



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL

**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN
GENERAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

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

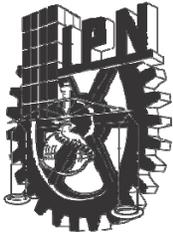
"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"



YoLoxochitl Bustamante Díez
DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ
DIRECTORA GENERAL



DIRECCIÓN GENERAL
INSTITUTO POLITÉCNICO
NACIONAL



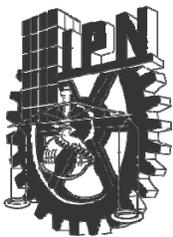
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL



MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Diciembre de 2012



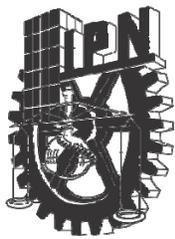


INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL



CONTENIDO	
	Página
PRESENTACIÓN	6
I. ANTECEDENTES	8
II. OBJETIVO	48
III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	49
IV. ATRIBUCIONES	76
1. DOCUMENTOS BÁSICOS	76
2. FINALIDADES	76
3. ATRIBUCIONES	77
V. ORGANIGRAMA	80
VI. FUNCIONES	81
❖ DIRECCIÓN GENERAL	81
– CONSEJO GENERAL CONSULTIVO	84
– CONSEJO DE EXDIRECTORES GENERALES	86
– ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	87
– UNIDAD POLITÉCNICA DE GESTIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	91
– DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS POLITÉCNICOS	93
– SECRETARÍA GENERAL	94
– OFICINA DEL ABOGADO GENERAL	96
• DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	99
• DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA Y DICTAMINACIÓN	101
– ESTACIÓN DE TELEVISIÓN XEIPN CANAL 11 DEL DISTRITO FEDERAL	104



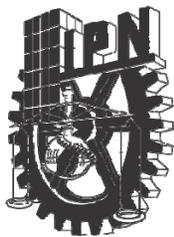


INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL



- CENTRO NACIONAL DE CÁLCULO	106
- PRESIDENCIA DEL DECANATO	108
- COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	110
- COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	112
• DIRECCIÓN DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES	115
• COORDINACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN	117
- SECRETARÍA ACADÉMICA	119
• DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	123
• DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR	126
• DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS	129
- SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO	131
• DIRECCIÓN DE POSGRADO	135
• DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	137
- SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL	139
• DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA	142
• DIRECCIÓN DE EGRESADOS Y SERVICIO SOCIAL	144
• COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN ACADÉMICA	146
• DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES	148
- SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS	150
• DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS	153
• DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	155
• DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES	157
• DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA	159
• DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO DEPORTIVO	161
- SECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	163
• DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	



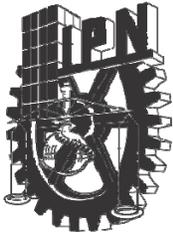


INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL



• DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	168
• DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	171
- SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	173
• DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO	177
• DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	180
• DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	183
- UNIDADES ACADÉMICAS	185
• UNIDADES ACADÉMICAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR	185
• UNIDADES ACADÉMICAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	188
• UNIDADES ACADÉMICAS DE EDUCACIÓN CONTINUA	190
• UNIDADES ACADÉMICAS DE APOYO EDUCATIVO	192
○ CENTRO DE DIFUSIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	192
○ CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS	193
○ COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE TUTORÍA POLITÉCNICA	194
- UNIDADES DE APOYO A LA INNOVACIÓN EDUCATIVA	195
○ UNIDAD POLITÉCNICA PARA LA EDUCACIÓN VIRTUAL	195
○ COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA	197
○ COORDINACIÓN POLITÉCNICA PARA LA SUSTENTABILIDAD	199
- UNIDADES DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN, AL DESARROLLO Y FOMENTO TECNOLÓGICO Y EMPRESARIAL	201
• CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y NANOTECNOLOGÍAS	201
• UNIDAD POLITÉCNICA PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL	203
• CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA (Poli-Incuba)	207
○ UNIDADES INCUBADORAS DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA	





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL



• UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO (Technopoli)	213
• CENTRO DE DESARROLLO AEROSPACIAL	216
- UNIDADES EDUCATIVAS VINCULADAS A CIENCIA, TECNOLOGÍA, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL CLUSTERS POLITÉCNICOS	218
- ORGANISMOS AUXILIARES	220
• COORDINACIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	221
○ CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	223



PRESENTACIÓN

El Instituto Politécnico Nacional (IPN), es la institución educativa del Estado Mexicano que a lo largo de más de setenta y cinco años ha integrado, atendido y proporcionado servicios de enseñanza y de investigación. Consecuente con sus propósitos históricos, ha construido distintas capacidades institucionales, ha madurado una importante interrelación con las necesidades del entorno nacional, y ha consolidado un liderazgo indiscutible en la educación media superior y superior tecnológica del país, así como en el posgrado y en la investigación.

Desde el enfoque de la gestión, las distintas facetas de desarrollo del Instituto han sido acompañadas con la conformación de un modelo organizacional dinámico, que se ha concretado en un proceso de institucionalización del cambio, siempre asociado con el desenvolvimiento de la institución y con el mejor cumplimiento de sus funciones sustantivas.

La Dirección General, instruyó e implementó un proceso de revisión y actualización del marco normativo interno, derivándose en la actualización y expedición del Reglamento Orgánico del Instituto, en agosto de 2012. En este Reglamento se establecen las bases de la organización, y la distribución de competencias entre las distintas unidades administrativas, académicas y de las dependencias de apoyo, que conforman la estructura orgánico-funcional institucional.

En congruencia con los documentos básicos institucionales, y con la normatividad de las instancias sectoriales, en dicho Reglamento se establece la elaboración del presente **Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional**, el cual se conforma por seis capítulos.

El primer capítulo, hace referencia a los antecedentes, compila el devenir histórico y los principales acontecimientos de la vida politécnica, desde sus orígenes hasta el presente año. El segundo, contiene el objetivo del Manual de Organización General del IPN. El tercero, corresponde al marco jurídico administrativo de carácter federal, sectorial e institucional en el que se desenvuelve el quehacer del Instituto, y que da orden y cohesión a las actividades internas. El cuarto, incorpora las atribuciones del Instituto, señaladas en los documentos básicos como la propuesta presidencial para establecer la escuela politécnica a partir de 1936 y la Ley Orgánica; además, se detallan las finalidades de la institución y las atribuciones correspondientes.

En el quinto capítulo, se presenta el organigrama institucional, en el que se manifiestan las relaciones jerárquicas de las unidades administrativas del área central y de las unidades académicas. En el capítulo sexto, se delinean las funciones generales que deben cumplir las unidades responsables del Instituto, las cuales se corresponden con las atribuciones contenidas en el Reglamento Orgánico y, consecuentemente, con el Reglamento Interno y con la propia Ley Orgánica.



En cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Planeación de la Secretaría de Gestión Estratégica, elabora este Manual de Organización General, con el propósito de facilitar al nivel directivo, al personal docente, así como al de apoyo y asistencia a la educación, el desarrollo de sus funciones, en congruencia con la naturaleza y los fines del Instituto, así como permitir a la comunidad politécnica el acceso al conocimiento de la organización y funcionamiento internos del Instituto Politécnico Nacional.

Secretaría de Gestión Estratégica
Dirección de Planeación



I. ANTECEDENTES

El Instituto Politécnico Nacional se creó en un momento clave de la historia de México, la época posrevolucionaria, etapa en la que el país se aprestaba a la construcción de nuevas instituciones. Mexicanos ilustres, con una gran visión social, como Lázaro Cárdenas, Juan de Dios Bátiz, Gonzalo Vázquez Vela, Wilfrido Massieu, Luis Enrique Erro, Miguel Bernard, Carlos Vallejo Márquez y Narciso Bassols, entre otros, plantearon y llevaron a la práctica el proyecto politécnico.

En este contexto, el IPN surgió con el sentido social de apoyar la industrialización, brindar oportunidades reales de educación a sectores sociales tradicionalmente marginados, reafirmar la independencia nacional a partir de la formación de profesionales y con una noción precisa de su papel respecto del desarrollo económico del país. La educación superior sería un medio fundamental para la transformación del país.

A lo largo de su existencia, el IPN ha construido un modelo organizacional dinámico, consecuente con sus propósitos históricos, y con las necesidades del entorno. El diseño organizacional se ha concretado en un proceso de cambio, siempre asociado con el desenvolvimiento de la institución y con el mejor cumplimiento de sus funciones sustantivas.

El IPN surge como resultado del proceso de sinergia con el que paulatinamente fue atendida la educación técnica en México; aglutinó a instituciones ya existentes, por lo que su principal aportación en 1936 fue precisamente la forma de organizar lo que ya había en un sistema educativo secuencial, ordenado con una orientación claramente definida. Entre las principales instituciones previas que confluyeron en este nuevo organismo estaban: Instituto Comercial (6 de octubre de 1845),¹ con sucesivas transformaciones como Escuela de Comercio y Administración (1868) y Escuela Superior de Comercio y Administración; Escuela de Artes y Oficios para Varones (1857);² Escuela de Artes y Oficios para Señoritas (16 de noviembre de 1871);³ Escuela Práctica de Maquinistas (1890); Escuela Nacional de Medicina Homeopática (1895);⁴ Escuela Práctica de Ingenieros Mecánicos Electricistas (1915)⁵ que se

¹ Rodríguez, Á. M. de los Á. Coordinadora. (1995). *Escuela Superior de Comercio y Administración, pionera en la enseñanza comercial, contable y administrativa en América*. México: Instituto Politécnico Nacional, (pp. 21-23).

Rodríguez, Á. M. de los Á. Coordinadora. (2000). *Origen y desarrollo de la contaduría en México 1845-2000*, México: Instituto Politécnico Nacional, (pp. 21-23).

² Galván, L. E. "Educación técnica, ámbito de estudio en la historia de la educación", *Entorno histórico del Instituto Politécnico Nacional*, p. 123.

³ SEP. (1927). *Folleto de la Escuela Nacional de Artes y Oficios para Señoritas*. México, Cyltra, 1927 (Publicaciones de la Secretaría de Educación Pública, tomo XII, núm. 19), p. 11.

⁴ IPN. ENMH. (1937). Decreto de Porfirio Díaz, 31 de julio de 1895, reproducido en *Revista homeopática*, órgano oficial de la Escuela Nacional de Medicina Homeopática, año II, núm. 1, enero y febrero de 1937, pp. 15-16.



convirtió en Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica; Escuela Técnica para Maestros Constructores (1922) posteriormente transformada en Escuela Superior de Construcción; Instituto Técnico Industrial (1924); y Escuela Preparatoria Técnica (1932); dos escuelas para la industria textil (1933); y la Escuela de Bacteriología (1934).

Cronológicamente, se pueden identificar los sucesos directamente referidos al IPN, así como aquellos relacionados con el entorno en el que se desenvuelve:

1915. Se crea la Dirección General de la Enseñanza Técnica (DGET), dependencia de la Secretaría de Fomento.⁶ Un año después la DGET, a cargo de Juan León, fue trasladada para su administración a la Secretaría de Instrucción Pública y Bellas Artes (SIPBA).⁷

La Escuela Nacional de Artes y Oficios para Varones fue transformada, a principios de 1915, en la Escuela Práctica para Ingenieros Mecánicos, Electricistas y Mecánico Electricistas (EPIMEME).

En ese año, la Dirección General de la Enseñanza Técnica atendía 22 escuelas en diferentes regiones del país.⁸

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgada el 5 de febrero de 1917 propició la municipalización y la desaparición de la Secretaría de Instrucción Pública y Bellas Artes, lo que ocurrió el 31 de enero cuando en la Cámara de Diputados se aprobó su supresión; en cambio se creó el Departamento Universitario y de Bellas Artes como parte orgánica del poder Ejecutivo Federal.

En enero de 1921, todavía como una dependencia de la Universidad, se creó el Departamento de Enseñanza Técnica, el cual comprendía la Facultad de Ciencias Químicas, la Escuela Comercial para Señoritas Miguel Lerdo de Tejada, la Escuela Comercial Doctor Mora, la Escuela de Arte Industrial Corregidora de Querétaro, la Escuela Nacional de Artes y Oficios (ENAO) y la Escuela Nacional de Enseñanza Doméstica.⁹

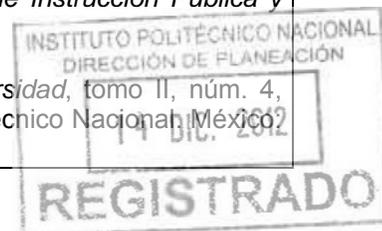
⁵). SEP. (1926) *Prospecto de la Escuela de Ingenieros Mecánicos Electricistas*, México, Cvltvra. Publicaciones de la Secretaría de Educación Pública, tomo X, núm. 3. pp. 9-10.

⁶ SIP. y Bellas Artes. (1914). "La descentralización de la enseñanza" *Boletín de educación, órgano de la Secretaría de Instrucción Pública y Bellas Artes*, tomo I. Dirección de Talleres Gráficos, p. 4-6.

⁷ SIP. y Bellas Artes. (1915). *Boletín de Educación, órgano de la Secretaría de Instrucción Pública y Bellas Artes*, tomo 1, no. 2, noviembre. Dirección de Talleres Gráficos, p. 185.

⁸ *Ibidem*, p. 17.

⁹ "La creación del Departamento de Enseñanza Técnica", *Boletín de la Universidad*, tomo II, núm. 4, marzo de 1921, p. 27. En: IPN (2006). *Setenta años de historia del Instituto Politécnico Nacional*, México: IPN. p. 67.



El 1º de marzo de 1921 se creó la Dirección de Enseñanza Técnica para que manejara los establecimientos escolares de carácter industrial y comercial, a fin de hacer más eficientes las labores encomendadas a los planteles de carácter técnico.¹⁰

En septiembre de ese mismo año, Roberto Medellín Ostos presentó a José Vasconcelos un proyecto para establecer nuevas escuelas técnicas, en especial las de ferrocarrileros y de industrias textiles.¹¹

Para octubre de 1921 y después de una intensa labor de convencimiento a nivel nacional, Vasconcelos logró que se creara la Secretaría de Educación Pública (SEP), institución en la que incorpora a la Dirección General de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial.

A principios de 1922, en la escuela ferrocarrilera se creó su reglamento, sus planes y programas, incluso se expidió nombramiento a Wilfrido Massieu como su director,¹² pero nunca funcionó.

Fundación de la Escuela Técnica de Maestros Constructores.¹³

Se puso en funcionamiento la Escuela Hogar para Señoritas Gabriela Mistral. Llevaba este nombre en honor de la escritora chilena, quien fue invitada a la inauguración.¹⁴

En 1923 empezaron a funcionar los Centros Industriales Nocturnos para Obreros que tenían la finalidad de alfabetizar a los trabajadores y además buscar el desarrollo en su oficio o trabajo acostumbrado. Se invitaba a los obreros industriales a las escuelas para que se perfeccionaran y adquirieran mayor destreza en su oficio.

También durante ese año se incorporó al sistema de escuelas técnicas la Escuela Vocacional Industrial Doctor Balmis. En ella se impartían cursos de primaria y, al mismo tiempo, los alumnos que la terminaban recibían orientación vocacional que les permitía estar preparados para los cursos industriales. Esta escuela ofrecía las

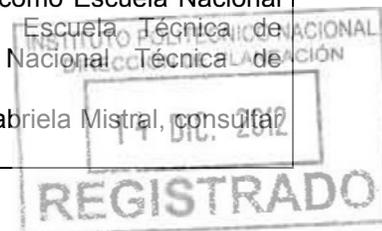
¹⁰ SEP. (1925). *Boletín de la Secretaría de Educación Pública*, México. (en adelante se citará como *Boletín SEP 1925*), tomo IV, núms. 9 y 10, p. 227.

¹¹ *Boletín de la Secretaría de Educación Pública*, tomo I, núm. 1, México, SEP, mayo de 1922, pp. 201-206.

¹² Nombramiento de Wilfrido Massieu como Director de la Escuela de Ferrocarrileros, 1º de enero de 1922, reproducido en Eusebio Mendoza Ávila, *Semblanza biográfica del ilustre maestro, general e ingeniero Wilfrido Massieu Pérez (1878-1944)*, México, IPN, Presidencia del Decanato, 1997, p. 24.

¹³ A partir de su creación, esta escuela recibió, casi indistintamente, diferentes nombres. Tanto en publicaciones como en documentación de carácter oficial aparece mencionada como Escuela Nacional de Técnicos Constructores, Escuela Nacional de Maestros Constructores, Escuela Técnica de Constructores, Escuela Técnica de Maestros Constructores y Escuela Nacional Técnica de Constructores.

¹⁴ Para mayor información sobre la inauguración de la Escuela para Señoritas Gabriela Mistral, consulta *Boletín SEP 1922*, tomo I, núm. 2, pp. 91-98 y tomo I, núm. 3, pp. 17-121.



siguientes especialidades: trabajos manuales, carpintería, cursos elementales de carpintería e imprenta, ebanistería, enseñanza doméstica, corte y confección de ropa, cocina y repostería.¹⁵

El Instituto Técnico Industrial (ITI) fue inaugurado formalmente el viernes 28 de noviembre de 1924, tres días antes de que Álvaro Obregón terminara su periodo presidencial. Sin embargo, el ITI había iniciado sus labores desde julio de ese año y recibía a muchachos mayores de quince años que hubieran terminado la primaria elemental, a quienes se les ofrecían cursos para mecánicos, automovilistas, electricistas y en artes gráficas, cada uno con diversas especialidades.¹⁶

El 1° de enero de 1925 todas las escuelas técnicas se pusieron bajo el control de una dependencia especializada llamada Departamento de Enseñanza Técnica, Industrial y Comercial (DETIC).¹⁷ El nuevo organismo quedó a cargo del Ingeniero Militar Miguel Bernard.

Dependían del DETIC 19 escuelas, además de 25 Escuelas Nocturnas para obreros y obreras en la Ciudad de México, y otras 13 distribuidas en 8 estados.¹⁸

Para 1928 y 1929 ya se tenían 27 centros educativos, clasificados según el tipo de enseñanza que impartían: industriales (para hombres, para mujeres y mixtos), comerciales (para hombres y para mujeres), industriales y comerciales (para hombres, para mujeres y mixtos), de enseñanza doméstica (para mujeres) y de cooperativismo (mixto). Del total, quince estaban en la Ciudad de México, los doce restantes estaban esparcidos por varias partes del país en los siguientes estados: Aguascalientes, Campeche, Chiapas, Guanajuato, Jalisco, Sinaloa y Veracruz, dos en Sonora y tres en Puebla.¹⁹

En 1930 el DETIC atendía 28 escuelas industriales, tanto en el Distrito Federal como en otras entidades federativas, su personal sumaba 1 192 empleados, entre directores y profesores, y asistían a ellas 20 380 alumnos.²⁰

¹⁵ *Folleto de la Escuela Industrial Vocacional Doctor Balmis*, México, Cvltvra, 1926 (Publicaciones de la Secretaría de Educación Pública, tomo VIII, núm. 5).

¹⁶ *El Universal*, domingo 30 de noviembre de 1924; informe del DETIC, *Archivo Histórico de la Secretaría de Educación Pública, Departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial (AHSEP, DETIC) caja 9, exp. 12.*

¹⁷ *Noticia estadística sobre la educación pública de México correspondiente al año de 1925*, México, Talleres Gráficos de la Nación, 1927 (Publicaciones de la Secretaría de Educación Pública), pp. 174-175.

¹⁸ *Boletín de la Secretaría de Educación Pública*, tomo V, núm. 2, México, Talleres Gráficos de la Nación, 1926, pp. 105-106.

¹⁹ *SEP (1928). Memoria de la Secretaría de Educación Pública. Exposición sobre las finalidades del departamento presentada por Simón Sierra*, pp. 498-501; Jefe de éste, 5 de agosto de 1929, AHSEP, DETIC, caja 16, exp. 1.

²⁰ *Memoria que indica el estado que guarda el ramo de Educación Pública el 31 de agosto de 1930 presentada por el licenciado Aarón Sáenz, Secretario del ramo para conocimiento del honorable*



En enero de 1931, Juan de Dios Bátiz ocupa la jefatura del DETIC, inmediatamente nombra una comisión para hacer una profunda crítica y revisión de planes de estudio de la enseñanza técnica, industrial y comercial, formada por Juan de Dios Bátiz, Miguel Bernard, J. Arturo Pichardo, Juan de Dios Hernández, Emilio Valenzuela, Vicente Falco Treviño, María A. Guzmán, Everardo Cruz, José Velasco, Luis V. Massieu y José P. Cacho.²¹ Los trabajos de la comisión quedan inconclusos cuando Bátiz sale del DETIC, en noviembre.

El 7 de noviembre de 1931, Narciso Bassols, nuevo Secretario de Educación Pública, hizo importantes declaraciones sobre la educación técnica, a la que calificó como de vital importancia para el país y encomendó su dirección a Luis Enrique Erro.²²

El plan de la Escuela Politécnica Nacional (EPN), resultado de los trabajos de la comisión que trabajó bajo la coordinación de Bátiz, estaba listo desde finales de 1931 y su ejecución se programó para el inicio de 1932. La importancia del nuevo intento radicaba en que se hablaba ya de establecer un sistema educativo distinto, y no sólo de reordenar el ya existente. La novedad consistió en considerar al conjunto de escuelas como un sistema educativo que abarcaría a toda la educación técnica. La clave de una exitosa educación en el área técnica residía en preparar a los muchachos que ingresarían a las escuelas superiores, con suficiente anticipación y bajo los mismos esquemas que conocerían en su educación superior y en su práctica profesional al egresar.

La EPN estaría formada por la Preparatoria Técnica y dos escuelas superiores: la Escuela de Ingenieros Mecánicos y Electricistas, que en abril de 1932 se designó Superior, y apenas unas semanas después un acuerdo del 11 de mayo emitido por Bassols dejó establecido su nombre definitivo como Escuela Superior de Ingenieros Mecánicos Electricistas Mecánicos Electricistas ((ESIME)²³ y la Escuela Superior de

Congreso de la Unión, en obediencia del artículo 93 constitucional, tomo I, México, Talleres Gráficos de la Nación, 1930, p. XIV.

²¹ *Memoria que indica el estado que guarda el ramo de Educación Pública el 31 de agosto de 1931, presentada por el doctor José Manuel Puig Casauranc, Secretario del ramo para el conocimiento del honorable Congreso de la Unión, en obediencia del artículo 93 constitucional, México, Talleres Gráficos de la Nación, 1931, pp. 211-212.*

²² *La obra educativa de Narciso Bassols. Documentos para la historia de la educación pública en México. Declaraciones, discursos, decretos, tesis y acuerdos, recolección y estudio preliminar de Antonio Luna Arroyo, México, Patria, 1934, p. 3.*

²³ Oficio de Carlos Vallejo Márquez al Director de la Escuela Superior de Mecánica y Electricidad, México, D. F., 8 de abril de 1932; circular de Luis Enrique Erro, Jefe del Departamento de Enseñanza Técnica, a los Jefes de oficina y Directores de escuelas, México, D. F., 21 de mayo de 1932, ambos reproducidos en *Libro de oro conmemorativo del cincuentenario de la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica Eléctrica*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1966, pp. 37 y 44.



Construcción (ESC), la cual resultó de la transformación de la Escuela Nacional de Maestros Constructores.²⁴

Se elaboró el reglamento que debía regir en la Preparatoria Técnica, la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica y en la Escuela Superior de Construcción, a partir de enero de 1933.²⁵

Fueron creadas dos escuelas de enseñanza textil, una en Orizaba y otra en el Distrito Federal. Todos sus alumnos debían ser obreros o hijos de obreros de la industria textil, unos sostenidos por el gobierno y otros por los empresarios.²⁶

El Plan Sexenal fue dado a conocer el 1º de enero de 1934. En él se definía “el objeto primordial de la enseñanza técnica debe ser el preparar a los trabajadores de los diversos tipos, para colocarlos en condiciones de que se incorporen ventajosamente a las industrias del país, ya sea como obreros manuales o como directores técnicos”.²⁷

El 3 de septiembre de 1934 quedó instalada la primera escuela de preaprendizaje, este tipo de escuela tuvo simultáneamente como característica la dignificación del oficio.²⁸ En mayo de 1935, el Departamento tomó posesión de un edificio en Tacuba, se discutieron los planes, se completó el personal y el 22 julio iniciaron las clases de la segunda. Otra escuela de este tipo se inauguró en las calles de Carlos B. Zetina e Industria, Tacubaya, el 3 de agosto de 1935.²⁹

El 2 de diciembre de 1934, el Presidente Lázaro Cárdenas recibió un memorando confidencial que contiene las propuestas concretas en el área de educación técnica y dice así: “Como centro de perfeccionamiento de los profesionistas, en el que se impartan las últimas verdades de la ciencia en campos y talleres provistos y montados a la técnica más moderna, deberá fundarse una Politécnica Nacional con sus diversas ramas: agrícola, industrial y comercial.”³⁰ Cárdenas nombró a Ignacio

²⁴ Acuerdo ministerial de Narciso Bassols, 17 de marzo de 1932, citado por Joaquín Sánchez Hidalgo B., *Trazos y mitos de una utopía. La Institución Politécnica*, México, Sociedad de Arquitectos del Instituto Politécnico Nacional, 2000, p. 53.

