



Educación
Secretaría de Educación Pública



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



Dirección General

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

ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA (DSETT)

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

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

30 ENE 2026

REGISTRADO

"La Técnica al Servicio de la Patria"

DR. ARTURO REYES SANDOVAL

DIRECTOR GENERAL



DIRECCIÓN GENERAL



2026
año de
Margarita
Maza

Unidad Profesional Adolfo López Mateos, Edificio de la Dirección General, Av. Luis Enrique Erro s/n, Col. Zacatenco, C.P. 07738, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México. Conmutador: 55 5729 6000 Extensiones: 50057 y 50003 email: cgestion@ipn.mx www.ipn.mx/



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 18

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA (DSETT)**

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 18

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Evelyn Arellano Alonso	Lic. Claudia Marina Espitia Dager	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
Firma: 	Firma: 	Firma: 

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 18

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración del Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT)

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 18

CONTENIDO

Página

Introducción	5
I. Propósito del Manual	6
II. Alcance	7
III. Documentos de Referencia y Normas de Operación	8
IV. Relación de Procedimientos	15

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 18

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), es el instrumento que regula el desarrollo de las funciones sustantivas de cada área; y se ha elaborado con la participación de todas las áreas que la componen a raíz del cambio de la estructura dentro del Instituto Politécnico Nacional (IPN) en marzo del 2020.

Este documento describe el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas que le competen a la DSETT e indica las áreas que intervienen en la consecución de sus objetivos y metas, acota su responsabilidad, participación y registro de información referente al funcionamiento y operación de los procesos, garantizando la congruencia y la complementariedad de las diversas medidas de racionalización y modernización administrativa emitidas institucionalmente, propiciando una elevada calidad en el trabajo, estandarizando y simplificando las actividades implícitas en los procedimientos con eficacia y eficiencia; colaborando en la innovación de nuestra Dirección, así como en la del IPN.

El propósito que persigue este instrumento es documentar las actividades de los órganos que conforman la estructura orgánica del área y orientar a los responsables de cada órgano para el cabal cumplimiento de sus funciones y ser además un instrumento que contribuya a la transparencia en todas y cada una de sus actividades específicas, también permite el uso racional de los recursos para cumplir con su misión y alcanzar los objetivos y metas contenidas en los programas institucionales.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 18

I. PROPÓSITO DEL MANUAL

Proporcionar a las áreas que conforman la estructura vigente de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica una herramienta técnico - administrativa que contenga los principales procedimientos de las actividades u operaciones que tengan que ver con los procesos administrativos y operativos y con los quehaceres diarios que se realizan cotidianamente en las áreas de trabajo, ya que facilitan el aprendizaje al personal, proporcionando la orientación precisa que requiere la acción humana en las Unidades Administrativas, fundamentalmente en el ámbito operativo o de ejecución.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 18

II. ALCANCE

El presente Manual aplica a todas las áreas de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica, involucradas en el desarrollo de los procedimientos que se describen en el mismo, con la finalidad de hacer más eficiente la gestión al interior de la Dirección.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 18

III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

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:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de febrero de 1917, con última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 15 de abril de 2025.

CÓDIGOS

- Código Civil Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de mayo de 1928. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 17 de enero del 2024.

- Código de Comercio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de octubre al 13 de diciembre de 1889. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 28 de diciembre de 2023. Cantidades actualizadas por Acuerdo publicado en la misma fuente oficial, el 30 de diciembre del 2024.

- Código Federal de Procedimientos Civiles, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de febrero de 1943. Código Abrogado, en un plazo que no exceda del 1o. de abril de 2027, por Decreto publicado en la misma fuente oficial, el 07 de junio de 2023.

- Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 05 de marzo de 2014. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 16 de diciembre del 2024.

- Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 1981. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 12 de noviembre del 2021.

- Código Penal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 14 de agosto 1931. Últimas Reformas publicadas en la misma fuente oficial, el 07 de junio del 2024.

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**



Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 18

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 1976. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 20 de marzo del 2025.

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 1981. Fe de erratas publicada en la misma fuente oficial, el 28 de mayo de 1982.

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 16 de abril de 2025.

Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 08 de mayo de 2023.

- Ley de Comercio Exterior, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de julio 1993. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 21 de diciembre de 2006.

- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 19 de diciembre del 2024.

- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 01 de julio del 2020.

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 16 de abril del 2025.

- Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 05 de enero de 1983. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 08 de mayo de 2023.

- Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 1978. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 12 de noviembre del 2021.

- Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 18

11 de diciembre de 2013. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 01 de abril del 2024.

- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de marzo de 2007. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 07 de junio del 2024.

- Ley Federal de los Derechos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 1981. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 19 de diciembre del 2024.

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de diciembre de 1963. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 16 de diciembre del 2024.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de marzo 2006. Última reforma publicada, en la misma fuente oficial, el 30 de abril del 2024.

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de agosto de 1994. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 18 de mayo de 2018.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016, con última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 02 de enero del 2025.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 09 de mayo de 2016. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 01 de abril del 2024.

- Ley Federal del Derecho de Autor, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de diciembre de 1996. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 01 de julio del 2020.

- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal. Diario Oficial de la Federación, el 26 de enero de 1988. Última reforma publicada en la misma fuente



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 11 de 18

oficial, el 27 de marzo de 2023.

- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de junio de 2003, con última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 01 de abril del 2024.
- Ley de Infraestructura de la Calidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 01 de julio del 2020.
- Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de mayo de 2004. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 03 de mayo del 2023.
- Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de septiembre de 2019, con última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 07 de junio del 2024.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 2 de agosto de 2006. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 16 de diciembre del 2024.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México (Ley de Profesiones), publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de mayo de 1945. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 19 de enero de 2018.

REGLAMENTOS EXTERNOS

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de julio de 2010. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 14 de febrero del 2024
- Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de noviembre de 1994. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 16 de diciembre de 2016.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de julio de 2010. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 24 de febrero del 2023.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 12 de 18

- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de diciembre de 2006. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 25 de septiembre de 2014.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 08 de octubre de 2015. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 06 de mayo de 2016.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 27 de septiembre del 2024.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de junio de 2003
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 22 de mayo de 1998. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 14 de septiembre de 2005.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 02 de abril de 2014.
- Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de julio de 2004. Última reforma publicada el 15 de diciembre de 2017.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de noviembre de 1994. Última reforma publicada en la misma fuente oficial el 16 de diciembre de 2016.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de octubre de 1999.
- Reglamento del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes. Último Texto vigente a partir del 01 de julio de 2012. Última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 01 de julio del 2020.

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

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 13 de 18

REGLAMENTOS INTERNOS

- Reglamento Interno del IPN. Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del IPN, publicado en la Gaceta Politécnica, número extraordinario 1541, el 02 de marzo de 2020.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del IPN. 1 de marzo de 1988. Revisión 1 de febrero de 1989.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN, publicado en la Gaceta Politécnica, número extraordinario 1511, el 15 de octubre de 2019.
- Reglamento de Integración Social, publicado en la Gaceta Politécnica, número extraordinario 683, el 31 de mayo de 2008.
- Acuerdo por el que se expide el Reglamento de Servicio Social del IPN, publicado en la Gaceta Politécnica, número extraordinario 932-Bis, el 30 de abril del 2012.
- Acuerdo por el que se modifica el Reglamento de Servicio Social del IPN, publicado en la Gaceta Politécnica. Número Extraordinario 996-Bis, el 01 de abril de 2013.
- Reglamento de Diplomados del IPN, publicado en la Gaceta Politécnica, número 938-Bis, el 01 de junio de 2012.

DECRETOS.

- Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de diciembre de 2024.
- 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 06 de julio del 2021.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mediano Plazo denominado de Desarrollo Informático, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de mayo de 1996.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 14 de 18

ACUERDOS EXTERNOS.

- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales del procedimiento de apostilla de documentos y legalización de firmas. publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 3 de febrero de 1997.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 16 de julio de 2010. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 05 de abril de 2016.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado el 15 de julio de 2010.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 9 de agosto de 2010. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2017. Reformado mediante acuerdo publicado en la misma fuente oficial, el 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 3 de marzo de 2016



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA



Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 15 de 18

ACUERDOS INTERNOS.

- Acuerdo por el que se aclaran atribuciones del IPN, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 10 de marzo de 2006.
- Acuerdo que establece las Reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 14 de diciembre de 1994. Última reforma publicada en la misma fuente oficial, el 03 de septiembre del 2019.
- 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de noviembre del 2020.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos que regulan los Proyectos de Innovación y de Desarrollo Tecnológico, Bienes y Servicios. Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1807 del 10 de julio de 2024.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Uso y Explotación Temporal de los Signos Distintivos Propiedad del IPN. Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1806 del 9 de julio de 2024.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional. Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, el 25 de agosto de 2021.
- Reglamento para la Transferencia de Conocimiento en el Instituto Politécnico Nacional, publicado en la Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1402, el 14 marzo de 2018.
- Actas sintéticas Primera Sesión Extraordinaria y Solemne y Primera Sesión Ordinaria del XXXVIII Consejo General Consultivo, publicada en la Gaceta Politécnica Número 1521, el 11 de diciembre de 2019, por la que se aprueban los Lineamientos de Evaluación para la Transferencia de Conocimiento en el IPN.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el IPN, publicada en la Gaceta Politécnica



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 16 de 18

Número extraordinario 154, el 19 de marzo de 2020.

PROGRAMAS

- Modelo de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional 2004.
- Modelo Educativo-Educación 4.0 del Instituto Politécnico Nacional.
- Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2025.
- Reporte Programático Institucional 2025.
- Programa de Desarrollo Institucional 2025-2030.
- Programa de Modernización de la Administración Pública Federal en vigor.
- Plan Nacional para la Innovación.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2024-2026.
- Programa Sectorial de Educación 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 06 de julio de 2020.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 17 de 18

IV. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

No.	Procedimiento	Clave	No. Páginas
1	Elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo	DSETT-PO-01	13
2	Elaboración del Programa Operativo Anual, en su Fase Programática	DSETT-PO-02	12
3	Seguimiento Trimestral del Programa Operativo Anual	DSETT-PO-03	12
4	Elaboración del Informe de Autoevaluación y/o Labores	DSETT-PO-04	12
5	Elaboración de la Memoria Anual de Actividades	DSETT-PO-05	12
6	Cumplimiento a las Obligaciones en Materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	DSETT-PO-06	12
7	Capacitación al Personal	DSETT-PO-07	13
8	Adquisición de Materiales, Suministros y/o Servicios	DSETT-PO-08	16
9	Soporte Técnico y Mantenimiento Correctivo a Equipo Informático	DSETT-PO-09	12
10	Gestión de Proyectos de Bienes y Servicios con Convenio	DSETT-PO-10	15
11	Certificación de Competencias Laborales	DSETT-PO-11	18
12	Diseño de Acciones de Formación	DSETT-PO-12	16
13	Servicios de Capacitación al Personal del Instituto Politécnico Nacional	DSETT-PO-13	16
14	Servicios de Capacitación Externa	DSETT-PO-14	23
15	Promoción de las Capacidades Institucionales para la Atención de los Sectores Público, Privado y Social (SPPS)	DSETT-PO-15	14
16	Registro de Propiedad Industrial del Instituto Politécnico Nacional	DSETT-PO-16	26
17	Asesoría y Acompañamiento para el Licenciamiento	DSETT-PO-17	14
18	Trámite de Movimientos del Personal	DSETT-PO-18	12

30 ENE 2026

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-MP-00

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 18 de 18

No.	Procedimiento	Clave	No. Páginas
19	Gestión de Proyectos de Servicios Externos	DSETT-PO-19	11
20	Incidencias del Personal	DSETT-PO-20	16
21	Gestión de Convenios, Contratos o Acuerdos relacionados con Propiedad Intelectual	DSETT-PO-21	13
22	Registro de Derecho de Autor	DSETT-PO-22	14
23	Atención de Quejas y/o Sugerencias del Centro de Evaluación de la DSETT	DSETT-PO-23	13
24	Resguardo de un Secreto Industrial	DSETT-PO-24	12
25	Revisión jurídica de Convenios de Proyectos de Bienes y Servicios con Convenio	DSETT-PO-25	11
26	Revisión jurídica de Convenios, Contratos o Acuerdos Relacionados con Propiedad Intelectual	DSETT-PO-26	11

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

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

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-01

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 13

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE
DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-01

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 13

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
C. Concepción Hernández Carmona	L.R.C. Héctor Manuel Avilés Jaimes	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
Concepción Hernández Carmona Firma:	 Firma:	 Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

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

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-01

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 13

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento “Elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo”.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

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

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-01

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 13

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica, para contar con un instrumento que rija los procesos internos de planeación, programación, control y evaluación de las diversas actividades que desarrolla la Dirección, donde se plasma, la Misión, Visión y el análisis de sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

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

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-01

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 13

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todas las áreas adscritas a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica, que tienen asignada alguna actividad en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE
DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-01

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 13

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 01 de abril de 2024.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09 de mayo de 2016, última reforma 01 de abril de-2024.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981; fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma publicada DOF 30 de abril de 2024
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18 de julio de 2016, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998; última reforma, Gaceta Politécnica número 599 de 31 de julio de 2004. Título Décimo, Capítulo II, Artículo 273.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020. Capítulo XI artículo 29 fracción X, Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional. (Gaceta Politécnica número 301, enero de 1990.) Capítulo Tercero, artículos 7 fracción III, 9, 11, 12 fracción I.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12 de julio de 2019.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024.
D.O.F. 15 de diciembre de 2021.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2020-2024.
D.O.F. 06 de julio de 2020.
- Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021- 2024.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-01

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 13

D.O.F. 28 de diciembre de 2021, última reforma 23 de mayo de 2024.

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica 1558 10-septiembre-2020.

Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional, I el 13 de diciembre de 2023.

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

D.O.F. 06 de septiembre de 2021.

- Programa de Desarrollo Institucional 2019-2024.

Emitido en abril de 2021.

- Programa Institucional de Mediano Plazo 2024-2026.

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

- Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2024-2026.

Emitido en agosto 2023.

- Programa Operativo Anual Institucional 2024.

Publicado por la Secretaría de Administración del Instituto Politécnico Nacional en el 2024.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

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

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-01

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 13

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las Subdirecciones y Departamentos adscritos a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), serán las áreas responsables de elaborar trianualmente el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo (PEDMP).
2. La Dirección, a través de la Unidad de Enlace, será el área responsable de revisar, integrar y capturar en el Sistema de Gestión Estratégica Institucional (SIGEI) el PEDMP de la DSETT.
3. La DSETT enviará a la Dirección de Planeación y Organización del Instituto Politécnico Nacional, correo electrónico en el que notificará la conclusión de la captura de su PEDMP en el SIGEI; el correo electrónico de referencia contendrá el número de folio generado con dicha conclusión.
4. La DSETT deberá contar con una impresión del PEDMP en la que será incluida la notificación de validación por parte de la DPP.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-01

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe correo electrónico de la Secretaría de Innovación e Integración Social (SIIS) para asistir al taller para elaborar el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo (PEDMP) de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT).	DSETT (Unidad de Enlace)	Correo electrónico
2. Asiste al taller y obtiene los elementos técnicos para la elaboración del PEDMP.		
3. Envía correo electrónico, dirigido a las Áreas de la DSETT, en el que informa acerca de la reunión donde se darán a conocer los lineamientos, los proyectos o indicadores y la metodología para la elaboración del PEDMP, revisa Misión, Visión y Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) de la DSETT.		Correo electrónico
4. Recibe correo electrónico y asiste a la reunión sobre metodología para elaborar PEDMP. Elabora el PEDMP, prepara la información y turna de forma electrónica e impresa a la Unidad de Enlace.	Áreas de la DSETT	Información electrónica (PEDMP) Impreso de información (PEDMP)

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE
DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-01

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
5. Recibe información del PEDMP, ingresa al Sistema de Gestión Estratégica Institucional (SIGEI) y captura la información, a través de la selección de proyectos institucionales e indicadores de acuerdo con las funciones sustantivas y adjetivas de la DSETT.	DSETT (Unidad de Enlace)	SIGEI
6. Revisa, cierra candados en el SIGEI, imprime la notificación de conclusión de la captura del PEDMP. Informa vía correo electrónico, a la Dirección de Planeación y Organización (DPO).		Notificación de conclusión Correo electrónico SIGEI
7. Recibe correo electrónico de la DPO con Cédula de Observaciones, Dudas y Recomendaciones al PEDMP de la DSETT. ¿Contiene observaciones		SIGEI
8. Si. Realiza llenado de la Cédula y solicita apertura de candados para su corrección, vía correo electrónico. Regresa a la actividad 5.		Cédula Correo electrónico SIGEI
9. No. Imprime la notificación de validación y el PEDMP, para firma del titular de la dirección. Archiva PEDMP y notificación en la carpeta correspondiente.		Notificación de validación PEDMP SIGEI

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE
DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-01

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 11 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
10.Envía por correo electrónico el PEDMP en archivo PDF, a las Subdirecciones y Departamentos de la DSETT para su conocimiento.		Archivo PDF Correo electrónico Impreso de correo electrónico
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE
MEDIANO PLAZO”



Clave del documento:
DSETT-PO-01

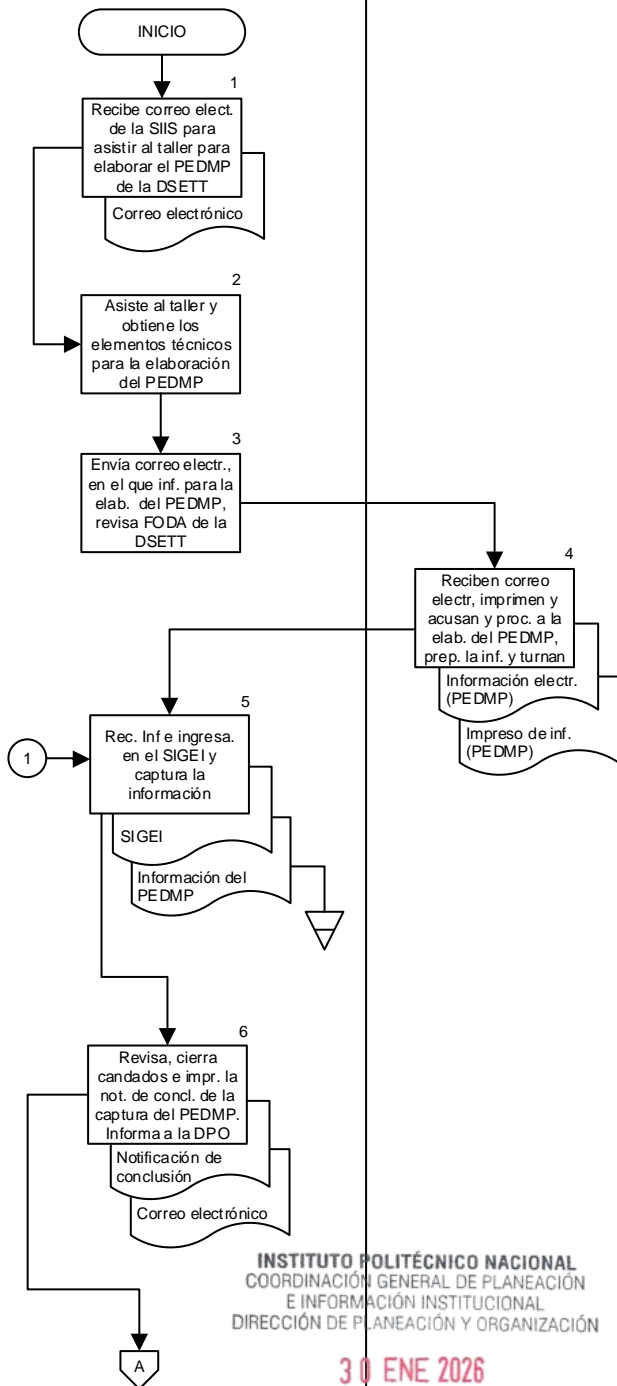
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 12 de 13

DSETT
(UNIDAD DE ENLACE)

ÁREAS DE LA DSETT



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DE
MEDIANO PLAZO”

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

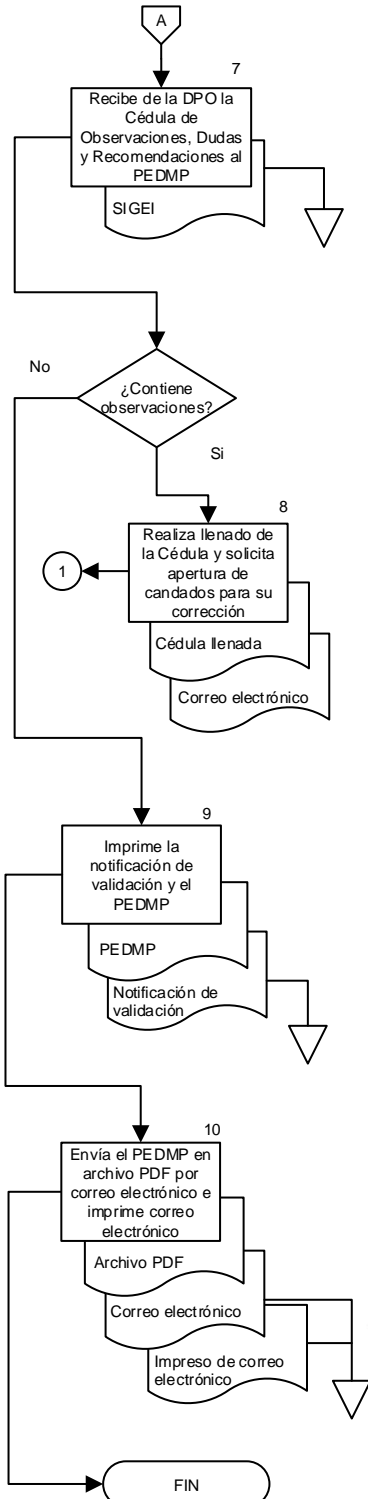
Clave del documento:
DSETT-PO-01

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 13 de 13

DSETT
(UNIDAD DE ENLACE)



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,
EN SU FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
DSETT-PO-02

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 12

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,
EN SU FASE PROGRAMÁTICA

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,
EN SU FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
DSETT-PO-02

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
C. Concepción Hernández Carmona	L.R.C. Héctor Manuel Avilés Jaimes	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
Concepción Hernández Carmona Firma:	 Firma:	 Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,
EN SU FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
DSETT-PO-02

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento, "Elaboración del Programa Operativo Anual, en su Fase Programática".

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,
EN SU FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
DSETT-PO-02

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar el Programa Operativo Anual, en su Fase Programática de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), para plasmar las metas a alcanzar en un año, calendarizadas trimestralmente, mismas que representan la participación de las Subdirecciones y Departamentos en las diversas actividades que desarrolla la DSETT.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,
EN SU FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
DSETT-PO-02

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todas las áreas que conforman la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT) que tiene asignada alguna actividad en la elaboración del Programa Operativo Anual (POA), en su Fase Programática.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,
EN SU FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
DSETT-PO-02

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 01 de abril de 2024.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09 de mayo de 2016, última reforma 01 de abril de-2024.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981; fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma publicada DOF 30 de abril de2024.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18 de julio de 2016, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 13 de noviembre de 2020, última reforma 16 de julio de 2024.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
(Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998; última reforma, Gaceta Politécnica número 599 de 31 de julio de 2004.) Título Décimo, Capítulo II, Artículo 273.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
(Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020). Capítulo I, Artículos 3, Capítulo XI 38 fracción X.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.
(Gaceta Politécnica número 301, enero de 1990). Capítulo Tercero, Artículos 7 fracción VI, 10, 14, 15, 16, 19 fracción V, VI y VII.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12 de julio de 2019.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,
EN SU FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
DSETT-PO-02

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 12

- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024. D.O.F. 15 de diciembre de 2021.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2020-2024. D.O.F. 06 de julio de 2020.
- Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021- 2024. D.O.F. 28 de diciembre de 2021, última reforma 23 de mayo de 2024.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número 1558, 10 de septiembre de 2020. Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional, el 13 de diciembre de 2023.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal. D.O.F. 06 de septiembre de 2021.
- Programa de Desarrollo Institucional 2019-2024. Emitido en abril de 2021.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2024-2026. Gaceta Politécnica número extraordinario 1727 del 31 de mayo de 2023.
- Guía para la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2024-2026. Emitido en agosto 2023.
- Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2024-2026.
- Programa Operativo Anual Institucional 2024. Publicado por la Secretaría de Administración del Instituto Politécnico Nacional en el 2024.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,
EN SU FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
DSETT-PO-02

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La captura del Programa Operativo Anual (POA), en su Fase Programática iniciará, una vez que haya sido validado el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT).
2. Las Subdirecciones y Departamentos adscritos a la DSETT, serán las áreas responsables de elaborar anualmente el POA.
3. La Dirección (Unidad de Enlace) será el área responsable de integrar y capturar en el Sistema de Gestión Estratégica Institucional (SIGEI) el POA, en su Fase Programática de la DSETT.
4. La DSETT enviará a la Dirección de Programación y Presupuesto (DPP) del Instituto Politécnico Nacional, correo electrónico en el que notificará la conclusión de la captura de su POA, en su Fase Programática en el SIGEI; el correo electrónico de referencia contendrá el número de folio generado con dicha conclusión.
5. La DSETT deberá contar con una impresión del POA en la que será incluida la notificación de validación por parte de la Dirección de Programación y Presupuesto (DPP).

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,
EN SU FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
DSETT-PO-02

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe oficio y/o correo electrónico de la DPP, para asistir a la jornada de trabajo para presentar el Proceso Técnico-Administrativo para la Elaboración del Programa Operativo Anual (POA), en su Fase Programática de la DSETT. Archiva oficio y/o correo electrónico.	DSETT Unidad de Enlace	Oficio y/o correo electrónico
2. Asiste, recibe documentación, información y procedimientos a seguir relativos a la programación de los indicadores que se pretenden alcanzar durante el año.		
3. Envía correo electrónico, dirigido a las Áreas de la DSETT, en el que solicita la programación trimestral de los indicadores.		Correo electrónico
4. Recibe correo electrónico y realizan la programación trimestral de los indicadores, elaboran la información del POA y turnan de forma impresa a la DSETT Unidad de Enlace.	Áreas de la DSETT	Información del POA
5. Recibe información del POA, ingresa al SIGEI y captura la calendarización trimestral de los indicadores programados. Archiva información del POA.	DSETT Unidad de Enlace	SIGEI
6. Revisa, cierra candados en el SIGEI, imprime la notificación de conclusión del proceso de programación del POA. Informa vía correo electrónico a la DPP.		Correo electrónico Notificación

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL,
EN SU FASE PROGRAMÁTICA



Clave del documento:
DSETT-PO-02

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
7. Recibe correo electrónico de la DPP con la Cédula de Observaciones, Dudas y Recomendaciones al POA en su Fase Programática de la DSETT. ¿Contiene observaciones?		
8. Si. Realiza llenado de la Cedula y solicita apertura de candados para su corrección, vía electrónica. Regresa a la actividad 5		
9. No. Imprime la notificación de validación y el formato POA-1, para firma del titular de la dirección. Archiva formato POA-1.		Notificación Formato POA-1 Correo Electrónico
10. Envía por correo electrónico el POA en archivo PDF, a las Subdirecciones y Departamentos de la DSETT para su conocimiento.		Formato POA-1
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

"ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EN SU FASE PROGRAMÁTICA"

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-02

Fecha de emisión:
2026-01-30

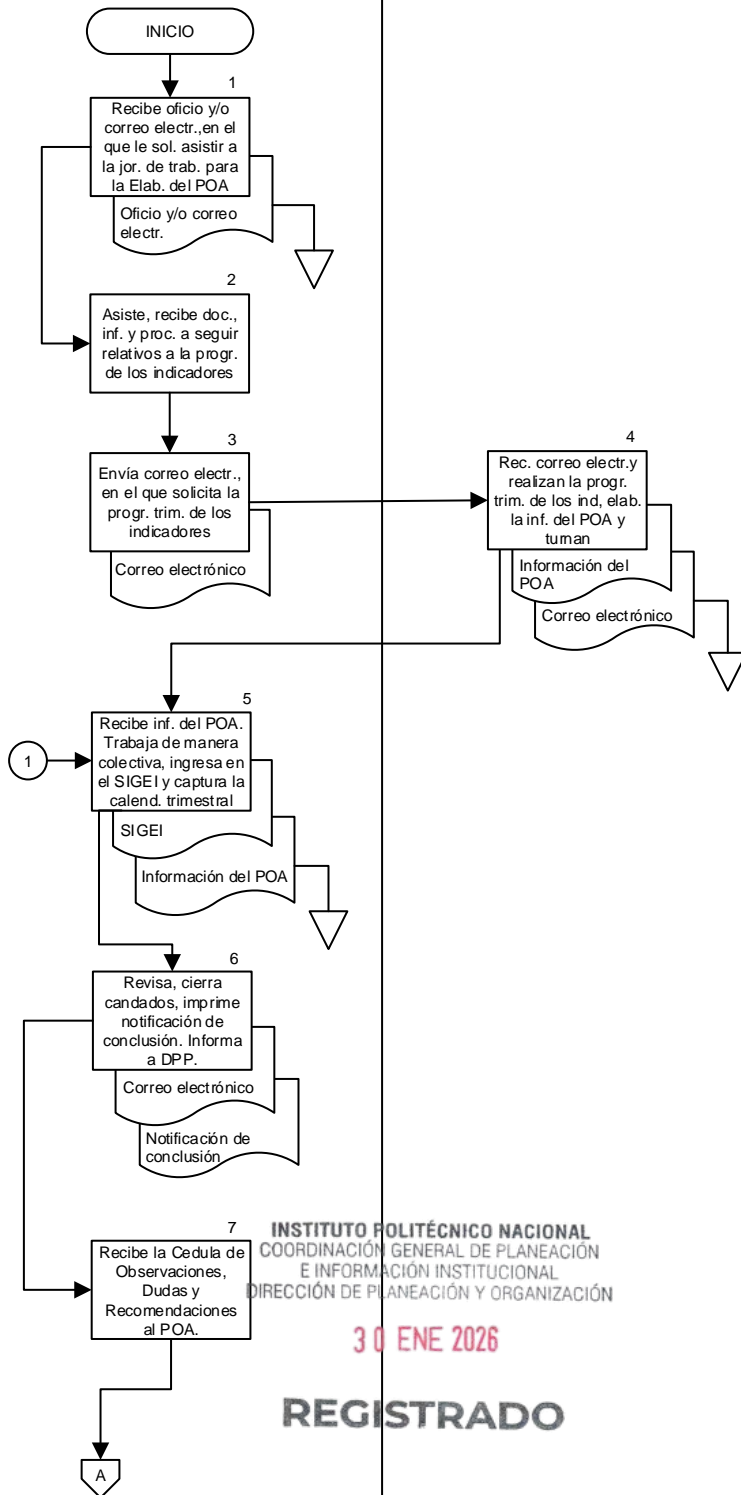
Versión: 00

Página 11 de 12

DSETT

(UNIDAD DE ENLACE)

ÁREAS DE LA DSETT





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

"ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EN SU FASE PROGRAMÁTICA"

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

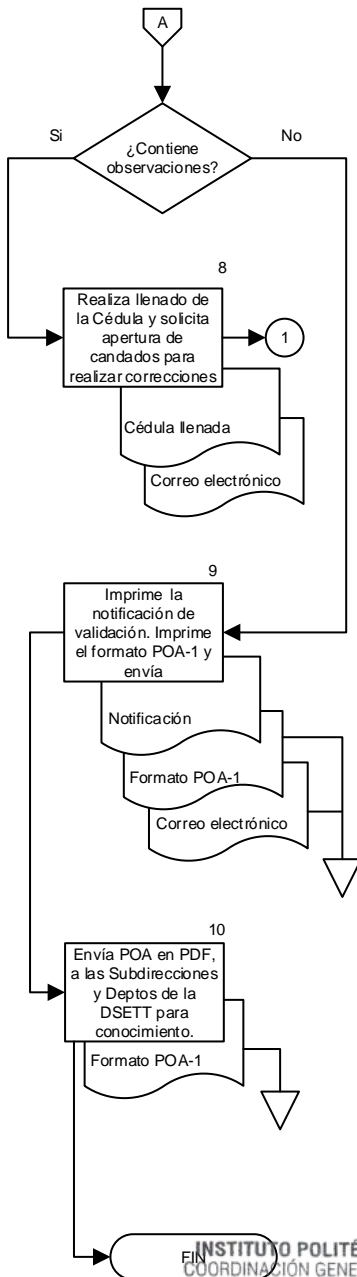
Clave del documento:
DSETT-PO-02

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 12 de 12

DSETT (UNIDAD DE ENLACE)



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL (POA)

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-03

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 12

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL (POA)

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL (POA)

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-03

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
C. Concepción Hernández Carmona	L.R.C. Héctor Manuel Avilés Jaimes	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
Concepción Hernández Carmona Firma:	Firma:	Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL (POA)



Clave del documento:
DSETT-PO-03

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento “Seguimiento Trimestral del Programa Operativo Anual (POA)”.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL (POA)

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-03

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Realizar el seguimiento trimestral del Programa Operativo Anual (POA) en las Subdirecciones y Departamentos de Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT) para cumplir con los indicadores establecidos.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL (POA)



Clave del documento:
DSETT-PO-03

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todas las áreas que conforman la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica, que tienen asignada alguna actividad en el seguimiento del Programa Operativo Anual, en su fase de seguimiento trimestral programático.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL (POA)

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-03

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 01 de abril de 2024.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09 de mayo de 2016, última reforma 01 de abril de 2024
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma publicada DOF 30 de abril de 2024.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18 de julio de 2016, última reforma D.O.F. 20 de mayo de 2021.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 13 de noviembre de 2020, última reforma 16 de julio de 2024.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998; última reforma, Gaceta Politécnica número 599 de 31 de julio de 2004. Capítulo II, Artículo 273
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020. Capítulo I, Artículo 3.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 301, enero de 1990. Capítulo Tercero artículos 14 y 15.
Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12 de julio de 2019.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024.
D.O.F. 15 de diciembre de 2021.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL (POA)



Clave del documento:
DSETT-PO-03

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 12

- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2020-2024.
D.O.F. 06 de julio de 2020.
- Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021- 2024.
D.O.F. 28 de diciembre de 2021, última reforma 23 de mayo de 2024.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional, el 13 de diciembre de 2023.
Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal. D.O.F. 06 de septiembre de 2021.
- Programa de Desarrollo Institucional 2019-2024.
Emitido en abril de 2021.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2024-2026.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1727 del 31 de mayo de 2023.
- Guía para la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2024-2026.
Emitido en agosto 2023.
- Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2024-2026
- Programa Operativo Anual Institucional 2024.
Publicado por la Secretaría de Administración del Instituto Politécnico Nacional en el 2024.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL (POA)



Clave del documento:
DSETT-PO-03

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las Subdirecciones y Departamentos adscritos a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT) serán las áreas responsables de elaborar y capturar en el Sistema de Gestión Estratégica Institucional (SIGEI) el Seguimiento Trimestral del Programa Operativo Anual (POA).
2. La DSETT -Unidad de Enlace- será el área responsable de revisar el seguimiento correspondiente de cada Subdirección y Departamento.
3. La DSETT enviará a la Dirección de Programación y Presupuesto (DPP) del Instituto Politécnico Nacional, correo electrónico en el que notifica la conclusión de la captura del Seguimiento Trimestral del POA en el SIGEI; el correo electrónico de referencia deberá contener el número de folio generado con dicha conclusión.
4. La DSETT deberá contar con una impresión del Seguimiento Trimestral del POA en la que será incluida la notificación de validación por parte de la DPP.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL (POA)

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-03

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Acude a reunión convocada por la Dirección de Programación y Presupuesto (DPP), en la que recibe las fechas de entrega del Seguimiento Trimestral del Programa Operativo Anual (POA) de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT). Archiva calendario.	DSETT Unidad de Enlace	Calendario
2. Envía correo electrónico, dirigido a las Áreas, en el que solicita la captura de los indicadores del Seguimiento Trimestral del POA en el Sistema de Gestión Estratégica Institucional (SIGEI).		Correo electrónico
3. Recibe correo electrónico, ingresan al SIGEI, registran los alcances trimestrales de cumplimiento de los compromisos contraídos, cierran candados e informan la terminación de la captura por correo electrónico a la DSETT Unidad de Enlace.	Áreas de la DSETT	SIGEI Correo electrónico
4. Recibe correo electrónico y verifica la información de cada Subdirección y Departamento en el SIGEI. ¿Cumple con los requisitos cualitativos y cuantitativos?	DSETT Unidad de Enlace	SIGEI
5. No. Notifica por correo electrónico las observaciones al/las Área(s) correspondiente(s), para corrección. Regresa a la actividad 3.		Correo electrónico



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL (POA)

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-03

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6. Si. Cierra candados en el SIGEI de los avances trimestrales de los indicadores programados de cada Subdirección y Departamento, informa por correo electrónico a la DPP la conclusión de captura del seguimiento e imprime la notificación de conclusión.		SIGEI Correo electrónico Notificación
7. Recibe por correo electrónico la Cédula de Observaciones, Dudas y Recomendaciones al POA por parte de la DPP. ¿Contiene observaciones?		
8. Si. Realiza llenado de Cédula y solicita apertura de candados para realizar correcciones, vía correo electrónico. Regresa a la actividad 3.		Cédula Correo electrónico
9. No. Imprime la notificación de validación y los formatos POA-2 y POA-3, para firma del titular de la dirección. Archiva los formatos impresos.		Impreso de notificación de validación Impresos de formatos POA-2 y POA-3 Correo electrónico
10. Envía por correo electrónico los formatos POA-2 y POA-3 en archivo PDF, a las Áreas de la DSETT para su conocimiento.		Impresos de formatos POA-2 y POA-3
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

30 ENE 2026

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

"SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL"

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-03

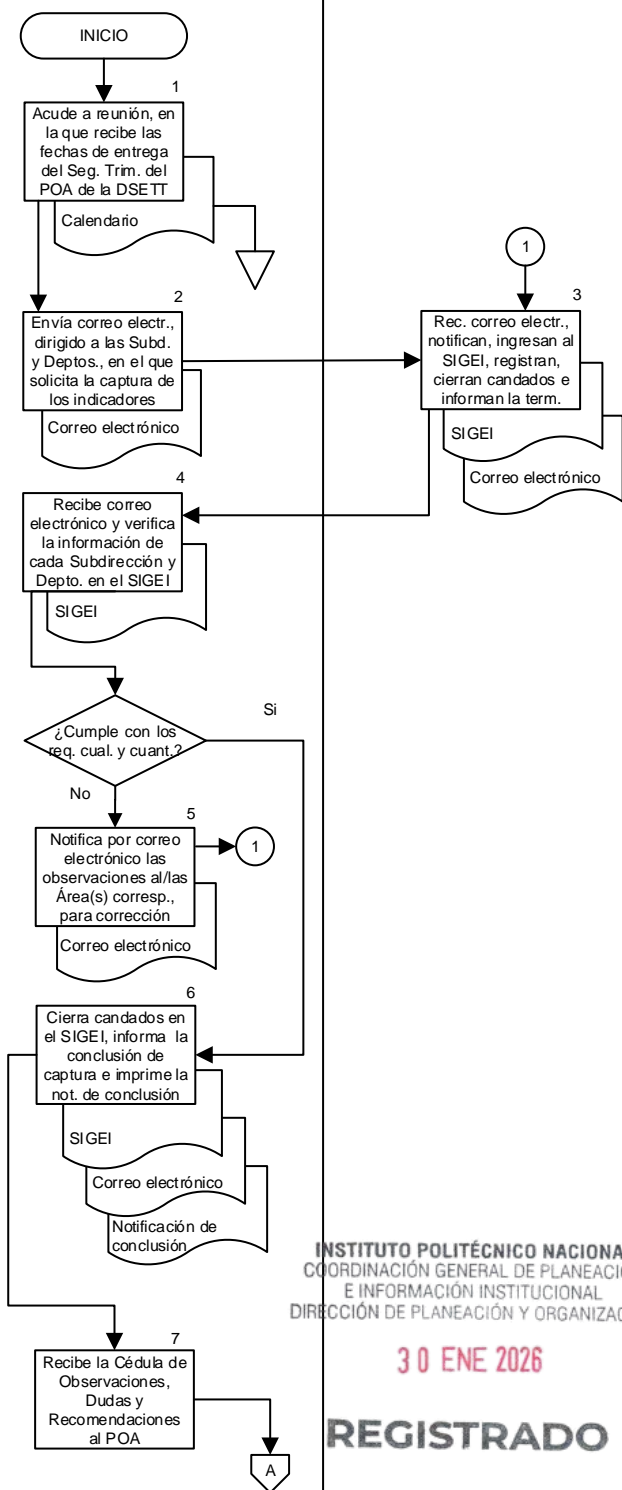
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 11 de 12

DSETT
(UNIDAD DE ENLACE)

ÁREAS DE LA DSETT





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
"SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL"



Clave del documento:
DSETT-PO-03

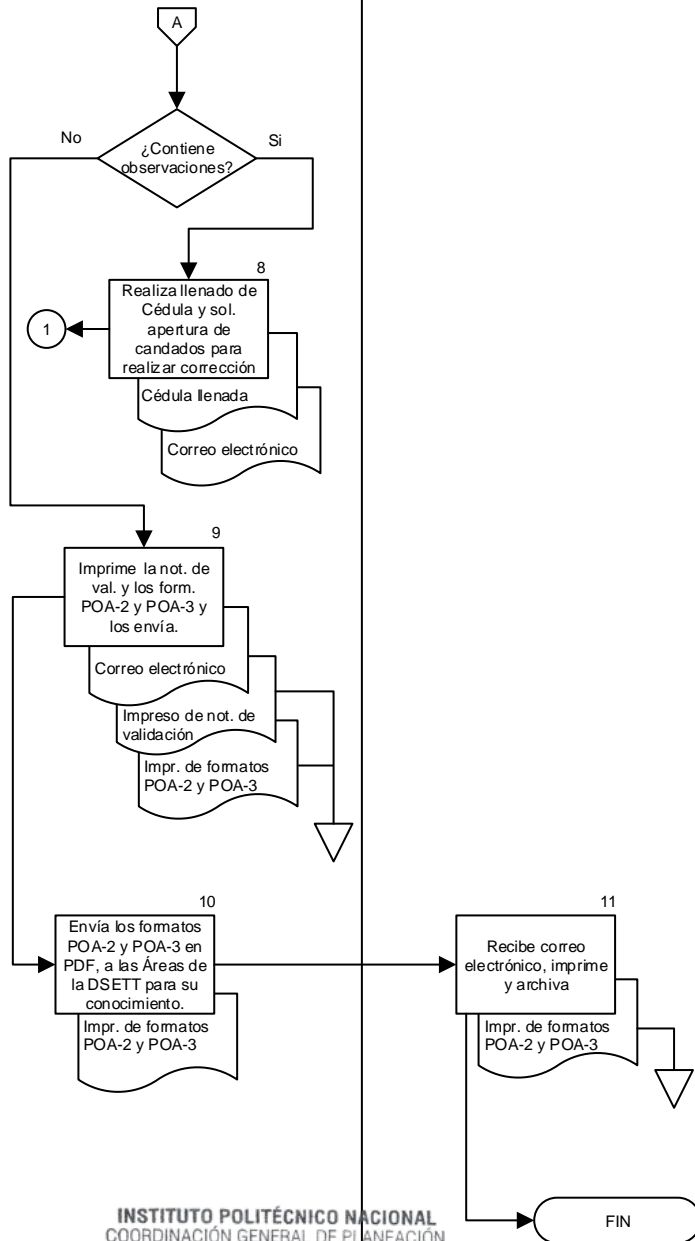
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 12 de 12

DSETT
(UNIDAD DE ENLACE)

ÁREAS DE LA DSETT



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**“ELABORACIÓN DEL INFORME DE
AUTOEVALUACIÓN Y/O LABORES”**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-04

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 12

ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y/O LABORES

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

“ELABORACIÓN DEL INFORME DE
AUTOEVALUACIÓN Y/O LABORES”

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-04

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
C. Concepción Hernández Carmona	L.R.C. Héctor Manuel Avilés Jaimes	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
Concepción Hernández Carmona Firma:	 Firma:	 Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**“ELABORACIÓN DEL INFORME DE
AUTOEVALUACIÓN Y/O LABORES”**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-04

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento “Elaboración del Informe de Autoevaluación y/o Labores”.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**“ELABORACIÓN DEL INFORME DE
AUTOEVALUACIÓN Y/O LABORES”**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-04

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar el Informe de Autoevaluación y/o Labores de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), donde se describen las actividades realizadas y los avances obtenidos durante un periodo determinado, de acuerdo con lo definido por los términos que marca la normatividad del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**“ELABORACIÓN DEL INFORME DE
AUTOEVALUACIÓN Y/O LABORES”**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-04

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todas las áreas adscritas a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica que tienen asignada alguna actividad en la elaboración de los Informes de Autoevaluación y/o de Labores.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

“ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y/O LABORES”

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-04

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09 de mayo de 2016, última reforma 01 de abril de 2024.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30 de marzo 2006, última reforma 30 de abril de 2024.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18 de julio de 2016, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 13 de noviembre de 2020, última reforma 16 de julio de 2024.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004. Título Quinto, Sección Tercera, Capítulo V Artículo 163 Fracción IV, Título Décimo Capítulo V Artículos 282 u 283.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020. Capítulo I, Artículo 3, Capítulo XI artículo 29 fracción VII.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 301, enero de 1990.
- **Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.**
D.O.F. 12 de julio de 2019.
- **Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024.**
D.O.F. 15 de diciembre de 2021.
- **Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2020-2024.**
D.O.F. 06 de julio de 2020.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**“ELABORACIÓN DEL INFORME DE
AUTOEVALUACIÓN Y/O LABORES”**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-04

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 12

- Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021- 2024.
D.O.F. 28 de diciembre de 2021, última reforma 23 de mayo de 2024.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional, l el 13 de diciembre de 2023.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06 de septiembre de 2021.
- Programa de Desarrollo Institucional 2019-2024.
Emitido en abril de 2021.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2024-2026.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1727 del 31 de mayo de 2023.
- Guía para la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2024-2026.
Emitido en agosto 2023.
- Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2024-2026.
- Programa Operativo Anual Institucional 2024.
Publicado por la Secretaría de Administración del Instituto Politécnico Nacional en el 2024.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**“ELABORACIÓN DEL INFORME DE
AUTOEVALUACIÓN Y/O LABORES”**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-04

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las Subdirecciones y Departamentos adscritos a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), serán las áreas responsables de elaborar el Informe de Autoevaluación y/o Labores en los formatos autorizados por la Dirección de Información Institucional.
2. La DSETT -Unidad de Enlace- será el área responsable de recibir, revisar e integrar el Informe correspondiente de cada Subdirección y Departamento.
3. La DSETT enviará el informe original al área concentradora que es la Secretaría de Innovación e Integración Social (SIIS) y por correo electrónico el informe en PDF.
4. La DSETT deberá contar con una copia de la impresión del Informe de Autoevaluación y/o Labores.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

“ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y/O LABORES”

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-04

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESONSABLE	REGISTROS
1. Recibe oficio y/o correo electrónico de la SIIS, en el que solicita el Informe de Autoevaluación y/o Labores con formatos correspondientes al trimestre en curso para su requisición e imprime correo electrónico.	DSETT Unidad de Enlace	Oficio y/o correo electrónico Impreso de correo electrónico
2. Envía correo electrónico con formatos, dirigido a las Áreas de la DSETT donde les solicita la elaboración del Informe de Autoevaluación y/o Labores.		Correo electrónico
3. Recibe correo electrónico con formatos y proceden a la elaboración del Informe de Autoevaluación y/o labores y llenado de formatos, y turnan a la DSETT -Unidad de Enlace- por correo electrónico.	Áreas de la DSETT	Informe Correo electrónico
4. Recibe correo electrónico con formatos llenados y firmados e Informe de Autoevaluación y/o Labores de cada Subdirección y Departamento y revisa ¿Cumple con los requisitos?	DSETT Unidad de Enlace	
5. No. Hace observaciones y comentarios y envía por correo electrónico al área correspondiente. Regresa a la actividad 3.		Correo electrónico
6. Si. Integra el informe de Autoevaluación y/o Labores integrado.		Informe
7. Imprime el Informe de Autoevaluación y/o Labores y elabora oficio para autorización de la DSETT.		Informe Oficio

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

“Elaboración de la Memoria Anual de
Actividades”

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-05

Fecha de emisión:

