



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA GENERAL**



**Unidad Politécnica de Gestión
con Perspectiva de Género**

Clave: NA1000

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA
UNIDAD POLITÉCNICA DE GESTIÓN
CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

Coordinación General de Planeación e Información Institucional

Dirección de Planeación y Organización

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

16 DIC 2021

CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	1
I. MISIÓN	3
II. VISIÓN	4
III. ANTECEDENTES	5
IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO	9
V. ATRIBUCIONES	11
VI. ORGANIGRAMA	13
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	14
VIII. OBJETIVO	15
IX. FUNCIONES	16
– DIRECCIÓN	16
• COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS	18
• COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA	19
• DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	21
– SUBDIRECCIÓN DE TRANSVERSALES INSTITUCIONALES	23
• DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS	25
• DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	26
– SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN	28
• DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN	30
• DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	32

INTRODUCCIÓN

Para dar cumplimiento a las disposiciones del Gobierno Federal en materia de racionalización de estructuras y a las estrategias enmarcadas en el Programa de Desarrollo Institucional, enfocadas a revisar las estructuras orgánicas, tomando en consideración que las adecuaciones buscan generar un modelo de organización más funcional, con una estructura que administre los procesos de cada Secretaría y que responda a las premisas de la transformación institucional, a la vez que permita la consecución de los modelos Educativo y de Integración Social en las unidades académicas, mediante sistemas, procesos y productos interrelacionados bajo criterios de autogestión académica y técnico-administrativa. Lo anterior, ha planteado la necesidad de adecuar las funciones de la Unidad Politécnica con Perspectiva de Género y de los órganos que constituyen su organización administrativa, lo que originó la elaboración y/o actualización del presente Manual de Organización.

El fin que persigue es delimitar las funciones de las áreas que conforman la estructura orgánica de la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género, orientar a sus responsables, ya que define los tramos de control, las líneas de mando, los niveles jerárquicos y las relaciones de coordinación. El presente Manual, en suma, permite tener mayor claridad de las funciones orgánicas establecidas y contribuye al adecuado cumplimiento de estas, para el logro de sus objetivos, de la misma manera evita la evasión o duplicidad de funciones.

Para lograr lo anterior este Manual se integra con los siguientes apartados:

- Misión, es la razón de ser de la Unidad.
- Visión, es el futuro hacia el que la Unidad busca orientarse.
- Antecedentes, que describen la evolución orgánica y administrativa de la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género.
- Marco Jurídico-Administrativo, que establece el conjunto de las normas que regulan las atribuciones y el ejercicio de las funciones encomendadas.
- Atribuciones, que describen el marco de competencias establecidas en el Reglamento Orgánico del Instituto, a partir del cual se establecen las facultades conferidas a la Unidad.
- Organigrama, que es la representación gráfica de la organización autorizada.
- Estructura Orgánica, que relaciona y jerarquiza a los órganos que conforman a la Unidad.
- Objetivo, que establece el quehacer de la Unidad, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica y los reglamentos Interno y Operativo del Instituto.

- Funciones, que se asignan a la Unidad, para la consecución de los objetivos y el cumplimiento de las atribuciones.

La difusión del Manual está encaminada a propiciar una mayor coordinación e integración del personal de la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género, al facilitarle la identificación de las funciones básicas y servir de instrumento de consulta, por lo que deberá permanecer en esta unidad responsable como parte de su patrimonio.

I. MISIÓN

Unidad Politécnica encargada de promover y fomentar una cultura de igualdad, reconocimiento a la diversidad sexual, prevención y detección de las manifestaciones de violencia de género en la comunidad politécnica, para edificar espacios escolares y laborales inclusivos, plurales e igualitarios, desde la perspectiva de género, mediante la transversalidad en sus planes, programas, políticas y proyectos.

II. VISIÓN

Ser la instancia que logre incidir en la construcción de una cultura equitativa e igualitaria, mediante el diseño de un plan integral en el que se establezcan propuestas de intervención que favorecen el desarrollo profesional, laboral y personal de la comunidad politécnica, bajo principios de inclusión, respeto a la diversidad, cero tolerancias a la violencia de género, compromiso y transparencia.

Trabajo Docente para las Trabajadoras y Trabajadores Domésticos (2011)¹³ y la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (2015).¹⁴

Como resultado de los anterior, el Estado mexicano ha establecido toda una estructura jurídica y normativa que garantiza el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres, posibilitando la modificación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus Artículos 1 al 4, los cuales establecen, por un lado, la prohibición de toda discriminación por género, la igualdad jurídica entre la mujer y el hombre; el respeto a la dignidad humana de las mujeres; la libertad de las mujeres en derechos y participación ante la ley.¹⁵

