



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES**

***LINEAMIENTOS PARA SOLICITAR LA CREACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE  
ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL***

**FEBRERO 2010**

## INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Administración, con fundamento en las atribuciones conferidas en el Reglamento Orgánico del IPN, específicamente en su Artículo 23 fracciones XXII, XXIII, XXIV y XXV, presenta los Lineamientos que definen y guían el proceso de estructuras orgánicas del Instituto Politécnico Nacional. Esta herramienta proporciona elementos técnicos e instrumentos de apoyo para diseñar y analizar las modificaciones a la estructura y organización de las Dependencias Politécnicas, así como para la toma de decisiones sobre la orientación y funcionamiento de sus áreas, a fin de que fundamenten sus propuestas de reorganización.

Asimismo, estos Lineamientos contribuirán a que el IPN consolide su estructura organizacional para que responda a las necesidades académicas, de investigación, extensión, vinculación, apoyo y administración en congruencia con los Modelos Educativo Institucional y de Integración Social.

En el marco de los Reglamentos Interno y Orgánico, del Manual de Organización General del IPN y con base en las atribuciones de la Secretaría de Administración, se establecieron como propósitos de los presentes Lineamientos:

- 1) Complementar el proceso de estructuras orgánicas, el cual se encuentra disponible en la página web [www.secadministracion.ipn.mx/contenido/coord\\_estr.html](http://www.secadministracion.ipn.mx/contenido/coord_estr.html)
- 2) Determinar las normas generales que deben reunir las propuestas de modificación de las estructuras organizacionales de las Dependencias Politécnicas para facilitar su análisis, revisión y opinión técnica, a los que deberán sujetarse para obtener la aprobación de la Secretaría de Administración, la autorización del Director General y, posteriormente, proceder a la gestión de la aprobación y registro a través de la Secretaría de Educación Pública (SEP), ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHyCP) y de la Función Pública (SFP) en el ámbito de sus respectivas competencias.

De acuerdo con los Criterios Técnicos para la Planeación y Transformación de las Estructuras Organizacionales, contenidos en la Guía Técnica para el Proceso de Planeación de las Estructuras Organizacionales de la Administración Pública Federal emitida por la Secretaría de la Función Pública, se recomienda que las modificaciones que se propongan, busquen definir las mejores formas de organización para alcanzar los objetivos y metas institucionales que den soporte a las funciones sustantivas, y así contar con estructuras equitativas, equilibradas y congruentes.

A continuación se describen los Lineamientos que dan sentido y orden al desarrollo organizacional para propiciar el funcionamiento responsable, coordinado y participativo de las Dependencias Politécnicas, de acuerdo con su naturaleza y fines particulares.

## 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Los presentes Lineamientos son aplicables a todas las Dependencias Politécnicas del IPN, teniendo como sustento jurídico al Reglamento Orgánico del IPN, artículos 1, 2, 3, 6 fracción XVII y 23.

## 2. PREMISAS

La reorganización estructural se deberá sustentar bajo cuatro premisas: congruencia, racionalidad, funcionalidad y eficacia, entendiéndose por éstas, lo siguiente:

- 2.1. Congruencia:** que la misión, atribuciones, funciones sustantivas y programas asignados a cada una de las Dependencias Politécnicas que conforman al Instituto, contribuyan a la función sustantiva y al logro de las metas comprometidas.
- 2.2. Racionalidad:** que la estructura orgánica con que cuenta un área determinada, sea la mínima indispensable para cubrir y desarrollar sus funciones y programas con la calidad y eficiencia que demandan los servicios que presta.
- 2.3. Funcionalidad:** se medirá por el grado de complejidad que implica la prestación de un servicio y el desarrollo de un trámite, sin perder los puntos de control mínimos indispensables para la prestación de éstos en forma eficiente. La estructura deberá prever los vínculos de coordinación necesarios a fin de que los procesos y trámites fluyan adecuadamente para la correcta toma de decisiones.
- 2.4. Eficacia:** que las estructuras organizacional y ocupacional respondan a la obtención de resultados que satisfagan las necesidades y expectativas del usuario de los servicios que ofrece el IPN.

