



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL

**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

A los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, México, Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8, fracción I, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, en ejercicio de las facultades y obligaciones que me confieren los artículos 14, fracción III, de la Ley citada, 141, del Reglamento Interno de esta Casa de Estudios y 6, fracción VI, de su Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el **Manual de Organización de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios**, como un soporte a la gestión institucional, con el propósito de contribuir a mejorar la distribución de competencias de carácter orgánico-administrativo, delimitar la autoridad y la responsabilidad, reflejar la división armónica del trabajo e integrar en forma coordinada las actividades institucionales, para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"



YoLoxochitl Bustamante Díez
DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ
DIRECTORA GENERAL



DIRECCION GENERAL
INSTITUTO POLITECNICO
NACIONAL

CONTENIDO.

	Página.
I. INTRODUCCIÓN.	1
II. ANTECEDENTES.	3
III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	9
III. ATRIBUCIONES.	25
IV. ORGANIGRAMA.	27
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.	28
VI. OBJETIVO.	29
VII. FUNCIONES.	
– DIRECCIÓN.	30
• COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS.	32
• ENCARGADO DE ACUERDOS.	33
• DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	35
– DIVISIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS.	37
• DEPARTAMENTO DE COMPRAS.	39
• DEPARTAMENTO DE CONTROL NORMATIVO.	41
• DEPARTAMENTO DE BIENES EN CUSTODIA.	43
– DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	45
• DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES.	48
• DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES.	50
– DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES.	52
• DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.	54
• DEPARTAMENTO DE SERVICIOS.	56
• DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO.	57



INTRODUCCIÓN.

En correspondencia con las disposiciones del Gobierno Federal en materia de integración de estructuras y las estrategias establecidas en el Programa Institucional de Mediano Plazo, respecto a la revisión de las estructuras orgánicas y el establecimiento de acciones para su racionalización y coherencia con los requerimientos del Modelo Educativo del IPN, se reestructura la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, hecho que da origen al presente Manual de Organización.

El objetivo de este instrumento es el de establecer y delimitar las funciones y competencias de las áreas que conforman la estructura orgánica de la Dirección, orientar a sus responsables en la definición de los tramos de control, las líneas de mando, los niveles jerárquicos, la comunicación, las relaciones de coordinación y de evitar la evasión o duplicidad funcional en el logro de sus propósitos y el uso de los recursos que se le asignen para su funcionamiento.

Para lograr lo anterior este manual se integra con los rubros siguientes:

- Antecedentes, que describen el origen y la evolución orgánica y administrativa de la Dirección.
- Marco jurídico-administrativo, que establece de manera enunciativa 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 hace la definición funcional.
- Organigrama, que define la representación gráfica de la organización autorizada.
- Estructura orgánica, que relaciona y jerarquiza hasta el nivel de departamento a los órganos que conforman la Dirección.
- Objetivo, que establecen el quehacer de la Dirección, de acuerdo con las disposiciones formales de la Ley Orgánica y los reglamentos Interno y Orgánico del Instituto, que sustentan tanto la existencia como el contenido de su estructura orgánico-funcional.
- Funciones, que son el señalamiento del quehacer de la Dirección para el cumplimiento de sus atribuciones y la consecución de los objetivos propios y de sus órganos de apoyo, colegiados y de línea.



La difusión del Manual, busca propiciar una mayor coordinación e integración del personal de la Dirección, al facilitarle la identificación de las funciones básicas y servir de instrumento de consulta, por lo que el manual deberá permanecer en la unidad como parte de su patrimonio, en los términos de los artículos 6 fracciones XVIII y XX, y 129 párrafo tercero de la Ley General de Bienes Nacionales, la norma décima primera de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal y el numeral A-1-3-a de los lineamientos para la Regulación de la Operación Central y Desconcentrada del Registro Patrimonial en el Instituto Politécnico Nacional.



I. ANTECEDENTES

Los antecedentes del soporte orgánico-funcional para la administración de los recursos financieros, materiales y servicios generales en el Instituto Politécnico Nacional (IPN) se inician con la publicación de su primer organigrama en 1937, en el cual apareció la Sección VII Administrativa, con injerencia en todas las escuelas del Instituto.¹ Como la Ley Orgánica de la Educación Pública del 31 de diciembre de 1941² omitió mencionar al IPN, todas sus funciones administrativas continuaron a cargo de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Posteriormente, el 27 de enero de 1944, al publicarse el Reglamento Provisional del Instituto, se establecieron por primera vez y de manera oficial, los lineamientos para la estructura y organización interna. La Oficina de Administración pasó a depender de la Secretaría General para atender las funciones contabilidad general, manejo de colegiaturas, productos de los talleres y laboratorios, las erogaciones del Instituto y la administración del internado y la correspondencia y el archivo general.³

