



# Memoria Anual de Actividades

2024

Dirección de Administración  
Escolar  
(DAE)

Instituto Politécnico Nacional



**SG**  
SECRETARÍA  
GENERAL

## DIRECTORIO

Arturo Reyes Sandoval  
**DIRECTOR GENERAL**

Mauricio Igor Jasso Zaranda  
**SECRETARIO GENERAL**

Ismael Jaidar Monter  
**SECRETARIO ACADÉMICO**

Ana Lilia Coria Páez  
**SECRETARIA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

Yessica Gasca Castillo  
**SECRETARIA DE INNOVACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL**

Marco Antonio Sosa Palacios  
**SECRETARIO DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

Javier Tapia Santoyo  
**SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**

Noel Miranda Mendoza  
**SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

José Alejandro Camacho Sánchez  
**SECRETARIO EJECUTIVO DEL PATRONATO DE OBRAS E INSTALACIONES**

Marx Yazalde Ortiz Correa  
**ABOGADO GENERAL**

Modesto Cárdenas García  
**PRESIDENTE DEL DECANATO**

Orlando David Parada Vicente  
**COORDINADOR GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**

Leonardo Rafael Sánchez Ferreiro  
**COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE CÁLCULO**

Marco Antonio Ramírez Urbina  
**COORDINADOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

Unidad Responsable: DAE

Eje 2. Mayor cobertura y desarrollo estudiantil con calidad y equidad

Proyecto 11. Apoyos institucionales para una trayectoria escolar exitosa

Acción 3. Consolidar, modernizar y resguardar el sistema de administración escolar, para que brinde seguridad a docentes, alumnas y alumnos en el registro del avance escolar y faciliten el ingreso, permanencia y egreso de los educandos.

Descripción Actividad

Fecha:01/01/2024

Fecha Término:31/12/2024

### Programa de Certificación oportuna 2024.

Se implementó el programa dirigido a los jóvenes egresados del Nivel Medio Superior de periodo escolar inmediato anterior que acreditaron todas y cada una de las unidades de aprendizaje, con el propósito de agilizar el tiempo de emisión de Certificado Total de Estudios y Carta de Pasante Digital.

- El departamento de Certificación Escolar trabajó de manera coordinada con la unidad académica, el Departamento de Registro y Supervisión Escolar y el Departamento de Control Documental de la propia DAE.
- Revisó y validó la trayectoria escolar de los egresados que solicitaron documentos probatorios de escolaridad, emitiendo el Certificado Total de Estudios y Carta de Pasante, notificando a las unidades académicas y estas a su vez al egresado para que descargaran de la plataforma SICert sus documentos.
- En este programa y periodos se emitieron 13,211 Certificados y Cartas de Pasante Digital.

Fecha:01/01/2024

Fecha Término:31/12/2024

### Programa de Titulación Oportuna 2024.

Se realizó un programa dirigido a los egresados del Nivel Medio Superior y Superior para la emisión de Título Profesional, con el objetivo de apoyar en su eficiencia terminal y dar un acompañamiento cercano para lograr su titulación.

El departamento de Certificación Escolar trabajó manera coordinada con la unidad académica.

- Revisó y validó la trayectoria escolar de los egresados que solicitaron documentos probatorios de escolaridad, emitiendo el Título Profesional Digital y pergamino, notificó a las unidades académicas y se coordinó una ceremonia de entrega de Título Profesional.



Entrega de Títulos Profesionales, por parte de las autoridades de la DAE.

Se recibieron documentos para trámite de Titulación Oportuna de las unidades académicas:

- Nivel Medio Superior: CECYT 7, CECYT 14 y CECYT 18.
- Nivel Superior: ESIME Azcapotzalco, UPIITA, CICS UMA, CICS SANTO TOMÁS, ESEO, TURISMO y ESEO.

Se coordinaron en conjunto con las unidades académicas, 19 ceremonias de entrega de Títulos Profesionales:

- Nivel Medio Superior: CECYT 7 y CECYT 14.
- Nivel Superior: ESE, CICS SANTO TOMÁS, CICS MILPA ALTA y ESEO.

Se emitió Título Profesional a la primera egresada Titulada de la carrera de Ingeniería en Ferroviaria.