## 3. CRITERIOS GENERALES

Para efectos de los presentes Lineamientos, las Dependencias Politécnicas deberán sujetarse a lo siguiente:

- El Director General del IPN es el único facultado, por Ley, para autorizar movimientos a la Estructura Orgánica Básica del Instituto y a las específicas de cada Dependencia Politécnica.
- El Director General autoriza los movimientos a la estructura (creación, cambio de denominación, cambio de línea de mando, cambio de una dependencia politécnica a otra, cancelación y cambio de grupo, grado y/o nivel) previa opinión técnica de la Secretaría de Administración.
- Los movimientos de estructura orgánica, se gestionarán ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, según corresponda a su ámbito de competencia y al tipo de puesto que involucren (directivo y mando), a través de la Secretaría de Educación Pública, de acuerdo a la normatividad vigente.

- Las modificaciones a la estructura del Instituto, estarán sujetas a lo establecido en la Ley Orgánica, el Reglamento Interno, el Reglamento Orgánico, los presentes lineamientos, la normatividad emitida por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública para esta materia y, en su caso, a los acuerdos de creación.
- Las modificaciones a la estructura orgánica deberán responder a los programas y proyectos aprobados por el Director General.
- Las modificaciones de estructura serán solicitadas de manera oficial, por el Titular la dependencia, a través del Secretario de Administración o del Director General.
- La Secretaría de Administración emitirá la opinión técnica de la procedencia o improcedencia del movimiento solicitado.
- Cuando la reestructuración implique la descripción y perfil de puestos de mando y directivos, éstos deberán ser validados y valuados por la Secretaría de Administración.
- Cuando la Secretaría de Administración haya emitido observaciones en la opinión técnica, será responsabilidad de la Dependencia Politécnica solventarlas. En caso contrario, no procederá el movimiento solicitado.
- Cuando se trate de una fusión, deberá considerarse que el órgano que se pretende integrar, absorberá la responsabilidad y funciones del órgano que desaparece, o bien, deberá establecer claramente el área que las asume.
- La Secretaría de Administración remitirá a la Dependencia Politécnica el organigrama autorizado por el Director General, estableciendo la vigencia del movimiento.

#### **4. DISPOSICIONES**

Las modificaciones que se autoricen, aprueben y registren conforme a los presentes lineamientos, deberán cubrirse mediante movimientos compensados que no incrementen el presupuesto autorizado para servicios personales y, en todos los casos, con los recursos previstos en el techo financiero del capítulo del gasto destinado para este fin.

Toda propuesta de modificación que formulen las Dependencias Politécnicas, deberá ser presentada en los términos de las presentes disposiciones:

1. Para la creación y modificación de la estructura orgánica y los puestos que la integran, se deberá buscar su alineación con la misión y objetivos institucionales.
2. La estructura orgánica propuesta por la Dependencia Politécnica para su modificación y autorización, deberá presentar con claridad los diferentes niveles de mando que la conformarán.
3. Las áreas adjetivas (administrativas) que conforman la estructura orgánica no deberán rebasar el 30% de la misma.

## 5. ESPECIFICACIONES SOBRE LOS MOVIMIENTOS

Las propuestas de estructura deberán responder y guardar estricta congruencia con las funciones genéricas del área de que se deriven, para lo cual deberán observar lo siguiente:

- a) Las actividades de los diferentes niveles jerárquicos deberán vincularse entre sí, dentro de un mismo proceso.
- b) El nivel del puesto deberá ser congruente con el nivel de complejidad, responsabilidad y riesgo.
- c) Los puestos que atiendan la misma materia o proceso en diferentes niveles jerárquicos, deberán diferenciar las funciones o el límite de autoridad y responsabilidad que les corresponda.
- d) Los puestos de igual nivel jerárquico podrán realizar el mismo tipo de funciones, más no las mismas tareas específicas.
- e) Los planteamientos deberán buscar la preponderancia de las áreas sustantivas sobre las adjetivas.

Las Dependencias Politécnicas, en materia de redimensionamiento y modificaciones a sus estructuras orgánicas, se sujetarán a lo siguiente:

### 5.1. Creación de una Dependencia Politécnica y/o un órgano de Mando o Directivo

Las propuestas referidas a la creación, deberán atender únicamente a los objetivos sustantivos de la Dependencia Politécnica, así como apearse en forma directa al cumplimiento de alguna nueva atribución que por ley, reglamento o acuerdo se le confiera o bien, cuando el tramo de control rebase la capacidad de decisión y el dominio de sus procesos.

