




INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

ORIGINAL

INSTITUTO MEXICANO DE LA  
PROPIEDAD INDUSTRIAL

Documento:	Manual de Organización
Unidad Administrativa:	Planeación Estratégica
Versión :	1/2011
Fecha de autorización por la Dirección General:	Jueves 10 de noviembre de 2011
Rubrica de quien Certifica:	Coordinación de Planeación Estratégica 

**Este documento consta de 25 fojas, incluyendo ésta.**

Instituto  
Mexicano  
de la Propiedad  
Industrial



INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

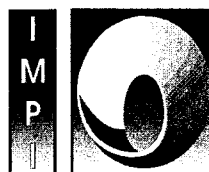
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE  
LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

DIRECCIÓN GENERAL  
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN  
ESTRATÉGICA

1/2011



Instituto  
Mexicano  
de la Propiedad  
Industrial



## INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Autorizó

Dirección General

Elaboró

Titular de la Unidad Administrativa

Revisión de Metodología

Coordinación de Planeación Estratégica

## ÍNDICE

Contenido	Página
Introducción	04
Antecedentes	05
Marco Jurídico	06
Atribuciones	11
Objetivo	12
Estructura orgánica	13
Funciones	14
Organigrama	23
Hoja de Autorización de Plazas	24



## INTRODUCCIÓN:

La Coordinación de Planeación Estratégica, ha emprendido la tarea de coordinar la elaboración de los instrumentos administrativos que faciliten las labores de las áreas del Instituto, en este caso de los Manuales de Organización, mismos que reflejen y conduzcan sus actividades cotidianas y sirvan de referencia para un proceso continuo de capacitación y ubicación de todos sus empleados.

De esta manera, la Coordinación de Planeación Estratégica procedió a la formulación del presente Manual de Organización, el cual pretende cumplir con los siguientes objetivos:

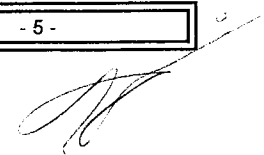
- Presentar una visión de conjunto de la Coordinación de Planeación Estratégica;
- Precisar las funciones que deben de realizar los órganos administrativos que la integran;
- Deslindar responsabilidades y evitar duplicidad en las operaciones que realizan;
- Dar a conocer al personal la estructura orgánica y funcionamiento de la Coordinación de Planeación Estratégica y
- Servir como guía y orientación en lo relativo a la estructura y funcionamiento que observa actualmente la organización de esta unidad administrativa.

El presente documento contiene los Antecedentes que describen la evolución histórico-administrativa de la Coordinación; el Marco Jurídico que sustenta el desarrollo de sus actividades; las Atribuciones que le confiere el Reglamento Interior del Instituto; el Objetivo que persigue la Unidad Administrativa; la Estructura Orgánica en donde se aprecian los distintos niveles jerárquicos y las Funciones que realizan cada una de las áreas que la integran.

Para que este Manual se constituya en un instrumento ágil, útil y dinámico será necesario mantener una comunicación estrecha entre esta Coordinación y la Dirección General, con el fin de mantenerlo actualizado.

### **ANTECEDENTES:**

Se propuso a la Junta de Gobierno en su Primera sesión de 1998 el Proyecto de "Reestructuración Institucional IMPI 2000", orientado para que el Instituto contara con los recursos humanos, materiales y financieros, de tal forma que pudiera ofrecer de manera oportuna y eficiente los servicios que proporciona y solicita la ciudadanía, abatir los rezagos existentes y acercar nuestros servicios a los usuarios del interior del país al crear oficinas regionales, por lo que se incluyó en este proyecto la creación de dos Direcciones Generales Adjuntas que agruparían para aspectos jerárquico organizacionales a un cierto número de Direcciones Divisionales y que actuaran como autoridad intermedia entre éstas y la Dirección General del Instituto y la Coordinación de Planeación Estratégica con la finalidad de formalizar la función de Planeación y dar coherencia a los diversos planes estratégicos y operativos del Instituto.



## MARCO JURÍDICO:

### Legislación

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 5 de febrero de 1917

Artículo 28

Con sus reformas y adiciones

17 de noviembre de 1982, 03 de febrero de 1983, 27 de junio de 1990, 20 de agosto de 1993 y 02 de marzo de 1995

Artículo 90

Con sus reformas y adiciones

21 de abril de 1981 y 02 de agosto de 2007.

### Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

D.O.F. 29 de diciembre de 1976

Reformas y adiciones

8 de diciembre de 1978, 31 de diciembre de 1980, 4 de enero de 1982, 29 de diciembre de 1982, 30 de diciembre de 1983, 21 de enero de 1985, 26 de diciembre de 1985, 14 de mayo de 1986, 24 de diciembre de 1986, 04 de enero de 1989, 22 de julio de 1991, 21 de febrero de 1992, 25 de mayo de 1992, 23 de diciembre de 1993, 28 de diciembre de 1994, 19 de diciembre de 1995, 15 de mayo de 1996, 24 de diciembre de 1996, 04 de diciembre de 1997, 04 de enero de 1999, 18 de mayo de 1999, 30 de noviembre de 2000, 13 de marzo de 2002, 25 de febrero de 2003, 10 de abril 2003, 21 de mayo de 2003, 10 de junio de 2005, 08 de diciembre de 2005, 24 de abril de 2006, 04 de mayo de 2006, 02 de junio de 2006, 01 de octubre de 2007, 28 de noviembre de 2008 y 17 de junio de 2009.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 14 de mayo de 1986

Reformas y adiciones

24 de julio de 1992, 24 de diciembre de 1996, 23 de enero de 1998, 4 de enero de 2001, 4 de junio de 2002, 21 de mayo de 2003, 2 de junio 2006, 21 de agosto de 2006 y 28 de noviembre de 2008.

Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 27 de junio de 1991

Reformas y adiciones:

2 de agosto de 1994, 25 de octubre de 1996, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero de 2010, 18 de junio de 2010 y 28 de junio de 2010.

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24 de diciembre de 1996.

Reformas y adiciones:

19 de mayo de 1997 y 23 de julio de 2003

Ley Federal de Variedades Vegetales.

D.O.F. el 25 de octubre de 1996.

Ley Aduanera.

D.O.F. 15 de diciembre de 1995.

Reformas y adiciones.

15 de diciembre de 1995, 30 de diciembre de 1996, 31 de diciembre de 1998, 4 de enero de 1999, 31 de diciembre de 2000, 31 de diciembre de 2000, 01 de enero de 2002, 1 de marzo de 2002, 25 de junio de 2002, 30 de diciembre de 2002, 28 de abril de 2003, 4 de abril de 2005, 23 de enero de 2006, 2 de febrero de 2006.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13 de marzo de 2002

Reformas y adiciones

31 de diciembre de 2004, 26 de diciembre de 2005, 30 de junio de 2006, 21 de agosto de 2006, 23 de enero de 2009 y 28 de mayo de 2009.

Ley de Planeación

D.O.F. 5 de enero de 1983

Reformas y adiciones

23 de mayo de 2002, 10 de abril de 2003, 13 de junio de 2003 y 20 de junio de 2011.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D. O. F. 30 de marzo de 2006

Reformas y adiciones

27 de diciembre de 2006, 01 de octubre de 2007, 13 de noviembre de 2008 y 31 de diciembre de 2008.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011.

D. O. F. 15 de noviembre de 2010

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011.

D.O.F. 7 de diciembre de 2010.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31 de diciembre de 1981

Reformas y adiciones:

31 de diciembre de 1982, 30 de diciembre de 1983, 31 de diciembre de 1984, 31 de diciembre de 1985, 31 de diciembre de 1986, 31 de diciembre de 1987, 31 de diciembre de 1988, 28 de diciembre de 1989, 26 de diciembre de 1990, 20 de diciembre de 1991, 18 de diciembre de 1992, 26 de julio de 1993, 3 de diciembre de 1993, 29 de diciembre de 1993, 2 de agosto de 1994, 28 de diciembre de 1994, 15 de diciembre de 1995, 10 de mayo de 1996, 30 de diciembre de 1996, 29 de diciembre de 1997, 31 de diciembre de 1998, 31 de diciembre de 1999, 31 de diciembre de 2000, 1 de enero de 2002, 4 de junio de 2002, 30 de diciembre de 2002, 31 de diciembre de 2003, 19 de noviembre de 2004, 1 de diciembre de 2004, 13 de mayo de 2005, 21 de diciembre de 2005, 27 de diciembre de 2006, 1 de octubre de 2007, 24 de diciembre de 2007, 13 de noviembre de 2008, 5 de junio de 2009, 27 de noviembre de 2009 y 18 de noviembre de 2010.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