Seguimiento a Procedimientos del Departamento de Certificación agregando "Reexpedición de Certificado parcial, Total y Carta de Pasante".



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

Instituto Politécnico Nacional



SG  
SECRETARÍA  
GENERAL

# Memoria Anual de Actividades - 2024

Unidad Responsable: DAE

Eje 2. Mayor cobertura y desarrollo estudiantil con calidad y equidad

Proyecto 11. Apoyos institucionales para una trayectoria escolar exitosa

Acción 3. Consolidar, modernizar y resguardar el sistema de administración escolar, para que brinde seguridad a docentes, alumnas y alumnos en el registro del avance escolar y faciliten el ingreso, permanencia y egreso de los educandos.

## Descripción Actividad

Fecha:01/01/2024

Fecha Término:31/12/2024

Durante el año 2024, las actividades realizadas por el Departamento de Equivalencia y Revalidación de Estudios se enfocaron en fortalecer el cumplimiento del Proyecto 11: Apoyos Institucionales para una Trayectoria Exitosa, como parte del Eje Fundamental 2 del Programa de Desarrollo Institucional. Particularmente, se priorizaron acciones orientadas a optimizar el proceso de cambio de carrera para los niveles medio superior y superior en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta.

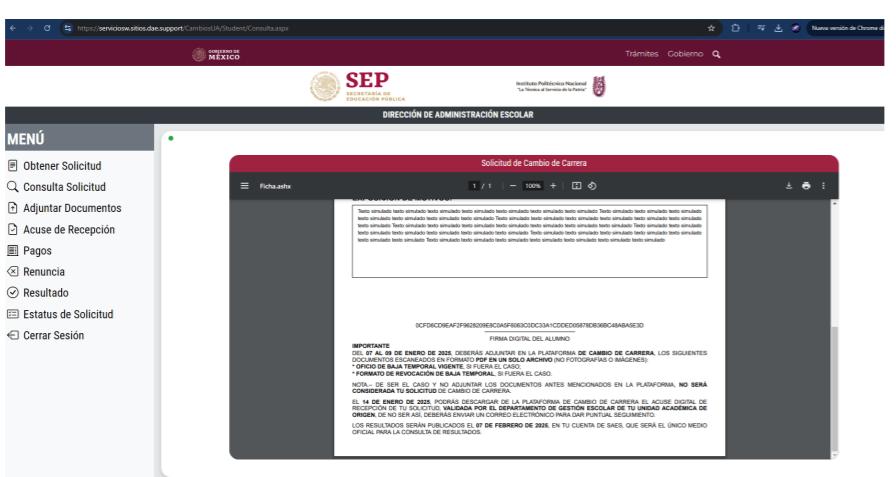
1. Mejoras en la Plataforma de Cambio de Carrera: Con el objetivo de simplificar y agilizar el proceso de cambio de carrera para todas las partes involucradas, se implementaron mejoras sustanciales en la plataforma digital utilizada por los alumnos para gestionar sus solicitudes. Estas acciones se llevaron a cabo en estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, en colaboración con el Departamento de Informática y Estadística Escolar.

Entre las principales mejoras realizadas, destacan:

- Acceso seguro y personalizado: la plataforma ahora permite a los alumnos ingresar exclusivamente a través de su cuenta de SAES, lo que garantiza que cada estudiante sea el único responsable de registrar y dar seguimiento a su solicitud de cambio de carrera en todo momento.
- Experiencia de usuario mejorada: se optimizó la interfaz de usuario para hacerla más intuitiva y facilitar el registro, seguimiento y resolución de solicitudes.

2. Integración y visualización del expediente en línea. Se implementaron actualizaciones en el sistema para garantizar la disponibilidad continua del expediente académico del alumno en el servicio web. Gracias a estas mejoras:

- La integración del expediente ahora se realiza de manera completamente en línea, reduciendo tiempos y eliminando procesos manuales.
- Tanto el alumno como las unidades académicas de origen y destino pueden visualizar y resguardar el expediente en tiempo real, fortaleciendo la transparencia y eficiencia del proceso.
- Impacto de las mejoras: estas innovaciones han permitido que el proceso de cambio de carrera sea más accesible, eficiente y seguro para los estudiantes, así como para las áreas académicas responsables de atender dichas solicitudes; además, se fomenta el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa de Desarrollo Institucional, garantizando una trayectoria educativa más exitosa y alineada con las necesidades de la comunidad estudiantil.