Versión:
00

Página 10 de 12

ACTIVIDAD	RESONSABLE	REGISTROS
8. Recibe oficio e Informe de Autoevaluación y/o Labores, firma ambos y turna a la DSETT-Unidad de Enlace-.	DSETT	
9. Recibe y envía a la SIIS por correo electrónico el Informe de Autoevaluación y/o Labores escaneado en formato PDF.	DSETT Unidad de Enlace	Correo electrónico
10. Recibe oficio e Informe de Autoevaluación y/o Labores firmados, obtiene copia de ambos, y turna al Departamento de Servicios Administrativos.		
11. Recibe oficio, Informe de Autoevaluación y/o Labores firmados, envía a la SIIS. Recaba acuse y turna a la DSETT -Unidad de Enlace-.	Departamento de Servicios Administrativos	
12. Recibe acuse y archiva	DSETT Unidad de Enlace	Acuse
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

“ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y/O LABORES”

Clave del documento:
DSETT-PO-04

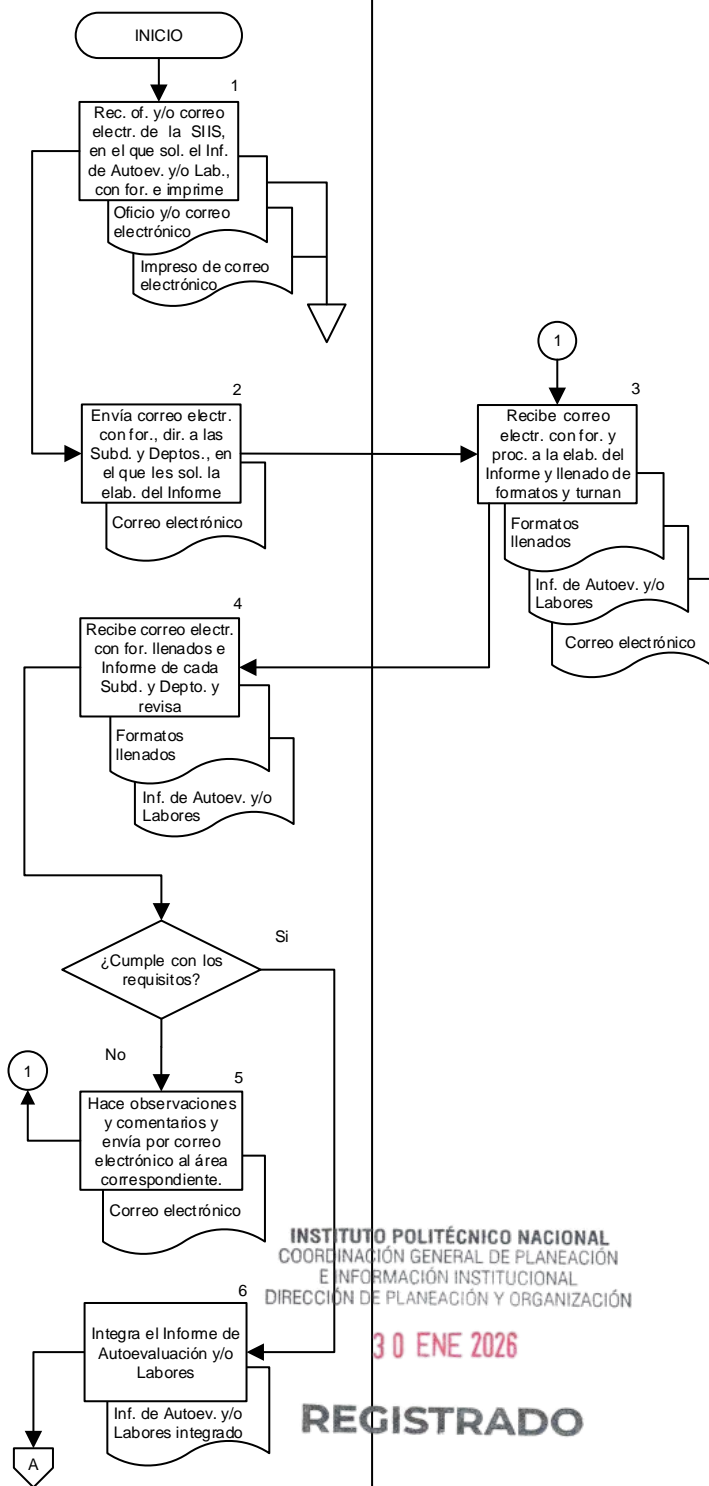
Fecha de emisión:
2023-01-30

Versión: 00

Página 11 de 12

DSETT
(UNIDAD DE ENLACE)

ÁREAS DE LA DSETT





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

"ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y/O LABORES"

Clave del documento:
DSETT-PO-04

Fecha de emisión
2026-01-30

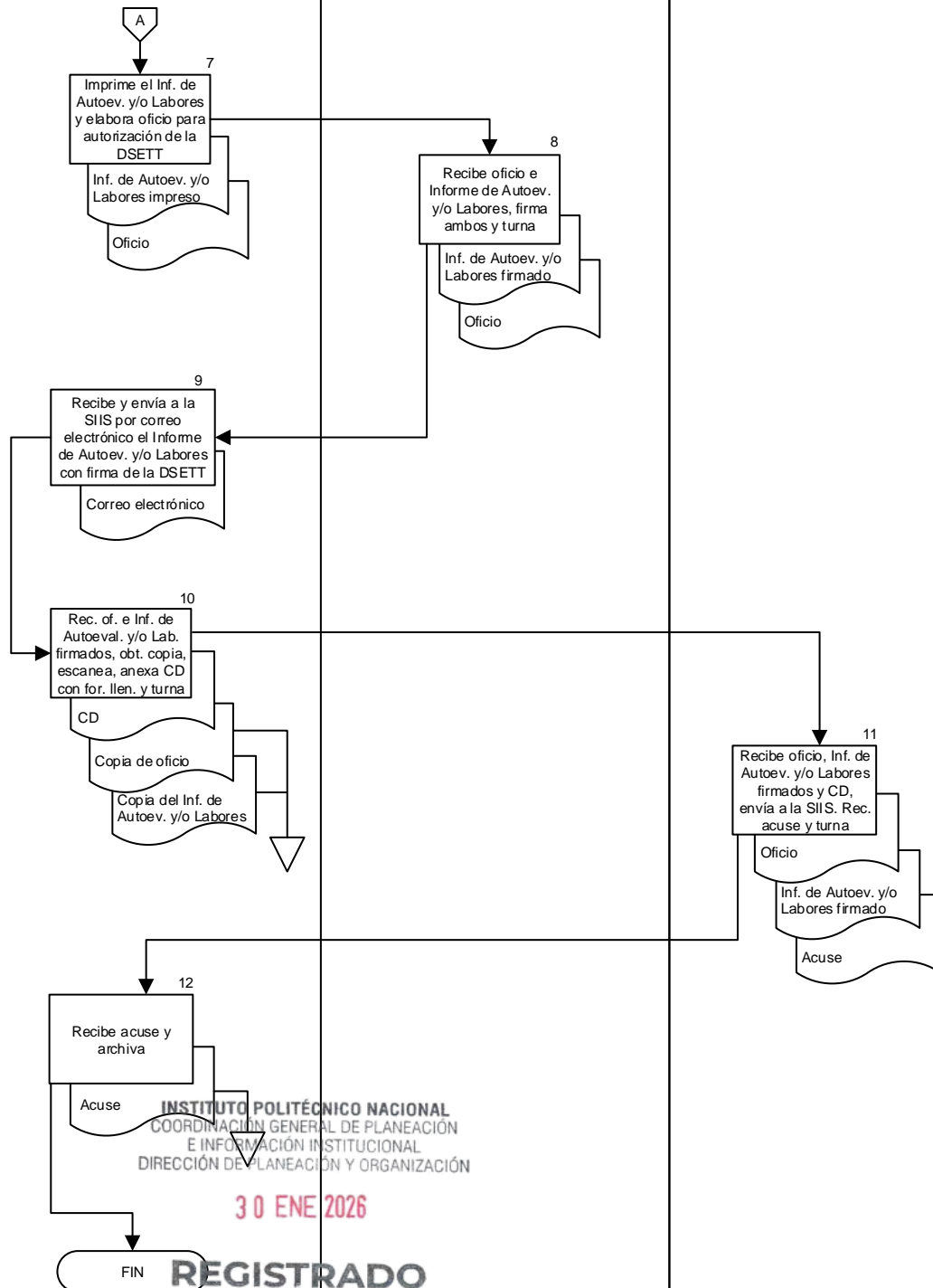
Versión: 00

Página 12 de 12

DSETT
(UNIDAD DE ENLACE)

DSETT

DSA





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE
ACTIVIDADES**



Clave del documento:
DSETT-PO-05

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 12

ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE
ACTIVIDADES**

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

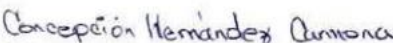
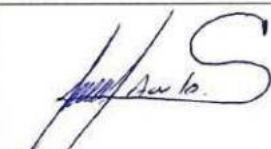

Clave del documento:
DSETT-PO-05

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
C. Concepción Hernández Carmona	L.R.C. Héctor Manuel Avilés Jaimes	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE
ACTIVIDADES**



Clave del documento:
DSETT-PO-05

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento “Elaboración de la Memoria Anual de Actividades”.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

**ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE
ACTIVIDADES**



Clave del documento:
DSETT-PO-05

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar la Memoria Anual de Actividades de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica, donde se describen las actividades realizadas y los avances obtenidos durante un periodo determinado, de acuerdo con lo definido por los términos que marca la normatividad del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE
ACTIVIDADES**



Clave del documento:
DSETT-PO-05

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todas las áreas adscritas a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica, que tiene asignada alguna actividad en la Elaboración de la Memoria Anual de Actividades de la Unidad Responsable.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE
ACTIVIDADES**



Clave del documento:
DSETT-PO-05

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 01 de abril de 2024.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09 de mayo de 2016, última reforma 01 de abril de 2024

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.

D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30 de marzo 2006, última reforma 30 de abril de 2024.

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 18 de julio de 2016, última reforma 20 de mayo de 2021.

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 13 de noviembre de 2020, última reforma 16 de julio de 2024.

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11 de junio de 2003.

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma

Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004.

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020.

- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número 301, enero de 1990.

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

D.O.F. 12 de julio de 2019.

- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024.

D.O.F. 15 de diciembre de 2021.

- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2020-2024.

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE
ACTIVIDADES**



Clave del documento:
DSETT-PO-05

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 12

D.O.F. 06 de julio de 2020.

- Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021- 2024.
D.O.F. 28 de diciembre de 2021, última reforma 23 de mayo de 2024.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional, l el 13 de diciembre de 2023.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06 de septiembre de 2021.
- Programa de Desarrollo Institucional 2019-2024.
Emitido en abril de 2021.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2024-2026.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1727 del 31 de mayo de 2023.
- Guía para la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2024-2026.
Emitido en agosto 2023.
- Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2024-2026.
- Programa Operativo Anual Institucional 2024.
Publicado por la Secretaría de Administración del Instituto Politécnico Nacional en el 2024.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE
ACTIVIDADES

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-05

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las Subdirecciones y Departamentos adscritos a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT) serán las áreas responsables de la elaboración de la Memoria Anual de Actividades.
2. La DSETT -Unidad de Enlace- será el área responsable de recibir, revisar, integrar y capturar en el Sistema de Registro para la Memoria Anual de Actividades: <https://memoria.ipn.mx>, el informe correspondiente de cada Subdirección y Departamento.
3. La DSETT enviará a la Secretaría General la Memoria Anual de Actividades por correo electrónico con el registro de actividades finalizado.
4. La DSETT deberá contar con la impresión original de la Memoria Anual de Actividades.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

**ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE
ACTIVIDADES**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-05

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe oficio o correo electrónico de la Secretaría General, en el que solicita la Elaboración de la Memoria Anual de Actividades. Archiva oficio.	DSETT Unidad de Enlace	Oficio Correo electrónico
2. Envía correo electrónico, dirigido a las áreas de la DSETT solicitando la elaboración de la Memoria Anual de Actividades y anexa Guía de Criterios para su elaboración y liga: https://memoria.ipn.mx , para descarga.		Correo electrónico
3. Recibe correo electrónico y proceden a la elaboración de la Memoria Anual de Actividades y turnan Informe por correo electrónico a la DSETT -Unidad de Enlace-.	Áreas de la DSETT	Correo electrónico
4. Recibe correo electrónico, revisa e integra la Memoria Anual de Actividades de cada Subdirección y Departamento. ¿Cumple con los requisitos cualitativos y cuantitativos?	DSETT Unidad de Enlace	
5. No. Hace observaciones y envía por correo electrónico al área correspondiente. Regresa a la actividad 3.		Correo electrónico
6. Si. Captura en el Sistema: https://memoria.ipn.mx , la Memoria Anual de Actividades de cada Subdirección y Departamento.		Memoria Anual

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE
ACTIVIDADES**



Clave del documento:
DSETT-PO-05

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
7. Imprime la Memoria Anual de Actividades con la que se obtiene el registro de actividades finalizado y turna a la DSETT para firma.		Memoria Anual
8. Recibe, revisa y firma la Memoria Anual de Actividades y turna a la DSETT -Unidad de Enlace-.	DSETT	Memoria Anual
9. Recibe la Memoria Anual de Actividades firmada, la escanea y archiva electrónicamente, envía la Memoria a la Secretaría General con la notificación de registro de actividades finalizado al correo electrónico memorias@ipn.mx.	DSETT Unidad de Enlace	Memoria Anual Notificación electrónica Correo electrónico
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

“ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES”

Clave del documento:
DSETT-PO-05

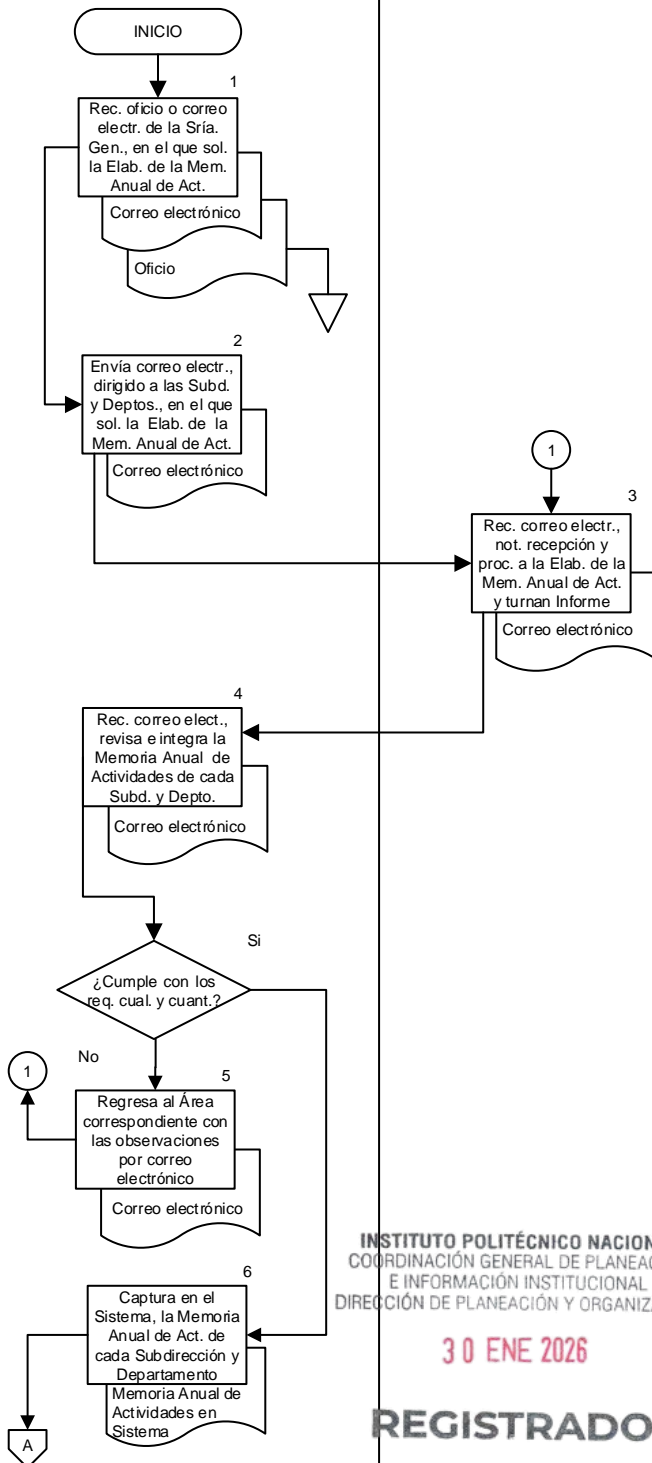
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 11 de 12

DSETT
(UNIDAD DE ENLACE)

ÁREAS DE LA DSETT



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

“ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES”

Clave del documento:
DSETT-PO-05

Fecha de emisión:
2026-01-30

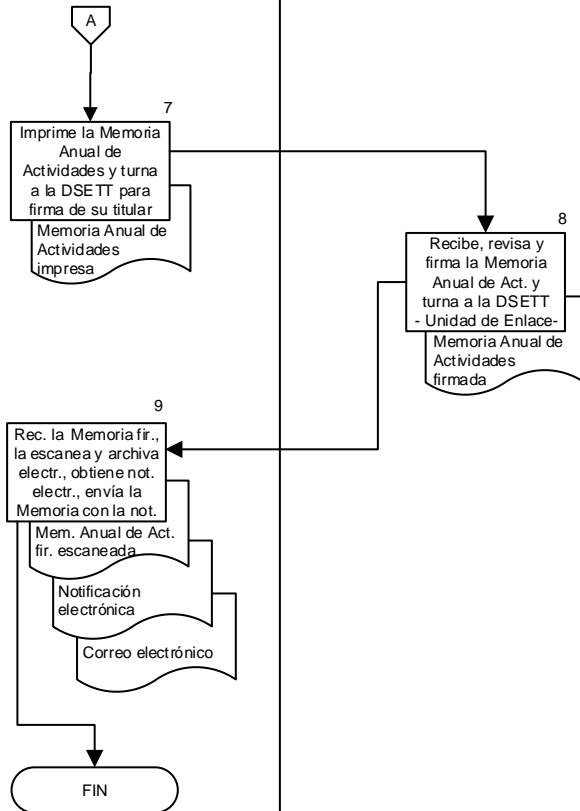
Versión: 00

Página 12 de 12

DSETT

(UNIDAD DE ENLACE)

DSETT



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES EN
MATERIA DE LA LEY FEDERAL DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-06

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 12

CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-06

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
C. Concepción Hernández Carmona	L.R.C. Héctor Manuel Avilés Jaimes	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
Concepción Hernández Carmona Firma:	 Firma:	 Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES EN
MATERIA DE LA LEY FEDERAL DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-06

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento "Cumplimiento a las Obligaciones en Materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública".

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES EN
MATERIA DE LA LEY FEDERAL DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-06

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, de acuerdo al Artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para dar respuesta a las solicitudes que envía la Unidad de Transparencia del Instituto Politécnico Nacional, conforme con la normatividad aplicable.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES EN
MATERIA DE LA LEY FEDERAL DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-06

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria, para todas las áreas que conforman la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT) que tiene asignada alguna actividad en concientizar la transparencia y la rendición de cuentas de todos los servidores públicos en el Instituto Politécnico Nacional (IPN).

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-06

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 01 de abril de 2024.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 01 de abril de 2024.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09 de mayo de 2016, última reforma 01 de abril de-2024
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30 de marzo 2006, última reforma 30 de abril de 2024.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18 de julio de 2016, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 13 de noviembre de 2020, última reforma 16 de julio de 2024.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020. Capítulo XI artículo 29 fracción VIII.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 301, enero 1990.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-06

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 12

D.O.F. 15 de diciembre de 2021.

- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2020-2024.
D.O.F. 06 de julio de 2020.

- Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021- 2024.

D.O.F. 28 de diciembre de 2021, última reforma 23 de mayo de 2024.

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional, l el 13 de diciembre de 2023.

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

D.O.F. 06 de septiembre de 2021.

- Programa de Desarrollo Institucional 2019-2024.

Emitido en abril de 2021.

- Programa Institucional de Mediano Plazo 2024-2026.

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

- Guía para la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2024-2026.

Emitido en agosto 2023.

- Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2024-2026.

- Programa Operativo Anual Institucional 2024.

Publicado por la Secretaría de Administración del Instituto Politécnico Nacional en el 2024.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-06

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las Subdirecciones y Departamentos adscritos a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), serán las áreas responsables de transparentar las actividades que realizan en sus áreas de adscripción y dar respuesta a las solicitudes de información requerida.
2. La DSETT -Unidad de Enlace- recibirá, revisará, integrará y procesará las solicitudes las solicitudes de información pública que reciba por parte de la Oficina del Abogado General (OAG) -Unidad de Transparencia-.
3. Las Subdirecciones y Departamentos clasificarán la información de conformidad con los criterios establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ya sea confidencial o reservada.
4. Las Subdirecciones y Departamentos asegurarán la custodia de los expedientes clasificados, confidenciales y/o reservados.
5. La DSETT -Unidad de Enlace- darán respuesta oportuna a las solicitudes de información, conforme lo marca la normatividad aplicable.
6. El Departamento de Servicios Administrativos, actualizarán el directorio de funcionarios públicos y servicios ofrecidos.
7. La DSETT -Unidad de Enlace sensibilizarán al personal sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES EN
MATERIA DE LA LEY FEDERAL DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**



Clave del documento:
DSETT-PO-06

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe correo electrónico de la Oficina del Abogado General (OAG) -Unidad de Transparencia- en el que solicita la información en Materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ¿La información compete a la DSETT?	DSETT Unidad de Enlace	Correo electrónico
2. No. Elabora y turna oficio para firma de la DSETT en el que notifica a la OAG -Unidad de Transparencia- que la información solicitada no compete a la DSETT.		Oficio
3. Recibe, revisa y firma el oficio y lo turna a la DSETT Unidad de Enlace.	DSETT	
4. Recibe oficio firmado, obtiene copia y envía a la OAG -Unidad de Transparencia-. Recaba acuse y archiva. Pasa a fin del procedimiento.	DSETT Unidad de Enlace	Acuse
5. Si. Imprime solicitud y entrega al Área respectiva para requisición.		Solicitud

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES EN
MATERIA DE LA LEY FEDERAL DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**



Clave del documento:
DSETT-PO-06

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6. Recibe solicitud, preparan respuesta, y turnan la información solicitada a la DSETT -Unidad de Enlace-, vía correo electrónico o impresa.	Áreas de la DSETT	Información solicitada Correo electrónico o información impresa
7. Recibe correo electrónico o información impresa y saca copia de la información solicitada.	DSETT Unidad de Enlace	
8. Elabora oficio con la información solicitada por la OAG -Unidad de Transparencia- y turna a la DSETT para firma.		Oficio
9. Recibe, revisa, firma oficio y turna, junto con la información solicitada a la DSETT -Unidad de Enlace-.	DSETT	
10. Recibe el oficio firmado con la información solicitada y envía a la OAG -Unidad de Transparencia- Recaba acuse y archiva, junto con la copia de la información solicitada en el expediente correspondiente.	DSETT Unidad de Enlace	Acuse
FIN DEL PROCEDIMIENTO		
REGISTRADO		



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

"CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE LA LEY FEDERAL
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA"

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-06

Fecha de emisión:
2026-01-30

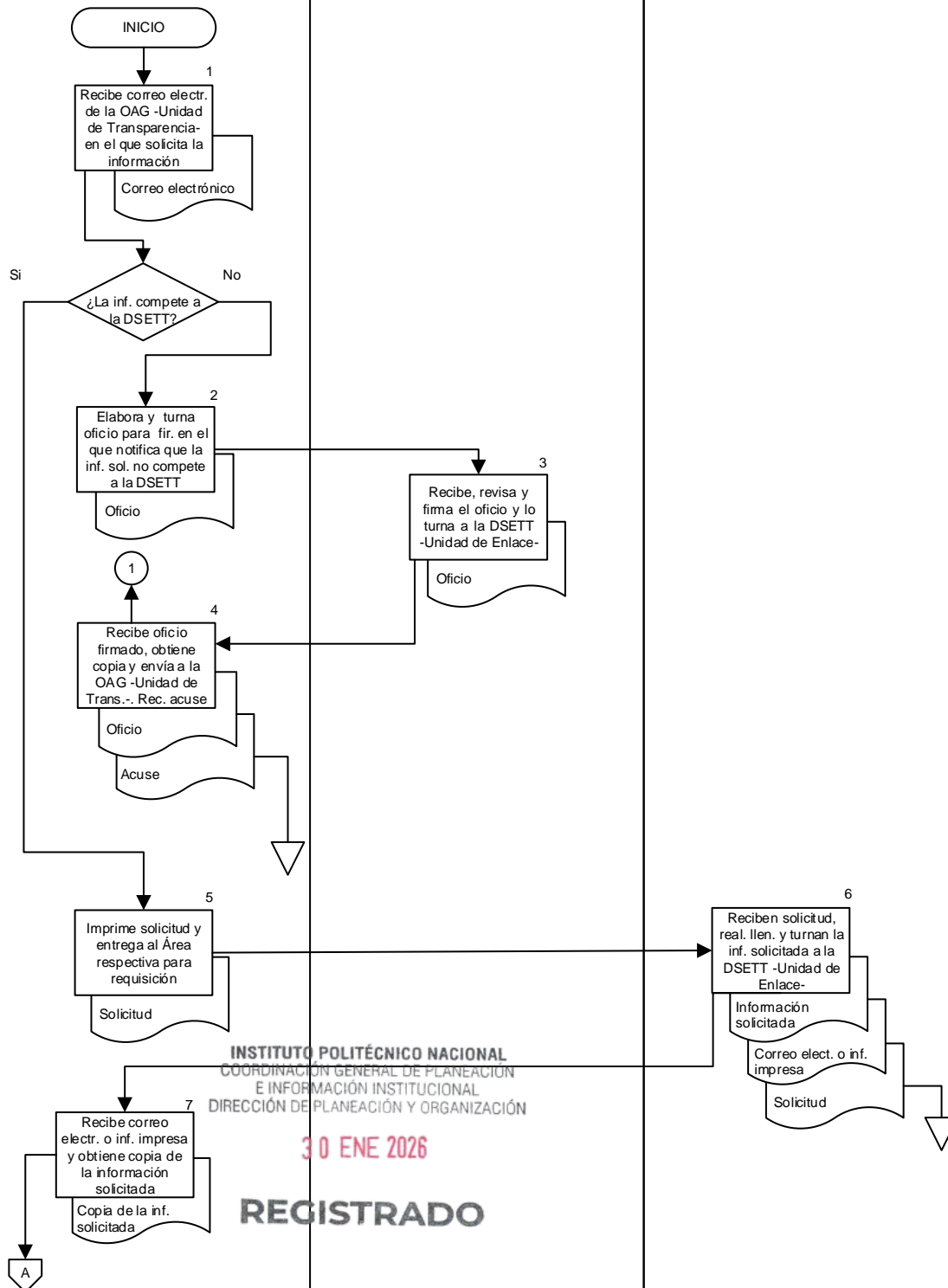
Versión: 00

Página 11 de 12

DSETT
(UNIDAD DE ENLACE)

DSETT

ÁREAS DE LA DSETT





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

"CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE LA LEY FEDERAL
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA"

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-06

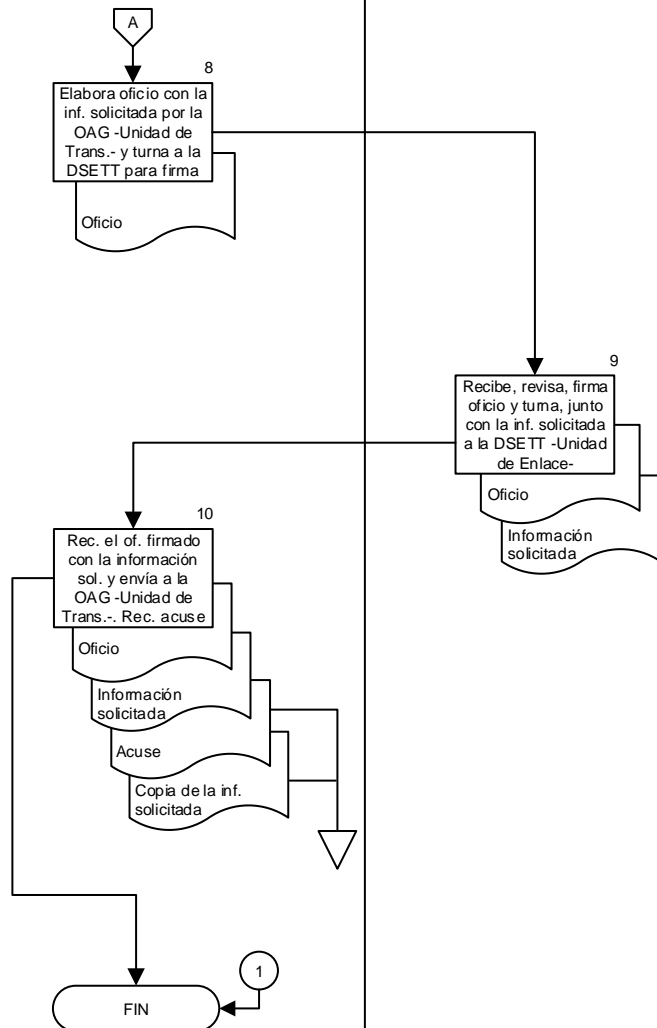
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 12 de 12

DSETT
(UNIDAD DE ENLACE)

DSETT



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

CAPACITACIÓN AL PERSONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-07

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 13

CAPACITACIÓN AL PERSONAL

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

CAPACITACIÓN AL PERSONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica




Clave del documento:
DSETT-PO-07

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 13

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
L.C.P. Ana Karina Segovia Chora	Lic. Blanca Leticia Rodríguez Silva	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

CAPACITACIÓN AL PERSONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-07

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 13

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento "Capacitación al Personal".

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

CAPACITACIÓN AL PERSONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-07

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 13

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Divulgar el Programa de Capacitación ofertado anualmente por la Dirección de Formación e Innovación Educativa (DFIE) y dar seguimiento a los registros de capacitación, lo anterior, con la finalidad de promover el desarrollo y actualización de las competencias del personal de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT).

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

CAPACITACIÓN AL PERSONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-07

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 13

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para el Departamento de Servicios Administrativos (DSA), responsable de dar seguimiento a la capacitación del personal de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT).

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CAPACITACIÓN AL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-07

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 13

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Art. 3. D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 17 de enero de 2025.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
Capítulo I, Artículo 4, Fracción XV.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, Fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional. Artículo 44 fracción VIII.
D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 18 de febrero de 2022.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Capítulo V, Artículo 62.
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.
01 de marzo 1988. Revisión 01 de febrero 1989.
Artículos 83, Fracción I, 94, 95, 103 Fracción III, IV, 104 Fracción IV, 107 Fracción V y Transitorio Segundo.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Capítulo XI, Artículo 44, fracciones V, IX, X, XI y XV.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, del 02 de marzo del 2020.
- Acuerdos de la Comisión Mixta Paritaria IPN-SNTE.
Sección 11 de Capacitación del año correspondiente.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 22 de febrero de 2024.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CAPACITACIÓN AL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-07

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 13

D.O.F. 06 de septiembre de 2021.

- Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, así como su anexo D.O.F. 02 de mayo de 2005.
- Lineamientos para la Descripción, Evaluación Certificación de Capacidades. D.O.F. 16 de diciembre de 2005.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

CAPACITACIÓN AL PERSONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-07

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 13

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Servicios Administrativos (DSA) será el área responsable de coordinar y dar seguimiento a la Detección de Necesidades de Formación y Capacitación (DNFC) de todo el personal adscrito a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), una vez al año, a través de la herramienta proporcionada por la Dirección de Formación e Innovación Educativa (DFIE), previa notificación del Departamento de Capital Humano.
2. El DSA difundirá la programación de cursos con registro en la DFIE al personal adscrito a la DSETT, a fin de dar cumplimiento con lo antes establecido, además de promover la participación en el Programa de Capacitación en Línea para Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (CALIPAAE).
3. Al concluir y acreditar las acciones de formación y capacitación el personal recibirá una constancia de participación que deberá entregar al DSA, para mantener actualizado el expediente del personal y, a su vez, dar cumplimiento a las metas establecidas en el Programa Operativo Anual (POA).
4. En el caso de que el personal no acredite las acciones de formación y capacitación, podrá optar por retomarla nuevamente.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

CAPACITACIÓN AL PERSONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-07

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe oficio y/o correo electrónico de la Dirección de Capital Humano (DCH) solicitando la aplicación de la Detección de Necesidades de Formación y Capacitación (DNFC) al personal de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), a través de las páginas web desarrolladas por la DCH y la Dirección de Formación e Innovación Educativa (DFIE). Archiva oficio.	Departamento de Servicios Administrativos (DSA)	Oficio
2. Informa al personal de la DSETT, por correo electrónico y en avisos en pizarrón, la obligación y fecha límite para el llenado de la DNFC.		Correo electrónico Avisos
3. Recibe correo electrónico y realiza el llenado de la DNFC, en la plataforma electrónica de la DFIE o de la DCH.	Personal de la DSETT	Plataforma electrónica (DFIE o DCH)
4. Envía por correo electrónico captura de pantalla del acuse del llenado de la DNFC al Departamento de Servicios Administrativos (Encargado de Capital Humano).		Correo electrónico
5. Recibe correo electrónico y monitorea el cumplimiento del 100 por ciento del llenado de la DNFC en la plataforma electrónica de la DFIE o de la DCH. ¿Cumplió con el 100 por ciento? 30 ENE 2026	DSA (Capital Humano)	Plataforma electrónica (DFIE o DCH)

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CAPACITACIÓN AL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-07

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6. No. Solicita por correo electrónico al personal de la DSETT el faltante en el llenado de la DNFC. Regresa a la actividad 3.		Correo electrónico
7. Si. Notifica telefónicamente a la DFIE que el llenado de la DNFC fue completado y espera correo electrónico con el informe ejecutivo, elaborado por la DFIE y la DCH, para conocer las necesidades de formación del personal de la DSETT y promover las acciones de formación.		
8. Recibe y divulga mensualmente vía correo electrónico y avisos en pizarrón, las acciones de formación con registro en la DFIE y la convocatoria del programa CALIPAAE.		Correo electrónico Avisos
9. Revisa las acciones de formación con registro en la DFIE, y la convocatoria del programa CALIPAAE. ¿Opta por alguna capacitación?	Personal de la DSETT	
10. No. Espera hasta la próxima oferta de capacitación. Pasa a fin del procedimiento.		

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CAPACITACIÓN AL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-07

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 11 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11. Si. Registra inscripción en plataforma electrónica de la DFIE y toma la capacitación más conveniente de acuerdo con sus necesidades laborales. Concluye y recibe de forma electrónica su constancia de participación.		Plataforma electrónica (DFIE)
12. Solicita por correo electrónico el envío de la(s) constancia(s) de acreditación para su integración al expediente del trabajador.	DSA (Capital Humano)	Correo electrónico
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

"CAPACITACIÓN AL PERSONAL"

Clave del documento:
DSETT-PO-07

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 12 de 13

DSA

PERSONAL DE LA DSETT

DSA
(CAPITAL HUMANO)

INICIO

1

Recibe oficio y/o c.
electr. de la DCH
sol. la aplicación de
la DNFC al pers. de
la DSETT

Oficio y/o correo
electrónico

2

Informa al personal
de la DSETT, la
obligación y fecha
límite para el llenado
de la DNFC

Correo electrónico

Avisos

3

Recibe correo electr.
y realiza el llenado
de la DNFC, en la
plataforma electr. de
la DFIE o de la DCH

Plataforma electr.
(DFIE o DCH)

4

Envía captura de
pantalla del acuse
del llenado de la
DNFC al DSA (Enc.
de Cap. Humano)

Correo electrónico

5

Rec. c. electr. y
monitorea el cumpl.
del 100 por ciento
del llen. de la DNFC
en la plat. electr.

Plataforma electr.
(DFIE o DCH)

No

Si

¿Cumplió con el
100 por ciento?

6

Solicita por correo
electr. al personal
de la DSETT el
faltante en el llenado
de la DNFC

Correo electrónico

7

Notifica a la DFIE
que el llenado de la
DNFC fue compl. y
esp. c. electr. con el
informe ejecutivo

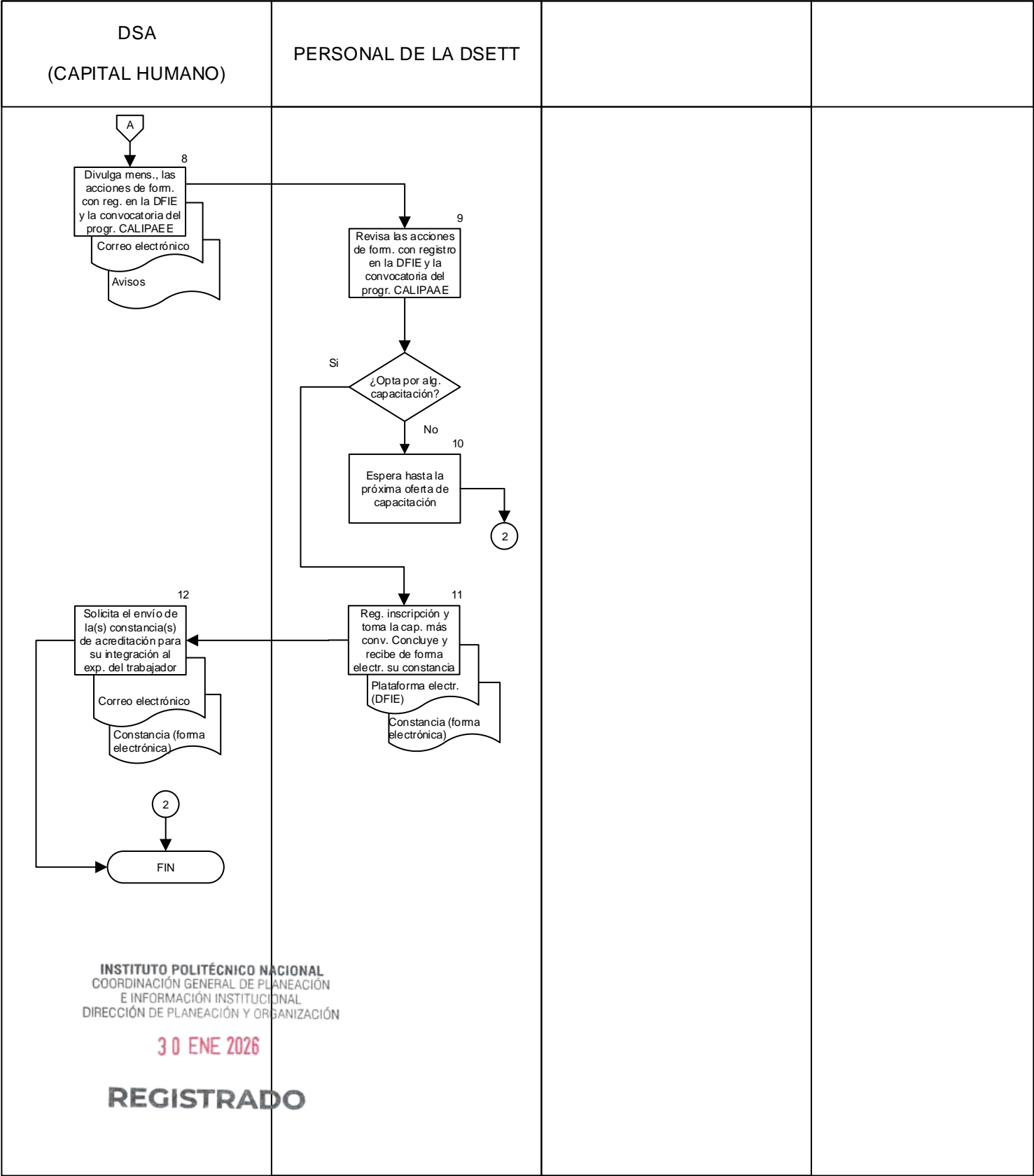
Registro llamada

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

30 ENE 2026

REGISTRADO

A





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, SUMINISTROS Y/O
SERVICIOS**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-08

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 16

ADQUISICIÓN DE MATERIALES, SUMINISTROS Y/O SERVICIOS

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

ADQUISICIÓN DE MATERIALES, SUMINISTROS Y/O
SERVICIOS

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica



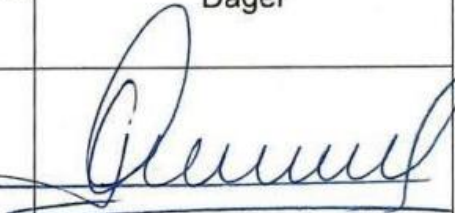
Clave del documento:
DSETT-PO-08

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 16

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
L.C.P. Ana Karina Segovia Chora	C.P. Blanca Leticia Rodríguez Silva	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
Firma: 	Firma: 	Firma: 

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, SUMINISTROS Y/O
SERVICIOS**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-08

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 16

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento "Adquisición de Materiales, Suministros y/o Servicios".

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, SUMINISTROS Y/O
SERVICIOS**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-08

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 16

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar la adquisición de materiales, suministros y/o servicios necesarios para realizar las actividades inherentes a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT).

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, SUMINISTROS Y/O
SERVICIOS**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-08

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 16

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todas las áreas adscritas a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica que tiene asignada alguna actividad relacionada con la adquisición de materiales, suministros y/o servicios.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ADQUISICIÓN DE MATERIALES, SUMINISTROS Y/O SERVICIOS

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-08

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 16

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Artículos 26, Fracción III, 40 y 42.
D.O.F. 04 de enero de 2000, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F 28 de julio de 2010, última reforma 14 de febrero de 2024
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020. Capítulo XI, Artículo 29 fracción IV.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004. Sección Tercera, Capítulo V, Artículo 163, fracción V.
Gaceta Politécnica número extraordinario 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 24 de septiembre de 2014. Gaceta Politécnica número extraordinario 599, 31 de julio de 2004.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F 28 de diciembre del 2010, última reforma 26 de junio del 2018.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1555, 18 de julio del 2020.
- Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2025.
D.O.F. 24 de diciembre de 2024.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ADQUISICIÓN DE MATERIALES, SUMINISTROS Y/O SERVICIOS

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-08

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 16

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Todas las solicitudes de material, suministros y/o servicios deberán realizarse al menos en los primeros cinco días hábiles de cada mes sin excepción alguna.
2. Las solicitudes de material y/o mantenimiento deberán ser autorizadas por la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica.
3. Todos los proveedores deberán estar registrados en el Sistema de Administración para Proveedores de Bienes y Servicios Institucional (SAPBSI) y será seleccionado el que oferte el mejor costo, calidad del producto o servicio, prontitud en la entrega y cumplimiento de las especificaciones requeridas.
4. El monto del gasto será establecido con base en el recurso disponible en el Informe Ejecutivo Presupuestal del mes en el que se pretenda ejercer.
5. Recibe la solicitud de material y/o servicio con las especificaciones de los materiales, suministros y/o servicios requeridos y verifica a que clasificación pertenece. En caso de pertenecer a una partida consolidada, lo solicita al área consolidadora del Instituto Politécnico Nacional (IPN).