D.O.F. 31 de diciembre de 1982

Reformas y adiciones

11 de enero de 1991, 21 de julio de 1992, 10 de enero de 1994, 26 de mayo de 1995, 12 de diciembre de 1995, 24 de diciembre de 1996, 04 de diciembre de 1997, 31 de diciembre de 2000, 13 de marzo de 2002 y 13 de junio de 2003.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 de junio de 2002.  
Reformas y Adiciones:  
11 de mayo de 2004, 6 de junio de 2006 y 5 de julio de 2010.

### **Reglamentos**

Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.  
D.O.F. 14 de diciembre de 1999  
Reformas y Adiciones:  
1 de julio de 2002, 15 de julio de 2004, 28 de julio de 2004 y 7 de septiembre de 2007.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.  
D.O.F. 23 de noviembre de 1994.  
Reformas y Adiciones:  
10 de septiembre de 2002, 19 de septiembre de 2003 y 10 de junio de 2011.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.  
D.O.F. 22 de mayo de 1998  
Reformas y Adiciones:  
14 de septiembre de 2005

Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales.  
D.O.F. 24 de septiembre de 1998.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 26 de enero de 1990  
Reformas y adiciones:  
7 de abril de 1995 y 23 de noviembre de 2010.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28 de junio de 2006  
Reformas y adiciones:  
5 de septiembre de 2007 y 4 de septiembre de 2009

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
D.O.F. 11 de junio de 2003

### **Decretos:**

Decreto por el que se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
D.O.F. 10 de diciembre de 1993

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo  
D.O.F. 31 de mayo de 2007

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la  
Administración Pública Federal 2008-2012.  
D.O.F. 10 de septiembre de 2008.

**Estatutos:**

Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 27 de diciembre de 1999.

Reformas y adiciones:

10 de octubre de 2002, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007.

**Acuerdos:**

Acuerdo que establece las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

D.O.F. 14 de diciembre de 1994.

Reformas y adiciones:

22 de marzo de 1999, 14 de diciembre de 2000, 20 de junio de 2003, 11 de julio de 2003 y 18 de marzo de 2010.

Nota aclaratoria: D.O.F. 2 de abril de 2010.

Acuerdo por el que se da a conocer la tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 23 de agosto de 1995.

Reformas y adiciones:

28 de diciembre de 1995, 10 de diciembre de 1996, 2 de mayo de 1997, 4 de mayo de 1998, 23 de febrero de 1999, 11 de octubre de 2000, 17 de octubre de 2001, 13 de noviembre de 2001, 24 de diciembre de 2001, 27 de febrero de 2002, 14 de marzo de 2002, 14 de noviembre de 2002, 4 de febrero de 2003, 8 de octubre de 2003, 27 de octubre de 2004, 23 de marzo de 2005, 13 de septiembre de 2007, 1 de junio de 2009, 10 de agosto de 2009, 24 de agosto de 2009, 1 de octubre de 2010 y 10 de mayo de 2011.

Acuerdo por el que se da a conocer la lista de instituciones reconocidas por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para el depósito de material biológico.

D.O.F. 30 de mayo de 1997.

Acuerdo por el que se da a conocer los horarios de trabajo del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

D.O.F. 31 de marzo de 1999.

Reformas y adiciones:

20 de enero de 2011.

Acuerdo por el que se establecen los plazos máximos de respuesta a los trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 10 de diciembre de 1996

Derogada:

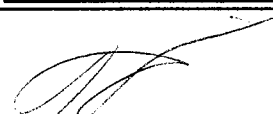
9 de agosto de 2004.

Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

D.O.F. 15 de diciembre de 1999

Reformas y adiciones:

4 de febrero del 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007.



