



COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

Lineamientos de operación

De conformidad con el Manual de Organización de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE), se integra el Comité Interno de Proyectos cuyo propósito es: implementar estrategias que permitan consolidar las funciones de la Coordinación General e impulsar la mejora continua.

Funciones del Comité

1. Actuar como foro participativo y de consulta para intercambiar experiencias, proponer soluciones de conjunto, así como analizar y definir criterios uniformes para el desarrollo técnico-administrativo.
2. Funcionar como Comité de Calidad de la Coordinación.
3. Realizar la planeación, programación, seguimiento y mejora de los programas y actividades que se realicen en la CGFIE.
4. Determinar la viabilidad y factibilidad de los proyectos que emprenda la Coordinación.
5. Sugerir alternativas de solución a los problemas que se presenten en el desarrollo de los proyectos.
6. Promover la participación del personal en las acciones tendientes a elevar la eficacia, eficiencia y congruencia de la CGFIE.
7. Las demás funciones que se requieran en su ámbito de competencia.

Estructura del Comité Interno de Proyectos

- Presidente (Titular de la CGFIE).
- Secretario Técnico (Titular de la Coordinación de Enlace y Gestión Técnica).





- Miembros permanentes (Titulares de las direcciones, subdirecciones, departamentos y la coordinación administrativa, así como aquellos miembros de la CGFIE que, a propuesta del Presidente, se integren a los trabajos del Comité).

Funciones de los Integrantes del Comité

Presidente:

- Presidir las reuniones del Comité.
- Elaborar el calendario de reuniones del Comité
- Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias a través del Secretario Técnico.
- Estructurar el orden del día de los asuntos a tratar en las reuniones.
- Emitir voto definitivo en asuntos que así lo requieran.
- Firmar las actas de acuerdos en reuniones del Comité.

Secretario Técnico

- Organizar, resguardar y mantener actualizado el archivo y las actas del Comité.
- Realizar el control de asistencia de miembros en las reuniones.
- Emitir voto en asuntos que así lo requirieran.
- Difundir el orden del día.
- Elaborar y difundir minutas de acuerdos de cada sesión.
- Recabar firmas de minutas.

Miembros Permanentes:

- Participar en reuniones del Comité.
- Proponer para su discusión y análisis asuntos de interés vinculados con las funciones y objetivos de la CGFIE.
- Emitir opinión y tomar decisiones en cuanto a los asuntos tratados.
- Emitir voto en asuntos que así lo requirieran.
- Firmar las actas de los acuerdos tomados.
- Dar continuidad a los acuerdos del Comité.
- Informar al personal de sus áreas las actividades vinculadas con los acuerdos tomados.





Instituto Politécnico Nacional
Secretaría Académica



Áreas de competencia del Comité

La materia de trabajo del Comité queda circunscrita a los objetivos, funciones y operación de la CGFIE.

Reglas de operación del Comité

- El Comité se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al mes. En caso de sesión extraordinaria se comunicará con tres días naturales de anticipación.
- Los documentos de trabajo –proyectos, propuestas, etc. – serán socializados con al menos tres días hábiles previos a la sesión ordinaria.
- Los integrantes del Comité trabajarán sobre dichos documentos y presentarán, en su caso, su contrapropuesta en las sesiones.
- Los acuerdos se tomarán por votación mayoritaria (50% de los miembros más uno).
- En caso de empate, el Presidente emitirá voto de calidad.
- Se socializarán los proyectos y acuerdos del Comité, a través de un medio electrónico.
- La revisión de estos lineamientos se hará en las reuniones del Comité.

Aprobado por el Comité Interno de Proyectos en la sesión del 23 de septiembre de 2015.