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ADQUISICIÓN DE MATERIALES, SUMINISTROS Y/O SERVICIOS

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-08

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Envía al Departamento de Servicios Administrativos (DSA) correo electrónico con la solicitud de los materiales, suministros y/o servicios necesarios para el desarrollo de sus actividades.	Área Solicitante	Solicitud
2. Recibe solicitud y realiza de forma electrónica el llenado del formato de requisición de compras de materiales, suministros y/o servicios con base en el requerimiento realizado por el Área Solicitante.	DSA	Solicitud
3. Verifica en el Sistema Institucional de Gestión Administrativa (SIG@), vertiente financiera, el recurso disponible durante el mes corriente, para determinar la viabilidad de la requisición de compra recibida.		SIG@
4. Notifica por correo electrónico al Área Solicitante (Subdirección y/o Departamento) sobre la viabilidad de la solicitud de materiales, suministros y/o servicios realizados. ¿Es procedente?		Correo electrónico
5. No. Informa por correo electrónico acerca de la no factibilidad de su solicitud al Área Solicitante (Subdirección y/o Departamento). Pasa a fin del procedimiento. 30 ENE 2026		Correo electrónico

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

ADQUISICIÓN DE MATERIALES, SUMINISTROS Y/O
SERVICIOS

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-08

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6. Si. Solicita por correo electrónico las cotizaciones formales a los proveedores registrados en el Sistema de Administración para Proveedores de Bienes y Servicios Institucional (SAPBSI).		Correo electrónico SAPBSI
7. Recibe correo electrónico con las cotizaciones de los proveedores y realiza cuadro comparativo en formato electrónico de costos y tiempos de entrega.		Cuadro comparativo
8. Analiza las cotizaciones reflejadas en el cuadro comparativo con base en el precio, calidad y celeridad de atención.		
9. Determina la modalidad de compra con base en la Guía para el Ejercicio y Control del Presupuesto del IPN vigente y verifica que no exceda el monto máximo de contratación para el ejercicio fiscal del año corriente. ¿Excede el monto vigente?		Guía para el Ejercicio y Control del Presupuesto del IPN vigente
10. No. Selecciona al proveedor con mejor costo y tiempo de entrega y realiza la solicitud por correo electrónico del material, suministro y/o servicio, además solicita fecha de entrega o realización del servicio. 30 ENE 2026 Pasa a la actividad 20. REGISTRADO		Correo electrónico



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ADQUISICIÓN DE MATERIALES, SUMINISTROS Y/O SERVICIOS

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-08

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11. Si. Genera expediente en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental en materia de Contrataciones Públicas (Compra Net), adjunta el anexo técnico, suficiencia presupuestal, oficio de notificación, requisición e investigación de mercado y lo envía a la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura (DRMI) a través del Compra Net, para revisión y aprobación.		Compra Net Expediente
12. Consulta en el sistema Compra Net la revisión por parte de la DRMI. ¿Es aprobado?		Compra Net
13. No. Realiza las correcciones a las observaciones realizadas por la DRMI en el Compra Net. Regresa a la actividad 12.		Compra Net
14. Si. Realiza contrato en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) y solicita por correo electrónico la autorización del mismo, por parte de la DRMI.		Contrato Correo electrónico
15. Recibe notificación de la DRMI por correo electrónico. 30 ENE 2026 ¿Autoriza? REGISTRADO		



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ADQUISICIÓN DE MATERIALES, SUMINISTROS Y/O SERVICIOS

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-08

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 11 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
16. No. Realiza las correcciones a las observaciones realizadas por la DRMI en el MFIJ. Regresa a la actividad 15.		MFIJ
17. Si. Recaba firma electrónica del contrato por parte del proveedor y la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), lo imprime y archiva.		Contrato firmado
18. Ejecuta el contrato, acuerda fecha y hora con el proveedor para entrega de materiales y/o la realización del servicio y solicita factura por correo electrónico.		Correo electrónico
19. Recibe suministro de materiales y/o servicio, así como la factura electrónica, acorde con lo establecido.		Factura
20. Tramita la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) en el SIG@, en el apartado de vertiente financiera, conforme con la factura recibida.		CLC SIG@
21. Verifica el pago por parte de la Dirección de Recursos Financieros en el SIG@, descarga la orden de pago, la imprime y archiva en el expediente correspondiente.		Orden de pago
REGISTRADO FIN DEL PROCEDIMIENTO		



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

“ADQUISICIÓN DE MATERIALES , SUMINISTROS Y/O SERVICIOS”

Clave del documento:
DSETT-PO-08

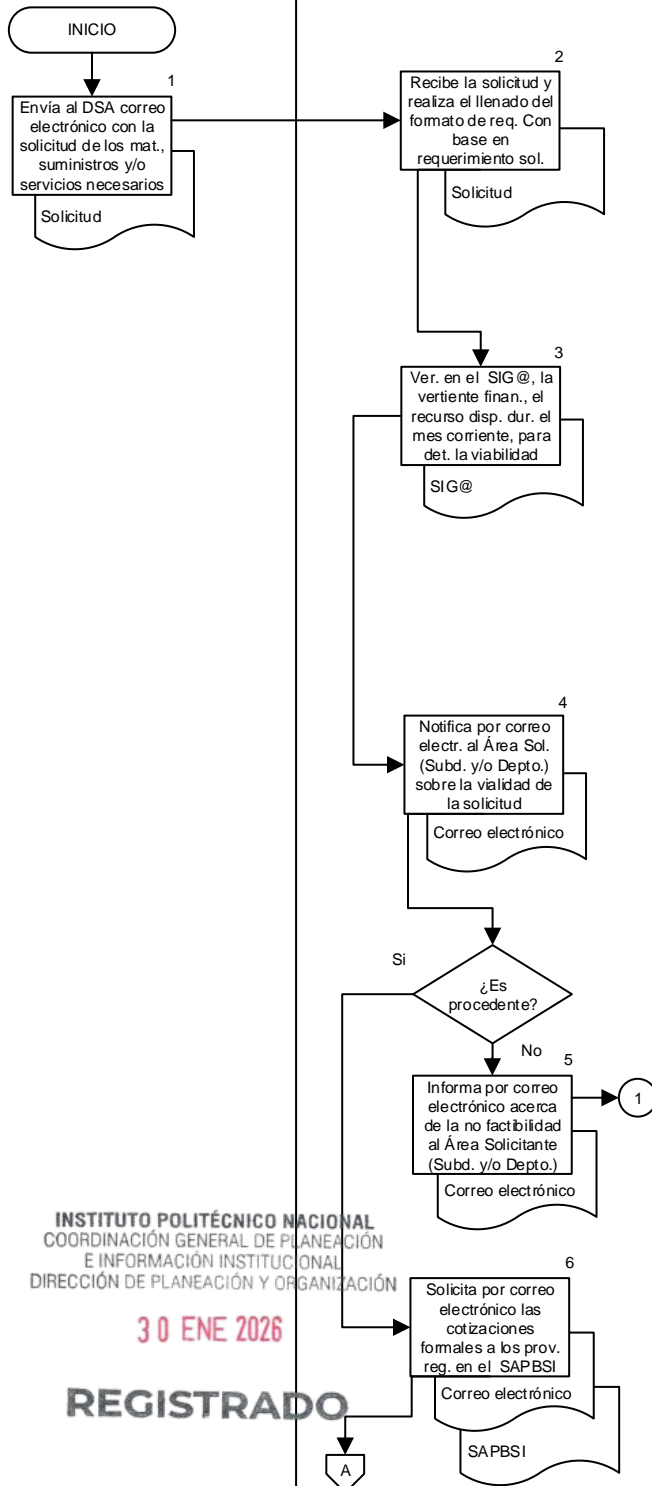
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 12 de 16

ÁREA SOLICITANTE
(SUBDIRECCIÓN Y/O
DEPARTAMENTO)

DSA





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA



“ADQUISICIÓN DE MATERIALES , SUMINISTROS Y/O SERVICIOS”

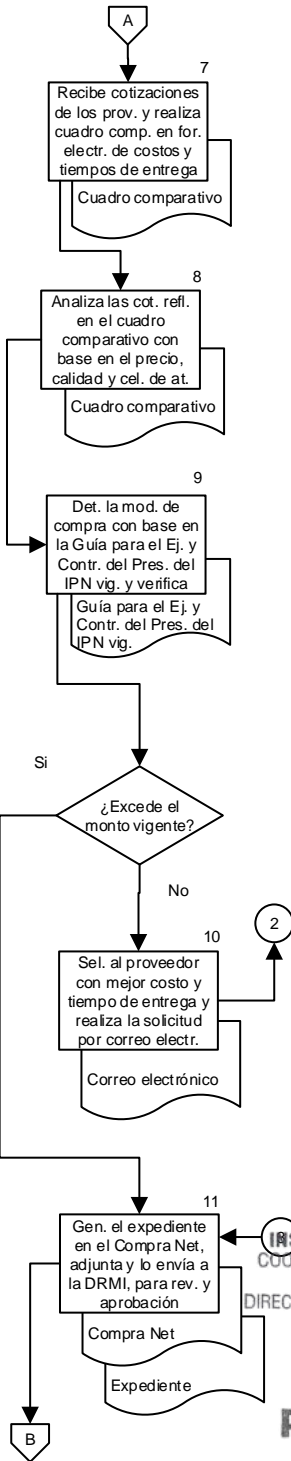
Clave del documento:
DSETT-PO-08

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 13 de 16

DSA



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

"ADQUISICIÓN DE MATERIALES , SUMINISTROS Y/O SERVICIOS"

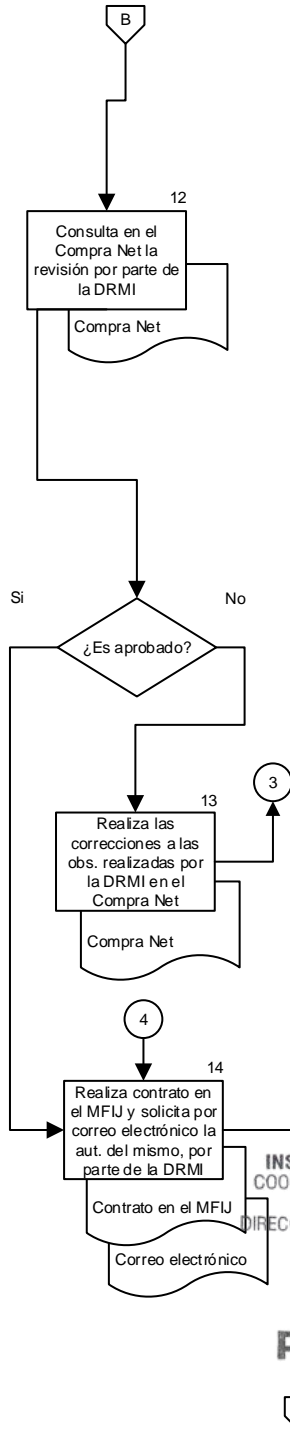
Clave del documento:
DSETT-PO-08

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 14 de 16

DSA



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

30 ENE 2026

REGISTRADO

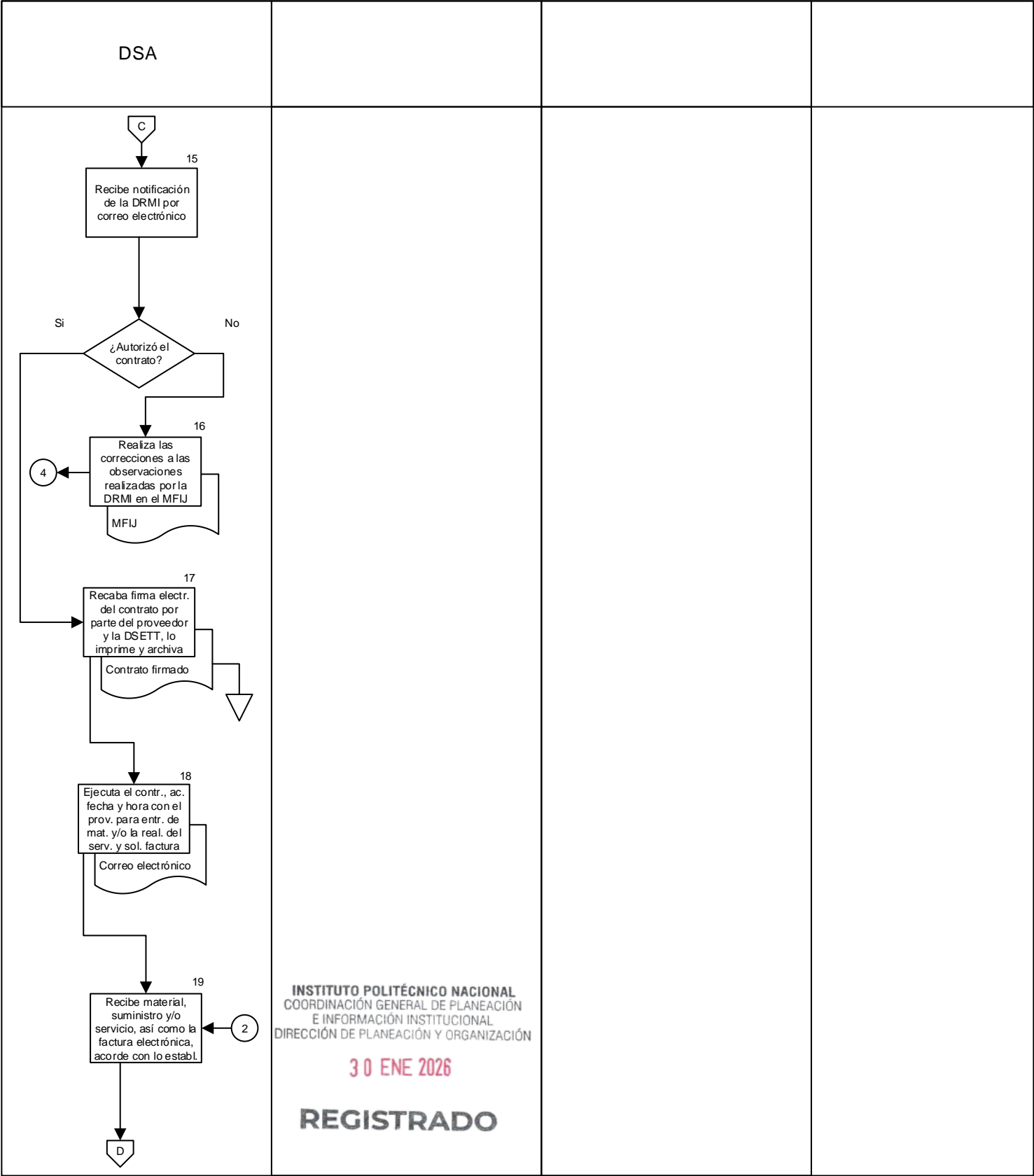


INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA



“ADQUISICIÓN DE MATERIALES , SUMINISTROS Y/O SERVICIOS”

Clave del documento: DSETT-PO-08	Fecha de emisión: 2026-01-30	Versión: 00	Página 15 de 16
-------------------------------------	---------------------------------	-------------	-----------------





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA



“ADQUISICIÓN DE MATERIALES , SUMINISTROS Y/O SERVICIOS”

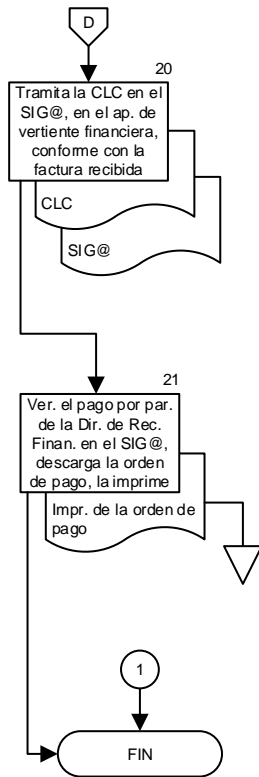
Clave del documento:
DSETT-PO-08

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 16 de 16

DSA



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO
CORRECTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-09

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 12

SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO
CORRECTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica


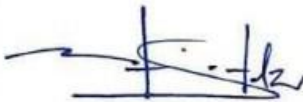

Clave del documento:
DSETT-PO-09

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
C. Héctor G.G. Valencia Trujillo	C.P. Blanca Leticia Rodríguez Silva	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
		
Firma:	Firma:	Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO
CORRECTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-09

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento "Soporte Técnico y Mantenimiento Correctivo a Equipo Informático".

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO
CORRECTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-09

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Determinar las acciones necesarias para realizar el soporte técnico y mantenimiento correctivo de todos los equipos de cómputo asignados a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica, con la finalidad de mantenerlos en buen funcionamiento.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO
CORRECTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-09

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para el Departamento de Servicios Administrativos, en específico para el personal asignado a la Unidad de Informática.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO
CORRECTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-09

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma
Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004. Título Décimo, Capítulo IV,
artículo 279.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020. Capítulo XI,
Artículo 28 fracción IV.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1642, 24 de marzo del 2022.
- Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Instituto Politécnico
Nacional 2023.
DOF 08 de mayo de 2024.
- Manual de Organización de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia
Tecnológica.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1627 de 12 de enero de 2022.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

**SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO
CORRECTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-09

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Todo equipo informático que se encuentre en garantía o concesionado no aplicará para este procedimiento.
2. El Departamento de Servicios Administrativos (DSA)-Unidad de Informática- será el área responsable del llenado de la Hoja de Soporte Técnico impresa, la cual deberá ser entregada al usuario para su firma de conformidad.
3. El DSA-Unidad de Informática- será el área responsable de solicitar el apoyo a través del Sistema de tickets asignado a la Dirección de Cómputo y Comunicaciones, en caso de fallas graves de conexión de datos, telefonía, equipo de cómputo y electrónica.
4. El DSA-Unidad de Informática- tendrá la facultad de desinstalar del equipo de cómputo asignado al personal, programas no autorizados o sospechosos.
5. El Área Solicitante (Subdirección y/o Departamento) deberá solicitar vía correo electrónico al DSA-Unidad de Informática- los siguientes servicios: instalación de software, creación de cuentas de usuario en equipo de cómputo o fotocopidora y préstamo de equipo de cómputo.
6. El usuario será el responsable del uso correcto del equipo informático asignado, así como mantenerlo en buen estado y cuidado en general.
7. El usuario será el responsable de respaldar la información frecuentemente y/o cuando solicite el servicio de mantenimiento correctivo, en alguno de los medios de almacenamiento externo o en la nube de la cuenta institucional para prevenir las pérdidas de información, quedando bajo su resguardo la integridad y confidencialidad de la misma.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO
CORRECTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-09

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Solicita el soporte técnico o mantenimiento del equipo informático por correo electrónico o verbalmente al Departamento de Servicios Administrativos (DSA)-Unidad de Informática-.	Área Solicitante	Correo electrónico
2. Recibe correo electrónico o solicitud verbal y revisa, para determinar si está dentro de las capacidades de resolución interna del Área de informática. ¿Resuelve de manera interna?	(DSA) Unidad de Informática	
3. Si. Soluciona falla y entrega equipo al Área solicitante, en donde verifican el funcionamiento del mismo, llena hoja de Soporte Técnico para firma de conformidad, Archiva. Pasa a fin del procedimiento.		Hoja de Soporte Técnico
4. No. Solicita el apoyo a través del Sistema de tickets (www.soporte.cenac.ipn) asignado por la Dirección de Cómputo y Comunicaciones (DCyC) para su atención y/o reparación, en caso de ser viable.		Sistema de tickets
5. Recibe por correo electrónico y a través del Sistema de tickets el número de atención asignado a la solicitud con la finalidad de dar seguimiento a la misma.		Ticket

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO
CORRECTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-09

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6. Recibe respuesta del ticket generado por parte de la DCyC por correo electrónico en el que informa la resolución. ¿Resuelve el problema?		
7. Si. Informa al Área Solicitante por correo electrónico o verbalmente la solución a la falla del equipo, llena Hoja de Soporte Técnico, recaba firma y la archiva. Pasa a fin de procedimiento.		Correo electrónico Hoja de Soporte técnico
8. No. Informa al Área solicitante que DCyC continúa revisando la falla para poder dar una solución definitiva al problema. ¿Corrige la falla?		
9. Si. Recibe y entrega equipo al Área solicitante que deberá verificar el correcto funcionamiento. Recaba firma en la Hoja de Soporte Técnico y la archiva. Pasa a fin del procedimiento.		Hoja de Soporte técnico
10. No. Registra en la Hoja de Soporte Técnico que la DCyC notifica que el equipo no tiene reparación alguna, por lo que propone la sustitución del mismo, si existe disponibilidad.		Hoja de Soporte Técnico
11. Informa verbalmente al Área Solicitante, recaba firma en Hoja de Soporte Técnico y la archiva.		Hoja de Soporte Técnico
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
"SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO"

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-09

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 10 de 12

ÁREA SOLICITANTE
(SUBDIRECCIÓN Y/O
DEPARTAMENTO)

DSA
(UNIDAD DE INFORMÁTICA)

INICIO

1
Solicita el soporte
técnico o mant. del
equipo informático al
DSA-Unidad de
Informática-
Correo electrónico o
verb.

2
Recibe y revisa,
para determinar si
está dentro de las
capacidades de
resolución interna

Si No
¿Resuelve de
manera interna?

3
Sol., verifica el func.
correcto del equipo,
entrega, verifica en
conj., llena Hoja de
Sop. Téc. para firma
Hoja de Sop. Téc.
firmada

4
Solicita el apoyo a
través del Sist. de
tickets asignado
por la DCyC para su
at. y/o reparación
Sistema de tickets

5
Recibe el número de
atención asignado a
la solicitud con la
finalidad de dar seg.
a la misma
Sistema de tickets

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

30 ENE 2026

REGISTRADO

A



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
"SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPO
INFORMÁTICO "

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

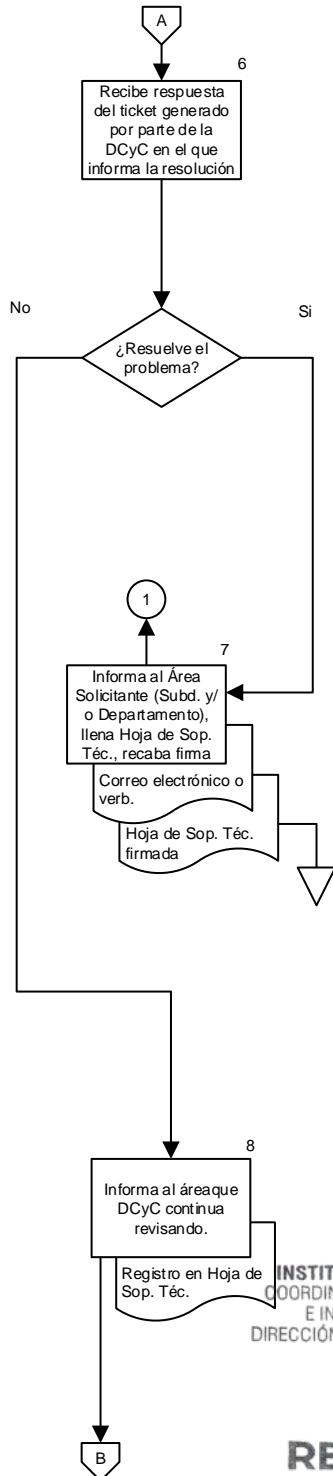
Clave del documento:
DSETT-PO-09

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 11 de 12

DSA
(UNIDAD DE INFORMÁTICA)





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
"SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPO INFORMÁTICO "

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

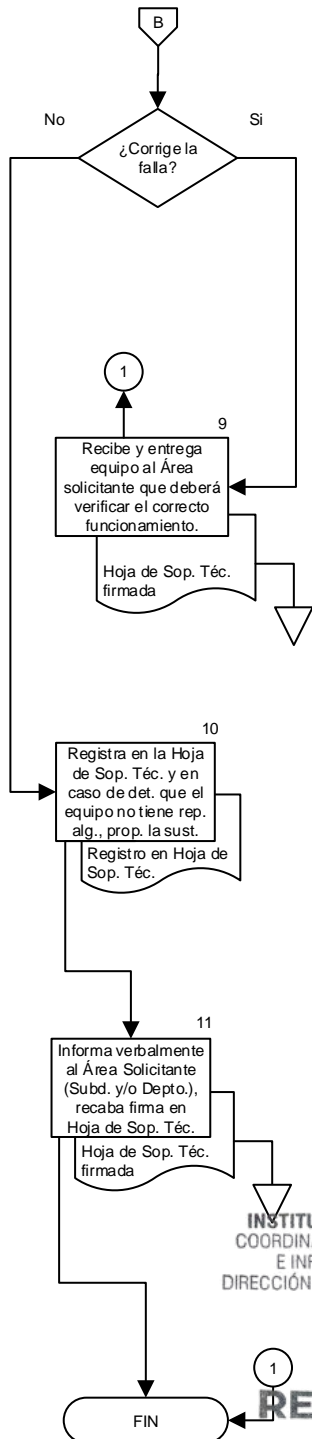
Clave del documento:
DSETT-PO-09

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 12 de 12

DSA
(UNIDAD DE INFORMÁTICA)



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS
DE BIENES Y SERVICIOS CON CONVENIO



Clave del documento:
DSETT-PO-10

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 15

GESTIÓN DE PROYECTOS
DE BIENES Y SERVICIOS CON CONVENIO

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS
DE BIENES Y SERVICIOS CON CONVENIO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-10

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 15

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
C. Xóchitl Cariño Vecino	Lic. Claudia Marina Espitia Dager	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
		
Firma:	Firma:	Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS
DE BIENES Y SERVICIOS CON CONVENIO



Clave del documento:
DSETT-PO-10

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 15

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento "Gestión de Proyectos de bienes y servicios con convenio".

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS
DE BIENES Y SERVICIOS CON CONVENIO



Clave del documento:
DSETT-PO-10

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 15

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar y dictaminar la viabilidad técnica-operativa de los Proyectos de Bienes y Servicios con Convenio presentados por las Dependencias Politécnicas al Comité de Proyectos.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS
DE BIENES Y SERVICIOS CON CONVENIO



Clave del documento:
DSETT-PO-10

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 15

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Coordinación de Subcomités Institucionales responsable de la atención y gestión de los Proyectos de Bienes y Servicios con Convenio que realizan las Dependencias Politécnicas y que se atienden en la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS
DE BIENES Y SERVICIOS CON CONVENIO



Clave del documento:
DSETT-PO-10

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 15

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
Capítulo III, Artículos 11 fracción X, 48.
D.O.F. 08 de mayo de 2023.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04 de mayo de 2015, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020, Capítulo XI, Artículo 44, Fracción XIX
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004. Sección séptima, Capítulo V, Artículo 62.
- 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.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 03 de julio 2015.- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
- Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional, I el 13 de diciembre de 2023.
- Manual de Organización de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1627 de 12 de enero de 2022.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS
DE BIENES Y SERVICIOS CON CONVENIO



Clave del documento:
DSETT-PO-10

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 15

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La Dependencia Politécnica (DP) enviará la propuesta de Proyecto de Bienes y Servicios con convenio, con los generales mencionados a continuación:

I. Documentación:

- Oficio de solicitud firmado por el titular de la DP en el que manifestará que la misma cuenta con la capacidad técnica, operativa y financiera para cumplir en tiempo y forma con los compromisos contemplados en el proyecto y designación de director del proyecto.
- Un ejemplar impreso y en versión electrónica de la propuesta de convenio, sin firmas, incluyendo el(los) anexo(s) técnico(s).
- Formatos debidamente llenados, sellados, con rúbricas y firmados en forma autógrafa con sello oficial de la DP que solicita (formatos descargables en la dirección <https://www.ipn.mx/dsett/>).
- Documentación de acreditación jurídica de la contraparte.

II. Proyecto de Convenio. De este apartado deberá revisar lo siguiente:

- Objeto, vigencia y monto.
- De las obligaciones, que éstas sean congruentes con el objeto del proyecto y no comprometa los intereses del Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- De la aportación, verificar el número de cuenta bancaria de la DP, si se trata de un servicio educativo no aplica Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- De la vigencia, que exista la fecha de inicio y término.
- Comprobar que la cláusula MODIFICACIONES esté incluida en el convenio, en los casos que proceda.
- De la propiedad intelectual, examinar que deberá estar incluida, en el caso de servicios de enseñanza que desarrolle el IPN.
- Los Proyectos de Bienes y Servicios con convenio deberán ser presentados a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia de Tecnología (DSETT), con al menos cinco días hábiles de anticipación al inicio de su vigencia, en ningún caso, se aceptarán proyectos con la vigencia anterior a la fecha de presentación.

2. En apego a los Lineamientos que regulan los Proyectos de Innovación y de Desarrollo Tecnológico, Bienes y Servicios, el Comité de Proyectos tendrá por objeto realizar el análisis, estudio, revisión, y en su caso determinar la viabilidad de las solicitudes de proyectos.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS
DE BIENES Y SERVICIOS CON CONVENIO



Clave del documento:
DSETT-PO-10

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 15

3. La DSETT presentará ante el Comité de Proyectos, el Proyecto de Bienes y Servicios con convenio para su análisis, registro y dictaminación técnica-operativa.
4. Una vez dictaminado como viable el proyecto, será formalizado a través de la suscripción de un convenio de colaboración, de acuerdo con lo establecido por la Oficina del Abogado General (OAG) del IPN.
5. La Coordinación de Subcomités Institucionales (CSI) enviará al Abogado Delegado (AD) toda la documentación que conformará el convenio para el análisis y revisión de la información jurídica presentada relacionada con el mismo.
6. Los convenios de colaboración serán suscritos por la contraparte, por la persona titular de la Secretaría de Innovación e Integración Social y por la persona titular de la DP interesada; también deberán contar previamente con la revisión y aprobación jurídica de la OAG.
7. La OAG será el área responsable del registro y resguardo de los documentos originales del convenio, del Proyecto de Bienes y Servicios con convenio y su anexo técnico, de acuerdo con la normatividad institucional.
8. De acuerdo con la normatividad institucional, todos los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en que el IPN sea parte, deberán contar con la opinión previa de la OAG para que tenga plena validez y surja sus efectos, lo que implica que las DP deberán ajustarse a los procedimientos establecidos y, en ningún caso, iniciará trabajos, realizará adquisiciones, pagos o comprometerá fechas y ceremonias sin que hayan sido cumplidos los procedimientos correspondientes.
9. El ejercicio de los recursos que ingresen por concepto de Proyecto de Bienes y Servicios con convenio, estarán sujetos a las disposiciones que emita la Secretaría de Administración del IPN y a la normatividad aplicable.
10. La CSI integrará un expediente con la siguiente información:

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Oficio de solicitud de la DP

Formato descriptivo

- Oficio de recibido para dictaminación
- Oficio de dictamen

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS
DE BIENES Y SERVICIOS CON CONVENIO



Clave del documento:
DSETT-PO-10

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 15

- Copia de oficio de la OAG de revisión y aprobación jurídica del convenio de colaboración
- Acuse de oficio, a través del cual se envía el convenio y su(s) anexo(s) a la DP para recabar firmas del titular de la DP y la contraparte.

11. Los Lineamientos que regulan los Proyectos de Innovación y de Desarrollo Tecnológico, Bienes y Servicios, el Comité de Proyectos aprueba y publica el calendario anual de sesiones.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS
DE BIENES Y SERVICIOS CON CONVENIO



Clave del documento:
DSETT-PO-10

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 15

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe de la Dependencia Politécnica (DP) correo electrónico y/o en físico: oficio de propuesta de proyecto de bienes y servicios con convenio, formato descriptivo, proyecto de convenio, en caso de aplicar su(s) anexo(s) y documentación de acreditación jurídica de la contraparte para su dictaminación técnico-operativa. ¿Está correcta la información?	Coordinación de Subcomités Institucionales	Oficio Formato descriptivo Proyecto de convenio Anexo
2. No. Rechaza e indica vía correo electrónico los motivos por los cuales no se acepta el Proyecto de Bienes y Servicios con convenio. Regresa a la actividad 1.		Correo electrónico
3. Si. Elabora oficio de recepción firmado por la persona titular de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT) en el que informa que será sometido a dictaminación el Proyecto de Bienes y Servicios con convenio y envía a la DP. Recaba acuse y archiva.		Oficio Acuse
4. Integra a la carpeta digital de la siguiente sesión calendarizada del Comité de Proyectos.		Carpeta

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS
DE BIENES Y SERVICIOS CON CONVENIO



Clave del documento:
DSETT-PO-10

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 11 de 15

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
5. Presenta la documentación que integra la propuesta de Proyecto de Bienes y Servicios con convenio en formato electrónico en sesión del Comité de Proyectos para su análisis y dictaminación técnico-operativa. ¿El proyecto es viable?		
6. No. Elabora y envía oficio firmado por la persona titular de la DSETT para informar el dictamen técnico-operativo no viable a la DP y el motivo de rechazo. Recaba acuse y archiva. Pasa a fin del procedimiento.		Oficio Acuse
7. Si. Elabora y envía oficio firmado por la persona titular de la DSETT para informar el dictamen técnico-operativo viable a la DP. Recaba acuse y archiva.		Oficio Acuse
8. Envía propuesta de convenio con su(s) anexo(s), documentación de acreditación jurídica de la contraparte y copia del oficio de dictamen técnico-operativo viable al Abogado Delegado vía correo electrónico.		Propuesta Copia del oficio Correo electrónico
9. Recibe y gestiona la revisión, aprobación jurídica y firma del convenio y su(s) anexo(s). Envía a la Coordinación de Subcomités Institucionales (CSI). <small>INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN</small>	Abogado Delegado	

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS
DE BIENES Y SERVICIOS CON CONVENIO



Clave del documento:
DSETT-PO-10

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 12 de 15

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
10. Recibe el convenio firmado por la persona titular de la Dirección de Convenios y Trámite Registral y de la persona titular de la Secretaría de Innovación e Integración Social.	Coordinación de Subcomités Institucionales (CSI)	Oficio Acuse
11. Elabora y envía vía oficio firmado por la persona titular de la DSETT, el convenio con su(s) anexo(s) a la DP para recabar las firmas del titular y la contraparte. Recaba acuse y archiva.		Oficio Acuse
12. Recibe de la DP vía oficio el convenio con su(s) anexo(s) firmados y archiva oficio.		
13. Elabora y envía vía oficio firmado por la persona titular de la DSETT el convenio con su(s) anexo(s) firmados para registro y resguardo de la OAG. Recaba acuse y archiva.		Oficio Acuse
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

"GESTIÓN DE PROYECTOS DE BIENES Y SERVICIOS CON CONVENIO"

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

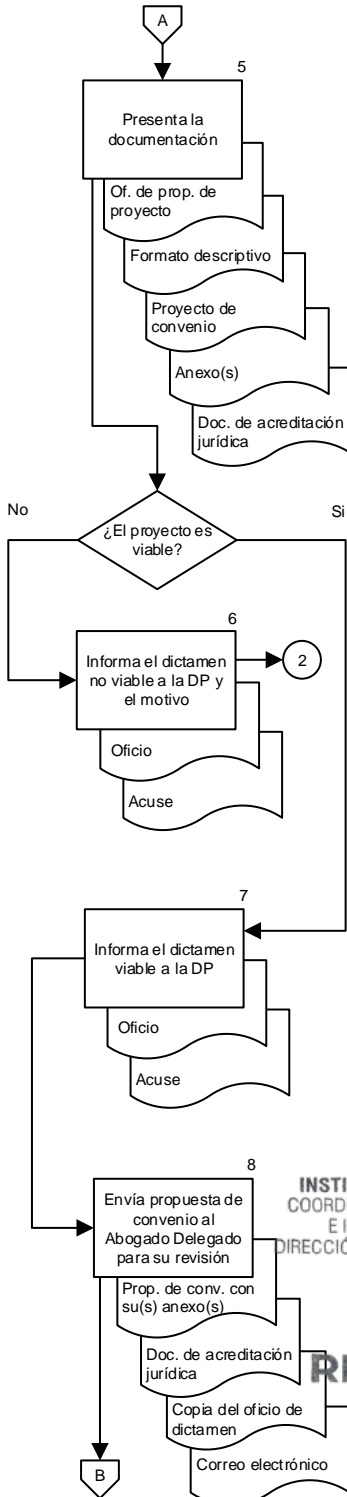
Clave del documento:
DSETT-PO-10

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 14 de 15

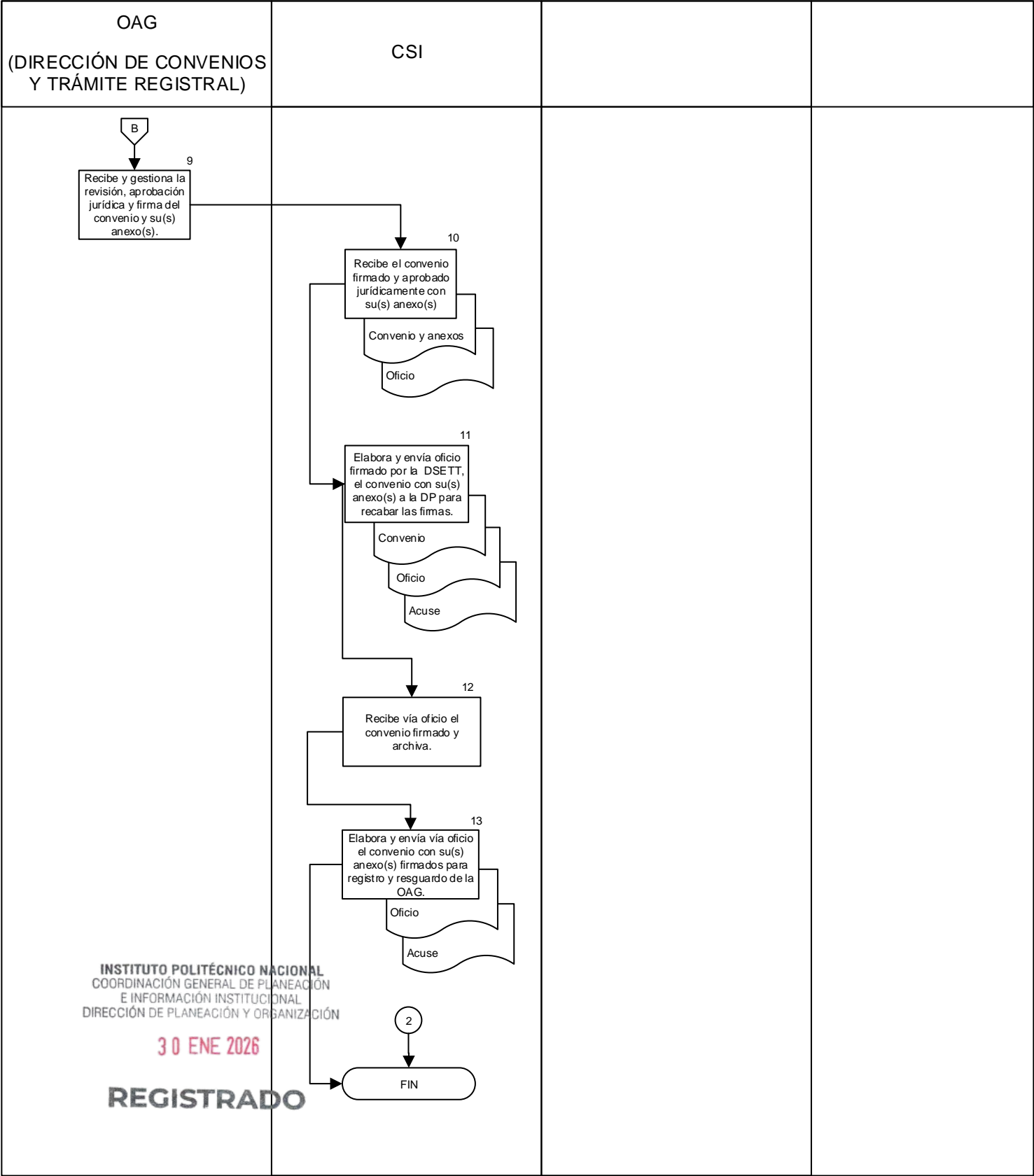
CSI



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

30 ENE 2026

REGISTRADO





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES



Clave del documento:
DSETT-PO-11

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 18

CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica



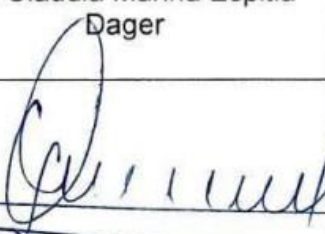
Clave del documento:
DSETT-PO-11

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 18

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Evelyn Arellano Alonso	Lic. Claudia Marina Espitia Dager	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES



Clave del documento:
DSETT-PO-11

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 18

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento "Certificación de Competencias Laborales".

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES



Clave del documento:
DSETT-PO-11

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 18

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Certificar las competencias laborales del personal de las instituciones, organizaciones o empresas de los sectores productivo, privado, público y social, a fin de potencializar su competitividad y productividad.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES



Clave del documento:
DSETT-PO-11

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 18

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todo el personal que tiene asignada alguna actividad relacionada con la certificación de competencias laborales de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES



Clave del documento:
DSETT-PO-11

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 18

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 3.D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 17 de enero de 2025.
- Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01 de abril de 1970, última reforma 04 de abril de 2024.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. Artículo 4, fracción XV.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
D.O.F. 08 de mayo de 2023.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020, Capítulo XI, Artículo 44, Fracciones VII y XXVII.
- Reglas generales y criterios para la integración y operación del sistema nacional de competencias. Art.1 Fracción IV.
D. O. F. 27-11-2009.
- Lineamientos para la descripción, evaluación y certificación de capacidades.
D. O. F. 16 de diciembre de 2005. Numerales 1, 7 y 8.
- Guía para el ejercicio y Control del Presupuesto del IPN.
Capítulo 6. Ingresos excedentes y apoyos.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1772, 01 de febrero de 2024.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES



Clave del documento:
DSETT-PO-11

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 18

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Los servicios de capacitación, evaluación y certificación de competencias laborales que se ofrezcan, serán tanto para el personal del Instituto Politécnico Nacional (IPN) como para las instituciones, organizaciones y empresas de los diferentes sectores que lo soliciten.
2. Para que el candidato pueda ser certificado deberá realizar la evaluación diagnóstica del Centro de Evaluación de Competencias Laborales (CE) perteneciente al Departamento de Sistemas de Gestión y Competencias Laborales (DSGCL) de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), con la finalidad de detectar sus áreas de oportunidad.
3. Las personas, empresas u organizaciones que soliciten el servicio de certificación, podrán optar por la capacitación o no, antes de iniciar su proceso de evaluación.
4. Deberá ser cubierto el cupo mínimo establecido por el personal del CE para la impartición de los cursos de capacitación.
5. Los procesos de capacitación, evaluación y certificación podrán ser realizados en la misma DSETT, siempre y cuando, se trate de diferentes personas.
6. El portafolio de evidencias estará integrado por documentos que identifican al candidato: Clave Única de Registro de Población (CURP) y credencial del Instituto Nacional Electoral (INE) y las evidencias recopiladas durante la evaluación y cierre del proceso.
7. Para tramitar el certificado, le será solicitado al candidato una fotografía, el CURP e INE.
8. Antes de iniciar los procesos de evaluación o capacitación, según sea el caso, será necesario presentar la ficha de depósito o transferencia bancaria.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES



Clave del documento:
DSETT-PO-11

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 18

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe al candidato, registra los datos generales en la bitácora, explica brevemente el funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación (SNC), así como la diferencia entre capacitación y alineación, el calendario de fechas de impartición, los costos y lo concerniente al proceso de evaluación.	CE (CENTRO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES)	Bitácora
2. Pregunta al candidato si está interesado en evaluarse en alguna de las opciones ofertadas. ¿Está interesado?		
3. No. Entrega tríptico de servicios y datos de contacto del Centro de Evaluación de Competencias Laborales (CE), en caso de requerir otro servicio. Pasa a fin del procedimiento.		Tríptico
4. Si. Aplica evaluación diagnóstica impresa de la competencia solicitada.		Evaluación diagnóstica
5. Determina el número de aciertos obtenidos por el candidato y le informa el resultado. ¿Aprobó?		
6. No. Sugiere al candidato los cursos de capacitación o alineación en el estándar de competencia solicitado, incluidos en el catálogo de servicios de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT). Archiva evaluación diagnóstica aplicada. Regresa a la actividad 3.		

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES



Clave del documento:
DSETT-PO-11

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 18

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
7. Si. Proporciona al candidato los formatos necesarios para la apertura de su portafolio de evidencias (carta de solicitud de interés, ficha de registro y acuse de recibo de derechos y obligaciones) y le solicita realice el pago de los servicios solicitados, de acuerdo con los montos establecidos en el catálogo de Servicios Externos y de Enseñanza vigente.		Carta Ficha Acuse
8. Recibe comprobante de pago por parte del candidato, registra pago en portafolio de evidencias y entrega el comprobante al Departamento de Servicios Administrativos (DSA) para su registro contable.		Comprobante de pago
9. Recibe comprobante de pago, realiza registro contable y archiva comprobante.	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
10. Asigna a evaluador y verificador, acorde con el padrón de evaluadores certificados y autorizados para llevar a cabo dicha actividad, e informa, vía correo electrónico, dicha asignación a los implicados (evaluador, verificador y candidato).	CE (CENTRO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES)	Correo electrónico
11. Realiza el alta del evaluador en el Sistema Integral de Información (SII) en el enlace: sii.conocer.gob.mx .		SII
12. Acuerda con el candidato el plan de evaluación (fecha y hora de evaluación) y lo envía por correo electrónico al CE.	CE (EVALUADOR)	Correo electrónico
13. Recibe el plan de evaluación y comunica, vía correo electrónico, al verificador la fecha, hora y lugar de la evaluación.	CE (CENTRO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES)	Correo electrónico

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES



Clave del documento:
DSETT-PO-11

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 18

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
14. Verifica los materiales e insumos a utilizar durante la evaluación y los solicita, vía correo electrónico, al Departamento de Sistemas de Gestión y Competencias Laborales (DSGCL).		Correo electrónico
15. Recibe materiales del DSGCL y los proporciona al CE (Evaluador).		
16. Evalúa competencias del candidato en presencia del verificador siguiendo el protocolo, integra portafolio de evidencias y emite juicio.	CE (EVALUADOR)	Portafolio de evidencias
17. Captura en el SII las evidencias y envía el portafolio de evidencias, a través de correo electrónico y físicamente al CE.		SII Correo electrónico
18. Recibe portafolio de evidencias y revisa que contenga la documentación necesaria para sustentar el juicio emitido por el evaluador. ¿Está la documentación necesaria?	CE (CENTRO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES)	
19. No. Solicita por correo electrónico al CE (Evaluador) complete la documentación en el portafolio de evidencias. Regresa a la actividad 16.		Correo electrónico
20. Si. Envía correo electrónico a la Entidad de Certificación y Evaluación (ECE) en el que informa la conclusión de la captura del portafolio de evidencias (el cual puede visualizar en el SII), para que dé continuidad al trámite acorde con sus protocolos.		Correo electrónico

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES



Clave del documento:
DSETT-PO-11

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 11 de 18

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
21. Espera notificación de validación por parte de la ECE. ¿Validó el juicio?		
22. No. Recibe correo electrónico de la ECE con observaciones e informa por correo electrónico al evaluador. Regresa a la actividad 16.		Correo electrónico
23. Si. Recibe correo electrónico de la ECE, en el que informa la validación del juicio, así como la solicitud del certificado ante el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).		
24. Recibe de la ECE el certificado de competencia emitido por el CONOCER, obtiene dos copias, entrega el original al candidato, recaba firma de recibido en copia (acuse), la envía por correo electrónico en archivo PDF al ECE y archiva con la copia restante (en caso de extravío, por parte del candidato, esta copia está disponible para la solicitud del mismo).		Copias del certificado Acuse Acuse electrónico Correo electrónico
25. Revisa en la ficha de registro si el candidato autoriza la publicación de sus datos en el Registro Nacional de Población (RENAP). ¿Autoriza?		Ficha de registro

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES



Clave del documento:
DSETT-PO-11

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 12 de 18

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
26. No. Archiva carta de solicitud de interés, ficha de registro original y acuse de recibo de derechos y obligaciones en el portafolio de evidencias. Pasa a fin del procedimiento.		
27. Si. Obtiene copia de la ficha de registro original y envía, vía oficio, a la ECE solicitando la publicación de datos del candidato. Recaba acuse y archiva con ficha de registro original, carta de solicitud de interés, acuse de recibo de derechos y obligaciones en el portafolio de evidencias.		Copia (ficha) Oficio Acuse
28. Recibe de la ECE correo electrónico con el aviso de la publicación de los datos del candidato en el RENAP y notifica, por el mismo medio, al candidato.		Correo electrónico
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES



Clave del documento:
DSETT-PO-11

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 13 de 18

ANEXOS

GLOSARIO

Centro de Evaluación de Competencias Laborales (CE): organizaciones o instituciones públicas o privadas autorizadas por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) y acreditadas por una Entidad de Certificación y Evaluación (ECE) u Organismos de Certificación (OC) para evaluar las competencias de las personas.

Certificación de competencias: reconocer el saber, el saber ser y saber hacer de una persona independientemente de la forma en que haya adquirido esos saberes.

Curso y/o taller: Técnica grupal que se desarrolla en varias sesiones y cuyo propósito consiste en proporcionar y actualizar conocimientos y habilidades relativas al trabajo cotidiano.

Competencia: conjunto de habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes que se concretan asertivamente en la resolución de problemas o en una respuesta pertinente a una situación nueva o específica.

Estándar de competencia: describe el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y comportamientos que requiere una persona para realizar actividades con un alto nivel de desempeño.

