



SECRETARÍA  
DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN GENERAL

**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR,  
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

A los dieciséis días del mes de enero de dos mil catorce, en las oficinas que ocupa la Dirección General de esta Casa de Estudios, 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, 14, fracción III, de la Ley citada; 141, de su Reglamento Interno y 6, fracción VI, de su Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el **Manual de Organización** de la **Dirección de Educación Media Superior**, 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, para el mejor cumplimiento de las funciones institucionales.

**"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"**

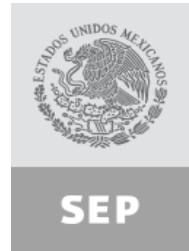


DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ  
DIRECTORA GENERAL





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SECRETARÍA ACADÉMICA**



Clave:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

Secretaría de Gestión Estratégica

Dirección de Planeación  
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

16 ENE. 2014

**REGISTRADO**

<b>CONTENIDO</b>		Página
<b>INTRODUCCIÓN</b>		1
I.	<b>ANTECEDENTES</b>	2
II.	<b>MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO</b>	15
III.	<b>ATRIBUCIONES</b>	28
IV.	<b>ORGANIGRAMA</b>	31
V.	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	32
VI.	<b>OBJETIVO</b>	33
VII.	<b>FUNCIONES</b>	34
<b>DIRECCIÓN</b>		34
–	COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS	37
–	COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ACADÉMICO DE NIVEL MEDIO SUPERIOR	38
–	ENCARGADO DE ACUERDOS	39
–	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	41
–	DIVISIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS	43
•	DEPARTAMENTO DE TRAYECTORIAS ESTUDIANTILES	45
•	DEPARTAMENTO DE COMPETENCIAS DOCENTES	46
•	DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD Y REDES ACADÉMICAS	47
–	DIVISIÓN DE INNOVACIÓN ACADÉMICA	48
•	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS EDUCATIVOS	50
•	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO CURRICULAR	51



- DIVISIÓN DE GESTIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA 52
  - DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA 53
  - DEPARTAMENTO DE PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN 54



## **INTRODUCCIÓN**

El presente Manual de Organización tiene como propósito documentar la actualización de la estructura orgánica funcional de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS), de acuerdo a los lineamientos estratégicos del Instituto Politécnico Nacional.

La difusión del Manual, propiciará una mayor coordinación e integración del personal de la misma, al facilitarle la identificación de las funciones básicas.

En el Manual de Organización de la Dirección, se contemplan los aspectos referidos a la estructura orgánico-funcional hasta el nivel jerárquico de jefatura de departamento o equivalente conteniendo, además de esta introducción, los rubros sobre:

- Antecedentes, que describen el origen y la evolución orgánica y administrativa de la Dirección.
- Marco jurídico-administrativo, que señala las normas que regulan el ejercicio de las funciones encomendadas.
- Atribuciones, que describen el marco de las competencias, a partir de las cuales se hace la definición funcional.
- Organigrama, que es la representación gráfica de la organización autorizada desde el nivel de Dirección hasta el de departamento.
- Estructura orgánica, que relaciona y jerarquiza a los órganos que conforman a la Dirección.
- Objetivo, que establece el quehacer específico de la Dirección, de acuerdo con las disposiciones formales que sustentan su presencia y el contenido de su estructura orgánico-funcional.
- Funciones, que se asignan a la Dirección para la consecución del objetivo y el cumplimiento de las atribuciones.

El Manual de Organización se encuentra estructurado de tal forma, que sirva de instrumento de consulta a quien se interese en conocer las funciones de la Dirección y contribuya al adecuado cumplimiento de las mismas, por lo que deberá permanecer en esta Dirección de Coordinación.



## I. ANTECEDENTES

Desde 1931, el Departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial (DETIC) de la Secretaría de Educación Pública (SEP) tenía lista una ambiciosa propuesta para reorganizar la educación técnica y su ejecución se programó para el inicio de 1932; en ella se propuso abordar el nivel educativo equivalente al bachillerato, con una Preparatoria Técnica, parte integrante y vital de la Escuela Politécnica Nacional, que debería funcionar de una manera secuencial, cíclica y ordenada en forma tal que hubiera concordancia entre sus elementos.

La Preparatoria Técnica fue planeada como una institución peculiar, ya que no existirían en ella los estudios de humanidades, para su acceso sólo requeriría de la primaria elemental y superior y constaría de cuatro años. Como puede apreciarse, en la intención de optimizar los recursos y el tiempo, la Preparatoria Técnica prácticamente unía los niveles de secundaria y de bachillerato.

En ese lapso, las matemáticas ocupaban un lugar preferente en los planes de estudio, así como la mecánica, la física, la química, los dibujos y los trabajos de laboratorio o talleres. Propondría como sus principales virtudes una preparación rápida, un adiestramiento en el campo de las disciplinas científicas exactas, familiarización con el laboratorio y el taller dentro de los sistemas experimentales prácticos y de investigación, y el uso económico del tiempo.

Otra de sus principales características sería su carácter vocacional, pues los grados de especialización divergentes para estudios posteriores se presentarían al alumno después de haberle dado oportunidad de comprobar su capacidad y afición. Al mismo tiempo se pretendía conservar vigente la posibilidad, mediante reajustes concretos, de que un alumno equivocado respecto a su vocación rehiciera a tiempo su camino y pudiera aplicar de manera lucrativa e inmediata los conocimientos adquiridos.<sup>1</sup>

Los egresados de la Preparatoria Técnica, después de que ésta había cumplido su función vocacional, ingresaban a las escuelas superiores.<sup>2</sup>  
El proyecto se puso en marcha en tres sedes:

<sup>1</sup> Memoria relativa al estado que guarda el ramo de Educación Pública el 31 de agosto de 1932, tomo 1, Exposición, México, Talleres Gráficos de la Nación, 1932, pp. 411-412.

<sup>2</sup> Reglamento para los planteles de la Escuela Politécnica Nacional y Preparatoria Técnica, enero de 1933, Archivo Histórico de la Secretaría de Educación pública (AHSEP), Departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial (DETIC), caja 521 o 2007, exp. 639.



Preparatoria Técnica, 1933<sup>3</sup>

<i>Nombre de la escuela</i>	<i>Inscripción</i>
Preparatoria Técnica en el ramo de Mecánica y Electricidad, anexa a la ESIME	518
Preparatoria Técnica en el ramo de la Construcción, anexa a la ESC Instituto Técnico Industrial, diurna	484 757

Los trabajos de planeación del Instituto Politécnico Nacional, realizados a lo largo de 1935, rindieron frutos al inicio de 1936, cuando el proyecto fue puesto en marcha con un perfil que consideraba cuatro niveles educativos: a) las escuelas prevocacionales, b) las escuelas vocacionales, c) las enseñanzas especiales y para obreros, que eran derivaciones laterales, y d) las escuelas profesionales.<sup>4</sup> La Preparatoria Técnica que se estableció en 1932 sufrió una sustitución por los ciclos prevocacional y vocacional, cada uno de dos años de duración.

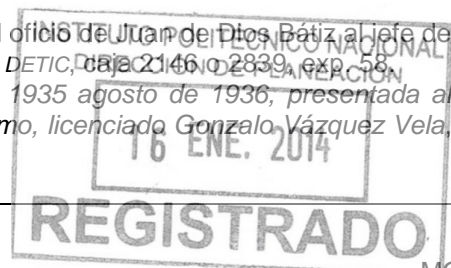
Las escuelas vocacionales, durante un periodo lectivo de dos años, perfilaban una enseñanza especializada, manifestada y precisa que se impartía a los alumnos previamente seleccionados de las prevocacionales. En las escuelas vocacionales era requisito aprobar dos años de estudios, y entonces el alumnado quedaba en condiciones de ingresar a las escuelas profesionales.

En ese primer año de trabajo del IPN funcionaron cuatro escuelas vocacionales, todas ellas unidas a otras escuelas que compartían el mismo edificio. Las dos primeras eran la Escuela Prevocacional, Vocacional y de Artes y Oficios en las calles de Tolsá y Tresguerras, y el Instituto Técnico Industrial, Prevocacional, Vocacional y de Artes y Oficios, en avenida Lauro Aguirre, colonia Santo Tomás. Las otras dos eran las herederas de la Preparatoria Técnica y estaban reunidas con sus respectivas escuelas profesionales, compartiendo edificio con la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME) y la Escuela Superior de Construcción (ESC) que posteriormente cambiaría a Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura.<sup>5</sup> En ese momento no se les asignó número.

<sup>3</sup> Este cuadro de elaboración con base en la información contenida en el oficio de Juan de Dios Bátiz, jefe de la Oficina de Estadística Escolar, 23 de septiembre de 1936, AHSEP, DETIC, caja 2146 o 2839, exp. 58.

<sup>4</sup> Memoria de la Secretaría de Educación Pública, septiembre de 1935 agosto de 1936, presentada al honorable Congreso de la Unión por el ciudadano secretario del ramo, licenciado Gonzalo Vázquez Vela, México, SEP, 1936, p. 113.

<sup>5</sup> *ibidem*, p. 116.



La vocacional tenía dos funciones principales: una, definir o descubrir la inclinación de los alumnos, y en segundo término, prepararlos para hacer con éxito los estudios profesionales de la carrera elegida. Por tanto, su objetivo era robustecer los conocimientos adquiridos en la prevocacional y perfeccionar los conocimientos científicos y la habilidad manual de cada alumno. Una de las formas de lograr su cometido era colocar al joven alumno ante el mayor número posible de estímulos y descubrir así sus aptitudes y capacidades.<sup>6</sup>

Simultáneamente, la vocacional tenía otra función práctica, reducir hasta donde era posible el fracaso y la deserción escolar, para lo cual se clasificaba a los alumnos irregulares en tres grupos: los que reprobaban el primer año; aquellos que lo aprobaban; y los que no aprobaban el segundo. Se plantearon mecanismos para canalizar a los alumnos de cada grupo a escuelas de artes y manufacturas; los primeros y los segundos podían aspirar a ser obreros calificados, mientras que los del tercer bloque, a maestros de taller.

En 1937 el DETIC contaba con siete secciones, de las cuales la I estaba destinada a Enseñanzas prevocacionales y vocacionales.<sup>7</sup> Las escuelas vocacionales se reordenaron y quedaron distribuidas de la siguiente manera: la de Santo Tomás con el número 1 y la de Tresguerras con el 2; la Academia de Comercio y Costura 2 se convirtió en la Vocacional 3 y se estableció en avenida Observatorio 65, Tacubaya, mientras que la Escuela Comercial para Señoritas Miguel Lerdo de Tejada pasó a ser la 4.

Las Vocacionales 1 y 2 se abocaron a las ciencias físico matemáticas; la 3 y la 4 servían preferentemente como antecedente de las carreras profesionales de las áreas sociales y biológicas.<sup>8</sup>

En 1940, las escuelas vocacionales 3 y 4 fueron reordenadas, se pasaron a la 3 todos los elementos, técnicos, humanos y materiales, para destinarla a las ciencias sociales y se trasladó a la calle de Guatemala 62; mientras que a la 4 los destinados para biología, en las instalaciones de Santo Tomás. Las Escuelas Vocacionales 1 y 2 siguieron especializadas en ciencias físico matemáticas, aunque esta división no era tan estricta.

