar en la elaboración e integración de los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y de los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como dar seguimiento y presentar los resultados para la toma de decisiones.

- Proponer e integrar la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia.
- Desempeñar las comisiones que le asigne la Dirección, para contribuir al logro de las funciones encomendadas.
- Informar al Titular de la DSETT acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, para evaluar las acciones emprendidas por el área.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Coordinar la elaboración del anteproyecto del programa presupuestal de recursos fiscales e ingresos autogenerados de la DSETT, y presentarlos al Titular para su aprobación; tramitar lo conducente ante las direcciones de Programación y Presupuesto y de Recursos Financieros del Instituto, y hacer las conciliaciones, transferencias y demás operaciones que garanticen la administración transparente de los recursos disponibles.
- Ejercer el presupuesto asignado a la Dirección con criterio de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.
- Difundir y aplicar los sistemas de promoción de personal, establecidos por la Dirección de Capital Humano y realizar los trámites correspondientes ante ésta.
- Apoyar a la Dirección en la obtención de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación de la DSETT.
- Gestionar, con apoyo de la Dirección, los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con la normatividad vigente.
- Registrar las necesidades de actualización y superación académica del personal docente y de capacitación y adiestramiento del personal de apoyo y asistencia a la educación.
- Participar en la elaboración del Programa de Actualización y Superación Académica del personal docente y de capacitación y adiestramiento del personal de apoyo y asistencia a la educación.
- Adquirir, gestionar, almacenar y suministrar oportunamente los materiales, mobiliario, equipo y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de la DSETT.
- Aplicar controles internos para el registro del presupuesto, así como elaborar y consolidar los estados financieros y presupuestales respectivos, conforme con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros del Instituto.
- Elaborar, vigilar y controlar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario y equipo de la DSETT.

- Gestionar ante la Dirección de Cómputo y Comunicaciones todas las acciones que requieran de su intervención para el óptimo funcionamiento de la red institucional de comunicaciones que se utilizan en la DSETT.
- Colaborar con las distintas áreas de la DSETT en el suministro de material y equipo para el montaje de eventos relacionados con las actividades sustantivas de la misma.
- Brindar soporte técnico y asesoría al personal de la DSETT en el uso de las tecnologías de información y comunicación.
- Apoyar en la instalación, configuración y operación del equipo audiovisual de los auditorios y áreas comunes de la DSETT.
- Coordinar las acciones de seguridad laboral y protección civil de acuerdo con la normatividad nacional e institucional en la materia.
- Informar a la Dirección acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones y programas, así como establecer indicadores de gestión para evaluar las acciones emprendidas por el área.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive.
- Proponer, ejecutar e integrar el Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar y racionalizar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados.
- Promover y participar en la gestión, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión, conforme con los Códigos Federal e institucional de ética, y en los programas orientados en esta materia.
- Proponer e integrar la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia.

- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN

- Proponer a la Dirección las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de programas de enlace y alianzas estratégicas que promuevan la interacción entre el Instituto y los sectores productivo, público, privado y social, para impulsar el desarrollo y la competitividad empresarial del país, acorde con los modelos de integración social y educativo y las políticas institucionales, en el ámbito de su competencia.
- Fortalecer la cultura de la protección de la propiedad intelectual y la transferencia de tecnología en el Instituto.
- Coordinar las actividades de asesoría y consultoría necesaria con el propósito de fortalecer la cultura de la protección de la propiedad intelectual y la transferencia de tecnología en el Instituto.
- Coordinar el diseño e implementación de los mecanismos para promover la utilización y comercialización de la propiedad intelectual a favor del IPN, debidamente protegidos, resultado de la investigación científica, desarrollo tecnológico realizada en las dependencias politécnicas, a fin de transferir estos resultados a los sectores productivo, público, privado y social.
- Coordinar el cumplimiento del objeto de los instrumentos jurídicos para efectuar la transferencia de tecnología de paquetes tecnológicos sobre bases justas con los sectores productivo, público, privado y social.
- Proveer los mecanismos necesarios para formar alianzas que permitan continuar con el desarrollo de la tecnología o producto, enfrentar la etapa de fabricación y comercialización.
- Coordinar la integración de fuentes de información con los proyectos desarrollados por la comunidad politécnica, a fin de detectar soluciones, productos, servicios, metodologías y tecnologías susceptibles de ser transferidos a los sectores productivo, público, privado y social.
- Promover la identificación de necesidades tecnológicas de los sectores productivo, público, privado y social, a fin de retroalimentar a las dependencias politécnicas para orientar el desarrollo de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico.
- Fomentar que la transferencia de tecnología hacia el mercado se realice sobre bases justas y equitativas mutuamente beneficiosas para las partes participantes.