Vista de estudiante de la plataforma de cambio de carrera.

Instituto Politécnico Nacional



**SG**  
SECRETARÍA  
GENERAL

# Memoria Anual de Actividades - 2024

Unidad Responsable: DAE

Eje 2. Mayor cobertura y desarrollo estudiantil con calidad y equidad

Proyecto 11. Apoyos institucionales para una trayectoria escolar exitosa

Acción 3. Consolidar, modernizar y resguardar el sistema de administración escolar, para que brinde seguridad a docentes, alumnas y alumnos en el registro del avance escolar y faciliten el ingreso, permanencia y egreso de los educandos.

## Descripción Actividad

Fecha:01/02/2024

Fecha Término:30/06/2024

### Apertura de expedientes escolares de alumnos de nuevo ingreso.

Se realizó la apertura, integración y clasificación de 57,731 expedientes digitales de los alumnos de nuevo ingreso correspondientes al ciclo escolar 2023-2024, del Instituto Politécnico Nacional (IPN), correspondientes a los niveles medio superior y superior de las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta, así como de aquellos alumnos de las Instituciones educativas con programas académicos que cuentan con Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) otorgado por el IPN.

Fecha:01/02/2024

Fecha Término:31/12/2024

Se realizó el desarrollo, implementación, mejora y actualización de las plataformas y sistemas institucionales de gestión escolar, para tener un mejor funcionamiento en su aplicación en las unidades académicas del Instituto y de los establecimientos educativos particulares que cuenten con acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, los cuales fueron:

- Implementación del trámite rectificación de datos personales por medio de la plataforma del Sistema Institucional de Certificación (SICERT).
- Actualización de la versión del concentrador del Sistema de Administración escolar (SAES).
- Modificación de los servicios de credenciales digitales.
- Apoyo en la implementación de las plataformas de cambios de carrera y la red académica de Ingeniería en Sistemas Automotrices (ISIS).
- Desarrollo de las plataformas para escuelas con acuerdo RVOE, así como para el departamento de RVOE dentro de la DAE.
- Desarrollo de la aplicación de resultados del examen.

Fecha:02/02/2024

Fecha Término:31/12/2024

### Elaboración de las Convocatorias del proceso de Admisión Escolar 2024-2025.

El objetivo de este programa fue dar a conocer como la Dirección de Administración Escolar (DAE), opera el proceso de selección, ubicación, admisión e ingreso a los programas educativos de los niveles medio superior y superior, de las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta, como registra los resultados y da a conocer la relación de los aspirantes admitidos.

Los aspirantes tuvieron acceso a las instalaciones, para la validación de sus documentos en la fecha y hora señalada como lo indicó los documentos otorgados en el Proceso de Admisión.

Las Convocatorias de Admisión van dirigidas para los aspirantes que quieren formar parte del Instituto Politécnico Nacional (IPN), en los niveles medio superior y superior de las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta, los aspirantes deben consultar las fechas y requisitos que se encuentran en cada una de las Bases y cumplir con las condiciones establecidas.



Publicación de convocatorias diferentes modalidades.

Instituto Politécnico Nacional



**SG**  
SECRETARÍA  
GENERAL

# Memoria Anual de Actividades - 2024

Unidad Responsable: DAE

Eje 2. Mayor cobertura y desarrollo estudiantil con calidad y equidad

Proyecto 11. Apoyos institucionales para una trayectoria escolar exitosa

Acción 3. Consolidar, modernizar y resguardar el sistema de administración escolar, para que brinde seguridad a docentes, alumnas y alumnos en el registro del avance escolar y faciliten el ingreso, permanencia y egreso de los educandos.

## Descripción Actividad

Fecha: 19/03/2024

Fecha Término: 24/03/2024

### Entrega del Comprobante de Depósito, Toma de Fotografía y Registro Periodo 25/1.

Este programa se llevó a cabo del 19 al 24 de marzo de 2024, en el cual fueron registrados aspirantes de los niveles medio superior y superior modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta, atendiendo un aproximado de 92,418 aspirantes, en el Centro de Registro con la documentación requerida en la fecha marcada en su solicitud de registro.