<sup>6</sup> Memorando de Ernesto Flores Baca, subjeft del DESTIC, 20 de abril de 1936, AHSPT-DETIC, caja 2141, 2834, exp. 98.

<sup>7</sup> Memoria de la Secretaría de Educación Pública de septiembre de 1936 a agosto de 1937, presentada al honorable Congreso de la Unión por el licenciado Gonzalo Vázquez Vela, secretario del ramo, tomo I, México, Departamento Autónomo de Prensa y Propaganda, 1937, p. 80.

<sup>8</sup> *Ibidem*, pp. 81, 88-89.





Al año siguiente, Departamento de Enseñanza Superior Técnica de la SEP ya incluía las secciones de enseñanza vocacional y de enseñanzas profesionales, y la oficina de inspección escolar. La Escuela Federal de Industrias Textiles 2 de Río Blanco, Veracruz, se transformó en la Escuela Vocacional de Industrias Textiles.<sup>9</sup>

La Ley Orgánica de Educación Pública de 1942 comprendía a la vocacional como un tipo de educación (artículo 9º) que requería como antecedente indispensable la secundaria (artículo 86), cuyos planes, programas de estudio y métodos de enseñanza se conectarían en forma sistemática y gradual con los de la enseñanza técnica o profesional (artículo 87) y se desarrollarían, como mínimo, en dos años (artículo 88).<sup>10</sup>

Al aprobarse el Reglamento Provisional de 1944 del Instituto Politécnico Nacional se formaron tres departamentos que controlaban, por áreas las escuelas, independientemente de que fuera superiores o vocacionales.

Vocacionales 1944<sup>11</sup>

<i>Escuelas</i>	<i>Departamento al que pertenecían</i>
Escuela Vocacional 1	
Escuela Vocacional 2	III. Departamento de Enseñanzas Físico Matemáticas
Escuela Vocacional de Industrias Textiles de Río Blanco	
Escuela Vocacional 4	IV. Departamento de Enseñanzas Médico Biológicas
Escuela Vocacional 3	V. Departamento de Enseñanzas Económico Sociales

En 1947 la Vocacional de Industrias Textiles se convirtió en la Escuela Técnica Textil e Industrial, y para atender a sus alumnos, la Escuela Superior de Ingeniería Textil (ESIT) empezó a dar cursos de vocacional.

<sup>9</sup> Memoria de la Secretaría de Educación Pública, septiembre de 1940 agosto de 1941, México, 1941, pp. 134-135.

<sup>10</sup> Ley Orgánica de la Educación Pública, reglamentaria de los artículos 3º, 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.

<sup>11</sup> Memoria de la Secretaría de Educación Pública. *Labores desarrolladas en el período comprendido entre el día 1º de septiembre de 1943 al 31 de agosto de 1944*, vol. II, México, mecanoscrito, 1944, ff. 3-4.



Al conformarse la Escuela Superior de Ingeniería Química e Industrias Extractivas (ESIQIE), en 1948,<sup>12</sup> fue necesario establecer una nueva Vocacional como antecedente básico para las carreras de la nueva escuela superior y con planes y programas de estudio específicos para el área de la ingeniería química.<sup>13</sup> A la nueva se le asignó el número 5, mientras que la de Textil quedó como 6.

Desde 1958 empezó a planearse un nuevo modelo de vocacional, que serviría como antecedente de todas las carreras del área de ciencias físico matemáticas; fue conocido como Vocacional Única, en ella se admitiría a todos los estudiantes interesados en esta área y cursarían el primer año, para continuar el segundo en la escuela vocacional destinada a la carrera de su interés; empezó a trabajar en las instalaciones de Allende 38 que dejó la ESIME al trasladarse a la Unidad de Zacatenco.

En 1959 se revisaron los planes de las vocacionales y los tres bachilleratos que agrupaba este nivel: el de ciencias físico matemáticas, el de ciencias sociales y el de ciencias médico biológicas.<sup>14</sup> Su carácter propedéutico adquirió una connotación más amplia, ya que las materias de carácter científico básico se elaboraron de tal modo que pudiesen servir de antecedentes a varias especialidades de área, no sólo a una carrera profesional determinada.

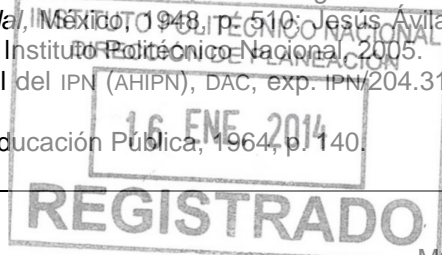
Se introdujeron materias para reforzar la cultura general de los estudiantes, tales como un curso de introducción a la literatura de tres horas a la semana en el primer año de ingeniería y ciencias físico matemáticas; al de ciencias médico biológicas se le añadieron cursos de introducción a las ciencias sociales y etimologías con duración de tres y dos horas, respectivamente. En el bachillerato de ciencias sociales se introdujo un curso de literatura general con tres horas semanarias en el primer año y, en el segundo año, se incorporaron las asignaturas de sociología e introducción a la filosofía, con tres y dos horas de clase, respectivamente. Los cambios no demeritaron las actividades prácticas y de laboratorio que daban carácter distintivo a los estudios vocacionales.<sup>15</sup>

<sup>12</sup> Memoria de la Secretaría de Educación Pública 1947-1948 que presenta al honorable Congreso de la Unión el titular de la misma ciudadano licenciado Manuel Gual Vidal, México, 1948, p. 510; Jesús Ávila Galinzoga, Memoria de 55 años de actividades de la ESQIE, México, Instituto Politécnico Nacional, 2005.

<sup>13</sup> Planes y programas de la Vocacional 5, Archivo Histórico Central del IPN (AHIPN), DAC, exp. IPN/204.31 (EVC1-5)/1.

<sup>14</sup> Obra educativa en el sexenio 1958-1964, México, Secretaría de Educación Pública, 1964, p. 140.

<sup>15</sup> Ibidem, p. 140.



Población escolar del IPN, nivel vocacional, 1959<sup>16</sup>

<i>Escuelas</i>	<i>Número de alumnos</i>
Vocacional 1	554
Vocacional 2	1 044
Vocacional 3	2 302
Vocacional 4	507
Vocacional 5	293
Vocacional 6 (textil)	118
Vocacional Única de Ingeniería	2 464
<b>Total del nivel</b>	<b>7 282</b>

El proyecto de la Vocacional Única fue modificado y a esta escuela se le dejó como una más de las que atendían el área de ingeniería y ciencias físico matemáticas. Para evitar confusiones, se agruparon de la siguiente manera:

Denominación de las escuelas vocacionales, 1960<sup>17</sup>

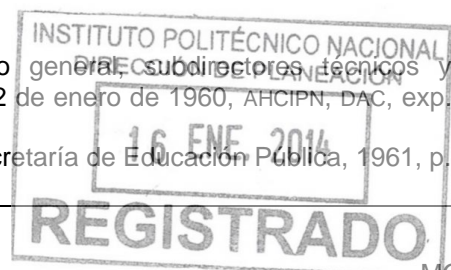
<i>Escuela</i>	<i>Ubicación</i>	<i>Denominación antigua</i>
Vocacional 1 de ingeniería y ciencias físico matemáticas	Casco de Santo Tomás	Vocacional 1
Vocacional 2 de ingeniería y ciencias físico matemáticas	Tolsá y Tres Guerras	Vocacional 2
Vocacional 3 de ingeniería y ciencias físico matemáticas	Casco de Santo Tomás	Vocacional 5
Vocacional 4 de ingeniería y ciencias físico matemáticas	Allende 38	Vocacional Única
Vocacional de ciencias sociales	Emilio Dondé y Enrico Martínez	Vocacional 3
Vocacional de ciencias médico biológicas	Casco de Santo Tomás	Vocacional 4

La Vocacional 6, que funcionaba dentro de la Escuela Superior de Ingeniería Textil, quedó incluida en el plan de estudio único de vocacionales de ingeniería y de ciencias físico matemáticas,<sup>18</sup> para desaparecer al ir graduando a sus últimos estudiantes.

<sup>16</sup> *Ibidem*, p. 248.

<sup>17</sup> Circular de Eugenio Méndez, director general, al secretario general, subdirectores técnicos y administrativo de las escuelas y jefes de departamento y oficina, 12 de enero de 1960, AH/CIPN, DAC, exp. IPN/21.01 (EVC)1.

<sup>18</sup> *Acción educativa del gobierno mexicano, 1960-1961*, México, Secretaría de Educación Pública, 1961, p. 235.



Población escolar del IPN, nivel vocacional, 1960 y 1961<sup>19</sup>

Escuelas	Número de alumnos	
	1960	1961
Vocacional 1	975	1 072
Vocacional 2	1 359	1 494
Vocacional 3	670	671
Vocacional 4	1 629	1 791
Vocacional de ciencias sociales	1 876	2 063
Vocacional de ciencias médico biológicas	614	675
<b>Total del nivel</b>	<b>7 123</b>	<b>7 766</b>

La siguiente innovación en este nivel educativo fue la Escuela Preparatoria Técnica Piloto Cuauhtémoc, cuyo edificio fue construido por el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.A. en la Unidad Urbana Nonoalco Tlatelolco y dotado por el Patle del IPN. Desde su creación en 1964 también se conoció como Escuela Piloto Vocacional 7.<sup>20</sup> Como en anteriores proyectos, esta escuela serviría como antecedente de las escuelas de las tres áreas.

A finales de 1966, el IPN suscribió un acuerdo con la Secretaría de Educación Pública para implantar un nuevo plan de estudios en el ciclo vocacional.<sup>21</sup>

En respuesta al decreto presidencial de 1969 que desincorporó a las pre vocacionales, la Subdirección Técnica del Politécnico presentó al Consejo Técnico Consultivo General un plan para reorganizar las escuelas vocacionales del Instituto. Los principales puntos de la propuesta eran:

- a) Cada escuela vocacional se destinaría a un área profesional específica, según las instalaciones que tenían para impartir la opción correspondiente.
- b) Mientras el cupo de las escuelas superiores fuese limitado, únicamente la escuela Vocacional 6 impartiría enseñanza en la rama de ciencias médicas y biológicas y la Vocacional 5 continuaría con enseñanza exclusivamente en el área de ciencias sociales.
- c) Las vocacionales 1, 2, 3, 4 y 7 impartirían enseñanza únicamente en el área de ingeniería y ciencias físico matemáticas.
- d) Los alumnos que estudiaban en la Vocacional 7 la opción de ciencias sociales y ciencias médicas y biológicas concluirían sus estudios en las vocacionales 5 y 6, respectivamente.

<sup>19</sup> *Ibidem*, p. 256.