En 1947, al reestructurarse el Instituto Politécnico Nacional se suprimió la Secretaría General y fue creada en su lugar una Subdirección única, de la cual pasó a depender la Oficina de Administración, que se integró por las áreas de Correspondencia y Archivo; Control de Personal Administrativo y Docente; Control de Presupuesto, Adquisiciones, Órdenes de Pago e Inventarios y Supervisión Administrativa. Asimismo, se creó la Oficina Técnica con los Talleres Prácticos, Laboratorios y de Supervisión, e incluyó a las áreas de Intendencia; Almacén; Archivo y Correspondencia; Reformación de Obras Materiales; Dibujo y Diseño; Administración de Talleres y Laboratorios y la de Supervisión Técnica.⁴

Al publicarse el 2 de enero de 1950, la primera Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, se determinó convertir a la Oficina Administrativa en la Subdirección Administrativa y su adscripción a la Dirección General. Para agosto de 1950 la Subdirección Administrativa retomó las actividades de Prefectura General y la Intendencia.⁵ En la estructura orgánica de 1953 se integró con las oficinas de Control de Presupuestos y la de Inventarios, además de las áreas de Contaduría, Caja General, Compras y la de Almacén General. A la vez se creó la

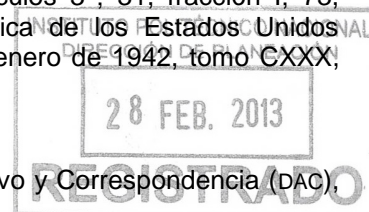
¹ Archivo Histórico Central del Instituto Politécnico Nacional (AHC IPN), colección de organigramas.

² Ley Orgánica de la Educación Pública, reglamentaria de los artículos 3º; 31, fracción I; 73, fracciones X y XXV; y 123, fracción XII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 23 de enero de 1942, tomo CXXX, núm. 19, sección II, pp. 17-20.

³ *Memoria SEP 1943-44*, f. 3.

⁴ *Memoria SEP 1947-48*, p. 508.

⁵ Circular 39, 10 de agosto de 1950, AHC IPN, Departamento de Archivo y Correspondencia (DAC), exp. IPN/101.1 (DA)/1.



Secretaría General a la cual se le adscribieron las funciones inherentes a personal, correspondencia y archivo, intendencia y las de mantenimiento y conservación.⁶

El 31 de diciembre de 1956 con la promulgación de la segunda Ley Orgánica del Instituto, en el artículo 12° se asignaron a la Subdirección Administrativa las atribuciones que formulaban sobre el presupuesto; la organización y coordinación de las actividades contables, la adquisición y suministro de toda clase de materiales, la vigilancia del activo fijo y los almacenes del Instituto.

El Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional del 9 de marzo de 1959 atribuyó a la Subdirección Administrativa el cuidado de la conservación y del mantenimiento de los inmuebles y enseres del Instituto, el control del inventario al activo fijo y a la Subdirección Técnica, el estudio de las solicitudes y la distribución del material y equipo escolar.

Para la década de los sesenta, la Subdirección Administrativa se conformó por los Departamentos de Control del Presupuesto, de Personal, de Compras, de Becas, de Mantenimiento y Conservación de Edificios y las oficinas de Inventarios, Almacén, Correspondencia y Archivo, de Intendencia y Transportes.⁷

Al surgir, el 16 de diciembre de 1974 la tercera Ley Orgánica, la Subdirección Administrativa cambió a Dirección Administrativa con dependencia de la Dirección General, con atribuciones, facultades y funciones para formular el proyecto de presupuesto del Instituto, auxiliar en su ejercicio al director general, controlar el activo fijo, la existencia y distribución de bienes de consumo y proporcionar servicios de mantenimiento y vigilancia a las instalaciones, equipos y unidades escolares y administrativas del Instituto.⁸

Fue entonces que, a partir de 1974, la Dirección Administrativa contaba con dos Divisiones: la de Servicios Administrativos y la de Servicios Auxiliares, dependiendo de la primera los Departamentos de Presupuesto, Contabilidad, Compras, Personal, Inventario y Almacenes; y de la segunda, los Departamentos de Transporte, Archivo y Correspondencia y el de Intendencia y Mantenimiento.⁹ A finales de septiembre de 1979 se suscitó un cambio en la estructura orgánica, al crearse en la División de Servicios Auxiliares los Departamentos de Control Patrimonial y de Servicios Generales, además se cambió la nomenclatura del Departamento de Intendencia y Mantenimiento por el de Departamento de Conservación y, en la División de Servicios Administrativos, desaparece el de Inventarios.

⁶ *Boletín 1954*, México, SEP, IPN, 1954, p. 16.

⁷ *Catálogo IPN 1960-61*, México, SEP, IPN, p. 44.

⁸ *Informe de labores SEP 1974-75*, México, SEP, p. 61.

⁹ *Memoria IPN 1977-79*, México, IPN, p. 107.