Habilidad: Grado de competencia de un sujeto concreto frente a un objetivo determinado. Es la destreza para ejecutar una cosa o capacidad y disposición para negociar y conseguir los objetivos a través de unos hechos en relación con las personas bien a título individual o bien en grupo.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA



"CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES"

Clave del documento:
DSETT-PO-11

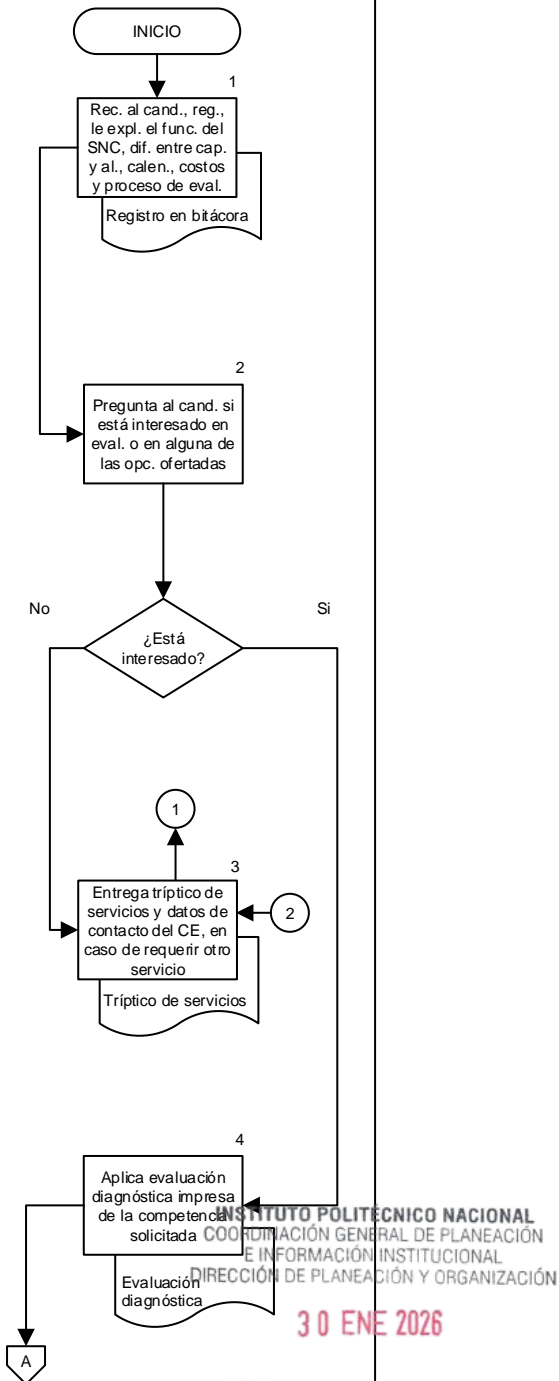
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 14 de 18

CE

(CENTRO DE EVALUACIÓN DE
COMPETENCIAS LABORALES)



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
30 ENE 2026
REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA



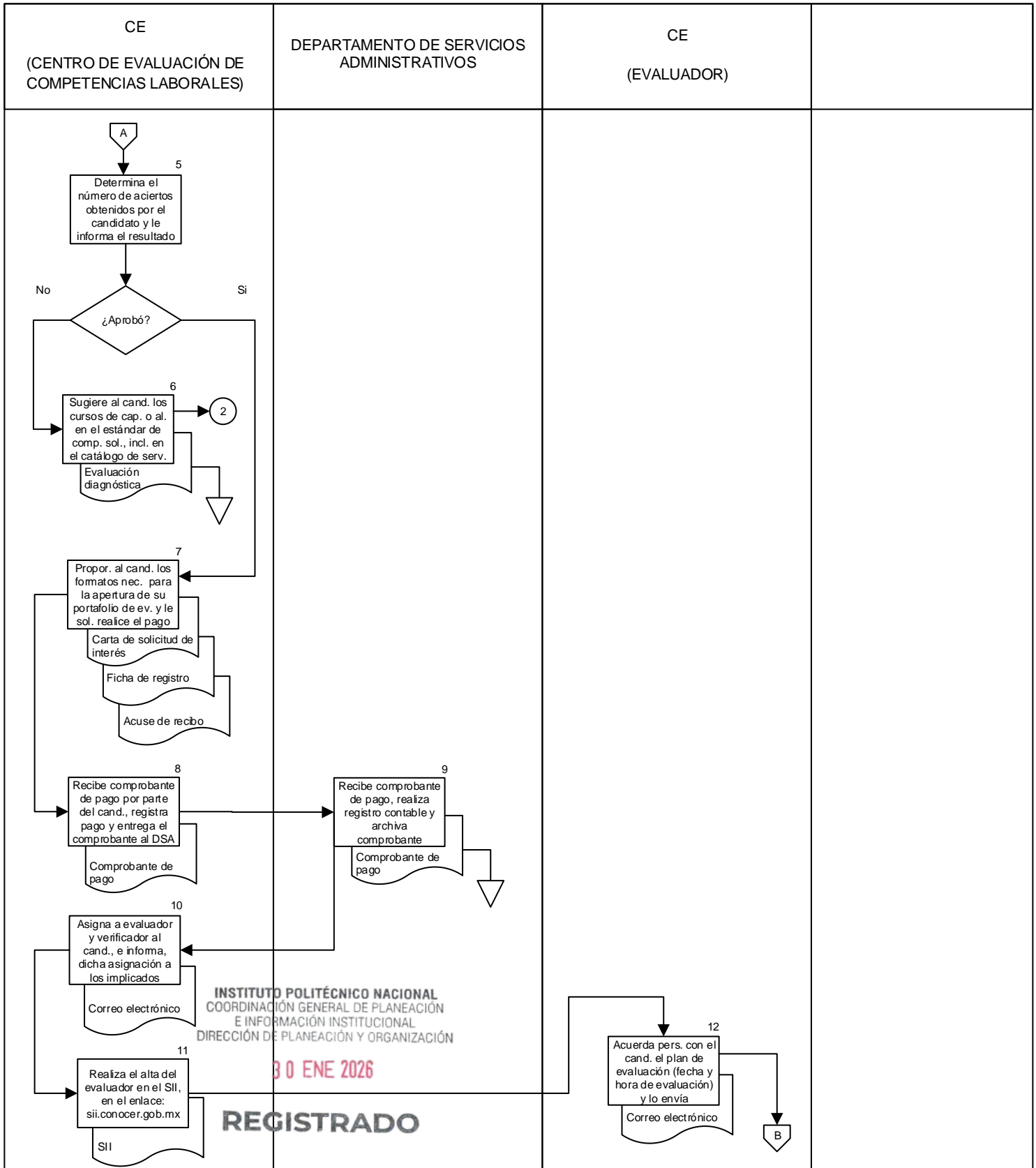
"CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES"

Clave del documento:
DSETT-PO-11

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 15 de 18





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA



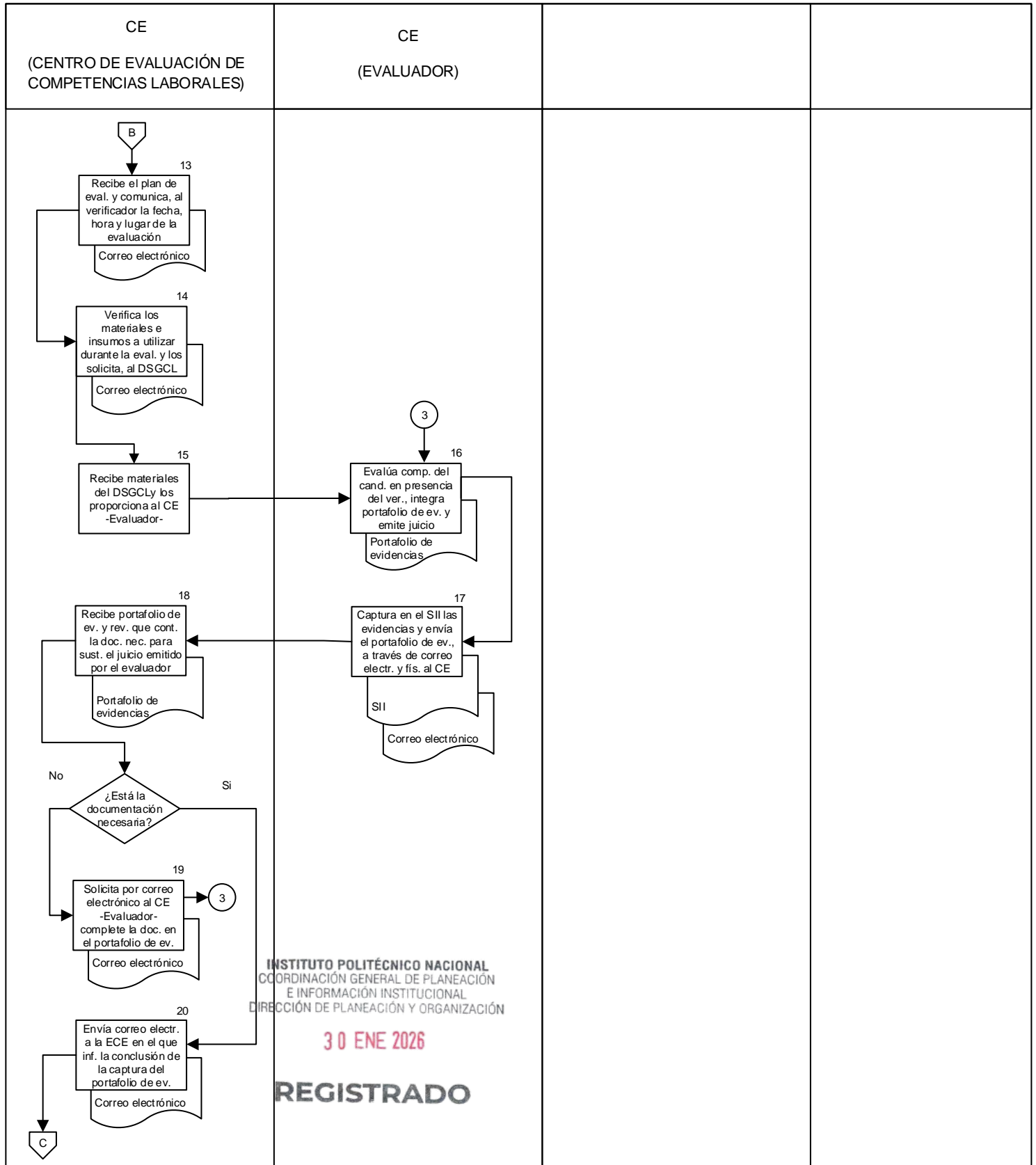
"CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES"

Clave del documento:
DSETT-PO-11

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 16 de 18





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

"CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES"

Clave del documento:
DSETT-PO-11

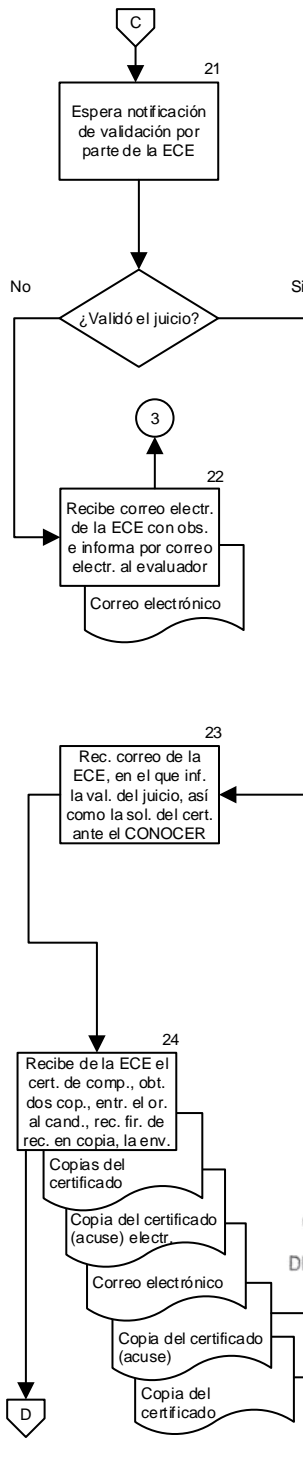
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 17 de 18

CE

(CENTRO DE EVALUACIÓN DE
COMPETENCIAS LABORALES)



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



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

"CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES"

Clave del documento:
DSETT-PO-11

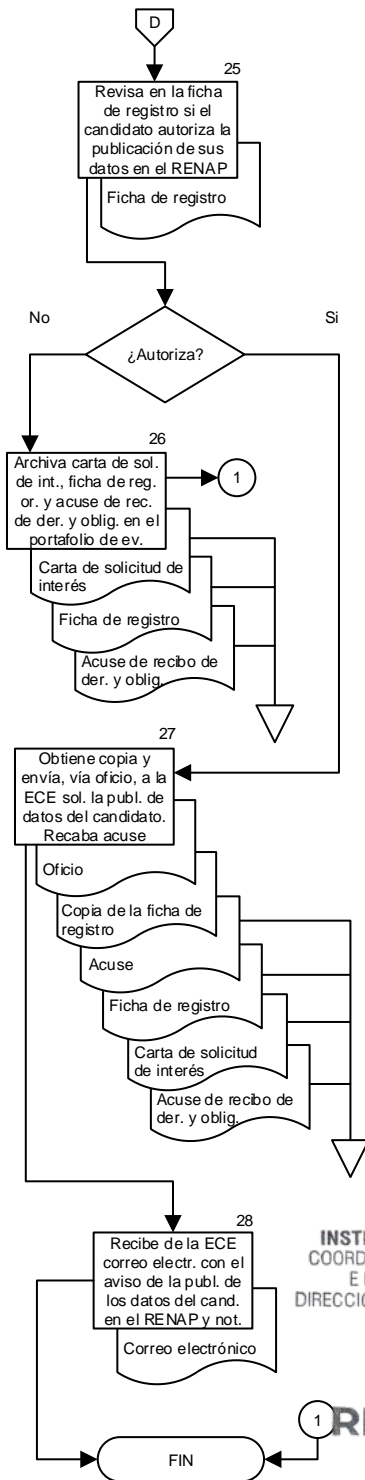
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 18 de 18

CE

(CENTRO DE EVALUACIÓN DE
COMPETENCIAS LABORALES)



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN



Clave del documento:
DSETT-PO-12

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 16

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica


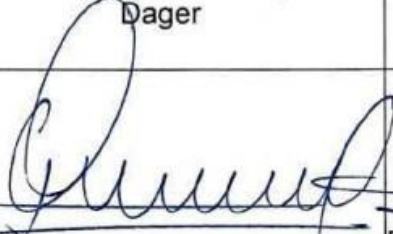

Clave del documento:
DSETT-PO-12

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 16

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Evelyn Arellano Alonso	Lic. Claudia Marina Espitia Dager	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
		
Firma:	Firma:	Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN



Clave del documento:
DSETT-PO-12

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 16

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del Procedimiento Diseño de Acciones de Formación.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN



Clave del documento:
DSETT-PO-12

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 16

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Diseñar, desarrollar y actualizar acciones de formación enfocadas en los temas de Gestión de la Calidad para obtener su registro ante las instancias internas del Instituto y externas correspondientes.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN



Clave del documento:
DSETT-PO-12

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 16

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Subdirección de Desarrollo Empresarial, así como para el Departamento de Sistemas de Gestión y Competencias Laborales.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-12

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 16

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01 de abril de 1970, última reforma 04 de abril de 2024
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. Artículo 4, Fracción XV.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.
D.O.F. 30 de noviembre de 2023, última reforma 30 de abril de 2024.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020. Capítulo XI, Artículo 44, Fracciones VIII y IX.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10 de diciembre de 2012, última reforma 30 de diciembre de 2013.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de aplicación general en dicha materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera.
D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 27 de noviembre de 2018.
- Lineamientos para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacidades.
D.O.F 16 de diciembre de 2005.
- Lineamientos de protección a la salud que deberán de cumplir las oficinas de la Administración Pública de la Ciudad de México, en el marco del Plan Gradual hacia la nueva normalidad.
Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de junio de 2020

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN



Clave del documento:
DSETT-PO-12

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 16

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Para el diseño de una acción de formación (AF) será necesario realizar una detección de necesidades de capacitación empleando diversas fuentes, tales como:
 - Información del entorno
 - Encuesta de Satisfacción de Eventos de Capacitación
 - Solicitud expresa del cliente (del Instituto o externo)
2. Los tipos de acciones de formación a diseñar podrán ser:
 - Taller
 - AF
 - Curso
 - Diplomado
 - Seminario
3. El registro podrá ser realizado de dos formas:

Interno: A cualquiera de las siguientes Unidades Coordinadoras:

 - Dirección de Formación e Innovación Educativa
 - Dirección de Educación Superior
 - Dirección de Vinculación y Desarrollo Regional

Externo: En la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS)
4. Para llevar a cabo la solicitud de registro, deberán ser utilizados los formatos que establezca la Unidad Coordinadora en la que se realizará el trámite correspondiente. En el caso del registro ante la STPS, será requisitado el formato DC-5, proporcionado por la propia Secretaría.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN



Clave del documento:
DSETT-PO-12

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Identifica la necesidad de ofrecer una nueva acción de formación (AF), ya sea a partir del análisis de las tendencias del entorno, mediante sugerencias recibidas a través de la aplicación de la Encuesta de Satisfacción de Eventos de Capacitación (archivadas) o por solicitud expresa, vía correo electrónico u oficio, de la persona, organización o entidad politécnica interesada. Archiva oficio.	SDE (SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL)	Correo electrónico Oficio Encuesta
2. Define, en conjunto con el Departamento de Sistemas de Gestión y Competencias Laborales (DSGCL), el tipo de AF a diseñar.		
3. Integra equipo de trabajo con el personal del Área o contacta por correo electrónico y/o telefónicamente al posible Instructor.	DSGCL	Correo electrónico Llamada telefónica
4. Define y desarrolla la propuesta del contenido temático de la AF y turna por correo electrónico al DSGCL para su revisión.	DSGCL (EQUIPO DE TRABAJO O INSTRUCTOR)	Propuesta (AF) Correo electrónico
5. Recibe correo electrónico y revisa la propuesta de la AF. ¿Procede?	DSGCL	
6. No. Envía por correo electrónico observaciones de la propuesta al DSGCL (Equipo de trabajo o Instructor). <small>COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN IN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN</small> Regresa a la actividad 4.		Correo electrónico

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN



Clave del documento:
DSETT-PO-12

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
7. Si. Turna la propuesta por correo electrónico a la Subdirección Desarrollo Empresarial (SDE) para su revisión y autorización.		
8. Recibe correo electrónico con la propuesta de la AF y revisa. ¿Autoriza?	SDE (SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL)	
9. No. Turna la propuesta por correo electrónico al Departamento responsable de la AF, para realizar las adecuaciones solicitadas. Regresa a la actividad 4.		Correo electrónico
10. Si. Turna la propuesta por correo electrónico al DSGCL y solicita la gestión del registro.		Correo electrónico
11. Recibe correo electrónico y revisa el registro. ¿Es registro interno?	DSGCL	
12. No. Realiza llenado de formato DC-5 y gestiona el registro personalmente en las oficinas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS). Recaba acuse en copia del formato y archiva. Pasa a la actividad 18.		Copia (Acuse)

E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN



Clave del documento:
DSETT-PO-12

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
13. Si. Solicita por correo electrónico los formatos a la Unidad Coordinadora en la que se realizará el trámite. Recibe y realiza llenado de formatos.		Correo electrónico Formatos
14. Elabora oficio con folio de la Dirección en el que solicita el registro de la AF y lo envía de manera impresa, junto con los formatos llenados a la Dirección de Formación e Innovación Educativa (DFIE) en la que se realiza el trámite. Recaba acuse y archiva.		Oficio Acuse
15. Recibe oficio de respuesta, junto con los formatos llenados, revisa si existen observaciones y turna personalmente al Departamento responsable de la AF.	SDE (SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL)	
16. Recibe Oficio de respuesta y formatos llenados para el registro correspondiente de la AF. ¿Existen observaciones?	DSGCL	Oficio Formatos
17. Si. Atiende observaciones. Genera expediente y archiva oficio y formatos llenados. Regresa a la actividad 8.		Expediente
18. No. Recibe de la SDE oficio de respuesta y registra la AF en el catálogo de servicios ofertados, que se difunde vía electrónica, a través del portal de la DSETT. Genera expediente y archiva oficio.		Catálogo Expediente

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN



Clave del documento:
DSETT-PO-12

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 11 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
19. Promueve vía electrónica (banner) e impresa (folleto o cartel de difusión) en diferentes medios de difusión, la impartición de la nueva AF.		Medios de difusión
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-12

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 12 de 16

ANEXOS

GLOSARIO

Acción formativa: Proceso que se aplica en un momento determinado, para que se puedan alcanzar los objetivos pedagógicos de la formación. Tipo de enseñanza que se proporciona en un momento determinado con la finalidad de que se adquieran los conocimientos y se alcancen los objetivos para dicha formación.

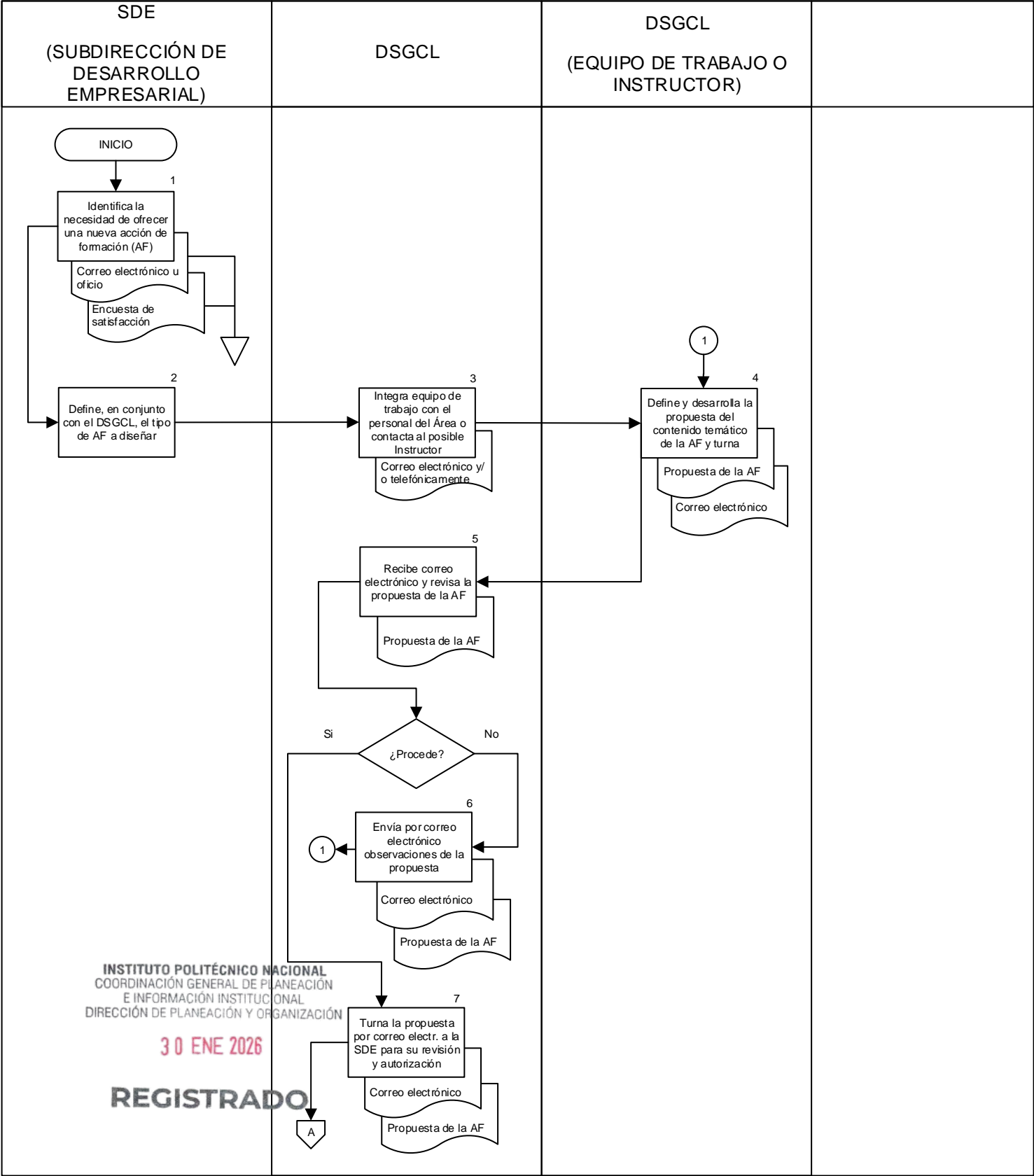
Curso: Adiestramiento para un trabajo específico.

Detección de Necesidades de Capacitación: Proceso que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para el establecimiento y fortalecimiento de conocimientos, habilidades o actitudes en los participantes de una organización, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de la misma.

Diplomado: Es un curso de mediana o larga duración, generalmente dictado por una universidad o institución de educación superior, que tiene el propósito de enseñar, complementar o actualizar algún conocimiento o habilidad específica. No se obtiene ningún título ni grado académico y pueden ser de forma presencial o a distancia.

Seminario: Es una junta especializada que tiene naturaleza técnica y académica, y cuyo objetivo es el de llevar a cabo un estudio profundo de determinadas cuestiones o asuntos, que cuyos tratamientos y desarrollo requiere, y se ve favorecido cuando se permite una interactividad importante entre los especialistas y los participantes.

Taller: Es una metodología de trabajo en la que se integran la teoría y la práctica. Se caracteriza por la investigación, el aprendizaje por descubrimiento y el trabajo en equipo que, en su aspecto externo, se distingue por el acopio (en forma sistematizada) de material especializado acorde con el tema tratado teniendo como fin la elaboración de un producto tangible.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

"DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN"

Clave del documento:
DSETT-PO-12

Fecha de emisión:
2026-01-30

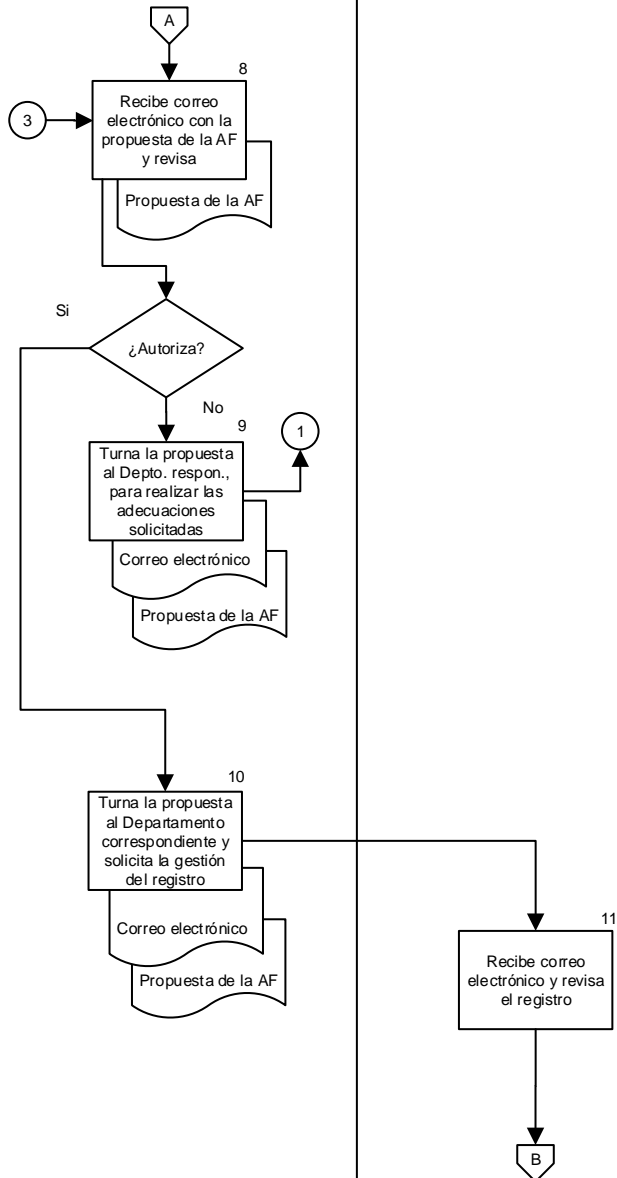
Versión: 00

Página 14 de 16

SDE

**(SUBDIRECCIÓN DE
DESARROLLO
EMPRESARIAL)**

DSGCL



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

"DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN"

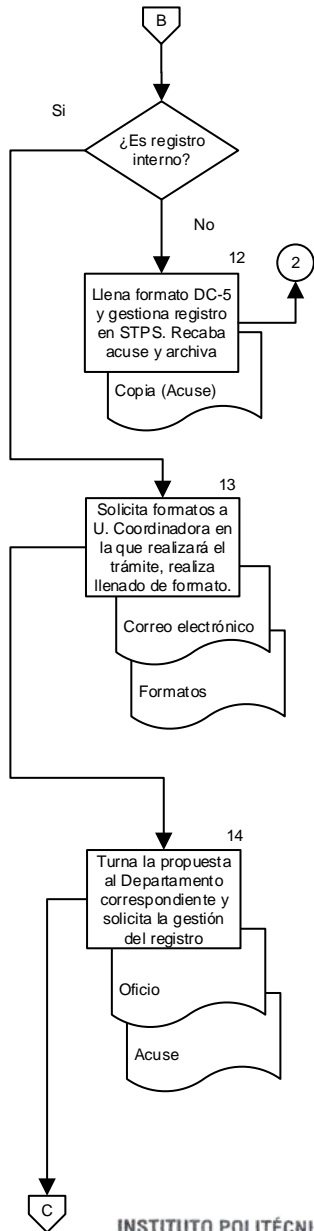
Clave del documento:
DSETT-PO-12

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 15 de 16

DSGCL



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

"DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN"

Clave del documento:
DSETT-PO-12

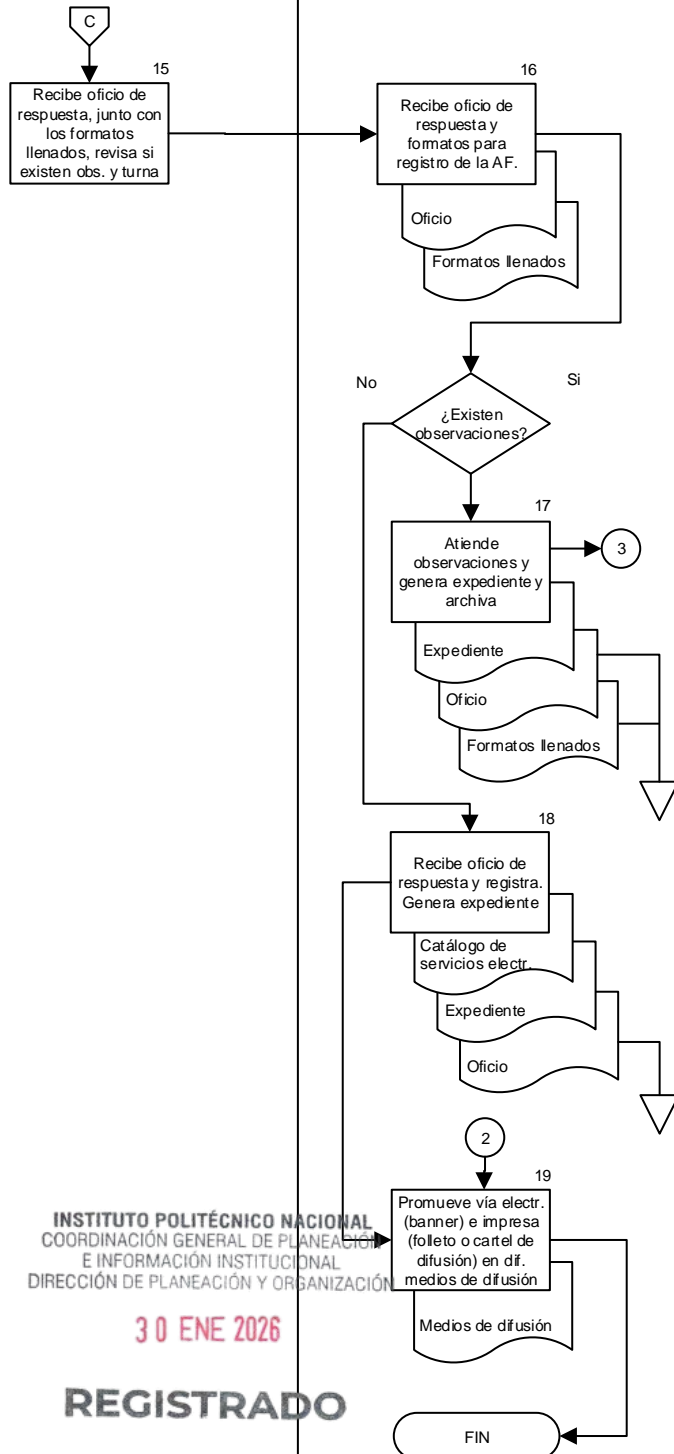
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 16 de 16

SDE
(SUBDIRECCIÓN DE
DESARROLLO
EMPRESARIAL)

DSGCL



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-13

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 16

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-13

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 16

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Evelyn Arellano Alonso	Lic. Claudia Marina Espitia Dager	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
		
Firma:	Firma:	Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-13

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 16

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento Servicios de Capacitación al Personal del Instituto Politécnico Nacional

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-13

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 16

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Planificar, impartir y dar seguimiento a las acciones de formación en el campo de la calidad, promovidas por la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT) y por la Dirección de Formación e Innovación Educativa (DFIE), que se imparten al personal del Instituto Politécnico Nacional.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-13

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 16

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Subdirección de Desarrollo Empresarial (SDE), el Departamento de Sistemas de Gestión y Competencias Laborales (DSGCL) y el Departamento de Servicios Administrativos (DSA) que tienen asignada alguna actividad relacionada con las actividades de capacitación.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-13

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 16

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 3.
D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 17 de enero de 2025.
- Ley Federal del Trabajo
D.O.F. 01 de abril de 1970, última reforma 04 de abril de 2024
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, Artículo 4, Fracción XV.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020, Capítulo XI,
Artículo 44, Fracción VIII

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-13

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 16

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Toda solicitud de una Dependencia Politécnica (DP) será enviada por correo electrónico con oficio a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT).
2. El participante deberá inscribirse al menos 24 horas hábiles, antes de iniciar la primera sesión de la Acción de Formación (AF), siempre y cuando exista cupo, a través del Sistema Institucional de Acciones de Formación (SIAF) de la Dirección de Formación e Innovación Educativa (DFIE).
3. El participante será acreedor a la constancia correspondiente al término del curso, siempre y cuando haya cubierto los siguientes requisitos:
 - Haber realizado su inscripción (registro) en el SIAF
 - Tener una asistencia mínima del 80%
 - Obtener una calificación mínima aprobatoria de 8 (ocho)
4. Para el desarrollo de la AF, será necesario tener un cupo mínimo de cinco participantes; de no ser cubierto este requisito, la AF podrá ser cancelada o reprogramada, a criterio del Departamento de Sistemas de Gestión y Competencias Laborales (DSGCL) y/o de la Subdirección de Desarrollo Empresarial (SDE).
5. Las fuentes de información mediante las cuales serán identificadas las necesidades de capacitación para el personal del Instituto Politécnico Nacional (IPN), serán:
 - Solicitudes recibidas directamente de las Dependencias Politécnicas (DP's)
 - Sugerencias de los participantes en los talleres impartidos
 - Detectadas por el DSGCL y/o de la SDE, a partir de los cambios en el entorno en materia de metrología, normalización, calidad y la evaluación de la conformidad
6. La DP que solicita el servicio de capacitación, será la responsable en conjunto con el DSGCL de:

30 ENE 2026

- Proporcionar, de ser necesario, el traslado del Instructor a la sede en la que será impartida la AF



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-13

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 16

- Proporcionar el aula, equipo de cómputo, video proyector y papelería

7. La DFIE será la responsable de:

- Garantizar la disponibilidad del SIAF para el registro de los participantes.
- Publicación y difusión de las AF.
- Validación de las constancias.
- Expedición de actas, constancias y acuse de recibido de constancias, a través del SIAF.

8. El Departamento de Servicios Administrativos (DSA), es el área responsable de la gestión de las aulas de capacitación de la DSETT.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-13

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Elabora el Programa Semestral de las Acciones de Formación en electrónico acorde con la demanda de las Dependencias Politécnicas y la oferta del DSGCL.	DSGCL	Programa (AF)
2. Envía el Programa semestral de las AF por correo electrónico, para revisión y autorización a la Subdirección de Desarrollo Empresarial.		Correo electrónico
3. Recibe correo electrónico con el Programa semestral de las AF y revisa acorde con la oferta y demanda solicitada. ¿Autoriza el Programa?	SDE	
4. No. Realiza observaciones al Programa semestral de las AF para que sean atendidas, las envía por correo electrónico. Regresa a la actividad 1.		Correo electrónico
5. Si. Envía correo electrónico al DSGCL con el programa semestral autorizado de las AF.		Correo electrónico
6. Recibe correo con el programa semestral autorizado y lo envía al Analista del DSGCL.	DSGCL	Correo electrónico
7. Recibe correo electrónico con el Programa semestral autorizado. Envía correo electrónico al DSA en el que solicita el uso de las aulas de capacitación en las fechas establecidas en el programa semestral.	DSGCL (Analista)	Correo electrónico Programa semestral autorizado

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-13

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
8. Recibe correo electrónico y verifica la disponibilidad de las aulas de capacitación. ¿Existe disponibilidad?	DSA	
9. No. Informa por correo electrónico al DSGCL para la adecuación del programa semestral. Regresa a la actividad 1.		Correo electrónico
10. Si. Confirma por correo electrónico la disponibilidad de salas y equipo de cómputo para la impartición de las AF, en las fechas programadas.		Correo electrónico
11. Elabora y envía oficio a la DFIE en el que solicita la programación y/o promoción en el SIAF, conforme con el programa semestral de las AF, indicando Instructor, fecha, horario, para que el participante pueda realizar su inscripción (registro). Recaba acuse y archiva.	DSGCL (Analista)	Oficio Acuse
12. Coteja la información de la AF: Instructor, fecha y horario en el SIAF, conforme con el acuse del oficio enviado. ¿Existen errores u omisiones?	DSGCL	SIAF
13. Si. Envía correo electrónico a la DFIE para corrección de algún dato de la información de la AF: Instructor, fecha u horario. Regresa a la actividad 11.		Correo electrónico



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-13

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 11 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
14. No. Solicita por correo electrónico o directamente al Instructor prepare el material correspondiente a la AF.		Correo electrónico
15. Imparte la AF. Evalúa de forma presencial y electrónica el desempeño de cada uno de los participantes.	DSGCL (Instructor)	Evaluación
16. Captura las calificaciones y asistencia de los participantes en el SIAF. Envía correo electrónico al DSETT -Enlace- en el que notifica la captura.		SIAF Correo electrónico
17. Recibe correo electrónico de notificación e ingresa al SIAF, autoriza calificaciones, imprime actas, constancias y acuse de recibido de constancias, generadas por el SIAF.	DSETT (ENLACE)	SIAF
18. Solicita directamente al Instructor la firma del Acta de la AF impartida, también gestiona firma y sello del Acta y Constancias de la DSETT.		Acta Constancias
19. Elabora y envía Oficio con Actas y Constancias firmadas y selladas por el Instructor y por la DSETT, con acuse de recibido, esto para verificar la totalidad de impresión de todos los documentos generados por el SIAF, además las envía para recolección de firmas y sello de la DFIE en Actas y Constancias. Recaba acuse y archiva.		Oficio Acuse
20. Recibe notificación por correo electrónico o telefónicamente para la recolección de Actas y Constancias firmadas y selladas por parte de la DFIE.		



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-13

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 12 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
21. Informa al Instructor para que notifique por correo electrónico a los participantes aprobados, para la recepción de su constancia en las instalaciones de la DSETT. Archiva actas firmadas y selladas.		Correo electrónico
22. Recaba firma del participante en Acuse de recibido de constancias, una vez que se lleve a cabo el llenado total del Acuse con todas las firmas de los participantes, lo envía mediante oficio a la DFIE - Enlace-. Recaba acuse y archiva.		Acuse de recibido Oficio Acuse (Oficio)
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL"

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-13

Fecha de emisión:
2026-01-30

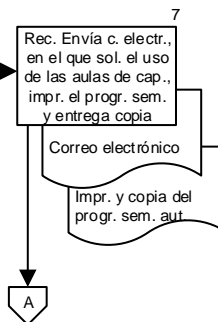
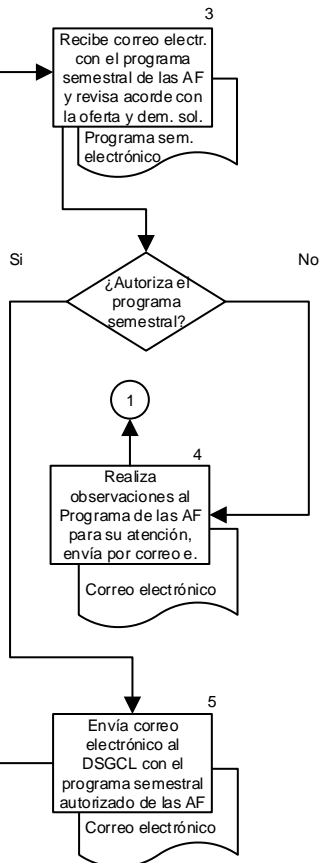
Versión: 00

Página 13 de 16

DSGCL

SDE

DSGCL
(ANALISTA)



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL"

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-13

Fecha de emisión:
2026-01-30

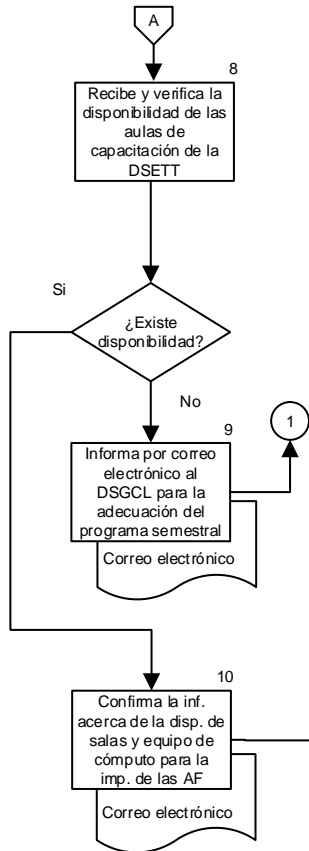
Versión: 00

Página 14 de 16

DSA

DSGCL
(ANALISTA)

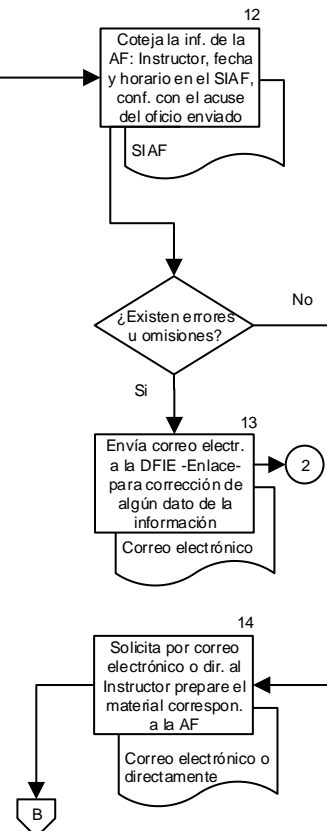
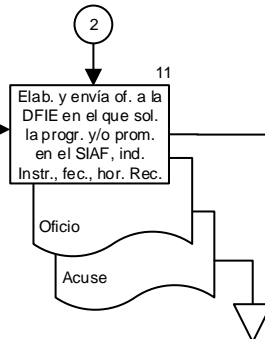
DSGCL



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

30 ENE 2026

REGISTRADO





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL"

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-13

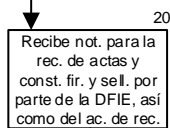
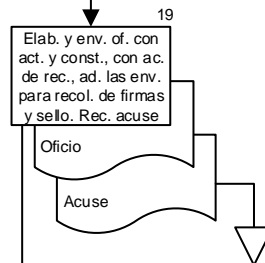
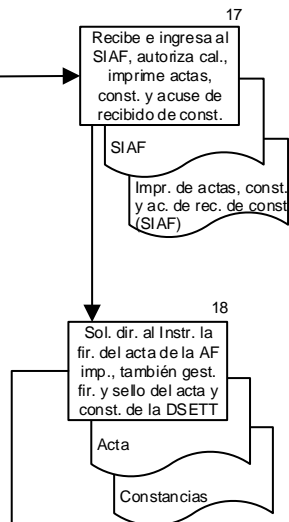
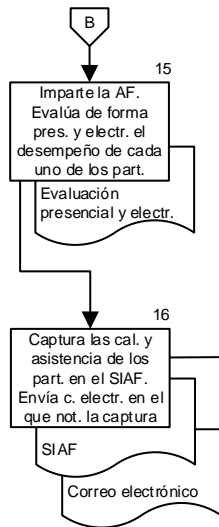
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 15 de 16

DSGCL
(INSTRUCTOR)

DSETT
(ENLACE)



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



<div>DSETT</div> <div>(ENLACE)</div>			
<div><div><div><div>C</div><div>21</div><div>Inf. por c. electr. al Instructor para que not. por el mismo medio a los part. aprobados. Archiva</div><div>Correo electrónico</div><div>Actas firmadas y selladas</div></div><div><div>22</div><div>Recaba firma, una vez que se lleve a cabo el llenado total del acuse, lo envía med. of. Rec. acuse</div><div>Acuse de recibido</div><div>Oficio</div><div>Acuse</div></div><div>FIN</div></div></div>			
<div><div>INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</div><div>COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL</div><div>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN</div><div>30 ENE 2026</div><div>REGISTRADO</div></div>			



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA



Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 23

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 23

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Evelyn Arellano Alonso	Lic. Claudia Marina Espitia Dager	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
		
Firma:	Firma:	Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA



Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 23

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento Servicios de Capacitación Externa

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA



Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 23

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Contribuir en la formación y actualización del capital humano de las Pequeñas y Medianas Empresas (PyMEs), así como del público en general, con la finalidad de apoyar y elevar su productividad y competitividad.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA



Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 23

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para para la Subdirección de Desarrollo Empresarial (SDE), el Departamento de Sistemas de Gestión y Competencias Laborales (DSGCL) y para el Departamento de Servicios Administrativos (DSA) que tienen asignada alguna actividad relacionada con las actividades de capacitación para el personal externo al Instituto.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA



Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 23

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04 de mayo de 2015, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01 de abril de 1970, última reforma 04 de abril de 2024
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024,
Capítulo II, Artículo 12, Fracción V. D.O.F. 30 de noviembre de 2023, última reforma
30 de abril de 2024.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020, Capítulo XI,
Artículo 44, Fracciones V, IX, X, XI y XV. VIII.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número
extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma Gaceta Politécnica número
599, 31 de julio de 2004. Sección Séptima, Capítulo V, Artículo 62.
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma
Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004.
- Catálogo de Cobro Regular por Productos y Aprovechamientos con factores de
actualización para el ejercicio fiscal 2024, autorizado mediante el Procedo número
601099 y oficio No. 349-B-191 del 10 de junio de 2024.
Emitido por la Secretaría de Administración del Instituto Politécnico Nacional el 17 de
junio de 2024.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA



Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 23

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las Acciones de Formación (AF) dirigidas al personal externo al Instituto Politécnico Nacional (IPN) serán llevadas a cabo con un mínimo de 10 participantes; en caso de no cubrir el mínimo, solamente se podrán impartir cuando cumplan los requisitos de ser autosustentable económicamente y con la previa autorización de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT).
2. El cupo máximo para AF será de 20 participantes. En el caso de grupos cerrados, éste podrá ser incrementado hasta un máximo de 5 participantes más, previo acuerdo con el solicitante u organización interesada en la AF.
3. El participante podrá inscribirse, a partir de la fecha de publicación de la AF, en la página electrónica de la DSETT: <https://www.ipn.mx/dsett/capacitate/cursos.html>, carteles exhibidos en los medios de transporte público o en diversos medios de difusión utilizados, tales como: correo electrónico, facebook, entre otros, hasta momentos antes de iniciar la primera sesión de ésta.
4. El participante será acreedor a la constancia correspondiente al término de la AF, siempre y cuando haya cubierto los siguientes requisitos:
 - Tener asistencia mínima del 80%
 - Entrega de portafolio de evidencia
 - Obtener una calificación mínima aprobatoria de ocho
5. Todas las cuotas de recuperación de las AF serán a través de depósitos o transferencias en instituciones bancarias, a la cuenta IPN-DSETT y los montos serán de acuerdo con el Catálogo de Productos y Aprovechamientos del IPN vigente.
6. Los materiales didácticos a utilizar en las AF, tanto los que son propiedad del IPN como los del instructor, deberán cumplir con los requisitos de diseño especificados por el Departamento de Sistemas de Gestión y Competencias Laborales (DSGCL):
 - Formato de las diapositivas (plantilla vigente, otorgada por el DSGCL)
 - Tipografía oficial que se utiliza en la imagen de la Administración Pública Federal, que se puede descargar en la página:



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA



Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 23

<https://www.ipn.mx/imageninstitucional/identidad-institucional.html>

- Uso de logos del IPN, se usará el logo con las características que se puede descargar en la página:
<https://www.ipn.mx/imageninstitucional/identidad-institucional.html>
- Información de contacto (DSETT/SDE/ DSGCL). Personal adscrito actualizado

7. El SGCL proporcionará al Instructor el material didáctico (hojas, personalizadores, plumones, hojas de rotafolio, entre otros), requerido para la realización de la AF.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA



Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 23

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Realiza en formato electrónico el Calendario de las AF dirigidas al personal externo del IPN, de forma semestral acorde con la demanda de éstas, y la oferta del Departamento de Sistemas de Gestión y Competencias Laborales (DSGCL).	DSGCL	Calendario
2. Envía calendario semestral de las AF por correo electrónico a la SDE, para su revisión y autorización.		Correo electrónico
3. Recibe correo electrónico con el calendario semestral de las AF y revisa acorde con la oferta y demanda solicitada. ¿Autoriza?	SDE	
4. No. Envía correo electrónico al DSGCL con las observaciones para su atención. Regresa a la actividad 1.		Correo electrónico
5. Si. Envía correo electrónico de Visto Bueno al DSGCL, además le solicita la continuidad de las actividades logísticas para la impartición de las AF.		Correo electrónico

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA



Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 23

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6. Recibe correo electrónico, determina al instructor que cuente con la competencia sobre la AF y que pueda colaborar en las fechas solicitadas, de acuerdo con su carga de trabajo y con la autorización de la SDE. Le comparte el temario correspondiente a la AF por correo electrónico.	DSGCL	Temario Correo electrónico
7. Envía correo electrónico al Departamento de Servicios Administrativos (DSA), solicitando el uso de las aulas de capacitación y el equipo de cómputo, en las fechas establecidas en el calendario semestral.		Correo electrónico
8. Recibe correo electrónico y verifica la disponibilidad de las aulas de capacitación de la DSETT. ¿Existe disponibilidad?	DSA	
9. No. Informa por correo electrónico al DSGCL, para que éste re programe las fechas de las AF. Regresa a la actividad 1.		Correo electrónico
10. Si. Confirma al DSGCL, vía correo electrónico, la información acerca de las salas disponibles, para la impartición de la AF en las fechas programadas.		Correo electrónico

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA



Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 11 de 23

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11. Recibe confirmación y solicita vía correo electrónico al área de Diseño Gráfico la elaboración de la publicidad digital de las AF que integran el calendario.	DSGCL	Correo electrónico
12. Recibe correo electrónico y elabora la Propuesta de la publicidad digital de las AF, la envía por correo electrónico al DSGCL, para revisión y autorización.	DSGCL (DISEÑO GRÁFICO)	Propuesta
13. Recibe correo electrónico con la propuesta de publicidad digital desarrollada y revisa. ¿Existen observaciones?	DSGCL	
14. Si. Remite observaciones por correo electrónico al área de Diseño Gráfico. Regresa a la actividad 12.		Correo electrónico
15. No. Envía por correo electrónico al área de Diseño Gráfico el Visto Bueno (Vo.Bo.) de la propuesta de la publicidad digital.		Correo electrónico
16. Recibe correo electrónico y solicita a la Coordinación de Imagen Institucional del IPN, mediante correo electrónico y oficio en formato digital, el Vo.Bo. de la propuesta autorizada de la publicidad digital. ¿Hay observaciones?	DSGCL (DISEÑO GRÁFICO)	Correo electrónico Oficio

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA



Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 12 de 23

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
17. Si. Recibe correo electrónico de la Coordinación de Imagen Institucional del IPN con observaciones a atender. Regresa a la actividad 16.		
18. No. Envía correo electrónico al DSGCL en el que informa la autorización de la publicidad por parte de la Coordinación de Imagen Institucional del IPN.		Correo electrónico
19. Solicita a la/el Encargada/o de la página web y redes sociales de la DSETT vía correo electrónico u oficio, la promoción de la publicidad de las AF en la página electrónica de la DSETT, en la página oficial del IPN, así como en las diversas redes sociales oficiales. Recaba acuse y archiva.	DSGCL	Correo electrónico Oficio Acuse
20. Recibe correo electrónico y realiza la promoción de la publicidad de las AF en la página electrónica de la DSETT, en la página oficial del IPN, así como en las diversas redes sociales oficiales.	DSETT (ENCARGADA/O DE LA PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES)	Página web DSETT Página web IPN Sitios web oficiales
21. Proporciona información adicional o resuelve dudas sobre los servicios de capacitación y actualización por correo electrónico o telefónicamente a las personas u organizaciones interesadas en inscribirse a las AF. <small>COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN</small> 30 ENE 2026	DSGCL	Correo electrónico Vía telefónica