Conviene mencionar que en el caso de la creación de puestos de mando, éstos deberán someterse a una valuación para determinar el grupo, grado y nivel correspondiente.

Toda propuesta de creación de órganos de mando o directivo, deberá cumplir con la normatividad emitida en la materia, así como con lo establecido en la Matriz de Requisitos por Tipo de Movimiento de Estructuras Orgánicas (QEO-01/00), disponible en la página web [www.secadministracion.ipn.mx/contenido/coord\\_estr.html](http://www.secadministracion.ipn.mx/contenido/coord_estr.html)

### 5.2. Cambios de Denominación

Los cambios de denominación podrán ser autorizados cuando la modificación del nombre del área o puesto refleje en forma más clara las funciones que realiza o ámbito de competencia. Se debe considerar que cualquier cambio de denominación a nivel de Dependencia Politécnica, implicará reformas al Reglamento Orgánico, al Manual de Organización General del IPN, al Manual de Organización Específico o al instrumento jurídico que regule la organización y funcionamiento de dicha Dependencia Politécnica.

### 5.3. Cambio de línea de mando

El cambio de línea de mando se da cuando un órgano cambia su subordinación/dependencia de un área a otra dentro de una misma Dependencia Politécnica. En consecuencia, las Dependencias que lleven a cabo este proceso, no podrán solicitar nuevas plazas para las áreas que hayan disminuido como resultado de este movimiento.

#### **5.4. Cambio de una Dependencia Politécnica a otra con o sin modificación de la misión y funciones del puesto**

En este tipo de movimiento se deberá modificar la misión tanto del área donde dependía, como la del área a donde quedará adscrita y cumplir con lo establecido en la Matriz de Requisitos por Tipo de Movimiento de Estructuras Orgánicas (QEO-01/00), sin importar que dicha Dependencia cambie su misión o no como resultado de su reubicación.

Cabe mencionar que todos los puestos involucrados que sufran cambios en su misión, deberán someterse a la valuación correspondiente.

#### **5.5. Cancelación de una Dependencia Politécnica o un Órgano**

Este movimiento deberá incluir una justificación con las razones de la cancelación y especificar si las funciones desaparecen o qué área las absorberá, además de cumplir con lo establecido en Matriz de Requisitos por Tipo de Movimiento de Estructuras Orgánicas (QEO-01/00). Asimismo, cuando se trate de la cancelación de una Dependencia Politécnica, las áreas correspondientes tendrán que considerar los cambios al Reglamento Orgánico y al Manual de Organización correspondiente.


#### **5.6. Cambio de Grupo y adicionalmente puede cambiar de Grado y/o Nivel**

Se podrá solicitar este movimiento cuando exista la asignación de mayor responsabilidad o de nuevas funciones como resultado de nuevas atribuciones por un mandato jurídico, lo cual implicará una nueva valuación para determinar el cambio de grupo, grado y/o nivel. Adicionalmente, se deberá cumplir con lo establecido en la Matriz de Requisitos por Tipo de Movimiento de Estructuras Orgánicas (QEO-01/00).

## ANEXO 1 FORMATOS

A continuación se presentan los formatos que deberán requisitar las Dependencias Politécnicas al solicitar cualquier movimiento de estructura orgánica, los cuales están disponibles en la Página Web de la Coordinación de Estructuras: [www.secadministracion.ipn.mx/contenido/coord\\_estr.html](http://www.secadministracion.ipn.mx/contenido/coord_estr.html)