- Coordinar la elaboración e implementación de procesos sistematizados para la transferencia de las tecnologías generadas en los proyectos institucionales.
- Coordinar la identificación, registro, protección y promoción, en coordinación con las instancias correspondientes, de las tecnologías susceptibles de ser transferidas a los usuarios potenciales (sector industrial y social).
- Asegurar el enlace para la integración de servicios y atención al sector productivo especialmente a las MIPyMES, a través del capital técnico y humano institucional, con el propósito de contribuir al desarrollo integral competitivo de las MIPyMES y propiciar una cultura empresarial sustentable.
- Coordinar el diseño e implementación de los mecanismos de colaboración y coordinación institucional para la ejecución de proyectos y/o propuestas integrales de innovación, investigación y desarrollo y fomento de una cultura empresarial basada en tecnología con el compromiso de sumar y potenciar las capacidades institucionales.
- Diseñar el programa de formación empresarial dirigido a los empresarios, con el propósito de fortalecer sus capacidades y dotarles de mayores y mejores herramientas en su actividad empresarial.
- Coordinar las actividades para la integración y actualización de los catálogos de capacidades y servicios y el directorio de asesores y consultores que lo integran.
- Supervisar la atención institucional de las solicitudes de servicios recibidas.
- Brindar asesoría, seguimiento y apoyo integral para dar respuestas satisfactorias a las solicitudes de los sectores productivo, público, privado y social.
- Establecer estrategias de comunicación interna con las UPIS, para fortalecer al Instituto en su proceso de vinculación con los sectores productivo, público, privado y social.
- Promover las capacidades institucionales y los servicios que ofrece la DSETT, en materia de diagnósticos empresariales, capacitación, asesoría, consultoría y asistencia técnica.
- Coordinar los servicios de capacitación, asesoría, consultoría y asistencia técnica a empresas, especialmente MIPyMES, en materia de mercadotecnia, finanzas, administración, derecho laboral y comercio exterior, entre otros; con el propósito de ayudarles a resolver problemas puntuales que inciden en su productividad y, en general, en su desempeño empresarial.

- Asegurar la realización y participación de la DSETT en foros de articulación con el sector empresarial y eventos de promoción, para dar a conocer los servicios disponibles.
- Promover y difundir los eventos de carácter académico, científico-tecnológico y cultural de la DSETT.
- Informar a la Dirección de la DSETT acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones y programas, así como establecer indicadores de gestión para evaluar las acciones emprendidas por el área.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive.
- Planear y revisar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Dirección y de los departamentos adscritos; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Dirigir, supervisar y gestionar, en el ámbito de su competencia, y en el marco de la perspectiva de género, los programas orientados en esta materia.
- Dirigir, supervisar y gestionar, en el ámbito de su competencia, y conforme con los Códigos Federal e institucional de Ética, los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

**DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN INTELECTUAL Y TRANSFERENCIA DEL
CONOCIMIENTO**

- Promover la cultura de la protección de la propiedad intelectual y la transferencia de tecnología en la comunidad politécnica.
- Brindar la asesoría y consultoría en materia de protección a la propiedad intelectual y transferencia de tecnología de los resultados o productos derivados de los proyectos de desarrollo e innovación tecnológica generados en las Unidades Académicas y dependencias politécnicas, con apego a la normatividad vigente.
- Coordinar las actividades que se realizan en el Centro de Patentamiento “Ing. Guillermo González Camarena”, conforme con el Convenio de Colaboración celebrado entre el IPN y el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- Apoyar y colaborar con las Unidades Académicas y dependencias politécnicas en la identificación, caracterización y promoción de la propiedad intelectual del IPN debidamente protegida, para su asimilación por un licenciatario.
- Apoyar en la coordinación de las actividades de la Oficina de Transferencia de Conocimiento perteneciente a la DSETT.
- Asesorar a las dependencias politécnicas sobre las condiciones y términos, a través de los que se concederá la tecnología con propiedad intelectual a favor del IPN, a un interesado en adquirirla.
- Promover la utilización y comercialización de la propiedad intelectual a favor del IPN, resultado de la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación realizada en las dependencias politécnicas, a fin de transferir estos resultados a los sectores productivo, público, privado y social.
- Propiciar y gestionar la formalización de instrumentos jurídicos para efectuar la transferencia de propiedad intelectual del IPN con los sectores productivo, público, privado y social, de manera formal y sobre bases justas.
- Propiciar y gestionar la formalización de convenios o acuerdos de colaboración con instituciones nacionales y extranjeras de prestigio, con el propósito de efectuar intercambios mutuamente beneficiosos en materia de propiedad intelectual y su transferencia; especialmente aquellas de aplicación comercial y social.

- Integrar un catálogo de la propiedad intelectual del IPN, de aquello que sea susceptible de ser transferido a los sectores productivo, público, privado y social.
- Verificar que el licenciataria ha adoptado y asimilado la tecnología para su comercialización.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los objetos establecidos en los instrumentos jurídicos de comercialización de la tecnología como son: contratos de licencia, contratos de transferencia de tecnología y contratos de reparto de regalías gestionados por este departamento.
- Orientar al equipo de trabajo técnico y administrativo encargado de transmitir el conocimiento necesario para que el licenciataria adopte y asimile correctamente la tecnología.
- Apoyar y orientar a las empresas licenciatarias de tecnología del IPN en la difusión de los resultados del proceso de transferencia.
- Integrar fuentes de información de las tecnologías licenciadas por el Instituto.
- Informar a la Subdirección acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones y programas, así como establecer indicadores de gestión para evaluar las acciones emprendidas por el área.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Fomentar y participar en la gestión, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión, conforme con los Códigos Federal e institucional de ética, y en los programas orientados en esta materia.

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EMPRESARIAL

- Ofrecer a las empresas especialmente a las MIPyMES, los servicios de investigación, desarrollo e innovación, asistencia técnica, asesoría especializada y consultoría tecnológica, con el propósito de resolver problemas específicos de los sectores productivo, público, privado y social.
- Diseñar e implementar los instrumentos para la detección de necesidades en los sectores estratégicos, que permitan nuevas oportunidades de negocios a las empresas.
- Identificar y seleccionar a los recursos humanos institucionales con el perfil adecuado, con el propósito de conformar equipos de trabajo multidisciplinarios que resuelvan problemas puntuales de las empresas, especialmente de las MIPyMES.
- Realizar la integración y actualización de los catálogos de capacidades, servicios y el directorio de asesores y consultores que lo integran.
- Gestionar y dar seguimiento a la atención institucional de las solicitudes recibidas otorgando asesoría, seguimiento y apoyo integral para brindar una respuesta satisfactoria a las solicitudes de los sectores productivo, público, privado y social.
- Brindar asesoría a empresas establecidas, especialmente MIPyMES, en materia de nuevos negocios, mercadotecnia, finanzas, administración, derecho laboral y comercio exterior, entre otros; con el propósito de ayudarles a resolver problemas puntuales que inciden en su competitividad.
- Realizar y participar en foros y eventos de promoción, para dar a conocer los servicios que ofrece el Instituto a los sectores productivo, público, privado y social.
- Desarrollar y operar el programa de formación y actualización empresarial en materia de mercadotecnia, finanzas, administración, derecho laboral y comercio exterior, entre otros.
- Elaborar el plan de promoción y difusión de las capacidades institucionales y los servicios que ofrece la DSETT, en materia de diagnósticos empresariales, capacitación, asesoría, consultoría y asistencia técnica, así como gestionar la elaboración de los materiales promocionales tales como: videos, etc.