Respecto a los temas de igualdad, discriminación y violencia de género, se cuenta, además, con leyes específicas para su atención; destacan los siguientes instrumentos; Ley del Instituto Nacional de las Mujeres;¹⁶ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;¹⁷ la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;¹⁸ Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;¹⁹ y, por último, Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.²⁰ Todas ellas, tienen la finalidad de fortalecer y dar cumplimiento a los derechos de las mujeres a una vida libre de violencia, y buscan garantizar el establecimiento de una igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Como parte de este marco normativo, cabe señalar que “en el programa Nacional de Educación 2001-2006, la Secretaría de Educación Pública (SEP) señalaba que la educación media superior y superior no alcanzaba la fortaleza para garantizar la pertinencia, cobertura y equidad en el Instituto Politécnico Nacional. En cuanto a equidad existe desigualdad entre hombres y mujeres presentándose además violencia en contra de ellas.”²¹

¹³ https://cedla.org/wp-content/uploads/attachments/OIT_convenio189.pdf, consultado el 25 de agosto de 2021.

¹⁴ <https://www.onu.org.mx/agenda-2030/>; <https://www.gob.mx/agenda2030>, consultado el 24 de agosto de 2021.

¹⁵ “Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”, en *Diario Oficial de la Federación*, última Reforma, 15 de septiembre de 2017.

¹⁶ *Diario Oficial de la Federación*, México, 9 de abril de 2012, recuperado de: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/14699/ley_inmujeres.pdf, consultado el 24 de agosto de 2021.

¹⁷ *Diario Oficial de la Federación*, tomo DXCVII, núm. 8, México, 11 de junio de 2003, pp. 8-20.

¹⁸ *Diario Oficial de la Federación*, tomo DCXXXV, núm. 2, México, 2 de agosto de 2006, pp. 2-9.

¹⁹ *Diario Oficial de la Federación*, tomo DCXLI, núm. 1, México, 1 de febrero de 2007, pp. 2-18.

²⁰ https://www.scjn.gob.mx/Transparencia/MM_Transparencia/leyTrataPersonas.pdf, consultado el 24 de agosto de 2021.

²¹ José Emilio Sánchez Arroyo, Gisela González Albarrán, María del Rocío Coronado, *Organización de Derechos Humanos y la equidad de género en el Instituto Politécnico Nacional (IPN)*, Cuarto Foro Internacional Derechos Humanos y Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), <http://www.repositoriodigital.ipn.mx/bitstream/handle/123456789/3955/Memoria%204to%20Foro%20TIC%202011.pdf?sequence=1>, 27 de febrero del 2013, p. 80.

El Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024 (Proigualdad),²² establece las principales estrategias y acciones que las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal deberán poner en marcha para garantizar los derechos de las mujeres y disminuir la violencia en su contra, estableciendo seis objetivos estratégicos para los próximos cuatro años: autonomía económica, salud, y bienestar, cuidados, no violencia, participación igualitaria de las mujeres en todos los ámbitos y la construcción de entornos seguros y en paz. El Programa Sectorial de Educación (PSE) 2020-2024,²³ que en su conjunto tienen el propósito de atender las problemáticas basadas en las diferencias de género que se gestan en el sector educativo del país y de manera particular, lo relacionado con las instituciones de Educación Superior (IES), las cuales tienen la responsabilidad de instrumentar políticas públicas centradas en reducir las brechas de género que se observan entre mujeres y hombres en dichos espacios educativos.

Con base en lo anterior, el Instituto Politécnico Nacional (IPN) es una de las primeras instituciones educativas en contar con una política de igualdad y no discriminación entre mujeres y hombres de su comunidad, misma que se implementó desde el 2007 a través de la creación del Programa Institucional de Gestión con Perspectiva de Género (PIGPG),²⁴ y su continuidad como la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género (UPGPG) a partir del 2012.²⁵ Esta última se ha encargado de impulsar, fortalecer y emplear diversas estrategias para favorecer los procesos de institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en el Instituto.²⁶

Es importante señalar, que la política de igualdad de género y no discriminación se ha instrumentado a través del Modelo de Institucionalización de la Perspectiva de Género en el IPN, con la finalidad de transversalizar la perspectiva de género en las políticas, programas, proyectos, presupuesto, instrumentos normativos y quehacer sustantivo del Instituto. Estos avances han llevado al Politécnico a ser reconocido a nivel nacional e internacional por instancias gubernamentales, instituciones educativas y otros sectores de la sociedad civil.

Destaca que durante las gestiones 2013-2018 y 2015-2018, se fortaleció la incorporación de la perspectiva de género a través de su reconocimiento como uno de los Ejes Transversales en el Programa de Desarrollo Institucional (PDI) con lo cual se reconoce como indispensable la incorporación de dicho enfoque en el quehacer

²² <https://www.gob.mx/indesol/articulos/programa-nacional-para-la-igualdad-entre-mujeres-y-hombres-proigualdad-2020-2024?idiom=es>, consultado el 24 de agosto de 2021.

²³ *Diario Oficial de la Federación*, lunes seis de julio de 2020, recuperado de: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/562380/Programa_Sectorial_de_Educaci_n_2020-2024.pdf, consultado el 24 de agosto de 2021.