**QEO-01/00**

 <b>INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b> <b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</b> <b>COORDINACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES</b> <b>MATRIZ DE REQUISITOS POR TIPO DE MOVIMIENTO DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS</b>								
REQUISITO  TIPO DE MOVIMIENTO		SOLICITUD	JUSTIFICACIÓN	ACUERDO O PROYECTO DE CREACIÓN	CUADRO DE MOVIMIENTOS (ORIGEN Y DESTINO)	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		CUESTIONARIO DE VALUACIÓN (MANDO)
						OCUPANTE	JEFE INMEDIATO	
I. CREACIÓN DE UNA DEPENDENCIA POLITÉCNICA	MANDO	X	X	X	X	X	X	X
	DIRECTIVO	X	X	X	X	X	X	
II. CREACIÓN DE UN ÓRGANO Y/O PUESTO	MANDO (SECRETARÍA, DIRECCIÓN, DIVISIÓN O DEPARTAMENTO)	X	X		X	X	X	X
	DIRECTIVO (DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN, DEPARTAMENTO O UNIDAD)	X	X		X	X	X	
III. CAMBIO DE DENOMINACIÓN	SIN MODIFICAR LA MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO	X	X		X			
	CON MODIFICACIÓN DE LA MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO	X	X		X	X	X	X
IV. CAMBIO DE LÍNEA DE MANDO	SIN MODIFICAR LA MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO	X	X		X			
	CON MODIFICACIÓN DE LA MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO	X	X		X	X	X	X
V. CAMBIO DE UNA DEPENDENCIA POLITÉCNICA A OTRA	SIN MODIFICAR LA MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO	X	X		X			
	CON MODIFICACIÓN DE LA MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO	X	X		X	X	X	X
VI. CANCELACIÓN DE UNA DEPENDENCIA POLITÉCNICA O UN ÓRGANO		X	X					
VII. CAMBIO DE GRUPO Y ADICIONALMENTE PUEDE CAMBIAR DE GRADO Y/O NIVEL		X	X			X	X	X

FEO-01/00




**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**COORDINACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES**  
**CUADRO DE MOVIMIENTOS DE : ORIGEN Y DESTINO**  
**(PERSONAL DE MANDO)**

DEPENDENCIA POLITÉCNICA: \_\_\_\_\_ FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_

VIGENCIA DEL MOVIMIENTO : \_\_\_\_\_

TIPO DE MOVIMIENTO	SITUACIÓN ACTUAL			SITUACIÓN PROPUESTA		
	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO, GRADO Y NIVEL	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO, GRADO Y NIVEL	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN PROPUESTA

FEO-02/00



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**COORDINACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES**  
**CUADRO DE MOVIMIENTOS DE : ORIGEN Y DESTINO**  
**(PERSONAL DIRECTIVO)**

DEPENDENCIA POLITÉCNICA: \_\_\_\_\_ FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_

VIGENCIA DEL MOVIMIENTO : \_\_\_\_\_

TIPO DE MOVIMIENTO	SITUACIÓN ACTUAL			SITUACIÓN PROPUESTA		
	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTO (DE ACUERDO AL TABULADOR)	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTO (DE ACUERDO AL TABULADOR)	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN PROPUESTA



FEO-03/00



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**COORDINACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES**

**JUSTIFICACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE MOVIMIENTOS DE ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**DEPENDENCIA**

**POLITÉCNICA:**

**NOMBRE DEL PUESTO:**

**TIPO DE MOVIMIENTO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**1. DIMENSIONES E INDICADORES**

SITUACIÓN ACTUAL		SITUACIÓN PROPUESTA	
Concepto	Cantidad	Concepto	Cantidad

FEO-05/00




**CUESTIONARIO DE VALUACIÓN  
(PERSONAL DE MANDO)  
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA**

	<p>Corresponde a los factores de ponderación que ayudan a realizar la valuación del puesto. Está compuesto por 18 reactivos que tienen diversas opciones de respuesta para que el especialista seleccione la alternativa que mejor refleje y describa las características y funciones que desempeña el puesto. Se debe seleccionar con una X sólo una opción en cada factor de ponderación.</p>
--	---