Acuerdo por el que se establecen reglas y criterios para la resolución de diversos trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
D.O.F. 9 de agosto de 2004

Acuerdo por el que se señalan los días del año 2011, en los que Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial suspenderá labores.  
D.O.F. 8 de diciembre de 2010

Acuerdo por el que se determinan la organización, funciones y circunscripción de las Oficinas Regionales del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.  
D.O.F.: 7 de abril de 2000.  
Reformas y adiciones:  
28 de marzo de 2007, 16 de octubre de 2007, 11 de septiembre de 2008 y 15 de mayo de 2009.

Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones relativas a la integración, funcionamiento y actualización del listado a que se refiere el artículo 47-bis del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, así como el formato de consulta sobre patentes de medicamentos alopáticos. COFEPRIS-Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.  
D.O.F.: 4 de febrero de 2005.

**Otras Disposiciones:**

Manual Institucional del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.  
D.O.F. 21 de abril de 2005.

### **ATRIBUCIONES:**

De conformidad con el Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 14 de Diciembre de 1999, Capítulo II, Artículo 10, son atribuciones de la Coordinación de Planeación Estratégica:

I. Formular estrategias, metas y objetivos institucionales para el funcionamiento y desempeño de la prestación de los servicios públicos que competen al Instituto;

II. Elaborar e integrar programas estratégicos conforme a las metas y objetivos institucionales, así como coordinar la instrumentación operativa de los mismos;

III. Realizar un seguimiento periódico del cumplimiento de los programas estratégicos;

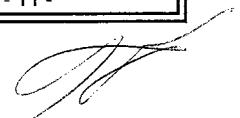
IV. Definir los indicadores estratégicos y de gestión institucional, y efectuar la evaluación y el registro de su cumplimiento;

V. Coordinar la integración de informes institucionales designados por el Director General;

VI. Realizar estudios de métodos y procedimientos con base en los manuales de organización y procedimientos que cada área administrativa elabore;

VII. Elaborar proyectos de reestructuración organizacional, con base en los resultados del estudio de métodos y procedimientos y en las estrategias institucionales, y

VIII. Proponer y evaluar programas institucionales relativos a calidad y productividad.



**OBJETIVO:**

Definir, ejecutar y evaluar las directrices institucionales generales para el logro de los objetivos de corto, mediano y largo plazo.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA:

### 1.0.1. Coordinación de Planeación Estratégica

#### 1.0.1.0.1 Coordinación Departamental de Integración Documental.

#### 1.0.1.1. Subdirección de Planeación.

#### 1.0.1.2. Subdirección de Evaluación.



**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**REFERENCIA**

**NOMBRE DEL ÁREA:** 1.0.1. Coordinación de Planeación Estratégica.

**REPORTA A:** Dirección General.

**SUPERVISA A:**

- Subdirección de Planeación
- Subdirección de Evaluación y
- Coordinación Departamental de Integración Documental.

**OBJETIVO DEL ÁREA:**

Definir, ejecutar y evaluar las directrices institucionales generales para el logro de los objetivos de corto, mediano y largo plazo.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Coordinar los procesos de planeación y evaluación estratégica de la entidad, así como los de programación operativa, calidad y mejora institucional.

## **FUNCIÓN ESPECÍFICA:**

- I. Diseñar y aplicar modelos de análisis estratégico institucional.
- II. Elaborar proyecciones y estudios multianuales sobre la gestión operativa de la entidad, que permitan establecer bases para la planeación y la toma de decisiones.
- III. Coordinar la formulación, formalización y el mantenimiento de objetivos estratégicos, estrategias y líneas de acción a través de un plan institucional.
- IV. Formular la gestión de las estrategias y líneas de acción institucionales, así como sus respectivos mecanismos de medición de avance.
- V. Coordinar la instrumentación operativa del plan institucional, a través de la formulación de programas de trabajo, proyectos y políticas institucionales.
- VI. Coordinar el establecimiento de los indicadores de medición para la estructura programática vigente, así como para los procesos específicos de la entidad.
- VII. Coordinar la programación de metas para la gestión de los procesos así como para la gestión de las estrategias.
- VIII. Evaluar la gestión del plan institucional mediante el análisis del comportamiento de los indicadores de gestión de las estrategias, del avance en la ejecución de los proyectos institucionales y de la aplicación de las políticas institucionales.
- IX. Integrar los informes de labores así como de auto evaluación y labores que presenta el Director General a la Junta de Gobierno de la entidad.
- X. Coordinar la integración de informes de gestión de la entidad designados por el Director General o solicitados por instancias gubernamentales.
- XI. Elaborar la estimación anual de ingresos por concepto de tarifas, para el presupuesto de ingresos de la entidad.