- Informar a la Subdirección de Gestión de la Innovación acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones y programas, así como establecer indicadores de gestión para evaluar las acciones emprendidas por el área.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Fomentar y participar en la gestión, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión, conforme con los Códigos Federal e institucional de ética, y en los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL

- Proponer a la Dirección las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de programas de enlace y alianzas estratégicas que promuevan la interacción entre el Instituto y los sectores productivo, público, privado y social, para impulsar el desarrollo y la competitividad empresarial del país, acorde con los modelos de integración social y educativo y las políticas institucionales, en el ámbito de su competencia.
- Participar en Comités, Foros y eventos organizados por las Dependencias Gubernamentales, Cámaras y otras instituciones, enfocados a apoyar la competitividad empresarial.
- Impulsar el desarrollo, mantenimiento y mejora de Sistemas de Gestión en las áreas del Instituto y en organizaciones de los sectores productivo, público, privado y social que así lo requieran, para garantizar la calidad en los productos y servicios, así como la mejora de la eficacia y eficiencia de los procesos, aunado al logro de la acreditación o certificación, todo ello, a través de la capacitación, actualización y/o asesoría.
- Apoyar las acciones orientadas a promover y obtener la acreditación de los laboratorios de ensayos o calibración del Instituto, en particular aquellos que prestan servicio externo.
- Mantener comunicación constante con las Dependencias Gubernamentales y demás entidades que conforman el Sistema de Infraestructura de la Calidad, a fin de identificar las áreas en las que el Instituto puede participar y contribuir al desarrollo y la competitividad empresarial.
- Coordinar las actividades relacionadas con la determinación y descripción de las competencias requeridas en los sectores productivos, público, privado y social, así como los mecanismos para la identificación de las necesidades de competencia laboral.
- Coordinar el diseño y ejecución de programas de capacitación, adiestramiento y actualización, acordes con las necesidades de los sectores productivos, público, privado y social.
- Coordinar las actividades de planeación y evaluación del Centro de Evaluación y Capacitación en Competencias Laborales.

- Supervisar la operación del Centro de Evaluación y Capacitación en Competencias Laborales, con el propósito de atender las demandas de trabajadores y empresas que desean alinear sus competencias con respecto a los estándares, así como para fines de evaluación y certificación.
- Promover el modelo institucional para la transferencia de conocimiento y la generación de estrategias institucionales de negocios.
- Coordinar los servicios de asesoría técnica y acompañamiento para el diseño e implementación de estrategias y modelos de negocios que contribuyan a la conformación de empresas de base tecnológica, asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas, consorcios, unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, redes regionales de innovación y demás estrategias institucionales de negocios, orientadas a la atención de las necesidades de los sectores público, privado y social.
- Identificar oportunidades de transferencia tecnológica, a partir de las capacidades del Instituto Politécnico Nacional, así como de las necesidades de los sectores público, privado y social.
- Contribuir en los procesos de evaluación de las solicitudes de transferencia de conocimiento para la conformación de Alianzas Tecnológicas, Consorcios y Unidades de Vinculación para la Transferencia de Conocimiento del Instituto Politécnico Nacional.
- Informar al Titular de la DSETT acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones y programas, así como establecer indicadores de gestión para evaluar las acciones emprendidas por el área.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive.
- Planear y revisar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Dirección y de los departamentos adscritos; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Dirigir, supervisar y gestionar, en el ámbito de su competencia, la vinculación de la perspectiva de género, los programas orientados en esta materia.