1. TIPO DE TRABAJO	<p>El trabajo principal del puesto puede ser descrito con una de las siguientes frases. Seleccione la opción que más se asemeje a su puesto. Si el tipo de trabajo que usted realiza tiene elementos de dos opciones de respuesta, usted deberá escoger la opción con puntos suspensivos (...) que se encuentra en medio de esas dos.</p>
	<p>La pregunta se refiere a la actividad genérica que se requiere realizar para lograr el trabajo asignado, identifica, de manera general, la función que el ocupante del puesto desempeña y su nivel de complejidad. Esta pregunta tiene 11 opciones de respuesta.</p>
	<p>1.1. El puesto requiere <b>desarrollar</b> una serie de <b>actividades</b> que son <b>sencillas y similares</b>.</p>
	<p>1.2. ....</p>
	<p>1.3. El puesto requiere <b>coordinar</b> una serie de <b>funciones y actividades similares</b> que están <b>relacionadas entre sí</b>.</p>
	<p>1.4. ....</p>
	<p>1.5. El puesto requiere <b>coordinar</b> una serie de <b>funciones</b> de naturaleza <b>diferente</b>.</p>
	<p>1.6. ....</p>
	<p>1.7. El puesto requiere <b>dirigir un área</b> con <b>funciones</b> de naturaleza <b>diferente</b>.</p>
	<p>1.8. ....</p>
	<p>1.9. El puesto requiere <b>dirigir diversas áreas</b> que <b>contribuyen</b> al desarrollo de los <b>planes estratégicos</b> de una o varias <b>unidades administrativas</b>.</p>
	<p>1.10. ....</p>
<p>1.11. El puesto requiere <b>dirigir diversas áreas</b> y <b>definir estrategias</b> para el logro de los <b>objetivos de la dependencia</b>.</p>	

## Formato de Descripción y Perfil de Puestos

ANEXO 4		
 		
<b>FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS</b> UNIDAD DE SERVICIO PROFESIONAL Y RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRUCTURAS Y PUESTOS		
I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
CÓDIGO DEL PUESTO _____		
NOMBRE DEL PUESTO <i>El registrado en la estructura</i>		
CONSECUTIVO CONCENTRADOR: <i>Es el que se utiliza en los catálogos</i>		
<b>B. MISIÓN DEL PUESTO:</b> Elegir del catálogo de misiones la que le corresponda al puesto considerando que consiste en el propósito fundamental del mismo "su razón de ser", buscando la congruencia y contribución con la misión del puesto inmediato superior. En el caso del primer nivel de la organización, será con relación a la misión de la dependencia u órgano desconcentrado.		
<b>C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO Y LAS FUNCIONES QUE CONTRIBUYEN A LOS OBJETIVOS</b> 1. Elegir del catálogo de objetivos los que contribuyan a la misión seleccionada importante para lograr el objetivo del puesto). 2. Elegir del catálogo de funciones las que contribuyan al objetivo del puesto en orden de importancia (1 es la más importante para lograr el objetivo del puesto).		
OBJETIVO 1		
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	CÓDIGO DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1		
FUNCIÓN 2		
FUNCIÓN 3		
OBJETIVO 2		
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	CÓDIGO DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1		
FUNCIÓN 2		
FUNCIÓN 3		
OBJETIVO 3		
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	CÓDIGO DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1		
FUNCIÓN 2		
FUNCIÓN 3		
OBJETIVO 4		
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	CÓDIGO DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1		
FUNCIÓN 2		
FUNCIÓN 3		
OBJETIVO 5		
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	CÓDIGO DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1		
FUNCIÓN 2		
FUNCIÓN 3		

## ANEXO 2

### DEFINICIONES

**AUTORIDAD:** Se refiere al derecho inherente en una posición organizacional para dar órdenes a otros y esperar que se cumplan. Para facilitar la coordinación, a cada puesto de mando se le da un lugar en la cadena de mando, y a cada nivel se le concede cierto grado de autoridad para que pueda cumplir con sus responsabilidades.

**AUTORIDAD FUNCIONAL:** Es el derecho que se delega a un individuo o a un departamento para controlar ciertos procesos, prácticas, políticas u otras cuestiones relativas a las actividades comprendidas por las personas de otros departamentos. Esta autoridad puede ser ejercida por la autoridad lineal o por el staff. La autoridad funcional se aplica al cómo y al cuándo, y rara vez se aplica al qué, quién y dónde.

**CADENA DE MANDO:** Es una línea continua de autoridad que se extiende desde la parte superior de la organización hasta la última posición y aclara quién reporta a quién.