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA



Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 13 de 23

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
22. Realiza seguimiento a las personas u organizaciones interesadas en inscribirse a la AF y a las solicitudes de inscripción, vía correo electrónico y/o telefónicamente. ¿Cubre el cupo mínimo?		Correo electrónico Vía telefónica
23. No. Reprograma la AF de acuerdo con la logística que se tenga planeada y acordada con el instructor con autorización de la SDE e informa por correo electrónico a las personas interesadas de la reprogramación. Regresa a la actividad 22.		Correo electrónico
24. Si. Solicita a los participantes, vía correo electrónico o telefónicamente, realizar el pago de inscripción mediante transferencia o depósito bancario al número de cuenta proporcionado por el DSGCL y enviar comprobante de pago y datos fiscales, en caso de solicitar factura, al correo indicado en la página de la DSETT o en la publicidad digital.		Correo electrónico Vía telefónica
25. Solicita al DSA (Analista) la elaboración de la factura o recibo de pago de los participantes, en caso de requerir alguno de éstos, para lo cual anexa Constancia de Situación Fiscal vía correo electrónico u oficio. Recaba acuse y archiva. <small>INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN</small> 30 ENE 2026		Constancia SAT Comprobante de pago Correo electrónico Oficio Acuse

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA



Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 14 de 23

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
26. Recibe correo electrónico con factura o recibo de pago y corrobora los datos. ¿Están correctos?	DSA (ANALISTA)	
27. No. Solicita la corrección de datos por correo electrónico. Regresa a la actividad 24.		Correo electrónico
28. Si. Elabora factura o recibo de pago y envía por correo electrónico al DSGCL.		Factura / Recibo Correo electrónico
29. Recibe factura o recibo de pago y la envía por correo electrónico a los participantes inscritos.	DSGCL	Correo electrónico
30. Envía correo electrónico con oficio digital al Secretario General del IPN, en el que solicita el acceso a las instalaciones de los participantes, instructor y personal de apoyo de la DSETT con nombres completos y, en caso de ingresar con vehículo, con información de las placas, esto sólo cuando se trate de una AF sabatino y con el cupo mínimo de participantes inscritos.		Correo electrónico Oficio digital
31. Recibe oficio de acceso con acuse, de manera electrónica, donde se menciona al personal autorizado para asistir a las AF sabatino.		
32. Envía correo electrónico a los participantes con: recordatorio de sede, fechas, horarios y oficio de acceso, al menos dos días antes de la fecha programada, si la AF es en horario sabatino.		Correo electrónico

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA



Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 15 de 23

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
33. Informa vía correo electrónico o telefónicamente al instructor designado el aula utilizar, así como los pormenores para el desarrollo de la AF.	DSA	Correo electrónico Vía telefónica
34. Imparte la AF, conforme con las fechas, horarios y temario establecidos. Elabora la lista de asistencia y/o la relación de los participantes con derecho a constancia y entrega personalmente al DSGCL (Analista).	DSETT (INSTRUCTOR)	Lista de asistencia
35. Recibe la lista de asistencia y/o la relación de los participantes, al término de la impartición de la AF, con la finalidad de solicitar vía correo electrónico la elaboración de las constancias y/o formatos DC-03 al área de Diseño Gráfico.	DSGCL (ANALISTA)	
36. Elabora las constancias de los participantes y/o formatos DC-03, acorde con la lista de asistencia otorgada y envía por correo electrónico al DSGCL para su revisión y/o autorización.	DSGCL (DISEÑO GRÁFICO)	Constancias Formatos DC-03 Correo electrónico
37. Recibe correo electrónico y revisa las constancias de los participantes y/o formatos DC-03. ¿Existen observaciones?	DSGCL	
38. Si. Envía las observaciones por correo electrónico para su atención. Regresa a la actividad 36.		Correo electrónico

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA



Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 16 de 23

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
39. No. Gestiona la firma de las constancias y/o formatos DC-03 de la DSETT y genera copia fiel de éstos, para acuse de recibido por parte de los participantes.		Constancias Formatos DC-03 firmados Copia (acuse)
40. Entrega constancias y/o formatos DC-03 de manera impresa o digital a los participantes que cumplen con las políticas de aprobación, al término de la AF y les solicita, de manera anónima, contestar la encuesta de satisfacción, de forma presencial o digital dependiendo de si la AF fue presencial o a distancia, para su posterior análisis. Recaba firma de recibido en acuse y lo archiva.		Constancias Formatos DC-03 Copia (acuse)
41. Recibe físicamente o digitalmente las encuestas de satisfacción contestadas, de acuerdo con el número de participantes en las AF, las revisa e informa vía correo electrónico a la SDE y, en caso de ser necesario, realizarán mejoras en las AF.	DSGCL (ANALISTA)	Correo electrónico
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA”

Clave del documento:
DSETT-PO-14

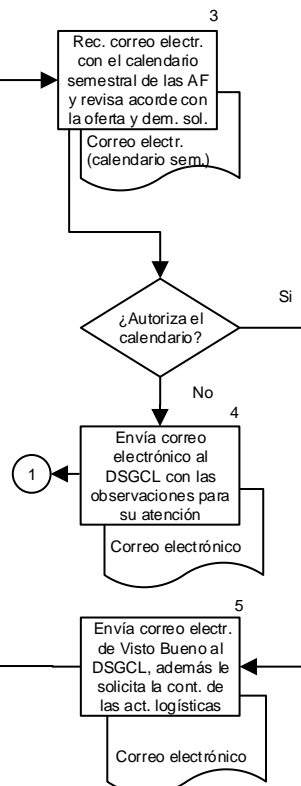
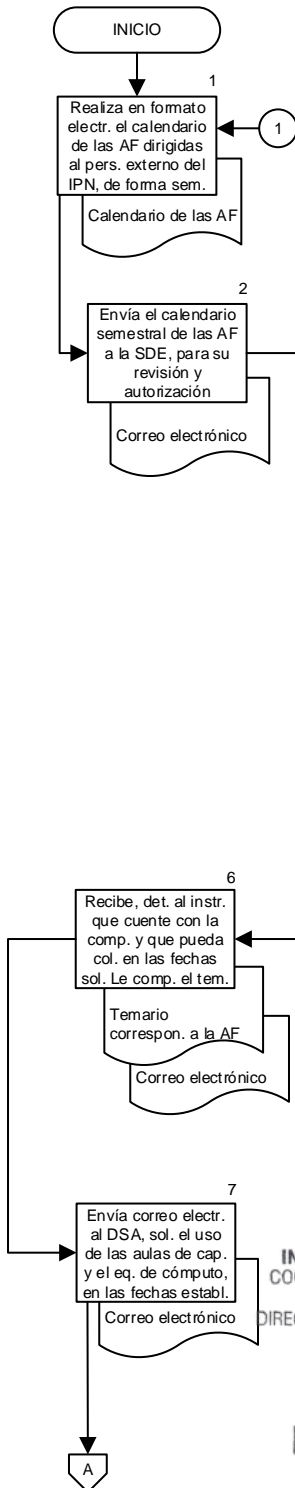
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 17 de 23

DSGCL

SDE



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA”

Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

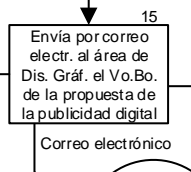
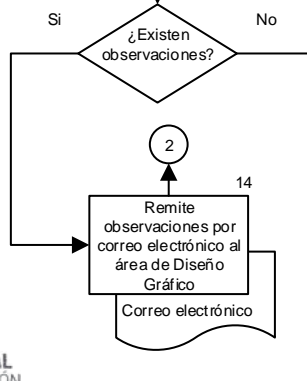
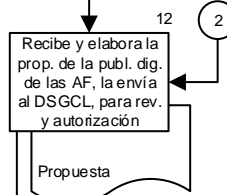
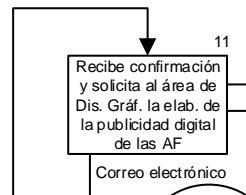
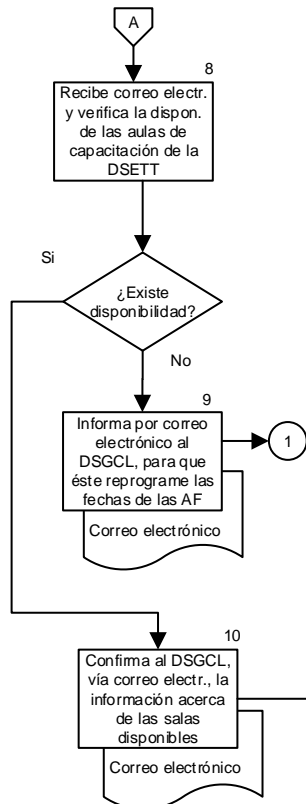
Versión: 00

Página 18 de 23

DSA
(ANALISTA)

DSGCL

DSGCL
(DISEÑO GRÁFICO)



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA"

Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

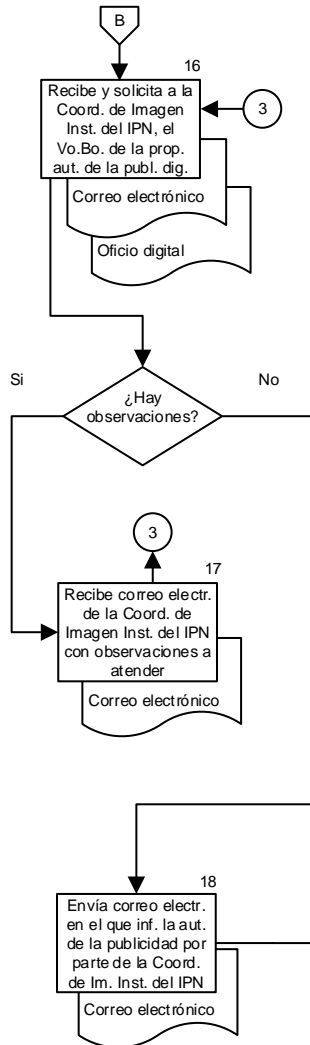
Versión: 00

Página 19 de 23

DSGCL
(DISEÑO GRÁFICO)

DSGCL

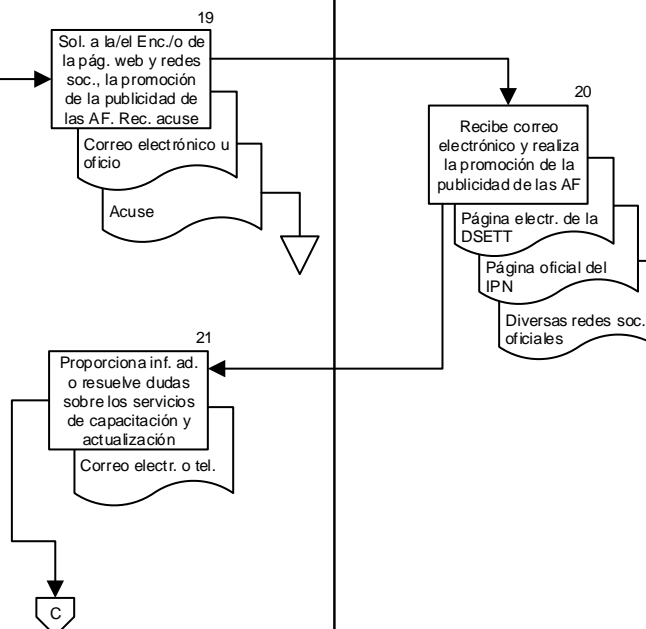
DSETT
(ENCARGADA/O DE LA
PÁGINA WEB Y REDES
SOCIALES)



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

30 ENE 2026

REGISTRADO





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

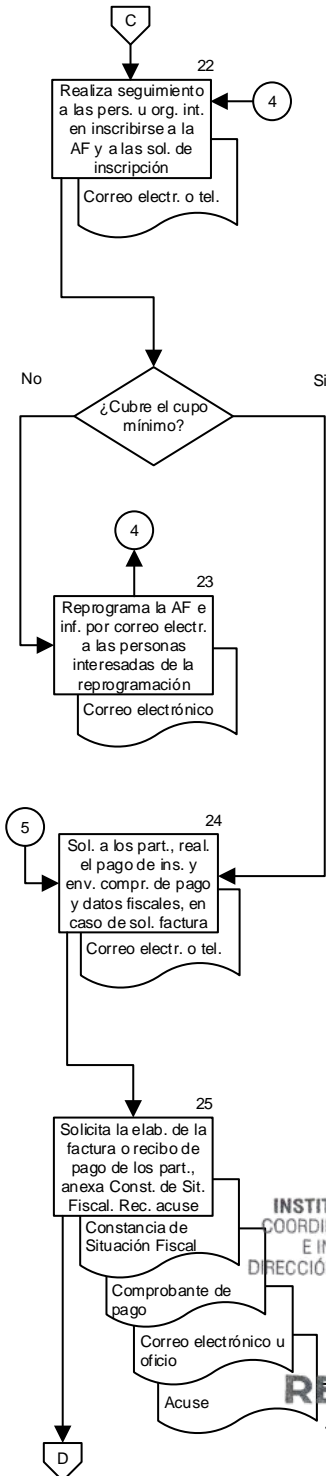
Clave del documento:
DSETT-PO-14

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 20 de 23

DSGCL





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA"

Clave del documento:
DSETT-PO-14

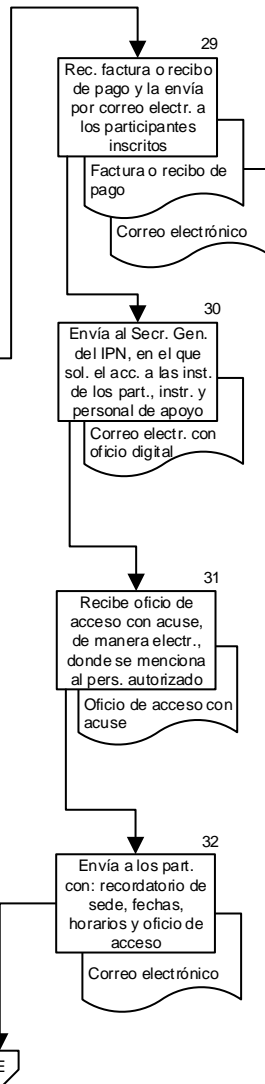
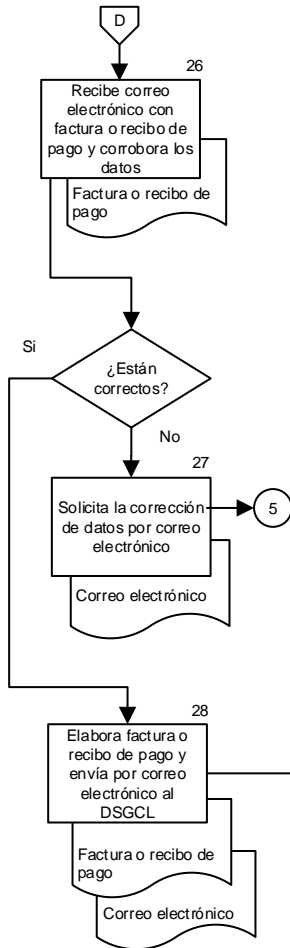
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 21 de 23

DSA
(ANALISTA)

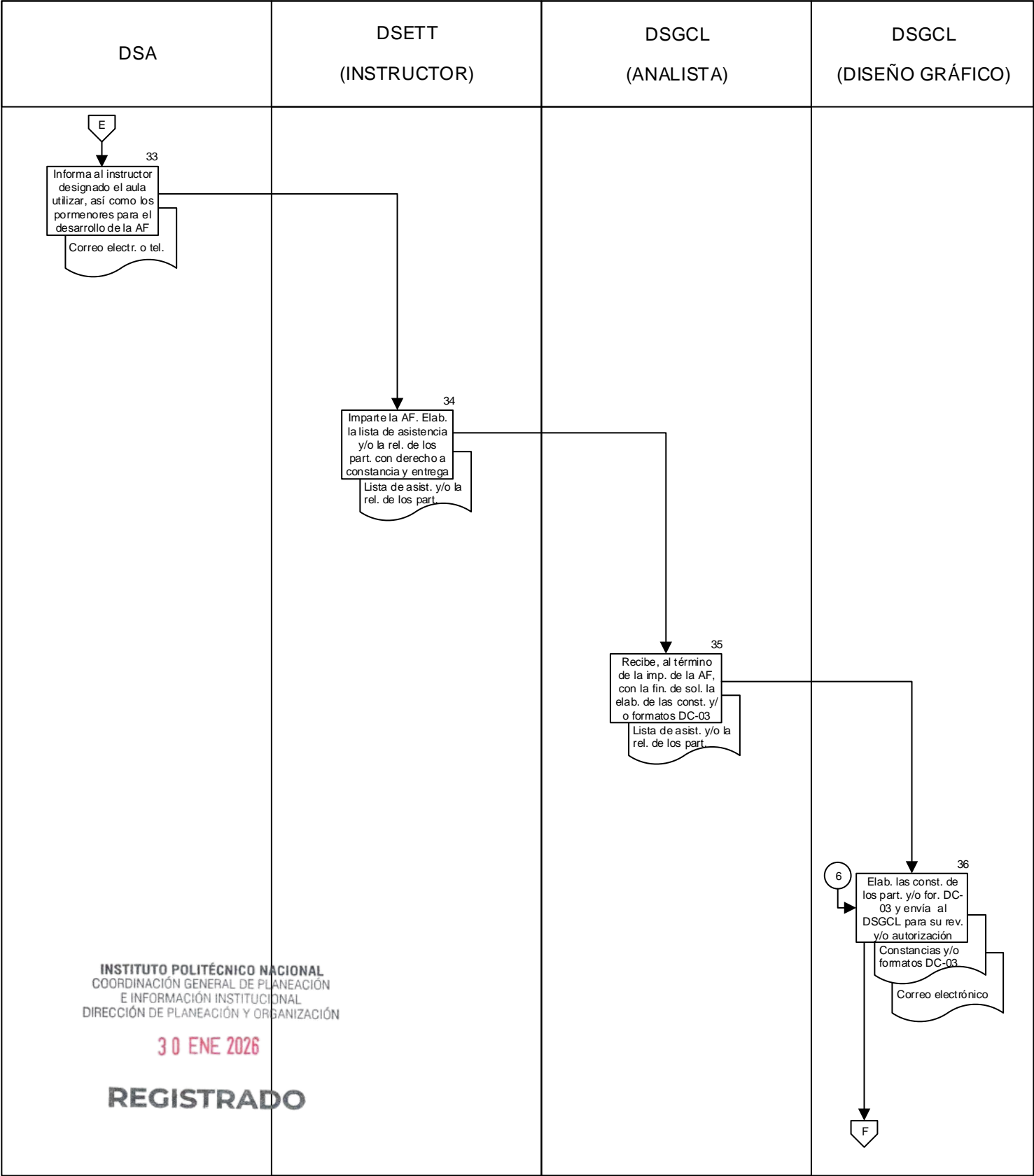
DSGCL



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

30 ENE 2026

REGISTRADO





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNA”

Clave del documento:
DSETT-PO-14

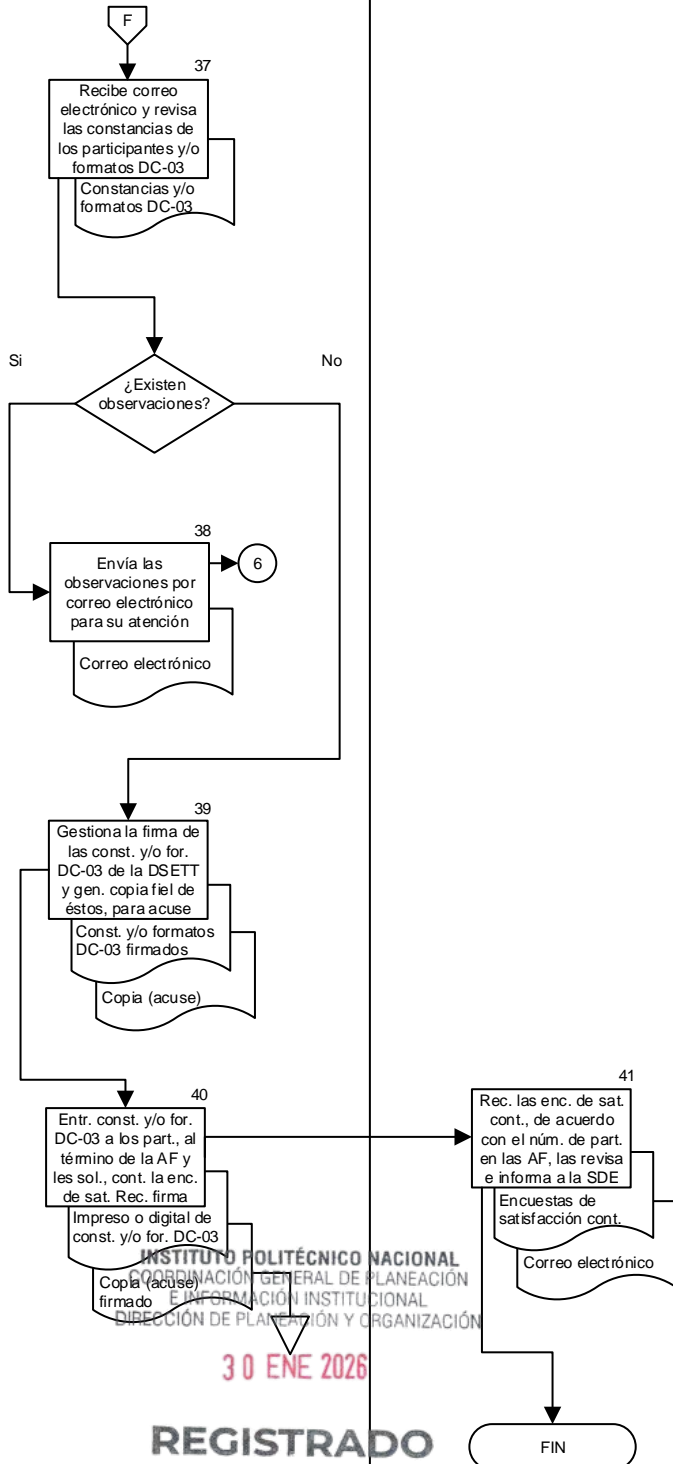
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 23 de 23

DSGCL

DSGCL
(ANALISTA)



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

30 ENE 2026

REGISTRADO

FIN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
PROMOCIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES
PARA LA ATENCIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO,
PRIVADO Y SOCIAL (SPPS)

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-15

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 14

PROMOCIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES
PARA LA ATENCIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y
SOCIAL (SPPS)

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
PROMOCIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES
PARA LA ATENCIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO,
PRIVADO Y SOCIAL (SPPS)

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica



Clave del documento:
DSETT-PO-15

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 14

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Jorge Efraín Caballero Martínez	M.E.G.I. Christian Francisco Cadena Ayala	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
		
Firma:	Firma:	Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
PROMOCIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES
PARA LA ATENCIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO,
PRIVADO Y SOCIAL (SPPS)



Clave del documento:
DSETT-PO-15

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 14

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento Promoción de las Capacidades Institucionales para la Atención de los Sectores Público, Privado y Social (SPPS)

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**PROMOCIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES
PARA LA ATENCIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO,
PRIVADO Y SOCIAL (SPPS)**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-15

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 14

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Promover las capacidades científicas, tecnológicas y de servicios profesionales de capacitación, asesoría, acompañamiento y consultoría del Instituto Politécnico Nacional, enfocadas en atender las necesidades de los Sectores Público, Privado y Social (SPPS), para fortalecimiento y desarrollo de nuestro País.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
PROMOCIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES
PARA LA ATENCIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO,
PRIVADO Y SOCIAL (SPPS)

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-15

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 14

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Subdirección de Gestión de la Innovación, en particular, para el Departamento de Vinculación Empresarial.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
PROMOCIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES
PARA LA ATENCIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO,
PRIVADO Y SOCIAL (SPPS)



Clave del documento:
DSETT-PO-15

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 14

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 3°.
D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 17 de enero de 2025.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09 de mayo de 2016, última reforma 01 de abril de-2024
- Ley Federal de Derechos de Autor.
D.O.F. 24 de diciembre de 1996, última reforma 01 de julio de 2020.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 01 de julio de 2020.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18 de julio de 2016, última reforma 02 de enero de 2025.
- Ley Federal del Trabajo.
Capítulo III Bis en su totalidad.
D.O.F. 01 de abril 1970, última reforma 04 de abril de 2024.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982. Capítulo I,
Artículo 4, fracción VIII
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Gubernamental.
D.O.F 11 de junio de 2003.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma
Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004. Sección Séptima, Capítulo V,
Artículos 61, 62, 63, y 64.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020. Capítulo XI,
Artículo 44. Fracciones, II, IV, V, VIII, X, XI, XIV, y XXI.

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

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**PROMOCIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES
PARA LA ATENCIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO,
PRIVADO Y SOCIAL (SPPS)**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-15

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 14

- Acuerdo por el que se crea la Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial.
Gaceta Politécnica 595, 30 de abril de 2004.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional, l el 13 de diciembre de 2023.
- Manual de Organización de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1627 de 12 de enero de 2022.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**PROMOCIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES
PARA LA ATENCIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO,
PRIVADO Y SOCIAL (SPPS)**



Clave del documento:
DSETT-PO-15

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 14

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La Subdirección de Gestión de la Innovación (SGI) y el Departamento de Vinculación Empresarial (DVE), serán las áreas responsables de promover las capacidades científicas, tecnológicas y de servicios del Instituto Politécnico Nacional (IPN) dirigidas a los Sectores Público, Privado y Social (SPPS).
2. El DVE mantendrá una comunicación constante con las Unidades Politécnicas de Integración Social (UPIS) de las Dependencias Politécnicas (DP's), para asegurar una oferta de servicios actualizada y alineada con las demandas de los SPPS.
3. El DVE, en colaboración con la SGI, serán los responsables de elaborar y ejecutar un plan de promoción anual.
4. El DVE dará seguimiento a los requerimientos de los SPPS, a fin de verificar que sus solicitudes hayan sido atendidas, y registrará su estatus en una base de datos electrónica de gestión interna.
5. La DVE someterá a consideración de la SGI y de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT) los ajustes al plan de promoción anual, para adaptar continuamente las estrategias de promoción y seguimiento.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**PROMOCIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES
PARA LA ATENCIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO,
PRIVADO Y SOCIAL (SPPS)**



Clave del documento:
DSETT-PO-15

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Desarrolla el Plan de promoción anual en electrónico, de acuerdo con las capacidades institucionales contenidas en el catálogo institucional de servicios, y lo envía por correo electrónico a la Subdirección de Gestión de la Innovación (SGI) para revisión.	DVE (DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EMPRESARIAL)	Plan de promoción Correo electrónico
2. Recibe el Plan de promoción anual y revisa su viabilidad, con base en las tendencias del mercado. ¿Solicita cambios?	SGI (SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN)	
3. Si. Envía al Departamento de Vinculación Empresarial (DVE) correo electrónico en el que indica los cambios. Regresa a la actividad 1		Correo electrónico
4. No. Envía el plan de promoción anual revisado a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT) por correo electrónico para su aprobación.		Correo electrónico
5. Recibe el plan de promoción anual revisado por la SGI, analiza y determina la viabilidad técnica y económica. ¿Existe viabilidad? INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN 30 ENE 2026 REGISTRADO	DSETT (DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA)	



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
PROMOCIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES
PARA LA ATENCIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO,
PRIVADO Y SOCIAL (SPPS)



Clave del documento:
DSETT-PO-15

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6. No. Informa la falta de viabilidad por correo electrónico o documento físico. Recaba acuse y archiva. Regresa a la actividad 1.		Correo electrónico / Documento Acuse
7. Si. Aprueba Plan de promoción anual y lo envía por correo electrónico o documento físico a la SGI para conocimiento con copia al DVE, para su ejecución. Recaba acuse y archiva.		Plan Correo electrónico / Documento Acuse
8. Recibe correo electrónico o documento físico con el plan de promoción anual aprobado, lleva a cabo reunión de trabajo con el personal del DVE para conocimiento del Plan, así como para la asignación de tareas. Elabora minuta de reunión, recaba firmas y la archiva con documento físico recibido.	DVE (DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EMPRESARIAL)	Minuta
9. Registra en base de datos electrónica de gestión interna, los avances de la atención a los Sectores Público, Privado y Social (SPPS).		Base de datos
10. Ejecuta el Plan de promoción anual aprobado, acorde con lo establecido y registra en base de datos electrónica los avances y requerimientos recibidos de los SPPS por correo electrónico de las actividades de promoción. ¿Hay algún requerimiento?		Base de datos

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
PROMOCIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES
PARA LA ATENCIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO,
PRIVADO Y SOCIAL (SPPS)



Clave del documento:
DSETT-PO-15

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 11 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11. No. Registra estatus en base de datos electrónica. Pasa a fin del procedimiento.		Base de datos
12. Si. Identifica en el Catálogo de Servicios Institucionales a la Dependencia Politécnica (DP) que puede atender los requerimientos recibidos.		Catálogo
13. Contacta por correo electrónico u oficio con los SPPS para precisar los requerimientos solicitados. Recaba acuse y archiva. ¿Requiere reunión?		Correo electrónico Oficio Acuse
14. Si. Acuerda reunión, asiste, realiza presentación genérica de los servicios de la DSETT y registra acuerdos en minuta, recaba firmas en la misma y la archiva. Regresa a la actividad 13.		Presentación Minuta
15. No. Canaliza mediante Oficio al área correspondiente para atender su requerimiento. Recaba acuse y archiva.		Oficio Acuse
16. Realiza seguimiento a la solicitud del SPPS a través del contacto telefónico con la Unidad Politécnica de Integración Social (UPIS) de la DP, para la vinculación del requerimiento solicitado en la reunión.		Contacto telefónico
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

"PROMOCIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA
ATENCIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL (SPPS)"

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-15

Fecha de emisión:
2026-01-30

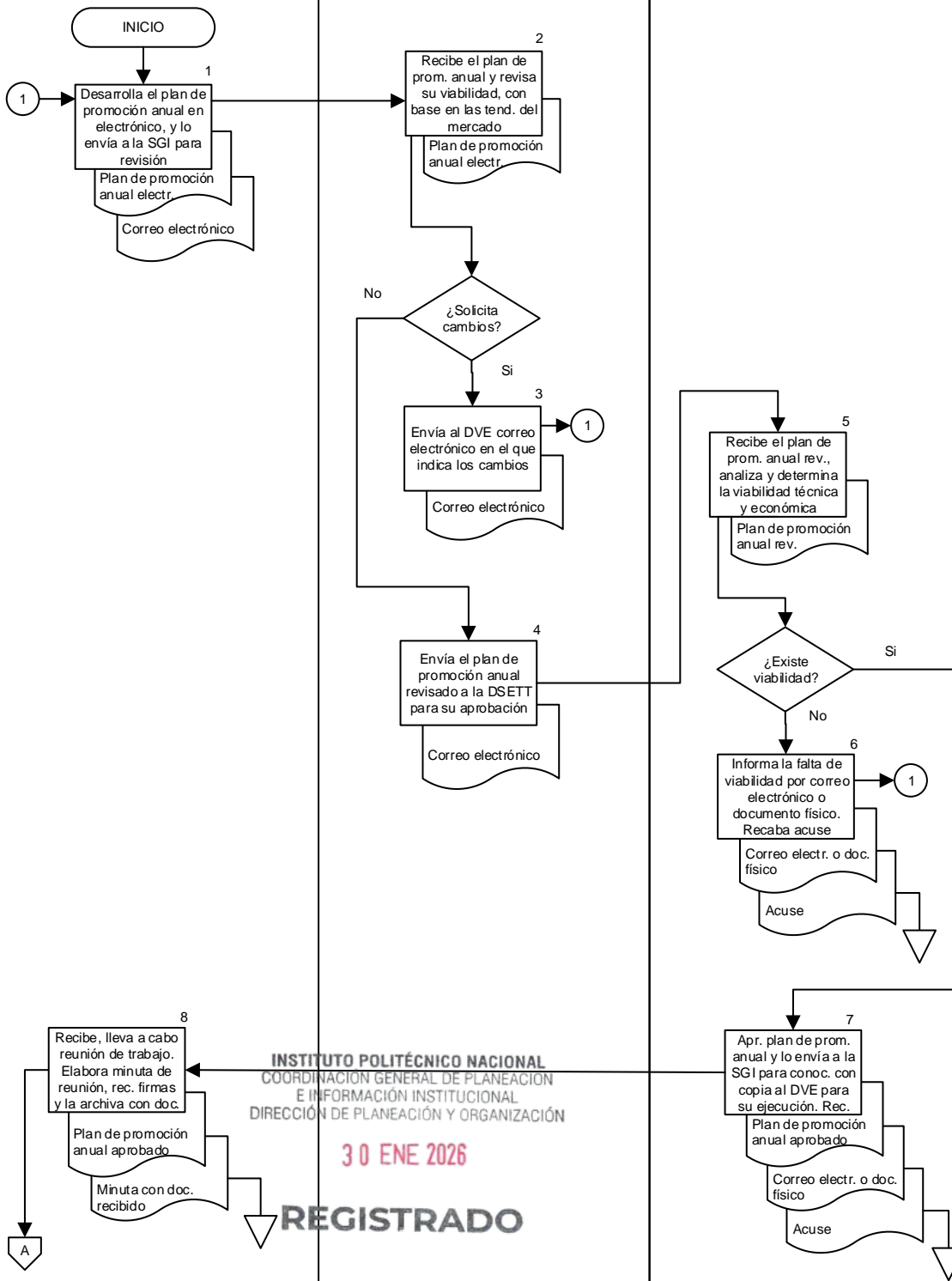
Versión: 00

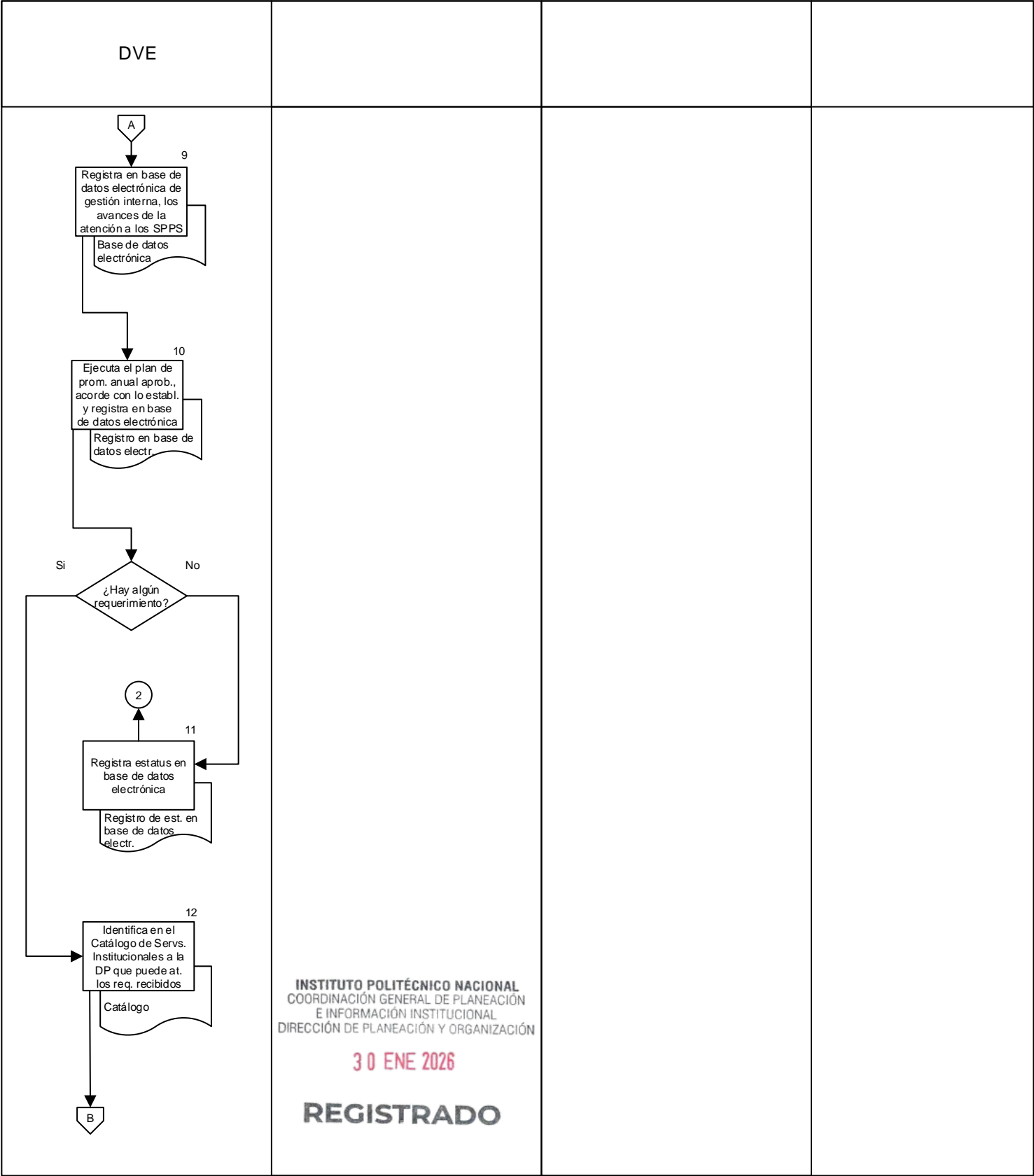
Página 12 de 14

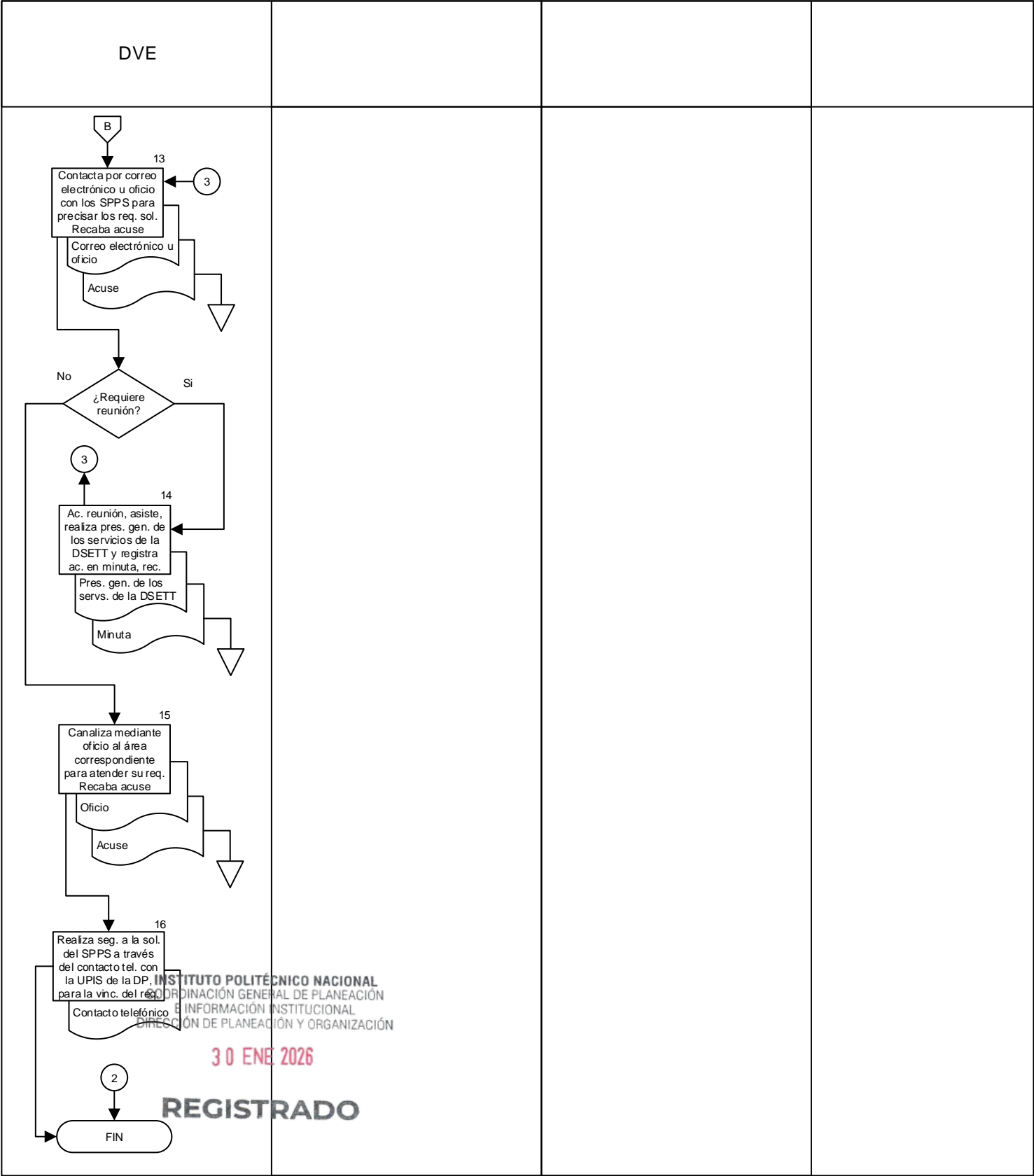
DVE

SGI

DSETT









INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 26

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 26

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Gabriela Daniela Pacheco Díaz	M.E.G.I. Christian Francisco Cadena Ayala	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
		
Firma:	Firma:	Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 26

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento Registro de Propiedad Industrial del Instituto Politécnico Nacional.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 26

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Proporcionar la metodología para que a través del Centro de Patentamiento del Instituto Politécnico Nacional “Guillermo González Camarena”, otorgar asesoría y apoyo a la comunidad politécnica, así como acompañamiento en el trámite de solicitud de registro de propiedad industrial a favor del Instituto Politécnico Nacional, con el fin de buscar el derecho de protección otorgado por el Estado.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 26

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Subdirección de Gestión de la Innovación y para el Departamento de Protección Intelectual y Transferencia del Conocimiento que tienen asignadas actividades relacionada con el trámite de registro de propiedad industrial, a través del Centro de Patentamiento del Instituto Politécnico Nacional “Guillermo González Camarena”, así como para la comunidad politécnica que solicite el trámite.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 26

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 17 de enero de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04 de mayo de 2015, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 01 de julio de 2020.
- Ley Federal de los Trabajadores Servicio del Estado, reglamento del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 18 de febrero de 2022.
- Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
D.O.F. 08 de mayo de 2023
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04 de agosto de 1994, última reforma 18 de mayo de 2018.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981; fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23 de noviembre de 1994, última reforma 16 de diciembre de 2016.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020. Capítulo XI, Artículo 44, Fracciones VI, VII y XXIV.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.
Emitido el 12 de julio de 1978, última reforma Gaceta Politécnica número extraordinario 1511, 15 de octubre de 2019.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal no Docente del Instituto Politécnico Nacional.
Emitido el 01 de marzo de 1988, revisión 01 de febrero de 1989.
- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1358, 15 de septiembre de 2017.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
Estrategia de Innovación y Desarrollo
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 26

- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06 de septiembre de 2021.
- Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas
D.O.F. 29 de julio de 2016, última reforma 18 de noviembre de 2022.
- Guía normativa para solicitudes de patente y modelos de utilidad del IPN.
Emitida por la Oficina del Abogado General del Instituto Politécnico Nacional.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 26

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Para solicitar el registro de propiedad industrial, inicialmente será realizada una búsqueda de antecedentes tecnológicos para determinar el tipo de protección intelectual para el proyecto o desarrollo, la cual deberá ser solicitada vía oficio, anexando un resumen que lo describa.
 2. La solicitud de búsqueda de antecedentes tecnológicos y de trámite de registro de propiedad industrial, deberá realizarse por escrito, mediante oficio, por la Dirección de la Dependencia Politécnica (DP) a la que pertenezca el usuario, dicho oficio deberá estar firmado por la persona titular de la DP y con el sello correspondiente de la misma.
 3. La búsqueda de antecedentes tecnológicos, también será solicitada directamente al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) anexará el informe del IMPI a su solicitud.
 4. En el resumen anexo al oficio de solicitud de búsqueda de antecedentes tecnológicos, será indicado si el proyecto o desarrollo novedoso implica: un proceso, máquina, dispositivo, formulación, un uso nuevo, qué problema resuelve, cómo lo resuelve y las ventajas técnicas, así como las divulgaciones realizadas sobre el mismo.
 5. La documentación a presentar para el trámite se indicará en su momento por la Dirección de Convenios y Trámite Registral (DCyTR) de la Oficina del Abogado General o la indicada por el Representante Legal del IPN.
 6. Solamente serán gestionadas las solicitudes que incluyan como anexos toda la documentación requerida, en los tantos indicados por la DCyTR o el Representante Legal:
 - Oficio de solicitud de trámite, que detalla la documentación que entrega:
- INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
- **Memoria descriptiva de la invención**
 - Ficha de identificación de cada uno de los inventores
 - Formato de reconocimiento de derechos o cesión de derechos
 - Documento de divulgación previa, en caso de existir
- REGISTRADO**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 26

7. En caso que no se declare o anexe un documento de divulgación previa de la invención, se entenderá que aún no se ha dado a conocer la invención por ningún medio.
8. El Departamento de Protección Intelectual y Transferencia del Conocimiento (DPITC) revisará que la documentación correspondiente para el registro esté completa.
9. El oficio de solicitud de trámite podrá ser enviado por correo electrónico (dsett@ipn.mx y cpatentamiento@ipn.mx), junto con la documentación y en el formato indicado por la DCyTR, para una revisión previa, o bien a través de la herramienta digital designada por la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT).
10. El oficio de solicitud a la DCyTR para realizar el trámite de registro ante el IMPI estará firmado por la persona titular de la DSETT.
11. Los documentos originales deberán ser presentados sin tachaduras, enmendaduras o raspaduras.
12. Los formatos de reconocimiento o cesión de derechos se presentarán en los tantos indicados, cada uno con firmas autógrafas, preferentemente con tinta azul.
13. Los formatos de reconocimiento y cesión de derechos contendrán el nombre del inventor(es), sin abreviaturas, ni grados académicos colocando inicialmente el nombre(s), seguido de sus apellidos y con los acentos, según corresponda.
14. En caso de que haya participado algún colaborador externo, éste no estará obligado a ceder los derechos patrimoniales sobre la propiedad industrial a favor del Instituto Politécnico Nacional (IPN), a menos que así lo desee, lo que se dará por entendido al firmar la cesión de derechos.
15. En el caso del fallecimiento de una persona inventora, se deberá acreditar la titularidad derivada de la sucesión legítima o testamentaria y la adjudicación correspondiente.
16. El nombre de la invención a registrar deberá ser el mismo en toda la documentación.