<sup>20</sup> *Obra educativa 1958-64*, p. 142.

<sup>21</sup> Acta de la sesión del Consejo Técnico Consultivo General, 1º de diciembre de 1966, AHCIPI, *Documental*, 1.2.0.15.17.



- e) El ciclo vocacional que se impartía en las escuelas pre vocacionales 3 y 5 se conservaría y se considerarían como escuelas vocacionales de una rama específica.<sup>22</sup>

El plan fructificó y estas dos escuelas continuaron adscritas al Politécnico, la pre vocacional 5 se convirtió en la Vocacional 8, y la pre vocacional 3 ya identificada, además, con el nombre de Escuela Técnica Industrial Juan de Dios Bátiz e impartía los cursos del ciclo vocacional y especialidades subprofesionales, se convirtió en la Vocacional 9 de ciencias físico matemáticas.<sup>23</sup>

Al iniciar el periodo lectivo de 1969-1970, la ubicación de las vocacionales era la siguiente:

**Domicilio de las escuelas vocacionales, 1969-1970<sup>24</sup>**

<i>Escuela</i>	<i>Domicilio vigente</i>	<i>Ubicación planeada para 1970</i>
Vocacional 1	Peluqueros y Orfebrería	
Vocacional 2	Tolsá y Tresguerras	Avenida de las Torres 133 esquina con Río San Joaquín
Vocacional 3	Casco de Santo Tomás	
Vocacional 4	Avenida de los Constituyentes poniente 813, Belén de las Flores	
Vocacional 5	Emilio Donde 1	
Vocacional 6	Casco de Santo Tomás	
Vocacional 7	Avenida de las Torres 133 esquina con Río San Joaquín	Calzada Ermitã Iztapalapa esquina avenida Jalisco
Vocacional 8	Avenida de las Granjas 618	
Vocacional 9	Mar Mediterráneo 227	

En 1971, como parte de la Reforma Educativa, la educación media superior fue revisada en sus objetivos, en su contenido y en sus métodos, con la cual se pretendía coadyuvar “a resolver el problema del crecimiento desorbitado de la población estudiantil en los planteles en que esto ocurre, al utilizar métodos y tecnologías modernas de enseñanza, para lograr un mejor aprovechamiento en los alumnos.”

<sup>22</sup> Propuesta que presenta la Subdirección Técnica a la consideración del Consejo Técnico Consultivo General del IPN, a efecto de reorganizar las escuelas vocacionales del Instituto Politécnico Nacional, IPN/21.01 (EVC)1.

<sup>23</sup> Ma. Isabel Álvarez Duncan, *Historia del CECyT Juan de Dios Bátiz* Paredes, México, Instituto Politécnico Nacional, 2004 (Monografías Identidad Politécnica, 1), p. 46.

<sup>24</sup> Instituto Politécnico Nacional, *Catálogo general 1969-1970*, México, Departamento de Divulgación y Publicaciones COFAA, 1969, p. 19.



Los alumnos tendrían tres salidas horizontales: una para los que terminan el ciclo; otra para los que completaran cuatro semestres; y una para quienes terminaran sólo los dos primeros. También estaba, por supuesto, la salida vertical para quienes continuaban sus estudios a nivel licenciatura.

El establecimiento de esta Reforma implicó el cambio de nomenclatura de vocacionales a Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT); la duración del ciclo de dos años a seis semestres con salidas horizontales; la formulación de nuevos planes y programas de estudio; dotación de talleres, laboratorios y material; nuevos sistemas de créditos académicos; métodos de evaluación más eficientes; interrelación con la industria; nuevos métodos y tecnologías; superación y actualización del magisterio, directivos y administrativos. Se establecieron 26 carreras de nivel técnico.<sup>25</sup>

En este sentido, en septiembre de 1971 se inauguró el Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos en Administración en avenida Jacarandas; y en febrero de 1972 se concluyó la primera etapa de otro Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos en Administración en Taxqueña, ambos dependientes del CECYT 5 de la Ciudadela. En marzo del mismo año se concluyó la primera etapa de construcción de un Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos en Electromecánica en un predio de San Juan de Aragón conocido también como Vocacional 10.<sup>26</sup>; y el 2 de septiembre la primera etapa del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos en Ciencias Médico Biológicas en la colonia del Gas.

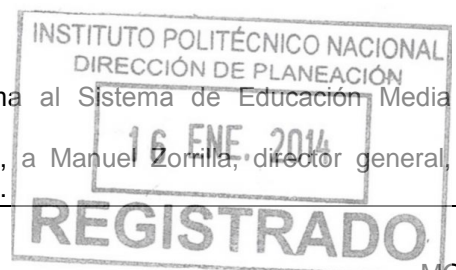
La ETI Wilfrido Massieu, que laboraba desde 1951, se transformó en el CECYT 11; y la Escuela Técnica Comercial Luis Enrique Erro, también ya instalada desde 1957, se transformó en CECYT 14.

Hasta esta fecha, los cambios descritos, la coordinación de las escuelas se hacía desde el área central sin que existiera una dependencia especializada en atender a las escuelas de nivel medio en específico.

En julio de 1974, el Departamento de Coordinación y Supervisión de la Enseñanza de la Subdirección Técnica se transforma cambiando su nombre por el de Dirección de Estudios Profesionales y Graduados con dependencia directa de la Dirección General del Instituto. A esta dirección pertenecía la Coordinación Académica, la cual tenía a su cargo la División de Enseñanza Media Superior en Ciencias Físicas y Matemáticas y Médicas Biológicas, así como la División de Enseñanza Media Superior en Ciencias Sociales.

<sup>25</sup> Subdirección Técnica, Departamento de Planeación, "Reforma al Sistema de Educación Media Superior", febrero de 1972, AHCIPN, DAC, exp. IPN/201.5 (EMS)/1.

<sup>26</sup> Oficio de Benjamín Rubio García, subdirector técnico del IPN, a Manuel Zorrilla, director general, México, D.F., 26 de junio de 1971, AHCIPN, DAC, exp. IPN/151 (SEP)/1.



En el período 1979-1982, se llevó a cabo una reestructuración general del Politécnico, dando como resultado la promulgación de su cuarta Ley Orgánica. En ella se hace mención en el artículo 4 que “Para el cumplimiento de sus finalidades el Instituto Politécnico Nacional tendrá las siguientes atribuciones”; en el inciso III apunta: “Impartir educación de tipo medio superior, de licenciatura, maestría y doctorado”.<sup>27</sup> Con estas finalidades se redactó el Reglamento Interno en 1983, en donde se indicó que la Dirección de Estudios Profesionales formará parte de la Secretaría Académica, la cual atendía las áreas de Ingeniería y Físico Matemáticas; Biomédicas y Ciencias Sociales, en ellas se incluía el nivel medio superior del Instituto.<sup>28</sup>

Se asentaron en el artículo 32, incisos III, IV, V y VI, del mismo reglamento, lo que correspondía a dicha dirección, en relación a la educación media superior apuntaba que le corresponde “Formular y analizar en coordinación con la Dirección de Planeación y con las escuelas, centros, y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto, el establecimiento de nuevas carreras y especialidades a nivel de educación media superior y de licenciatura; orientar y realizar investigación educativa, en coordinación con la Dirección de Graduados e Investigación, para sustentar el desarrollo de las actividades académicas en el nivel medio superior, así como en el de licenciatura; formular programas académicos con base en la investigación del proceso enseñanza-aprendizaje, tanto para el nivel medio como en el de licenciatura; Coordinar acciones para la formulación, implementación, cumplimiento, evaluación y actualización de los planes y programas de estudio del Instituto en los niveles de educación media superior y de licenciatura”.<sup>29</sup>

Para 1984 la Secretaría Académica contaba con cinco direcciones: de Estudios Profesionales; de Graduados e Investigación; de Intercambio Académico; de Orientación Educativa; de Servicios Escolares.

El 25 de noviembre de 1986, en la sesión del Consejo General Consultivo, fue propuesta y aprobada la reestructuración de las direcciones dependientes de la Secretaría Académica. Estas modificaciones tuvieron como sustento el programa de desarrollo institucional del IPN, 1986-1988. La reestructuración se apoyó en la “consistencia que debe tener la Secretaría Académica, a través de sus direcciones, tanto para normar y coordinar los aspectos de carácter académico, su relación e interacción con las demás áreas del Instituto, así como de sus escuelas, centros y unidades de investigación, de tal manera que se atienda cada uno de los niveles educativos, del Instituto a través de una dirección específica”.

<sup>27</sup> Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, en *Gaceta Politécnica*, Anexo 1682, p. 11, publicado en *Gaceta Politécnica*, año XX, núm. 34, 15 de enero de 1982.

<sup>28</sup> Reglamento Interno del IPN, en *Gaceta Politécnica*, octubre de 1984, p. 2; Véase Organigrama Institucional 1979.

<sup>29</sup> Reglamento Interno del IPN, en *Gaceta Politécnica*, octubre de 1984, p. 4.



Se propuso que la Dirección de Orientación Educativa cambiara su nomenclatura por Dirección de Educación Media Superior, atendiendo “en su carácter normativo y de coordinación, los aspectos específicos de nivel medio superior”.<sup>30</sup>

En el informe correspondiente a la gestión del doctor Raúl Talán Ramírez (1985-1988) se señala que, con base en las políticas de racionalización de recursos y estructuras organizativas del gobierno federal, se revisó la organización de las áreas centrales del Instituto, cuyo resultado fue “un replanteamiento funcional del mismo para lograr una mejor presentación de los diferentes servicios educativos”; en lo referente al nivel medio superior se informó que, considerando que existían 18 escuelas de nivel superior y 16 de nivel medio superior: “Con los recursos de la extinta Dirección de Orientación Educativa, se creó la Dirección de Educación Media Superior con objeto de dar mejor atención a este nivel educativo, reduciéndose y simplificando al aparato de la Dirección de Estudios Profesionales, que por su tamaño había dejado de ser funcional”.<sup>31</sup>

En este sentido se puede apreciar en la estructura orgánica del propio Politécnico los cambios emanados de esta reforma. La Secretaría Académica para 1987, una vez efectuados los cambios, tenía las siguientes direcciones: en primer lugar, la de Educación Media Superior; la de Estudios Profesionales; la de Estudios de Posgrado e Investigación; de Vinculación Académica y Tecnológica; y la de Servicios Escolares.<sup>32</sup>

En 1989 la Dirección de Educación Media Superior, buscando consolidar logros e introducir una amplia dinámica de desarrollo, definió tres divisiones operativas que orientaron el quehacer cotidiano en lo referente al desarrollo curricular, la profesionalización de la docencia y el desarrollo integral del estudiante. Estas divisiones fueron: la de Operación Académica; la de Evaluación, Análisis y Desarrollo Curricular del Proceso Enseñanza- Aprendizaje; y la de Desarrollo Docente y Proyectos Educativos.<sup>33</sup>

A partir de 1993, es modificada y aprobada la estructura de la Dirección de Educación Media Superior, donde formaban parte de la estructura: la División de Operación Académica, con los departamentos de Materias Básicas, Materias Humanísticas y Materias Tecnológicas y de Especialidad; la División Evaluación y Desarrollo Curricular del Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA), con los departamentos de Evaluación del PEA, y de Análisis y Desarrollo Curricular; y la División de Desarrollo Docente y Proyectos Educativos, con los departamentos de Desarrollo Docente y de Proyectos Educativos.<sup>34</sup>

<sup>30</sup> *Gaceta Politécnica*, nueva época, año 1, número 6, diciembre de 1986, p. 20.