Centro de Registro del 19 al 24 de marzo.

Del 19 al 24 de marzo se recibieron en el Centro de Registro en un Horario de 08:00 a 18:00 horas, aquellos aspirantes que desearon formar parte del Instituto, por lo que debieron presentar los documentos indicados en la solicitud de registro para obtener la ficha de examen.

Durante esta etapa del proceso tuvimos contemplado la participación de más de 80 servidores públicos, quienes brindaron atención de forma profesional a los jóvenes asistentes; asimismo se instalaron 40 estaciones de captura, 20 inductores, 6 personas de Soporte Técnico, 10 funcionarios que formaron parte de la estructura de la Dirección de Administración Escolar (DAE).

Los aspirantes que presentaron la documentación requerida pasaron al área de captura donde se realizó la validación y toma de fotografía, posteriormente los aspirantes recibieron la ficha de examen la cual contenía la información necesaria para poder ingresar al portal donde se llevó a cabo la descarga, simulador de examen y examen en línea.

Fecha: 04/05/2024

Fecha Término: 23/06/2024

## Examen de Admisión en Línea.

En esta etapa del Proceso de Admisión se examinó a los aspirantes que se encontraban participando en los niveles medio superior y superior, modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta.

El examen se aplicó en línea conforme a la fecha y horario señalado en la ficha de examen (documento B). Ningún aspirante pudo realizar el examen de admisión en una fecha u hora distintas a lo indicado en la ficha de examen (documento B).

Para resolver el Examen de Admisión el aspirante tuvo un máximo de tres horas efectivas a partir del horario de inicio señalado en la ficha de examen, tiempo que se considera suficiente para contestar las 140 preguntas que contiene. El aspirante inició sesión en el navegador seguro (*Lockdown browser*) minutos antes del horario establecido; sin embargo, el examen comenzó a la hora exacta mencionada en la ficha de examen (documento B). Para la aplicación del examen de admisión en línea el aspirante realizó las siguientes acciones:

- Realizó el examen en un lugar tranquilo, aislado y sin distractores.
- Confirmó que el equipo de cómputo y cámara web funcionaron correctamente.
- Verificó que la conexión de Internet fuera estable.
- Verificó la correcta posición de la cámara web donde se veía el rostro completo.
- Atendió las indicaciones que se le proporcionaron a través del chat de ayuda, durante el simulador de examen y el examen de admisión.



Aplicación de examen en línea  
28 de septiembre.

# Memoria Anual de Actividades - 2024

Unidad Responsable: DAE

Eje 2. Mayor cobertura y desarrollo estudiantil con calidad y equidad

Proyecto 11. Apoyos institucionales para una trayectoria escolar exitosa

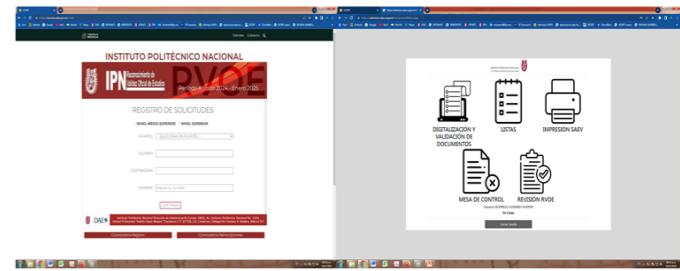
Acción 3. Consolidar, modernizar y resguardar el sistema de administración escolar, para que brinde seguridad a docentes, alumnas y alumnos en el registro del avance escolar y faciliten el ingreso, permanencia y egreso de los educandos.

## Descripción Actividad

Fecha: 01/07/2024

Fecha Término: 20/12/2024

Se mejoró el proceso de admisión de los niveles medio superior y superior de las instituciones educativas que tienen programas académicos con Acuerdo de RVOE, al englobar los procesos de emisión de la Convocatoria de Admisión, prerregistro, adjuntar documentos, adjuntar fotografías, revisión, cotejo y validación en dos páginas web, lo que permitió agilizar y controlar de mejor manera el procedimiento.



Nuevas páginas web del Proceso de Admisión de las Instituciones Educativas con Acuerdo de RVOE.