²⁵ SEP (2007). Reglamento para los planteles de la Escuela Politécnica Nacional y Preparatoria Técnica, enero de 1933, AHSEP, *DETIC*, caja 521 o 2007, exp. 639.

²⁶ *Memoria relativa al estado que guarda el ramo de Educación Pública el 31 de agosto de 1933*, tomo I Exposición, México, Talleres Gráficos de la Nación, 1933, pp. XVI-XVII.

²⁷ *Memoria SEP 1935*, tomo I, p. 77. El texto íntegro del Plan Sexenal puede consultarse en *Planes en la nación mexicana...*, libro ocho, pp. 317-336. El texto aquí citado en la p. 331.

²⁸ *Memoria relativa al estado que guarda el ramo de Educación Pública el 31 de agosto de 1934*, tomo II, México, Talleres Gráficos de la Nación, 1934, tomo I, pp. 85-86, 208.

²⁹ *Memoria relativa al estado que guarda el ramo de Educación Pública el 31 de agosto de 1935*, tomo I Exposición, México, Talleres Gráficos de la Nación, 1935, tomo I, pp. 132-133.

³⁰ Programa de Educación Pública del ciudadano Presidente de la república, General de División Lázaro Cárdenas, 2 de diciembre de 1934, AGN, *Lázaro Cárdenas*, exp. 533.3/20, pp. 16-17.



García Téllez como Secretario de Educación Pública, y éste a su vez designó a Francisco Vázquez del Mercado como jefe del DETIC.

En enero de 1935, Vázquez del Mercado pidió un diagnóstico a los jefes de sección, inspectores, directores de las escuelas y jefes de enseñanza sobre la situación que guardaban los establecimientos a cargo de la educación técnica. Para clasificar y sintetizar las sugerencias recibidas y proponer puntos resolutivos, dividió el trabajo en las tres partes correspondientes a las secciones que formaban el DETIC y el 3 de enero de 1935 designó otras tantas comisiones. Para la sección de enseñanza comercial nombró a José T. Delgado, Alfonso Sotomayor y Rafael Mayén; el análisis de las propuestas relativas a la sección de enseñanzas industriales para mujeres quedó a cargo de Ernesto Flores Baca, Vicente Falco Treviño y Luis G. Guzmán; el estudio de los asuntos referentes a enseñanzas técnicas e industriales para varones correspondió a Carlos Vallejo Márquez, Juan Mancera y Juan O'Gorman.³¹

El 27 de febrero de 1935 el ingeniero Juan de Dios Bátiz volvió a ocupar la dirección del DETIC.³² Puso en marcha el plan "... para realizar el mandamiento de crear la Escuela Politécnica Nacional, que aparte de constituir una disciplina a lo instituido por el Plan Sexenal y por el programa educativo del gobierno, correspondiente al año de 1935, ha sido un anhelo insistente y especial del ciudadano Presidente de la república."³³

Entre marzo y septiembre de 1935 se recibieron proyectos o folletos con planes de estudio de escuelas técnicas de Estados Unidos, Inglaterra, Francia, Alemania, España, Suiza, Austria, Rusia, Argentina, Chile, Brasil, Ecuador y Japón.³⁴

El 14 de junio de 1935 el Presidente Cárdenas pidió su renuncia a todos los integrantes de su gabinete. Tres días después nombró a Gonzalo Vázquez Vela en la SEP.³⁵

La Escuela Nacional de Medicina Homeopática se incorporó al DETIC el 15 de agosto.³⁶

³¹ Nombramientos de los integrantes de la comisión, 3 de enero de 1935, AHSEP, *DETIC*, caja 2151 o 2863, exp. 89.

³² Mariano Moctezuma (AHSEP, *Colección de personal sobresaliente*, exp. B1/9. Oficio, 27 de febrero de 1935), México, D. F.

³³ SEP. (1935) *Memoria*, tomo I, p. 96.

³⁴ - Vicente Estrada Cajigal (Oficio, 22 de mayo de 1935), Ministro de México ante la Sociedad de las Naciones, Ginebra.

- José Ángel Ceniceros (Oficios, 26 y 11 de junio de 1935), México, D.F.

- A. Teja Zabre (Oficios, 20 de junio, 16 de agosto y 6 de septiembre de 1935), Jefe del Departamento De Publicidad de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

- A. Teja Zabre (Oficio, AHSEP, *DETIC*, caja 2376 o 4999, exps. 18, 21, 56, 65, 23, 24 y 25. Respectivamente, 14 de septiembre de 1935).

³⁵ Cárdenas, L., *Obras I. Apuntes 1913-1940*, tomo I. (1972), México, UNAM, Dirección General de Publicaciones, (Nueva Biblioteca Mexicana, 28), p. 321.



Aparición de la revista *Senda nueva*, publicada a partir de agosto de 1935.³⁷

El 12 de septiembre se formó el Consejo Técnico de la Escuela Politécnica, con individuos provenientes de diversas dependencias: Enrique Beltrán, Daniel Berumen, Manuel Cerrillo Valdivia, Armando Cuspinera, Guillermo Dávila, Antonio Galicia Ciprés, Manuel Gamio, José Gómez Tagle, Roberto Medellín Ostos, Manuel Medina, Mariano Moctezuma, José Muñoz Cota, Quintín Ochoa, Manuel R. Palacios, presidido por Juan de Dios Bátiz; Ernesto Flores Baca, ocupó la vicepresidencia y Alfonso M. Jaimes fue nombrado Secretario.³⁸

El 1° de enero de 1936, el Presidente Cárdenas anuncia la fundación del Instituto Politécnico Nacional, como instrumento del Estado mexicano para “permear los estratos sociales y facilitar el acceso a la educación superior a jóvenes de escasos recursos económicos y prepararlos para sustentar el desarrollo industrial del país”. Las labores administrativas del Departamento iniciaron el 2 de enero de 1936; entre el 5 y el 14 del mismo mes aparecieron anuncios en los periódicos *El Nacional*, *Excelsior*, *El Universal*, *La Prensa*, *El Día* y las revistas *Sucesos* y *Amenidades*, donde se invitaba a los padres de familia a inscribir a sus hijos en el Instituto Politécnico Nacional.³⁹

El proyecto puesto en marcha 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.⁴⁰

Cinco escuelas prevocacionales estaban en el Distrito Federal y once en Campeche, Chiapas, Durango, Jalisco, Michoacán, Oaxaca, Puebla, Sinaloa y Sonora.

Durante su primer año de existencia las cuatro escuelas vocacionales no tenían número y compartían edificio con otras escuelas: la Escuela Prevocacional, Vocacional y de Artes y Oficios en las calles de Tolsá y Tresguerras, el Instituto Técnico Industrial, Prevocacional, Vocacional y de Artes y Oficios, en avenida Lauro Aguirre, colonia Santo Tomás, y las herederas de la Preparatoria Técnica que estaban reunidas con sus respectivas escuelas profesionales, compartiendo edificio con la ESIME y la ESC.⁴¹

³⁶ Ernesto Flores Baca (Oficio, AHSEP, *DETIC*, caja 2376 o 4999, exp. 53. México, D.F., 19 de julio de 1935), Subjefe del *DETIC*.

³⁷ Castillo, I. (1935). *Informe de, Jefa de la sección de enseñanzas especiales, sobre las labores desarrolladas por la sección femenina*. AHSEP, *DETIC*, caja 2376 o 4999, exp. 44.

³⁸ Nombramientos de los integrantes del Consejo Técnico de la Escuela Politécnica Nacional, 12 de septiembre de 1935, AHSEP, *DETIC*, caja 2151 o 2863, exp. 89.

³⁹ Recibos por gastos de propaganda en la prensa, 4 y 21 de enero de 1936, AHSEP, *DETIC*, caja 2377 o 5000, exp. 31; oficio de Juan de Dios Bátiz al Secretario de Educación Pública, México, D.F., 17 de enero de 1936, AHSEP, *DETIC*, caja 2069 o 2537, exp. 64.

⁴⁰ *Ibidem*, p. 113.

⁴¹ *Memoria SEP 1935-36*, p. 116.



Las escuelas de enseñanzas especiales destinadas a mujeres, durante 1936, fueron seis.⁴²

Las siete escuelas de educación profesional fueron: Escuela Comercial para Señoritas Miguel Lerdo de Tejada, Escuela Superior de Ciencias Económicas, Administrativas y Sociales, Escuela Nacional de Medicina Homeopática, Escuela Federal de Industrias Textiles 1, Escuela Federal de Industrias Textiles 2, Escuela Superior de Construcción, y Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica.⁴³

El 1º de enero de 1937 se expidió el nombramiento a favor de Roberto Medellín Ostos como “jefe de instituto”, con adscripción al Departamento de Enseñanza Superior, Técnica, Vocacional, Prevocacional, Industrial y Comercial.⁴⁴

Con una ceremonia en el palacio de Bellas Artes, el 20 de febrero se inauguraron los cursos correspondientes a ese año escolar.⁴⁵

Al empezar los trabajos de 1937, las prevocacionales del Distrito Federal fueron reorganizadas; la 1 se trasladó de la calle de Imprenta a la de Ferrocarril de Cintura 85; se abrió una nueva, identificada con el número 4, en la avenida Juárez 29, Coyoacán; las Academias de Comercio y Costura 3 y 4 pasaron a ser las Prevocacionales 5 y 6, respectivamente.

Las escuelas superiores que daban cursos de vocacional los concluyen y las vocacionales, ya numeradas, 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.

La Escuela Nacional de Bacteriología, Parasitología y Fermentaciones, integrada al IPN, amplió el espectro de carreras que impartía, ya que a las de bacteriología y parasitología se añadieron las de Botánico, Zoólogo, Antropólogo, Químico Zimólogo, Químico Biólogo, Químico Bromatólogo, Dietólogo Higienista, Entomólogo e Hidrobiólogo.⁴⁶

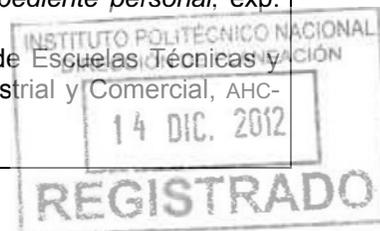
⁴² *Memoria SEP 1935-36*, p. 117; oficio de Ernesto Flores Baca al Jefe de la Oficina de Estadística Escolar, México, D.F., 18 de junio de 1936, AHSEP, *DETIC*, caja 2146 o 2831, exp. 58.

⁴³ *Memoria SEP 1935-36*, p. 118; oficio de Ernesto Flores Baca al Jefe de la Oficina de Estadística Escolar, México, D.F., 18 de junio de 1936, AHSEP, *DETIC*, caja 2146 o 2831, exp. 58.

⁴⁴ Nombramiento de Roberto Medellín Ostos, 1º de enero de 1937, AHSEP, *Expediente personal*, exp. 5777/8.

⁴⁵ Invitación a la ceremonia organizada por la Federación Nacional Estudiantil de Escuelas Técnicas y Profesionales No Universitarias y el Departamento de Enseñanza Técnica, Industrial y Comercial, AHC-IPN, *Documental*; *El Nacional*, 21 de febrero de 1937.

⁴⁶ *Memoria SEP 1937-38*, p. 261.



En 1938 la Escuela Superior de Construcción se convierte en la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura (ESIA).⁴⁷

Se creó, el 4 de marzo de 1938, la carrera de médico rural, con lo cual se determinó el nombre de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas.⁴⁸

Miguel Bernard fue nombrado como “jefe de instituto”, con adscripción en el IPN, el 16 de julio de 1938.⁴⁹

El 2 de septiembre se expide el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Consejos Técnicos del IPN aunque fue publicado hasta diciembre.⁵⁰

La Ley Orgánica de Educación fue aprobada en los últimos días de diciembre de 1939 y apareció publicada en febrero de 1940.⁵¹ No menciona la existencia del Politécnico.

Manuel Cerrillo Valdivia fue nombrado como “jefe de instituto”, con adscripción en el IPN a partir del 16 de noviembre de 1939.⁵²

El 1º de enero de 1940 Cerrillo Valdivia recibió nombramiento en el que apareció mencionado con toda precisión el cargo de “director general del Instituto Politécnico Nacional”.

Se le confiere el número 5 a la Prevocacional que desde los tiempos del ITI había funcionado en el Casco de Santo Tomás. Con elementos materiales, humanos y técnicos provenientes de la Escuela Miguel Lerdo de Tejada y de la ETIC de Tacubaya se conforma la Vocacional 4 para atender la preparación de alumnos que van a ingresar a las escuelas de ciencias biológicas. Asimismo, el resto de los elementos de la ETIC y la Lerdo sirven para reorganizar la Vocacional 3, especializada en ciencias sociales y administrativas.

Las escuelas de enseñanzas especiales, las prevocacionales ubicadas en las entidades federativas y las escuelas de artes y oficios se separan del Instituto.

⁴⁷ Memoria SEP 1937-38, tomo I (segunda parte), p. 110.

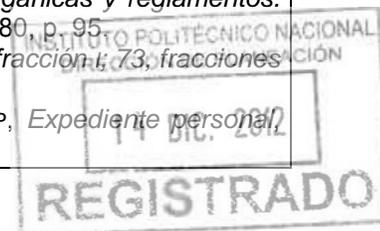
⁴⁸ “Nuestros propósitos”, *Anuario de la ENCB, IPN*, tomo VII, enero de 1951, reproducido en *Memoria del 40 aniversario de la incorporación de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas al Instituto Politécnico Nacional*, México, IPN, 25 al 29 de septiembre de 1978, p. 68.

⁴⁹ Nombramiento de Miguel Bernard Perales, 16 de julio de 1938, AHSEP, *Expediente personal*, exp. 3697.

⁵⁰ Artículo 8º del Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Consejos Técnicos, 2 de septiembre de 1938, publicado en el *Diario Oficial de la Federación*, 8 de diciembre de 1938, tomo CXI, núm. 33, pp. 3-7; reproducido también en *Antecedentes relativos a las leyes orgánicas y reglamentos. Material de trabajo para la formulación de una nueva ley orgánica*, México, IPN, 1980, p. 95.

⁵¹ SEP.(1940). *Ley Orgánica de Educación, reglamentaria de los artículos 3º; 27, fracción I; 73, fracciones X y XXV; y 123, fracción XII constitucionales*, México, D.F.

⁵² Nombramiento de Manuel Cerrillo Valdivia, 16 de noviembre de 1939, AHSEP, *Expediente personal*, exp. 36576.



El 1° de mayo de ese mismo año, Wilfrido Massieu recibió nombramiento como Director General del Instituto Politécnico Nacional.⁵³

El Presidente Cárdenas emitió el 21 de octubre de 1940 un decreto que facultó a los egresados de las carreras de Ingeniero Civil Hidráulico, Arquitecto, Civil en Caminos y Ferrocarriles, Ingeniero Civil Sanitario, Ingeniero Mecánico y Electricista, Ingeniero Mecánico, Ingeniero Electricista e Ingeniero de Comunicaciones Eléctricas para ejercer su profesión en la dirección de obras de edificación y en la formulación de presupuestos y proyectos relativos a ellas.⁵⁴

La Escuela Federal de Industrias Textiles 2 de Río Blanco se transformó en la Escuela Vocacional de Industrias Textiles.⁵⁵

El 1° de diciembre de 1940 el Presidente Manuel Ávila Camacho designó a Luis Sánchez Pontón y a Enrique Arreguín, como Secretario y Subsecretario de Educación Pública, respectivamente.⁵⁶

La SEP fue reorganizada y fue creada la Dirección General de Enseñanza Superior e Investigación Científica, dentro de ésta funcionó el Departamento de Educación Superior Técnica.⁵⁷ El Instituto Politécnico Nacional estaba formado por las Escuelas Vocacionales 1 y 2, para ciencias físico matemáticas, la 3 para ciencias sociales y la 4 para biología; a Escuela Federal de Industrias Textiles 2 de Río Blanco se transformó en la Escuela Vocacional de Industrias Textiles, así como por las escuelas profesionales de Ingeniería y Arquitectura, Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Ingeniería Textil, Ciencias Sociales, Ciencias Biológicas y Medicina Homeopática.⁵⁸

El Presidente Ávila Camacho hizo una visita oficial al IPN el 4 de marzo de 1941; en el anfiteatro de anatomía de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas, escuchó una exposición acerca del origen y de los objetivos de la carrera de medicina rural y las dificultades con que tropezaba.

El 12 de septiembre de 1941 Sánchez Pontón y Arreguín presentaron su renuncia a los cargos de Secretario y Subsecretario de Educación.

La nueva Ley Orgánica de Educación Pública fue aprobada a finales de diciembre de 1941 y publicada en enero siguiente.⁵⁹ El sistema educativo nacional comprendía los

⁵³ Nombramiento de Wilfrido Massieu Pérez 1° de mayo de 1940, AHSEP, *Expediente personal*, exp. 7085.

⁵⁴ Decreto de Lázaro Cárdenas, 21 de octubre de 1940, AGN, *Lázaro Cárdenas*, exp. 532.2/28.

⁵⁵ *Memoria SEP 1940-41*, pp. 133-134.

⁵⁶ *La obra educativa en el sexenio 1940-1946*, México, Secretaría de Educación Pública, 1946, pp. 21-22.

⁵⁷ *Memoria SEP 1940-41*, pp. 133-134.

⁵⁸ *Ibidem*, pp. 134-135.

⁵⁹ Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 1942. Ley Orgánica de la Educación Pública reglamentaria de los artículos 3°; 31, fracción I; 73, fracciones X y XXV; y 123, fracción XII, de la



tipos preescolar, primaria, secundaria, normal, vocacional y preparatoria, superior técnica y profesional, inclusive la universitaria, de extensión educativa o extraescolar y educación especial.

El Ingeniero José Laguardia afirmó que había sido designado director del Politécnico, pero no podía tomar posesión del cargo ya que el Secretario de Educación Véjar afirmó que el Instituto sería suprimido.⁶⁰

En enero de 1942, Véjar giró un acuerdo para que Massieu ocupara el cargo de director de la Vocacional 1 “por haber cesado en el puesto de Director del Instituto Politécnico Nacional por desaparición del mismo”.⁶¹

Se declara la huelga general de estudiantes a partir del mediodía del 4 de marzo de 1942.⁶² El Presidente de la República recibió a los alumnos la noche del 10 de marzo y, después de escuchar sus argumentos, éstos lograron arrancarle por escrito la promesa de que atendería las principales demandas.

El Reglamento Provisional del IPN fue expedido el 17 de febrero de 1944.

El 17 de febrero de 1944 se impulsó que la carrera de medicina se ampliara en toda una Escuela Superior de Medicina Rural, y fuera independiente de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas.⁶³ En 1965 la escuela cambió la denominación a Escuela Superior de Medicina (ESM).

La reorganización del Politécnico que inició con el Reglamento Provisional de 1944 siguió perfilando su estructura con la formulación de nuevos reglamentos necesarios para complementar el marco jurídico del Instituto es así que se expide el Reglamento del Consejo Técnico Consultivo, General y los Consejos Técnicos Escolares, el 27 de noviembre de 1945.⁶⁴

Siendo Director General del IPN Manuel Sandoval Vallarta solicitó al Secretario General de la FNET que se abriera una convocatoria para que los alumnos del Instituto diseñaran el emblema que los identificara, es así que en julio de 1945 el

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el, tomo CXXX, núm. 19, sección II, pp. 17-20.

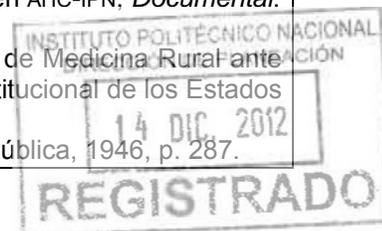
⁶⁰ Telegrama de José Laguardia al Presidente de la república, 4 de diciembre de 1941, AGN, *Manuel Ávila Camacho*, exp. 703.2/210, legajo 3.

⁶¹ Acuerdo de Roberto T. Bonilla, Subsecretario de Educación Pública, al Director General de administración, 14 de enero de 1942, AHSEP, *Expedientes personales*; otra copia en AHC-IPN, *Documental*.

⁶² Semblanza histórica de la FNET, AHC-IPN.

⁶³ En el Reglamento Provisional del IPN se mencionó por primera vez la Escuela de Medicina Rural ante esto quedó oficializada, *Diario Oficial de la Federación*, órgano del gobierno constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, tomo CXLII, núm. 39, México, 17 de febrero de 1944, pp. 2-4.

⁶⁴ *La obra educativa en el sexenio 1940-1946*, México, Secretaría de Educación Pública, 1946, p. 287.



alumno de la prevocacional 5 Armando López Fonseca acudió al llamado y tomando los elementos de la fachada realizó el escudo del Politécnico.⁶⁵

En 1947 debido a reorganizaciones administrativas del IPN las prevocacionales se denominaron Escuelas Tecnológicas conservando su número de identificación.⁶⁶ Ante la demanda de incorporación que el IPN tenía de alumnos de distintas regiones del país, se propició el traslado de infinidad de alumnos para la capital de la república, desde 1947 esa situación se volvió insostenible ya que el costo y los gastos no podían ser solventados por las familias de los alumnos, fue así como aumentó la demanda y la necesidad de crear Institutos Tecnológicos Regionales, para 1949 esto se convirtió en una realidad que fue sostenida hasta 1957 cuando pasaron a depender directamente de la SEP.

Ante la demanda de crear una industria química homogénea y nacional, el IPN respondió con la creación de la Escuela Superior de Ingeniería Química e Industrias Extractivas (ESIQIE) en 1948. La escuela se integró con las carreras de Ingeniero Metalúrgico, Químico Industrial y Químico Petrolero que se impartían en la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura (ESIA).⁶⁷ Al conformar esta escuela también fue necesario establecer la escuela que diera el antecedente básico y necesario, por ello, en 1950 se estableció la Vocacional 5 con estudios específicos para el área de Ingeniería Química.⁶⁸

Con la necesidad de tener un órgano que regulara la finalidad, organización y estructura del Instituto se expidió la primera Ley Orgánica el 31 de diciembre de 1949 por el Presidente de la república Miguel Alemán Valdés, y fue publicada en el *Diario Oficial* el 2 de enero de 1950.⁶⁹ Con esto se logró salir de la indefinición y del descontento que la comunidad manifestaba al establecer los principios generales de reorganización técnica y administrativa.

La responsabilidad de satisfacer los requerimientos que la industria Mexicana demandaba obligó al IPN a la revisión constante de planes y programas de estudio, como resultado del análisis realizado en 1950 se decidió concentrar en un sólo plantel las diversas carreras cortas y subprofesionales que estaban dispersas en varias escuelas, por tanto, en 1951 se creó la Escuela Técnica Industrial Wilfrido

⁶⁵ Oficio de Manuel Sandoval Vallarta al Secretario general de la Federación Estudiantil de Escuelas Técnicas Profesionales no Universitarias, México, D.F., 26 de julio de 1945, DAC-IPN, exp. IPN/928.2/1, en Max Calvillo Velasco y Lourdes Rocío Ramírez Palacios, *Setenta años de historia del Instituto Politécnico Nacional*, México, Instituto Politécnico Nacional, Dirección de Publicaciones, 2006, p. 409.

⁶⁶ *Ibidem*, pp. 298-299.

⁶⁷ Ávila, G. J. *Memoria de 55 años de actividades de la ESIQIE*, (2005). México, Instituto Politécnico Nacional, p. 20.

⁶⁸ *Ibidem*, p. 25.

⁶⁹ Estados Unidos Mexicanos. *Diario Oficial de la Federación*. Tomo CLXXVIII, núm. 1, 2 de enero de 1950, pp. 3-5.



Massieu, que atendió los rubros de carreras subprofesionales, la capacitación técnica para trabajadores y las carreras tecnológicas o preparación técnica de jóvenes.⁷⁰

El 7 de mayo de 1952 fue inaugurada la Escuela Superior de Economía (ESE)⁷¹ quedando independiente de la Escuela Superior de Ciencias Económicas, Administrativas y Sociales, que recobró su nombre original de Escuela Superior de Comercio y Administración (ESCA).