<sup>31</sup> *Gaceta Politécnica*, número especial, enero de 1989, p. 7.

<sup>32</sup> Véase Organigramas Institucionales 1984 y 1987.

<sup>33</sup> Instituto Politécnico Nacional, *Memoria 1988-1989*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1990, p. 115.

<sup>34</sup> *Instituto Politécnico Nacional, Memoria 1993-1994*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1994, p. 48.





Para el trienio 2001-2003 el IPN llevó a cabo un proceso de reestructuración orgánica,<sup>35</sup> y en enero de 2002, luego de un cambio organizacional, la estructura autorizada para la Dirección de Educación Media Superior, quedó conformada por la Dirección; el Comité Institucional de Desarrollo Académico del Nivel Medio Superior, el Comité Interno de Proyectos, el Departamento de Servicios Administrativos, la División de Desarrollo Académico, con tres departamentos: el Departamento de Desarrollo Curricular, el Departamento de Desarrollo Docente y el Departamento de Desarrollo Curricular, el Departamento de Desarrollo Docente y el Departamento de Desarrollo de Competencia Académica, y la División de Seguimiento y Evaluación del Proceso Enseñanza Aprendizaje con tres departamentos: el Departamento de Seguimiento del Proceso Enseñanza Aprendizaje, el Departamento de Control de Calidad del Proceso Enseñanza Aprendizaje, y el Departamento de Evaluación de Actividades Docente.

Finalmente, en septiembre de 2005, como resultado de la Reforma Académica, de la implementación del nuevo Modelo Educativo, y en cumplimiento de los lineamientos del Programa Nacional de Educación 2001-2006, se presentó la necesidad de disponer de una nueva estructura organizativa, funcional y administrativa,<sup>36</sup> que facilitara y potenciara la operación académica de las escuelas, así como de cumplir con el compromiso de mejorar la gestión institucional, quedando hasta la fecha la estructura de la siguiente manera:

#### Dirección

- Comité Interno de Proyectos
- Comité Institucional de Desarrollo Académico del Nivel Medio Superior
- Encargado de Acuerdos
- Departamento de Servicios Administrativos

#### División de Procesos Formativos

- Departamento de Trayectorias Estudiantiles
- Departamento de Competencias Docentes
- Departamento de Movilidad y Redes Académicas

#### División de Innovación Académica

- Departamento de Proyectos Educativos
- Departamento de Desarrollo e Innovación Curricular

<sup>35</sup> Expedición del acuerdo mediante el cual se autorizó la estructura orgánica y funcional del Instituto Politécnico Nacional, *Gaceta Politécnica*, año XXXVII, vol. 5, núm. 488, 15 de julio de 2001, pp. 14 y 15.

<sup>36</sup> "Acuerdo por el que se aprueba la nueva estructura orgánico-administrativa de la Administración Central del Instituto Politécnico Nacional", en *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, núm. extraordinario 616, 2 de septiembre 2005, pp. 1-4.



División de Gestión y Calidad Educativa

- Departamento de Gestión Académica
- Departamento de Procesos de Acreditación y Certificación



## **II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**

A la Dirección de Educación Media Superior, dependiente de la Secretaría Académica del Instituto Politécnico Nacional, le resulta aplicable, entre otras disposiciones normativas, las contenidas en los ordenamientos e instrumentos jurídicos y administrativos siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 9 de agosto del 2012

### **LEYES**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-XII-1976 Reformas y adiciones D.O.F. 14-06-2012
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31-III-2002. Reformas y adiciones D.O.F. 15-06 2012
- Ley General de Educación.  
D.O.F. 13-VII-1993. Reformas y adiciones D.O.F. 09-04 2012
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29-XII-1981.
- Ley de Planeación.  
D.O.F. 5-I-1983. Reformas y adiciones D.O.F. 09-04-2012
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en Distrito Federal (Ley de Profesiones).  
D.O.F. 26-V-1945. Reformas y adiciones D.O.F. 19-08-2010
- Ley de Ciencia y Tecnología.  
D.O.F. 5-VI-2002. Reformas y adiciones D.O.F. 28-01-2011
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
D.O.F. 5-VI-2002. Reformas y adiciones D.O.F. 09-04-2012
- .Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional y sus Reformas.  
D.O.F. 28 de diciembre de 1963, última reforma 3 de mayo de 2006.



- Ley Federal de Derechos y sus reformas.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 14 de junio de 2012.
- Ley General de Bibliotecas y sus reformas.  
D.O.F. 21 de enero de 1988, última reforma 23 de junio de 2009.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización y sus reformas.  
D.O.F. 1 de julio de 1992, última reforma 9 de abril de 2012.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo y sus reformas.  
D.O.F. 4 de agosto de 1994, última reforma 9 de abril de 2012.
- Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y sus reformas y sus reformas.  
D.O.F. 29 de mayo de 2000, última reforma 19 de agosto de 2010.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.  
D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 6 de junio de 2006.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y sus reformas.  
D.O.F. 19 de diciembre de 2002, última reforma 8 de junio de 2012.
- Ley General de Cultura Física y Deporte y sus reformas.  
D.O.F. 24 de febrero de 2003, última reforma 9 de abril de 2012.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus reformas.  
D.O.F. 10 abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y sus reformas.  
D.O.F. 11 de junio de 2003, última reforma 9 de abril de 2012.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 20 de mayo de 2004, última reforma 16 de enero de 2012.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.  
D.O.F. 31 de diciembre 2004, última reforma 12 de junio de 2009
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 9 de abril de 2012



- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. D.O.F. 31 de marzo de 2007, última reforma 28 de mayo de 2012.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. D.O.F. 31 de marzo de 2007, última reforma 28 de mayo de 2012.
- Ley General de la Infraestructura Física Educativa. D.O.F. 1 de febrero de 2008.
- Ley General para el Control del Tabaco y sus reformas. D.O.F. 30 de mayo de 2008, última reforma 6 de enero de 2010.
- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro. D.O.F. 24 de julio de 2008
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012. D.O.F. 16 de noviembre de 2011.
- Ley General de Protección Civil. D.O.F. 6 de junio de 2012.

**“REGLAMENTOS DE LEYES FEDERALES”**

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y sus reformas. D.O.F. 17 de junio de 2003, última reforma 29 de noviembre de 2006.
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte. D.O.F. 16 de abril de 2004.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. D.O.F. 6 de septiembre de 2007.
- Reglamento de la Ley General para el Control de Tabaco. D.O.F. 31 de mayo de 2009.



- Reglamento de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.  
D.O.F. 23 de abril de 2010.

### **REGLAMENTOS QUE REGULAN LA OPERACIÓN INTERNA DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

- Reglamento de Reconocimiento de Validez oficial, Equivalencia y Revalidación de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. 401 julio 15 de 1998 Reformas y adiciones G. P. 403 Abril 15 de 1999.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Reformas y adiciones G.P. Mayo 31 de 2006 No extraordinario 629 (fe de erratas).  
Reformas y adiciones 31 de agosto de 2012 G.P No. Extraordinario 953
- Reglamento del Consejo General Consultivo.  
G.P. Noviembre 25 de 1999. Reformas y adiciones G.P. Agosto de 2006.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. 19 de octubre de 1998. Reformas y adiciones G.P. Julio 31 de 2004.
- Reglamento de Becas, Estímulos y Otros Medios de Apoyo para Alumnos del IPN.  
G.P. Octubre 31 de 2006, número extraordinario 642.
- Reglamento de Academias del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. 638 Extraordinario Agosto de 1991.
- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico.  
G.P. Octubre 30 de 1991. Reformas y adiciones G.P. Enero de 2006, número  
Extraordinario 622.
- Reglamento para la Aprobación de Planes y Programas de Estudio en el Instituto  
Politécnico Nacional.  
G.P. No 301 Enero de 1990.
- Reglamento de Prácticas y Visitas Escolares.  
G.P. No 301 Enero de 1990.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del  
Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Noviembre de 1988, edición especial. Reformas y adiciones No 360 1º de  
Febrero de 1995



- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.  
(Sin fecha de publicación).G.P. No 397 1º de marzo de 1988
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. Reformas y adiciones D.O.F. 11-X-2006.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, edición especial 301, enero 1990.
- Reglamento de Evaluación del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica edición especial, octubre 1991.
- Reglamento de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo del personal académico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica Número 392, 15 de noviembre de 1997.
- Reglamento de Estudios Escolarizados para los Niveles Medio Superior y Superior del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica extraordinaria, 16 de octubre de 2000.
- Reglamento del Programa de Estímulo al Desempeño Docente del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica 522, 1 de enero de 2001.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y sus reformas.  
D.O.F. 21 de enero de 2005, última reforma 4 de agosto de 2011.
- Reglamento de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 683, 31 de mayo de 2008.
- Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad  
31 de agosto de 2009.
- Reglamento de Promoción Docente del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 828, 15 de diciembre de 2010.
- Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 866, 13 de junio de 2011
- Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 Bis, 30 de abril de 2012



- Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica, número extraordinario 938 Bis, 1 de junio de 2012.
- Código de Conducta para los Servidores Públicos del Instituto Politécnico Nacional. Gaceta Politécnica, número extraordinario 954, 1 de septiembre 2012
- Código de Ética del Instituto Politécnico Nacional, febrero 2004.

### **DECRETOS**

- Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. D.O.F. 24 de diciembre de 2002.
- Decreto por el que se reforma el artículo segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial. D.O.F. 27 de enero de 2006.
- Decreto para que se inscriba con letras de oro en el Muro de Honor de la Cámara de Diputados el nombre de Instituto Politécnico Nacional. D.O.F. 5 de abril de 2006.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. D.O.F. 31 de mayo de 2007.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2007-2012 D.O.F. 17 de enero de 2008
- 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.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012. D.O.F. 11 de diciembre de 2008.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Ciencia y Tecnología 2008-2012. D.O.F. 16 de diciembre de 2008.
- Decreto por el que se expide el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012. D.O.F. 12 de diciembre de 2012





## **ACUERDOS EXTERNOS**

- Acuerdo por el que se incorporan al seguro facultativo del régimen del Seguro Social, todas las personas que cursen estudios del Nivel Medio Superior y Superior, en planteles públicos oficiales y que no cuenten con la misma o similar protección por parte de cualquier otra institución de seguridad social.  
D.O.F. 10-VI-1987.