Fecha: 11/08/2024

Fecha Término: 09/11/2024

## Revisión, Digitalización de Documentos y Obtención de la Solicitud de Inscripción del Proceso de Admisión Escolar.

Durante la etapa de revisión, digitalización de documentos y obtención de la solicitud de inscripción del proceso de admisión escolar del Instituto Politécnico Nacional (IPN) 2024-2025, que se llevaron a cabo en los meses de agosto y octubre de 2024, se atendieron un total de 58,266 aspirantes asignados a los niveles medio superior y superior de las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta, de los cuales 46,616 pertenecen al periodo escolar agosto 2024-enero 2025 y 11,650 al periodo febrero-julio 2025.

Asimismo, se recabaron, revisaron, validaron y digitalizaron los requisitos documentales solicitados en la convocatoria de admisión respectiva, a los aspirantes que resultaron asignados a través del examen de admisión, con el objetivo de comprobar el cumplimiento de los antecedentes educativos requeridos, así como los requerimientos documentales.

Fecha: 02/09/2024

Fecha Término: 06/09/2024

## Descripción del evento: Entrega del Comprobante de Depósito, Toma de Fotografía y Registro Periodo 25/2.

Este programa fue dirigido a un aproximado de 40,000 aspirantes que participaron en el proceso de admisión en los niveles medio superior y superior, de las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta, de las convocatorias comprendidas del periodo de enero - junio.



Toma de Fotografía en el Centro de Registro.

Del 09 al 13 de septiembre fueron atendidos los aspirantes en el centro de registro en un horario de 08:00 a 18:00 horas, por lo que debieron presentar los documentos indicados en la solicitud de registro para obtener la ficha de examen, durante esta etapa del proceso se contempló la participación de más de 80 servidores públicos, quienes brindarán atención de forma profesional a los jóvenes asistentes; asimismo se instalaron 40 estaciones de captura, 20 inductores, 6 personas de soporte técnico, 10 funcionarios que forman parte de la estructura de la dirección de administración escolar (DAE).

Los aspirantes que presentaron la documentación requerida pasaron al área de captura donde se realizó la validación y toma de fotografía, posteriormente recibieron la ficha de examen la cual contenía la información necesaria para poder ingresar al portal donde se llevó a cabo la descarga, simulador de examen y examen en línea.

# Memoria Anual de Actividades - 2024

Unidad Responsable: DAE

Eje 2. Mayor cobertura y desarrollo estudiantil con calidad y equidad

Proyecto 11. Apoyos institucionales para una trayectoria escolar exitosa

Acción 3. Consolidar, modernizar y resguardar el sistema de administración escolar, para que brinde seguridad a docentes, alumnas y alumnos en el registro del avance escolar y faciliten el ingreso, permanencia y egreso de los educandos.

## Descripción Actividad

Fecha:20/11/2024

### Digitalización del trámite de Rectificación de Datos Personales.

A partir del mes de noviembre de 2024, el trámite de rectificación de datos personales se convirtió en un trámite totalmente digital al incorporarlo como un trámite que es posible solicitar y gestionar a través del Sistema Institucional de Certificación (SICERT) de la Dirección de Administración Escolar.

Como resultado de éste el solicitante obtiene su constancia de rectificación de datos con firma electrónica la cual descarga directamente de la plataforma SICERT.