Después de las manifestaciones de descontento emprendidas por alumnos del IPN, el logro en el cambio de autoridades, del emplazamiento huelga de 1956 y la ocupación de militares del internado, el último día de 1956 el Presidente de la república Adolfo Ruiz Cortines promulgó una nueva Ley Orgánica, que permitió la tranquilidad y trabajo educativo.⁷² Dentro de las nuevas atribuciones adquiridas con la nueva ley se creó el Patronato de Obras mediante decreto presidencial del 26 de diciembre de 1956.⁷³

Pese a la tensión prevaleciente en 1957, un grupo de maestros elaboró el proyecto de crear una escuela que sustituyera el plan de estudio de auxiliar de contador y tenedor de libros, que se impartía en la ESCA y Vocacional 3. La propuesta incluyó la creación de una carrera intermedia, en donde el estudiante se preparaba sin el antecedente de estudios vocacionales pero con el conocimiento necesario para desempeñarse como auxiliar de contabilidad. Aprobado el proyecto se dispuso que ocuparan el edificio anexo a la ESCA, ubicado en Emilio Dondé 3. Aquí inició sus labores el 23 de abril de 1957 con ésta, el Politécnico incrementó el número de escuelas de nivel subprofesional con la creación de la Escuela Técnica Comercial Luis Enrique Erro (ETC LEE).⁷⁴ En 1960 se le incorporó el nivel de enseñanza prevocacional para que los alumnos siguieran la carrera intermedia de auxiliares de contabilidad con el plan de estudio original o continuar el nivel vocacional.⁷⁵ Debido a las políticas educativas establecidas en 1969 se instituyó que todas las prevocacionales pasaran a depender, por decreto presidencial, a la Dirección General de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial, de la SEP esto obligó a la escuela a ocuparse sólo del nivel vocacional en diciembre de 1969 y aprobó los

⁷⁰ Calvillo, M. & Ramírez, L. *op. cit.*, p. 343.

⁷¹ *Memoria de la Secretaría de Educación Pública 1951-1952 que presenta el honorable Congreso de la Unión el titular de la misma ciudadano Licenciado Manuel Gual Vidal*, México, 1952, p. 211.

⁷² Informe de Adolfo Ruiz Cortines, 1° de septiembre de 1956, *México a través de los informes presidenciales, la educación pública en México*, tomo 11, México, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de la Presidencia, 1976, p. 289.

⁷³ Decreto formalizado en el *Diario Oficial de la Federación*, órgano del gobierno constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, tomo CCXX, núm. 5, 7 de enero de 1957, p. 10.

⁷⁴ *Catálogo 1960-1961, Instituto Politécnico Nacional*, México, Secretaría de Educación Pública, Editorial Politécnica, 1962, p. 159.

⁷⁵ Acta de la sesión del Consejo Consultivo General, 20 de diciembre de 1960, AHC-IPN, *Documental*.



planes de estudio de la carrera de técnico en ventas.⁷⁶ En 1971 es denominado CECYT 14 conservando el nombre de Luis Enrique Erro.

Debido al movimiento telúrico de 1957 que provocó la pérdida de los edificios que formaban parte de la Ciudad Politécnica en Santo Tomás, en enero de 1958 se expidieron los decretos expropiatorios de los ejidos de San Pedro Zacatenco y Santa María Ticomán, que dotaron al Politécnico de 2 000 000 metros cuadrados para su expansión física.⁷⁷

En 1958 cuando la tranquilidad regresó a las aulas se emprendió una restructuración de los planes de estudio de las escuelas vocacionales, las cuales fueron organizadas por especialidades por lo que se asignó a las vocacionales 1, 2, 3 y 4 de Ingeniería, la 5 a Ciencias Sociales y Administrativas y la 6 a Ciencias Médico Biológicas.⁷⁸

Con el afán de ampliar y difundir los conocimientos técnicos los Politécnicos emprendieron la tarea de crear una estación de televisión XE IPN TV Canal Once primera en América Latina. El 2 de marzo de 1959 la emisora salió al aire, con programas didácticos culturales y técnicos.⁷⁹

Jaime Torres Bodet, Secretario de Educación Pública, expidió el reglamento de la Ley Orgánica en donde destacó la importancia de los patronatos, para beneficio del desarrollo tecnológico.⁸⁰

En 1959 se oficializó la propuesta de Vocacional Única de Ingeniería la cual tenía la finalidad de unificar los planes de estudio con las demás instituciones de este nivel.⁸¹ Inició sus labores el 19 de febrero de 1959 en las instalaciones del ex convento de San Lorenzo en la calle de Allende 38. El éxito del plantel se debió a la gran calidad académica de los profesores fundadores, quienes proporcionaban a los alumnos los elementos culturales y las bases teórico-prácticas. Poco después se transformó en la Vocacional 4 y en 1971 se convierte en el CECYT 4 Lázaro Cárdenas.

Con el establecimiento de la Subsecretaría de Enseñanza Técnica y Superior de la SEP, se demostró la importancia de la educación tecnológica en el proceso de desarrollo del país. Esta subsecretaría hizo estudios sobre la segunda enseñanza, con vistas al establecimiento de la escuela secundaria técnica. En ello participó el

⁷⁶ Artículo 1° del decreto donde se dispone que el IPN deje de atender el ciclo secundario prevocacional, 28 de marzo de 1969, *La educación pública en México, 1964-1970*, tomo I Política educativa, tomo II Principios rectores, México, Secretaría de Educación Pública, 1970, pp. 59-61.

⁷⁷ Calvillo y Ramírez, *op.cit.*, pp. 202-203.

⁷⁸ Acta de la sesión del Consejo Consultivo General, 29 de marzo de 1976, AHC-IPN, *Documental*.

⁷⁹ Acción educativa del gobierno mexicano, 1960-1961, México, Secretaría de Educación Pública, 1961, p. 247.

⁸⁰ Calvillo y Ramírez, *op.cit.*, tomo II, p. 57.

⁸¹ *Acción educativa del gobierno mexicano, 1959-1960*, México, Secretaría de Educación Pública, 1960, pp. 244-245.



Politécnico, interesado en considerar este nivel como uno de los fundamentos de la enseñanza técnica. El resultado fue la organización de la escuela secundaria técnica, cuyas materias académicas no sufrieron alteración y se equipararon a las escuelas prevocacionales.⁸²

El Consejo Técnico Consultivo General del Instituto sometió en 1960 los programas correspondientes a las asignaturas que se impartían en la Vocacional 2, ante esto el Ingeniero Eugenio Méndez Docurro, como Director General del IPN, cambió el nombre a Vocacional 2 de Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas, actualmente CECYT 2 Miguel Bernard.

Debido a la necesidad de preparar especialistas para guiar y encauzar la investigación científica y tecnológica en sus más altos niveles se establece la necesidad de crear un centro dedicado a esta labor. Es así que mediante decreto del 5 de noviembre de 1960 se aprobó la creación del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados (Cinvestav-IPN) como organismo descentralizado del IPN.⁸³

La creciente demanda de especialistas en áreas de física y matemáticas motivó a que el 2 de marzo de 1961, el Consejo General Consultivo estableciera la carrera de licenciado en estas ciencias y, al mismo tiempo, la creación de la Escuela Superior de Física y Matemáticas (ESFM).⁸⁴

El Director General Eugenio Méndez Docurro en 1962 aprobó con un innovador plan de estudios la carrera de enfermería y obstetricia y el establecimiento de la Escuela de Enfermería y Obstetricia (EEO).⁸⁵

Para 1963 la Director General Eugenio Méndez Docurro en 1962 aprobó con un innovador plan de estudios la carrera de enfermería y obstetricia y el establecimiento de la Escuela de Enfermería Escuela Prevocacional 5 abandonó el edificio que ocupó por varios años, para trasladarse a la avenida de las Granjas 618, Col. Jardín Azpeitia, en la Delegación Política de Azcapotzalco. En 1969 iniciaron los cursos de vocacional, para buscar continuidad en los estudios de los alumnos ante esto se transformó en la Vocacional núm. 8, de Ciencias Físico Matemáticas; con una población de 1, 714 alumnos. Para 1971 se transforma en CECYT 8 "Narciso Bassols".

Se establece en 1963 la Escuela Preparatoria Técnica Piloto que funcionaría de manera experimental; cubriría las tres áreas: Ciencias Físico Matemáticas, Ciencias

⁸² *Acción educativa del gobierno mexicano, 1960-1961*, México, Secretaría de Educación Pública, 1961, p. 243.

⁸³ Instituto Politécnico Nacional. (1960). "Decreto que crea el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional", *Acta Politécnica Mexicana*: México, vol. II, núm. 9, noviembre-diciembre de 1960, pp. 253-254.

⁸⁴ S.E.P. (1961) *Acción educativa del gobierno mexicano, 1960-1961*, México. p. 235.

⁸⁵ Instituto Politécnico Nacional. Acta de la sesión del Consejo Consultivo General, 2 de febrero de 1962. AHC-IPN: México. Documental.



Médico Biológicas y Ciencias Sociales, los estudios se cursarían en dos años, el primero sería considerado como un tronco común y en el segundo los alumnos elegirían cualquiera de las tres áreas.⁸⁶ Concebida inicialmente como un plantel diferente a las otras escuelas de nivel medio, se le conoció también como Vocacional 7, actual CECyT 7 “Cuauhtémoc”.

Se crea el Centro Nacional de Cálculo (CENAC). Durante el periodo de 1960 a 1962 se estudió y proyectó la creación de una dependencia dentro del Politécnico que prestara servicios en el área de la computación. En enero de 1962 las autoridades del Patronato de Talleres, Laboratorios y Equipos (PATLE) se reunieron y acordaron crear una comisión para proyectar esta unidad académica destinada a cubrir las necesidades de dicha área.⁸⁷ En enero de 1963 en la reunión ordinaria del PATLE se acordó la creación de este centro, se presentó su reglamento así como su plan de trabajo; su objetivo fue impulsar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica, pero también cooperar con la administración pública y privada en el uso correcto de las máquinas electrónicas.⁸⁸

En agosto de 1964 se inaugura formalmente la Unidad Profesional Zacatenco por el Presidente Adolfo López Mateos. Sus instalaciones crecieron considerablemente; a los primeros edificios inaugurados en 1959 se habían agregado los de diversas escuelas como los de la ESIA, la ESFM, el CeNaC, entre otras; también se agregarían el Centro Cultural y el edificio de la Dirección General. Con esas nuevas obras la unidad contaba con tres zonas bien definidas, la escolar formada por los edificios de aulas y los laboratorios; la de la Dirección General, Centro Cultural, plaza de honor y la zona deportiva.⁸⁹

Se crea el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CENLEX). En la sesión del Consejo Consultivo General del 6 de noviembre y a iniciativa del Director General, Antonio Padilla Segura, se aprobó establecer un Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras, comenzó a funcionar en 1966 con 900 alumnos.⁹⁰

Se funda la Orquesta Sinfónica del Instituto Politécnico Nacional en 1965, idea que nació desde mucho tiempo atrás, el director general Guillermo Massieu asumió la

⁸⁶ Gómez, D. A. *Setenta años de Historia del Instituto Politécnico Nacional*, tomo IV, vol. I. México. IPN. Dirección General, Presidencia del Decanato, 2006, pp. 51-55.

⁸⁷ IPN. (1963). *Organización del Centro Nacional de Cálculo y plan de trabajo*, México, Patronato de Talleres, Laboratorios y Equipos del IPN. pp. 9-10.

⁸⁸ S.E.P. (1964). *Obra educativa en el sexenio 1958-1964*, México. p. 186.

⁸⁹ *Ibidem*, pp. 179-180.

Rodríguez, Á. M. de los Á. (2003). *Zacatenco, nombre presente en la historia del Instituto Politécnico Nacional*, México: Instituto Politécnico Nacional. pp. 139-145.

⁹⁰ Ruíz, C. G. *El Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras del Instituto Politécnico Nacional*, en *Acta Politécnica Mexicana*, vol. IX, núm. 43, enero-marzo de 1968, pp. 71-80.



responsabilidad y en marzo dictó el acuerdo para su formación, su presentación fue el día de la inauguración de cursos del mismo año.⁹¹

En enero de 1967 fue inaugurado el Planetario “Luis Enrique Erro” por el Presidente Gustavo Díaz Ordaz, lleva como nombre el del eminente hombre de ciencia que contribuyó al avance de la astronomía en nuestro país, además de ser considerado dentro de los ideólogos y fundadores del Politécnico. El propósito de la obra fue despertar, no solamente entre los estudiantes del Instituto, sino también entre los habitantes de la ciudad en general, interés por el conocimiento de la astronomía y de las ciencias del universo.⁹²

Se conforman dos organismos auxiliares con carácter descentralizado de la Secretaría de Educación Pública (SEP): el Patronato de Obras e Instalaciones (POI) y la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA). Los dos organismos fueron creados por decreto presidencial en marzo.⁹³ El POI, fue el resultado de la reestructuración del Patronato de Obras que había sido creado en 1956; entre sus funciones se podrían mencionar la de proyectar los edificios requeridos por el Instituto, readaptación de los edificios ya construidos, promover y organizar talleres y laboratorios, entre otras. A la COFAA, por su parte, le correspondía gestionar donativos, ya fuera en efectivo o en especie, de los organismos públicos y privados o de los particulares que tengan como finalidad mejorar la realización de los planes y programas del Instituto; proponer estímulos para los profesores e investigadores que dediquen su tiempo exclusivo a promover su especialización en instituciones tanto nacionales como extranjeras.⁹⁴

Por decreto presidencial, en 1969 el IPN deja de atender la educación a nivel prevocacional y termina su interacción con la educación secundaria.⁹⁵ Las prevocacionales dejan de pertenecer definitivamente al Instituto, al interior del mismo se tuvo que reestructurar las escuelas vocacionales. De esta reforma se determinó que cada una fuera destinada a un área profesional específica; la vocacional 6 sería la única en impartir enseñanza en la rama de Ciencias Médico Biológicas, y la vocacional 5 continuaría con enseñanza exclusiva en la rama de Ciencias Sociales; las demás serían para las ingenierías y las Ciencias Físico Matemáticas.⁹⁶

⁹¹ Calvillo, V. M., & Ramírez, P. L. (2006). *Setenta años de historia del Instituto Politécnico Nacional*, tomo II. México. IPN. Dirección General, Presidencia del Decanato, AHC-IPN, *Documental*, Sinfónica IPN. pp.423-425.

⁹² Archivo Histórico Central, DAC-IPN, caja 74, exp. 1.

⁹³ *Diario Oficial de la Federación*, México, tomo CCLXXXI, núm. 2, 2 de marzo de 1967.

⁹⁴ *Gaceta Politécnica*, año V, núm. 78, 30 de abril de 1967, el decreto del POI, pp. 3-4, el decreto de COFAA pp.5-6.

⁹⁵ *Diario Oficial de la Federación*, México, tomo CCXCIII, núm. 23, 28 de marzo de 1969. *La educación Pública en México, 1964-1970*, México, Secretaría de Educación Pública, 1970, pp. 59-61.

⁹⁶ *Propuesta que presenta la Subdirección Técnica del Consejo Técnico Consultivo General del IPN, a efecto de reorganizar las escuelas vocacionales del Instituto*, en Archivo Histórico Central, DAC-IPN, caja 241, exp.17.



En 1971 las vocacionales se transforman en Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT). Al inicio del sexenio del Presidente Luis Echeverría Álvarez, se buscó reformar la educación media, después de la separación definitiva de las prevocacionales; dentro de esta reforma, la enseñanza preparatoria debería tener una proyección ocupacional para que los alumnos adquirieran los conocimientos base para los estudios profesionales de nivel superior y, además, pudieran incorporarse al trabajo como técnicos especializados, cubriendo diferentes áreas del proceso productivo, el periodo de estudios se amplió de dos a tres años.

Al reestructurarse la escuela Preparatoria Técnica Piloto, se produjo una alta demanda de alumnos que querían cursar una carrera en la rama de Ciencias Sociales, en respuesta a esta necesidad las autoridades del Politécnico, junto con las del gobierno de la capital, abrieron dos escuelas el CECyT 12 “José María Morelos” (Jacarandas) y el CECyT 13 “Ricardo Flores Magón” (Taxqueña), dando origen a los CECyT de la rama de Ciencias Sociales.

El CECyT 10 inició sus labores como Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos en Electromecánica, tenía la finalidad de convertirse en una escuela piloto que formara a los alumnos en diversas especialidades, particularmente en el área de la electromecánica, inició sus labores en octubre de 1972.

Se funda la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales y Administrativas (UPIICSA). Se planteó como un nuevo modelo educativo, como parte de la reforma educativa emprendida en ese sexenio, se planteó establecer una unidad superior dedicada a estudios interdisciplinarios y con una amplia gama de opciones profesionales.⁹⁷ Las actividades académicas se iniciaron en noviembre de 1972, con las licenciaturas de administración industrial e ingeniería industrial.⁹⁸

A fin de dar coherencia a los cambios que se venían efectuando, integrados en la reforma educativa, el Presidente Echeverría envió al Congreso un proyecto de Ley Federal de Educación en 1973, el cual fue aprobado expidiéndose la nueva ley a finales de noviembre.⁹⁹

Se establece la Unidad de Ciencias Básicas de la ESIME en Xocongo. A ella asistirían todos los alumnos de nuevo ingreso para cursar un tronco común.

Como parte de esta descentralización y como respuesta al aumento en la demanda de egresados de la Unidad de Ciencias Básicas, se buscaron nuevos espacios para la creación de escuelas, un primer acuerdo entre las autoridades del IPN y de la

⁹⁷ Decreto expedido, en *Diario Oficial de la Federación*, México, tomo CCCVIII, núm. 26, 1 de octubre de 1971, pp. 22-23.

⁹⁸ *Memoria histórica de la UPIICSA 1972-2002*, México, Instituto Politécnico Nacional, 2004, p. 52.

⁹⁹ *Diario Oficial de la Federación*, México, tomo CCCXXI, núm. 20, 29 de noviembre de 1973, pp. 34-39.



Ciudad de México fue la donación de unos terrenos al sur de la ciudad en donde se construyó la ESIME Unidad Culhuacán. Inició sus labores en 1974 con un grupo piloto.

El Presidente Luis Echeverría expide en 1974 una nueva Ley Orgánica del IPN, que permitió la redefinición de los objetivos del Instituto, la inclusión de nuevos cuerpos de dirección y la adopción de modernos métodos y modalidades educativas, además de conceder a la investigación científica y tecnológica la importancia que ésta debe tener en cualquier centro de educación superior.¹⁰⁰

Se crea la Escuela Superior de Comercio y Administración (ESCA) Unidad Tepepan. Desde 1972, el POI comenzó su proyección en terrenos al sur de la ciudad, como parte del programa de descentralización del Instituto; las labores se iniciaron el 14 de septiembre.¹⁰¹

Se creó la Escuela Superior de Turismo (EST), como una inquietud de los alumnos de la primera generación de técnicos en administración de empresas turísticas, que se impartía en el CECYT 13, en la reunión del 12 de agosto el Consejo General Consultivo aprobó la creación de la escuela y su inicio de labores se efectuó en octubre.

En el marco de la política de descentralización desarrollada al interior del Politécnico se construyó la unidad profesional de la ESIA en Tecamachalco, proyectada para albergar a los estudiantes del tronco común, pero en noviembre se destinó exclusivamente para las carreras del área de arquitectura.¹⁰²

Ante la necesidad de extender los servicios educativos para satisfacer la demanda de educación media superior y superior, a partir de este año el IPN estableció su Sistema Abierto de Enseñanza, que permitía impartir instrucción a distancia a gran número de estudiantes, los requisitos eran flexibles, en cuanto a la admisión, pero no en lo que se refería a conceder títulos, diplomas o grados.¹⁰³

Se conforma la Unidad de Auditoría Interna, como parte de la estructura administrativa del Instituto, la cual es el antecedente del Órgano Interno de Control.¹⁰⁴

¹⁰⁰ Diario Oficial de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos. Tomo CCCXXVII. Núm. 31. 16 de diciembre de 1974.

¹⁰¹ Rodríguez, Á. M. de los Á. Coordinadora. (2000). *Origen y desarrollo de la contabilidad en México 1845-2000*. Instituto Politécnico Nacional, Escuela Superior de Comercio y Administración: México. p. 274.

¹⁰² AHC-IPN, Documental. *Comunicado al área de arquitectura*, 14 de noviembre de 1974.

¹⁰³ IPN. (1974). "Editorial: Los sistemas abiertos en el Instituto Politécnico Nacional. *Acta Politécnica Mexicana*, segunda época. vol. XV. núm. 69. julio-septiembre de 1974. pp. 91-97.

¹⁰⁴ Véase "Antecedentes" del Manual de Organización del Órgano Interno de Control del IPN.



En el marco de la reforma educativa emprendida por el Politécnico un grupo de profesores de la ESM elaboraron un proyecto educativo innovador retomando la política de interdisciplinariedad que se estaba desarrollando en ese momento, para lo cual se invitó a participar a otros docentes de las diversas escuelas del Politécnico, particularmente de la ESEO, de esta manera se estructuró en 1975 el Centro Interdisciplinario de Ciencias de la Salud (CICS) ubicándose al sur de la Ciudad de México, en la delegación de Milpa Alta.¹⁰⁵

Se constituye el Consejo del Sistema Nacional de Educación Técnica, como órgano de consulta de la SEP (antecedente del CoSNET).¹⁰⁶ Este consejo se estableció para coordinar a los 878 planteles de enseñanza técnica en el territorio nacional, de los cuales las escuelas del Politécnico ocupaban un lugar importante, su función era la vinculación de la política educativa con el desarrollo económico y social del país; la política educativa estaría orientada a la formación del técnico profesional y del investigador, con conciencia nacionalista y dispuesto a participar en la solución de los problemas de su pueblo.¹⁰⁷

Se establece el Reglamento General de las Escuelas del IPN, aprobado en febrero de 1976 por el Consejo General Consultivo, reglamentaba las actividades académicas; los planes y programas; la acreditación de estudios; todo lo referente a los alumnos como sanciones, inscripción deberes y derechos.¹⁰⁸

En marzo el Consejo General Consultivo aprobó las propuestas presentadas por los órganos consultivos y directivos escolares para identificar a cada plantel de nivel medio superior con el nombre de algún personaje destacado vinculado a la educación técnica.¹⁰⁹

Se crea, en La Paz, Baja California Sur, el Centro Interdisciplinario de Ciencias Marinas (CICiMar). En febrero durante la sesión del Consejo General Consultivo fue presentado el proyecto para la creación de este centro, al cual se integraría el Instituto de Oceanografía del Pacífico; en septiembre inició labores en El Conchalito, La Paz.¹¹⁰

El Instituto Politécnico Nacional en 1978 se integra como principal miembro al Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica (COSNET), en sustitución del creado en 1975.¹¹¹

¹⁰⁵ Diario Oficial de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos. Tomo CCCXXVIII, núm. 40, 27 de febrero de 1975.

¹⁰⁶ *Diario Oficial de la Federación*, tomo CCCXXXIII. núm. 16, 25 de noviembre de 1975.

¹⁰⁷ Calvillo, V. Ramírez, P. L. *op. cit.*, pp. 301.

¹⁰⁸ AHC-IPN, *impresos sueltos*.

¹⁰⁹ Consejo Consultivo General. *Acta de Sesión*. 29 de marzo de 1976. AHC-IPN. Documental.

¹¹⁰ Instituto Politécnico Nacional. (1976). *Memoria IPN 1974-1976*. México. p. 53.

¹¹¹ Diario Oficial de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos. Ley para la coordinación de la educación superior., tomo CCCLI, núm. 42, 29 de diciembre de 1978, p. 31.



Como un acuerdo entre autoridades del IPN y habitantes de la delegación Milpa Alta del Distrito Federal, se estableció una escuela de nivel medio superior en al área de ciencias biomédicas, inició labores como CECYT “Tecómitl”, para 1980 adoptó el nombre de “Diódoro Antúnez Echegaray”.

Como parte de la política de descentralización del IPN y como iniciativa de la Dirección de Graduados, en 1979 y después de cinco años de estudios, se logró concretar el proyecto de creación del Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Durango.

Se establece en 1980 la Secretaría Académica, conformada de la siguiente manera: un Secretario Particular, un Secretario Privado, un Órgano de Asesoría, y la Unidad Administrativa. Asimismo, dependían cinco Direcciones de Coordinación, a saber: de Estudios Profesionales y de Graduados; Investigación y Desarrollo Tecnológico; Servicios Escolares; Intercambio Académico; y de Orientación Educativa.¹¹²; Ese mismo año se crea el Centro de Productos Bióticos (CEPROBI) con sede en Yautepec en el estado de Morelos. Entre sus metas están la de realizar investigación orientada a proponer soluciones a los problemas regionales; promover la creación de agroindustrias; así como establecer cursos de graduados para formar recursos humanos capaces de desarrollar investigación científica y tecnológica.¹¹³

1981. El Presidente José López Portillo expidió una nueva Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional el 21 de diciembre de 1981 publicada en el *Diario Oficial* de la Federación, el 29 del mismo mes y año,¹¹⁴ que sustituyó a la expedida el 13 de diciembre de 1974 publicada el 16 del mismo mes y año, y se abrogó “el Reglamento del Instituto Politécnico Nacional expedido el 9 de marzo de 1959, publicado en el *Diario Oficial* de la Federación el 10 del mismo mes y año; y la rectificación a dicho reglamento de fecha 20 de marzo de 1959 y publicada en el *Diario Oficial* de la Federación el 23 del mismo mes y año.”¹¹⁵

El Centro de Estudios Tecnológicos 1 “Walter Cross Buchanan” (CET 1 WCB) inició actividades académicas el 6 de septiembre de 1982, y el 16 de noviembre del mismo año, el Director General, acompañado del Consejo de Ex Directores Generales del Instituto, entregó oficialmente las instalaciones del plantel a la comunidad.