²⁴ Acuerdo de creación del PIGPG, *Gaceta Politécnica*, año XLIV, vol. 11, número extraordinario 684, 30 de abril de 2008, pp. 40-46.

²⁵ Acuerdo por el que se crea la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género, *Gaceta Politécnica*, año XLVIII, vol. 14, número extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012, pp. 17-20.

²⁶ Reglamento Orgánico, *Gaceta Politécnica*, año XLIX, vol. 15, número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012, p. 15; véase el organigrama p. 4.

Politécnico a través de la formulación de diversas acciones estratégicas y proyectos institucionales que refrendan el compromiso Institucional con el tema.

En consecuencia, los demás instrumentos de planeación institucional dan continuidad a la visión transversal de la perspectiva de género a través de proyectos específicos e indicadores que posibilitan tener no sólo metas y objetivos claros sino también establecer procesos de evaluación que posibiliten medir el impacto de la política de igualdad de género y diversas unidades académicas, administrativas y centros de investigación cuenten con dos indicadores transversales en sus Programas Estratégicos de Desarrollo de Mediano Plazo (2016-2018), lo que ha posibilitado seguir fortaleciendo dichos procesos en el Instituto.

Aunado a ello, en la administración del Instituto encabezado por el doctor Mario Alberto Rodríguez Casas (2017-2020), ha convocado a una proceso de planeación participativa y de inclusión hacia toda la comunidad politécnica con la finalidad de generar una revisión detallada sobre los instrumentos con que se cuenta y con ello, garantizar la continuidad de la perspectiva de género como eje transversal a través de la formulación de acciones afirmativas y del fortalecimiento de la divulgación sobre los temas de género. Esto último como sello de trabajo de la actual administración, con un compromiso claro y contundente de prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres en toda la comunidad politécnica.

Lo anterior ratifica el compromiso de desarrollar una cultura de igualdad de género y no discriminación entre mujeres y hombres de la comunidad politécnica, así como fortalecer los procesos de transversalización de dicho enfoque impulsados por la UPGPG en el Instituto. Para cumplimiento de ello, las funciones correspondientes de esta unidad quedaron enmarcadas en el artículo 26 del Reglamento Orgánico del Instituto, publicado en marzo de 2020, con 18 atribuciones que norman su labor. Asimismo, la Unidad está a cargo de la persona designada por el titular de la Dirección General.²⁷

Desde su establecimiento la UPGPG, ha contado con la siguiente estructura orgánica: Dirección, Comité Interno de Proyectos, Coordinación de Enlace y Gestión Técnica; además de la Subdirección de Transversalidad Institucional, con el Departamento de Programas Estratégicos y el Departamento de Capacitación y Formación. La Subdirección de Investigación y Evaluación, con el Departamento de Investigación y el Departamento de Planeación y Evaluación; además del Departamento de Servicio Administrativos.²⁸

²⁷ "Reglamento Orgánico del instituto Politécnico Nacional", en *Gaceta Politécnica*, año XLV, vol. 19, núm., 1541, 2 de marzo de 2020, pp. 22-23.

²⁸ Organigrama aprobado por la Dra. Yoloxóchtli Bustamante Díez, directora General del IPN, 2021
<https://www.ipn.mx/genero/conocenos/estorganica-upgpg.pdf>, consultado el 24 de agosto de 2021.

IV. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

A la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género del Instituto Politécnico Nacional, le resultan aplicables, en lo conducente, además de las contenidas en el Manual de Organización del Instituto Politécnico Nacional, de manera especial, las disposiciones contenidas en los ordenamientos e instrumentos jurídicos, académicos y administrativos siguientes:

LEYES

- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
D.O.F. 29-06-1992. Última reforma 26-06-2017.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-06-2002. Última reforma 27-12-2016.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-06-2003. Última reforma 01-12-2016.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-08-2006. Última reforma 24-03-2016.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-02-2007. Última reforma 13-04-2020.
- Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
D.O.F. 06-04-2011. Última reforma 01-12-2016.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-05-2011. Última reforma 24-03-2016.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-07-2016.

REGLAMENTOS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 11-03-2008. Última reforma D.O.F. 14-03-2014.

ACUERDOS PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA

- Acuerdo por el que se crean los Comités de Seguridad y Contra la Violencia en las Escuelas, Centros y Unidades del Instituto Politécnico Nacional.
G.P. Número 559, 15-02-2003. Última reforma Número Extraordinario 718, 27-02-2009.
- Protocolo para Prevenir, Detectar, Atender y Sancionar la Violencia de Género en el IPN 6 de diciembre 2019.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Decreto de Promulgación de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1979.
D.O.F. 12-05-1981.
- Decreto de promulgación de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer.
D.O.F. 12-05-1981.
- La Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer “Declaración y Plataforma de Acción Beijing. Naciones Unidas, 4 al 15 de septiembre de 1995.
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer “Convención de Belém do Pará.
D.O.F. 19-01-1999
- Cumbre del Milenio de las Naciones Unidas "Objetivos de Desarrollo Milenio. Celebrada en las Naciones Unidas, el 8 de septiembre de 2000. Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Celebrada en las Naciones Unidas, agosto de 2015 y vigente a partir de enero de 2016.
- Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015 (Cancela a la NMX-R-025-SCFI-2012).
D.O.F. 19 de octubre de 2015.