Derivado del proceso de reforma administrativa emprendido por el ejecutivo federal, se generó a principios de 1980, la necesidad de reestructurar la organización del Instituto por lo que esta Dirección Administrativa cambió su estructura, quedando conformada, en mayo de este mismo año, por la División de Presupuesto, la División de Contabilidad y Finanzas; en cuanto a las funciones sustanciales de esta dirección, la División de Mantenimiento que se integró con los Departamentos de Control de Inventarios, de Conservación de Muebles y Conservación de Inmuebles; la División de Recursos Materiales, con los Departamentos de Compras y de Almacenes y por último la División de Servicios de Apoyo, con los Departamentos de Transportes y el de Archivo y Correspondencia.¹⁰

En febrero de 1984, se autorizó una nueva estructura orgánica en donde la Dirección Administrativa quedó integrada con la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales constituida por dos divisiones: la División de Mantenimiento con los departamentos de Edificios, Instalaciones Electromecánicas y de Vehículos; la División de Servicios Generales de Apoyo con los departamentos de Conservación, Archivo y Correspondencia, y Control Patrimonial; dependiendo de la propia coordinación el Departamento de Vigilancia y el Departamento de Servicios Administrativos de la Coordinación.¹¹ Esta estructura de organización fue conservada hasta mayo de 1987 cuando Raúl Talán Ramírez como director general desapareció la coordinación y fusionó las dos divisiones en una sola, es decir en la División de Servicios Generales de Apoyo bajo la dirección de los departamentos de Mantenimiento de Edificios y de Instalaciones Electromecánicas, de Conservación, de Vehículos, de Vigilancia, y el de Archivo y Correspondencia. De igual forma la División de Recursos Materiales, dividió las funciones en los departamentos de Compras, de Almacén y el de Control Patrimonial.¹²

Para noviembre de 1994 como consecuencia de la reestructuración integral del Instituto se dieron cambios estructurales en la Dirección Administrativa, en relación a la División de Servicios Generales de Apoyo quedó establecida como División de Servicios de Apoyo y Mantenimiento. Ante la reforma organizacional en las oficinas centrales del Instituto, el 15 de julio de 1996 se creó la Secretaría de Administración, con la misma estructura que operaba desde 1994, como llevar el control de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio así como su conservación y mantenimiento. En octubre de 2000, se realizaron los cambios de denominación de los Departamentos de Almacén y el de Vigilancia, quedando como Departamento de Almacén General y Departamento de

¹⁰ Informe trianual IPN 1980-82, México, IPN, pp. 64-66.

¹¹ Organograma de la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales, AHC IPN, DAC, exp. IPN/101.1 (CMySG)/1.

¹² AHC IPN, DAC, exp. IPN/101.1 (DA)/1.



Seguridad y Vigilancia; asimismo, el Departamento de Ingresos Propios y Caja se desagrega en dos Departamentos, el de Ingresos Propios y el de Caja en la División de Contabilidad y Finanzas.

Para octubre de 2002 se llevaron a cabo reestructuraciones dentro de la Secretaría de Administración como que la Dirección de Administración se dividió en dos Direcciones, la de Recursos Financieros y la de Recursos Materiales y Servicios.¹³

La Dirección de Recursos Financieros se integró por la Dirección, el Comité Interno de Proyectos; la División de Control y Ejercicio del Presupuesto, con los Departamentos de Control del Presupuesto y el de Ejercicio de Presupuesto; la División de Contabilidad y Finanzas cambia a División de Contabilidad, con los Departamentos de Contabilidad General y el de Costos; y la División de Recursos Materiales cambia de denominación a División de Finanzas, y se reubican en ésta los Departamentos de Ingresos Propios y el de Caja.¹⁴

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios se conformó por la Dirección, Comité Interno de Proyectos; se crea la División de Adquisiciones y Control de Bienes y se reubican a ésta los Departamentos de Compras, Almacén General, Control Patrimonial y el Departamento de Licitaciones que anteriormente era el Departamento de Seguridad y Vigilancia; la División de Servicios de Apoyo y Mantenimiento, con los Departamentos de Mantenimiento de Edificios e Instalaciones Electromecánicas, de Conservación y Vehículos y el de Archivo y Correspondencia.

Con la reestructuración orgánica de junio de 2004, se modificaron las direcciones de Recursos Financieros y la de Recursos Materiales y Servicios, las cuales se fusionan con sus respectivos órganos y puestos, quedando como Dirección de Recursos Financieros, Materiales y Servicios, integrada por: la Dirección, con un Comité Interno de Proyectos, un Encargado de Acuerdos; la División de Control y Ejercicio del Presupuesto con los Departamentos de Control del Presupuesto y de Ejercicio del Presupuesto; la División de Contabilidad con los Departamentos de Contabilidad General y de Costos; la División de Finanzas con los Departamentos de Ingresos Propios y de Caja; la División de Adquisiciones y Control de Bienes con los Departamentos de Compras, Almacén General, Control Patrimonial y de Licitaciones; y la División de Apoyo y Mantenimiento con los Departamentos de Mantenimiento de Edificios e Instalaciones Electromecánicas, Conservación y Vehículos y de Archivo y Correspondencia.¹⁵

¹³ *Memoria IPN 2002-2003*, México, IPN, p. 231.

¹⁴ *Ibidem*, p. 234.

¹⁵ *Memoria IPN 2004-2005*, México, IPN, p. 1.