¹¹² Instituto Politécnico Nacional. (1980). *Memoria de actividades de la Secretaría Académica*, México, Dirección de Publicaciones, Instituto Politécnico Nacional. s/a, pp. 5-6, 7-15, véase el organograma de la Secretaría Académica en la página 19, AHC IPN, DAC, exp. IPN/101.23 (S.A.)/1.

¹¹³ IPN. *Gaceta Politécnica*, año XXI, núm. 8, marzo-abril de 1984. *Acuerdo para crear el CeProBi del IPN*. p. 12.

¹¹⁴ Calvillo, V. M & Ramírez, P. L. (2006) *Setenta años de historia del Instituto Politécnico Nacional*, tomo III, vol. I, México. Instituto Politécnico Nacional, Presidencia del Decanato. p. 46.

¹¹⁵ Instituto Politécnico Nacional. (1982). Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. *Gaceta Politécnica*, Anexo I-82, año XX, núm. 34, 15 de enero de, p. VII.



1983. Se expidió el Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional el 12 de agosto de 1983, y se derogó el Reglamento General de las Escuelas del Instituto Politécnico Nacional aprobado por el Consejo General Consultivo el 25 de febrero de 1976 y en vigor a partir de la misma fecha.¹¹⁶

En **1984**, el Consejo General Consultivo aprobó la creación del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital (CITEDI) con sede en Tijuana, Baja California.¹¹⁷

1984. Se formalizó oficialmente la creación del Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral y Regional (CIIDIR), en Vicente Guerrero, Durango, con el decreto de creación, junto con otros dos centros en Jiquilpan, Michoacán, y en Oaxaca, Oaxaca.¹¹⁸

1986. Se instauró el Centro Nacional de Información y Documentación Tecnológica por acuerdo expedido el 23 de julio de 1986,¹¹⁹ actualmente Dirección de Bibliotecas.

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. Se propuso que la Dirección de Orientación Educativa cambiara su nomenclatura por Dirección de Educación Media Superior correspondiéndole atender los aspectos específicos del nivel medio superior; a la Dirección de Estudios Profesionales le correspondió el de licenciatura; y a la Dirección de Posgrado e Investigación los aspectos de la docencia en posgrado así como normar y coordinar lo referente a la investigación. “A la Dirección de Intercambio Académico se le da la denominación de Dirección de Vinculación Académica y Tecnológica, la que proseguirá la vinculación del Instituto con el medio externo en las áreas de su competencia”.¹²⁰

En **1987** los terrenos de la Unidad Xocongo, cuyos edificios habían sido seriamente dañados por los sismos de 1985, fueron cambiados por otros en avenida de las Granjas, donde se estableció la ESIME Unidad Azcapotzalco.

¹¹⁶ Instituto Politécnico Nacional. (1983) *Gaceta Politécnica*. año XXI, núm. 5, agosto de, pp. 27.

¹¹⁷ Instituto Politécnico Nacional. (1984). Acuerdo institucional para la creación del CITEDI. *Gaceta Politécnica*. año XXI, núm. 8, marzo-abril de 1984. p. 16. DAC-IPN, exp. IPN/014 (CITEDI) (72.21)/1.

¹¹⁸ Instituto Politécnico Nacional. (1984). Acuerdo para crear el CIIDIR-Durango. *Gaceta Politécnica*, núm. 8, marzo-abril de 1984, p. 15.

¹¹⁹ Instituto Politécnico Nacional. *Gaceta Politécnica*. Nueva época, año 1, núm. 2, julio-agosto de 1986, pp. 15-16.

¹²⁰ Instituto Politécnico Nacional. (1986). *Gaceta Politécnica*. Nueva época, año 1, número 6, diciembre de 1986, p. 20.



1988. Se expidieron los acuerdos de creación del Centro de Investigación Tecnológica en Computación (CINTEC)¹²¹ y de la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biotecnología (UPIBI), el 24 de febrero de 1988.¹²²

1990. Se publicaron los acuerdos de reestructuración académica y administrativa de las escuelas que originalmente surgieron como una extensión, y que en función de la demanda atendida y de los resultados obtenidos, se transformaron en unidades independientes de sus escuelas de origen. Se establecieron las unidades siguientes: Escuela Superior de Comercio y Administración (ESCA) Unidad Santo Tomás, ESCA Unidad Tepepan, Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura (ESIA) Unidad Zacatenco, ESIA Unidad Tecamachalco, ESIA Unidad Ticomán,¹²³ Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME) Unidad Azcapotzalco, ESIME Unidad Ticomán, ESIME Unidad Culhuacán y ESIME Unidad Zacatenco.¹²⁴

1993. Se emitió la Ley General de Educación, en sustitución de la Ley Federal de Educación de 1973. El 28 de septiembre de 1993 se inauguró la Escuela Superior de Cómputo (ESCOM).¹²⁵

1994. Se creó la Dirección de la Central Inteligente de Cómputo y Comunicaciones, que en 1996 cambia su denominación a Dirección de Cómputo y Comunicaciones.

1995. Se inauguraron las nuevas instalaciones de la Dirección General en Zacatenco.

1996. Se reestructuró la administración central del Instituto y se crearon nuevas unidades académicas.

Se crearon la Secretaría de Extensión y Difusión y la Secretaría de Administración.¹²⁶

Se crearon las direcciones de Estudios Profesionales en: Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas, Ciencias Sociales y Administrativas, y Ciencias Médico Biológicas.

Se creó la Dirección de Educación Continua.¹²⁷ Se establecieron los Centros de Educación Continua (CEC), unidades: Morelia,¹²⁸ Culiacán,¹²⁹ Allende,¹³⁰ Tampico,¹³¹ Tijuana¹³² y Reynosa.¹³³

¹²¹ Instituto Politécnico Nacional. (1988). *Gaceta Politécnica*. año XXV, núm. 282, marzo de 1988, p. 14.

¹²² *Ibidem*, p.15.

¹²³ Instituto Politécnico Nacional. (1990). *Gaceta Politécnica*. año XXVII, vol. XXVII, núm. 308, agosto de 1990, pp. 12-13.

¹²⁴ *Ibidem*, pp. 14-15.

¹²⁵ Calvillo, M. & Ramírez, P. L. *op. cit.*, tomo III, vol. II, pp. 316 y 325.

¹²⁶ *Ibidem*, p. 347.

¹²⁷ Instituto Politécnico Nacional. (1996). *Gaceta Politécnica*, año XXXII, vol. 1, núm. 371, 31 de enero de 1996, pp. 8-9.

¹²⁸ *Ibidem*, pp. 16-17.



Se crearon la Incubadora de Empresas de Base Tecnológica (IEBT) y el Centro Mexicano para la Producción Más Limpia (CMP+L).¹³⁴

Se establecieron: el Centro de Investigación en Computación (CIC);¹³⁵ el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA);¹³⁶ el Centro de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales (CIECAS);¹³⁷ y el Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo (CIIEMAD).¹³⁸

Se instituyó la Fundación Politécnico A. C. en mayo de 1996.¹³⁹

1997. Se inauguraron en marzo las instalaciones del Centro de Investigación en Computación (CIC), la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA), y el Macro Proyecto del CINVESTAV del Instituto Politécnico Nacional.¹⁴⁰

Se suscribió un convenio para instalar en Puebla el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA)¹⁴¹ y un Centro de Educación Continua (CEC).

El Centro de Investigación Tecnológica en Computación, se transformó en el Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico en Computación (CIDETEC),¹⁴² como parte de

¹²⁹ *Ibidem*, pp. 24-25.

¹³⁰ *Ibidem*, pp. 28-29.

¹³¹ Instituto Politécnico Nacional. (1996). *Gaceta Politécnica*, año XXXII, vol. 1, núm. 376, 15 de junio de 1996, pp. 23-24.

¹³² *Ibidem*, pp. 25-26.

¹³³ Instituto Politécnico Nacional. (1996). *Gaceta Politécnica*, año XXXII, vol. 1, núm. 378, 15 de agosto de 1996, pp. 9-10.

¹³⁴ Instituto Politécnico Nacional. (1996). *Gaceta Politécnica*, año XXXII, vol. 1, núm. 373, 29 de marzo de 1996, pp. 14-15.

¹³⁵ Instituto Politécnico Nacional. (1996). *Gaceta Politécnica*, año XXXII, vol. 1, núm. 374, 30 de abril de 1996, pp. 20-21.

¹³⁶ Instituto Politécnico Nacional. (1996). *Gaceta Politécnica*, año XXXII, vol. 1, núm. 379, 15 de septiembre de 1996, pp. 17-19.

¹³⁷ Instituto Politécnico Nacional. (1996). *Gaceta Politécnica*, año XXXII, vol. 1, núm. 381, 15 de noviembre de 1996, pp. 20-22.

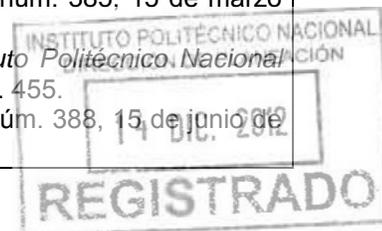
¹³⁸ Instituto Politécnico Nacional. (1996). *Gaceta Politécnica*, año XXXII, vol. 1, núm. 382, 15 de diciembre de 1996, pp. 13-16.

¹³⁹ Calvillo, M. & Ramírez, P. L. *op. cit.*, tomo III, vol. II, p. 348.

¹⁴⁰ Instituto Politécnico Nacional. (1997). *Gaceta Politécnica*, año XXXIII, vol. 1, núm. 385, 15 de marzo de 1997, pp. 2 y 3.

¹⁴¹ Calvillo, V. M., & Ramírez, P. L. (2006). *Setenta años de historia del Instituto Politécnico Nacional*, tomo III, México, Instituto Politécnico Nacional, Presidencia del Decanato, 2006, p. 455.

¹⁴² Instituto Politécnico Nacional. (1997). *Gaceta Politécnica*, año XXXIII, vol. 1, núm. 388, 15 de junio de 1997, pp. 15 y 16.



un nuevo modelo cuyos objetivos son la vinculación con los sectores productivo y social.

Se establecieron los centros: Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR) Unidad Guasave, Sinaloa; de la Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas,¹⁴³ Investigación e Innovación Tecnológica (CIITEC), Unidad Azcapotzalco,¹⁴⁴ y el Multidisciplinario de Competitividad Internacional.¹⁴⁵

Se inauguraron en Santo Tomás el Centro de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales (CIECAS)¹⁴⁶ y la Plaza de los Fundadores del Instituto Politécnico Nacional, y también se puso en marcha la Red Nacional de Videoconferencias IPN-UNAM.¹⁴⁷

1998. Se crearon los Centros de Educación Continua (CEC), unidades Cancún y Oaxaca,¹⁴⁸ y se inauguró la Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología (BNCYT).¹⁴⁹

Continuó el proceso de reestructuración interna del Instituto Politécnico Nacional, que involucró la creación de las direcciones de Comunicación Social y Relaciones Públicas, y de Apoyo a Estudiantes.

Se transformó el Centro Nacional de Información y Documentación Tecnológica, en Coordinación General de Bibliotecas y Servicios de Información.

Se expidió el nuevo Reglamento Interno del IPN,¹⁵⁰ que sustituyó al de agosto de 1983.

1999. Se expidió el primer Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, para fortalecer su desarrollo organizacional.¹⁵¹

Se estableció el Comité Asesor de la Estación de Televisión XEIPN Canal Once.¹⁵²

¹⁴³ Instituto Politécnico Nacional. (1997). *Gaceta Politécnica*, año XXXIII, vol. 1, núm. 389, 15 de julio de 1997, p. 23-25.

¹⁴⁴ Instituto Politécnico Nacional. (1997). *Gaceta Politécnica*, año XXXIII, vol. 1, núm. 390, 15 de agosto de 1997, pp. 16 y 17.

¹⁴⁵ Instituto Politécnico Nacional. (1997). *Gaceta Politécnica*, año XXXIII, vol. 1, núm. 394, 15 de diciembre de 1997, pp. 17-19.

¹⁴⁶ Instituto Politécnico Nacional. (1997). *Gaceta Politécnica*, año XXXIII, vol. 1, núm. 387, 15 de mayo de 1997, pp. 6 y 7.

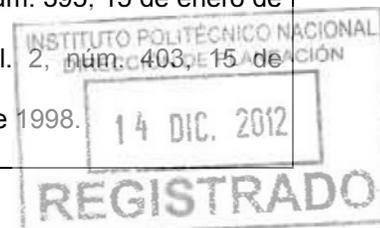
¹⁴⁷ Instituto Politécnico Nacional. (1997). *Gaceta Politécnica*, año XXXIII, vol. 1, núm. 394, 15 de diciembre de 1997, p. 9.

¹⁴⁸ Instituto Politécnico Nacional. (1998). *Gaceta Politécnica*, año XXXIII, vol. 2, núm. 395, 15 de enero de 1998, pp. 24-29.

¹⁴⁹ Instituto Politécnico Nacional. (1997). *Gaceta Politécnica*, año XXXIV, vol. 2, núm. 403, 15 de septiembre de 1998, pp. 2 y 3.

¹⁵⁰ *Gaceta Politécnica*, año XXXIV, vol. 2, núm. extraordinario, 30 de noviembre de 1998.

¹⁵¹ *Gaceta Politécnica*, 30 de agosto de 1999, Número Extraordinario.



Se creó, en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, el Centro de Biotecnología Genómica (CBG).¹⁵³

Se inauguró en septiembre, con ayuda del gobierno de la Ciudad de México, el Centro de Difusión de la Ciencia y la Tecnología (CEDICYT), Unidad Tezozómoc.¹⁵⁴

2001. La Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas cambió a Coordinación General de Comunicación Social y Divulgación, y transfirió a la Dirección General la División de Relaciones Públicas. La Coordinación General de Bibliotecas y Servicios de Información cambió a Dirección de Bibliotecas y Servicios de información, y fue reubicada en la Secretaría de Apoyo Académico.¹⁵⁵

La Dirección de Cómputo y Comunicaciones cambió a Dirección de Informática; también se creó la Coordinación General de Asesores, que ya venía funcionando pero no aparecía en la estructura orgánica.¹⁵⁶

2002. La Coordinación General de Asesores cambió a Coordinación General de Modernización Institucional. Se crearon cinco direcciones de coordinación: de Asuntos Jurídicos, de Legislación y Normatividad, en el ámbito del Abogado General; Integración y Control Institucional, en el área de la Secretaría General. En la Secretaría de Administración, la Dirección Administrativa se canceló, y, en su lugar, se crearon dos direcciones: la de Recursos Financieros y la de Recursos Materiales y Servicios.¹⁵⁷

Adicionalmente se crearon 50 órganos (12 divisiones y 38 departamentos) y 14 puestos homólogos; ocho renivelaciones, 60 reubicaciones y 68 cambios de denominación de órganos y puestos en la administración central.

Para sustentar este proceso de incremento de unidades, en la administración central, se cancelaron: 21 puestos de la Dirección de Bibliotecas y Servicios de Información; siete del Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Morelia; y 49 puestos de siete Centros de Educación Continua de las unidades Aguascalientes, Colima, Hermosillo, Jalapa, Puebla, Querétaro y Tuxtla. Con estos movimientos se autoriza una nueva estructura básica para el IPN.¹⁵⁸

¹⁵² *Gaceta Politécnica*, año xxxv, vol. 3, núm. 427, 15 de julio de 1999, p. 20.

¹⁵³ Acuerdo por el que se crea el Centro de Biotecnología Genómica del IPN, acta de la sesión del Consejo General Consultivo, 30 de noviembre de 1997, Archivo Histórico Central-IPN, *Documental*, 1.2.0.15.17, Max Calvillo Velasco y Lourdes Rocío Ramírez Palacios, *Setenta años de historia del Instituto Politécnico Nacional*, tomo III, México, Instituto Politécnico Nacional, Presidencia del Decanato, 2006, p. 460.

¹⁵⁴ Calvillo y Ramírez, *Ibidem*, p. 506.

¹⁵⁵ *Gaceta Politécnica*, año XXXVII, vol. 5, núm. 495, 15 de agosto de 2001, pp. 24 y 25.

¹⁵⁶ Loc. cit.

¹⁵⁷ Estructura básica del IPN, 2002, en op. cit., Calvillo y Ramírez, p. 514.

¹⁵⁸ Loc. cit.



2003. Se creó el Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Tlaxcala.¹⁵⁹

2004. Se crearon: la Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial (UPDCE),¹⁶⁰ el Centro de Formación e Innovación Educativa (CFIE)¹⁶¹ y entró en funciones el Centro Regional para la Producción Más Limpia (CRP+L), Unidad Tabasco.¹⁶²

En abril el Secretario de Economía inauguró las instalaciones del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (CIEBT);¹⁶³ se crearon, remodelaron y actualizaron instalaciones deportivas entre las que destacaron, entre múltiples instalaciones más, las albercas de Zacatenco y de Santo Tomás, y el gimnasio de exhibición.¹⁶⁴

En la Secretaría de Administración, se integraron las direcciones de Recursos Financieros y la de Recursos Materiales y Servicios, para constituir la Dirección de Recursos Financieros, Materiales y Servicios.

El Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Puebla, se convirtió en el Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada IPN-Tlaxcala.¹⁶⁵ La Incubadora de Empresas de Base Tecnológica, cambió a Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (CIEBT).¹⁶⁶

2005. Se emitieron los acuerdos mediante los cuales se establecieron el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Querétaro, y el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Altamira.¹⁶⁷

¹⁵⁹ Expedición del acuerdo de creación del Centro de Educación Continua y a Distancia Unidad Tlaxcala, *Gaceta Politécnica*, año XXXIX, vol. 7, núm. 591, 15 de noviembre de 2003, pp. 18-21.

¹⁶⁰ Acuerdo por el que se crea la Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial, *Gaceta Politécnica*, año XI, vol. 8, núm. 595, 15 de abril de 2004, pp. 43-47.

¹⁶¹ Acuerdo por el que se crea el Centro de Formación e Innovación Educativa del Instituto Politécnico Nacional, *Gaceta politécnica*, año XL, vol. 8, núm. 595, 30 de abril de 2004, pp. 38-42.

¹⁶² Calvillo y Ramírez, op. cit., p. 550-551.

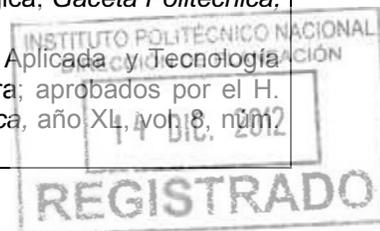
¹⁶³ *Gaceta politécnica*, año XL, vol. 8, núm. 595, 30 de abril de 2004, p. 3.

¹⁶⁴ Beneficiará a más de 174 mil alumnos, colaboración con la CoNaDe, en *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, núm. 598, 30 de junio de 2004, p. 15.

¹⁶⁵ Acuerdo de creación del Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada IPN-Tlaxcala, *Gaceta Politécnica*, año XXXIX, vol. 7, núm. 585, 15 de septiembre de 2003, pp. 22-26.

¹⁶⁶ Acuerdo de creación del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica, *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, núm. 595, 15 de abril de 2004, pp. 48-53.

¹⁶⁷ Acuerdos por los que se establecen los Centros de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada del Instituto Politécnico Nacional, Unidad Querétaro y Unidad Altamira; aprobados por el H. XXIII Consejo General Consultivo en su 8ª sesión ordinaria, en *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, núm. 613, 30 de junio de 2005, pp. 33-44.



Se inauguró el Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Los Mochis.¹⁶⁸

Se actualizaron las estructuras orgánicas del área central, se redujeron en 23 por ciento las posiciones de estructura. Estos puestos fueron transferidos a las unidades académicas, con la finalidad de fortalecer sus esquemas de funcionamiento y la capacidad de respuesta a los nuevos requerimientos organizacionales del cambio y la dinámica institucional. Se redimensionaron algunos órganos y puestos, para vigorizar el proceso de la toma de decisiones y fortalecer los esquemas de operación, coordinación y comunicación.

Derivado de lo anterior se registraron tres grandes cambios.

Se suprimieron: la Coordinación General de Modernización Institucional, cuyas funciones se reubicaron en la Dirección de Planeación; las tres direcciones de Estudios Profesionales, concentraron sus funciones en la Dirección de Estudios Superiores, de nueva creación; la Secretaría de Extensión y Difusión, se transformó en la Secretaría de Extensión e Integración Social para atender el Modelo de Integración Social; la Dirección de Educación Continua, se subordinó a la Coordinación del Campus Virtual, de nueva creación; y la Dirección de Integración y Control Institucional, se transformó en la Coordinación de Asistencia Técnica.

Se redimensionaron o transformaron distintos órganos: las Coordinaciones Generales de Comunicación Social, de Vinculación, y de Asesores, se convirtieron en Coordinaciones. La Dirección de Tecnología Educativa se transforma en Centro de Tecnología Educativa.¹⁶⁹

Se crearon la Secretaría de Investigación y Posgrado, que sustituyó a la Coordinación General de Investigación y Posgrado; la Dirección de Posgrado; la Dirección de Investigación; la Dirección de Nuevas Modalidades Educativas; la Dirección de Enseñanza en Lenguas Extranjeras; y la Coordinación General de Servicios Informáticos.¹⁷⁰

Producto de la actualización de la estructura central, se crearon Secciones de Estudios de Posgrado e Investigación (SEPI) en tres escuelas superiores que no contaban con ésta. En cada una de las escuelas de nivel medio superior y superior se crearon: Unidades de Tecnología Educativa y Campus Virtual; Unidades de Informática; y Coordinaciones de Enlace y Gestión Técnica. En la mayoría de las

¹⁶⁸ Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua Unidad Los Mochis, en *Gaceta Politécnica*, año XLI, vol. 9, núm. extraordinario 630 bis, 31 de mayo de 2006, pp. 17-21.

¹⁶⁹ Acuerdo por el que se expide el Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, p. 6 en <http://oncetv-ipn.net/buzon/defensor/normativaipn/ReglamentoOrganico.pdf>, 23, enero de 2011.

¹⁷⁰ IPN. *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, núm. extraordinario 616, 2 de septiembre de 2005, p. 4..
Acuerdo por el que se aprueba la nueva estructura orgánico-administrativa de la administración central del Instituto Politécnico Nacional, en *Gaceta Politécnica*,



unidades académicas del Instituto, se crearon Unidades Politécnicas de Integración Social.

2006. Derivado del proceso de revisión y actualización de la estructura orgánico-administrativa de la administración central, se publicó en enero el Acuerdo por el que se expidió el Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional,¹⁷¹ el cual tiene como finalidad dotar al Instituto de un marco jurídico moderno, flexible y ágil, que fortalezca la dirección, operación y gestión de su estructura orgánico-funcional. También el mismo mes se publicó en la *Gaceta Politécnica* el Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos, y establecimiento de la Defensoría de los Derechos Politécnicos.¹⁷²

Se expide el Acuerdo por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional,¹⁷³ el que señala que el IPN regirá su actuar y sus relaciones sectoriales con base en los mandatos de su Ley Orgánica.

Se inauguraron los Centros de Apoyo Polifuncional (CAP), unidades Zacatenco y Santo Tomás, con el objetivo de brindar servicios de apoyo informático y educativo, asesorías de tecnología educativa, vinculación tecnológica y empresarial a estudiantes, profesores e investigadores del Instituto.¹⁷⁴

2007. En abril inició operaciones el corredor ambiental del IPN con la puesta en marcha de las nuevas instalaciones del Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo (CIEMAD).¹⁷⁵

Para agosto, se presentó el acuerdo por el que se aprueba la nueva estructura orgánico-administrativa de la Administración Central, para mejorar sus procesos de gestión.¹⁷⁶ El Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional fue actualizado por el H. XXV Consejo General Consultivo en su 10ª sesión ordinaria celebrada el mismo mes.¹⁷⁷

¹⁷¹ Instituto Politécnico Nacional. (2006). *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, núm. extraordinario 620 bis, 1 de enero de 2006.

¹⁷² Instituto Politécnico Nacional. (2006). *Gaceta Politécnica*, año XL, vol. 8, núm. extraordinario 622, 31 de enero de 2006.

¹⁷³ Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación. Tomo DCXXX, núm. 8, 10 de marzo de 2006, en *Gaceta Politécnica*, año XLI, vol. 9, núm. 625, 31 de marzo de 2006, pp. 44-45.

¹⁷⁴ Instituto Politécnico Nacional. (2006). *Gaceta Politécnica*, año XLI, vol. 9, núm. 625, 31 de marzo de 2006. En marcha, Centros de Apoyo Polifuncional, servicios integrales para uso de las tecnologías de la información, en *Gaceta Politécnica*. p.14-15.