NORMAS OFICIALES

- Norma Oficial Mexicana NOM- 035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo - Identificación, análisis y prevención.

PLANES Y PROGRAMAS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE FEDERACIÓN

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Del Instituto Nacional de las Mujeres. Gobierno de la República.
D.O.F. 12 de julio 2019
- Programa Sectorial de Educación 2020 - 2024.
D.O.F. 06 de julio de 2020
- Programa Institucional 2020 - 2024 Instituto Nacional de las Mujeres 2021-2024 Gobierno de la República, México.
D.O.F. 17 de junio de 2020.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D. O. F. 3 de enero de 2020.

V. ATRIBUCIONES

Artículo 26. La Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género tiene por objeto desarrollar en el Instituto Politécnico Nacional una cultura de equidad que promueva y fomente la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, así como la erradicación de cualquier manifestación de violencia, y de manera particular la que sufren las mujeres, con el propósito de contribuir en una formación integral de su comunidad.

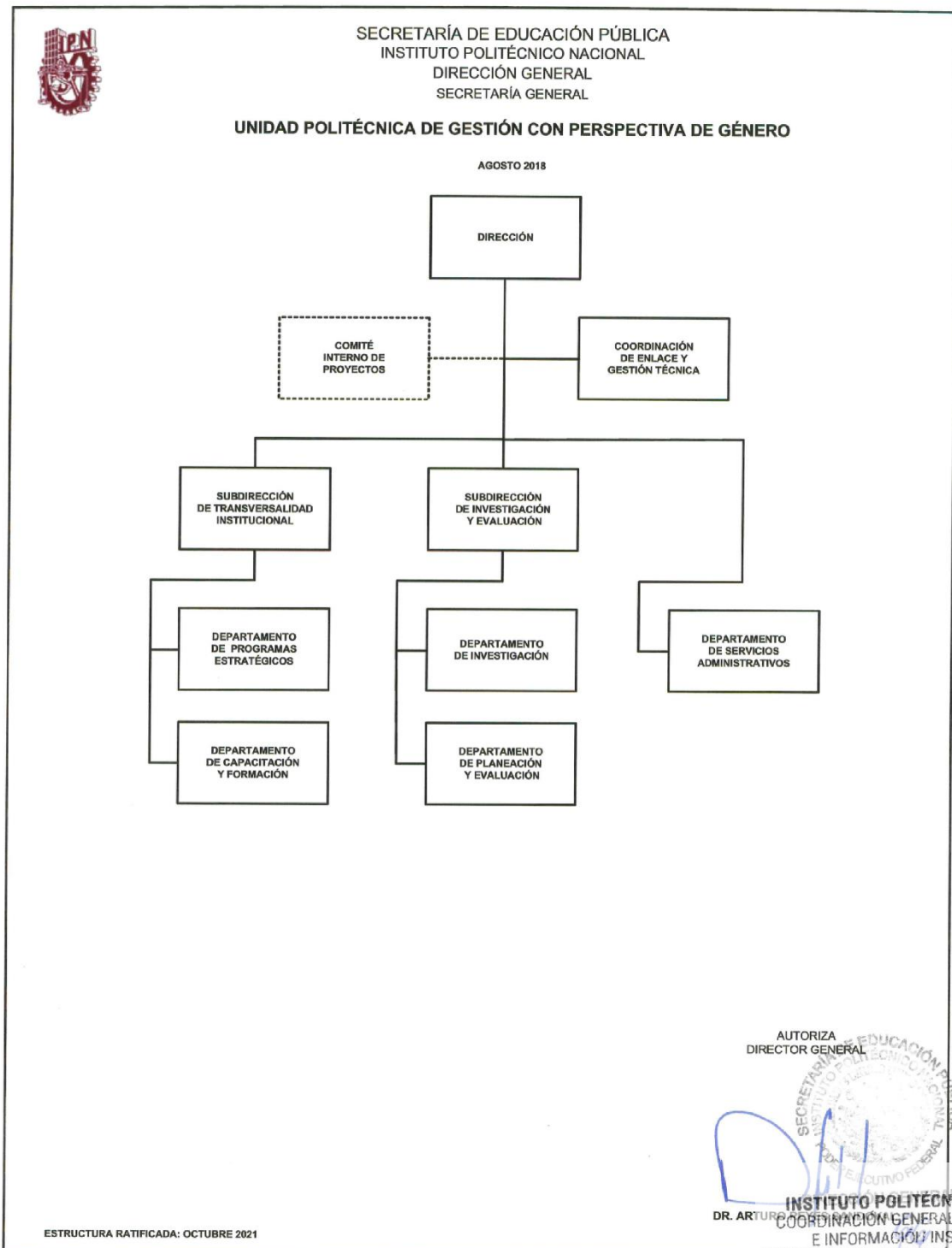
La Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género estará a cargo de la persona que sea designada por el titular de la Dirección General de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción IV del presente Reglamento.