- Dirigir, supervisar y gestionar, en el ámbito de su competencia, y conforme con los Códigos Federal e institucional de Ética, los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

**DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y COMPETENCIAS
LABORALES**

- Proporcionar asesoría, capacitación y actualización a las dependencias politécnicas u organizaciones del sector público, privado y social que así lo soliciten, para el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión, fomentando una cultura de calidad y mejora continua, a fin de fortalecer la pertinencia productiva y calidad de la oferta de los servicios ofertados.
- Brindar los servicios de capacitación, actualización y asesoría en diferentes ámbitos a las organizaciones del sector público, privado y social, que así lo soliciten.
- Coordinar y llevar a cabo el diseño, registro e impartición de acciones de formación orientadas a desarrollar las competencias del personal del Instituto y de los sectores productivo, público, privado y social, involucrado en el desarrollo, implementación y mejora de Sistemas de Gestión.
- Promover las acciones de formación y actualización que brinda la DSETT en los diversos medios de comunicación, con la finalidad de posicionar al IPN como agente capacitador.
- Promover, en el marco de la vinculación, la creación e integración de redes institucionales de colaboración, para la prestación de servicios, asesoría, capacitación, consultoría especializada y ejecución de proyectos de innovación, investigación y desarrollo tecnológico para el sector productivo.
- Asesorar y apoyar las actividades para la acreditación de los laboratorios de ensayos o calibración del Instituto, en particular aquellos que prestan servicios externos, así como el mantenimiento de dicha acreditación.
- Mantener actualizado el directorio de los laboratorios acreditados del Instituto.
- Operar en la DSETT el Centro de Evaluación CE0052-ECE081-12 registrado por la Entidad de Evaluación y Certificación (ECE) de Competencias Laborales ante el Consejo de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
- Desarrollar las actividades propias del Centro de Evaluación: capacitar a instructores y evaluadores en los Estándares de Competencias Laborales además de evaluar y emitir juicios sobre la competencia de los candidatos que se evalúen en los EC vigentes.

- Integrar un padrón de instructores con la finalidad de impartir cursos de capacitación y alineación, relacionados con los servicios de evaluación y certificación de competencias laborales, de las instituciones u organizaciones que lo soliciten de los sectores productivo, público, privado y social.
- Brindar los servicios de evaluación de competencias laborales para fines de certificación, conforme con los procedimientos establecidos por la ECE y el CONOCER.
- Apoyar en la elaboración de estándares de competencia laboral e instrumentos de evaluación correspondientes, para capacitar, evaluar y certificar competencias laborales.
- Informar a la Subdirección de Desarrollo Empresarial acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones y programas, así como establecer indicadores de gestión para evaluar las acciones emprendidas por el área.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Fomentar y participar en la gestión, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión, conforme con los Códigos Federal e institucional de ética, y en los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS

- Promover el modelo institucional para la transferencia de conocimiento y la generación de estrategias institucionales de negocios.
- Brindar asesoría técnica y acompañamiento en el diseño e implementación de estrategias y modelos de negocios que contribuyan a la conformación de empresas de base tecnológica, asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas, consorcios, unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, redes regionales de innovación y demás estrategias institucionales de negocios, orientadas a la atención de las necesidades de los sectores público, privado y social.
- Identificar oportunidades de transferencia tecnológica, a partir de las capacidades del Instituto Politécnico Nacional, así como de las necesidades de los sectores público, privado y social.
- Establecer grupos de enfoque con expertos de la comunidad politécnica y externos, para la elaboración de estrategias institucionales de negocios.
- Construir redes de colaboración inter e intrainstitucionales para la elaboración, implementación y seguimiento de las estrategias institucionales de negocios.
- Generar los mecanismos de acompañamiento para la integración de propuestas de estrategias institucionales de negocios; tales como: planes de trabajo, gestión documental, integración de equipos, gestión de agendas, coordinación de trabajo colaborativo, etc.
- Contribuir en los procesos de evaluación de las solicitudes de transferencia de conocimiento para la conformación de Alianzas Tecnológicas, Consorcios y Unidades de Vinculación para la Transferencia de Conocimiento del Instituto Politécnico Nacional.
- Participar en la elaboración y actualización del Manual de Organización y del Manual de Procedimientos de la DSETT, cuando sea necesario, ya sea por modificaciones en la estructura, en las funciones asignadas, o por cambios en la operación de los procesos de trabajo.
- Informar a la Subdirección de Desarrollo Empresarial acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones y programas, así como establecer indicadores de gestión para evaluar las acciones emprendidas por el área.

- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Fomentar y participar en la gestión, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión, conforme con los Códigos Federal e institucional de ética, y en los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.