XII. Proponer la actualización de la estructura y precios de las tarifas por las que cobra sus servicios el IMPI, conforme los lineamientos de la Dirección General y la Junta de Gobierno de la entidad.

XIII. Coordinar la ejecución de programas de calidad, de mejora de procesos y de control interno institucionales.

XIV. Coordinar la actualización permanente de los manuales de organización y procedimientos.

XV. Coordinar la publicación del Manual de Organización Institucional del IMPI en el Diario Oficial de la Federación.

XV. Instrumentar y ejecutar programas de comunicación organizacional interna, para la difusión del plan institucional, la gestión de las estrategias y de la ejecución de los proyectos institucionales, así como para la medición y mejora de la cultura organizacional.

XVI. Elaborar estudios especiales que evalúen la gestión de la entidad, que proporcionen información para la planeación y la toma de decisiones.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**REFERENCIA**

**NOMBRE DEL ÁREA:** 1.0.0.1 Coordinación Departamental de Integración Documental y Estadística.

**REPORTA A:** 1.0.1. Coordinación de Planeación Estratégica.

**SUPERVISA A:**

- Un Especialista "A" en propiedad Industrial

**OBJETIVO DEL ÁREA:**

Propiciar un clima organizacional adecuado para la consecución de los objetivos estratégicos.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Mantener comunicado al personal del IMPI respecto a las directrices Institucionales.

### **FUNCIÓN ESPECÍFICA:**

- I. Coordinar la documentación de funciones y atribuciones mediante manuales de organización.
- II. Coordinar la documentación de procesos mediante la elaboración de manuales de procedimientos.
- III. Elaborar programas de comunicación organizacional relativos a la ejecución de proyectos institucionales.
- IV. Diseñar y Coordinar la aplicación de mecanismos de inducción e información institucionales, orientados a la consecución de objetivos.
- V. Coordinar la aplicación de encuestas de opinión de los servicios que se prestan en el IMPI.
- VI. Elaborar el informe de autoevaluación y de labores del Director General.
- VII. Elaborar los informes y reportes de avance institucionales.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**REFERENCIA**

**NOMBRE DEL ÁREA:** 1.0.1.1. Subdirección de Planeación.

**REPORTA A:** 1.0.1. Coordinación de Planeación Estratégica.

**SUPERVISA A:**

- Un especialista "A" en Propiedad Industrial
- Un ayudante especializado en servicios "A"

**OBJETIVO DEL ÁREA:**

Ejecutar formalmente el proceso de planeación Institucional, así como los procesos para el establecimiento de los programas operativos.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Coordinar el proceso de planeación estratégica y la formulación de programas operativos.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- I. Ejecutar el modelo de planeación estratégica del IMPI.
- II. Analizar y proponer estrategias y líneas de acción.
- III. Coordinar la elaboración, revisión y acuerdo del plan institucional.
- IV. Establecer mecanismos de medición de implantación de estrategias.
- V. Coordinar la formulación de programas operativos y proyectos institucionales.
- VI. Elaborar el informe institucional que determine la Dirección General.
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos competencia de la Coordinación, adoptados en los comités del IMPI y junta de gobierno.
- VIII. Dar seguimiento a la implantación de estrategias, consecución de objetivos y cumplimiento de metas institucionales.
- IX. Elaborar informes de seguimiento de la ejecución del plan y de los programas anuales como base para la revisión del plan institucional.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**REFERENCIA**

**NOMBRE DEL ÁREA:** 1.0.1.2. Subdirección de Evaluación.

**REPORTA A:** 1.0.1. Coordinación de Planeación Estratégica.

**SUPERVISA A:**

- Dos especialistas "A" en Propiedad Industrial.