Artículo 27. Al titular de la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género le corresponde:

- I. Proponer al titular de la Secretaría General el programa de trabajo que habrá de cumplir durante el siguiente ejercicio
- II. Asumir la representación administrativa de la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género, así como dirigir, coordinar y evaluar las actividades que se requieran para el logro de los fines planteados;
- III. Establecer normas, técnicas y procedimientos que regulen sus actividades y supervisar su cumplimiento;
- IV. Determinar el diseño de políticas institucionales que aseguren la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre géneros;
- V. Rendir a la Secretaría General el informe anual de actividades;
- VI. Promover la celebración de convenios con instituciones educativas, productivas y culturales de los sectores público, social y privado, nacionales y extranjeras, para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Establecer, de manera transversal, la perspectiva de género en todos los procesos de gestión que desarrolla el Instituto, en los de investigación, desarrollo tecnológico y divulgación, así como en los planes y programas de estudio de los diferentes niveles educativos y áreas del conocimiento;
- VIII. Impulsar, apoyar y difundir los proyectos para la implementación de la perspectiva de género en todas las áreas del Instituto;
- IX. Coordinar, orientar y apoyar actividades que propicien la equidad de género;
- X. Impulsar acciones tendentes a la no discriminación;
- XI. Fomentar medidas para erradicar la violencia de género, así como promover el cumplimiento de los diferentes convenios, programas o planes en materia de perspectiva de género;

- XII. Promover la cooperación académica dentro y fuera del Instituto a través del establecimiento y cumplimiento de los diferentes convenios, programas o planes en materia de perspectiva de género;
- XIII. Organizar y apoyar la realización de congresos, coloquios, seminarios y talleres sobre temas de equidad e igualdad de género y no violencia, para difundir y propiciar la participación de la comunidad politécnica y la sociedad en general en las acciones que se realicen en dichos temas;
- XIV. Diseñar, dirigir, dar seguimiento y evaluar proyectos que promuevan la equidad e igualdad y no discriminación entre géneros;
- XV. Sensibilizar, formar y capacitar a través de cursos, seminarios, coloquios, congresos, diplomados y talleres con la finalidad de que se obtenga una formación integral en materia de perspectiva de género, así como divulgar entre la comunidad politécnica y sociedad en general el conocimiento de la perspectiva de género, para lograr una mayor conciencia de respeto y protección a las personas sin importar el sexo;
- XVI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVII. Elaborar los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y vigilar su correcta y oportuna ejecución, y
- XVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores

VI. ORGANIGRAMA



16 DIC 2021

REGISTRADO

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- J60000 DIRECCIÓN
- J60002 COORDINACION DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA
- J60003 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
- J60100 SUBDIRECCIÓN DE TRANSVERSALIDAD INSTITUCIONAL
- J60101 DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS
- J60102 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN
- J60200 SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN
- J60201 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
- J60202 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

VII. OBJETIVO

Consolidar los procesos de transversalización de la perspectiva de género en el Instituto Politécnico Nacional a través de la implementación de estrategias novedosas e innovadoras, que posibiliten una cultura de igualdad, no discriminación y (como protocolo) de la violencia contra las mujeres en la comunidad politécnica.

VIII. FUNCIONES

DIRECCIÓN

- Proponer al titular de la Secretaría General el programa de trabajo que habrá de cumplir durante el siguiente ejercicio.
- Asumir la representación administrativa de la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género, así como dirigir, coordinar y evaluar las actividades que se requieran para el logro de los fines planteados.
- Establecer normas, técnicas y procedimientos que regulen sus actividades y supervisar su cumplimiento.
- Determinar el diseño de políticas institucionales que aseguren la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre géneros.
- Rendir a la Secretaría General el informe anual de actividades.
- Promover la celebración de convenios con instituciones educativas, productivas y culturales de los sectores público, social y privado, nacionales y extranjeras, para el cumplimiento de sus funciones.
- Establecer, de manera transversal, la perspectiva de género en todos los procesos de gestión que desarrolla el Instituto, en los de investigación, desarrollo tecnológico y divulgación, así como en los planes y programas de estudio de los diferentes niveles educativos y áreas del conocimiento.
- Impulsar, apoyar y difundir los proyectos para la implementación de la perspectiva de género en todas las áreas del Instituto.
- Coordinar, orientar y apoyar actividades que propicien la equidad de género.
- Impulsar acciones tendentes a la no discriminación.
- Fomentar medidas para erradicar la violencia de género, así como participar en el cumplimiento de los diferentes convenios, programas o planes en materia de perspectiva de género.
- Promover la cooperación académica dentro y fuera del Instituto a través del establecimiento y cumplimiento de los diferentes convenios, programas o planes en materia de perspectiva de género.
- Organizar y apoyar la realización de congresos, coloquios, seminarios y talleres sobre temas de equidad e igualdad de género y no violencia, para difundir y propiciar la participación de la comunidad politécnica y la sociedad en general en las acciones que se realicen en dichos temas.