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 26

17. El oficio de solicitud de trámite contendrá las direcciones de correo electrónico de/los inventores(es), con el fin de que el DPITC pueda notificar lo respectivo al trámite.
18. Los trabajadores del IPN deberán presentar copia de comprobante de percepciones y descuentos.
19. El/los inventores(es) que sean extranjeros presentarán copia de su pasaporte o forma migratoria.
20. Cuando el usuario ingrese directamente los documentos a la DSETT, sin previa revisión por el DPITC, que no cumplan con los requisitos establecidos, la DSETT notificará las correcciones correspondientes que deberá realizar. En caso de que éste no entregue las mismas, durante los 10 días hábiles siguientes a la notificación, el trámite no continuará.
21. La persona titular de la DSETT podrá designar el correo al cual se dirijan las notificaciones emitidas, vía correo electrónico por parte de la DCyTR o del Representante Legal.
22. La SGI o el DPITC solicitará al Departamento de Servicios Administrativos de la DSETT, por escrito, ya sea mediante oficio o correo electrónico, el recurso para los trámites ante el IMPI. El ingreso del trámite dependerá del recurso disponible en la DSETT.
23. El trámite será presentado ante el IMPI por la DCyTR o quién asigne el Representante Legal del IPN, por lo que, en caso de existir algún requisito adicional por parte de este último, será solicitado al usuario.
24. En caso de no recibir una respuesta por parte del usuario sobre la información faltante o aclaración solicitada por el IMPI, el DPITC presentará una posible respuesta.
25. El tiempo para dar respuesta a un requerimiento derivado del examen de fondo estará sujeto a las disposiciones de la DCyTR y al presupuesto con el que se cuente.
26. Si es procedente la emisión de un título de propiedad industrial, el mismo quedará bajo resguardo de la DCyTR, por lo que únicamente será enviada una copia o link al usuario.
27. En caso de no tener un interesado comercial, el pago de las anualidades de los títulos otorgados estará sujeto al presupuesto designado y la normativa aplicable.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 11 de 26

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Proporciona asesoría personal o telefónica o correo electrónico al usuario solicitante e indica envíe a través de su DP oficio de solicitud para la búsqueda de antecedentes tecnológicos y posterior registro de propiedad industrial del proyecto o desarrollo. Registra llamadas y asesorías en listado respectivo.	DPITC (ANALISTA)	Listado
2. Recibe oficio de solicitud de la DP con anexo de resumen y genera expediente de búsqueda y asigna a un especialista para su realización y análisis. Registra de forma electrónica en base de datos de búsquedas y asigna número de control interno. Archiva oficio de solicitud con anexo de resumen.		Oficio Expediente Base de datos Número
3. Efectúa búsqueda en bases de datos especializadas en propiedad intelectual o de investigación y elabora informe electrónico de resultados.		Informe
4. Envía al usuario solicitante el informe de resultados por correo electrónico para que, de ser necesario, realice y envíe un análisis de las diferencias y/o ventajas técnicas del desarrollo a registrar.		Correo electrónico
5. Recibe correo electrónico con el análisis del usuario y revisa. ¿Existen diferencias y/o ventajas técnicas?		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 12 de 26

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6. No. Informa por correo electrónico con oficio firmado por la persona titular de la DSETT a través de la DP, al usuario la improcedencia bajo protección industrial. Recaba acuse y archiva. Pasa a fin del procedimiento.		Correo electrónico Oficio Acuse
7. Si. Envía por correo electrónico oficio firmado por la persona titular de la DSETT a la DP, los requisitos, para la figura de protección recomendada (patente, modelo de utilidad, marca, esquema de trazado) y plantilla de memoria descriptiva. Recaba acuse y archiva.		Correo electrónico Oficio Acuse
8. Recibe electrónicamente del usuario el primer borrador de la memoria descriptiva de la invención, revisa y envía las observaciones de la misma forma, hasta tener una memoria descriptiva definitiva.		Memoria descriptiva
9. Recibe oficio de solicitud de trámite de registro con anexos (documentación legal y memoria descriptiva definitiva) de la DP para gestionar el trámite de registro de protección y entrega al DPITC.	DSETT	Oficio
10. Recibe oficio de solicitud de trámite de registro con anexos (documentación legal y memoria descriptiva definitiva), verifica que cumpla con los requisitos establecidos en las políticas de operación. ¿Cumple con los requisitos?	DPITC	

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 13 de 26

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11. No. Solicita correcciones por correo electrónico o telefónicamente al usuario. Regresa a la actividad 10.		Correo electrónico Registro telefónico
12. Si. Genera expediente de trámite, registra de forma electrónica en base de datos de propiedad industrial y asigna número de control interno. Notifica verbalmente a la DSA (Departamento de Servicios Administrativos) para solicitud de pago. Archiva oficio de solicitud de trámite de registro con anexos (documentación legal y memoria descriptiva definitiva).		Expediente Base de datos Número
13. Solicita por oficio o correo electrónico al DSA el pago por la tarifa de los servicios del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI). Recaba acuse y archiva. Recibe correo electrónico del DSA con la notificación del pago realizado.		Oficio Correo electrónico Acuse
14. Descarga del Portal de Acceso a Servicios Electrónicos (PASE) del IMPI la factura o comprobante de pago. Verifica que la cadena electrónica y cantidad facturada coincida para generar los XML y PDF, de no coincidir el XML con el PDF envía correo electrónico de aclaración al IMPI. Entrega facturas en XML y PDF al DSA mediante oficio. Recaba acuse y archiva.		Facturas Correo electrónico Oficio Acuse
15. Recibe facturas en XML y PDF para realizar la comprobación correspondiente ante la Dirección de Recursos Financieros.	DSA (DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)	

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 14 de 26

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
16. Envía solicitud mediante oficio firmado por la DSETT a la Dirección de Convenios y Trámite Registral (DCyTR) de la Oficina del Abogado General (OAG), para inicio del trámite de registro ante el IMPI. Recaba acuse y archiva.	DPITC	Oficio (solicitud) Acuse
17. Recibe notificación vía telefónica de la revisión por parte de la DCyTR de la OAG. ¿Requiere requisito adicional?		
18. Si. Solicita por correo electrónico o telefónicamente al usuario los requisitos adicionales. Registra llamada en libreta de llamadas.		Correo electrónico Libreta
19. Recibe del usuario correo electrónico o físicamente los requisitos adicionales. Regresa a la actividad 10.		
20. No. Recibe de la DCyTR de la OAG acuse de recibido de trámite y archiva en expediente correspondiente.		Acuse
21. Recibe notificación de ingreso con copia de solicitud del IMPI (número de expediente), por parte de la DCyTR, vía oficio o correo electrónico y entrega al DPITC.	DSETT	Notificación
22. Recibe y notifica al usuario el ingreso de solicitud, vía oficio firmado por la persona titular de la DSETT o correo electrónico. Recaba acuse y archiva.	DPITC	Oficio Correo electrónico Acuse
23. Recibe oficio o correo electrónico de la DCyTR de la OAG, sobre el resultado del examen de forma que realiza el IMPI y lo entrega al DPITC.	DSETT	

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 15 de 26

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
24. Recibe copia de oficio o correo electrónico, archiva y revisa. ¿Existe requerimiento de forma?	DPITC	Copia de oficio
25. Si. Informa por correo electrónico al usuario sobre el requerimiento del IMPI para dar respuesta. Recibe del usuario el requerimiento de forma por el mismo medio.		Correo electrónico
26. Solicita al DSA, vía correo electrónico o por oficio, los recursos para el pago ante el IMPI. Prepara la carta respuesta al requerimiento y envía impresa o en electrónico a la DCyTR, para ingreso al IMPI. Regresa a la actividad 23.		Correo electrónico Oficio Acuse Carta
27. No. Notifica vía correo electrónico Oficio firmado por la persona titular de la DSETT al usuario, sobre el examen de forma satisfactorio, anexa copia de oficio emitido por el IMPI. Recaba acuse y archiva con copia de oficio recibido (IMPI).		Correo electrónico Oficio Acuse
28. Recibe notificación vía correo electrónico Oficio sobre el examen de fondo (análisis de la invención o creación de aplicación industrial y comercial que realiza el IMPI) de la DCyTR y entrega al DPITC.	DSETT	

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 16 de 26

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
29. Recibe notificación vía correo electrónico Oficio de la DCyTR sobre el examen de fondo, revisa y archiva oficio en el expediente de trámite. ¿Procede el otorgamiento?	DPITC	
30. No. Envía correo electrónico al usuario en el que le solicita realice las modificaciones requeridas por el IMPI. Recibe del usuario las modificaciones realizadas por el mismo medio.		Correo electrónico
31. Solicita vía correo electrónico o por oficio al DSA los recursos para el pago de la presentación de información faltante o aclaraciones que resultan del examen de fondo del IMPI. Recibe del DSA correo electrónico con la notificación del pago realizado. Recaba acuse y archiva.		Correo electrónico Oficio Acuse
32. Descarga del PASE del IMPI la factura o comprobante de pago. Verifica que la cadena electrónica y cantidad facturada coincida para generar los XML y PDF, de no coincidir el XML con el PDF envía correo electrónico de aclaración al IMPI. Entrega facturas en XML y PDF al DSA mediante oficio. Recaba acuse y archiva.		Factura Correo electrónico Oficio Acuse
33. Recibe facturas en XML y PDF para realizar la comprobación correspondiente ante la Dirección de Recursos Financieros.	DSA (DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)	

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 17 de 26

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
34. Prepara respuesta a información faltante o aclaraciones del IMPI y solicita por escrito, vía correo electrónico oficio firmado por la persona titular de la DSETT la presentación de respuesta junto con factura a la DCyTR para ingreso al IMPI. Recaba acuse y archiva. Regresa a la actividad 28.	DPITC	Respuesta Correo electrónico Oficio Acuse
35. Si. Notifica el resultado al usuario por correo electrónico o por oficio firmado por la persona titular de la DSETT. Recaba acuse y archiva.		Correo electrónico Oficio Acuse
36. Solicita al DSA por correo electrónico o por oficio firmado los recursos para el pago de expedición del título y anualidades. Recaba acuse y archiva. Recibe del DSA correo electrónico con la notificación del pago realizado.		Correo electrónico Oficio Acuse
37. Descarga del PASE del IMPI la factura o comprobante de pago. Verifica que la cadena electrónica y cantidad facturada coincida para generar los XML y PDF, de no coincidir el XML con el PDF envía correo electrónico de aclaración al IMPI. Entrega facturas en XML y PDF al DSA mediante oficio. Recaba acuse y archiva.		Facturas Correo electrónico Oficio Acuse
38. Recibe facturas en XML y PDF para realizar la comprobación correspondiente ante la Dirección de Recursos Financieros.	DSA	
39. Elabora y envía solicitud para expedición de título vía correo electrónico o por oficio firmado por la persona titular de la DSETT, junto con el pago a la DCyTR para su presentación ante el IMPI. Recaba acuse y archiva.	DPITC	Correo electrónico Oficio Acuse

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 18 de 26

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
40. Recibe de la DCyTR correo electrónico con el título expedido y lo envía por el mismo medio al usuario.		Correo electrónico
41. Recibe aviso verbal de la DCyTR para el pago de anualidades para la conservación de derechos de los títulos expedidos.		
42. Solicita por oficio o correo electrónico al DSA el pago de las anualidades. Recaba acuse y archiva. Recibe del DSA correo electrónico con la notificación del pago realizado.		Correo electrónico Oficio Acuse
43. Descarga la factura del PASE y verifica que la cadena electrónica y cantidad facturada coincida, de no coincidir el XML y PDF envía correo electrónico de aclaración al IMPI. Entrega facturas en XML y PDF al DSA mediante oficio. Recaba acuse y archiva.		Facturas Correo electrónico Oficio Acuse
44. Recibe facturas en XML y PDF para realizar la comprobación correspondiente ante la Dirección de Recursos Financieros.	DSA	Facturas
45. Elabora y envía solicitud mediante oficio firmado por la persona titular de la DSETT la presentación de pago de anualidades, junto con factura o comprobante de pago a la DCyTR de la OAG, para su presentación ante el IMPI. Recaba acuse y archiva.	DPITC	Oficio Acuse
46. Recibe de la DCyTR notificación vía correo electrónico u oficio sobre la presentación del pago de anualidades y envía al DPITC por el mismo medio.	DSETT	Correo electrónico Oficio
47. Recibe notificación sobre la presentación del pago de anualidades.	DPITC	Notificación
FIN DEL PROCEDIMIENTO		
30 ENE 2026		



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
"REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL"

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

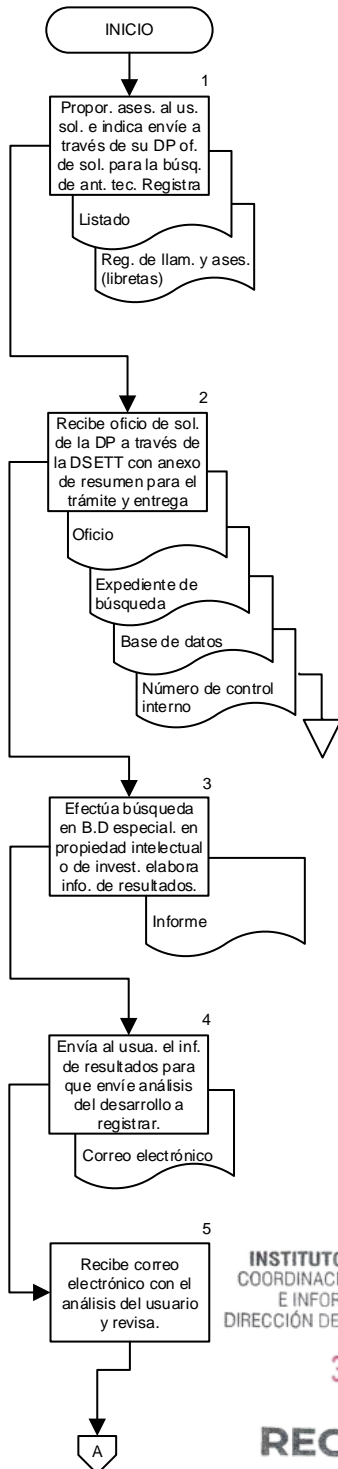
Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 19 de 26

DPITC
(ANALISTA)



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL”

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

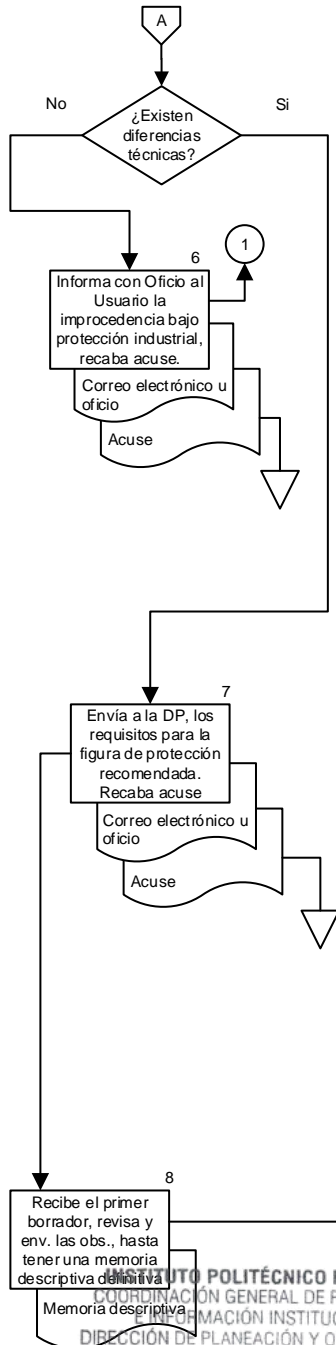
Versión: 00

Página 20 de 26

DPITC
(ANALISTA)

DSETT

DPITC



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

30 ENE 2026

REGISTRADO

B



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
"REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL"

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

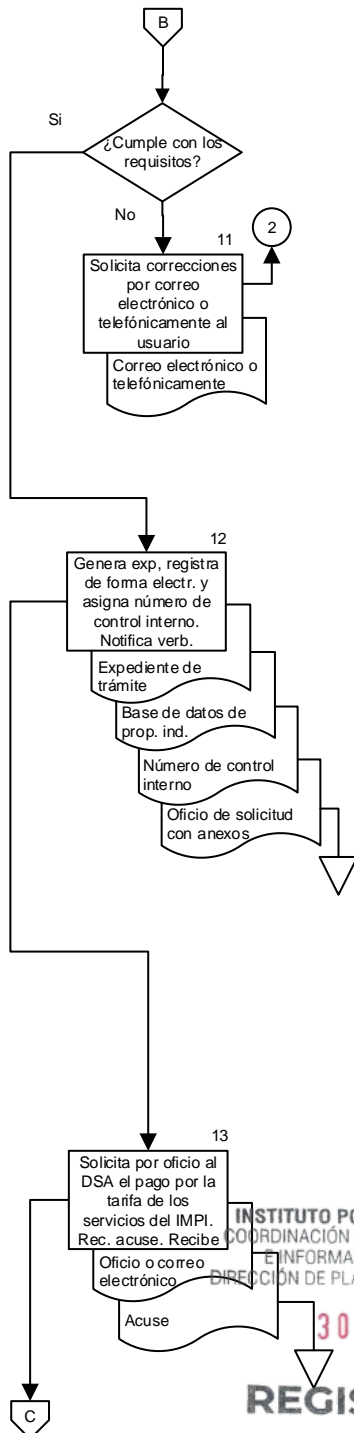
Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 21 de 26

DPITC



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
30 ENE 2026
REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL”

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

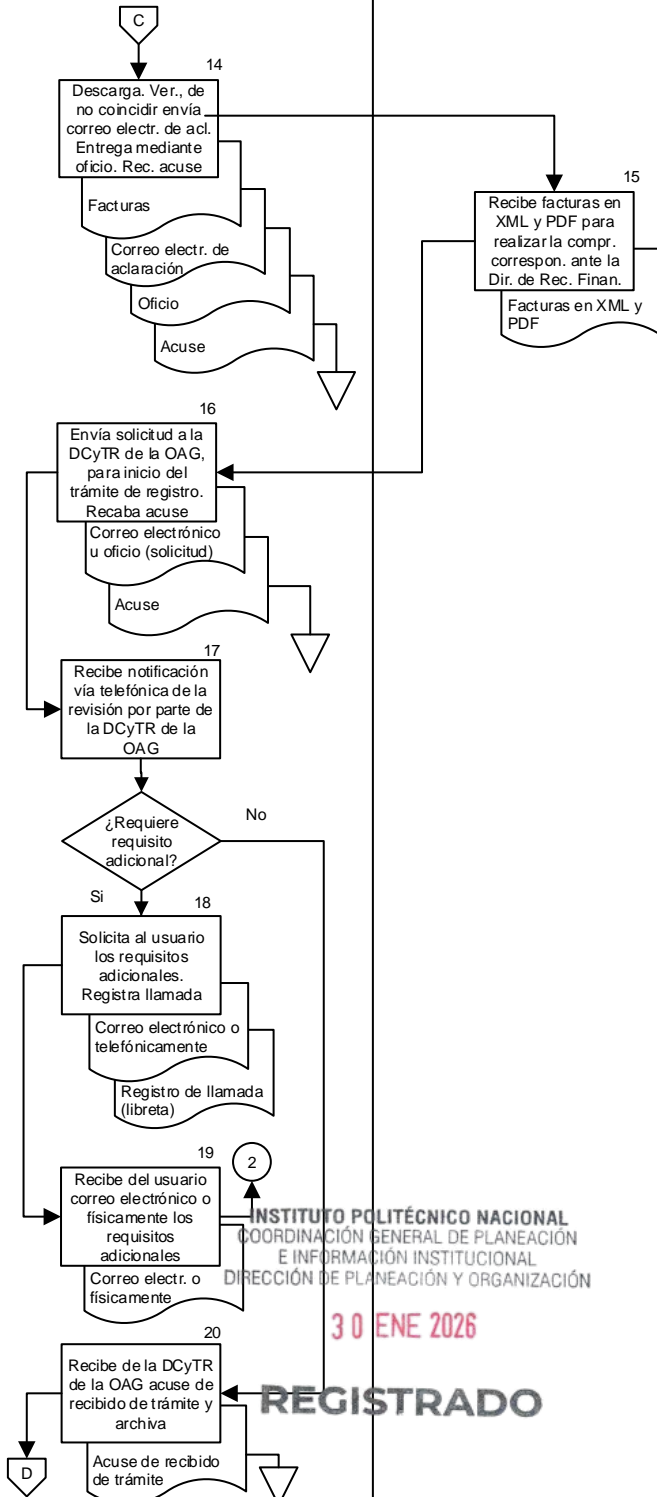
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 22 de 26

DPITC

DSA



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL”

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

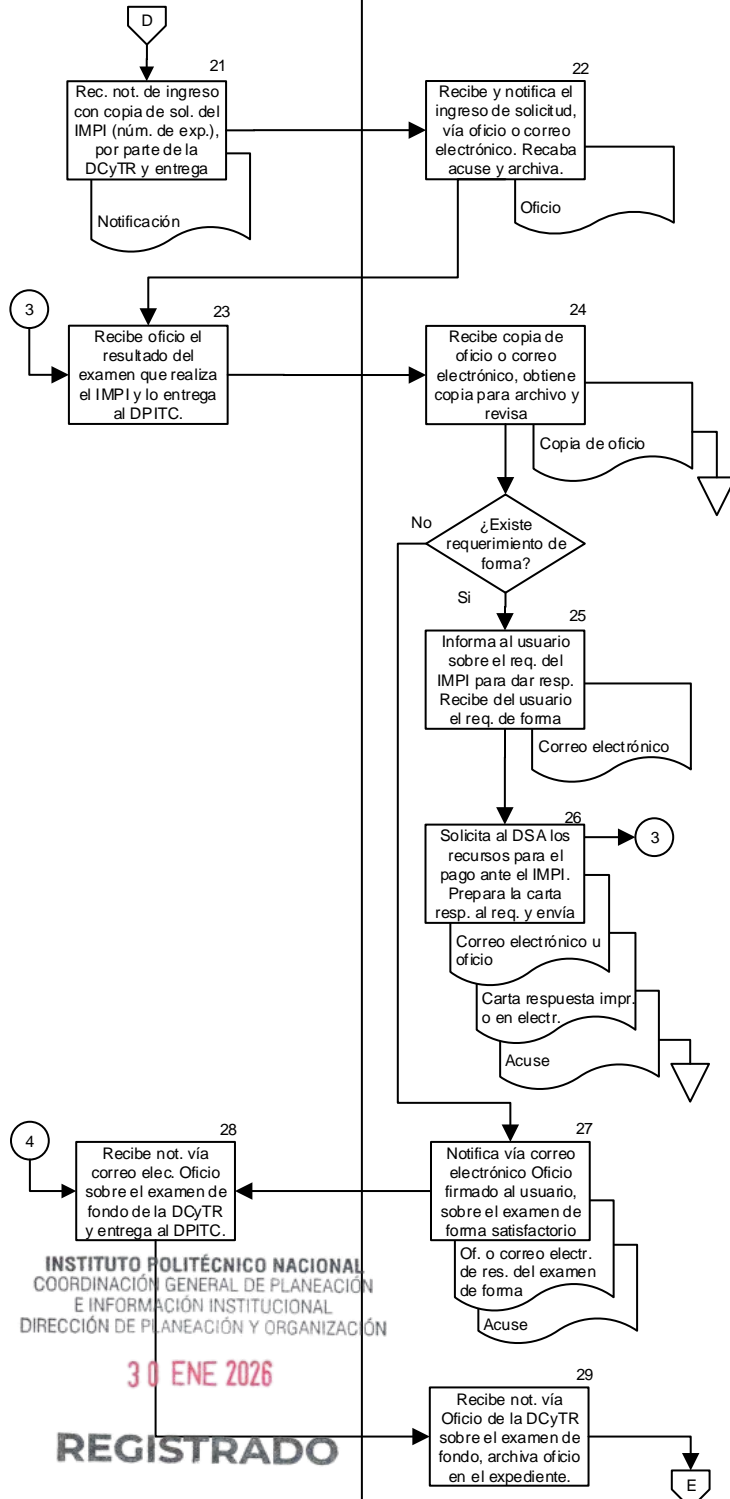
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 23 de 26

DSETT

DPITC





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL”

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

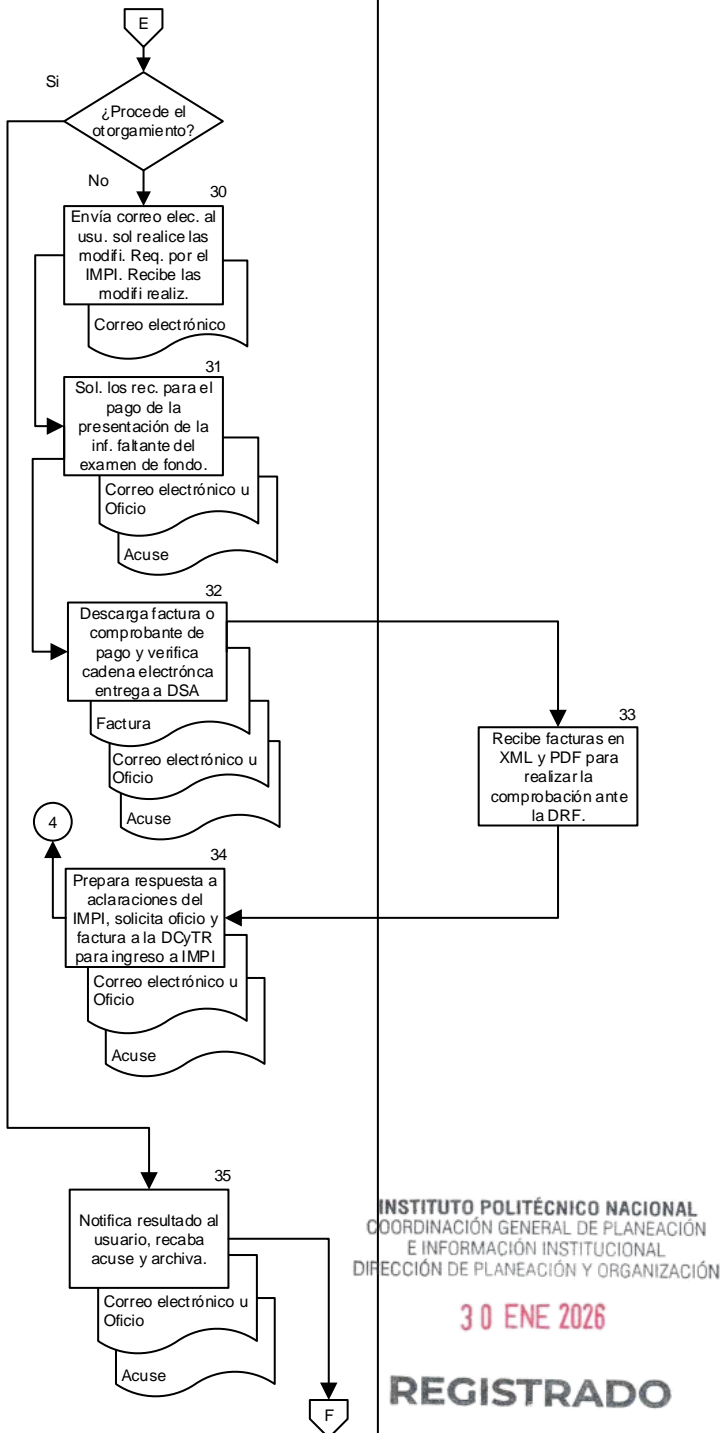
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 24 de 26

DPITC

DSA





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL”

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

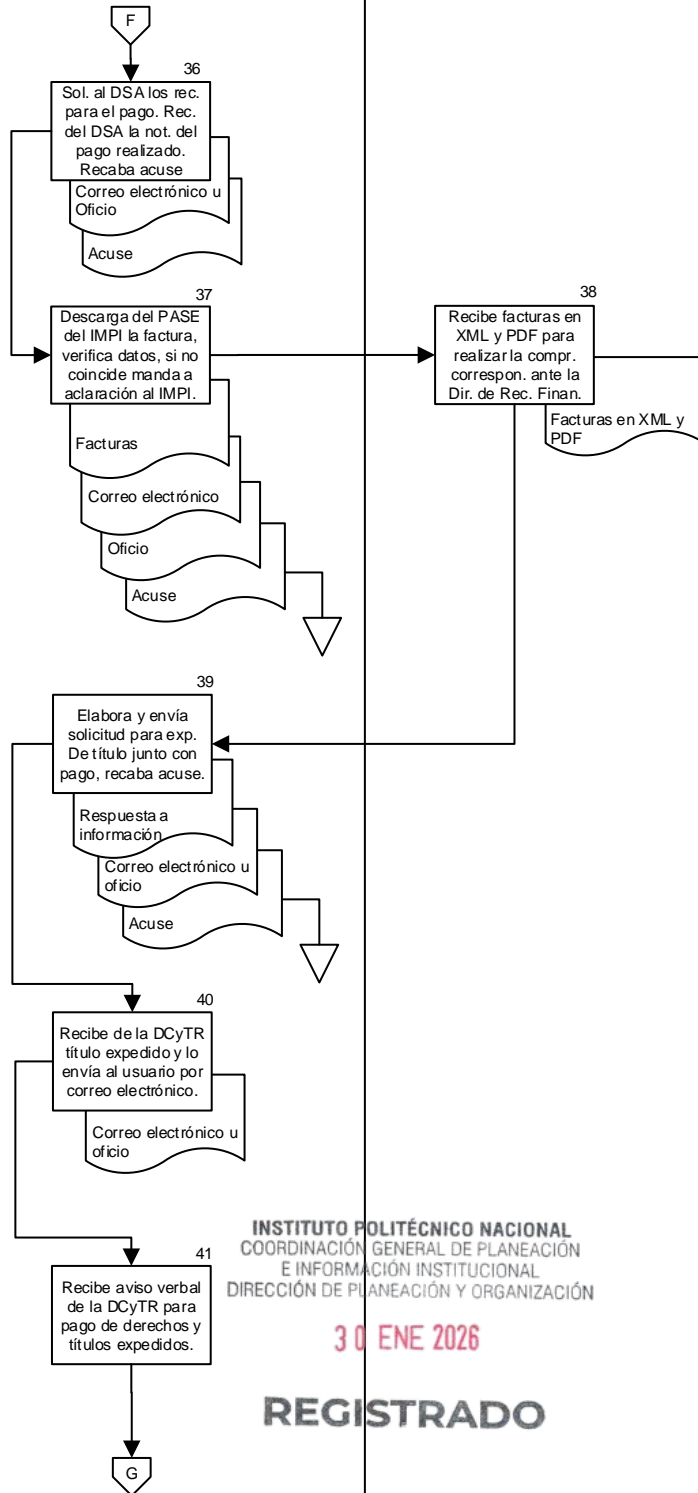
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 25 de 26

DPITC

DSA



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL”

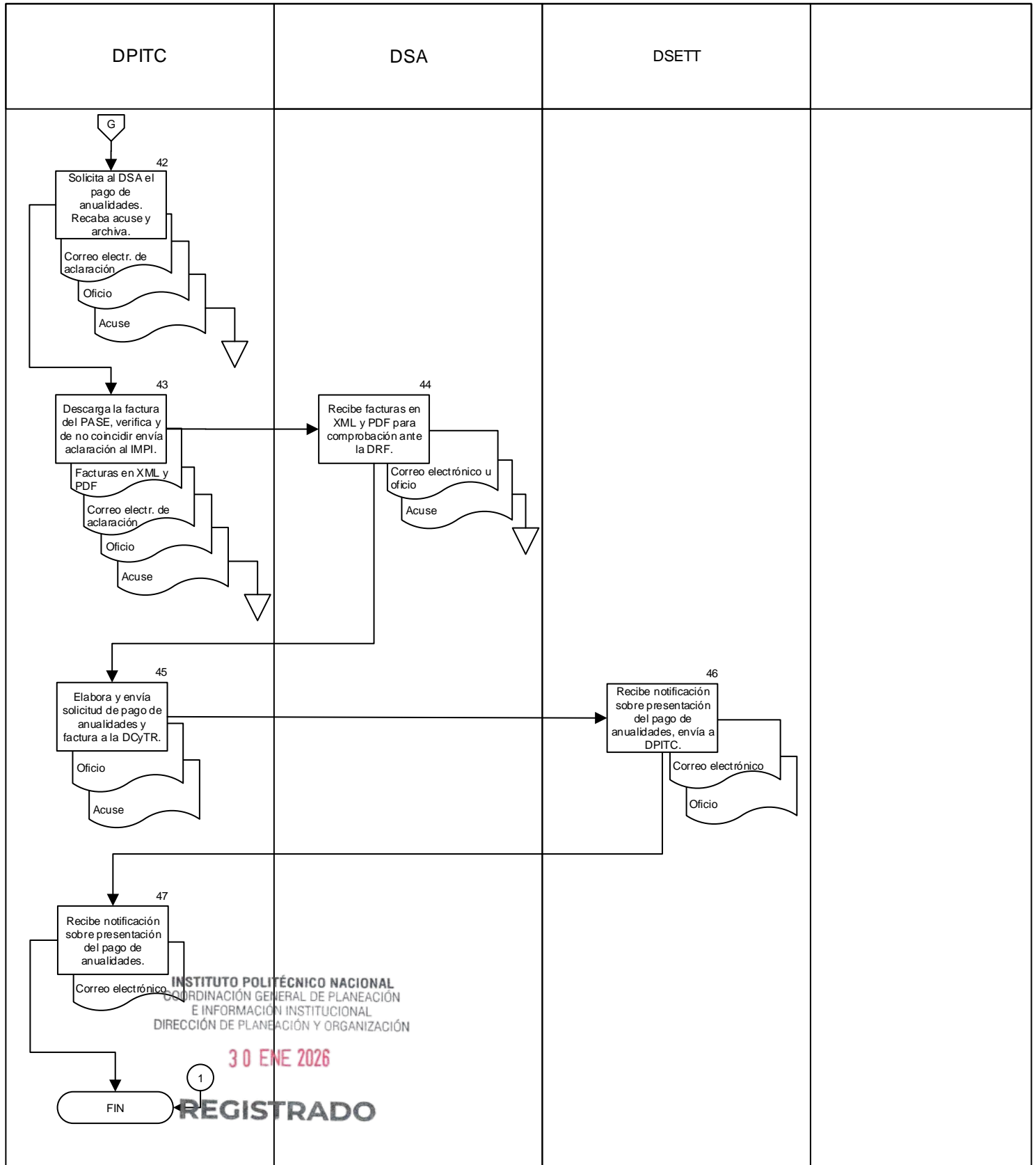
SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-16

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 26 de 26





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL
LICENCIAMIENTO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-17

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 14

ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO
PARA EL LICENCIAMIENTO

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL
LICENCIAMIENTO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-17

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 14

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. Emmanuel Antonio Almaraz Sánchez	Lic. Claudia Marina Espitia Dager	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
		
Firma:	Firma:	Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL
LICENCIAMIENTO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-17

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 14

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento “Asesoría y Acompañamiento para el Licenciamiento”.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL
LICENCIAMIENTO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-17

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 14

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar y dictaminar la viabilidad de los Licenciamientos solicitados y presentados al Comité para el Uso y Explotación Temporal de los Signos Distintivos Propiedad del IPN.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL
LICENCIAMIENTO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-17

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 14

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación general y obligatoria para el Departamento de Protección de Estrategias de Negocios (DPEN) y para la Subdirección de Desarrollo Empresarial (SDE), en todas las actividades relacionadas con la asesoría y acompañamiento para el licenciamiento y que se atienden a través en la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT) de la Secretaría de Innovación e Integración Social (SIIS).

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL
LICENCIAMIENTO**



Clave del documento:
DSETT-PO-17

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 14

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
Capítulo I, Artículo 4, Fracciones VIII, IX y X.; Capítulo III, Artículo, 14 Fracciones XIV y XIX.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Título Primero, Capítulo I, Artículo 2, Fracción I, Artículo 3, Fracción XXV, Artículo 4, Fracción I, Capítulo III, Artículo 7, Fracciones I a la XIII. Título Segundo, Capítulo I, Artículo 16, Artículo 37, párrafos II y III. D.O.F. 18 de julio de 2016, última reforma 27 de diciembre de 2022.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Capítulo III, Artículo 51, Artículo 53, Capítulo V, Artículo 65. Título Décimo, Capítulo I, Artículo 267, Fracción II. Gaceta Politécnica 599, 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Capítulo II, Artículo 6, Fracciones III, IX, XI, XVIII, XIX, XX, Capítulo IV, Artículo 10, Fracción X, Capítulo VI, Artículo 14, Fracción VIII, Artículo 17, Fracciones XII, XIV, XV, Artículo 44, Fracción I, VII, X, XII.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020.
- Lineamientos para el uso y explotación temporal de los signos distintivos propiedad del IPN. Gaceta Politécnica, Numero extraordinario 1086, 9 de julio de 2024.
Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional, el 13 de diciembre de 2023.
- Manual de Organización de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1627 de 12 de enero de 2022.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL
LICENCIAMIENTO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-17

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 14

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Todas las solicitudes realizadas por personas físicas o morales externas al Instituto Politécnico Nacional (IPN) deberán registrarse, a través de la página de la DSETT (<https://www.ipn.mx/dsett/licencia-marcas.html>), al entrar a la página encontrará el apartado de REGISTRO.

Nota: El tramite iniciara solo una vez que se entregue el expediente en físico.

2. Toda solicitud ingresada deberá ser atendida en un lapso no mayor cinco días hábiles, en el cual se enviará un correo electrónico en el que se notificará al solicitante la recepción de su registro, así como las instrucciones para que envíen la documentación requerida para el trámite. Lo requisitos son:

Personas físicas.	Personas morales
<ol style="list-style-type: none">1. Copia de identificación vigente del Solicitante (INE, pasaporte o cédula).2. Copia del CURP.3. Copia del comprobante del domicilio no mayor a tres meses de antigüedad.4. Registro Federal del Contribuyente.5. Constancia de Situación Fiscal.6. Currículo firmado por el interesado.7. Propuesta Técnica (capacidad de producción).8. Propuesta Económica (proyección de ventas).9. Formato de solicitud.	<ol style="list-style-type: none">1. Copia de identificación vigente del apoderado legal (INE, pasaporte o cédula).2. Copia del acta constitutiva de la empresa.3. Copia del poder en el cual consten las facultades del apoderado legal.4. Copia del comprobante del domicilio fiscal.5. Registro Federal del Contribuyente de la empresa.6. Constancia de Situación Fiscal de la empresa.7. Currículo de la empresa, firmado por el apoderado legal.8. Propuesta Técnica (capacidad de producción).9. Propuesta Económica (proyección de ventas).10. Formato de solicitud.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL
LICENCIAMIENTO**



Clave del documento:
DSETT-PO-17

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 14

3. Una vez que ingrese la documentación físicamente, está se revisa y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos solicitados, se notificarán vía correo electrónico al solicitante las observaciones detectadas con la finalidad de que el solicitante atienda las mismas en un lapso no mayor a cinco días hábiles; de lo contrario el trámite se cancelará, (se enviara un correo electrónico informando la cancelación del trámite, aclarando que si desea seguir con la solicitud deberá realizar un nuevo registro y comenzar nuevamente el proceso) de acuerdo a lo señalado en el artículo 30, fracción II, de los Lineamientos Para el Uso y Explotación Temporal de los Signos Distintivos Propiedad del IPN.
4. En cualquier momento, la SIIS a través de la DSETT podrá requerir información adicional, así como las evidencias que se consideran necesarias para confirmar la capacidad con la que cuenta el solicitante.
5. En caso de considerarlo necesario, la SIIS a través de la DSETT convocará a expertos con la finalidad de obtener las opiniones técnicas y objetivas.
6. Con base en la revisión documental y si se estimara conveniente, se podrá ordenar la visita de verificación para corroborar que el solicitante cuenta con la capacidad de explotación de los signos distintivos que solicita, de acuerdo a lo señalado en el artículo 30, fracción II, de los Lineamientos Para el Uso y Explotación Temporal de los Signos Distintivos Propiedad del IPN.
7. El Comité para el Uso y Explotación Temporal de los Signos Distintivos Propiedad del IPN, se conformará de la siguiente manera:
 - Presidente: La persona titular de la Dirección General con derecho a voz y voto.
 - Secretario Técnico: La persona titular de la SIIS, quien tendrá derecho a voz y voto.
 - Vocales: Son las personas titulares de las siguientes áreas con derecho a voz y voto:
 - a) Secretaría General;
 - b) Oficina del Abogado General;
 - c) Secretaría Académica;
 - d) Secretaría de Administración;
 - e) Secretaría de Investigación y Posgrado;
 - f) Secretaría de Servicios Educativos;



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL
LICENCIAMIENTO

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-17

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 14

- g) Coordinación de Imagen Institucional.
- Asesor permanente: La persona titular de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica, quien tendrá derecho a voz.
8. El DPEN se encargará llevar la logística de la reunión de Comité, esto implica:
- a) Tener una calendarización de las reuniones proporcionada por el Comité.
 - b) El DPEN, informará a la Asesora permanente del Comité el número de expedientes que cumplen con la documentación solicitada.
9. Una vez dictaminado como viable el licenciamiento, será notificado el dictamen mediante oficio y se procederá a la elaboración del contrato, de acuerdo con lo establecido por la Oficina del Abogado General (OAG) del IPN.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL
LICENCIAMIENTO**



Clave del documento:
DSETT-PO-17

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Realiza registro de solicitud, a través de la página de la DSETT (https://www.ipn.mx/dsett/licencia-marcas.html).	Solicitante	Registro Forms
2. Recibe registro de solicitud digital.	DPEN	Registro Forms
3. Envía un correo electrónico en el que notifica la recepción de su registro, así como las instrucciones para que envíen la documentación solicitada en los requisitos.		Correo electrónico
4. Incorpora la documentación a un expediente digital en el que los interesados subirán la documentación señalada en los requisitos.		Expediente digital
5. Revisa documentación para el cumplimiento con la totalidad de los requisitos solicitados y se notificarán vía correo electrónico las observaciones detectadas al solicitante. ¿Atiende observaciones?		Correo electrónico Expediente
6. No. Cancela el trámite y envía un correo electrónico informando la situación. Regresa a la actividad 1.		Correo electrónico
7. Si. Integra expediente digital y lo presenta a la titular de la Dirección, quien a su vez lo presenta ante la SIIS, quien en concordancia con el Abogado General realizan una última revisión del expediente para determinar si se presenta ante los miembros del Comité para su aprobación. <small>INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN</small> ¿Cumple?		Expediente digital
8. No. Se Notifica vía oficio al solicitante la resolución de la revisión realizada. REGISTRADO Regresa a la actividad 1.		Oficio Acuse



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL
LICENCIAMIENTO**



Clave del documento:
DSETT-PO-17

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 11 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Si. Envía correo electrónico al interesado indicándole que la solicitud, así como el expediente se deberán ingresar de manera física ante la oficialía de partes de la SIIS para formalizar y someter al Comité para el Uso y Explotación Temporal de los Signos Distintivos Propiedad del IPN.		Correo electrónico
10. Integra expediente a la carpeta digital de la siguiente sesión calendarizada del Comité.		Carpeta digital
11. Presenta la documentación en formato electrónico en sesión del Comité para su análisis y dictaminación. ¿Se aprueba el licenciamiento?		
12. No. Elabora y envía oficio firmado por la DSETT para informar el dictamen no viable al solicitante y el motivo de rechazo. Recaba acuse y archiva. Pasa a Fin del procedimiento.		Oficio Acuse
13. Si. Elabora y envía oficio firmado por la SIIS para informar el dictamen a la OAG y adjunta el proyecto de contrato de licenciamiento.		Oficio Acuse
14. Informa mediante oficio al licenciataria la fecha hora y lugar en la que podrá presentarse a formalizar el contrato.		Contrato Oficio
15. Se encarga de llevar a cabo el registro y resguardo de los contratos conforme a la normativa institucional	OAG	
FIN DEL PROCEDIMIENTO INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN 30 ENE 2026 REGISTRADO		



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL LICENCIAMIENTO”

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-17

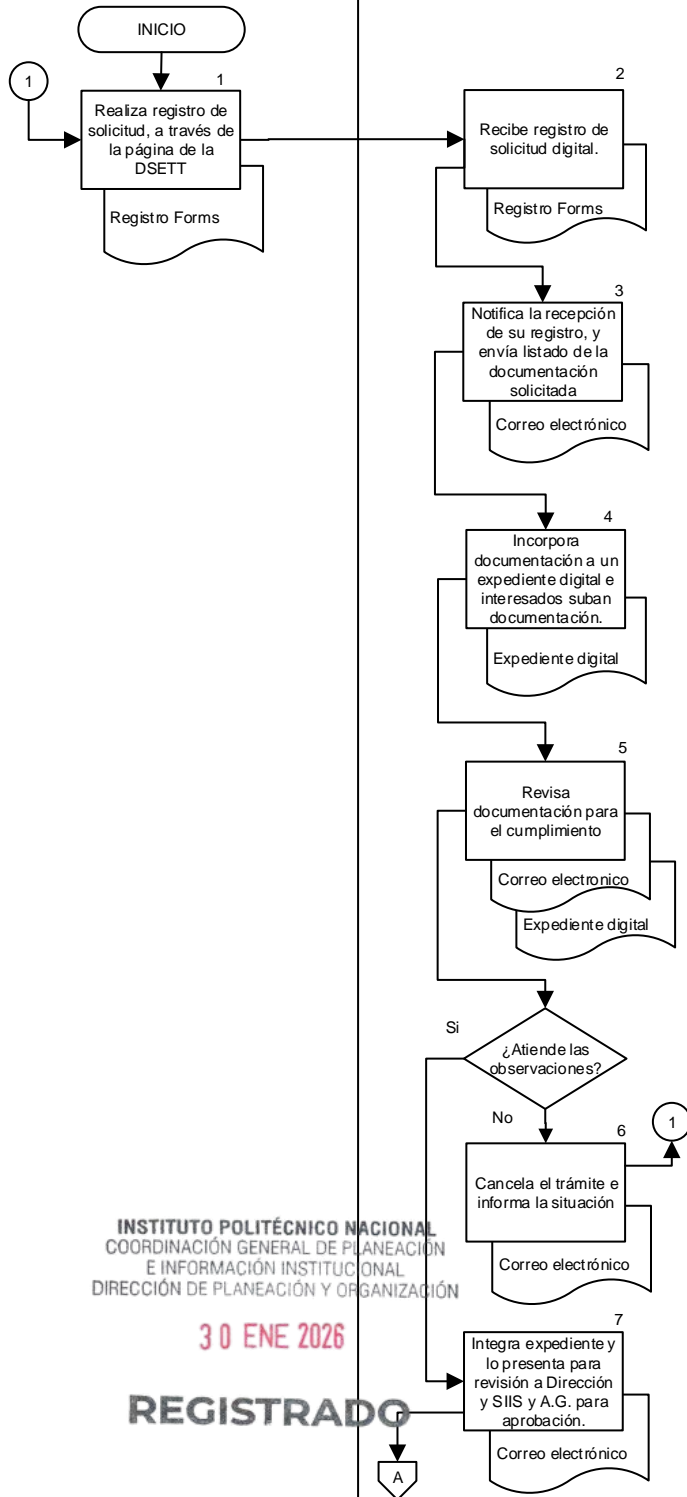
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 12 de 14

SOLICITANTE

DPEN





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL LICENCIAMIENTO”

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

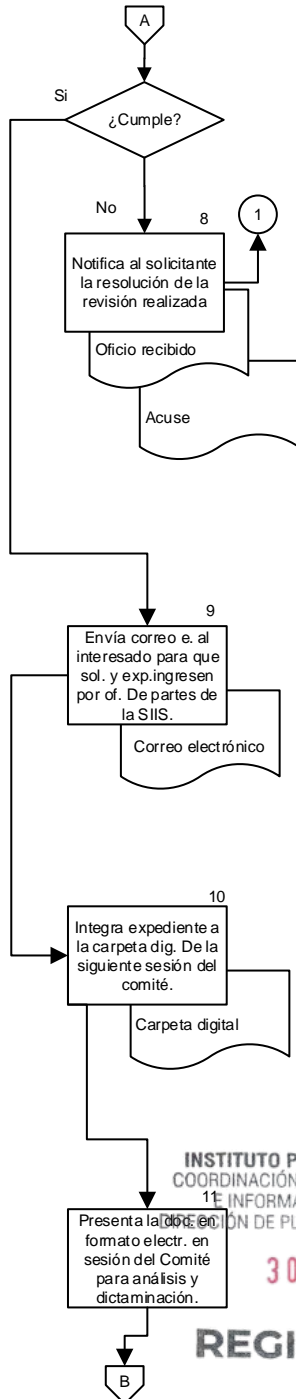
Clave del documento:
DSETT-PO-17

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 13 de 14

DPEN



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL LICENCIAMIENTO”



Clave del documento:
DSETT-PO-17

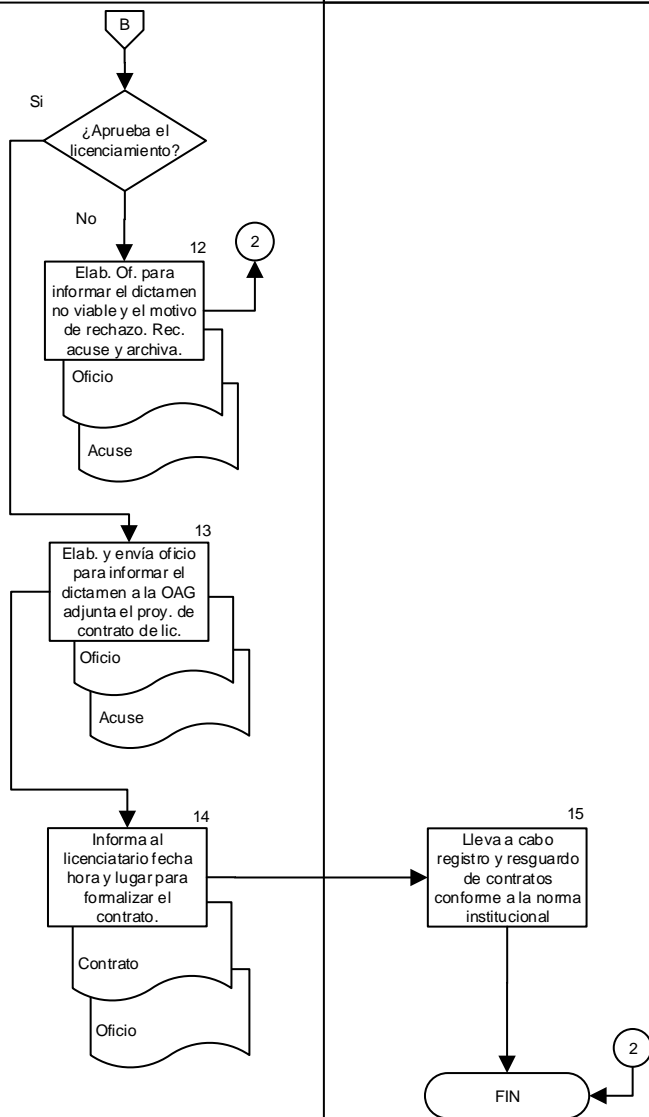
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 14 de 14

DPEN

OAG



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-18

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 12

TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL






Clave del documento:
DSETT-PO-18

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
L.C.P. Ana Karina Segovia Chora	Lic. Blanca Leticia Rodríguez Silva	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-18

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento Trámite de Movimientos del Personal.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-18

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la metodología que permita el registro, seguimiento, y control de los movimientos del personal que se encuentra adscrito a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), para mantener actualizada la plantilla del personal ante la Dirección de Capital Humano, del Instituto Politécnico Nacional (IPN).