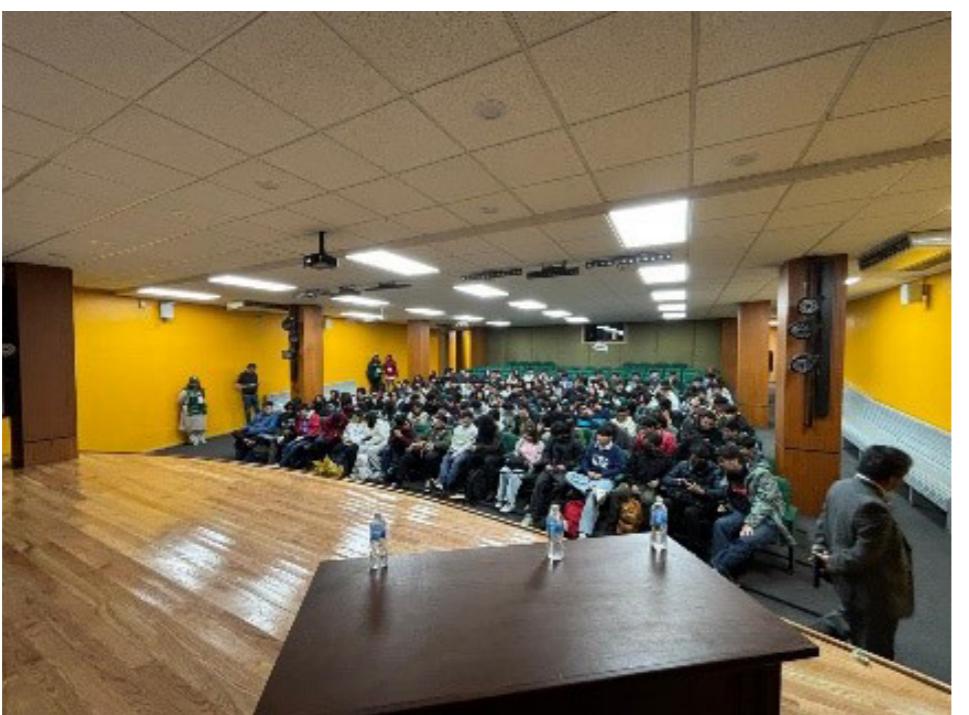
Fecha:02/12/2024

Fecha Término:08/12/2024

### Proyecto DAE Informa: Elaborar un programa institucional de difusión para la comunidad politécnica que contribuya a la correcta información del proceso de admisión 2025-2026.

El Departamento de admisión realizó visitas a los diferentes Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) y al Centro de Estudios Tecnológicos (CET No. 1), para dar a conocer las etapas del Proceso de Admisión más relevantes a los aspirantes próximos a egresar.

Se realizó una coordinación con los diferentes centros de estudios, para realizar las ponencias correspondientes.



Auditorio del CECyT No. 2 "Miguel Bernard".

# Memoria Anual de Actividades - 2024

Unidad Responsable: DAE

Eje 3. Internacionalización del IPN

Proyecto 31. Mejorar el reconocimiento internacional del IPN

Acción 4. Proponer medidas para acelerar la mejoría del reconocimiento internacional del IPN e incorporarlas en los instrumentos de planeación institucional.

## Descripción Actividad

Fecha:08/01/2024

Fecha Término:20/12/2024

### Implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo el estándar internacional ISO 9001:2015 en la Dirección de Administración Escolar.

El proyecto de implementación y certificación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en la Dirección de Administración Escolar (DAE) del Instituto Politécnico Nacional (IPN), comenzó con el objetivo de garantizar la eficiencia, efectividad y cumplimiento normativo de los procesos administrativos y operativos de la DAE. Durante el año 2024, se trabajó intensamente para prepararse con el objetivo de alcanzar la certificación bajo el estándar internacional ISO 9001:2015, un esfuerzo enfocado en mejorar la calidad de los servicios y aumentar la satisfacción de aspirantes, alumnos y egresados.

Se inició con la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en la DAE, con el propósito de optimizar los servicios ofrecidos a la comunidad politécnica, buscando alcanzar altos estándares de eficiencia y satisfacción.

Se realizó un análisis FODA para evaluar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que podrían influir en la implementación del SGC, y se definieron las estrategias de atención correspondientes.

Estas actividades se llevaron a cabo entre el 20 de enero y el 6 de septiembre de 2024.

Posteriormente, entre el 16 de abril y el 6 de septiembre de 2024, se elaboró la matriz de necesidades y expectativas, se definió el alcance del SGC y se desarrolló un mapa de procesos y subprocesos.

Durante este mismo período, se estableció la política de calidad, se conformó el Comité de Calidad mediante el acta constitutiva, y se definieron los riesgos y oportunidades. Además, se establecieron los objetivos e indicadores de calidad y se definió el programa de sensibilización para todo el personal, con la elaboración de una matriz de comunicación.

Una de las actividades clave fue el desarrollo del Manual del SGC, mismo que fue aprobado por la DAE el 20 de noviembre de 2024.