- Diseñar, dirigir, dar seguimiento y evaluar proyectos que promuevan la equidad e igualdad y no discriminación entre géneros.
- Sensibilizar, formar y capacitar a través de cursos, seminarios, coloquios, congresos, diplomados y talleres con la finalidad de que se obtenga una formación integral en materia de perspectiva de género, así como divulgar entre la comunidad politécnica y sociedad en general el conocimiento de la perspectiva de género, para lograr una mayor conciencia de respeto y protección a las personas sin importar el sexo.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Defensoría.
- Dirigir la elaboración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y supervisar su correcta y oportuna ejecución.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Analizar, proponer y definir criterios en forma conjunta, para el desarrollo técnico-administrativo de la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género.
- Proponer las estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la Secretaría establecidos en los programas de Desarrollo Institucional, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual.
- Analizar la trascendencia de los objetivos y metas planteados para la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género, así como las acciones para el cumplimiento de los mismos y la evaluación de los resultados, con el fin de enriquecer la toma de decisiones.
- Desarrollar las políticas administrativas y operativas de orden interno, de conformidad con los lineamientos y disposiciones vigentes.
- Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los acuerdos derivados del Comité.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

COORDINACION DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA

- Establecer y aplicar los indicadores técnico-administrativos para dar seguimiento a los acuerdos de la Unidad con la Secretaría General, así como con los funcionarios de la Unidad y de otras dependencias del Instituto.
- Organizar y controlar la recepción, registro, clasificación, distribución y seguimiento de los documentos y la correspondencia de la Unidad de acuerdo con el sistema de gestión establecida.
- Supervisar el cumplimiento de los lineamientos y criterios para el control de gestión interna y externa de la Unidad.
- Representar al director/a en las reuniones del Comité Interno de Proyectos, así como elaborar las minutas correspondientes.
- Coordinar y organizar la agenda de actividades, el control de llamadas y visitas de la Unidad a fin de coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones.
- Ejercer las comisiones que le asigne la Dirección de la Unidad para contribuir al logro de las funciones de la misma.
- Coordinar los procesos operativos de la oficina de la Unidad y hacer eficiente, ágil y oportuno el trámite de los asuntos que le competen.
- Organizar la información generada por la gestión interna de la Unidad y presentarla a la Dirección de la Unidad para la toma de decisiones.
- Acordar con Dirección de la Unidad, la resolución de los asuntos que así lo requieran e informarle acerca de la situación actual de resultados de sus funciones.
- Mantener actualizados los manuales de organización y de procedimientos de la Unidad.
- Registrar y sistematizar la información que corresponde al ámbito de sus funciones.
- Mantener comunicación y coordinación, en el ámbito de su competencia, con las demás áreas de la Unidad, así como de otras unidades administrativas y académicas.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Coordinación; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, así como de los programas orientados en esta materia.

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

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Dar cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos establecidos para el registro y control de los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales que la Unidad necesita para el desarrollo de sus funciones.
- Tramitar, controlar y dar seguimiento ante la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional de los movimientos de altas, bajas, licencias, renovaciones y demás movimientos del personal adscrito a esta Unidad ante la Dirección de Capital Humano, en apego a la normatividad establecida al respecto.
- Aplicar sistemas de control de asistencia, así como registrar y reportar quincenalmente las incidencias del personal de la Unidad ante la Dirección de Capital Humano, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- Difundir y aplicar los procesos de promoción establecidos por la Dirección de Capital Humano, así como realizar los trámites correspondientes del personal de apoyo y asistencia a la educación, así como del personal docente que reúna los requisitos indicados en estos procesos.
- Coordinar, supervisar y controlar ante las Direcciones de Programación y Presupuesto, y de Recursos Financieros del Instituto Politécnico Nacional, los trámites de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones presupuestales necesarias para garantizar la administración transparente de los recursos asignados para la operación de la Unidad una vez acordado con la Dirección de la Unidad.
- Efectuar la elaboración de los informes financieros y presupuestales de la Unidad, de acuerdo con las normas, los procedimientos y las disposiciones emitidos por la Dirección de Recursos Financieros del Instituto Politécnico Nacional.
- Elaborar y dar seguimiento a la formalización de contratos tanto de servicios profesionales como de servicios generales, en estricto apego a la normatividad emitida al respecto por las instancias correspondientes.
- Programar, organizar y controlar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo que se requiera para los bienes muebles de activo fijo asignados a la Unidad que garanticen la operatividad de las actividades sustantivas de la misma, previo acuerdo con la Dirección de la Unidad
- Organizar y controlar el registro y actualización del activo fijo asignado a la Unidad, y recabar la firma de los usuarios responsables del uso y resguardo de los bienes muebles, así como realizar trámites de altas, bajas, donaciones y transferencias de bienes muebles.