**DELEGACIÓN DE LA AUTORIDAD:** Es la cesión y transferencia de la autoridad por parte de quien la posee hacia otras personas con el fin de tomar decisiones y emitir instrucciones. se delega el trabajo y la autoridad, pero nunca se delega la responsabilidad final respecto a los resultados. La distribución de la autoridad entre los diferentes niveles dentro de la organización es lo que se llama sistemas de dirección. Si no hay delegación de autoridad se habla de sistema de dirección centralizado. No puede existir un sistema de dirección totalmente descentralizado o centralizado.

**DEPENDENCIA POLITÉCNICA:** Son todas la Unidades Académicas, Administrativas, de Apoyo a la Innovación Educativa, y, finalmente, las de Apoyo a la Investigación y al Fomento y Desarrollo Empresarial.

**EFICACIA DE LA ESTRUCTURA:** Una estructura orgánica es eficaz si permite la contribución de cada individuo al logro de los objetivos del Instituto.

**EFICIENCIA DE LA ESTRUCTURA:** Una estructura orgánica es eficiente si facilita la obtención de los objetivos deseados con el mínimo costo posible.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA:** La integran las unidades administrativas cuyas funciones reflejan las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (para el caso de dependencias) o en el instrumento jurídico aplicable de creación (para el caso de entidades paraestatales). Se caracterizan por tomar decisiones, formular políticas, elaborar directrices y determinar líneas generales, que se vinculan en forma directa y determinante con los objetivos institucionales. Comprende áreas con nivel jerárquico-organizacional de Secretario hasta Director de Coordinación o sus equivalentes.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA NO BÁSICA:** La integran las unidades administrativas cuyo nivel jerárquico-organizacional es menor a Director de Coordinación y depende invariablemente de alguna unidad ubicada en estructura orgánica básica. Se caracterizan por diseñar, elaborar, realizar estudios y trabajos, así como aplicar las políticas, programas y normas establecidas que coadyuvan a alcanzar los objetivos institucionales determinados.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA:** son órganos que conforman la unidad académica o administrativa, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica del IPN, así como el Reglamento Interno o en su caso el estatuto

orgánico correspondiente, a través de la división de funciones y la jerarquización de sus mandos, en la que se establece la interrelación y coordinación de los mismos.

**GRADO:** Valor que se le da a un puesto de acuerdo con las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones.

**GRUPO:** Conjunto de puestos con la misma jerarquía o rango, independientemente de la denominación de los mismos, resultante del valor en puntos obtenidos en el Sistema de Valuación de Puestos.

**NIVEL JERÁRQUICO:** Conjunto de órganos agrupados de acuerdo al grado de autoridad y responsabilidad que posean, independientemente de la función que realicen.

**NIVEL TABULAR:** Es la escala de percepciones ordinarias relativa a los puestos, consiste en su identificación de menor a mayor por los dígitos 1, 2 y 3.

**ORGANIGRAMA:** Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen, los tramos de control, el nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como las líneas de mando.

**PLAZA:** La posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por un servidor público y que tiene una adscripción determinada

**PUESTO:** Unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos, lo cual le asigna cierto grado de responsabilidad. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

**SISTEMA DE VALUACIÓN DE PUESTOS:** Metodología para determinar el valor de los puestos, en donde el valor se obtiene de la información y características de los puestos, para establecer criterios de comparación que ayuden a definir una política salarial competitiva respecto del mercado laboral y equitativa dentro de la Administración Pública Federal.

**TRAMO DE CONTROL:** Determina el número de subordinados que un puesto puede dirigir y supervisar eficaz y eficientemente, y determina en gran medida el número de niveles y puestos que tiene una organización. Las estructuras funcionales y verticales, tienden a reflejar tramos de control reducidos, manteniendo un control estricto del puesto de mando sobre sus subordinados.

**UNIDAD RESPONSABLE:** Unidad administrativa o académica perteneciente a la estructura básica del IPN facultada para ejercer gasto, con el fin de llevar a cabo actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de desarrollo en atención a los programas del sector.

**VALUACIÓN DE PUESTOS:** Proceso técnico mediante el cual se determina el valor relativo del puesto expresado en puntos, a través del o los sistemas de valuación de puestos que se registren ante la Secretaría de la Función Pública.