¹⁷⁵ Instituto Politécnico Nacional. (2007). *Gaceta Politécnica*, año XLII, vol. 10, núm. 652, 30 de abril de 2007, pp. 16,17.

¹⁷⁶ Instituto Politécnico Nacional. (2007). *Gaceta Politécnica*, año XLII, vol. 10, núm. extraordinario 661, 16 de agosto de 2007.

¹⁷⁷ Instituto Politécnico Nacional. (2007). *Gaceta Politécnica*, año XLII, vol. 10, núm. extraordinario 663, 30 de septiembre de 2007.



Para buscar alternativas de solución a los problemas nacionales con un criterio interdisciplinario, se expidió el acuerdo para la creación de la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, *Campus* Guanajuato, que es la primera unidad profesional creada fuera del área metropolitana,¹⁷⁸ orientada al desarrollo de las ramas aeronáutica, biotecnológica, farmacéutica y automotriz.

2008. La Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, *Campus* Guanajuato, inició actividades con las carreras de Ingeniería Aeronáutica, Ingeniería en Sistemas Automotrices, Ingeniería Biotecnológica e Ingeniería Farmacéutica. Localizada en el municipio de Silao, será parte de un corredor industrial vinculado con las áreas del conocimiento impartidas en la Unidad.

A través del *Campus* Virtual, iniciaron cursos las carreras de Técnico Químico Farmacéutico, Técnico en Desarrollo de Software, y Técnico en Administración de Recursos Humanos, en la modalidad de Bachillerato Tecnológico Bivalente a Distancia. Esta opción se cursa a través de Internet y se complementa con prácticas en campo.

2009. En mayo se presentó ante el H. Consejo General Consultivo, la "Reestructuración Organizacional de las Unidades Académicas y Administrativas, la cual busca una nueva estructura organizativa que haga más eficiente la labor de la administración central, y que facilite y potencie la operación académica de las escuelas, centros y unidades.

En septiembre se presentó el acuerdo por el que se crea la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, *Campus* Zacatecas,¹⁷⁹ con lo cual el Instituto reforzó su cobertura a lo largo del territorio nacional.

2010. En julio se acordó la creación de la Red de Energía del Instituto Politécnico Nacional, en atención al objetivo de relacionar a los investigadores, escuelas, centros y unidades en redes con otros organismos e instituciones.¹⁸⁰

El 24 de septiembre la Directora General del IPN, Yoloxóchitl Bustamente Díez, y el gobernador de Michoacán, Leonel Godoy Rangel, inauguraron el Centro de Educación Continua, Unidad Morelia (CECUM), como importante espacio de docencia e investigación para los michoacanos.¹⁸¹

¹⁷⁸ Instituto Politécnico Nacional. (2007). *Gaceta Politécnica*, año XLII, vol. 10, núm.672, 31 de diciembre de 2007, p. 46.

¹⁷⁹ http://www.portalpolitico.tv/content/2/module/news/op/displaystory/story_id/3875/format/html/, 23 de enero 2011.

¹⁸⁰ Instituto Politécnico Nacional. (2010). *Gaceta Politécnica*, año XLVI, vol. 12, núm. extraordinario-799, 31 de julio de 2010, p. 3-5.

¹⁸¹ Instituto Politécnico Nacional. (2010). *Gaceta Politécnica*, año XLVII, vol. 13, núm. 811, 28 de septiembre de 2010, p. 3.



2011. Inició el Instituto Politécnico Nacional la construcción de la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería en Zacatecas en enero, con el acto de colocación de la primera piedra, encabezado por la Directora General Yoloxóchitl Bustamante Díez y el gobernador del estado Miguel Alonso Reyes.¹⁸²

En abril se publicaron los acuerdos para crear la Red de Expertos en Telecomunicaciones del Instituto Politécnico Nacional, así como una Unidad de Servicios Politécnicos en el estado de Veracruz, y de la Unidad Profesional Interdisciplinaria campus La Paz, Baja California Sur, como órganos encargados de promover la formación de recursos humanos de excelencia académica, de realizar investigación básica y aplicada, y generar desarrollo tecnológico.¹⁸³

Con el propósito de optimizar el funcionamiento de la estructura orgánica, y establecer mejores condiciones para el trabajo y el desarrollo de la institución, se publicó el Acuerdo de una nueva Estructura Orgánico-Administrativa de la Administración Central del Instituto Politécnico Nacional, y se modificó el Reglamento Orgánico del mismo.¹⁸⁴

En mayo se acordó la creación de la Unidad de Desarrollo Tecnológico (Technopoli), para asegurar la articulación de la oferta institucional de productos de la investigación aplicada con las demandas del sector productivo.¹⁸⁵

En septiembre se publicó el Acuerdo para la creación de la Red de Salud del Instituto Politécnico Nacional, entre otros propósitos, con el de fortalecer la generación de conocimientos científicos de frontera y aplicaciones útiles a la sociedad en esta materia.¹⁸⁶

2012. En este año se da un crecimiento inusitado en el Instituto Politécnico Nacional, primero con la publicación, el treinta de abril, del Acuerdo por el que se autoriza la creación de un Cluster y seis dependencias politécnicas a saber¹⁸⁷:

- I. Coordinación General de Formación e Innovación Educativa;
- II. Coordinación Politécnica para la Sustentabilidad;

¹⁸² Instituto Politécnico Nacional. (2011). *Gaceta Politécnica*, año XLVII, vol. 13, núm. 830, 31 de enero de 2011, p. 2.

¹⁸³ Instituto Politécnico Nacional. (2011). *Gaceta Politécnica*, año XLVII, vol. 13, núm. extraordinario 854, 15 de abril de 2011, pp. 2-5.

¹⁸⁴ Instituto Politécnico Nacional. (2011). *Gaceta Politécnica*, año XLVII, vol. 13, núm. extraordinario 355 bis, 29 de abril de 2011.

¹⁸⁵ Instituto Politécnico Nacional. (2011). *Gaceta Politécnica*, año XLVII, vol. 13, núm. extraordinario 360 bis, 17 de mayo de 2011, pp. 3-7.

¹⁸⁶ Instituto Politécnico Nacional. (2011). *Gaceta Politécnica*, año XLVIII, vol. 14, núm. extraordinario 887 bis, 20 de septiembre de 2011, p. 3.

¹⁸⁷ Instituto Politécnico Nacional. (2011). *Gaceta Politécnica*, año XLVIII, vol. 14, núm. extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012, pp. 3 y 4.



- III. Coordinación Institucional de Tutoría Politécnica;
- IV. Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género;
- V. Cluster Politécnico, Veracruz;
- VI. Centro de Desarrollo Aeroespacial, y
- VII. Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Cajeme-Sonora.

El 31 de mayo, en el marco del proyecto denominado “Ciudad del Conocimiento” se anuncia la creación en el Estado de Hidalgo de una Unidad Profesional, un Centro de Educación Continua, una Unidad Incubadora de Empresas de Base Tecnológica y de una Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial.¹⁸⁸

En ese mismo mes se crea la Red de expertos en robótica y mecatrónica del Instituto Politécnico Nacional, con la finalidad de promover la formación de recursos humanos de excelencia académica y profesional, así como realizar investigación básica y aplicada, así como desarrollo tecnológico y participar en consultoría, asesoría y elaboración de la normatividad útiles a la sociedad en dicha materia.¹⁸⁹

Tres meses después, el 31 de agosto, se concretan la creación de tres dependencias politécnicas involucradas en la “Ciudad del Conocimiento”, así como de cuatro dependencias en los estados de Guanajuato y Morelos, las cuales se listan a continuación:¹⁹⁰

- I. Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT 16), Hidalgo;
- II. Unidad Incubadora de Empresas de Base Tecnológica, Hidalgo;
- III. Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Hidalgo;
- IV. Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT 17), León, Guanajuato;
- V. Unidad Incubadora de Empresas de Base Tecnológica, Morelos;
- VI. Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Morelos, y

¹⁸⁸ Instituto Politécnico Nacional. (2011). *Gaceta Politécnica*, año XLVIII, vol. 14, núm. extraordinario 938 bis, 01 de junio de 2012, pp. 6 y 7.

¹⁸⁹ Instituto Politécnico Nacional. (2012). *Gaceta Politécnica*, año XLVIII, vol. 14, núm. extraordinario 938 bis, 01 de junio de 2012, pp. 3 y 5.

¹⁹⁰ Instituto Politécnico Nacional. (2012). *Gaceta Politécnica*, año XLVIII, vol. 14, núm. extraordinario 938 bis, 31 de agosto de 2012, pp. 3-19.



VII. Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Morelos.

Consecuencia del crecimiento experimentado en esta casa de estudios, se adiciona la estructura básica del Instituto, y se modifica el Reglamento Orgánico, con el propósito mantener actualizada la distribución de las atribuciones que le han permitido al Instituto mantenerse a la vanguardia en la educación científica y Tecnológica.

SERVICIOS ACADÉMICOS

Para agosto de 2012 la estructura orgánica y operativa de los servicios académicos a cargo del Instituto mostraba la siguiente conformación:

Niveles: medio superior, superior y posgrado en sus categorías de bachillerato tecnológico (terminal y bivalente), licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.

Modalidades: escolarizada, a distancia, abierta, virtual o en línea y mixta.

SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Tipo: Investigación.

Niveles: básica y aplicada.

Modalidades: educativa, científica y tecnológica.

ÁREAS DEL CONOCIMIENTO

Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas.

Ciencias Médico Biológicas.

Ciencias Sociales y Administrativas.

UNIDADES ACADÉMICAS

De nivel medio superior

Rama de Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas

- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 1 “Gonzalo Vázquez Vela”.
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 2 “Miguel Bernabé”



- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 3 “Estanislao Ramírez Ruiz”.
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 4 “Lázaro Cárdenas”.
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 7 “Cuauhtémoc”.
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 8 “Narciso Bassols”.
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 9 “Juan de Dios Bátiz”.
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 10 “Carlos Vallejo Márquez”.
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 11 “Wilfrido Massieu”.
- Centro de Estudios Tecnológicos (CET) 1 “Walter Cross Buchanan”.

Rama de Ciencias Médico Biológicas

- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 6 “Miguel Othón de Mendizábal”.
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 15 “Diódoro Antúnez Echegaray”.

Interdisciplinarios

- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 16 “Hidalgo”.
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 17 “León, Guanajuato”.

Rama de Ciencias Sociales y Administrativas

- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 5 “Benito Juárez”.
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 12 “José María Morelos”.
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 13 “Ricardo Flores Magón”.
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT) 14 “Luis Enrique Erro”.

De Nivel superior



Área de Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas

- Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), Unidad Zacatenco.
- Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), Unidad Culhuacán.
- Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), Unidad Azcapotzalco.
- Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), Unidad Ticomán.
- Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura (ESIA), Unidad Zacatenco.
- Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura (ESIA), Unidad Tecamachalco.
- Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura (ESIA), Unidad Ticomán.
- Escuela Superior de Ingeniería Textil (ESIT).
- Escuela Superior de Ingeniería Química e Industrias Extractivas (ESIQUIE).
- Escuela Superior de Física y Matemáticas (ESFM).
- Escuela Superior de Cómputo (ESCOM).
- Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales y Administrativas (UPIICSA).
- Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA).
- Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biotecnología (UPIBI).
- Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, *Campus* Guanajuato (UPIIG).
- Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, *Campus* Zacatecas (UPIIZ).

Área de Ciencias Médico Biológicas

- Escuela Nacional de Ciencias Biológicas (ENCB).
- Escuela Superior de Medicina (ESM).



- Escuela Nacional de Medicina y Homeopatía (ENMH).
- Escuela Superior de Enfermería y Obstetricia (ESEO).
- Centro Interdisciplinario de Ciencias de la Salud (CICS), Unidad Milpa Alta.
- Centro Interdisciplinario de Ciencias de la Salud (CICS), Unidad Santo Tomás.

Área de Ciencias Sociales y Administrativas

- Escuela Superior de Comercio y Administración (ESCA), Unidad Santo Tomás.
- Escuela Superior de Comercio y Administración (ESCA), Unidad Tepepan.
- Escuela Superior de Economía (ESE).
- Escuela Superior de Turismo (EST).

De Investigación Científica y Tecnológica

- Centro de Desarrollo de Productos Bióticos (CEPROBI), Morelos.
- Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital (CITEDi), Tijuana.
- Centro Interdisciplinario de Ciencias Marinas (CICIMAR), La Paz, Baja California.
- Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Durango.
- Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Michoacán.
- Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Oaxaca.
- Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Sinaloa.
- Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo (CIEMAD).
- Centro de Investigación en Computación (CIC).
- Centro de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales (CIECAS).



- Centro de Biotecnología Genómica (CBG).
- Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Legaria.
- Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Querétaro.
- Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Altamira.
- Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Morelos.
- Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada IPN-Tlaxcala (CIBA).
- Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico en Cómputo (CIDETEC).
- Centro de Investigación e Innovación Tecnológica (CIITEC), Azcapotzalco.
- Centro Mexicano para la Producción Más Limpia (CMP+L).
- Centro Regional para la Producción Más Limpia (CRP+L), Unidad Tabasco.

Centros de Educación Continua

- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Allende.
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Cajeme-Sonora.
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Campeche.
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Cancún.
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Culiacán.
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Hidalgo.
- Centro de Educación Continua (cec), Unidad Los Mochis.
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Mazatlán.
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Morelia.
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Morelos.



- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Oaxaca.
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Reynosa.
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Tampico.
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Tijuana.
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Tlaxcala.

De Apoyo Educativo

- Centro de Difusión de Ciencia y Tecnología (CEDICYT).
- Centro de Lenguas Extranjeras (CENLEX), Unidad Zacatenco.
- Centro de Lenguas Extranjeras (CENLEX), Unidad Santo Tomás.
- Coordinación Institucional de Tutoría Politécnica (CITP).

Unidades de Apoyo a la Innovación Educativa

- Unidad Politécnica para la Educación Virtual (POLIVIRTUAL).
- Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE).
- Coordinación Politécnica para la Sustentabilidad (CPS).

Unidades de Apoyo a la Investigación, al Desarrollo y Fomento Tecnológico y Empresarial

- Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías.
- Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial (Poliempresarial).
- Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (Poli-Incuba).
- Unidad Incubadora de Empresas de Base Tecnológica, "Hidalgo".
- Unidad Incubadora de Empresas de Base Tecnológica, "Morelos".
- Unidad de Desarrollo Tecnológico (Technopoli).



- Centro de Desarrollo Aeroespacial (CDA).

Unidades Educativas Vinculadas a Ciencia, Tecnología, Investigación y Desarrollo Empresarial CLUSTERS Politécnicos:

- Cluster Politécnico, Veracruz.

Órganos de Apoyo

- Estación de Televisión XEIPN Canal Once del Distrito Federal.
- Centro Nacional de Cálculo (CENAC).

Organismos Auxiliares

- Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav-IPN).
- Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN).
- Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional (POI-IPN).

Centros de Desarrollo Infantil

- Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil.
- Centro de Desarrollo Infantil “Amalia Solórzano de Cárdenas”.
- Centro de Desarrollo Infantil “Eva Sámano de López Mateos”.
- Centro de Desarrollo Infantil “Clementina Batalla de Bassols”.
- Centro de Desarrollo Infantil “Laura Pérez de Bátiz”.
- Centro de Desarrollo Infantil “Margarita Salazar de Erro



II. OBJETIVO

Establecer y regular las funciones de las diferentes unidades académicas y administrativas del Instituto Politécnico Nacional, con base en las atribuciones señaladas en el Reglamento Orgánico para delimitar sus competencias y su estructura orgánica, a efecto de fortalecer los sistemas de comunicación y coordinación entre las dependencias.



III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Las finalidades y atribuciones de esta casa de estudios tienen su fundamento legal, de manera específica, en lo dispuesto por la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.), el 29 de diciembre de 1981. El desarrollo de estas funciones, se encuentra sujeto a un esquema jurídico-administrativo muy extenso y dinámico, constituido por una serie de ordenamientos, de entre los cuales, destacan por su importancia los siguientes:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS y sus reformas.
D.O.F. 05 de febrero de 1917, última reforma 30 de noviembre de 2012.

LEYES

- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y sus reformas.
D.O.F. 26 de mayo de 1945, última reforma 19 de agosto de 2010.
- Ley Federal de Radio y Televisión.
D.O.F. 19 de enero de 1960, última reforma 09 de abril de 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 03 de mayo de 2006.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 02 de enero de 2013.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
D.O.F. 29 de diciembre de 1978.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley Federal de Derechos y sus reformas.
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 14 de junio de 2012.
- Ley de Planeación.
D.O.F. 05 de enero de 1983, última reforma 09 de abril de 2012.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
D.O.F. 08 de febrero de 1984, última reforma 17 de enero de 2012.



- Ley General de Bibliotecas.
D.O.F. 21 de enero de 1988, última reforma 23 de junio de 2009.
- Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 27 de junio de 1991, última reforma 09 de abril de 2012.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización y sus reformas.
D.O.F. 01 de julio de 1992, última reforma 09 de abril de 2012.
- Ley General de Educación.
D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 09 de abril de 2012.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04 de agosto de 1994, última reforma 09 de abril de 2012.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
D.O.F. 23 de mayo de 1996, última reforma 09 de abril de 2012.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24 de diciembre de 1996, última reforma 27 de enero de 2012.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04 de enero de 2000, última reforma 16 de enero de 2012.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y sus reformas.
D.O.F. 04 de enero de 2000, última reforma 21 de noviembre de 2012.
- Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 29 de mayo de 2000, última reforma 19 de agosto de 2010.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13 de marzo de 2002, última reforma 15 de junio de 2012.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05 de junio de 2002, última reforma 28 de enero de 2011.
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y sus reformas.
D.O.F. 05 de junio de 2002, última reforma 09 de abril de 2012.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.
D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 08 de junio de 2012.



- 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 08 de junio de 2012.
- Ley General de Cultura Física y Deporte y sus reformas.
D.O.F. 24 de febrero de 2003, última reforma 09 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 09 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 09 de abril de 2012.
- Ley General de Bienes Nacionales y sus reformas.
D.O.F. 20 de mayo de 2004, última reforma 16 de enero de 2012.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado y sus reformas.
D.O.F. 31 de diciembre de 2004, última reforma 12 de junio de 2009.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y sus reformas.
D.O.F. 01 de diciembre de 2005, última reforma 28 de enero de 2011.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 09 de abril de 2012.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y sus reformas.
D.O.F. 02 de agosto de 2006, última reforma 06 de marzo de 2012.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y sus reformas.
D.O.F. 01 de febrero de 2007, última reforma 15 de enero de 2013.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y sus reformas.
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. 01 de febrero de 2008.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía.
D.O.F. 16 de abril de 2008.
- Ley General para el Control del Tabaco y sus reformas.
D.O.F. 30 de mayo de 2008, última reforma 06 de enero de 2010.



- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.
D.O.F. 24 de julio de 2008.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus reformas.
D.O.F. 31 de diciembre de 2008, última reforma 12 de noviembre de 2012.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 29 de mayo de 2009, última reforma 18 de junio de 2010.
- Ley que crea la Agencia Espacial Mexicana.
D.O.F. 30 de julio de 2010.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30 de mayo de 2011.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 24 de octubre de 2011.
- Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 31 de enero de 2012.
- Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 06 de junio de 2012.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
D.O.F. 11 de junio de 2012.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.
D.O.F. 17 de diciembre de 2012.
- Ley General de Víctimas.
D.O.F. 09 de enero de 2013.

REGLAMENTOS

PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
D.O.F. 29 de enero de 1946.



- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y sus reformas.
D.O.F. 30 de marzo de 1981, última reforma 21 de junio de 2002.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica y sus reformas.
D.O.F. 03 de noviembre de 1982, última reforma 24 de marzo de 2004.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial y sus reformas.
D.O.F. 23 de noviembre de 1994, última reforma 10 de junio de 2011.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y sus reformas.
D.O.F. 22 de mayo de 1998, última reforma 14 de septiembre de 2005.
- Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización y sus reformas.
D.O.F. 14 de enero de 1999, última reforma 28 de noviembre de 2012.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 15 de marzo de 1999, última reforma 07 de mayo de 2004.
- Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.
D.O.F. 10 de octubre de 2002.
- 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 Interior de la Secretaría de Educación Pública y sus reformas.
D.O.F. 21 de enero de 2005, última reforma 24 de enero de 2012.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 05 de noviembre de 2012.
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
D.O.F. 24 de agosto de 2009.



- Reglamento de la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 11 de marzo de 2008.
- Reglamento de la Ley General para el Control de Tabaco.
D.O.F. 31 de mayo de 2009.
- Reglamento de Becas del Programa de Fomento, Formación, Desarrollo y Vinculación de Recursos Humanos de Alto Nivel del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 10 de septiembre de 2008.
- Reglamento de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.
D.O.F. 23 de abril de 2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28 de julio de 2010.
- Reglamento para la integración y funcionamiento de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte.
D.O.F. 15 de diciembre de 2011.
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
D.O.F. 14 de mayo de 2012.
- Reglamento de la Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 22 de agosto de 2012.
- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
D.O.F. 29 de octubre de 2012.

DECRETOS

- Decreto por el que la Secretaría de Educación Pública, a cuyo servicio se encuentra el Canal 11 de Televisión en el Distrito Federal, utilizará éste para la transmisión de todos aquellos programas educativos, culturales y de orientación social que estime convenientes.
D.O.F. 02 de agosto de 1969.



- Decreto por el que se promulga el Convenio Regional de Convalidación de Estudios, Títulos y Diplomas de Educación Superior en América Latina y El Caribe, hecho en la ciudad de México el 19 de julio de 1974.
D.O.F. 29 de julio de 1975.
- Decreto por el que el Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional (POI), mantendrá su carácter de Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de construir, adaptar y equipar las obras e instalaciones del propio Instituto.
D.O.F. 21 de abril de 1982.
- Decreto por el que la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA), mantendrá su carácter de Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de apoyar técnica y económicamente al propio Instituto para la mejor realización de sus finalidades.
D.O.F. 22 de abril de 1982.
- Decreto por el que el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV), mantendrá su carácter de Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios.
D.O.F. 24 de septiembre de 1982.
- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 14 de septiembre de 2005.
- 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. 05 de abril de 2006.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10 de diciembre de 2012.



- Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2013.
D.O.F. 27 de diciembre de 2012.

ACUERDOS Y OTRAS DISPOSICIONES

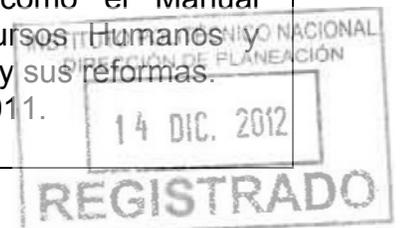
- Acuerdo por el que se incorpora al régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales a los Trabajadores del Estado (ISSSTE), al personal que presta sus servicios en el Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 22 de marzo de 1974.
- Acuerdo No. 43 por el que se establece la organización y funcionamiento de la Comisión General de Becas.
D.O.F. 31 de marzo de 1980.
- Acuerdo por el que se establece la forma en que habrá de efectuarse el Procedimiento de Legalización de Firmas de Funcionarios Federales o Estatales en documentos que deban surtir efectos en el extranjero.
D.O.F. 09 de junio de 1980.
- Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Investigadores y sus reformas.
D.O.F. 26 de julio de 1984, última reforma 14 de septiembre de 1995.
- Acuerdo que fija las reglas de aplicación del decreto que establece estímulos fiscales para fomentar la investigación, el desarrollo y la comercialización de tecnología nacional.
D.O.F. 14 de diciembre de 1987.
- Acuerdo por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.
D.O.F. 30 de mayo de 2001.
- Lineamientos generales para el establecimiento y operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de Educación Media Superior y Superior.
Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 11 de octubre de 2002.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31 de diciembre de 2004.
- Acuerdo por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional.
D.O.F. 10 de marzo de 2006.



- 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 número 647 por el que se establece la organización y funcionamiento de las comisiones internas de administración de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 16 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de Iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal. D.O.F. 09 de septiembre 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. 01 de octubre de 2003.
- Acuerdo numero 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan y sus reformas. D.O.F. 04 de febrero de 2005, última reforma 04 de noviembre de 2009.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados. D.O.F. 13 de octubre de 2005.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño. D.O.F. 31 de marzo de 2008.
- Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad. D.O.F. 25 de agosto de 2008.
- Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital. D.O.F. 16 de enero de 2009.
- Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada. D.O.F. 25 de marzo de 2009.



- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus reformas.
D.O.F. 10 de junio de 2010, última reforma 27 de diciembre de 2011.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y sus reformas.
D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 16 de junio de 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 emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y sus reformas.
D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 11 de julio de 2011.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y sus reformas.
D.O.F. 13 de julio de 2010, última reforma 22 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros y sus reformas.
D.O.F. 15 de julio de 2010, última reforma 15 de julio de 2011.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y sus reformas.
D.O.F. 16 de julio de 2010, última reforma 03 de octubre de 2012.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas.
D.O.F. 09 de agosto de 2010, última reforma 21 de noviembre de 2012.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus reformas.
D.O.F. 09 de agosto de 2010, última reforma 21 de noviembre de 2012.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus reformas.
D.O.F. 12 de julio de 2010, última reforma 29 de agosto de 2011.



- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican y sus reformas.
D.O.F. 10 de agosto de 2010, última reforma 21 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
D.O.F. 28 de junio de 2011.
- Acuerdo número 590 por el que se expedirá Título Profesional a los egresados de las escuelas que se indican.
D.O.F. 28 de junio de 2011.
- Acuerdo por el que se establece el Esquema de Interoperabilidad y de Datos Abiertos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06 de septiembre 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 por el que se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.
D.O.F. 13 de diciembre de 2011.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.
D.O.F. 13 de diciembre de 2011.
- Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las instituciones públicas federales podrán pactar durante el ejercicio fiscal 2012, en los contratos de arrendamiento de inmuebles que celebren.
D.O.F. 21 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 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 para el uso de la Clasificación Mexicana de Programas de Estudio por Campos de Formación Académica en la realización de Actividades Estadísticas y Geográficas vinculadas a la información de estadísticas sobre educación.
D.O.F. 16 de abril de 2012.
- Acuerdo número 634 por el que se dan a conocer los requisitos y plazos de respuesta a que quedan sujetos diversos trámites y servicios que presta la Secretaría de Educación Pública, así como los formatos aplicables a los mismos.
D.O.F. 16 de abril 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 653 por el que se establece el Plan de Estudios del Bachillerato Tecnológico.
D.O.F. 04 de septiembre de 2012.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la presentación y recepción de las solicitudes que se indican, a través del Portal de Pagos y Servicios Electrónicos (PASE) ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 20 de septiembre de 2012.



- Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios de interpretación y aplicación de la clasificación del Arreglo de Niza relativo a la clasificación internacional de productos y servicios para el registro de las marcas, en la presentación y examen de las solicitudes de signos distintivos ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 20 de septiembre de 2012.

NORMATIVIDAD POLITÉCNICA

REGLAMENTOS

- Reglamento del Centro Nacional de Cálculo.
Aprobado el 09 de enero de 1963.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del personal académico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
12 de julio de 1978, última reforma 12 de noviembre de 1980.
- Reglamento del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.
Aprobado por la Junta Directiva en 1982.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal no docente
Gaceta Politécnica 01 de marzo de 1988, número 397. Revisión 01 febrero de 1989.
- Reglamento de Prácticas y Visitas Escolares.
Gaceta Politécnica edición especial, número 301, enero de 1990.
- Reglamento para la Aprobación de Planes y Programas de Estudio.
Gaceta Politécnica edición especial, número 301, enero de 1990.
- Reglamento de Planeación.
Gaceta Politécnica edición especial, número 301, enero de 1990.
- Reglamento de Academias.
Gaceta Politécnica número edición especial, 14 de agosto de 1991.
- Reglamento de Evaluación.
Gaceta Politécnica edición especial, octubre de 1991.
- Reglamento de Titulación Profesional.
Gaceta Politécnica edición especial, abril de 1992.



- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico. Gaceta Politécnica número 360, 01 de febrero de 1995.
- Reglamento Interior de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional. Aprobado por el Órgano de Gobierno con acuerdo Número 3/1998-9, 17 de septiembre de 1998.
- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial, Equivalencia y Revalidación de Estudios y sus reformas. Gaceta Politécnica número 401, 15 de julio de 1998, última reforma número 413, 15 de abril de 1999.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas. Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento del Programa de Estímulo al Desempeño Docente. Gaceta Politécnica número 522, 01 de enero de 2001.
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores. Gaceta Politécnica 595, 30 de abril de 2004.
- Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad. 31 de agosto de 2009.
- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico. Gaceta Politécnica número extraordinario 622, 31 de enero de 2006.
- Reglamento del Archivo Histórico. Gaceta Politécnica número extraordinario 622, 31 de enero de 2006.
- Reglamento del Decanato y sus reformas. Gaceta Politécnica número extraordinario 622, 31 de enero de 2006, fe de erratas número extraordinario 629, 31 de mayo de 2006, nota aclaratoria número extraordinario 655, 31 de mayo de 2007.
- Reglamento de Estudios de Posgrado. Gaceta Politécnica número extraordinario 633, 31 de julio de 2006.
- Reglamento para la Operación, Administración y Uso de la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones. Gaceta Politécnica número extraordinario 633, 31 de julio de 2006.



- Reglamento del Consejo General Consultivo.
Gaceta Politécnica número extraordinario 642, 31 de octubre de 2006.
- Reglamento de Promoción Docente.
Gaceta Politécnica número extraordinario 828, 15 de diciembre de 2010.
- Reglamento de Integración Social.
Gaceta Politécnica número extraordinario 683, 31 de mayo de 2008.
- Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad.
31 de agosto de 2009.
- 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 de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 938 bis, 01 de junio de 2012.
- Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 938 bis, 01 de junio de 2012.
- Reglamento Para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo.
Gaceta Politécnica número extraordinario 948, 31 de julio de 2012.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.

ACUERDOS

- Acuerdo No. 5 que dispone se registren en el Departamento de Relaciones Laborales y Registro Patrimonial del Área de competencia del Abogado General, los documentos que acrediten el origen de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles destinados al servicio del Instituto, así como los contratos de arrendamiento y comodato que respecto a la misma clase de bienes celebre el propio Instituto.
Gaceta Politécnica número 14, enero de 1981.
- Acuerdo No. 7 por el que se crea con el nombre de “Consejo de Administración de Allende 38” una comisión que tendrá por objeto la Administración y Conservación del ExConvento de San Lorenzo y sus reformas.



Gaceta Politécnica números 32 y 34 respectivamente, 15 de noviembre de 1981 y 15 de enero de 1982.

- Acuerdo No. 9 por el que se crea la Comisión Coordinadora de Egresados Politécnicos (COCEP), que tendrá por objeto establecer una comunicación permanente del IPN con sus egresados y procurar la participación de éstos en las actividades institucionales para fortalecer su vinculación con la comunidad politécnica.

Gaceta Politécnica número 45, 15 de julio de 1982.

- Acuerdo No. 10 que modifica el Acuerdo No. 3, por el que se crea con el nombre de Exdirectores Generales del Instituto Politécnico Nacional, una comisión permanente de asesoría de alto nivel.

Gaceta Politécnica 15 de noviembre de 1982.

- Acuerdo No. 13 por el que se crea el Consejo Editorial de la Gaceta Politécnica, órgano oficial de información del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número 6, 15 de diciembre de 1983.

- Acuerdo de creación del Centro de Desarrollo de Productos Bióticos (CEPROBI) del IPN con sede en Yautepec, Morelos.

Gaceta Politécnica número 8, marzo y abril de 1984.

- Acuerdo de creación del Centro de Investigación y Desarrollo en Tecnología Digital (CITEDI) del IPN con sede en Tijuana, Baja California.

Gaceta Politécnica número 8, marzo y abril de 1984.

- Acuerdo de creación del Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR) del IPN con sede en Michoacán.

Gaceta Politécnica número 8, marzo y abril de 1984.

- Acuerdo de creación del Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR) del IPN con sede en Oaxaca.

Gaceta Politécnica número 8, marzo y abril de 1984.

- Acuerdo de creación del Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR) del IPN con sede en Vicente Guerrero, Durango.

Gaceta Politécnica número 8, marzo y abril de 1984.

- Acuerdo por el que se crea la Comisión Editorial del Instituto Politécnico Nacional.

Gaceta Politécnica número 278, octubre de 1987.



- Acuerdo por el que se crea la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biotecnología del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 282, marzo de 1988.
- Acuerdo de Reestructuración Académica-Administrativa de la ESIA.
Gaceta Politécnica número 308, agosto de 1990.
- Acuerdo de Reestructuración Académica-Administrativa de la ESIME.
Gaceta Politécnica número 308, agosto de 1990.
- Acuerdo por el que se crea la Dirección de Educación Continua.
Gaceta Politécnica número 371, 31 de enero de 1996.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Allende.
Gaceta Politécnica número 371, 31 de enero de 1996.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Culiacán.
Gaceta Politécnica número 371, 31 de enero de 1996.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Morelia.
Gaceta Politécnica número 371, 31 de enero de 1996.
- Acuerdo por el que se establece el Centro Mexicano para la Producción más Limpia.
Gaceta Politécnica número 373, 29 de marzo de 1996.
- Acuerdo por el que se dispone la creación del Centro de Investigación en Computación.
Gaceta Politécnica número 374, 30 de abril de 1996.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Tampico.
Gaceta Politécnica número 376, 15 de junio de 1996.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Tijuana.
Gaceta Politécnica número 376, 15 de junio de 1996.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Reynosa.
Gaceta Politécnica número 378, 15 de agosto de 1996.



- Acuerdo por el que se establece el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA).
Gaceta Politécnica número 379, 15 de septiembre de 1996.
- Acuerdo de creación del Centro de Investigaciones Económicas y Administrativas y Sociales (CIECAS).
Gaceta Politécnica número 381, 15 de noviembre de 1996.
- Acuerdo por el que se establece el Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 382, 15 de diciembre de 1996.
- Acuerdo por el que se establece el Sistema Institucional de Investigación Científica y Tecnológica.
Gaceta Politécnica número 383, 15 de enero de 1997.
- Acuerdo por el que se crean los Comités Institucionales de Apoyo a la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional en las áreas que se indica.
Gaceta Politécnica número 384, 15 de febrero de 1997.
- Acuerdo por el que se transforma el Centro de Investigación Tecnológica en Computación (CINTEC) en el Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico en Cómputo (CIDETEC) del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 388, 15 de junio de 1997.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Investigación e Innovación Tecnológica, Unidad Azcapotzalco del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 390, 15 de agosto de 1997.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Cancún del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 395, 15 de enero de 1998.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Oaxaca del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 395, 15 de enero de 1998.
- Acuerdo por el que se establece el Comité Asesor de la Estación de Televisión XEIPN Canal Once.
Gaceta Politécnica número 427, 15 de julio de 1999.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua y a Distancia, Unidad Tlaxcala del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 591, 15 de noviembre de 2003.



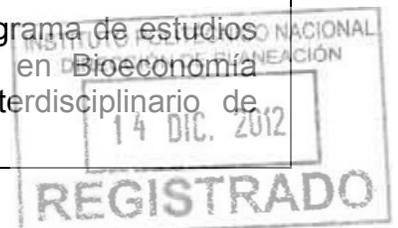
- Acuerdo por el que se crea el Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 595, 30 de abril de 2004.
- Acuerdo por el que se crea la Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial (UPDCE).
Gaceta Politécnica número 595, 30 de abril de 2004.
- Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos.
Gaceta Politécnica número extraordinario 622, 31 de enero de 2006.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Los Mochis del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 630 bis, 31 de mayo 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 número extraordinario 630 bis, 31 de mayo de 2006.
- Acuerdo por el que se establecen los Abogados Delegados en las Dependencias Politécnicas que se señalan.
Gaceta Politécnica número extraordinario 636, 31 de agosto de 2006.
- Acuerdo por el que se establece el Centro Regional para la Producción más Limpia, Unidad Tabasco del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 636, 31 de agosto de 2006.
- Acuerdo por el que se crean las Redes de Nanociencia y Micro-nanotecnología, Biotecnología y Medio Ambiente del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 645 bis, 31 de diciembre de 2006.
- Acuerdo por el que se dispone la creación de la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, Campus Guanajuato.
Gaceta Politécnica número 672, 31 de diciembre de 2007.
- Acuerdo por el que se crea la Red de Computación.
Gaceta Politécnica número extraordinario 713, 30 de enero de 2009.
- Acuerdo por el que se reforma el diverso que creó la Unidad de Apoyo a la Investigación en Nanociencia y Micro-nanotecnología.
Gaceta Politécnica número extraordinario 730, 14 de mayo de 2009.



- Acuerdo por el que se crea la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, Campus Zacatecas.
Gaceta Politécnica número extraordinario 757, 31 de octubre 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 número 776, 28 de febrero de 2010.
- Acuerdo por el que se crea la Red de Energía del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 799, 31 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.
Gaceta Politécnica número extraordinario 804, 17 de agosto de 2010.
- Acuerdo por el que se crea la Red de Expertos en Telecomunicaciones del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 854, 15 de abril de 2011.
- Acuerdo por el que se aprueba la creación, construcción, equipamiento y operación de una Unidad de servicios politécnicos en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Gaceta Politécnica número 854, 15 de abril de 2011.
- Acuerdo por el que se aprueba la creación, construcción, equipamiento y operación de la Unidad Profesional Interdisciplinaria Campus La Paz, Baja California Sur, del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 854, 15 de abril de 2011.
- Acuerdo por el que se crea la Unidad de Desarrollo Tecnológico (Technopoli).
Gaceta Politécnica número 860, 17 de mayo de 2011.
- Acuerdo por el que se crea la Red de Desarrollo Económico del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 860, 17 de mayo 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 otorgan Distinciones al Mérito Politécnico.
Gaceta Politécnica número extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012.



- Acuerdo por el que se autoriza la creación de un Cluster y Seis Dependencias Politécnicas.
Gaceta Politécnica número extraordinario 932 bis, 30 de abril 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 el Cluster Politécnico, Veracruz.
Gaceta Politécnica número extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012.
- Acuerdo por el que se crea el Centro de Desarrollo Aeroespacial y sus reformas.
Gaceta Politécnica número extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012, última reforma número extraordinario 953 bis, 31 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se crea el Centro de Educación Continua, Unidad Cajeme-Sonora.
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 crea la Red de Expertos en Robótica y Mecatrónica del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 938 bis, 01 de junio de 2012.
- Acuerdo por el que se autoriza la creación de la Unidad Profesional, Campus Hidalgo; del Centro de Educación Continua, Unidad Hidalgo; una Incubadora de Empresas de Base Tecnológica, y una Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial, dentro del Proyecto Denominado “Ciudad del Conocimiento”.
Gaceta Politécnica número extraordinario 938 bis, 01 de junio de 2012.
- Acuerdo por el que se dispone la autorización del plan y programa de estudios del Programa Interinstitucional de Doctorado en Ciencias en Bioeconomía Pesquera y Acuícola, que se impartirá en el Centro Interdisciplinario de



Ciencias Marinas del Instituto Politécnico Nacional, el Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C., y la Universidad Marista de Mérida, A.C.
Gaceta Politécnica número extraordinario 938 bis, 01 de junio de 2012.

- Acuerdo por el que se dispone la autorización del plan y programa de estudios del Programa en Red del Doctorado en Ciencias en Conservación del Patrimonio Paisajístico.
Gaceta Politécnica número extraordinario 938 bis, 01 de junio 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 dispone la autorización del plan y programa de estudios del Programa Institucional de Posgrado, Maestría y Doctorado en Biotecnología Productiva que impartirán conjuntamente el Centro en Biotecnología Aplicada, Tlaxcala y la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biotecnología del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 947 bis, 31 de julio de 2012.
- Acuerdo por el que se dispone la autorización del plan y programa de estudios de la Especialidad de Enfermería en Gerontogeriatría, que se impartirá en la Escuela Superior de Enfermería y Obstetricia del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 947 bis, 31 de julio de 2012.
- Acuerdo por el que se crea el Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT 16), Hidalgo.
Gaceta Politécnica número extraordinario 953 bis, 31 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se establece la Unidad Incubadora de Empresas de Base Tecnológica, Hidalgo.
Gaceta Politécnica número extraordinario 953 bis, 31 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Hidalgo.
Gaceta Politécnica número extraordinario 953 bis, 31 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se crea el Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT 17), León, Guanajuato.
Gaceta Politécnica número extraordinario 953 bis, 31 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se crea la Unidad Incubadora de Empresas de Base Tecnológica, Morelos.
Gaceta Politécnica número extraordinario 953 bis, 31 de agosto de 2012.



- Acuerdo por el que se crea el Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Morelos.
Gaceta Politécnica número extraordinario 953 bis, 31 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se crea el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Morelos.
Gaceta Politécnica número extraordinario 953 bis, 31 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se dispone la autorización del Plan y Programa de Estudios del Programa de Posgrado de Especialidad en Tecnología Avanzada que impartirá el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Querétaro.
Gaceta Politécnica número extraordinario 953 bis, 31 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se adiciona la Estructura Orgánica Básica del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012.
- Acuerdo por el que se dispone la integración de las Comisiones del Consejo General Consultivo 2012-2013.
Gaceta Politécnica número extraordinario 966 bis, 29 de octubre de 2012.

OTRAS DISPOSICIONES

- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.
D.O.F. 15 de marzo de 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 de julio de 2002.
- Lineamientos relativos al Ingreso, Permanencia y Egreso de los Alumnos de Nivel Licenciatura en el nuevo Modelo Educativo del Instituto Politécnico Nacional que será implantado por sus Escuelas, Centros y Unidades a través de pruebas piloto.
Gaceta Politécnica número 592, 15 de diciembre de 2003.
- Oficio-circular DG/O2/AG/20/05/02-11 sobre la competencia exclusiva del Director General de expedir las normas y disposiciones de carácter general para la mejor organización y funcionamiento administrativo del Instituto.
- Lineamientos para el funcionamiento y la operación del Consejo de Excepciones de los Directores Generales del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 613, 30 de junio de 2005.



- Condiciones Generales de Trabajo del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.
Suscritas el 17 de noviembre de 2006.
- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y sus modificaciones y sus reformas.
D.O.F. 30 de marzo de 2007, última reforma 09 de octubre de 2007.
- Manual Técnico del Sistema SICpat.
Emitido en agosto de 2007.
- Manual de Usuario del Sistema SICpat.
Emitido en agosto de 2007.
- Lineamientos para el uso de la Ciclopista en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos".
Gaceta Politécnica número 677, 31 de marzo de 2008.
- 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.
- Lineamientos que regulan la programación, captación, ejercicio, registro y control de los recursos autogenerados que ingresan al presupuesto federal y al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional.
Emitidos el 26 de agosto de 2008.
- Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 771, 31 de enero de 2010.
- 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 número 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 número 814, 12 de octubre de 2010.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité revisor de convocatorias del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 833, 31 de enero de 2011.
- Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional y de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Canal Once y del CICIMAR.
Gaceta Politécnica número 833, 31 de enero de 2011.
- Lineamientos para la Operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 836, 15 de febrero de 2011.
- Manual de Calidad de Once TV México.
Gaceta Politécnica extraordinaria 849, 31 de marzo de 2011.
- Lineamientos para la Operación del Sistema de Profesionalización del Personal de Mando de la Administración Central del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 850, 01 de abril de 2011.
- Lineamientos para la operación del Programa de Becas para la Educación Superior.
D.O.F. 12 de abril de 2011.
- Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos Deportivos en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número 863, 31 de mayo 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 creación y operación de Redes de Investigación y Posgrado.
Gaceta Politécnica número extraordinario 885, 14 de septiembre 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 Evaluación de Control Sanitario y Operativo de los Servicios de Alimentación en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 890, 15 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.
- Lineamientos para la Creación y Operación de Talleres Artísticos y Culturales en el 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, 06 de diciembre de 2011.
- 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. 06 de marzo de 2012.
- Lineamientos Generales para las publicaciones del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 933 bis, 30 de abril de 2012.
- Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 19 de diciembre 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.
- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 954, 01 de septiembre de 2012.
- Lineamientos para ofertar e impartir Servicios Complementarios de Formación de Capacidades a lo Largo de la Vida.
Gaceta Politécnica número extraordinario 968, 31 de octubre de 2012.
- Convocatoria para otorgar al personal docente la Condecoración Maestro Altamirano y el Premio Maestro Rafael Ramírez correspondiente al año 2013.
D.O.F. 05 de noviembre de 2012.
- Lineamientos para la Aprobación de Programas Académicos en el Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 970, 06 de noviembre de 2012.
- Calendarios de Presupuesto Autorizados para el ejercicio fiscal 2013.
D.O.F. 11 de enero de 2013.
- Manuales de organización y procedimientos de las Secretarías, dependencias y demás áreas administrativas del IPN.



IV. ATRIBUCIONES

1. DOCUMENTOS BÁSICOS

De creación:

- Propuesta Presidencial al Congreso de la Unión, de fecha 1 de septiembre de 1935, para establecer la escuela politécnica a partir de 1936.

Que establece las finalidades y las atribuciones:

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional (*Diario Oficial de la Federación*, martes 29 de diciembre de 1981), artículos 3° y 4°.

2. FINALIDADES

Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional

Artículo 3.- Son finalidades del Instituto Politécnico Nacional:

- I.- Contribuir a través del proceso educativo a la transformación de la sociedad en un sentido democrático y de progreso social, para lograr la justa distribución de los bienes materiales y culturales dentro de un régimen de igualdad y libertad;
- II.- Realizar investigación científica y tecnológica con vista al avance del conocimiento, al desarrollo de la enseñanza tecnológica y al mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales;
- III.- Formar profesionales e investigadores en los diversos campos de la ciencia y la tecnología, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico, político y social del país;
- IV.- Coadyuvar a la preparación técnica de los trabajadores para su mejoramiento económico y social;
- V.- Investigar, crear, conservar y difundir la cultura para fortalecer la conciencia de la nacionalidad, procurar el desarrollo de un elevado sentido de convivencia humana y fomentar en los educandos el amor a la paz y los sentimientos de solidaridad hacia los pueblos que luchan por su independencia;
- VI.- Promover en sus alumnos y egresados actitudes solidarias y democráticas, que reafirmen nuestra independencia económica;



- VII.- Garantizar y ampliar el acceso de estudiantes de escasos recursos a todos los servicios de la enseñanza técnica que preste el Instituto;
- VIII.- Participar en los programas que para coordinar las actividades de investigación se formulen de acuerdo con la planeación y desarrollo de la política nacional de ciencia y tecnología, y
- IX.- Contribuir a la planeación y el desarrollo interinstitucional de la Educación Técnica y realizar la función rectora de este tipo de Educación en el País, coordinándose con las demás instituciones que integran el Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica, en los términos previstos por la Ley para la Coordinación de la Educación Superior y de conformidad con los acuerdos que se tomen en el propio Consejo.

3. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional

Artículo 4.- Para el cumplimiento de sus finalidades, el Instituto Politécnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos generales previstos en esta Ley;
- II.- Planear, ejecutar y evaluar sistemáticamente sus actividades;
- III.- Impartir educación de tipo medio superior, de licenciatura, maestría y doctorado, cursos de capacitación técnica y de actualización, especialización y superación académicas, en sus modalidades escolar y extraescolar, y establecer opciones terminales previas a la conclusión de cada tipo educativo;
- IV.- Establecer y desarrollar los medios y procedimientos que permitan a los estudiantes incorporarse a los programas de investigación científica y tecnológica;
- V.- Organizar sus planes y programas de estudio mediante la creación de una estructura académica flexible, que permita al educando, en cualquier tiempo y nivel de estudios, incorporarse al sistema productivo del país;
- VI.- Revalidar y reconocer estudios y establecer equivalencias en relación con los tipos educativos que imparta;



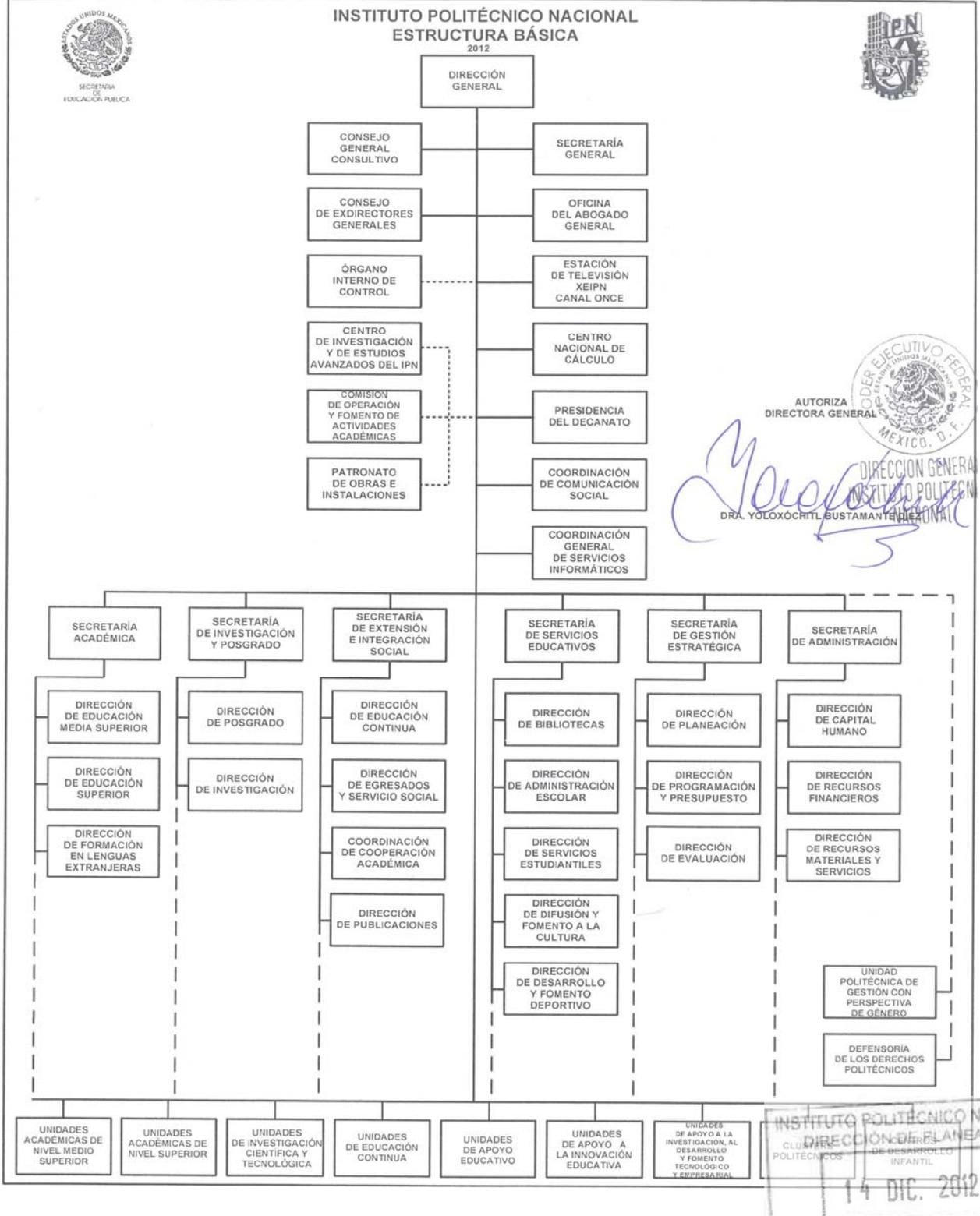
- VII.-** Expedir constancias, certificados de estudio y otorgar diplomas, títulos profesionales y grados académicos;
- VIII.-** Prestar servicios de asesoría a los sectores público, social y privado, Estados y Municipios que lo soliciten, en la elaboración y desarrollo de planes y programas de investigación científica y tecnológica para la capacitación del personal de dichos sectores y entidades, así como para la solución de problemas específicos relacionados con los mismos y a los problemas concretos de la actividad tecnológica en lo general;
- IX.-** Promover la creación de industrias y servicios que lo vinculan al sistema nacional de producción y le permitan coadyuvar al desarrollo de la comunidad;
- X.-** Participar en la constitución de asociaciones, sociedades y patronatos que tengan por objeto impulsar el desarrollo de sus actividades y en la coordinación de las personas físicas o morales que contribuyan a la realización de las finalidades del Instituto;
- XI.-** Programar y promover las actividades culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo armónico de la personalidad del educando, así como aquellas de interés para la comunidad politécnica y para la sociedad en general;
- XII.-** Patrocinar y organizar la realización de congresos, asambleas, reuniones, competencias, concursos y otros eventos de carácter educativo, científico, tecnológico, cultural y deportivo;
- XIII.-** Promover y editar obras que contribuyan a la difusión de la cultura y del conocimiento científico y tecnológico;
- XIV.-** Estimular a su personal para que participe en la elaboración de material didáctico, libros de texto y obras técnicas, científicas y culturales;
- XV.-** Capacitar y procurar el mejoramiento profesional de su personal docente, técnico y administrativo;
- XVI.-** Establecer y utilizar sus propios medios de comunicación masiva y, mediante convenios especiales, los del Estado y de los particulares, para la extensión de sus servicios educativos, de difusión de la cultura y de información;
- XVII.-** Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales, extranjeros e internacionales;



- XVIII.-** Establecer comunicación permanente con sus egresados y promover su participación en las actividades del Instituto, para afirmar su vinculación con la comunidad politécnica;
- XIX.-** Organizar el servicio social que deben prestar sus alumnos y pasantes, mediante el establecimiento de un sistema integral y permanente, con programas unidisciplinarios y multidisciplinarios;
- XX.-** Contribuir por medio del servicio social al mejoramiento de los ejidos, comunidades agrarias y zonas marginadas, así como mantener en forma permanente una brigada interdisciplinaria de servicio social, que le permita coadyuvar en el auxilio a la población de las regiones declaradas zonas de desastre;
- XXI.-** Otorgar becas y otros medios de apoyo a estudiantes de escasos recursos económicos que cumplan con los requisitos de escolaridad y procedimientos acordados por el Consejo General Consultivo;
- XXII.-** Otorgar estímulos y recompensas a su personal de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XXIII.-** Premiar a los estudiantes distinguidos del Instituto que obtengan los más altos promedios de calificaciones y promover y estimular a las asociaciones culturales, deportivas, técnicas y científicas que formen, y
- XXIV.-** Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores y las que se deriven de esta Ley.



V. ORGANIGRAMA



AUTORIZA
DIRECTORA GENERAL

[Signature]

DIRECCIÓN GENERAL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
CLUBES DE NIÑOS DE DESARROLLO INFANTIL
14 DIC. 2012
REGISTRADO

VI. FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL

- Ejercer la representación legal del Instituto y cuidar el cumplimiento de la Ley Orgánica, los reglamentos, manuales, procedimientos y demás disposiciones académicas, técnicas y administrativas, aplicables al quehacer institucional.
- Presidir el Consejo General Consultivo, los órganos de consulta y de asesorías institucionales, así como los de gobierno de los organismos auxiliares del Instituto, conforme a las normas aplicables.
- Establecer y dirigir la política institucional y presentar al Consejo General Consultivo, dentro de los primeros seis meses de cada gestión, el Programa Institucional de Mediano Plazo y, en su caso, también el Programa de Desarrollo Institucional.
- Dirigir y coordinar la planeación institucional de acuerdo con las metas, políticas y estrategias establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas sectoriales aplicables.
- Promover la participación y colaboración de los tres niveles de gobierno, de organismos del sector privado y social en la realización de las finalidades y objetivos sustantivos del Instituto.
- Aprobar y dirigir las políticas y estrategias de comunicación social, divulgación de la información y de las relaciones públicas institucionales.
- Nombrar al abogado general, los Secretarios de área, coordinador general, coordinadores, directores de coordinación, jefes de división y departamento, así como al personal directivo de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación.
- Conferir aquellas facultades delegables a los titulares de las secretarías de área, coordinación general, coordinaciones, direcciones de coordinación, escuelas, centros y unidades, sin perjuicio de su ejercicio directo cuando así convenga al servicio.
- Expedir las normas y políticas que regulen la organización, administración, integración, operación y el control del Instituto, con el conocimiento del Consejo General Consultivo.
- Autorizar los planes y programas educativos de los distintos niveles, acordados por el Consejo General Consultivo y supervisar la aplicación de los mismos.



- Aprobar las bases y políticas a las que se sujetarán las acciones de creación, ampliación, consolidación y suspensión o sustitución de los servicios institucionales y evaluar su cumplimiento.
- Establecer, cambiar de domicilio y suprimir las unidades académicas, de investigación y de extensión e integración social, para atender, fortalecer y proyectar las acciones y los servicios a cargo del Instituto, conforme a la normatividad aplicable.
- Determinar las condiciones, requisitos y procedimientos a los que se sujetarán el otorgamiento de la equivalencia o revalidación de estudios, con la opinión de las academias y los colegios de profesores.
- Otorgar y revocar el reconocimiento de validez oficial de estudios que impartan establecimientos educativos particulares, que soliciten impartir el tipo de educación a cargo del Instituto, previo acuerdo del Consejo General Consultivo y conforme a la normatividad vigente.
- Instruir la integración de brigadas multidisciplinarias de servicio social, para apoyar a las comunidades marginadas o a la población en zonas de desastre.
- Dirigir y evaluar los programas de vinculación e intercambio académico, científico, tecnológico y cultural del Instituto con otras instituciones afines, nacionales y extranjeras, para el logro de los objetivos estratégicos, conforme al Programa Estratégico de Vinculación, Internacionalización y Cooperación.
- Impulsar en los ámbitos nacional e internacional acciones y/o estrategias de vinculación académica, científica, tecnológica, cultural y deportiva del Instituto para fortalecer la imagen institucional del Politécnico.
- Celebrar convenios con instituciones y organismos nacionales e internacionales, conforme a las normas y políticas académicas, administrativas y de vinculación vigentes, y participar, según sea el caso, en los convenios que celebre el Ejecutivo Federal en los cuales se involucren aspectos de la competencia del Instituto.
- Promover la participación de representantes de los sectores público, social y privado en la integración de los comités de asesores y en el desarrollo del Programa Estratégico de Vinculación, Internacionalización y Cooperación.
- Impulsar ante los diferentes sectores, público, social y privado, y ante organismos nacionales e internacionales, la celebración de actos jurídicos que busquen la captación de donativos o aportaciones que coadyuven en la realización de los diferentes proyectos y finalidades que competen al Instituto.
- Administrar el patrimonio del Instituto, conforme a la normatividad aplicable.



- Presentar el anteproyecto del Programa Presupuesto anual, ante las instancias correspondientes del Ejecutivo Federal para su aprobación, controlar las gestiones respectivas y dar a conocer el monto autorizado a las unidades académicas y administrativas del Instituto.
- Gestionar, dirigir y controlar el ejercicio del presupuesto anual de egresos del Instituto, de acuerdo con las normas, políticas, programas, objetivos, estrategias y prioridades institucionales.
- Convenir con las partes interesadas las condiciones generales de trabajo del Instituto.
- Expedir el acta de autorización del manual de organización general, así como de los demás manuales necesarios para la operación institucional: de organización, administrativos y de procedimientos de las unidades responsables.
- Establecer las unidades de coordinación y de apoyo técnico que requieran las finalidades sustantivas del Instituto, así como las comisiones, comités y grupos de trabajo que considere convenientes para el mejor desahogo de asuntos de carácter institucional.
- Expedir los acuerdos respectivos para la adscripción o separación de las dependencias politécnicas y ordenar su publicación en la Gaceta Politécnica.
- Expedir las autorizaciones a favor de terceros para la utilización del escudo, lema e himno del Instituto, previa justificación y acreditación de los fines académicos.
- Establecer los criterios para autorizar a terceros el uso o explotación, por cualquier forma o medio, de la propiedad intelectual del Instituto.
- Autorizar el otorgamiento y, en su caso, la revocación de permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en los inmuebles en los que el Instituto sea propietario o poseedor, así como para realizar cualquier acto de comercio o publicidad dentro de las instalaciones del mismo.
- Presentar al Consejo General Consultivo, dentro de los tres primeros meses de cada año, el informe anual de actividades.
- Atender las demás actividades relacionadas con el quehacer institucional, conforme a su competencia.



CONSEJO GENERAL CONSULTIVO

- Sesionar mensualmente, conforme al programa anual de reuniones acordado por el Presidente del Consejo General Consultivo.
- Integrar y coordinar las comisiones de trabajo que considere pertinentes para el desarrollo de sus funciones y evaluar su desempeño.
- Presentar al pleno los resultados de las opiniones y dictámenes que se le soliciten, previa aprobación del Presidente del Consejo.
- Informar al Presidente del Consejo acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, conforme a la normatividad vigente.
- Proponer al Presidente del Consejo proyectos de normas técnicas, académicas y administrativas.

Conocer y aprobar en el pleno lo relacionado con:

- El orden del día presentado para cada sesión por el Presidente del Consejo.
- Las propuestas de creación, ampliación, consolidación, suspensión o sustitución de servicios, y las de cuantificación y racionalización de los recursos.
- Las propuestas de creación, modificación o supresión de los planes y programas de estudio.
- Las iniciativas para establecer, reubicar o, en su caso, cerrar escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación.
- El otorgamiento o retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios que impartan los establecimientos particulares.
- Los asuntos que afecten el orden y la disciplina en el Instituto que le presente el Director General.

Conocer en el pleno y, en su caso, opinar sobre:

- Las propuestas de normas y disposiciones generales que, para la mejor organización y funcionamiento del Instituto, someta a su consideración el Director General.
- El Programa Institucional de Mediano Plazo dentro de los seis primeros meses de cada gestión y, en su caso, el Programa de Desarrollo Institucional, que le presente el Director General.



- El Programa Presupuesto anual del Instituto, que le presente el Director General dentro de las tres primeras sesiones de cada ejercicio fiscal.
- El informe anual de actividades desarrolladas y el programa de trabajo del siguiente ejercicio, que le presente el Director General.
- Solicitar la asesoría de las asociaciones de egresados y de los colegios de profesionistas politécnicos, especialistas o instituciones de reconocido prestigio, cuando así sea conveniente para el Instituto.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



CONSEJO DE EXDIRECTORES GENERALES

- Proponer al Presidente del Consejo el programa anual de reuniones y desarrollar lo aprobado.
- Asesorar al Director General en la consecución de las finalidades educativas, tecnológicas y sociales del Instituto Politécnico Nacional.
- Opinar sobre los asuntos que someta a su consideración el Director General.
- Recomendar al Director General las reformas necesarias y apropiadas para la mejor organización de las actividades del Instituto.
- Desarrollar y promover ante el Director General iniciativas, proyectos y estrategias para que el Instituto Politécnico Nacional logre el cumplimiento de sus objetivos y metas, que le permitan participar en el fortalecimiento de las capacidades tecnológicas, económicas y culturales del país.
- Informar al Presidente del Consejo acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

- Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento aludido y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida.
- Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formule el Instituto Politécnico Nacional fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
- Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos.
- Emitir las resoluciones correspondientes de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma.
- Llevar los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los casos en que el Secretario de la Función Pública, así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Secretaría de la Función Pública.
- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario de la Función Pública, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Órgano Interno de Control.



- Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de la Función Pública, y aquellas que en la materia expidan las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de las instituciones en las que se encuentren designados.
- Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría de la Función Pública, así como a los responsables de las áreas auditadas y a los titulares del Instituto Politécnico Nacional, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión, para asegurar que se aplique la normatividad correspondiente. Las auditorías, investigaciones y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por los propios titulares o por conducto de sus respectivas Áreas de Quejas, Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias externas de fiscalización.
- Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.
- Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio Órgano Interno de Control que el Titular de éste determine, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso, solicitar al Área Jurídica del Instituto Politécnico Nacional, la formulación de las querellas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad.
- Requerir a las Unidades del Instituto Politécnico Nacional la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias.
- Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- Dirigir los esfuerzos institucionales, a efecto de asegurar el cumplimiento del Programa de Mejora de la Gestión.



- Organizar y coordinar los trabajos para las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en el Instituto Politécnico Nacional, con la información que proporcionen las unidades académicas y administrativas del Instituto Politécnico Nacional, conforme a su competencia y de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Asegurar la participación del Órgano Interno de Control en el Comité de Información del Instituto Politécnico Nacional, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como en el Comité Técnico de Profesionalización de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
- Autorizar la realización de los seguimientos que correspondan en las intervenciones especiales determinadas por la Secretaría de la Función Pública y por otras instancias fiscalizadoras.
- Autorizar el seguimiento a las recomendaciones y observaciones que se deriven de las auditorías y revisiones realizadas.
- Planear, dirigir y coordinar los estudios orientados a prevenir el incumplimiento de las responsabilidades en sus diversas manifestaciones, y promover las acciones necesarias para evitar su recurrencia.
- Definir la designación del personal que participará en el levantamiento de actas de orden administrativo de las unidades académicas y administrativas.
- Planear y dirigir la elaboración del Programa Anual de Trabajo, de acuerdo con la normatividad y los lineamientos aplicables.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Órgano Interno de Control, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto del Programa de Presupuesto; instruir su presentación ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Promover con las Unidades del Instituto Politécnico Nacional la difusión del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, y el Código de Conducta del Instituto, así como los programas orientados a la transparencia, el combate a la corrupción y a la impunidad, la simplificación, el incremento de la productividad y el mejoramiento administrativo.
- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones y ordenamientos emitidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal en vigor.



- Autorizar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Órgano Interno de Control.
- Coordinar la formulación de los informes que, en el ámbito de su competencia, le requieran la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, la Secretaría de la Función Pública u otras instancias fiscalizadoras.
- Informar a la Dirección General sobre el resultado de la supervisión y evaluación a las unidades académicas y administrativas, así como de aquellas que hayan sido objeto de fiscalización, e informar cuando proceda a las autoridades competentes del resultado de tales intervenciones.
- Coordinar la consolidación de la información del Órgano Interno de Control para el Sistema Institucional de Información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad, así como elaborar la estadística de su competencia.
- Atender las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Secretario de la Función Pública y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.



UNIDAD POLITÉCNICA DE GESTIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO
(UPGPG)

- Proponer a la persona Titular de la Dirección General acciones que impulsen, difundan y promuevan la implementación de políticas de gestión con perspectiva de género en el Instituto, con la finalidad de contribuir en la formación de una cultura de equidad, flexibilidad y aceptación sin discriminación en el mismo, con el compromiso social de hacer de ésta una institución pública educativa de vanguardia.
- Promover y coordinar actividades para elevar el nivel académico de los trabajos que se desarrollan en el Instituto desde la perspectiva de género e impulsar la incorporación de esta perspectiva en la labor académica y administrativa.
- Impulsar y consolidar, los estudios de género a través de la realización de investigaciones específicas que, desde un enfoque multidisciplinario, adopte como supuesto básico las problemáticas de género.
- Establecer relaciones de cooperación con otras dependencias e instituciones para trazar directrices en el diseño de políticas y programas públicos y, en especial, propuestas alternativas que promuevan y difundan la equidad e igualdad entre mujeres y hombres.
- Fomentar actividades con diferentes sectores de la población orientadas a propiciar la reflexión y el análisis de diversos temas desde la perspectiva de género;
- Incorporar la perspectiva de género en todas las dependencias politécnicas favoreciendo la consolidación de núcleos de trabajo y seguimiento en las mismas.
- Organizar acciones formativas para la incorporación de la perspectiva de género que impacten en la vida laboral y escolar de la comunidad politécnica.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Unidad, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Informar a la Dirección General 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, la equidad de género y la sustentabilidad.



- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



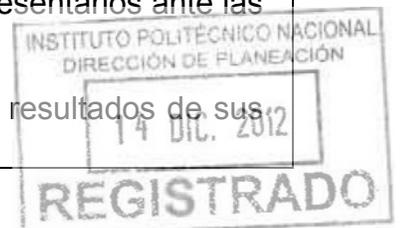
DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS POLITÉCNICOS

- Resolver sobre la admisión o rechazo de las quejas recibidas por presuntas violaciones a los derechos politécnicos y conducir las indagaciones pertinentes, de oficio o a petición de la parte afectada.
- Diseñar, coordinar, implementar y evaluar un programa de orientación a la comunidad politécnica respecto a la presentación de quejas por presuntas violaciones a sus derechos politécnicos y, en caso de no proceder éstas, pronunciarse sobre su naturaleza y posible solución, acorde con la normatividad aplicable al caso.
- Formular y presentar recomendaciones, a las autoridades del Instituto, que impliquen alguna presunta violación a los derechos de los miembros de la comunidad politécnica, así como pronunciarse sobre la no aceptación de las recomendaciones presentadas.
- Favorecer soluciones conciliatorias entre el quejoso y la autoridad que presumiblemente afectó sus derechos politécnicos.
- Diseñar, implementar, coordinar y evaluar las acciones emprendidas para promover la observancia de los derechos de la comunidad politécnica por parte de las autoridades del Instituto.
- Diseñar, dirigir e impulsar un programa para la divulgación, promoción, estudio, enseñanza e investigación de los derechos humanos entre los miembros de la comunidad politécnica.
- Formular y coordinar las acciones y/o programas con organismos de los sectores público, social y privado en temas relacionados con los derechos humanos, y proponer a la Dirección General del Instituto la suscripción de instrumentos jurídicos en materia de derechos humanos.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se requieran para el cumplimiento del objeto de la Defensoría.



SECRETARÍA GENERAL

- Coadyuvar al Director General en el ejercicio de las funciones y comisiones que le encomiende, suplirlo en sus ausencias y rendirle un informe detallado sobre el particular, conforme a la normatividad aplicable.
- Coordinar, en su carácter de Secretario del Consejo, las actividades del Consejo General Consultivo, aportando los elementos para la realización de sus reuniones, así como levantar las actas de sesión y darle seguimiento a los acuerdos que se adopten.
- Programar el calendario de visitas periódicas para conocer la problemática existente en las diferentes unidades responsables del Instituto, a fin de presentar al Director General los informes y las alternativas de solución correspondientes.
- Proponer al Director General las bases y lineamientos para asegurar la protección integral de la comunidad y el patrimonio del Instituto, coordinar su operación y evaluar sus resultados.
- Aprobar las convocatorias para la elección de las ternas de candidatos a directores, subdirectores y jefes de las secciones de estudios de posgrado e investigación de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación.
- Aprobar las convocatorias para la elección de los representantes del personal académico y de los alumnos ante el Consejo General Consultivo y los Consejos Técnicos Consultivos Escolares.
- Certificar las firmas de los documentos suscritos por los funcionarios del Instituto, cuando tengan que exhibirse ante las autoridades que así lo requieran.
- Gestionar la integración, actualización y distribución del directorio de servidores públicos de mando y dirección del Instituto.
- Gestionar la integración, actualización y distribución de la memoria anual de actividades del Instituto y los informes que sobre la misma se requieran.
- Coordinar la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, así como el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto de la Secretaría; presentarlos ante las instancias correspondientes, y evaluar su cumplimiento.
- Acordar con el Director General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.



- Coordinar la administración del capital humano, los recursos financieros y materiales y la prestación de los servicios generales de la Secretaría, conforme a las normas y políticas establecidas.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Secretaría 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Las demás funciones que prevean la Ley Orgánica, el Reglamento Interno, el Reglamento Orgánico, el presente Manual y las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables o que le sean conferidas expresamente por el Director General.

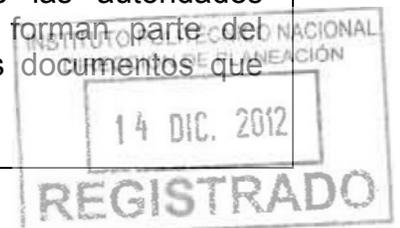


OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

- Asesorar, en el ámbito de su competencia, a la Dirección General, conforme a la normatividad aplicable.
- Proponer a la Dirección General del Instituto la planeación de mediano plazo para la integración, operación, desarrollo y evaluación de los servicios jurídicos institucionales, así como la representación legal que se estime conveniente.
- Elaborar y presentar anualmente a la Dirección General del Instituto, para su aprobación, el Programa Operativo Anual y el Programa Presupuesto y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Dirección General los proyectos de normas y disposiciones jurídicas que se requieran para el desarrollo de las actividades institucionales, implantar los aprobados y llevar su registro y compilación.
- Emitir el dictamen jurídico de los asuntos, trámites y propuestas que le encomiende la Dirección General.
- Coordinar el registro de las convocatorias autorizadas por la Secretaría General para la elección de directores y subdirectores de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, así como lo relacionado con la elección de representantes del personal académico y los alumnos, ante los Consejos Técnicos Consultivos Escolares.
- Coordinar la asesoría y evaluar la atención de los servicios institucionales de legislación, representación legal y asesoría jurídica que prestan los abogados delegados en las unidades académicas y administrativas en asuntos relacionados con su quehacer institucional.
- Coordinar la atención y dar respuesta a las consultas que se realicen por parte de las unidades académicas y administrativas sobre la interpretación y aplicación de la legislación que compete al Instituto.
- Formular y, en su caso, revisar y sancionar la procedencia jurídica de los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que celebre el Instituto, previa validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales por parte de la unidad académica o administrativa responsable y llevar su registro.



- Promover el respeto al orden jurídico y a los derechos de la comunidad politécnica, así como aprobar las estrategias para la atención de la presunta comisión de hechos delictivos en las instalaciones del Instituto, que afecten su esfera jurídica, para los efectos legales a que haya lugar.
- Promover que todos los actos jurídicos que emita el Instituto cumplan con los requisitos de legalidad constitucional y de las leyes que de ella emanen.
- Emitir guías normativas para facilitar a las dependencias politécnicas la gestión de los servicios legislativos y jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, y garantizar el debido cumplimiento del orden normativo interno.
- Planear, dirigir y evaluar, con la participación que corresponda de la Secretaría de Administración, las acciones y gestiones para mantener en armonía las relaciones laborales del Instituto con su personal, e intervenir en las controversias que se susciten entre las partes.
- Participar en las Comisiones Mixtas Paritarias, conforme a su competencia, y coordinar y supervisar, con la participación que corresponda de la Secretaría de Administración, el cumplimiento de los convenios suscritos con las representaciones sindicales de los trabajadores del Instituto.
- Coordinar y supervisar, con la participación que corresponda de la Secretaría Académica, el registro de los planes y programas de estudio autorizados ante la Secretaría de Educación Pública.
- Dictaminar la procedencia jurídica de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios y, en su caso, elaborar los proyectos de acuerdos de otorgamiento o revocación.
- Coordinar la protección legal de los derechos de autor y de propiedad industrial, en los términos de la ley en la materia, de los trabajos generados por las actividades académicas y de investigación, y controlar el registro, la guarda y custodia de los documentos de acreditación, conforme a su competencia.
- Proponer las normas, criterios y lineamientos correspondientes para autorizar a terceros el uso o explotación, por cualquier forma o medio, de la propiedad intelectual del Instituto.
- Participar en el registro y regularización jurídica, ante las autoridades competentes, de los bienes inmuebles y derechos que forman parte del patrimonio del Instituto, así como guardar y custodiar los documentos que acrediten su propiedad o posesión.