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-18

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para el Departamento de Servicios Administrativos (DSA) que tiene asignadas las actividades relacionadas con el trámite de movimientos del personal de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT).

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-18

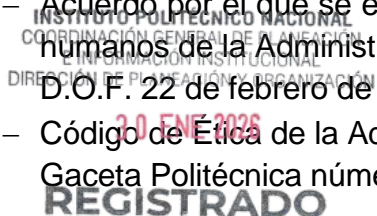
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 3º. D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 17 de enero de 2025.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
Artículo 33. D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09 de mayo de 2016, última reforma 01 de abril de-2024
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18 de julio de 2016, última reforma 02 de enero de 2025.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
D.O.F. 15 de septiembre de 2020, última reforma 26 de agosto de 2022.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Capítulo XI, Artículo 29, fracción IV.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, del 02 de marzo del 2020.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.
Emitido el 12 de julio de 1978, última reforma Gaceta Politécnica número extraordinario 1511, 15 de octubre de 2019.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal no Docente del Instituto Politécnico Nacional.
Emitido el 01 de marzo de 1988, revisión 01 de febrero de 1989.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 22 de febrero de 2024.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1642, 24 de marzo de 2022.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-18

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 12

- Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Instituto Politécnico Nacional 2023.
DOF 08 de mayo de 2024.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional, el 13 de diciembre de 2023.
- Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
Emitido en octubre 2022.
- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 03 de julio de 2015.
- Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.
D.O.F. 15 de abril de 2016.
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos del Instituto Politécnico Nacional.
Emitida el 18 de febrero de 2022.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-18

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Servicios Administrativos (DSA) de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT) promoverá el cumplimiento de la normatividad que prescriba la Dirección de Capital Humano (DCH) del Instituto Politécnico Nacional (IPN), en materia de movimientos del personal.
2. Será obligatoria la documentación soporte requerida por la DCH del IPN, para la realización de cualquier trámite de movimiento del personal.
3. El DSA elaborará los movimientos del personal adscrito a la DSETT (personal Docente y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del IPN).
4. Todos los movimientos del personal deberán ser autorizados por la Dirección de la DSETT y registrados en el sistema informático definido por la DCH del IPN.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-18

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe documentación soporte, para realizar trámite de movimiento de personal. ¿Cumple con los requisitos?	DSA (DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)	Documentos
2. No. Devuelve solicitud con documentación soporte e informa faltante(s) al remitente. Regresa a la actividad 1.		
3. Si. Sella y firma de recibido, obtiene visto bueno (Vo.Bo.) de la DSETT.		
4. Ingresa solicitud de movimiento al sistema informático de la DCH del IPN.		Sistema informático (DCH)
5. Consulta en el sistema informático de la DCH y verifica el movimiento. ¿Movimiento aceptado?		
6. No. Verifica motivo del rechazo y efectúa corrección en el sistema informático de la DCH. Regresa a la actividad 4.		Sistema informático (DCH)
7. Si. Imprime el Formato Único de Personal (FUP) en cuatro tantos, recaba firma del interesado y turna a la Dirección de la DSETT para firma.		FUP (4)

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-18

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
8. Recibe los impresos del FUP (cuatro tantos), el Titular de la DSETT, firma, sella y devuelve al Departamento de Servicios Administrativos (DSA), para dar continuidad al trámite.	DSETT	FUP (4)
9. Recibe el formato FUP firmado y sellado, anexa documentación solicitada en dicho documento y envía a la División de Trayectorias del Personal (DTP) de la DCH para firma.	DSA (DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)	
10. Recibe de la DTP, relación de FUP(s) autorizados.		
11. Entrega el original “copia del interesado”, recaba firma de recibido en “copia de la Dependencia” y se archiva.		FUP copia
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
"TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL"

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

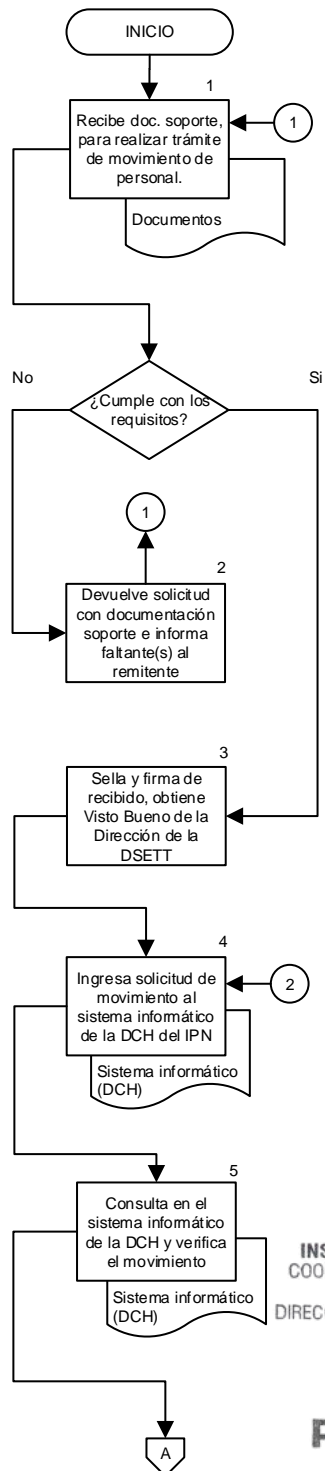
Clave del documento:
DSETT-PO-18

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 11 de 12

DSA



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“TRÁMITE DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL”

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-18

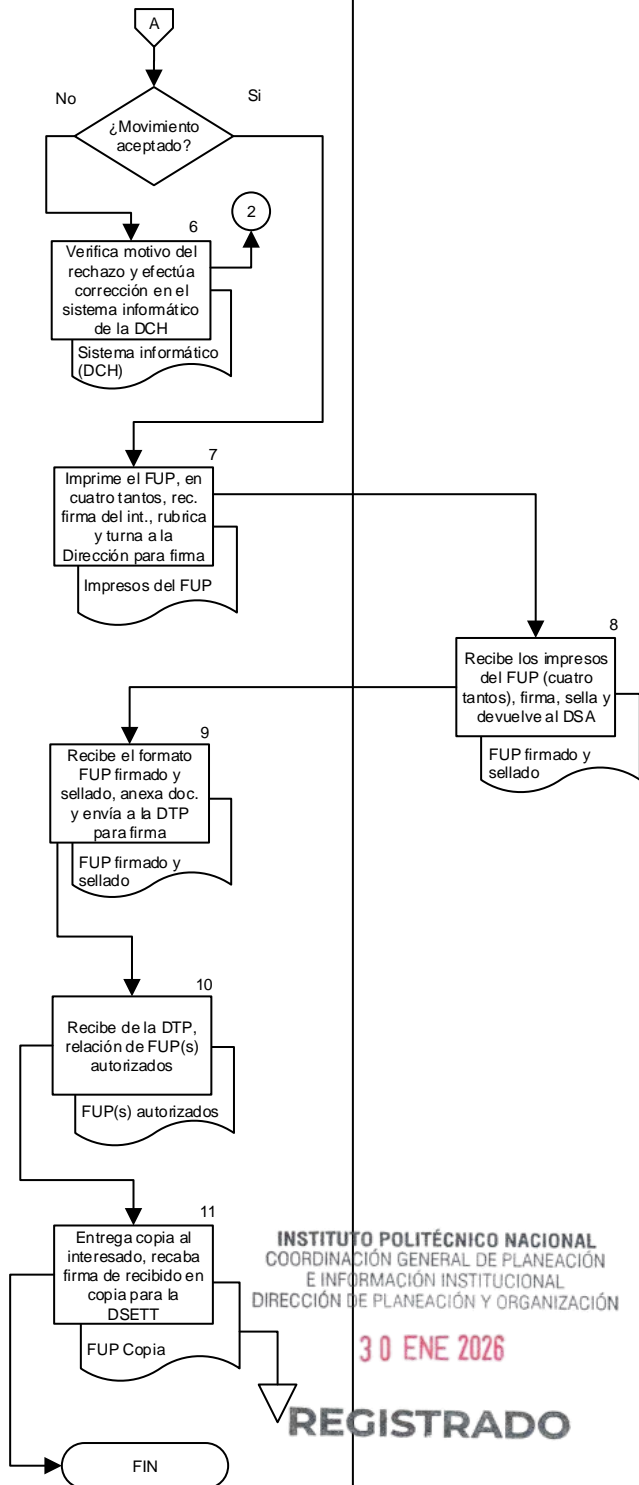
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 12 de 12

DSA

DSETT





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS EXTERNOS



Clave del documento:
DSETT-PO-19

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 11

GESTIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS EXTERNOS

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS EXTERNOS



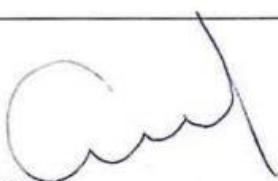


Clave del documento:
DSETT-PO-19

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 11

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. Cesar Augusto Monroy Quintanar	Lic. Claudia Marina Espitia Dager	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
		
Firma:	Firma:	Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS EXTERNOS



Clave del documento:
DSETT-PO-19

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 11

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento Gestión de Proyectos de Servicios Externos.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS EXTERNOS



Clave del documento:
DSETT-PO-19

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 11

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar y dictaminar la viabilidad técnica-operativa de los Proyectos de Servicios Externos presentados por las Dependencias Politécnicas al Comité de Proyectos.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS EXTERNOS



Clave del documento:
DSETT-PO-19

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 11

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Coordinación de Subcomités Institucionales, las Dependencias Politécnicas (DP) así como el personal de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT).

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS EXTERNOS



Clave del documento:
DSETT-PO-19

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 11

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 17 de enero de 2025.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
D.O.F. 08 de mayo de 2023.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09 de mayo de 2016, última reforma 01 de abril de-2024.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, del 02 de marzo del 2020.
- 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.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública.
D.O.F. 03 de julio 2015.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional, l el 13 de diciembre de 2023.
- Manual de Organización de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1627 de 12 de enero de 2022.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS EXTERNOS



Clave del documento:
DSETT-PO-19

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 11

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La Dependencia Politécnica (DP) deberá enviar la propuesta de Proyecto de Servicios Externos, con los generales mencionados a continuación:

Las DP que deseen ofertar proyectos de servicios externos, deberán presentar en la DSETT la documentación siguiente (descargable en la dirección <https://www.ipn.mx/dsett/>):

- a. Oficio de solicitud
 - b. Formatos debidamente llenados, sellados, con rubricas y firmados en forma autógrafa y con sello oficial de la DP
2. En apego a los Lineamientos que regulan los Proyectos de Innovación y de Desarrollo Tecnológico, Bienes y Servicios, el Comité de Proyectos tendrá por objeto realizar el análisis, estudio, revisión, y en su caso determinar la viabilidad de las solicitudes de proyectos.
 3. Una vez dictaminado como viable el proyecto, se emitirá el dictamen determinado por el Comité de Proyectos.
 4. El ejercicio de los recursos que ingresen por concepto de proyectos de servicios externos, estarán sujetos a las disposiciones que emita la Secretaría de Administración del IPN y a la normatividad aplicable.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS EXTERNOS



Clave del documento:
DSETT-PO-19

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe oficio de solicitud con documentación soporte del proyecto de servicio externo de la Dependencia Politécnica (DP) para su gestión. ¿Está correcta la información?	Coordinación de Subcomités Institucionales (CSI)	Oficio Documentación soporte
2. No. Comunica por correo electrónico a la DP los motivos por los cuales la información no cumple con los requerimientos y brinda asesoría. Regresa a la actividad 1.		Correo electrónico
3. Si. Integra a la carpeta digital de la siguiente sesión calendarizada del Comité de Proyectos. (En apego a los Lineamientos que regulan los Proyectos de Innovación y de Desarrollo Tecnológico, Bienes y Servicios, el Comité de Proyectos aprueba y publica el calendario anual de sesiones.)		Carpeta
4. Presenta la documentación que integra la propuesta de Proyecto de Servicio Externo en formato electrónico en sesión del Comité de Proyectos para su análisis y dictaminación técnico-operativa. ¿Proyecto viable?		Propuesta

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS EXTERNOS



Clave del documento:
DSETT-PO-19

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
5. No. Elabora y envía oficio firmado por el titular de la DSETT para informar el dictamen técnico-operativo no viable a la DP y el motivo de rechazo. Recaba acuse y archiva. Pasa a fin del procedimiento.		Oficio Acuse
6. Si. Elabora y envía oficio a la DP en el que informa del dictamen técnico-operativo <i>viable</i> . Recaba acuse y archiva.		Oficio Acuse
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA



"GESTIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS EXTERNOS"

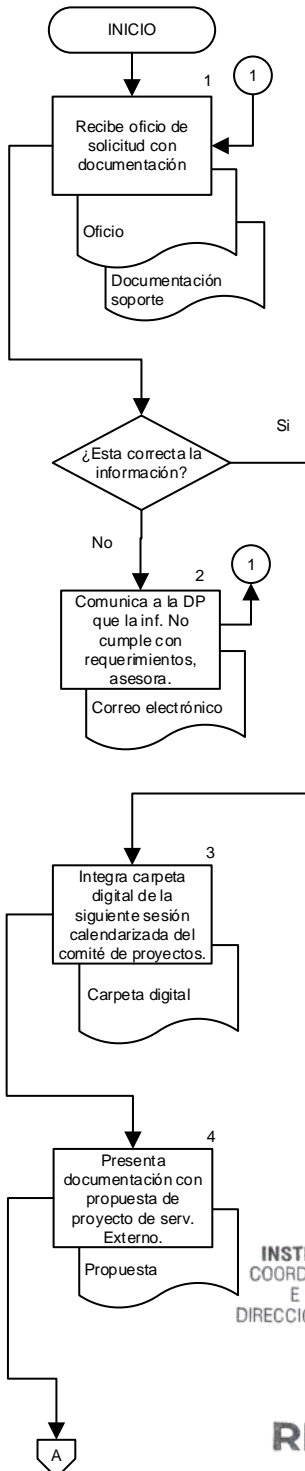
Clave del documento:
DSETT-PO-19

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 10 de 11

CSI



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA



"GESTIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIOS EXTERNOS"

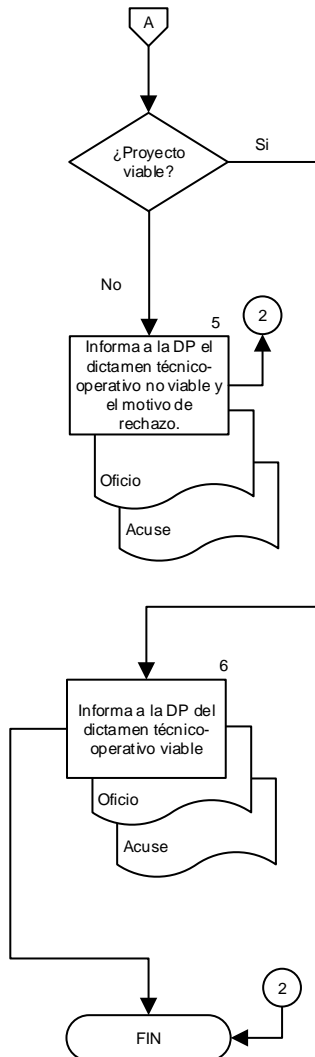
Clave del documento:
DSETT-PO-19

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 11 de 11

CSI



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-20

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 16

INCIDENCIAS DEL PERSONAL

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
INCIDENCIAS DEL PERSONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica




Clave del documento:
DSETT-PO-20

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 16

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
L.C.P. Ana Karina Segovia Chora	Lic. Blanca Leticia Rodríguez Silva	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
INCIDENCIAS DEL PERSONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-20

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 16

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento Incidencias del Personal.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
INCIDENCIAS DEL PERSONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-20

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 16

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Llevar el control de las incidencias del personal de base e interinato de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), a través del Sistema Institucional de Incidencias (SII), para ser aplicada en nómina, para determinar los estímulos o sanciones a los que se hagan acreedores.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
INCIDENCIAS DEL PERSONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-20

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 16

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para las Subdirecciones y Departamentos de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), que tengan adscrito personal de base e interinato.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
INCIDENCIAS DEL PERSONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-20

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 16

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 18 de febrero de 2022.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 01 de abril de 2024.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981. Fe de erratas DOF 28 de mayo de 1982
- 1982
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18 de julio de 2016, última reforma 02 de enero de 2025.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09 de mayo de 2016, última reforma 01 de abril de 2024
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.
Emitido el 12 de julio de 1978, última reforma Gaceta Politécnica número extraordinario 1511, 15 de octubre de 2019.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal no docente del Instituto Politécnico Nacional.
Emitido el 01 de marzo de 1988, revisión 01 de febrero de 1989.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, del 02 de marzo del 2020. Capítulo XI, Artículo 29, fracción IV.
- Acuerdos de prestaciones del Instituto Politécnico Nacional y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación de revisión salarial 2023-2024 y de prestaciones económicas y sociales 2023 – 2025 del personal académico.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
INCIDENCIAS DEL PERSONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-20

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 16

- Acuerdos de prestaciones del Instituto Politécnico Nacional y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación de revisión salarial 2023-2024 y de prestaciones económicas y sociales 2023 – 2025 del personal no docente.
- Guía de Prestaciones y Servicios para el Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional 2023-2025. Secretaría de Administración del IPN.
- Guía de prestaciones y servicios para el personal no docente del Instituto Politécnico Nacional 2023-2025. Secretaría de Administración del IPN

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-20

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 16

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Servicios Administrativos (DSA - Área de Recursos Humanos) será el área responsable de operar con oportunidad las incidencias del personal de base e interinato.
2. Será responsabilidad del personal de base e interinato la entrega personal al Departamento de Servicios Administrativos (Área de Recursos Humanos) el justificante de incidencias y dar el debido seguimiento a los trámites de autorización de las justificaciones presentadas.
3. Toda incidencia no justificada será considerada como falta.
4. Las justificaciones únicamente podrán ser presentadas en los siguientes formatos:
 - a. Oficios de comisiones oficiales
 - b. Documentos que expida el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE): incapacidades, cuidados maternos, cuidados familiares, constancias de tiempo y licencias médicas
 - c. Oficios emitidos por el sindicato
 - d. Formato de incidencias
 - e. Formato de comisión

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
INCIDENCIAS DEL PERSONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-20

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recaba incidencias del personal de base e interinato a lo largo de la quincena en formato de incidencias y archiva.	DSA (ÁREA DE RECURSOS HUMANOS)	Formato de incidencias
2. Obtiene quincenalmente del reloj checador, el registro de asistencia del personal de base e interinato.		Registro de asistencia
3. Verifica que los formatos de incidencias coincidan con el registro emitido por el Sistema de Control de Personal (SCP). ¿Coinciden las incidencias con el reloj checador?		Incidencias
4. No. Recolecta las incidencias faltantes con el personal de base e interinato. Regresa a la actividad 3		
5. Si. Revisa y verifica las incidencias entregadas en relación con el registro del reloj checador.		
6. Realiza captura de justificaciones de incidencias entregadas por el personal de base o interinato en el SCP. ¿Es incapacidad?		SCP
7. No. Verifica si es otro tipo de incidencia. Pasa a la actividad 12.		
8. Si. Revisa antigüedad del trabajador.		

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
INCIDENCIAS DEL PERSONAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-20

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Coteja los días correspondientes al personal de base e interinato, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Prestaciones y Servicios. ¿Excede los días?		Guía de Prestaciones y Servicios
10. No. Justifica la incidencia en el SCP. Pasa a la actividad 21.		SCP
11. Si. Elabora oficio dirigido al Departamento de Relaciones Laborales del Instituto Politécnico Nacional (DRL-IPN) en el que informa acerca de la discrepancia. Recaba acuse y archiva.		Oficio Acuse
12. Revisa formato de incidencias. ¿Es día económico?		
13. No. Verifica si es otro tipo de incidencia. Pasa a la actividad 18.		
14. Si. Revisa días económicos.		
15. Coteja en la Guía de Prestaciones y Servicios los días económicos correspondientes al personal de base e interinato, así como el record de días solicitados por el trabajador en el año en curso. ¿Excede los días?		Guía de Prestaciones y Servicios
16. No. Justifica la incidencia en el SCP. Pasa a la actividad 21.		SCP



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
INCIDENCIAS DEL PERSONAL



Clave del documento:
DSETT-PO-20

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 11 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
17. Si. Aplica falta al personal de base e interinato en el SCP de la quincena correspondiente.		SCP
18. Revisa formato de incidencias. ¿Es una comisión?		
19. Si. Justifica la incidencia en el SCP. Pasa a la actividad 21.		SCP
20. No. Aplica falta al personal de base e interinato en la quincena correspondiente en el SCP.		SCP
21. Genera electrónicamente el Reporte Quincenal de Inasistencias del personal de base e interinato en el SCP.		Reporte Quincenal de Inasistencias (SCP)
22. Captura inasistencias en la página web www.dsapp.ipn.mx .		Página web
23. Imprime Reporte Final y oficio, generado a través de la página web www.dsapp.ipn.mx , para su envío de manera electrónica a la División de Remuneraciones del IPN para que aplique el descuento. Recaba acuse y archiva.		Reporte Final Oficio Acuse
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

"INCIDENCIAS DEL PERSONAL"

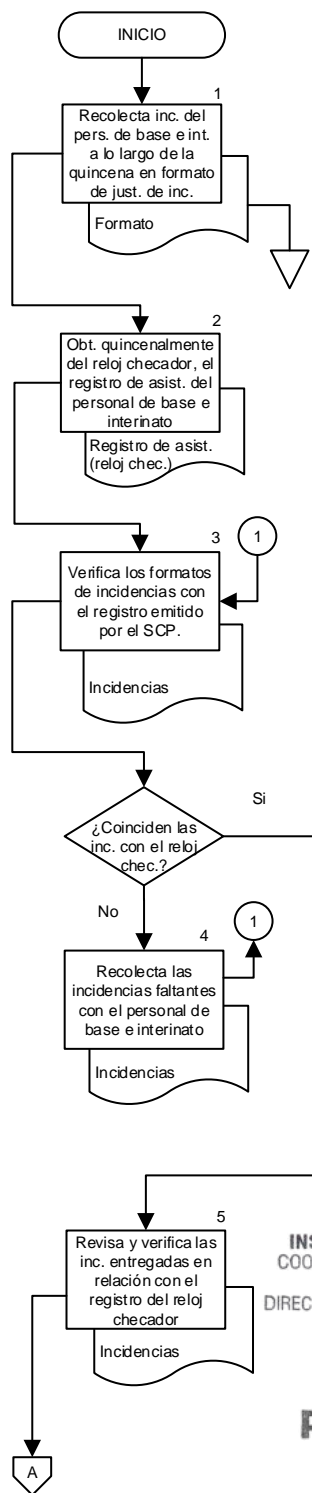
Clave del documento:
DSETT-PO-20

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 12 de 16

DSA
(ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS)



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA



"INCIDENCIAS DEL PERSONAL"

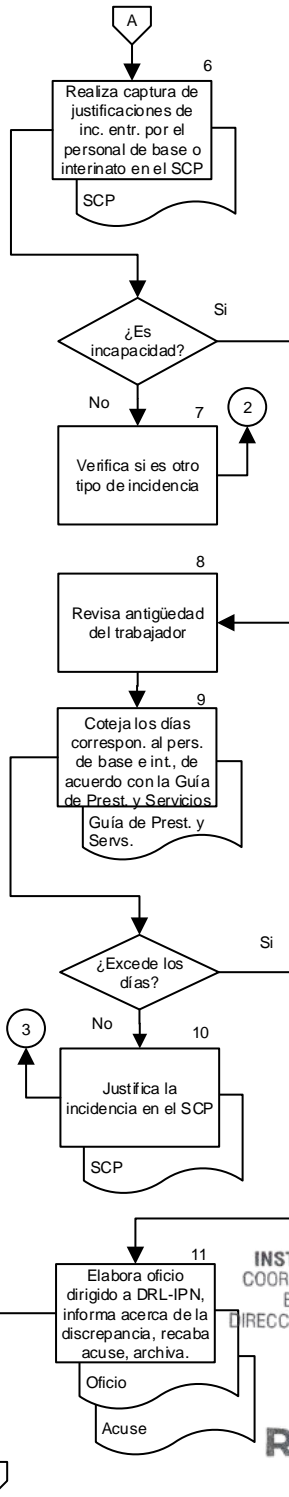
Clave del documento:
DSETT-PO-20

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 13 de 16

DSA
(ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS)



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA



"INCIDENCIAS DEL PERSONAL"

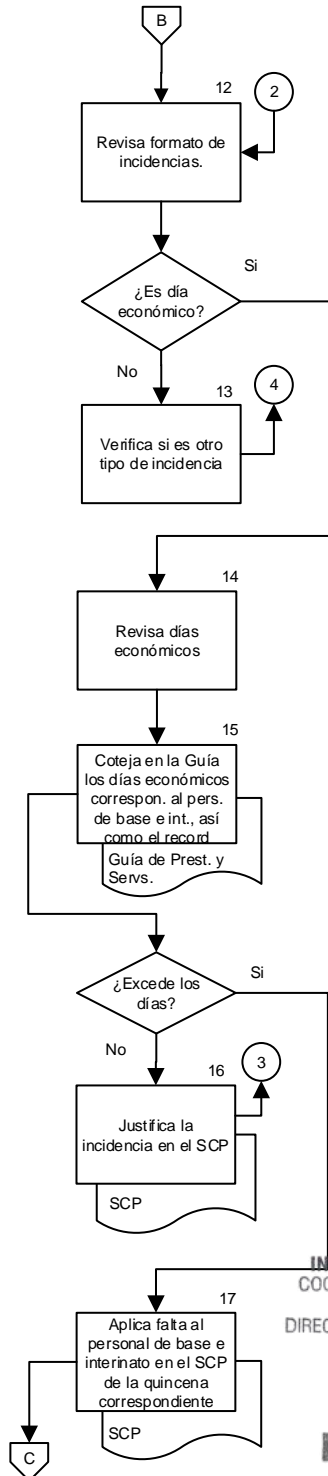
Clave del documento:
DSETT-PO-20

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 14 de 16

DSA
(ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS)



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

"INCIDENCIAS DEL PERSONAL"

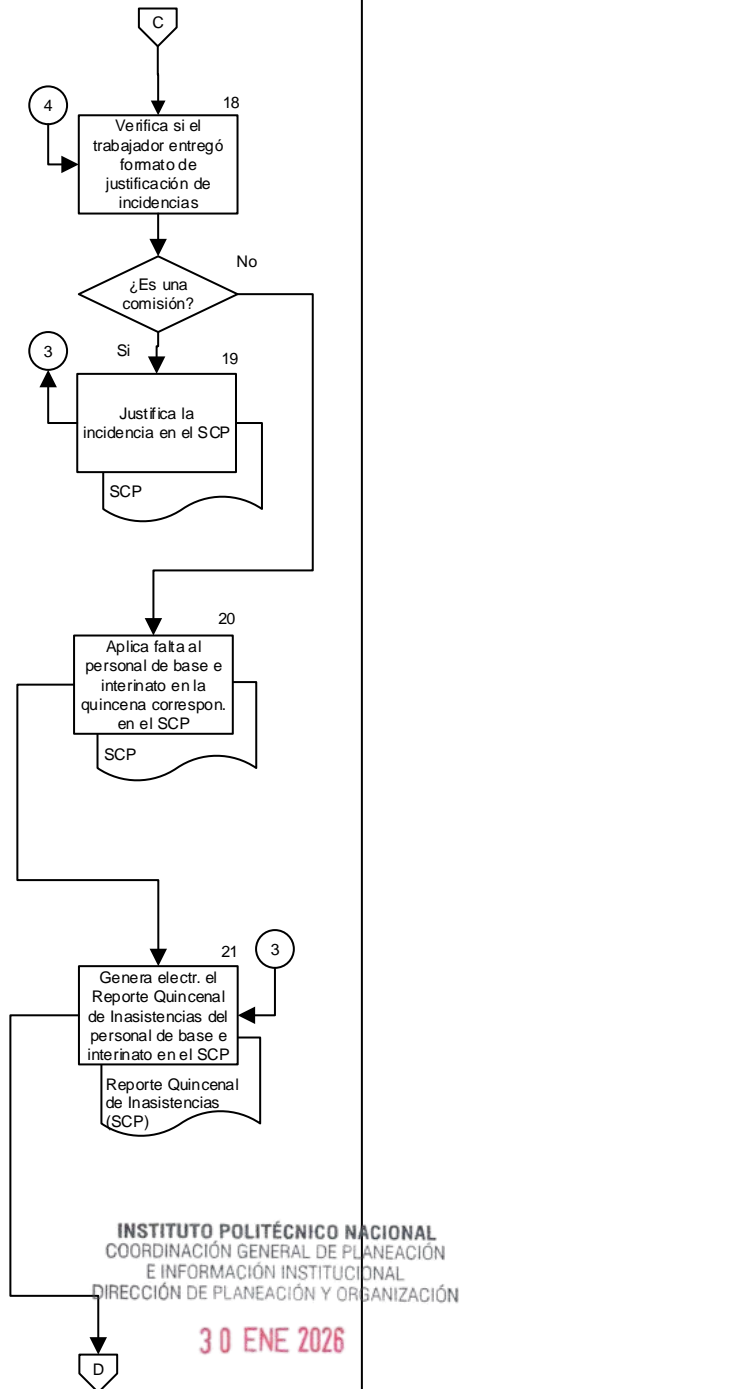
Clave del documento:
DSETT-PO-20

Fecha de emisión:
2026-01-30

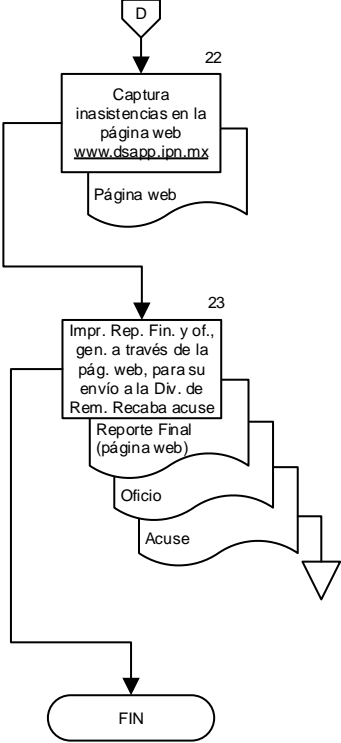
Versión: 00

Página 15 de 16

DSA
(ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS)



REGISTRADO

<div>DSA (ÁREA DE RECURSOS HUMANOS)</div> <div></div> <div><div>INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</div><div>COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL</div><div>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN</div><div>30 ENE 2026</div><div>REGISTRADO</div></div>			
---	--	--	--



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**GESTIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS
RELACIONADOS CON PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:
DSETT-PO-21

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 13

GESTIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS RELACIONADOS CON PROPIEDAD INTELECTUAL

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS
RELACIONADOS CON PROPIEDAD INTELECTUAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica




Clave del documento:
DSETT-PO-21

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 13

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. Ernesto Valera Molina	Ing. Gabriela Daniela Pacheco Díaz	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
		
Firma:	Firma:	Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS
RELACIONADOS CON PROPIEDAD INTELECTUAL



Clave del documento:
DSETT-PO-21

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 13

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento "Gestión de Convenios, Contratos o Acuerdos relacionados con Propiedad Intelectual".

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**GESTIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS
RELACIONADOS CON PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:
DSETT-PO-21

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 13

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Proporcionar la metodología para la gestión de convenios, contratos o acuerdos relacionados con propiedad intelectual a favor del Instituto Politécnico Nacional (IPN), tales como: confidencialidad, colaboración o cotitularidad.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS
RELACIONADOS CON PROPIEDAD INTELECTUAL



Clave del documento:
DSETT-PO-21

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 13

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Subdirección de Gestión de la Innovación (SGI) y el Departamento de Protección Intelectual y Transferencia del Conocimiento (DPITC), la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), así como de todos aquellos interesados y Dependencias Politécnicas en realizar el trámite.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**GESTIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS
RELACIONADOS CON PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:
DSETT-PO-21

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 13

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04 de mayo de 2015, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 01 de julio de 2020.
- Ley Federal de los Trabajadores Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 16 de diciembre de 2024.
- Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
D.O.F. 08 de mayo de 2023,
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04 de agosto de 1994, última reforma 18 de mayo de 2018.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981; fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24 de diciembre de 1996, última reforma 01 de julio de 2020.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 01 de julio de 2020.
- Ley Federal de Variedades Vegetales.
D.O.F. 25 de octubre de 1996, última reforma 11 de mayo de 2022.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18 de julio de 2016, última reforma 02 de enero de 2025.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 29 de diciembre de 1978, última reforma 12 de noviembre del 2021.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 30 de abril 2024.
- Código Civil Federal.
D.O.F. 26 de mayo de 1928, última reforma 17 de enero 2024.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS
RELACIONADOS CON PROPIEDAD INTELECTUAL



Clave del documento:
DSETT-PO-21

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 13

Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004. Sección Séptima, Capítulo V, Artículo 64, fracción II.

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, del 02 de marzo del 2020. Capítulo XI, Artículo 44, fracciones VI y VII.

- Programa de Austeridad, Transparencia y Rendición de Cuentas 2019 del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número extraordinario 1451, 14 de diciembre de 2018.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**GESTIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS
RELACIONADOS CON PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:
DSETT-PO-21

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 13

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La Dependencia Politécnica (DP) interesada en la celebración de un convenio, contrato o acuerdo deberá enviar su solicitud por oficio, en físico y/o electrónico a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), dicha solicitud, deberá venir acompañada por el proyecto de convenio, contrato o acuerdo en su versión electrónica, copia simple de la documentación legal soporte, en electrónico o físico, a que refiere la contraparte en sus declaraciones, tales como:
 - Acta constitutiva o decreto de creación de la contraparte
 - Copia simple del comprobante de domicilio legal de la contraparte
 - Copia simple del comprobante de inscripción al Registro Público de Comercio
 - Identificación oficial y vigente en copia simple del representante legal
 - Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la contraparte
 - Copia simple del Poder Notarial, en el cual se otorguen las facultades suficientes al representante legal para la suscripción del convenio.
 - Bitácoras o documento anexos que hagan constar el objeto o descripción del proyecto.
 - Todo el respaldo documental necesario por parte de los inventores (identificación oficial, talones de pago, comprobante de domicilio, cartas de confidencialidad, convenios, acuerdos o contratos previamente celebrados, antecedentes de la invención, proyectos previos relacionados, etc.).
2. La DSETT validará la información vertida en sus aspectos técnicos, operativos del proyecto de convenio, contrato o acuerdo.
3. La DSETT podrá solicitar a las Dependencias Politécnicas (DP's), información respecto al avance del objeto del convenio, contrato o acuerdo.
4. La DSETT se sujetará a las disposiciones emitidas por la Oficina del Abogado General respecto a la entrega de documentación para la revisión y, en su caso, aprobación jurídica.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**GESTIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS
RELACIONADOS CON PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:
DSETT-PO-21

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe la solicitud por oficio (físico y/o electrónico) del proyecto de convenio, contrato o acuerdo en versión electrónica con la documentación legal soporte requerida de la contraparte. Turna a la Subdirección de Gestión de la Innovación (SGI).	DSETT	Solicitud
2. Recibe el proyecto de convenio, contrato o acuerdo con documentación legal soporte y turna al Departamento de Protección Intelectual y Transferencia del Conocimiento (DPITC), para validación y cotejo.	SGI	
3. Recibe el proyecto de convenio, contrato o acuerdo con documentación legal soporte, para validación y cotejo. Revisa. ¿Existen observaciones?	DPITC	Solicitud
4. Si. Envía a la DP correo electrónico con las observaciones. Regresa a la actividad 3.		Correo electrónico
5. No. Envía al Abogado Delegado (AD) correo electrónico con el proyecto de convenio, contrato o acuerdo y documentación legal soporte para su análisis jurídico.		Correo electrónico
6. Recibe del AD, de forma electrónica o física el proyecto de convenio, contrato o acuerdo. ¿Existen observaciones?		

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**GESTIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS
RELACIONADOS CON PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:
DSETT-PO-21

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
7. Si. Envía correo electrónico con observaciones a la DP. Regresa a la actividad 3.		Correo electrónico
8. No. Recibe del AD el proyecto de convenio, contrato o acuerdo aprobado con firma de la Dirección de Convenios y Trámite Registral (DCyTR) y de la persona titular de la Secretaría de Innovación e Integración Social (SIIS).		Convenio
9. Envía a la DP mediante oficio para recolección de firma de la Dirección de la DP y de la contraparte. Solicita un tanto firmado para su registro y resguardo institucional. Recaba acuse y archiva.		Oficio Acuse
10. Recibe el tanto original del convenio, contrato o acuerdo aprobado y firmado. Turna a la SGI.	DSETT	
11. Recibe el tanto original del convenio, contrato o acuerdo aprobado y firmado. Turna al DPITC.	SGI	
12. Recibe el tanto original del convenio, contrato o acuerdo aprobado y firmado, obtiene copia del mismo.	DPITC	Copia
13. Envía el original recibido mediante oficio a la OAG, para registro y resguardo institucional. Recaba acuse y archiva con la copia del convenio, contrato o acuerdo aprobado y firmado.		Oficio Acuse Copia
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“GESTIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS RELACIONADOS
CON PROPIEDAD INTELECTUAL”

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-21

Fecha de emisión:
2026-01-30

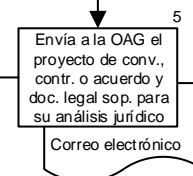
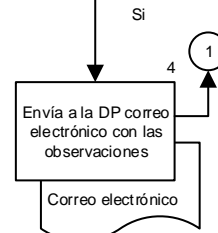
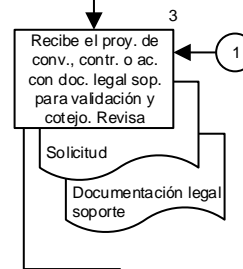
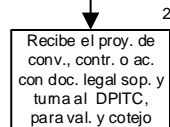
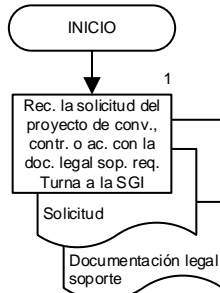
Versión: 00

Página 11 de 13

DSETT

SGI

DPITC



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

30 ENE 2026

REGISTRADO





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“GESTIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS RELACIONADOS
CON PROPIEDAD INTELECTUAL”

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-21

Fecha de emisión:
2026-01-30

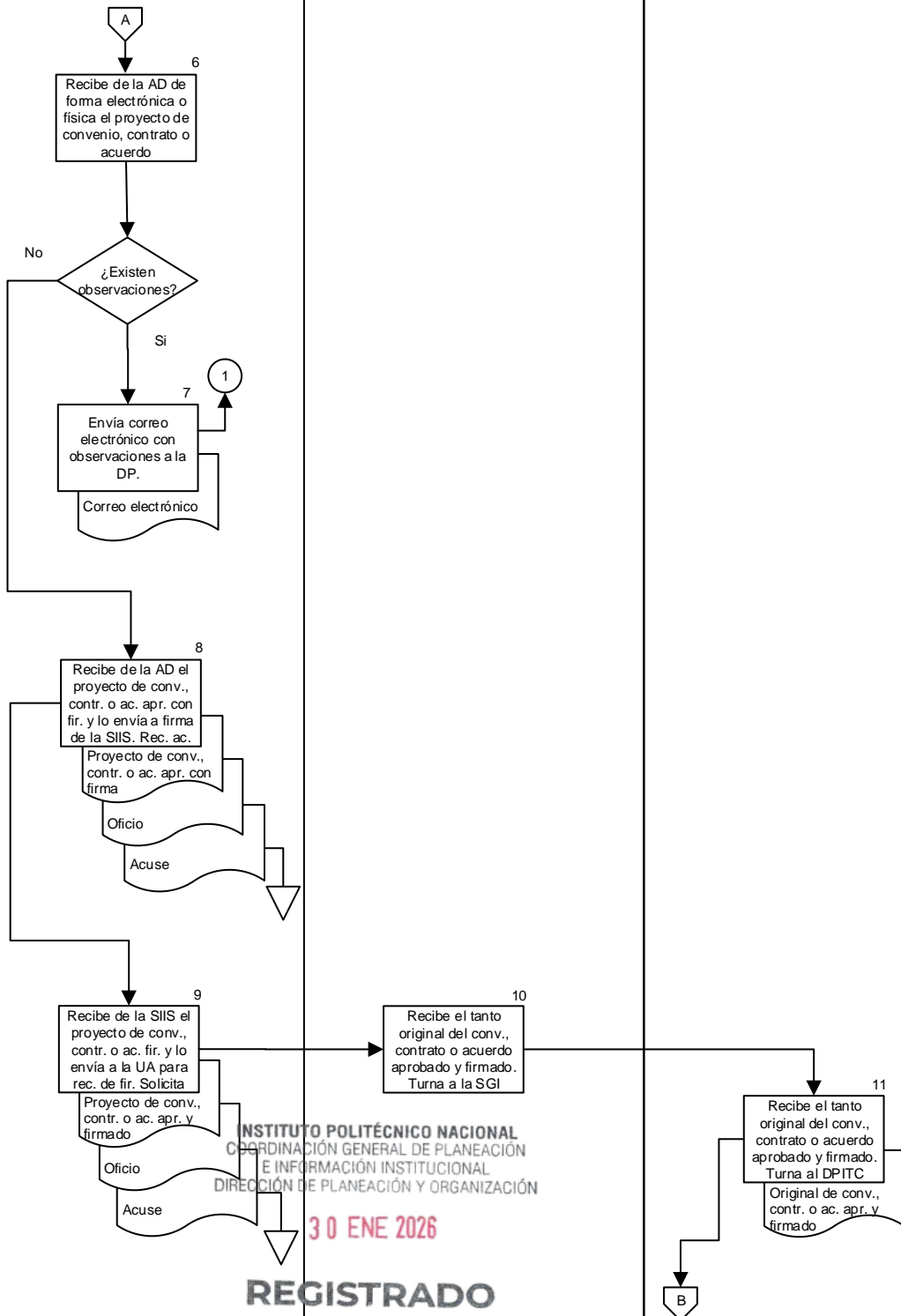
Versión: 00

Página 12 de 13

DPITC

DSETT

SGI





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“GESTIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS RELACIONADOS
CON PROPIEDAD INTELECTUAL”



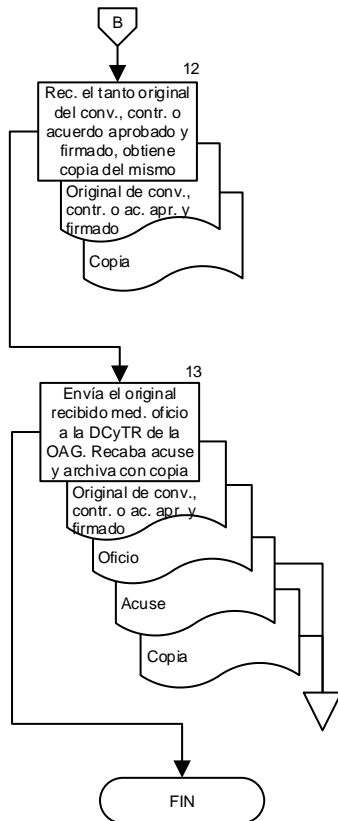
Clave del documento:
DSETT-PO-21

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 13 de 13

DPITC



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-22

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 14

REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica




Clave del documento:
DSETT-PO-22

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 14

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Esperanza Karina Luna Rodríguez	Ing. Gabriela Daniela Pacheco Díaz	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
Firma: 	Firma: 	Firma: 

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-22

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 14

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento "Registro de Derecho de Autor".

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR



Clave del documento:
DSETT-PO-22

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 14

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Brindar asesoría y apoyo a la comunidad politécnica en el proceso de solicitud de registro de Derechos de Autor de las obras en las ramas más a fin a su naturaleza, a favor del Instituto Politécnico Nacional (IPN).

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-22

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 14

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Subdirección de Gestión de la Innovación (SDI) y el Departamento de Protección Intelectual y Transferencia del Conocimiento (DPITC) y aquellos que tiene asignada alguna actividad relacionada con el trámite de registro de Derecho de Autor a través del Centro de Patentamiento del Instituto Politécnico Nacional “Ing. Guillermo González Camarena”, así como para la Comunidad Politécnica que solicite el trámite.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-22

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 14

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 17 de enero de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04 de mayo de 2015. última reforma 20 de mayo de 2021
- Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24 de diciembre de 1996, última reforma 01 de julio de 2020.
- Ley Federal de los Trabajadores Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 18 de febrero de 2022.
- Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
D.O.F. 08 de mayo de 2023
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04 de agosto de 1994, última reforma 18 de mayo de 2018.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976; última reforma 01 de abril de 2024.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22 de mayo de 1998; última reforma 14 de septiembre de 2005.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020. Capítulo XI, Artículo 44, fracciones VI y VII.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.
Emitido el 12 de julio de 1978, última reforma Gaceta Politécnica número extraordinario 1511, 15 de octubre de 2019.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal no Docente del Instituto Politécnico Nacional
Emitido el 01 de marzo de 1988,
revisión 01 de febrero de 1989.
- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 1358, 15 de septiembre de 2017.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-22

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 14

- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06 de septiembre de 2021.
- Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas
D.O.F. 15 de abril de 2016, última reforma, 18 de noviembre de 2022.
- Instructivo para el Registro de Obra.
Emitido por la Oficina del Abogado General.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-22

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 14

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El oficio de solicitud de trámite de Derecho de Autor será dirigido a la persona titular de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT) y firmado por la persona titular de la Dirección de la Dependencia Politécnica o a quién éste último designe, y con sello de la misma.
2. El oficio de solicitud de trámite deberá contener los correos de los autores o bien anexarlos al oficio, para que se notifique si procedió o no el certificado.
3. El oficio de solicitud de trámite podrá ser enviado por correo electrónico a: dsett@ipn.mx y cpatentamiento@ipn.mx, junto con la documentación y en el formato indicado por la Dirección de Convenios y Trámite Registral (DCyTR), para una revisión previa, o bien a través de la herramienta digital designada por la DSETT.
4. La documentación a presentar para el trámite será la indicada por la DCyTR o el representante legal del Instituto Politécnico Nacional (IPN).
5. Solamente serán gestionadas las solicitudes que incluyan como anexos toda la documentación requerida:

Oficio de solicitud de trámite, detalla la documentación que entregará:

- Tres ejemplares de la obra.
- Formato de reconocimiento o cesión de derecho de Autor, en los tantos indicados por el representante legal del IPN.
- Original y copia de ficha de depósito o comprobante de pago por la tarifa de servicios del Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR).
- Hoja adicional indicando el porcentaje que corresponde a cada Autor.
- Ficha de identificación con datos del Autor.
- Copia de identificación oficial.

6. Los documentos en físico deberán ser presentados sin tachaduras, enmendaduras o raspaduras.

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-22

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 14

7. Los documentos que sean enviados en formato electrónico para una revisión previa, deberán ser legibles.
8. Los formatos de reconocimiento o cesión de derechos deberán ser presentados en los tantos indicados por la DCyTR o la Oficina del Abogado General, cada uno con firmas autógrafas y preferentemente con tinta azul.
9. Los formatos de reconocimiento y cesión de derechos deberán contener el/los nombre(s) del Autor, seguido de sus apellidos, sin abreviaciones ni grados académicos.
10. En el caso del fallecimiento de un(a) autor(a), se deberá acreditar la titularidad derivada de la sucesión legítima o testamentaria y la adjudicación correspondiente.
11. El nombre de la obra a registrar deberá ser el mismo en toda la documentación impresa o digital.
12. Los Autores(as) que sean trabajadores del IPN deberán presentar copia del comprobante de percepciones y descuentos.
13. Los Autores(as) que sean extranjeros/extranjeras deberán presentar copia de su pasaporte o forma migratoria.
14. El Autor(a) que sea colaborador(a) externo(a) deberá presentar el formato de cesión de Derechos de Autor.
15. La hoja adicional deberá contener un resumen no mayor a cuatro renglones, indicando de qué trata la obra.
16. Los Autores(as) de la obra designarán el porcentaje de participación que le corresponda a cada uno/una.
17. El/los usuario(s) que hayan ingresado sus documentos directamente a la DSETT, sin previa revisión por el personal del DPITC, y que no cumplan con los requisitos establecidos, serán notificados por el mismo, para las correcciones indicadas. En caso de que el/los usuario(s) no entregue(n) las correcciones en los 10 días hábiles siguientes a su notificación, el trámite no continuará.
18. El certificado original de Derecho de Autor quedará bajo resguardo de la DCyTR, por lo que únicamente será enviada una copia simple de éste al/los usuario(s).