Se llevó a cabo un proceso intensivo de revisión y actualización de los manuales de la DAE, lo que incluyó reuniones con las Divisiones y Departamentos para actualizar el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos. Estas reuniones se realizaron entre el 5 de febrero y el 7 de octubre de 2024.

El Acta de expedición del Manual de Organización de la DAE se emitió con fecha del 25 de octubre de 2024. Por otro lado, los procedimientos operativos fueron enviados para revisión y validación a la Dirección de Planeación y Organización (DPO) entre el 10 de octubre y el 22 de noviembre de 2024. Asimismo, los marcos de referencia de dichos procedimientos fueron enviados a la Oficina del Abogado General entre el 17 de octubre y el 14 de noviembre de 2024.

Se trabajó también en la planificación de la auditoría interna necesaria para evaluar la implementación del SGC. Los formatos para la auditoría interna fueron elaborados entre el 17 de septiembre y el 10 de octubre de 2024. Además, se designaron a los auditores internos entre el 26 de agosto y el 23 de septiembre de 2024. La capacitación de los auditores internos se llevó a cabo entre el 9 y el 18 de octubre de 2024. El 2 de diciembre, se registraron y documentaron los hallazgos, estableciendo las correcciones y acciones correctivas necesarias para dar cierre a los mismos en el primer trimestre del 2025.

Para finalizar el 13 de diciembre se aprobó el "informe de revisión por la alta dirección" en donde se revisó el progreso y avance del sistema de gestión y se asentaron acuerdos relacionados con oportunidades de mejora, necesidades de cambios en el SGC y con las necesidades de recursos para llevarse a cabo en el 2025.

# Memoria Anual de Actividades - 2024

Unidad Responsable: DAE

Eje 5. Gestión ética, gobernanza efectiva y calidad de vida institucional

Proyecto 22. Gestión Institucional de vanguardia mediante el aprovechamiento de las TIC

Acción 8. Incrementar la digitalización de los procesos institucionales, incorporando soluciones tecnológicas que permitan innovar y agilizar los servicios sustanciales del Instituto, así como mejorar la experiencia de los usuarios.

## Descripción Actividad

Fecha:27/05/2024

Fecha Término:31/12/2024

### Módulo de Actividades Deportivas en SAES.

Creación de un módulo en SAES para actividades deportivas para la Dirección de Actividades Deportivas, con la finalidad de interactuar con el sistema de becas SIBec para el otorgamiento de becas deportivas.

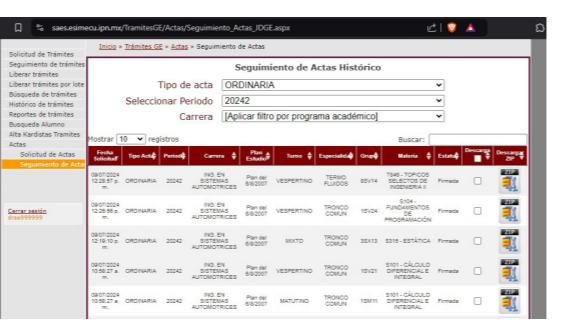


Fecha:26/08/2024

Fecha Término:31/12/2024

### Módulo de Actas de calificaciones con FIEL.

Se dio de alta un nuevo módulo en SAES para la emisión de actas de calificaciones con firma FIEL de la Subdirección Académica, facilitando el firmado y emisión de estas.



Fecha:26/08/2024

Fecha Término:31/12/2024

### Rediseño comprobante de horario.

Se diseña el comprobante de horario de los alumnos en formato PDF con nueva tecnología que mejora la velocidad de emisión y permite el uso de código QR para validación Web.



Nuevo comprobante de horario.

# Memoria Anual de Actividades - 2024

Unidad Responsable: DAE

Eje 5. Gestión ética, gobernanza efectiva y calidad de vida institucional

Proyecto 22. Gestión Institucional de vanguardia mediante el aprovechamiento de las TIC

Acción 8. Incrementar la digitalización de los procesos institucionales, incorporando soluciones tecnológicas que permitan innovar y agilizar los servicios sustanciales del Instituto, así como mejorar la experiencia de los usuarios.