- Clasificar y archivar documentos conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), así como proporcionar información para elaborar el informe trimestral de Inventario General de Archivo de Trámite y Guía de Archivo Documental, de conformidad con lo establecido por el Departamento de Documentación y Archivo de la Dirección de Servicios Generales del Instituto Politécnico Nacional.
- Proponer, ejecutar e integrar el Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Dirección, así como de su Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar y racionalizar de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección y el Departamento.
- Promover y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer e integrar la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

SUBDIRECCIÓN DE TRANSVERSALIDAD INSTITUCIONAL

- Planear y revisar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la División y de los Departamentos adscritas; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la División.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores
- Promover y fortalecer la transversalización de la Perspectiva de Género en el IPN a través de acciones de sensibilización capacitación, formación, así como la gestión de las Redes de Género coordinadas por la UPGPG, a fin de lograr las condiciones de igualdad entre hombres y mujeres en el Instituto.
- Aportar información a las áreas interinstitucionales correspondientes, para la integración del plan anual de trabajo para la eficaz implementación de acciones que promuevan una cultura de igualdad entre mujeres y hombres en el IPN.
- Diseñar y coordinar estrategias de sensibilización, capacitación, formación y difusión de la Perspectiva de Género, previo consenso con la Dirección de la Unidad, para las Redes de Género que favorezcan su transversalización en las unidades politécnicas.
- Promover y supervisar el uso de métodos y herramientas técnicas y tecnológicas para la gestión, conformación y operación de las Redes de Género a fin de mantener un padrón institucional que permita el diagnóstico sobre el comportamiento de esta estrategia de transversalización en el IPN.
- Coordinar vínculos interinstitucionales y externos con instituciones públicas, privadas y organizaciones civiles nacionales e internacionales par a favorecer procesos de sensibilización, capacitación, formación y difusión en perspectiva de género.

- Aportar información relacionada con los resultados alcanzados sobre la estrategia institucional en materia de perspectiva de género para la integración de informes periódicos ante las instancias correspondientes dentro del Instituto, así como con dependencias externas oficiales.
- Establecer vínculos para la incorporación de estudiantado de educación superior como prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en la Unidad bajo un programa específico, con Perspectiva de Género, de práctica-aprendizaje que aporte resultados tangibles mediante el esquema de competencias a las y los estudiantes que practiquen en la Unidad.
- Planear y revisar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Subdirección y de los Departamentos adscritas; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Subdirección.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS

- Proponer estrategias y para la sensibilización y su actualización.
- Mantener actualizado el Padrón de las Redes de Género (Altas, bajas y cambios).
- Solicitar la concentración y análisis de los planes anuales y reportes trimestrales.
- Atender solicitudes de asesoría, materiales y apoyo de ponentes para sus acciones.
- Establecer y mantener vínculos con el Sistema Institucional de Servicio Social y diversas instituciones educativas para que las y los estudiantes tengan oportunidad de realizar su Servicio Social en la UPGPG.
- Supervisar y dar seguimiento a los procesos de solicitud, aceptación, reportes y finalización de los procesos.
- Establecer y mantener vínculos con ponentes e instituciones, con el propósito de implementar acciones en el IPN, que contribuyan a la transversalización de la Perspectiva de Género, previo acuerdo con la Dirección de la Unidad de Género.
- Desarrollar actividades de divulgación, previo acuerdo con la Dirección de la Unidad, que contribuyan a promover la Perspectiva de Género entre la comunidad politécnica.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

- Efectuar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las políticas de prevención, detección y atención de la violencia de género, establecidas en el Protocolo para Prevenir, Detectar, Atender y sancionar la Violencia de Género.
- Atender las solicitudes de información de autoridades competentes, instancias fiscalizadoras, o Unidades Administrativas y Académicas internas del Instituto para brindar atención oportuna y conforme a la normativa aplicable
- Desarrollar estrategias con enfoque de género para contribuir en la disminución de condiciones de vulnerabilidad de las personas víctimas de la violencia de Género.
- Desarrollar un programa de capacitación constante en temas de prevención y atención de la violencia de género para formar a facilitadoras/es, (multiplicadoras/es).
- Promover que la atención a la Violencia de Género se proporcione conforme a los ordenamientos jurídicos establecidos.
- Elaborar propuestas de convenios de cooperación, coordinación y concertación en materia de atención a las mujeres víctimas de violencia personas para el fortalecimiento de la coordinación interinstitucional en el cumplimiento de los objetivos previstos en la legislación aplicable.
- Sistematizar el seguimiento de los acuerdos pactados por las y los integrantes del grupo intrainstitucional.
- Recibir, analizar y atender las solicitudes de las denuncias presentadas por la comunidad politécnica por violencia de género integración de la documentación inherente a los expedientes.
- Promover y fomentar acciones que mejoren la condición social y la eliminación de todas las formas de violencia de género en la comunidad politécnica.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.