## **ACUERDOS INTERNOS**

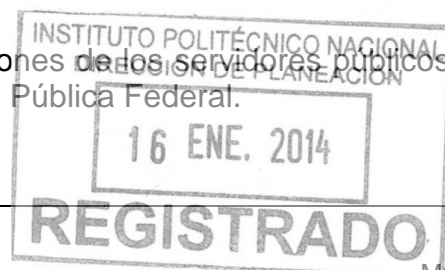
- Acuerdo No. 8 por el que se establece el procedimiento de Titulación Profesional para los egresados del Instituto Politécnico Nacional, a quien se le haya expedido certificado completo de estudios de carácter terminal y otorgado Diploma de Técnico de tipo Medio Superior, conforme a planes y programas académicos anteriores a 1964.  
G.P. Noviembre de 1981, número 32.
- Acuerdo por el que se crean los Comités de Seguridad y Contra la Violencia en las Escuelas, Centros y Unidades del Instituto Politécnico Nacional  
Gaceta Politécnica 559, 15 de febrero de 2003.
- Acuerdo numero 330 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo medio superior.  
D.O.F. 1 de octubre de 2003.
- Acuerdo numero 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaria de Educación Pública que se mencionan y sus reformas.  
D.O.F. 4 de febrero de 2005, última reforma 4 de noviembre de 2009.
- Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos del Instituto Politécnico Nacional  
Gaceta Politécnica número extraordinario 622, 31 de enero de 2006.
- Acuerdo por el que se Aclaran Atribuciones del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 10 de marzo de 2006.
- Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional  
Gaceta Politécnica 630 Bis, 31 de mayo de 2006.



- Acuerdo por el que se establece el Programa Institucional de Cambio Climático y Sustentabilidad  
Gaceta Politécnica número extraordinario 713, 30 de enero de 2009.
- Acuerdo por el que se autoriza la expedición de Constancias de Actividades Académicas Complementarias a los alumnos del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica 776, 28 de febrero de 2010.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus modificaciones.  
D.O.F. 10 de junio de 2010, última modificación 27 de diciembre de 2011.  
2011.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia  
D.O.F. 12 de julio de 2010.
- Acuerdo por el que se Establecen los Criterios para Otorgar o Revocar Permisos a Terceros para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional y sus reformas  
Gaceta Politécnica número extraordinario 804, 17 de agosto de 2010, modificación 21 de octubre de 2011.
- Acuerdo por el que se aprueba la Estructura Orgánico-Administrativa de la administración central del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 855, 29 de abril de 2011.
- Acuerdo por el que se establece el Esquema de Interoperabilidad y de Datos Abiertos de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 6 de septiembre de 2011.
- Acuerdo por el que se da a conocer el calendario mensual de la estimación de los ingresos contenidos en el artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012 y la metodología utilizada para realizar dicha estimación.  
D.O.F. 8 de septiembre de 2011.
- Acuerdo por el que se crea la Red de Salud del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 887, 20 de septiembre de 2011.
- Acuerdo por el que se dispone la integración de las Comisiones y el Comité de Atención a los Derechos de los Alumnos del Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional para el periodo 2011-2012.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 903, 15 de noviembre de 2011.



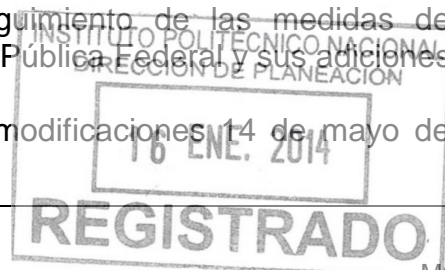
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.  
D.O.F. 13 de diciembre de 2011.
- Acuerdo para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012  
D.O.F. 19 de diciembre de 2011.
- Acuerdo número 601 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES)  
D.O.F. 30 de diciembre de 2011.
- Acuerdo G/1/2012 mediante el cual se da a conocer el calendario de suspensión de labores para el año 2012  
D.O.F. 11 de enero de 2012.
- Acuerdo número 629 por el que se emiten los Lineamientos específicos para la operación del Programa de Becas para la Expansión de la Educación Media Superior, Síguete y Programa de Becas Universitarias  
D.O.F. 13 de enero de 2012.
- Acuerdo por el que se dispone el uso de las leyendas en la correspondencia oficial del Instituto Politécnico Nacional durante el año 2012  
Gaceta Politécnica número extraordinario 919 bis, 21 de febrero de 2012.
- Acuerdo por el que se crea la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012.
- Acuerdo por el que se crea la Coordinación Politécnica para la Sustentabilidad.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012.
- Acuerdo por el que se crea la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012.
- Acuerdo por el que se crea la Coordinación Institucional de Tutoría Politécnica.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 31 de mayo de 2012.



- Acuerdo por el que se aprueba el Calendario Académico para el Ciclo Escolar 2012-2013.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 947, 29 de junio de 2012.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 30 de julio de 2012.
- Acuerdo número 645 por el que se instituye la Semana Nacional de la Alimentación Escolar.  
D.O.F. 13 de agosto de 2012.
- Acuerdo número 646 por el que las entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría de Educación Pública se agrupan en subsectores, se adscriben los órganos desconcentrados a estos subsectores y se designa a los suplentes para presidir los órganos de gobierno o comités técnicos de las citadas entidades  
D.O.F. 16 de agosto de 2012.
- Acuerdo número 646 por el que las entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría de Educación Pública se agrupan en subsectores, se adscriben los órganos desconcentrados a estos subsectores y se designa a los suplentes para presidir los órganos de gobierno o comités técnicos de las citadas entidades  
D.O.F. 16 de agosto de 2012.

### **Disposiciones diversas**

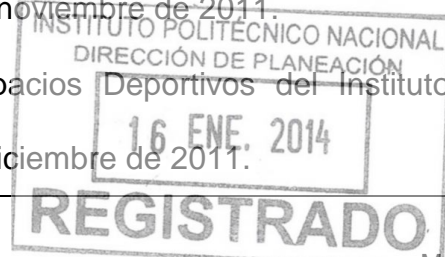
- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.  
D.O.F. 15-III-1999.
- Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 31-VII-2002.
- Lineamientos para el funcionamiento y la operación del Consejo de Ex Directores Generales del Instituto Politécnico Nacional  
Gaceta Politécnica 613, 30 de junio de 2005.
- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal y sus adiciones y modificaciones.  
D.O.F. 29 de diciembre 2006, últimas adiciones y modificaciones 14 de mayo de 2007.



- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y sus modificaciones.  
D.O.F. 30 de marzo de 2007, última modificación 9 de octubre de 2007.
- Guía de información para la Administración y Gestión del Control Patrimonial en el Instituto Politécnico Nacional  
Emitido el 29 de abril de 2008.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública  
D.O.F. 16 de junio de 2008.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 de noviembre de 2009.
- Lineamientos para el Otorgamiento o Revocación de Permisos a Terceros para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional  
Gaceta Politécnica 804, 17 de agosto de 2010.
- Aviso por el que se da a conocer la Relación única de las normas administrativas internas que continuarán vigentes en la Secretaría de Educación Pública y sus órganos administrativos desconcentrados, aplicables en las materias que se indican  
D.O.F. 10 de septiembre de 2010.
- Lineamientos para la Operación de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica 814, 12 de octubre de 2010.
- Lineamientos para la Operación del Sistema de Profesionalización del Personal de Mando de la Administración Central del Instituto Politécnico Nacional  
Gaceta Politécnica 850, 1 de abril de 2011.
- Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos Deportivos en el Instituto Politécnico Nacional  
Gaceta Politécnica 863, 31 de mayo de 2011.
- Lista de libros de texto autorizados por la Secretaría de Educación Pública para su uso en las escuelas secundarias del Sistema Educativo Nacional ciclo escolar 2011-2012  
D.O.F. 20 de junio de 2011



- Criterios de actuación de los servicios jurídicos de los Abogados Delegados en las Dependencias Politécnicas  
Emitidos el 21 de junio de 2011.
- Circular relativa a los descuentos del 25 y 50% que deberán otorgar los prestadores de servicios ferroviarios de pasajeros y autotransportes federal de pasajeros, a maestros y estudiantes, respectivamente, que utilicen sus servicios en los periodos vacacionales aprobados por la Secretaría de Educación Pública en el ciclo escolar 2011-2012.  
D.O.F. 29 de julio de 2011.
- Lineamientos para la elaboración e integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales  
D.O.F. 10 de octubre de 2011.
- Lineamientos para la Actuación de los Servidores Públicos del Instituto Politécnico Nacional Durante los Procesos Electorales  
Gaceta Politécnica número extraordinario 894, 24 de octubre de 2011.
- Lineamientos para la Creación y Operación de Cursos de Cultura Física y Deportiva en el Instituto Politécnico Nacional  
Gaceta Politécnica número extraordinario 896, 31 de octubre de 2011.
- Lineamientos para el Uso de Espacios e Instalaciones Culturales del Instituto Politécnico Nacional  
Gaceta Politécnica número extraordinario 896, 31 de octubre de 2011.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Politécnico Nacional (POBALINES)  
Gaceta Politécnica número extraordinario 897, 31 de octubre de 2011.
- Lineamientos para la Enseñanza de las Lenguas Extranjeras en el Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 901, 10 de noviembre de 2011.
- Lineamientos para la Autorización de los Proyectos de Construcción, Remodelación y Mantenimiento Programable de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional  
Gaceta Politécnica número extraordinario 907, 30 de noviembre de 2011.
- Lineamientos para el Uso de Instalaciones y Espacios Deportivos del Instituto Politécnico Nacional  
Gaceta Politécnica número extraordinario 910, 6 de diciembre de 2011.



- Calendarios de Presupuesto autorizados para el ejercicio fiscal 2012  
D.O.F. 26 de diciembre de 2011
- Calendario de presupuesto autorizado al Ramo 11 Educación Pública para el ejercicio fiscal 2012  
D.O.F. 29 de diciembre 2011
- Lineamientos para la formulación del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012.  
D.O.F. 18 de enero de 2012.
- Lineamientos generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa.  
D.O.F. 28 de febrero de 2012
- Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.  
D.O.F. 6 de marzo de 2012.
- Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal  
D.O.F. 13 de agosto de 2012
- Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas  
D.O.F. 15 de agosto de 2012.

## **PLANES Y PROGRAMAS**

- Programa de Desarrollo Institucional 2007-2012.
- Programa Especial de Mediano Plazo denominado de Desarrollo Informático.  
D.O.F. 6-V-1996.
- Programa Operativo Anual Institucional.
- Programa Institucional de Tutorías.
- Programa Institucional de Formación de Investigadores.
- Programa Institucional de Formación de Emprendedores y Promoción de Empresas Innovadoras.