**OBJETIVO DEL ÁREA:**

Establecer las directrices de actualización del plan y de mejora continua de la entidad.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

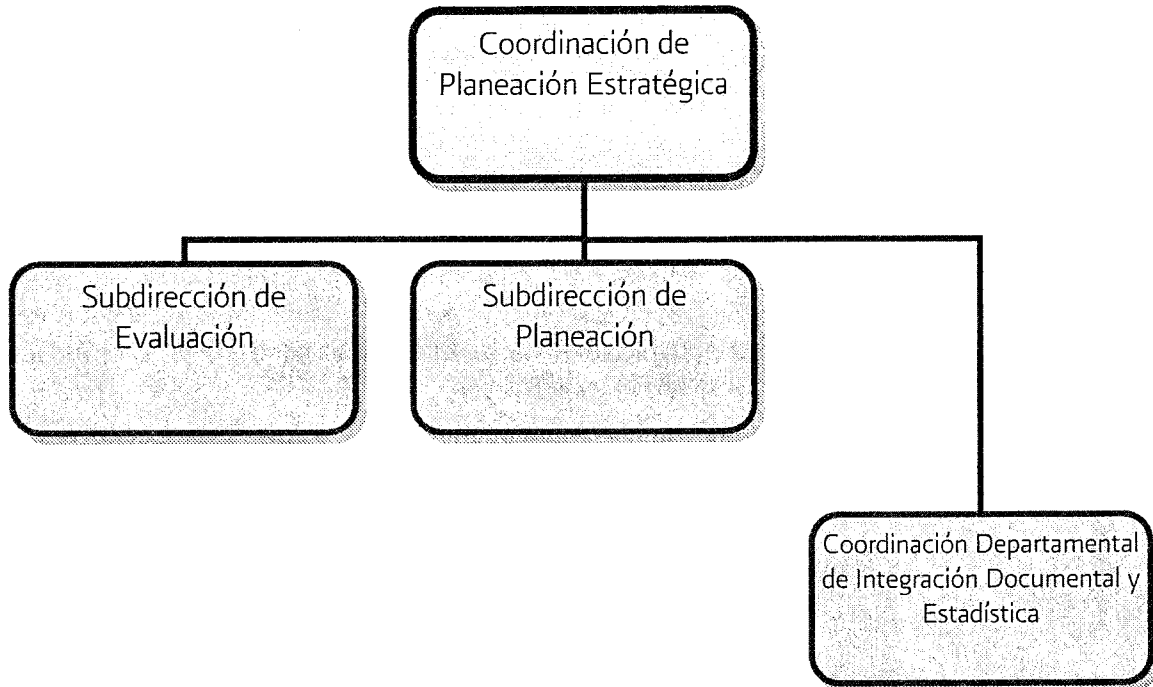
Evaluar la ejecución del plan institucional y de los programas operativos anuales.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- I. Proponer mecanismos y procedimientos de control a los procesos sustantivos y administrativos.
- II. Coordinar la ejecución de programas de mejora continua para procesos sustantivos y administrativos.
- III. Diseñar y evaluar la efectividad en la aplicación de programas de calidad institucional.
- IV. Diseñar y proponer la aplicación de indicadores de medición de procesos.
- V.- Coordinar mecanismos de registro y consulta de información para el seguimiento de programas especiales.
- VI. Estimar y dar seguimiento a los ingresos por concepto de tarifas que cobra el IMPI.
- VII. Coordinar y dar seguimiento a la actualización de las tarifas.



# ORGANIGRAMA





## AUTORIZACIÓN DE PLAZAS

## REFERENCIA

No. de Hojas:

No. de Oficio:

Fecha:

De conformidad con las facultades previstas en el Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, se dictamina favorablemente el presente Manual de Organización.

La estructura orgánico-ocupacional de la Coordinación de Planeación Estratégica, prevista en el presente Manual, consta de:

PUESTO	NIVEL	No. PLAZAS
Coordinador	MC3	01
Subdirector Divisional	NC3	02
Coordinador Departamental	OC3	01
Especialista "A" en Prop. Industrial	TE03	04
Ayudante especializado "A"	OC08	01
Secretaría Ejecutiva	OC07	01
TOTALES		10

Un ejemplar del Manual de Organización se envió a la Unidad de Contraloría Interna en el IMPI, a efecto de que vigile su cumplimiento:

AUTORIZO  
EL DIRECTOR GENERAL

Clasificación:  
E- Estructura  
H- Homologa