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

SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN

- Participar en la investigación multidisciplinaria y la evaluación de políticas institucionales desde la perspectiva de género.
- Establecer la vinculación con dependencias gubernamentales, centros de investigación y asociaciones civiles para la generación de conocimiento, investigaciones, diagnósticos y estudios desde la perspectiva de género.
- Orientar y coordinar actividades académicas y de divulgación científica, que contribuyan a la consolidación del conocimiento y acercamiento de la comunidad politécnica con las temáticas de perspectiva de género.
- Gestionar la publicación y difusión de los resultados de los trabajos de investigación con perspectiva de género.
- Proponer la participación de las y los investigadores de la unidad, en congresos, redes académicas, reuniones científicas y otros eventos académicos.
- Facilitar la participación de las y los investigadores de la unidad en actividades enseñanza y otras inherentes a ésta.
- Coordinar los procesos y las acciones que la Subdirección de Investigación Educativa, debe llevar a cabo, para el debido cumplimiento de las acciones de la unidad, señaladas en el acuerdo de creación.
- Dirigir la operatividad de la Biblioteca No. 67 "UPGPG", la actualización del acervo (documental y digital), mantenimiento e integración de informes periódicos de la misma.
- Proponer la elaboración de mecanismos de evaluación y monitoreo de las acciones, programas y políticas institucionales desde la perspectiva de género.
- Participar en la actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Unidad en mejora de la gestión y modernización institucional.
- Supervisar la integración de informes periódicos ante las instancias correspondientes del Instituto con relación a los avances alcanzados sobre la política institucional en materia de perspectiva de género en el Instituto.
- Participar en el diseño del plan de trabajo anual sobre las actividades previstas por la Unidad, que incidan en la promoción de una cultura de igualdad y buen trato entre mujeres y hombres del Instituto.
- Planear y revisar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Subdirección y de los Departamentos adscritas; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Subdirección.

- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

- Desarrollar investigaciones educativas multidisciplinarias que den cuenta de las problemáticas que perviven en el Instituto desde un posicionamiento teórico, político y ético como lo es la perspectiva de género feminista.
- Elaborar investigaciones diagnósticas que permitan identificar las brechas de género presentes en el IPN.
- Participar en la dictaminación de las diversas propuestas de investigación presentadas en las convocatorias en el Instituto bajo la línea de perspectiva de género.
- Coadyuvar a la generación de conocimiento sobre las problemáticas que se gestan en el Instituto desde la perspectiva de género.
- Difundir los resultados derivados de las investigaciones a fin de que estos posibiliten el diseño de estrategias y/o acciones institucionales que favorezcan la igualdad sustantiva.
- Desarrollar actividades académicas y de divulgación científica, previo acuerdo con la Dirección de la Unidad, que contribuyan a promover la perspectiva de género entre la comunidad politécnica.
- Presentar y elaborar ante las instancias especializadas externas al Instituto propuestas de investigación desde la perspectiva de género.
- Apoyar en la atención de las y los usuarios de la Biblioteca No. 67 “UP la actualización del acervo documental y digital GPG”
- Coordinar los procesos de catalogación, descarte e inventario de la Biblioteca No. 67 “UPGPG”, con apego a los lineamientos vigentes de la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones del Instituto.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.

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

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

- Coadyuvar en el proceso de planeación para la definición de planes a mediano y corto plazo.
- Apoyar en el diseño de estrategias que favorezcan la incorporación de la perspectiva de género en los procesos de planeación y programación de la Unidad.
- Coordinar las actividades correspondientes para la elaboración de los programas Estratégico de Desempeño de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Unidad.
- Auxiliar en la realización del plan de trabajo anual sobre las actividades previstas por la Unidad, que incidan en la promoción de una cultura de igualdad y buen trato entre mujeres y hombres del Instituto.
- Dar seguimiento al cumplimiento de metas establecidas en los programas Estratégico de Desempeño de Mediano Plazo y Operativo Anual, en conjunto con las áreas responsables de su desempeño.
- Elaborar los informes periódicos para instancias internas y externas con relación a los avances alcanzados en la transversalización de la perspectiva de género en el Instituto, reflejados en los indicadores establecidos.
- Proponer estrategias para la evaluación, seguimiento y monitoreo de los proyectos que desarrolla la Unidad en favor de la transversalización de la perspectiva de género en el Instituto.
- Coadyuvar en el diseño de instrumentos de recolección de información cuantitativa y cualitativa que posibiliten el monitoreo sobre los avances alcanzados en materia de igualdad de género.
- Apoyar en las diferentes actividades emprendidas por la Unidad para favorecer la transversalización de la perspectiva de género en el IPN.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.

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