### **III. ATRIBUCIONES**

Reglamento orgánico, Artículo 32. Al director de educación media superior le corresponde:

- I. Proponer al secretario académico los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos académicos para el desarrollo de la educación media superior, y participar en el ámbito de su competencia en la integración, aplicación y actualización de los modelos educativos institucionales, académicos y de integración social;
- II. Proponer, actualizar y evaluar la estructura curricular, los planes, los programas de estudio, las áreas de conocimiento y los perfiles de ingreso y egreso de los alumnos y profesores de nivel medio superior con énfasis en la pertinencia y aplicación de criterios de calidad académica, en el uso de tecnologías de la información y en la diversificación de la oferta educativa en diferentes modalidades;
- III. Proponer y supervisar el cumplimiento de los criterios académicos así como el enfoque pedagógico y metodológico, para evaluar el desarrollo de los programas de estudio en el nivel medio superior.
- IV. Proponer, implantar, actualizar y supervisar la aplicación de las normas, los perfiles y procedimientos de admisión y selección para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de nivel medio superior;
- V. Supervisar y evaluar los procesos de aprendizaje y sus resultados, el funcionamiento y resultados de las academias, los procesos de selección de profesores, el cumplimiento de planes y programas de estudio y el desempeño general de las unidades académicas del nivel medio superior;
- VI. Proponer e implementar acciones para promover la permanencia y mejorar la eficiencia terminal de los alumnos del nivel medio superior;
- VII. Aprobar y supervisar los proyectos, programas de prácticas profesionales, visitas escolares, servicio social y titulación, de acuerdo con los objetivos de los planes y programas de estudio, en coordinación con las áreas competentes;
- VIII. Supervisar la administración y aplicación de los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia y autorizar y dar seguimiento a los que se realicen fuera de los periodos establecidos en el calendario académico;





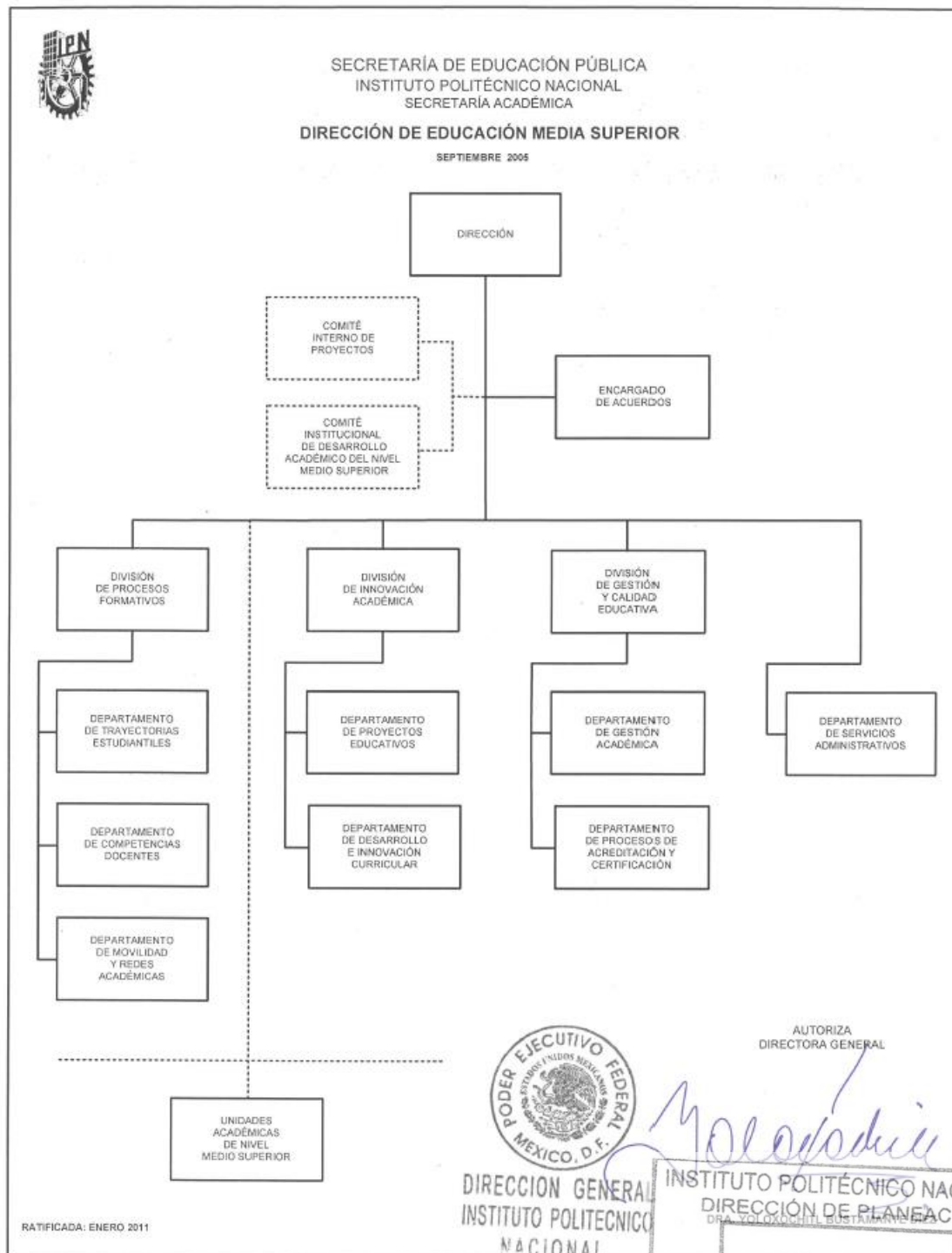
- IX. Impulsar la creatividad, la innovación tecnológica, la aplicación del conocimiento y las habilidades en proyectos educativos, tecnológicos y de investigación ,mediante la integración armónica del personal académico y alumnos del nivel medio superior, propiciando la participación en concursos y eventos académicos, científicos y tecnológicos;
- X. Promover y coordinar la participación de las unidades académicas del nivel en los procesos de acreditación y certificación nacional e internacional, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XI. Determinar, en coordinación con las unidades competentes del Instituto, los cupos máximos de admisión de alumnos del nivel medio superior, de acuerdo con criterios académicos, planta docente, capacidad instalada y el equilibrio entre oferta y demanda;
- XII. Coordinar las acciones de movilidad de los alumnos y personal académico con instituciones y organismos nacionales e internacionales, en los términos de las políticas y programas institucionales correspondientes;
- XIII. Promover, supervisar y controlar la integración y operación de la estructura educativa y de las academias de profesores, así como su participación en el desarrollo educativo, científico, tecnológico y de investigación del Instituto y en las redes académicas intra e interinstitucionales, en los términos de la normatividad aplicable;
- XIV. Proponer a las dependencias correspondientes, los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la formación, actualización y capacitación del personal directivo, académico y de apoyo y asistencia a la educación de las unidades académicas del nivel medio superior;
- XV. Impulsar, en el ámbito de su competencia, actividades y estímulos para el personal académico y los alumnos sobresalientes del Instituto que reconozcan sus méritos y contribuyan en el mejoramiento de la calidad educativa;
- XVI. Orientar la investigación educativa que realice la dirección o las unidades académicas del nivel para mejorar la estructura curricular, el proceso de enseñanza-aprendizaje, la oferta institucional y su pertinencia con la demanda social y el desarrollo de la sociedad, de acuerdo con el modelo educativo;



- XVII. Coadyuvar en el diseño, estructuración y operación de los programas académicos de formación en lenguas extranjeras en el área de su competencia;
- XVIII. Impulsar y apoyar la participación de las unidades académicas del nivel en El programa institucional de tutorías, de educación continua y en las acciones de integración social;
- XIX. Elaborar los dictámenes académicos para el otorgamiento o la revocación del reconocimiento de validez oficial de estudios y proponer las condiciones, requisitos y procedimientos para la equivalencia y revalidación de estudios en el nivel y emitir los dictámenes correspondientes;
- XX. Participar, en el ámbito de su competencia, en la operación de los programas de becas, estímulos y otros medios de apoyo a los alumnos y personal académico;
- XXI. Participar en la elaboración del calendario académico del Instituto, y
- XXII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.



#### IV. ORGANIGRAMA



## V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

O10000 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ACADÉMICO DEL  
NIVEL MEDIO SUPERIOR

O10100 ENCARGADO DE ACUERDOS

O10300 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

O11000 DIVISIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS

O11100 DEPARTAMENTO DE TRAYECTORIAS ESTUDIANTILES

O11200 DEPARTAMENTO DE COMPETENCIAS DOCENTES

O11300 DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD Y REDES ACADÉMICAS

O12000 DIVISIÓN DE INNOVACIÓN ACADÉMICA

O12100 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS EDUCATIVOS

O12200 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN  
CURRICULAR

O13000 DIVISIÓN DE GESTIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA

O13100 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA

O13200 DEPARTAMENTO DE PROCESOS DE ACREDITACIÓN  
Y CERTIFICACIÓN



## **VI. OBJETIVO**

Integrar, coordinar y controlar el desarrollo curricular y el proceso enseñanza – aprendizaje en las ramas del conocimiento que ofrece el Instituto, con el fin de prever, orientar, ordenar y operar las acciones para prestar los servicios de educación del nivel medio superior, con bachillerato tecnológico, a efecto de consolidar la excelencia académica de las carreras y especialidades que se tienen encomendadas, conforme al Modelo Educativo Institucional vigente.



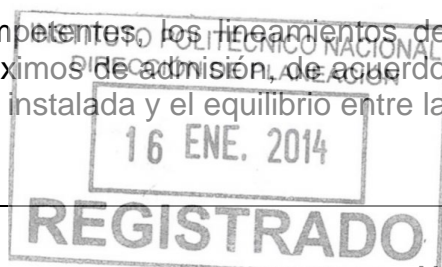
## **VII. FUNCIONES**

### **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría Académica las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de la educación media superior; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Proponer, actualizar y evaluar la estructura curricular, los planes y programas de estudio, las áreas de conocimiento y los perfiles de ingreso y egreso de los alumnos, con énfasis en la pertinencia y la aplicación de criterios de calidad académica, en las unidades académicas de su competencia.
- Participar en la elaboración del Calendario Académico del Instituto.
- Proponer, implantar y supervisar la aplicación de las normas, perfiles y procedimientos de admisión y selección para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de nivel medio superior; así como establecer las acciones pertinentes para promover la permanencia y mejorar la eficiencia terminal de los alumnos del nivel medio superior.
- Aprobar, supervisar y evaluar los contenidos y métodos académicos de las prácticas y visitas escolares, técnicas y profesionales, con la finalidad de fortalecer la relación teórica práctica en la formación de los alumnos de educación media superior.
- Promover, supervisar y controlar la integración y operación de las plantillas docentes y de las academias de profesores, así como su participación en el desarrollo educativo, científico, tecnológico y de investigación del Instituto, y en las redes académicas intra e interinstitucionales, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Proponer las normas y lineamientos para el diseño y uso de medios, materiales didácticos y tecnología educativa en el proceso enseñanza-aprendizaje de la educación media superior a cargo del Instituto.



- Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las academias, los procesos de selección de profesores, estructura educativa, indicadores académicos, el cumplimiento de planes y programas de estudio y el avance programático de las unidades académicas de este nivel.
- Coordinar, controlar y supervisar la elaboración de los contenidos académicos y aplicación de los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia; autorizar y dar seguimiento a aquéllos que se realicen fuera de los periodos establecidos en el calendario académico, y orientar y asesorar a las unidades académicas sobre el particular.
- Planear, coordinar y evaluar los programas de intercambio académico de docentes, investigadores y alumnos con instituciones y organismos nacionales e internacionales, en los términos de las normas y políticas correspondientes.
- Promover, dirigir y evaluar la investigación educativa que se realiza en las unidades académicas de educación media superior, para retroalimentar y actualizar las normas, planes, contenidos programáticos, metodologías, técnicas y criterios psicopedagógicos de enseñanza, asimilación, evaluación de conocimientos y organización académica.
- Participar en el diseño, estructuración y operación de los programas académicos de formación en lenguas extranjeras, en el área de su competencia.
- Participar, aprobar y supervisar con las instancias correspondientes la elaboración e implantación de proyectos que apoyen la prestación del servicio social y la titulación de los alumnos de nivel medio superior.
- Impulsar y coordinar la participación de las unidades académicas en los procesos de
- Acreditación y Certificación, de acuerdo con las estrategias de calidad del Modelo Educativo Institucional.
- Dictaminar los casos de los alumnos que le solicite la Comisión de Situación Escolar del Consejo General Consultivo.
- Coordinar el análisis y la formulación de propuestas para el establecimiento o cancelación de planes y programas de estudio de educación media superior tecnológica, en los términos de la normatividad correspondiente.
- Determinar, en coordinación con las unidades competentes, los lineamientos de desarrollo de la población estudiantil y los cupos máximos de admisión, de acuerdo con criterios académicos, planta docente, capacidad instalada y el equilibrio entre la oferta y demanda de los servicios académicos



- Coordinar el análisis y elaboración de dictámenes académicos para las solicitudes de otorgamiento o revocación de reconocimiento de validez oficial de estudios, proponer los requisitos y procedimientos para la equivalencia o revalidación de estudios y emitir los dictámenes correspondientes.
- Impulsar la creatividad, la innovación tecnológica y las habilidades en proyectos educativos, mediante acciones de integración institucional de alumnos y personal académico de las unidades académicas de educación media superior del Instituto, propiciando su participación en concursos y eventos académicos, científicos y tecnológicos.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la implementación de programas de apoyo, estímulos y otros medios de apoyo para el personal docente y alumnos del Instituto.
- Promover, en el ámbito de su competencia, actividades y estímulos para el personal docente y los alumnos sobresalientes del Nivel Medio Superior del Instituto que reconozcan sus méritos y contribuyan en el mejoramiento de la calidad educativa.
- Validar, en coordinación con las dependencias competentes, los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la capacitación, actualización y el desarrollo del personal académico, de apoyo y asistencia a la educación y directivo de las unidades académicas de educación media superior del Instituto.
- Impulsar y coordinar la participación de las unidades académicas de su competencia en los programas institucionales de educación continua, conforme al modelo de integración social.
- Proponer, con la opinión de las dependencias politécnicas correspondientes, los criterios académicos para el diseño y adecuación de los espacios educativos, la adquisición y uso de equipos, instrumentos y otros medios didácticos, para impartir la educación media superior tecnológica en el Instituto, así como para evaluar la estructura académica de las unidades.
- Proponer, con la opinión de la Dirección de Planeación, los programas y acciones para actualizar, modernizar y optimizar la infraestructura física y técnica de las unidades académicas de Educación Media Superior, y supervisar la implantación de los aprobados.
- Informar a la Secretaría Académica acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.





- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así mismo supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- 
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



### **COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS**

- Analizar, proponer y definir criterios en forma conjunta, para el desarrollo técnico-administrativo de la Dirección.
- Proponer las estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la Dirección 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 Dirección, así como las acciones para el desarrollo de los mismos y la evaluación de los resultados, con el fin de enriquecer la toma de decisiones.
- Determinar 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.



### **COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ACADÉMICO DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR**

- Participar en la formulación de propuestas conducentes al desarrollo académico organizacional del nivel medio superior a cargo del Instituto.
- Presentar iniciativas tendientes al mejor cumplimiento de las finalidades y funciones de los programas académicos en materia de su competencia.
- Analizar y discutir proyectos normativos relacionados con las actividades de desarrollo académico del nivel medio superior
- Emitir opinión sobre los proyectos o acciones que le encomiende el Director de Educación Media Superior.
- Presentar al pleno del Comité los resultados de las opiniones y dictámenes que le solicite el Director.
- Resolver los asuntos que interesen o afecten a la Dirección y que sean sometidos a su consideración, según su competencia.
- Participar en los procesos administrativos de reinscripción, cambios de programa académico o unidad académica, casos que sean susceptibles de analizar y resolver en la Comisión de Situación Escolar.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



## **ENCARGADO DE ACUERDOS**

- Proponer, implantar y actualizar las normas, políticas y lineamientos para la coordinación y operación del Sistema de Control de Gestión de la Dirección y atender los asuntos de su competencia.
- Programar las reuniones internas y externas de trabajo en coordinación con el Director.
- Analizar, gestionar y atender las solicitudes de audiencia, llamadas telefónicas y correos electrónicos conforme a las facultades de la Dirección.
- Gestionar el apoyo logístico para las reuniones de trabajo que se realicen en el área de la Dirección en coordinación con las áreas internas y externas de la Secretaría Académica.
- Apoyar en el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos de la Dirección, actualizando la distribución de las tareas, así como del seguimiento de su agenda, la atención de los compromisos y la correspondencia, con el fin de dar cumplimiento a los asuntos de su competencia en coordinación con las áreas de la Dirección.
- Analizar la documentación que presentan las Unidades Académicas de las propuestas de diseño y rediseño de Planes y/o Programas de estudio, para verificar si cuentan con los requisitos técnico-académicos para ser sometidos a la Comisión de Programas Académicos, en coordinación con las Divisiones de la Dirección.
- Gestionar la integración y análisis de los índices académicos básicos de las Unidades Académicas del Nivel Medio Superior tales como son: titulación, índice de aprobación y reprobación, eficiencia terminal, con la finalidad de dar seguimiento a la correcta aplicación de los Planes y/o Programas de Estudios correspondientes en coordinación con la División de Gestión y Calidad Educativa.
- Elaborar el análisis previo de las solicitudes de autorización de prácticas y visitas escolares con la finalidad de corroborar que esta cuenta con los fundamentos académicos necesarios acorde a los Planes y Programas de Estudio, en coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos.
- Fungir como Secretario en las reuniones del Comité Interno de Proyectos, así como del despacho de las minutas a las áreas correspondientes.



- Participar en la integración y seguimiento de los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, de Calidad y del Sistema Institucional de Información de la Dirección y presentar los resultados para la toma de decisiones, en coordinación con las áreas correspondientes.
- Integrar el Manual de Organización de la Dirección, conforme a la normatividad vigente, en coordinación con las áreas de la misma Dirección.
- Gestionar la operación e información de los procesos operativos de la Dirección y hacer eficiente, ágil y oportuno el trámite de los asuntos así como la adecuada integración de los archivos en coordinación con las áreas de la Dirección.
- Gestionar la recepción, registro, clasificación, distribución y seguimiento de los documentos y la correspondencia de la Dirección, así como elaborar los informes y las estadísticas para apoyar en la toma de decisiones.
- Dar seguimiento a la atención de las solicitudes de auditoría y a las observaciones de mejora señaladas por los órganos fiscalizadores, en coordinación con las áreas de la Dirección.
- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en coordinación con las áreas de la Dirección.
- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.



## **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

- Programar, organizar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales que la Dirección necesita para el desarrollo de sus funciones.
- Tramitar y controlar ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos y las incidencias del personal de la Dirección, así como entregar los comprobantes de pago a los funcionarios y personal de la Dirección, recabar las firmas en las nóminas correspondientes.
- Difundir el programa de capacitación para el personal directivo, docente y de apoyo y asistencia a la educación de la Dirección.
- Formular e integrar el anteproyecto del Programa de Presupuesto de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, efectuar su trámite ante las instancias competentes y supervisar su desarrollo.
- Realizar y tramitar ante las direcciones de Programación y Presupuesto y de Recursos Financieros del Instituto, las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles.
- Ejercer el presupuesto asignado a la Dirección con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.
- Efectuar la consolidación de los informes financieros y presupuestales de la Dirección, de acuerdo con las normas aprobadas, los procedimientos y las disposiciones emitidas por la Dirección de Recursos Financieros.
- Adquirir, almacenar y suministrar oportunamente los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de la Dirección.
- Controlar el activo fijo asignado a la Dirección, así como realizar los trámites de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Materiales y Servicios del Instituto.
- Programar, organizar y controlar los trabajos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y los sistemas y equipos de cómputo de la Dirección.



- Elaborar e integrar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia, e informar a la Dirección del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.
- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.



## **DIVISIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS**

- Coordinar acciones entre planteles para generar la vinculación e intercambio de información y materiales en apoyo del aprendizaje centrado en el alumno, a través de las redes académicas.
- Establecer compromisos con los directivos de cada plantel, a fin de impulsar la participación de los alumnos en los concursos y eventos académicos institucionales, nacionales e internacionales.
- Coordinar las ceremonias y selección de los alumnos que tienen los mejores promedios, con el propósito de que sean reconocidos a través de los programas y estímulos establecidos.
- Establecer canales de comunicación, información y gestión de las actividades de movilidad y redes académicas del nivel, a fin de realizar acuerdos con los procedimientos establecidos.
- Participar con la coordinación correspondiente en la implantación de estrategias y procedimientos de evaluación que permitan diseñar programas de formación y actualización docente acordes con las necesidades del profesorado en sus seis principales líneas: psicopedagógica, disciplinaria, manejo de tecnologías de información y comunicación, desarrollo humano, formación de investigadores y directiva.
- Controlar y supervisar el desarrollo de los programas de profesionalización de la docencia encaminados a mejorar la calidad del servicio educativo que se brinda en las Unidades Académicas del Nivel Medio Superior del IPN.
- Supervisar el desarrollo de la recepción y validación de los documentos que presentan los docentes de las Unidades Académicas del Nivel Medio Superior del IPN, para los procesos de promoción y becas.
- Supervisar la gestión de los recursos para la realización y participación de los docentes en los diferentes eventos académicos del Nivel Medio Superior del IPN.
- Supervisar en colaboración con la coordinación correspondiente la implantación de las líneas de formación docente que impulsen la investigación en el nivel medio superior, y a su vez, al proceso educativo.