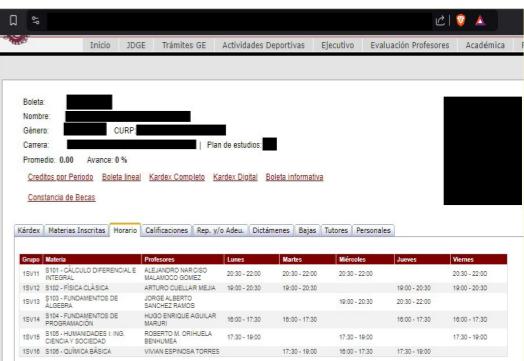
## Descripción Actividad

Fecha:20/09/2024

Fecha Término:31/12/2024

### Vista de horario del alumno en el menú ejecutivo de SAES.

Se dio de alta la pestaña horario, para la visualización del horario de los alumnos en el menú ejecutivo que tienen habilitado las autoridades de la escuela, así como de las autoridades externas



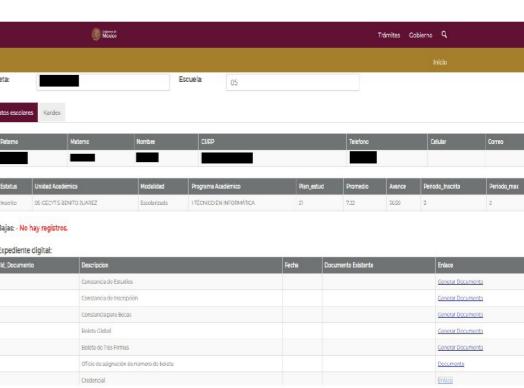
Pestaña de horario del menú ejecutivo.

Fecha:09/10/2024

Fecha Término:31/12/2024

### Rediseño comprobante de horario.

Se dio de alta un nuevo módulo en el Subsistema Ejecutivo Normalizado del SAES para una búsqueda unificada de personas, mediante la unificación de Bases de datos de: SAES (Alumnos y profesores), SAES RVOE, Admisión, DocuWare y Posgrado; así como la consulta de información adicional como documentos probatorios de escolaridad, credencial institucional y oficio de asignación de número de boleta.



Sistema normalizado ejecutivo para búsqueda de alumnos.

# Memoria Anual de Actividades - 2024

Unidad Responsable: DAE

Eje 5. Gestión ética, gobernanza efectiva y calidad de vida institucional

Proyecto 22. Gestión Institucional de vanguardia mediante el aprovechamiento de las TIC

Acción 8. Incrementar la digitalización de los procesos institucionales, incorporando soluciones tecnológicas que permitan innovar y agilizar los servicios sustanciales del Instituto, así como mejorar la experiencia de los usuarios.

## Descripción Actividad

Fecha: 15/11/2024

Fecha Término: 31/12/2024

### Módulo de Actividades Culturales en SAES.

Se realizó la creación del módulo de actividades culturales para la Dirección de Actividades Culturales, para interactuar con el sistema de becas SIBec para el otorgamiento de becas culturales.

Módulo de Actividades Culturales en el SAES.

Fecha: 05/12/2024

Fecha Término: 31/12/2024

### Módulo de Panel de Enlace en SAES.

Se dio de alta un nuevo módulo en SAES para la descarga de reportes de admisión, así como de las bases de datos de fotografías de sus alumnos de nuevo ingreso.

Módulo de reportes del Panel de Enlace.

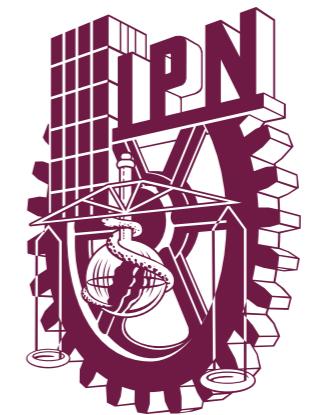
# Memoria Anual de Actividades - 2024

Unidad Responsable: DAE

Eje 5. Gestión ética, gobernanza efectiva y calidad de vida institucional

Proyecto 22. Gestión Institucional de vanguardia mediante el aprovechamiento de las TIC

Acción 8. Incrementar la digitalización de los procesos institucionales, incorporando soluciones tecnológicas que permitan innovar y agilizar los servicios sustanciales del Instituto, así como mejorar la experiencia de los usuarios.



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