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-22

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 14

19. El trámite será presentado ante INDAUTOR por la DCyTR o por quien indique el representante legal del IPN, por lo que, en caso de existir algún requisito adicional o modificación al procedimiento de entrega de documentación, será notificado al/los usuario(s).
20. El oficio que enviará a la DCyTR estará firmado por la persona titular de la DSETT.
21. En caso de que la solicitud para la DCyTR sea por correo electrónico, por causas de fuerza mayor, éste podrá ser enviado por el Departamento de Protección Intelectual y Transferencia del Conocimiento, previa autorización de la persona titular de la DSETT
22. La persona titular de la DSETT designará el correo al que se enviarán las notificaciones por parte de la DCyTR, ya sea de la Dirección, de la SGI o bien del DPITC.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR



Clave del documento:
DSETT-PO-22

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 11 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Orienta por correo electrónico o telefónicamente o presencial al usuario, sobre el trámite de registro de Derecho de Autor. Registra llamadas y asesorías presenciales en libretas.	DPITC	Correo electrónico Libreta de registro
2. Recibe oficio de solicitud con documentación anexa de la Dependencia Politécnica (DP) para que se gestione el trámite de registro de Derecho de Autor. Turna oficio de solicitud al Departamento de Protección Intelectual y Transferencia del Conocimiento (DPITC)	DSETT	Oficio Anexos
3. Recibe oficio de solicitud con documentación anexa y verifica que cumpla con los requisitos establecidos en las políticas de operación. ¿Cumple con los requisitos?	DPITC	
4. No. Elabora y envía correo electrónico u oficio (si es por oficio, genera acuse) en el que indica al Autor las correcciones a realizar, junto con la documentación. Recaba acuse y archiva.		Oficio o correo electrónico Acuse
5. Recibe las correcciones correspondientes del Autor. Archiva oficio de solicitud con documentación. Regresa a la actividad 3.		
6. Sí. Genera expediente de trámite y registra electrónicamente en base de datos de Derecho de Autor, asigna número de control interno.		Expediente Base de datos

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

30 ENE 2026

REGISTRADO

CGPII-DPO-DDFP-02-01/01

FMP-1



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-22

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 12 de 14

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
7. Prepara la documentación y la envía junto con oficio a la DCyTR. ¿DCyTR acepta documentación?	DSETT	Oficio Acuse
8. No. Recibe documentación de la DCyTR y le solicita al Autor los requisitos adicionales por correo electrónico.	DPITC	Correo electrónico
9. Recibe correo electrónico o físicamente los requisitos adicionales. Regresa a la actividad 7.		Documentación
10. Si. Actualiza estatus en base de datos. Recaba y archiva acuse.		Base de datos Acuse
11. Recibe respuesta de la DCyTR por correo electrónico u oficio, sobre la procedencia del registro de la obra o bien la expedición del certificado y turna a la DPITC.	DSETT	Oficio Correo electrónico Copia de certificado
12. Recibe correo electrónico u oficio, archiva. Elabora y envía correo electrónico u oficio en el que notifica sobre la procedencia del registro de la obra y expedición del certificado, dirigido a la Dirección de la DP que solicitó el trámite. Recaba acuse y archiva.	DPITC	Oficio Correo electrónico Acuse
13. Actualiza la base de datos de Derecho de Autor.		Base de datos
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y TRANSFERENCIA		
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

"REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR"

Clave del documento:
DSETT-PO-22

Fecha de emisión:
2026-01-30

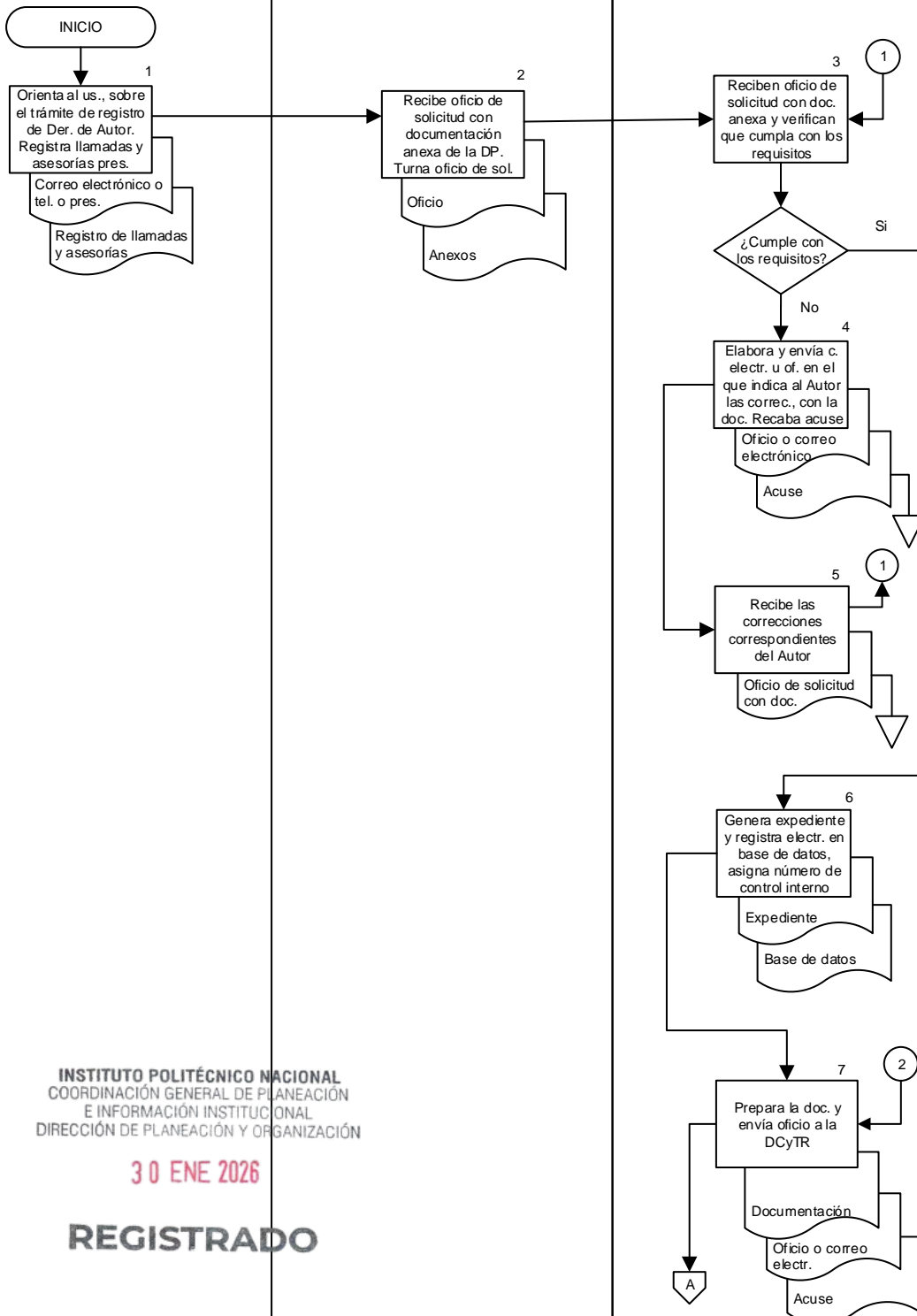
Versión: 00

Página 13 de 14

DPITC

DSETT

DPITC





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA



"REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR"

Clave del documento:
DSETT-PO-22

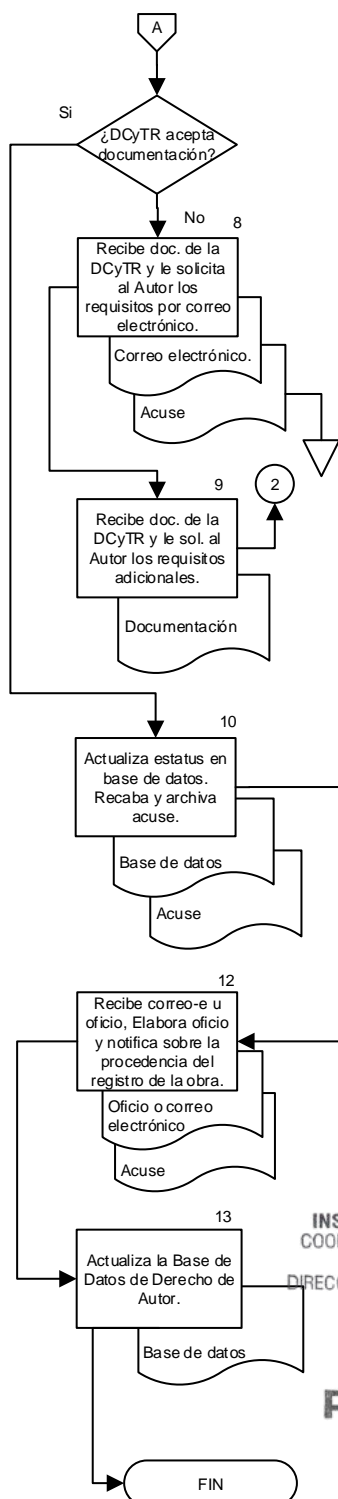
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 14 de 14

DPITC

DSETT



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS DEL
CENTRO DE EVALUACIÓN DE LA DSETT**



Clave del documento:
DSETT-PO-23

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 13

**ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS
DEL CENTRO DE EVALUACIÓN DE LA DSETT**

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS DEL
CENTRO DE EVALUACIÓN DE LA DSETT

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-23

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 13

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Evelyn Arellano Alonso	Lic. Claudia Marina Espitia Dager	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
 Firma:	 Firma:	 Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS DEL
CENTRO DE EVALUACIÓN DE LA DSETT**



Clave del documento:
DSETT-PO-23

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 13

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento "Atención de Quejas y/o Sugerencias del Centro de Evaluación de la DSETT".

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS DEL
CENTRO DE EVALUACIÓN DE LA DSETT

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-23

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 13

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Disponer de un sistema de información interna que facilite la atención de las quejas y/o sugerencias de los usuarios del Centro Evaluador (CECL) de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), y utilizarlas como fuente de información para la toma de decisiones en el mejoramiento continuo de la calidad del servicio.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS DEL
CENTRO DE EVALUACIÓN DE LA DSETT

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-23

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 13

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para el personal que colabora con el Centro de Evaluación (CECL), adscrito al Departamento de Sistemas de Gestión y Competencias Laborales (DSGCL).

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS DEL
CENTRO DE EVALUACIÓN DE LA DSETT

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-23

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 13

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 17 de enero de 2025.
- Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01 de abril de 1970, última reforma 04 de abril de 2024
Capítulo III Bis en su totalidad.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
Artículo 4, Fracción XV.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09 de mayo de 2016, última reforma 01 de abril de 2024.
- Ley General de Educación.
D.O.F. 30 de septiembre de 2019. Última reforma DOF 07 de junio de 2024
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma
Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1541, 02 de marzo 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 General de Archivos.
D.O.F. 13 de mayo de 2014.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los
Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
D.O.F. 04 de mayo de 2016.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS DEL
CENTRO DE EVALUACIÓN DE LA DSETT

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-23

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 13

- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional, el 13 de diciembre de 2023.
- Manual para la Atención de la Operación de ECE/OC y Excelencia en el Servicio a Usuarios de PS (ECE/OC/CE/EI) Externo.
Emitido en octubre 2016.
- Lineamientos de protección a la salud que deberán de cumplir las oficinas de la Administración Pública de la Ciudad de México, en el marco del Plan Gradual hacia la nueva normalidad.
Emitido por el Gobierno de la Ciudad de México, agosto 2020.
- Reglas Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias.
Entidad de Certificación (ECE), 27 de abril de 2021.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS DEL
CENTRO DE EVALUACIÓN DE LA DSETT

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-23

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 13

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las quejas y/o sugerencias deberán ser depositadas en un buzón asegurado, el cual será ubicado a la entrada de la oficina del Centro de Evaluación (CECL) de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT).
2. Podrán ser recibidas quejas y/o sugerencias de manera electrónica al correo gdcalidad@ipn.mx o vía telefónica al teléfono 5729-6000 ext. 57031 y 57010.
3. Los formatos de quejas y/o sugerencias estarán disponibles para los usuarios en un lugar visible y contener la información suficiente que le permita plasmar su queja y/o sugerencia.
4. El CECL -Auxiliar Operativo- retirará periódicamente del buzón las quejas y/o sugerencias impresas.
5. Con la finalidad de llevar un control y realizar el Reporte Trimestral, todas las quejas y/o sugerencias deberán ser registradas incluyendo las recibidas por medio electrónico.
6. El tiempo de respuesta para la resolución de una queja y/o sugerencia será no mayor a diez días hábiles siguientes a su recepción, y se notificará al interesado la resolución de la misma.
7. En caso de que la queja y/o sugerencia sea no procedente, el CECL -Coordinador- deberá notificar las causas de la no procedencia a quien interpone la queja y/o sugerencia.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS DEL
CENTRO DE EVALUACIÓN DE LA DSETT

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-23

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe las quejas y/o sugerencias del usuario, vía correo electrónico, respecto a la atención y/o servicio recibida por parte del Centro de Evaluación (CECL).	CECL	Correo electrónico
2. Recolecta periódicamente del buzón las quejas y/o sugerencias impresas, las deposita en un sobre, anota fecha y número de las mismas, firma de conformidad y entrega al CECL -Coordinador-.		Buzón
3. Recibe las quejas y/o sugerencias electrónicas e impresas. Determina si la queja y/o sugerencia procede. ¿Procede?	CECL (COORDINADOR)	
4. No. Informa al usuario por correo electrónico o telefónicamente, la causa de la no procedencia y registra en el formato de la queja y/o sugerencia el fundamento y lo archiva. Pasa a Fin del procedimiento.		Correo electrónico Vía telefónica Formato
5. Si. Analiza la queja y/o sugerencia para determinar las acciones y dar solución.		
6. Realiza, en conjunto con los involucrados, las acciones determinadas (vía remota o presencial según lo requiera el caso).		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS DEL
CENTRO DE EVALUACIÓN DE LA DSETT

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-23

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
7. Envía por correo electrónico la resolución de la queja y/o sugerencia al usuario. Entrega las quejas y/o sugerencias impresas al CECL - Auxiliar Operativo- para archivo.		Correo electrónico
8. Recibe quejas y/o sugerencias impresas y registra la resolución en base de datos electrónica, con la finalidad de respaldar la información para la generación del Reporte Trimestral. Archiva quejas y/o sugerencias impresas.	CECL (AUXILIAR OPERATIVO)	Base de datos electrónica
9. Elabora Reporte Trimestral y lo turna por correo electrónico al Departamento de Sistemas de Gestión y Competencias Laborales (DSGCL).		Reporte Trimestral Correo electrónico
10. Recibe correo electrónico con Reporte Trimestral, lo analiza y determina las acciones a realizar, para mejorar la calidad del servicio.	DSGCL	
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS DEL
CENTRO DE EVALUACIÓN DE LA DSETT

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-23

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 11 de 13

ANEXO

GLOSARIO

1. Centro de Evaluación de Competencias Laborales: Unidad acreditada para capacitar y evaluar con fines de certificar las competencias laborales de las personas, en términos de conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes que le permitan realizar una función.
2. Queja: Expresión de insatisfacción hecha a una organización con respecto a sus servicios, donde se espera una resolución explícita.
3. Sugerencia: Propuesta que tenga por finalidad promover la mejora, en la que se aporten ideas o iniciativas para corregir el funcionamiento de un proceso.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS DEL CENTRO DE EVALUACIÓN
DE LA DSETT”



Clave del documento:
DSETT-PO-23

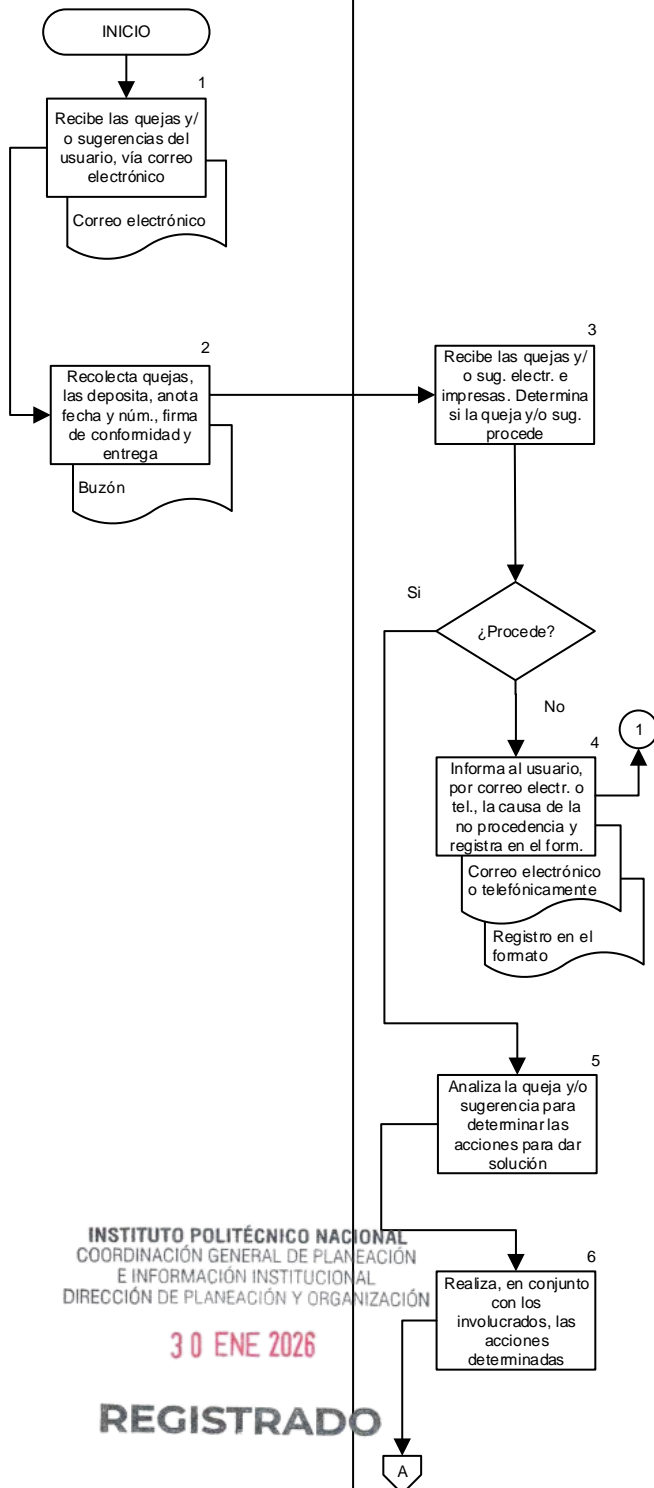
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 12 de 13

CECL

CECL
(COORDINADOR)





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS DEL CENTRO DE EVALUACIÓN
DE LA DSETT”



Clave del documento:
DSETT-PO-23

Fecha de emisión:
2026-01-30

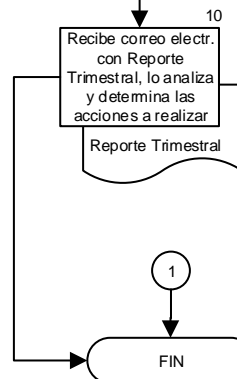
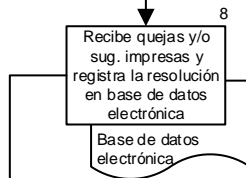
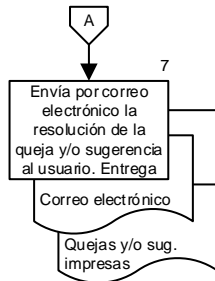
Versión: 00

Página 13 de 13

CECL
(COORDINADOR)

CECL
(AUXILIAR OPERATIVO)

DSGCL



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
RESGUARDO DE UN SECRETO INDUSTRIAL



Clave del documento:
DSETT-PO-24

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 12

RESGUARDO DE UN SECRETO INDUSTRIAL

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

RESGUARDO DE UN SECRETO INDUSTRIAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

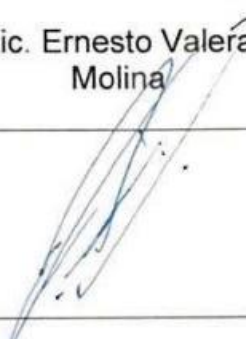


Clave del documento:
DSETT-PO-24

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 12

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. Ernesto Valera Molina	Ing. Gabriela Daniela Pacheco Díaz	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
Firma: 	Firma: 	Firma: 

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
RESGUARDO DE UN SECRETO INDUSTRIAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-24

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento "Resguardo de un Secreto Industrial".

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
RESGUARDO DE UN SECRETO INDUSTRIAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-24

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 12

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la forma mediante la cual las Dependencias Politécnicas solicitan a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT) el resguardo de información considerada como secretos industriales que se encuentren en proceso de explotación comercial, para ser resguardante de dichos secretos industriales del Instituto Politécnico Nacional (IPN).

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
RESGUARDO DE UN SECRETO INDUSTRIAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-24

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 12

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Subdirección de Gestión de la Innovación (SGI), el Departamento de Protección Intelectual y Transferencia del Conocimiento (DPITC), el Departamento de Protección de Estrategias de Negocios (DPEN) así como las Dependencias Politécnicas que soliciten el trámite.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
RESGUARDO DE UN SECRETO INDUSTRIAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-24

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 12

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 17 de enero de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04 de mayo de 2015. última reforma 20 de mayo de 2021.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 01 de julio de 2020.
- Ley Federal de los Trabajadores Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 18 de febrero de 2022.
- Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
D.O.F. 08 de mayo de 2023.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04 de agosto de 1994, última reforma 18 de mayo de 2018.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23 de noviembre de 1994; última reforma 16 de diciembre de 2016.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020. Capítulo XI, Artículo 44, fracciones VI y VII.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.
Emitido el 12 de julio de 1978, última reforma Gaceta Politécnica número extraordinario 1511, 15 de octubre de 2019.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal no Docente del Instituto Politécnico Nacional.
Emitido el 01 de marzo de 1988, revisión 01 de febrero de 1989.
- Reglamento de Estudios de Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1358, 15 de septiembre de 2017.

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

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
RESGUARDO DE UN SECRETO INDUSTRIAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-24

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 12

- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06 de septiembre de 2021.
- Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.
D.O.F. 15 de abril de 2016, última reforma, 18 de noviembre de 2022.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
RESGUARDO DE UN SECRETO INDUSTRIAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-24

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 12

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Toda información considerada un secreto Industrial deberá constar en documentos, medios electrónicos o magnéticos, discos ópticos, microfilmes, películas u otros instrumentos similares, y de los cuales el Instituto Politécnico Nacional cuente con el equipo para su acceso.
2. Los Secretos Industriales que se resguarden serán sólo aquellos que se encuentren en proceso de explotación comercial.
3. El formato de protocolo de resguardo contempla aspectos que deberán ser previamente definidos por el Depositante o Interesado y la Dependencia Politécnica (DP), por ejemplo: cartas o convenios de confidencialidad con terceros, nomenclatura, por quién puede ser consultado, entre otros.
4. La DP deberá considerar si se tienen la capacidad y procedimientos para resguardar el secreto.
5. El Depositante o Interesado tendrá que estar inscrito a la DP.
6. El Acta Administrativa de Recepción de Secreto Industrial deberá ser requisitada en el momento en que se realice el resguardo del Secreto Industrial.
7. El expediente del trámite solo se clasificará en el momento de una solicitud de transparencia y sólo contendrá los datos generales.
6. El sobre cerrado con el secreto Industrial será resguardado por el titular de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica.
7. Todo testigo deberá mostrar su documento de identificación oficial original, ya sea la credencial del Instituto Nacional Electoral (INE) o pasaporte vigente o el que será designado por la Oficina del Abogado General.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

RESGUARDO DE UN SECRETO INDUSTRIAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-24

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe oficio junto con el protocolo de resguardo del Depositante o Interesado y turna al DPITC, para su revisión.	DSETT	Oficio Protocolo
2. Recibe y revisa el oficio acompañado del protocolo de resguardo. ¿Está completa la documentación?	DPITC	Oficio Protocolo
3. No. Regresa la documentación y realiza observaciones por escrito. Regresa a la actividad 1.		Observaciones
4. Si. Elabora oficio dirigido a la DP indicando lugar, fecha, hora y condiciones, en las que se llevará a cabo el depósito para el resguardo del secreto industrial. Turna oficio a la DSETT para firma.		Oficio
5. Recibe, revisa y firma oficio y devuelve al DPITC para envío.	DSETT	
6. Recibe oficio firmado, genera acuse y envía a la DP. Recaba acuse y archiva.	DPTIC	Acuse
7. Acude al lugar, fecha y hora indicada con al menos dos testigos e identificación oficial vigente y sobre cerrado con secreto industrial en medio legible.	DEPOSITANTE (INTERESADO)	
8. Entrega el sobre cerrado con el secreto industrial al titular de la DSETT en presencia de los dos testigos.		Secreto industrial

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
RESGUARDO DE UN SECRETO INDUSTRIAL

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-24

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 10 de 12

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
9. Recibe, abre el sobre, verifica su contenido y elabora el Acta administrativa de recepción del secreto industrial en dos tantos, en presencia del Depositante o Interesado y los testigos.	DSETT	Acta administrativa
10. Revisa y firma el Acta administrativa de recepción de secreto industrial, en los dos tantos.	DEPOSITANTE (INTERESADO)	Acta administrativa
11. Elabora acuse y entrega un tanto del Acta administrativa firmada de recepción de secreto industrial al Depositante o Interesado.	DSETT	Acuse
12. Obtiene copia de acuse y entrega, junto con el otro tanto del Acta administrativa firmada al DPITC. Archiva acuse.		Copia de acuse
13. Recibe Acta administrativa firmada de recepción de secreto industrial, junto con la copia del acuse y archiva ambos.	DPITC	Acta Acuse (Copia)
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA



“RESGUARDO DE UN SECRETO INDUSTRIAL”

Clave del documento:
DSETT-PO-24

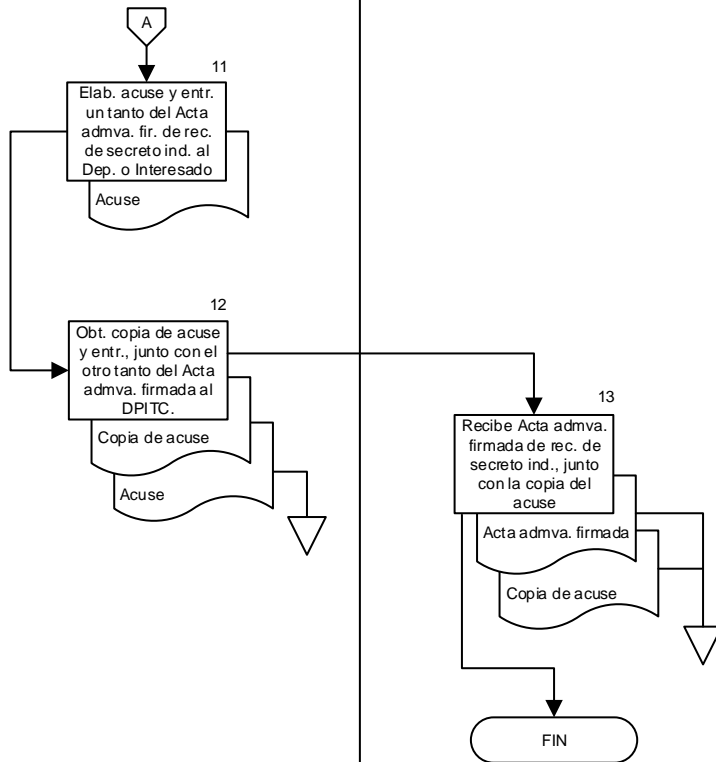
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 12 de 12

DSETT

DPITC



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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS DE
PROYECTOS DE BIENES Y SERVICIOS CON
CONVENIO**



Clave del documento:
DSETT-PO-25

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de 11

**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS DE PROYECTOS DE
BIENES Y SERVICIOS CON CONVENIO**

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS DE
PROYECTOS DE BIENES Y SERVICIOS CON
CONVENIO**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-25

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de 11

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. Jesus Federico Lozano Molina	Lic. Claudia Marina Espitia Dager	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
		
Firma:	Firma:	Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS DE
PROYECTOS DE BIENES Y SERVICIOS CON
CONVENIO**



Clave del documento:
DSETT-PO-25

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de 11

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento para la Revisión jurídica de Convenios de Proyectos de Bienes y Servicios con Convenio.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS DE
PROYECTOS DE BIENES Y SERVICIOS CON
CONVENIO**



Clave del documento:
DSETT-PO-25

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de 11

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar la revisión jurídica de Convenios de Proyectos de Bienes y Servicios con Convenio, presentados por las Dependencias Politécnicas al Comité de Proyectos, que se realizan por el Abogado Delegado.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS DE
PROYECTOS DE BIENES Y SERVICIOS CON
CONVENIO**



Clave del documento:
DSETT-PO-25

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de 11

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), por el Abogado Delegado (AD) y para las Dependencias Politécnicas (DP) que solicitan el servicio.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS DE
PROYECTOS DE BIENES Y SERVICIOS CON
CONVENIO**



Clave del documento:
DSETT-PO-25

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de 11

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 17 de enero de 2025.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
D.O.F. 08 de mayo de 2023.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09 de mayo de 2016, última reforma 01 de abril de-2024.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
- Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020, Capítulo IV, Artículo 9, Capítulo XI, Artículo 31 fracción X, Artículo 44, Fracción XIX.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004. Título Quinto, Sección Primera, Artículo 147.
- 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.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública. D.O.F. 03 de julio 2015.
Acuerdo por el que se establecen los Abogados delegados en las Dependencias Politécnicas que se señalan, Gaceta Politécnica Número Extraordinario 636, 31 de agosto 2006
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional, l el 13 de diciembre de 2023.
- Manual de Organización de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1627 de 12 de enero de 2022.

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS DE
PROYECTOS DE BIENES Y SERVICIOS CON
CONVENIO**



Clave del documento:
DSETT-PO-25

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de 11

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Abogado Delegado (AD) es el responsable de realizar el análisis jurídico del Proyecto de Convenio y sus documentos legales que se atienden en la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT).
2. La Dependencia Politécnica (DP) es el responsable de enviar la propuesta de Proyecto de bienes y servicios con convenio.
3. Coordinación de Subcomités Institucionales (CSI) es la responsable de recibir las propuestas de proyecto de bienes y servicios con convenio, en caso de aplicar su(s) anexo(s) y la documentación de acreditación jurídica de la contraparte.
4. El AD se sujetará a las disposiciones emitidas por la Oficina del Abogado General respecto a la entrega de documentación para la revisión y, en su caso, aprobación jurídica.
5. La comunicación con las partes interesadas se realizará vía correo electrónico u oficio.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS DE
PROYECTOS DE BIENES Y SERVICIOS CON
CONVENIO**



Clave del documento:
DSETT-PO-25

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe de la CSI correo electrónico con propuesta de proyecto de bienes y servicios con convenio, proyecto de convenio, en caso de aplicar, su(s) anexo(s), documentación de acreditación jurídica de la contraparte y dictamen de viabilidad emitido por el Comité de Proyectos de innovación y Desarrollo Tecnológico, Bienes y Servicios. Realiza el análisis jurídico del Proyecto de Convenio y sus documentos legales. ¿Cumple?	AD	Correo electrónico
2. No. Comunica vía correo electrónico a la DP las observaciones por las cuales no se acepta el Proyecto de Convenio y en su caso, proporcione documentación o información adicional solicitada.		Correo electrónico
3. Recibe y remite el Proyecto de Convenio con las observaciones solventadas y en su caso la documentación legal solicitada. Regresa a la actividad 1.	DP	Correo electrónico
4. Si. Elabora oficio propuesta de convenio para remitirlo a la Dirección de Convenios y Trámite Registral (DCyTR) de la Oficina del Abogado General (OAG) para su revisión y/o aprobación jurídica. INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COMISIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN 30 ENE 2026	AD	Oficio Anexo(s) Copia del oficio de dictamen Correo electrónico

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS DE
PROYECTOS DE BIENES Y SERVICIOS CON
CONVENIO**



Clave del documento:
DSETT-PO-25

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
5. Recibe y realiza la revisión y/o aprobación jurídica. ¿Cumple?	DCyTR	Oficio Acuse
6. No. Regresa al AD vía correo electrónico con observaciones.		Correo electrónico
7. Recibe y remite las observaciones a la DP vía correo electrónico para que sean atendidas. Regresa a la Actividad 3.	AD	Correo electrónico
8. Si. Solicita al AD firme el Convenio de la Revisión jurídica de la DSETT y pasa a firma del titular de la DCyTR. Envía a AD.	DCyTR	Convenio
9. Recibe el convenio firmado por la persona titular de la DCyTR.	AD	Oficio Convenio
10. Elabora y envía vía oficio firmado por la persona titular de la DSETT, el convenio, y si es el caso su(s) anexo(s), a la Secretaría de Innovación e Integración Social (SIIS) para recabar la firma de la persona titular de la SIIS.		Oficio Acuse Convenio Anexo(s)
11. Recibe el Convenio firmado por la persona titular de la SIIS y remite a la CSI vía oficio para recabar las firmas del titular y la contraparte, solicitando se remita un ejemplar a la DCyTR para el registro y resguardo Institucional.		Oficio Acuse
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

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

30 ENE 2026



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
“REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS DE PROYECTOS DE BIENES Y
SERVICIOS CON CONVENIO”

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-25

Fecha de emisión:
2026-01-30

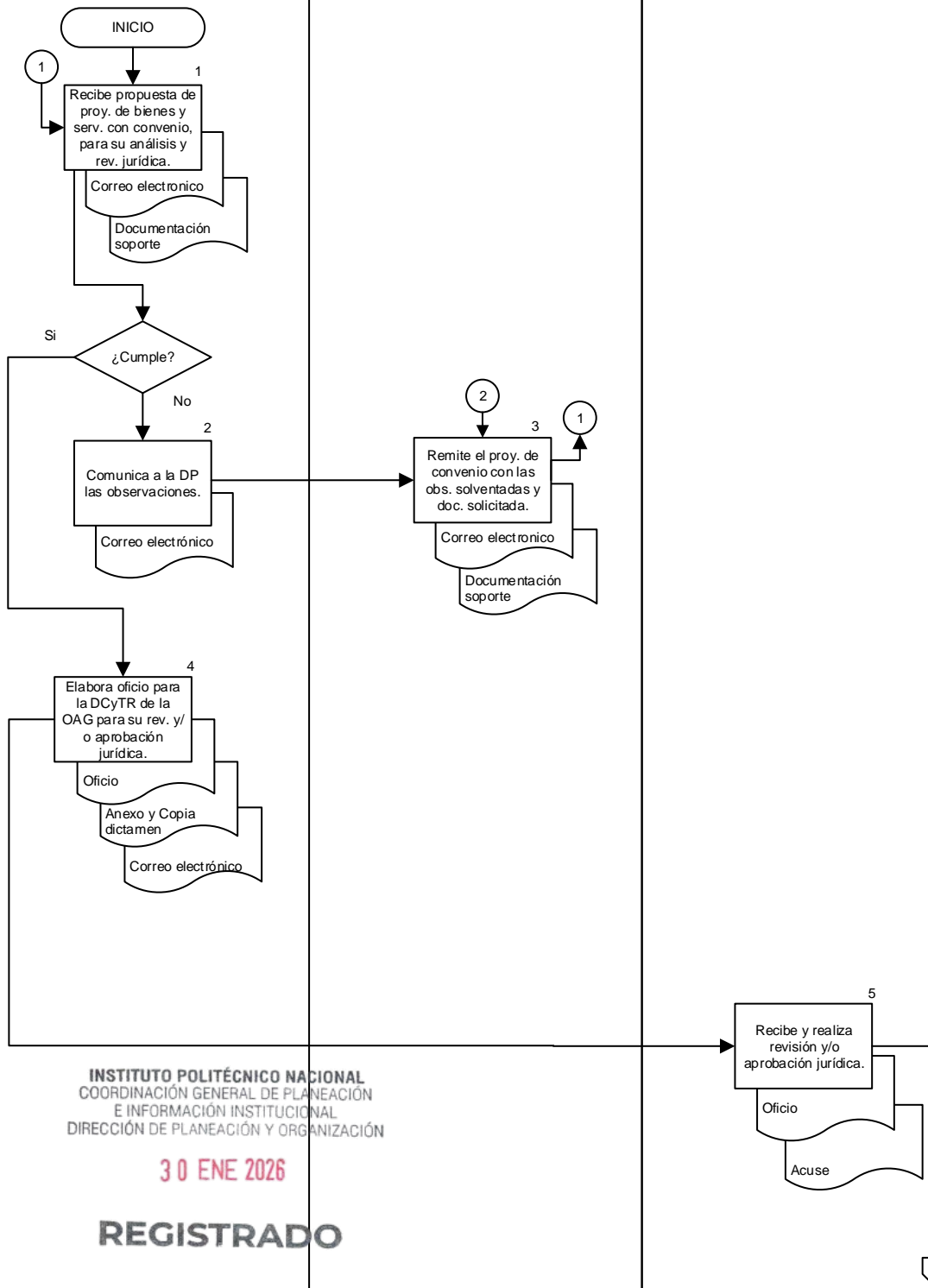
Versión: 00

Página 10 de 11

AD

DP

DCYTR





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA
"REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS DE PROYECTOS DE BIENES Y
SERVICIOS CON CONVENIO"

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-25

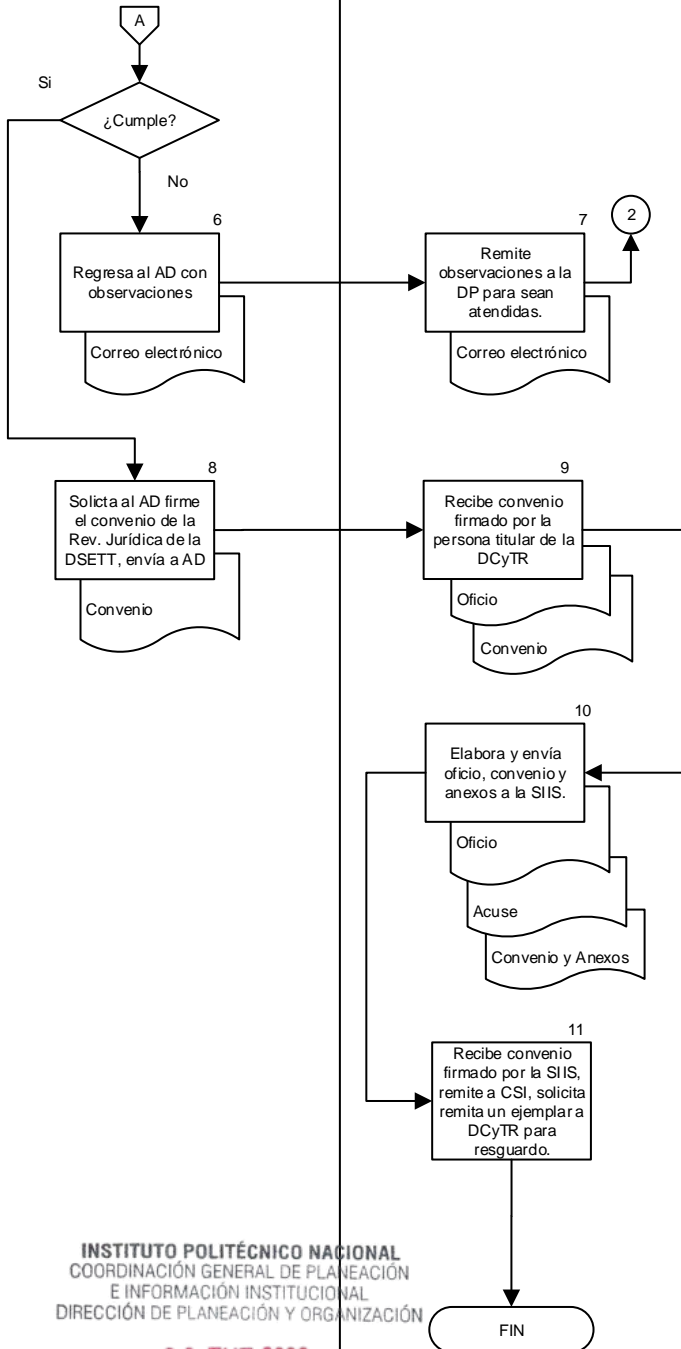
Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión: 00

Página 11 de 11

DCYTR

AD



30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS,
CONTRATOS O ACUERDOS RELACIONADOS
CON PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:
DSETT-PO-26

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 1 de

**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS, CONTRATOS O
ACUERDOS RELACIONADOS CON PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS,
CONTRATOS O ACUERDOS RELACIONADOS
CON PROPIEDAD INTELECTUAL**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

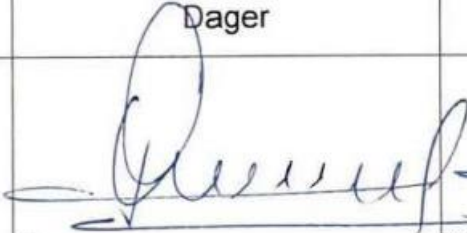

Clave del documento:
DSETT-PO-26

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 2 de

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. Jesús Federico Lozano Molina	Lic. Claudia Marina Espitia Dager	Lic. Claudia Marina Espitia Dager
		
Firma:	Firma:	Firma:

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS,
CONTRATOS O ACUERDOS RELACIONADOS
CON PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:
DSETT-PO-26

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 3 de

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2026-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento "Revisión jurídica de Convenios, Contratos o Acuerdos Relacionados con Propiedad Intelectual".

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS,
CONTRATOS O ACUERDOS RELACIONADOS
CON PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:
DSETT-PO-26

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 4 de

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar la revisión jurídica de convenios, contratos o acuerdos relacionados con propiedad intelectual a favor del Instituto Politécnico Nacional (IPN), tales como: confidencialidad, colaboración o cotitularidad.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS,
CONTRATOS O ACUERDOS RELACIONADOS
CON PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:
DSETT-PO-26

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 5 de

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT), el Abogado Delegado (AD), el Departamento de Protección Intelectual y Transferencia de Conocimiento (DPITC) y las Dependencias Politécnicas que soliciten el servicio.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS,
CONTRATOS O ACUERDOS RELACIONADOS
CON PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:
DSETT-PO-26

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 6 de

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 17 de enero de 2025.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
D.O.F. 08 de mayo de 2023.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09 de mayo de 2016, última reforma 01 de abril de-2024.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
- Gaceta Politécnica número extraordinario 1541, 02 de marzo de 2020, Capítulo IV, Artículo 9, Capítulo XI, Artículo 31 fracción X, Artículo 44, Fracción XIX
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma Gaceta Politécnica número 599, 31 de julio de 2004. Título Quinto, Sección Primera, Artículo 147.
- 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.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública. D.O.F. 03 de julio 2015.
Acuerdo por el que se establecen los Abogados delegados en las Dependencias Politécnicas que se señalan, Gaceta Politécnica Número Extraordinario 636, 31 de agosto 2006
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
Registrado ante la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional, l el 13 de diciembre de 2023.
- Manual de Organización de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica.
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1627 de 12 de enero de 2022.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS,
CONTRATOS O ACUERDOS RELACIONADOS
CON PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:
DSETT-PO-26

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 7 de

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Abogado Delegado (AD) es el responsable de realizar el análisis jurídico del Proyecto de Convenio y sus documentos legales que se atienden en la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica (DSETT).
2. La Dependencia Politécnica (DP) es la responsable de entregar el proyecto de convenio, contrato o acuerdo en su versión electrónica, copia simple de la documentación legal soporte, en electrónico o físico al Departamento de Protección Intelectual y Transferencia de Conocimiento (DPITC).
3. La DPITC es la responsable de recibir las propuestas de proyecto de Propiedad Intelectual, en caso de aplicar su(s) anexo(s) y la documentación de acreditación jurídica de la contraparte.
4. El AD se sujetará a las disposiciones emitidas por la Oficina del Abogado General respecto a la entrega de documentación para la revisión y, en su caso, aprobación jurídica.
5. La comunicación con las partes interesadas se realizará vía correo electrónico u oficio.

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

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS,
CONTRATOS O ACUERDOS RELACIONADOS
CON PROPIEDAD INTELECTUAL**



Clave del documento:
DSETT-PO-26

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 8 de

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe del DPITC correo electrónico con la propuesta de proyecto de convenio, en caso de aplicar su(s) anexo(s) y documentación de acreditación jurídica de la contraparte para el análisis y revisión jurídica. Realiza el análisis jurídico del Proyecto de Convenio y sus documentos legales. ¿Cumple?	AD	Correo electrónico Propuesta Anexo(s)
2. No. Comunica vía correo electrónico al DPITC las observaciones por las cuales no se acepta el Proyecto de Convenio y en su caso, proporcione documentación o información adicional solicitada.		Correo electrónico
3. Remite el Proyecto de Convenio con las observaciones solventadas y en su caso la documentación legal solicitada. Regresa a la actividad 1.	DPITC	Correo electrónico
4. Si. Elabora oficio para remitirlo a la Dirección de Convenios y Trámite Registral (DCyTR) de la Oficina del Abogado General (OAG) para su revisión y/o aprobación jurídica. <small>INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN</small>	AD	Oficio Propuesta de convenio Anexo(s) Correo electrónico

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES
Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**
**REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS,
CONTRATOS O ACUERDOS RELACIONADOS
CON PROPIEDAD INTELECTUAL**

SIIS

Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

Clave del documento:
DSETT-PO-26

Fecha de emisión:
2026-01-30

Versión:
00

Página 9 de

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
5. Realiza la revisión y/o aprobación jurídica. ¿Cumple?	DCyTR	Oficio Acuse
6. No. Regresa al AD vía correo electrónico con observaciones. Regresa a la actividad 2.		Correo electrónico
7. Si. Solicita al AD firme el Convenio de la Revisión jurídica de la DSETT y pasa a firma del titular de la DCyTR.		Convenio
8. Recibe el convenio firmado por la persona titular de la DCyTR.	AD	Oficio Convenio
9. Elabora y envía vía oficio firmado por la persona titular de la DSETT el convenio y si es el caso con su(s) anexo(s) a la Secretaría de Innovación e Integración Social (SIIS) para recabar la firma de la persona titular de la SIIS.		Oficio Acuse Convenio Anexo(s)
10. Recibe el Convenio firmado por la persona titular de la SIIS y remite a la DPITC vía oficio para recabar las firmas del titular y la contraparte, solicitando se remita un ejemplar a la DCyTR para el Registro y Resguardo Institucional.		Oficio Acuse
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

30 ENE 2026

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

SIIS
Dirección de Servicios
Empresariales y Transferencia
Tecnológica

"REVISIÓN JURÍDICA DE CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS
RELACIONADOS CON PROPIEDAD INTELECTUAL"

Clave del documento:
DSETT-PO-26

Fecha de emisión:
2026-01-30

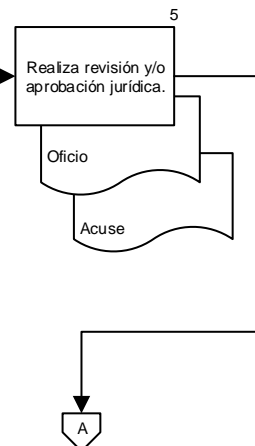
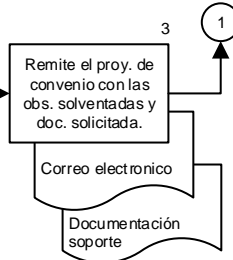
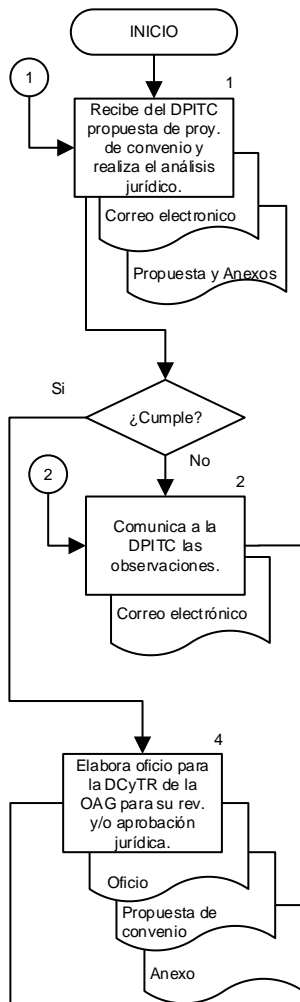
Versión: 00

Página 10 de 11

AD

DPITC

DCYTR



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

30 ENE 2026

REGISTRADO