- Establecer estrategias y procedimientos para que los alumnos de alto rendimiento o con necesidades específicas sean canalizados a los diferentes programas institucionales de desarrollo.
- Supervisar y resguardar la elaboración del examen de ingreso a la Modalidad Escolarizada y No Escolarizada del Nivel Medio Superior del Instituto Politécnico Nacional.
- Supervisar la coordinación de la organización y desarrollo de los concursos y eventos intra y extra institucionales, así como la elaboración de los diplomas y el banco de información de los participantes.
- Supervisar la elaboración y difusión de programas, proyectos y concursos intra y extra institucionales así como la calendarización para el desarrollo de los mismos.
- Coordinar con los planteles, programas y acciones para que todos los aspirantes y alumnos desde su ingreso cuenten con información relevante y suficiente para la toma de decisiones de su trayectoria escolar, así como su incorporación al ambiente escolar del plantel y su participación en proyectos de investigación.
- Participar en la consolidación de la información para el Sistema Institucional de Información en el ámbito de su competencia
- Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa de Presupuesto, el Programa Operativo Anual y el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
- Informar a la Dirección acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



## **DEPARTAMENTO DE TRAYECTORIAS ESTUDIANTILES**

- Proponer la operación de los Programas de Inducción para alumnos de primer ingreso.
- Analizar las estrategias que impulsen la participación de alumnos del nivel en el Programa Institucional de Fortalecimiento a la Investigación.
- Proponer e implementar proyectos de difusión de la oferta académica del nivel medio superior, así como coordinar y supervisar su participación en exposiciones profesiográficas.
- Elaborar y resguardar el banco de reactivos para la elaboración de exámenes de ingreso a la Modalidad Escolarizada y No Escolarizada del Nivel Medio Superior del Instituto Politécnico Nacional.
- Establecer mecanismos e indicadores de calidad y coordinar los eventos, para el otorgamiento de estímulos a los alumnos de mejores promedios, presea y excelencia académica.
- Coordinar las actividades relacionadas a los programas institucionales.
- Participar en la consolidación de la información para el Sistema Institucional de Información en el ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa de Presupuesto, el Programa Operativo Anual y el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



## **DEPARTAMENTO DE COMPETENCIAS DOCENTES**

- Apoyar mediante trabajo colaborativo con la coordinación correspondiente en las acciones que permitan conocer las necesidades de formación y actualización docente.
- Representar a la Dirección en proyectos institucionales de evaluación de actividades docentes.
- Participar con la coordinación correspondiente en el desarrollo de líneas de formación docente que impulsen la investigación en el Nivel Medio Superior del IPN
- Informar, asesorar y validar al personal docente sobre los procesos de promoción y becas docentes.
- Gestionar recursos para la realización y participación en eventos académicos.
- Participar en la consolidación de la información para el Sistema Institucional de Información en el ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa de Presupuesto, el Programa Operativo Anual y el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



## **DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD Y REDES ACADÉMICAS**

- Establecer programas y mecanismos de redes académicas para intercambio de información y materiales, así como el seguimiento y difusión de los productos de trabajo relevantes generados en las mismas.
- Establecer y difundir la normatividad que regula el desarrollo de los concursos institucionales del nivel, además de los lineamientos de operación que regulen la participación de alumnos en los concursos académicos y culturales intra y extra institucionales.
- Difundir programas y proyectos institucionales de vinculación que permitan el intercambio académico, también elaborar y difundir la calendarización de eventos y concursos relevantes, intra y extra institucionales.
- Coordinar la participación de docentes y alumnos en los concursos académicos y culturales institucionales, y en los extra institucionales, nacionales e internacionales.
- Coordinar las actividades de organización y logística, para concursos y encuentros académicos del nivel, elaborar diplomas de los eventos institucionales, además, desarrollar y actualizar el banco de información de los participantes.
- Coordinar la gestión de recursos para la realización y salidas para los programas de concurso.
- Coordinar al Comité de Evaluación, de los alumnos que son acreedores a reconocimiento por su participación en los diferentes programas de concursos Institucionales del Nivel Medio Superior.
- Participar en la consolidación de la información para el Sistema Institucional de Información en el ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa Presupuesto, el Programa Operativo Anual y el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



## **DIVISIÓN DE INNOVACIÓN ACADÉMICA**

- Formular la normatividad para regular la elaboración, modificación o actualización de: planes y programas de estudio, perfiles de ingreso y egreso de los alumnos, procesos de enseñanza-aprendizaje, sistemas de créditos, modalidades, reconocimiento y validez oficial de estudios; metodologías y apoyos didácticos.
- Proponer, actualizar y evaluar la estructura curricular, los planes, programas de estudio, las áreas de conocimiento y los perfiles de ingreso y egreso de los alumnos y profesores con énfasis en la aplicación de los criterios de calidad académica pertinente e integración social.
- Proponer proyectos y acciones para el establecimiento de nuevos planes y programas de estudio de la educación media superior y la consolidación o cancelación de los vigentes, con base a las necesidades institucionales, sociales, nacionales e internacionales.
- Dictaminar la creación, actualización o cancelación de carreras y especialidades, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Gestionar, ante las autoridades competentes, el registro de los planes y programas de estudio autorizados para la educación media superior tecnológica.
- Establecer y supervisar el cumplimiento de las normas académicas, pedagógicas y metodológicas, para evaluar el desarrollo de los programas de estudio en las Unidades Académicas, también, planear, proponer y coordinar la integración de los programas académicos.
- Actualizar e integrar el Modelo Académico para el nivel medio superior, así como difundir la normatividad académica, los planes y programas de estudio, además de los perfiles de ingreso y egreso de los alumnos.
- Difundir las normas que regulan la organización e impartición de seminarios y exámenes de conocimientos por área con opción a titulación en el nivel medio superior.
- Validar, autorizar y registrar, en su caso, los seminarios y exámenes de conocimientos por área con opción a titulación en el nivel medio superior.
- Desarrollar estudios y proyectos en coordinación con las instancias respectivas, para revisar y mejorar la pertinencia y congruencia de la oferta académica del nivel medio superior.



- Proponer los mecanismos de evaluación del aprendizaje en las Unidades Académicas del nivel medio superior y proponer la normatividad correspondiente, para su aplicación de acuerdo con el Modelo Académico y el Educativo.
- Participar en la consolidación de la información para el Sistema Institucional de Información en el ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa de Presupuesto, el Programa Operativo Anual y el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
- Informar a la Dirección acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS EDUCATIVOS**

- Promover el uso de las tecnologías de información y comunicación en la práctica docente, a través de los Departamentos de Tecnología Educativa de las Unidades Académicas.
- Dictaminar los seminarios de titulación y exámenes de conocimiento por área de las Unidades Académicas con base en la normatividad vigente.
- Coordinar y dar seguimiento a la operación del Proyecto Aula en las Unidades Académicas del nivel medio superior.
- Coordinar proyectos educativos que fortalezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de certámenes y eventos académicos.
- Participar en la elaboración, modificación o actualización de planes y programas de estudio para fortalecer el vínculo y desarrollo del Proyecto Aula, en las Unidades Académicas del NMS.
- Participar en la consolidación de la información para el Sistema Institucional de Información en el ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa de Presupuesto, el Programa Operativo Anual y el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



## **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN CURRICULAR**

- Difundir la normatividad académica de programas académicos y de estudio acordes al modelo educativo y a las modalidades educativas que oferta el Instituto.
- Presentar propuestas técnico pedagógicas que orienten el Diseño y Rediseño de Programas académicos y de Estudio.
- Coordinar el Diseño y Rediseño de programas académicos y de estudio de acuerdo con la normatividad y el modelo educativo para cualquiera de las modalidades educativas que oferta el Instituto.
- Proporcionar los Acuerdos y Dictámenes Académicos y Tecnológicos para la aprobación, autorización o cancelación de Programas Académicos y de Estudio.
- Participar en la consolidación de la información para el Sistema Institucional de Información en el ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa de Presupuesto, el Programa Operativo Anual y el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.





### **DIVISIÓN DE GESTIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA**

- Planear, proponer y coordinar la integración de los programas académicos y supervisar que la práctica docente se desarrolle, de acuerdo con la estructura curricular autorizada.
- Aprobar y supervisar los proyectos y métodos académicos de los programas de prácticas y visitas escolares, profesionales y de servicio social, de acuerdo con el objetivo de los planes y programas de estudio.
- Supervisar la administración y aplicación de los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia, autorizar y dar seguimiento
- Supervisar y evaluar la estructura y el funcionamiento académico de los centros del nivel medio superior, de acuerdo con criterios de una organización por procesos, el desarrollo del trabajo programado de calidad e innovación.
- Supervisar y evaluar el funcionamiento de las academias, procesos de selección de profesores, plantilla docente.
- Supervisar y controlar la integración y operación de la estructura educativa y de las academias de profesores.
- Coordinar las actividades de acreditación de los programas académicos, y certificación de los procesos académicos-administrativos en las unidades académicas.
- Participar en la consolidación de la información para el Sistema Institucional de Información en el ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa de Presupuesto, el Programa Operativo Anual y el Programa Estratégico de Mediano Plazo.
- Informar a la Dirección acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



## **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA**

- Coordinar, analizar y conformar la estructura académica de los planteles del nivel medio superior.
- Proporcionar las normas y lineamientos estratégicos del nivel medio superior del Instituto Politécnico Nacional, sobre la estructura académica.
- Gestionar la integración de la plantilla docente de la modalidad escolarizada y no escolarizada.
- Gestionar la realización del Concurso de Oposición de Catedra del Nivel Medio Superior del Instituto Politécnico Nacional,
- Establecer y llevar a cabo el seguimiento del programa de prácticas y visitas escolares, de acuerdo con el reglamento correspondiente.
- Supervisar la calendarización de exámenes departamentales, extraordinario y a título de suficiencia, y las actividades que realizan los planteles con RVOE de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Coordinar la operación de la modalidad no escolarizada en la Unidades Académicas del NMS correspondientes.
- Supervisar y Evaluar el funcionamiento de las academias de los planteles del NMS.
- Participar en la consolidación de la información para el Sistema Institucional de Información en el ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa de Presupuesto, el Programa Operativo Anual y el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



## **DEPARTAMENTO DE PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

- Difundir los lineamientos académicos y metodológicos que orienten el proceso de acreditación y reacreditación de los programas académicos que se ofertan en el nivel medio superior.
- Coordinar la participación de las unidades académicas del nivel medio superior en el proceso de acreditación y re acreditación de programas académicos.
- Coordinar las Actividades de Aseguramiento de la Calidad de los planteles para establecer planes de trabajo que conduzcan a la Calidad Total.
- Asesorar y capacitar en aspectos relacionados con la acreditación de programas académicos, a los coordinadores del proceso de acreditación de las unidades académicas
- Mantener actualizadas las estadísticas de resultados que evidencian cuantitativamente el impacto de la aprobación y reprobación en el nivel así como dar seguimiento a la operación de las diferentes opciones de titulación, así como de los alumnos que finalizan el servicio social.
- Promover la certificación de los procesos de las unidades académicas de nivel medio superior.
- Realizar estudios del desempeño académico de los egresados que continúan con sus estudios en el nivel superior, así como llevar a cabo estadísticas de la trayectoria escolar.
- Participar en la consolidación de la información para el sistema institucional de información en el ámbito de su competencia
- Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa de Presupuesto, el programa operativo anual y el programa estratégico de desarrollo a mediano plazo.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