- Validar y proponer el dictamen técnico jurídico de procedencia o improcedencia para el otorgamiento a terceros de cualquier tipo de comercialización o publicidad en las instalaciones del Instituto o que involucre la imagen institucional.
- Dirigir y coordinar la recepción, registro, atención y desahogo de los requerimientos de información que realice la ciudadanía, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas y evaluar sus resultados.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales para el funcionamiento de la Oficina del Abogado General.
- Consolidar la información de la Oficina del Abogado General para el Sistema Institucional de Información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad, así como elaborar la estadística de su competencia.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- 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 al Abogado General los procesos, términos y estrategias para la prestación de los servicios jurídicos de su competencia, asistiendo y representando a las autoridades y a las dependencias politécnicas.
- Recibir y atender las solicitudes de servicios jurídicos que proceden de la Dirección General, de los titulares de las unidades académicas y administrativas y de la comunidad politécnica, cuando así proceda.
- Dirigir y controlar los servicios jurídicos en las escuelas, centros y unidades de enseñanza e investigación del Instituto, por conducto de los abogados delegados que disponga el Abogado General, conforme a su competencia.
- Recibir y atender las notificaciones y requerimientos judiciales y administrativos, así como los procesos jurisdiccionales en todas sus instancias, en materia laboral, civil y administrativa, en los que sea parte el Instituto, sus autoridades o cualquiera de las dependencias politécnicas.
- Participar en las Comisiones Mixtas Paritarias, con la representación que le confiera el Abogado General.
- Asesorar a la Dirección de Capital Humano en la elaboración y cumplimiento de los convenios suscritos con las representaciones sindicales de los trabajadores.
- Atender las controversias que se susciten con motivo de las relaciones laborales entre las autoridades del Instituto y sus trabajadores, así como sus organizaciones sindicales, en los juicios y procedimientos laborales, realizando las actuaciones y promociones necesarias.
- Coordinar y tramitar los recursos de reconsideración en materia laboral, turnados para su resolución por el Abogado General.
- Coordinar ante las autoridades administrativas competentes los procedimientos, trámites y gestiones en materia migratoria, consular o de naturalización, que sean autorizados por la Dirección General.



- Registrar ante las instancias competentes la regularización de los bienes inmuebles y derechos que formen parte del patrimonio del Instituto, y llevar la guarda y custodia de los documentos que acrediten su propiedad o posesión, conforme a la normatividad aplicable.
- Conocer de la presunta comisión de hechos delictivos en el *campus* politécnico que afecten la esfera jurídica del Instituto, presentar las denuncias y querellas a que haya lugar, contribuir con el Ministerio Público en los procedimientos instruidos por hechos o conductas que afecten los intereses del Instituto y otorgar el perdón cuando éste proceda.
- Participar en la actualización del Sistema Informático de Asistencia Jurídica y en la difusión del marco normativo aplicable.
- Proponer la emisión de guías normativas en las materias de su competencia, para su expedición por parte del Abogado General.
- Intervenir y participar, conforme a su competencia, en la instrumentación de actas administrativas y la ejecución de sanciones a cargo de servidores públicos.
- Informar al Abogado General 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 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA Y DICTAMINACIÓN

- 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 al Abogado General los procesos, términos y estrategias para la prestación de los servicios relacionados con la normatividad, consulta y dictaminarían.
- Elaborar y presentar al Abogado General los anteproyectos de ordenamientos jurídicos que normen o actualicen el desarrollo de las actividades institucionales y, en su caso, las atribuciones de sus unidades académicas y administrativas; realizar el registro, difusión y compilación de las mismas.
- Participar en los procesos para la creación o modificación de las normas jurídicas que requiera el Instituto para el ejercicio de sus atribuciones, así como la actualización del Sistema Informático de Asistencia Jurídica.
- Llevar el registro de las convocatorias autorizadas por la Secretaría General para la elección de directores y subdirectores de las escuelas, centros y unidades de enseñanza e investigación, así como para la elección de representantes del personal académico y de los alumnos, ante los Consejos Técnicos Consultivos Escolares.
- Elaborar y proponer al Abogado General los proyectos de resolución a las impugnaciones presentadas con motivo de los procesos de auscultación o elección del Instituto.
- Desahogar las consultas que le formulen las unidades académicas o administrativas y otras instancias externas sobre la interpretación y aplicación de la legislación vigente en el Instituto, y apuntalar el sustento jurídico de sus trámites, cuando así lo requieran.
- Coordinar el trámite y registro, con la participación que corresponda de las direcciones de la Secretaría Académica, de los planes y programas de estudio autorizados ante la Secretaría de Educación Pública aprobados por el H. Consejo General Consultivo.
- Elaborar el dictamen jurídico de procedencia o improcedencia de la solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios, así como el acuerdo o la revocación del otorgamiento, según corresponda.



- Realizar la protección legal de los derechos de autor y de la propiedad industrial de inventos, desarrollos tecnológicos, modelos de utilidad, diseños industriales, marcas y avisos comerciales y las demás que se deriven de las actividades académicas y de investigación, en los términos de la ley en la materia, y llevar el registro, la guarda y custodia de los documentos que acrediten dicha propiedad.
- Elaborar y dictaminar, de acuerdo con la normatividad autorizada, los proyectos de contrato o convenio que celebre el Instituto, previa validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales respectivos por parte de la dependencia politécnica responsables y llevar el registro de los instrumentos jurídicos y la compilación correspondiente.
- Registrar ante las instancias competentes la regularización de los bienes inmuebles y derechos que formen parte del patrimonio del Instituto, y llevar la guarda y custodia de los documentos que acrediten su propiedad o posesión, conforme a la normatividad aplicable.
- Elaborar el dictamen técnico jurídico de procedencia o improcedencia del otorgamiento de permisos o concesiones a terceros de cualquier tipo de comercialización o publicidad en las instalaciones del Instituto o que involucre la imagen institucional.
- Mantener coordinación con las unidades académicas y administrativas del Instituto para la publicación en la *Gaceta Politécnica* de las disposiciones jurídicas aprobadas de su competencia.
- Coordinar, apoyar y evaluar, dentro del ámbito de su competencia, la actuación de los abogados delegados en las dependencias politécnicas.
- Realizar estudios de opinión sobre el alcance de las normas jurídicas del Instituto para mantenerlas actualizadas, además de fortalecer la cultura de la observación y el cumplimiento del marco jurídico institucional.
- Proponer la emisión de guías normativas en las materias de su competencia, para su expedición por parte del Abogado General.
- Informar al Abogado General 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 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



ESTACIÓN DE TELEVISIÓN XEIPN CANAL 11 DEL DISTRITO FEDERAL

- Proponer a la Dirección General del Instituto los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, desarrollo, operación, gestión y evaluación del Canal, conforme a los modelos académico y de extensión e integración social.
- Presentar anualmente a la Dirección General del Instituto, para su aprobación, el Programa Presupuesto y el Programa Operativo Anual del Canal y controlar su desarrollo.
- Planear, organizar y coordinar la administración, operación y control de la estación de televisión para producir y transmitir programas educativos, científicos, culturales, informativos, deportivos y de orientación social, conforme a su competencia y a las disposiciones aplicables.
- Difundir la imagen y los valores de la identidad politécnica, así como los programas y las acciones de las unidades académicas, promoviendo los beneficios de los servicios que prestan a la sociedad y a los sectores socioeconómicos del país, conforme a las políticas y lineamientos establecidos por la Dirección General del Instituto.
- Transmitir programas que contribuyan a fortalecer e impulsar la conciencia de nacionalidad, fomenten la colaboración comunitaria, afirmen los valores morales y sociales que propicien la paz, armonía, convivencia humana y solidaridad nacional e internacional.
- Contribuir en el fortalecimiento cultural de la comunidad politécnica y de la población en general, motivando su interés por la cultura científica y tecnológica y el uso correcto del idioma español, así como a fomentar la creatividad de los niños y jóvenes.
- Divulgar las manifestaciones de la cultura universal y los avances educativos, científicos y tecnológicos mundiales, así como los que se desarrollen en las escuelas, centros y unidades del Instituto, que sean afines con las actividades del Canal.
- Establecer y mantener comunicación y convenios con organismos nacionales e internacionales para la colaboración intrainstitucional, de acuerdo con el modelo de integración social y las estrategias institucionales de vinculación y cooperación.
- Mantener en las transmisiones del Canal el respeto a la vida y dignidad personal, a la moral pública, así como a los derechos de terceros.



- Planear y dirigir la adaptación, transmisión y evaluación de programas de la televisión mundial que sean de interés para la comunidad politécnica y la sociedad en general y mantener informado al público sobre los acontecimientos locales, nacionales e internacionales.
- Planear y dirigir la producción de programas de información, análisis y recreación que apoyen el cumplimiento de los fines institucionales.
- Fijar los niveles de recuperación de los programas que produzca o sobre los cuales tenga derechos y, en general, comercializar los servicios que presta a la sociedad, sin perder su carácter educativo y cultural no lucrativo.
- Informar a la Dirección General del Instituto acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales para el funcionamiento del Canal.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



CENTRO NACIONAL DE CÁLCULO

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a Dirección General las normas, políticas, programas, objetivos y Proponer al Director General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, operación, control, funcionamiento y evaluación de los sistemas informáticos y aplicaciones, en apoyo a las funciones sustantivas y adjetivas del Instituto, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento.
- Evaluar y dirigir los proyectos institucionales en materia de software para la integración e instrumentación del programa estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de acuerdo con los programas estratégicos federales, así como dar seguimiento a las acciones en el ámbito de su competencia.
- Asegurar el funcionamiento de los sistemas informáticos y aplicaciones institucionales en cuanto a la compatibilidad con la infraestructura de cómputo y de comunicaciones del Instituto, previo a su liberación para propósitos de producción y explotación.
- Dirigir, diseñar, desarrollar, programar, validar e implementar los sistemas informáticos, aplicaciones y su arquitectura de solución, en apoyo a las funciones sustantivas y adjetivas del Instituto, supervisar su operación y proporcionar su mantenimiento.
- Dirigir y coordinar el análisis, diseño, desarrollo y adecuación de bases de datos, para su uso, administración y explotación institucional, así como homologar e integrar los catálogos institucionales requeridos por las dependencias politécnicas.
- Dirigir y coordinar la implantación de las bases, políticas y lineamientos de gobierno electrónico aprobados para la estructuración, operación y control de los sistemas informáticos y aplicaciones que apoyan el desarrollo de las funciones del Instituto y supervisar su cumplimiento.
- Establecer los lineamientos y las guías técnicas obligatorias en la selección y uso de programas y herramientas de software para la transmisión, almacenamiento, procesamiento y explotación de la información generada en el Instituto.



- Planear y programar la implantación de las acciones que faciliten la interoperabilidad de los sistemas informáticos y aplicaciones del Instituto y el procesamiento de la información que de ellos derive, de acuerdo con los criterios de suficiencia, veracidad, oportunidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad.
- Dirigir y controlar la administración, uso y manejo de los sistemas informáticos, aplicaciones y asesorar a las dependencias politécnicas en su aplicación, para fomentar el orden, la coherencia y unidad de los servicios de cómputo.
- Coordinar la realización de los estudios de viabilidad y factibilidad de adquisición o arrendamiento de programas y servicios para que el cómputo pueda integrar, procesar, distribuir y controlar la información, conforme a las características técnicas y los estándares requeridos por las dependencias politécnicas, y emitir los dictámenes técnicos que correspondan, conforme a la normatividad establecida en la materia.
- Solicitar la adquisición de las licencias del software institucional, así como administrar y supervisar su uso y distribución en las dependencias politécnicas que lo soliciten, de acuerdo con la normatividad aplicable y los recursos disponibles.
- Coordinar la asesoría y el apoyo que en materia de cómputo y manejo de la tecnología de la información, incluidas aplicaciones web, que conforme a su competencia le requieran las dependencias politécnicas, y controlar sus resultados.
- Programar, organizar y proporcionar los servicios de capacitación para el uso, implementación y aplicación de los sistemas informáticos, aplicaciones (software) que apoyan el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas del Instituto.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

PRESIDENCIA DEL DECANATO

- Dirigir y coordinar la promoción y realización de estudios históricos que coadyuven a la difusión de la evolución de los métodos educativos, así como los elementos y valores de la identidad politécnica.
- Dirigir y coordinar el desarrollo de proyectos de investigación histórica, con el objeto de conocer y difundir los antecedentes históricos, ideológicos y estructurales del Instituto, así como promover la realización de estas actividades en las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto.
- Planear y dirigir la integración, conservación y funcionamiento del Archivo Histórico Central del Instituto y coordinar la conformación y operación de archivos históricos en las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, que forman parte integrante del Archivo Histórico del Instituto.
- Fortalecer la ética profesional entre los integrantes de la comunidad politécnica.
- Dirigir y coordinar la formulación de documentos y su publicación en diversos medios de divulgación sobre la historia, tradiciones y valores de identidad politécnica.
- Proponer acciones de actualización y desarrollo, en la creación de archivos y en la investigación histórica, entre los maestros que integran la Presidencia del Decanato.
- Planear, dirigir y promover el establecimiento de convenios para la realización de proyectos conjuntos de investigación histórica con instituciones nacionales y extranjeras.
- Dirigir y coordinar el establecimiento de acciones que fortalezcan los vínculos entre las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación y las asociaciones de egresados del Instituto, así como con otras instituciones educativas para difundir y reafirmar el pensamiento, filosofía y objetivos institucionales.
- Coordinar el desarrollo de iniciativas orientadas al rescate, preservación y enriquecimiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto que representen un valor histórico o artístico, y presentarlas al director general.
- Dirigir y coordinar la organización de exposiciones y actos conmemorativos para la difusión del proceso histórico e ideológico del Instituto.

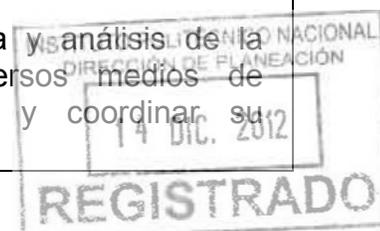


- Planear y dirigir la elaboración de semblanzas históricas y biografías de personajes del Instituto, así como la difusión de hechos históricos relevantes.
- Planear y dirigir la formulación y establecimiento de normas y procedimientos para la integración, custodia y difusión del acervo histórico cultural perteneciente al archivo histórico del Instituto, así como para realizar la investigación histórica.
- Coordinar la elección y nombramiento de maestros decanos en las ECU del Instituto.
- Presidir el Consejo Técnico Consultivo Escolar o el Colegio de Profesores de que corresponda para la elección de la terna de candidatos a la dirección de escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, cuando el director general del Instituto se lo solicite, siempre y cuando no se cuente con maestro decano o esté impedido para conducir el proceso.
- Coordinar las actividades de los decanos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto, independientes de las de docencia.
- Planear, dirigir, coordinar y controlar la dotación de recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales que se requieran para el desarrollo de las funciones y programas de la Presidencia del Decanato, conforme a la normatividad establecida.
- Planear y dirigir la consolidación de la información y la elaboración de la estadística de su competencia, e informar al Director General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Dirigir la formulación del Anteproyecto del Programa Presupuesto y de los programas Operativo Anual y de Mediano Plazo de la Coordinación, presentarlo ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Coordinar y presidir las comisiones permanentes (Comisión de Investigación, Comisión Especial del Consejo General Consultivo para el Archivo Histórico, Comité Editorial de *El Cronista Politécnico* y Comisión de Honor) y temporales, así como los comités (Comité Interno de Proyectos) que permitan el mejor funcionamiento del Decanato.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Coordinación, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Dirección General las normas, políticas, programas, estrategias, lineamientos y objetivos de integración y operación de la comunicación social y la divulgación de la imagen institucional; difundir lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Proponer, desarrollar y supervisar el programa de comunicación social para fortalecer la imagen institucional; difundir lo aprobado, y evaluar su cumplimiento.
- Fungir como vocero oficial del Instituto, para la difusión de la información e imagen institucional.
- Atender a los representantes de los medios de comunicación masiva, y fomentar la participación de la comunidad politécnica en la difusión y fortalecimiento de la imagen institucional.
- Diseñar, coordinar y dirigir la difusión y divulgación de los sucesos relacionados con las finalidades, logros, contribuciones y acciones del quehacer institucional para fortalecer la imagen del Instituto.
- Dirigir, coordinar, diseñar y publicar la *Gaceta Politécnica*, en apego a la normatividad aplicable.
- Mantener informada a la comunidad politécnica y a la sociedad en general sobre el desarrollo del quehacer institucional con énfasis en los logros y el cumplimiento de las metas de los servicios educativos, de investigación científica y tecnológica y de integración social que ofrece el Instituto.
- Coordinar la asesoría y el apoyo que, en materia de comunicación social y fortalecimiento de la imagen institucional, le requieran las unidades académicas y administrativas, y controlar sus resultados.
- Coordinar, supervisar y, en su caso, autorizar las publicaciones que para efectos de difusión institucional realicen las unidades responsables.
- Dirigir, implantar y evaluar un programa para la captura y análisis de la información sobre el Instituto generada por los diversos medios de comunicación, elaborar los reportes correspondientes y coordinar su distribución.



- Mantener comunicación con las secretarías de área, coordinación general, coordinaciones y las unidades académicas y administrativas para fortalecer el desarrollo de la comunicación social del Instituto.
- Informar a la Dirección General 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 Coordinación.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

- Proponer a la Dirección General del Instituto la planeación de mediano plazo para la integración, gestión, operación y evaluación de los recursos de cómputo y comunicaciones, y para la generación, validación, operación y explotación de los sistemas informáticos institucionales, su actualización y mantenimiento; implantar y difundir lo aprobado y controlar su cumplimiento, conforme a los modelos educativo y de integración social institucionales.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Coordinación General, así como del Programa Operativo Anual y del anteproyecto del Programa Presupuesto y de Inversión, presentarlos ante las instancias correspondientes y evaluar su cumplimiento.
- Coordinar, dirigir, integrar e implementar el programa estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones, conforme a los objetivos y programas estratégicos federales e institucionales en la materia, dar seguimiento a las acciones que lo conforman y evaluar sus resultados.
- Coordinar la disponibilidad, confiabilidad, consolidación, actualización y crecimiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones y de las aplicaciones y servicios informáticos, para apoyar el desarrollo de las funciones institucionales.
- Coordinar, supervisar, controlar y evaluar técnicamente que los servicios prestados al Instituto en materia de su competencia por terceros, se realicen en los términos convenidos y la normatividad aplicable.
- Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de diseño, estructura y programación del portal web institucional, y coordinar la administración del contenido, a partir de la información que proporcionen las áreas competentes del Instituto.
- Coordinar, supervisar y evaluar el crecimiento de los servicios de apoyo informático, computacionales y de comunicaciones, para fortalecer el desarrollo de la operación, gestión y evaluación de las dependencias politécnicas y del Campus Virtual.
- Coordinar el diseño, implementar y evaluar lineamientos y guías técnicas obligatorias para la selección y uso de programas y herramientas de software para la transmisión, almacenamiento, procesamiento y explotación de la información generada en el Instituto.



- Coordinar, proponer, establecer, actualizar y evaluar proyectos de simplificación y automatización de procesos operativos y de gestión, que usen y aprovechen las tecnologías de la información y las comunicaciones disponibles en el Instituto.
- Coordinar, validar y evaluar el correcto funcionamiento de sistemas informáticos institucionales y su compatibilidad con la infraestructura de comunicaciones y cómputo del Instituto, previo a su liberación para propósitos de producción y uso.
- Coordinar, proponer, asesorar y evaluar técnicamente las bases y lineamientos para la actualización de los bienes y servicios tecnológicos y de comunicaciones, con el fin de incrementar la productividad de las dependencias politécnicas.
- Coordinar la administración de licencias de programas informáticos institucionales, y su distribución entre las dependencias politécnicas que lo requieran, de acuerdo con las normas aplicables y los recursos económicos disponibles.
- Coordinar, promover, instrumentar y evaluar servicios de capacitación en tecnologías de la información y comunicación para la comunidad politécnica y la sociedad en general, con el fin de impulsar la cultura informática.
- Evaluar y emitir, en coordinación con las dependencias politécnicas competentes, los lineamientos para la operación de las unidades de informática, así como sugerir las estrategias, acciones e infraestructura que mejoren su funcionamiento y, en consecuencia, el de la red institucional de cómputo y telecomunicaciones.
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las direcciones adscritas a la Coordinación General, y evaluar sus resultados, conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Informar a la Dirección General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Coordinar la administración del capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Coordinación General.



- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Coordinación General 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto del Programa Presupuesto y de Inversión, presentarlos ante las instancias correspondientes y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Coordinación General de Servicios Informáticos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, operación y control del servicio de apoyo informático, las comunicaciones y el soporte técnico a las funciones académicas y administrativas, aplicar lo aprobado y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, coordinar, desarrollar, presentar y evaluar estudios de factibilidad y viabilidad para la adquisición o el arrendamiento de equipos, bienes y servicios de informática y comunicación, que requieran las dependencias politécnicas, conforme a las políticas federales e institucionales en la materia.
- Dirigir, coordinar, desarrollar e instrumentar el programa estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones, aplicar lo correspondiente a su ámbito de competencia, dar seguimiento y evaluar resultados.
- Dirigir, administrar, operar y controlar los equipos de cómputo, laboratorios de cómputo y redes de comunicación que el Instituto destina para el apoyo de las funciones y programas institucionales de las dependencias politécnicas, así como el seguimiento y supervisión que involucre la supercomputadora.
- Dirigir la asesoría, soporte técnico y el apoyo a la comunidad y dependencias politécnicas en materia de cómputo y comunicaciones, así como proponer la firma de convenios de cooperación en la materia.
- Dirigir y desarrollar estudios para identificar y proponer tecnologías que permitan actualizar la infraestructura informática disponible, y asesorar a las dependencias politécnicas competentes en la adquisición, renta, ubicación, uso y actualización de bienes y equipos, así como emitir los dictámenes que correspondan.
- Dirigir, programar, organizar y evaluar, en coordinación con las dependencias competentes, servicios de capacitación en tecnologías de la información y la comunicación, para impulsar la cultura informática.
- Realizar la verificación y valoración de los servicios informáticos prestados al Instituto por terceros en el ámbito de su competencia, conforme a los términos convenidos y la normatividad aplicable.

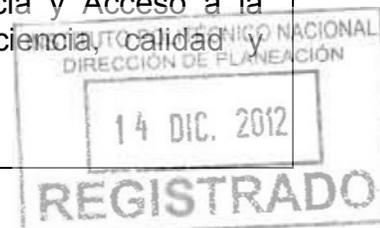


- Dirigir, administrar, distribuir y evaluar las licencias del software institucional entre las unidades responsables que lo soliciten, así como gestionar la adquisición de aquellas que sean necesarias para los fines institucionales, de acuerdo con las normas aplicables y los recursos económicos disponibles.
- Dirigir, planear, implantar, administrar y controlar sistemas de seguridad informática para proteger la comunicación, los servicios de cómputo y la integridad del flujo y uso de la información institucional.
- Informar a la Coordinación General de Servicios Informáticos 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, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COORDINACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Coordinación, así como del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto del Programa de Presupuesto y presentarlos ante las instancias correspondientes.
- Proponer al Coordinador General de Servicios Informáticos, los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para el diseño, la administración, operación y soporte del Sistema Institucional de Información;
- Participar en la integración y ejecución del Programa Estratégico de Tecnologías de la información del Instituto;
- Diseñar y desarrollar el Sistema Institucional de Información, para obtener la estadística e indicadores institucionales que apoyen la toma de decisiones de las Dependencias Politécnicas, acorde a las políticas y lineamientos vigentes.
- Participar con la Dirección de Evaluación en el desarrollo del Sistema Institucional de Evaluación, conforme a los lineamientos correspondientes;
- Coordinar la asesoría y el apoyo que requieran las Dependencias Politécnicas en cuanto al manejo u operación del Sistema Institucional de Información;
- Vigilar y controlar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los Programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Coordinación.
- Informar a la Coordinación General de Servicios Informáticos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Coordinación.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Coordinación 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.



- Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.



SECRETARÍA ACADÉMICA

- Proponer a la Dirección General del Instituto la planeación de mediano plazo para la integración, operación, evaluación, acreditación y certificación de la educación media superior y superior; implantar y difundir lo aprobado y controlar su cumplimiento, conforme al Modelo Educativo Institucional.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, así como el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y evaluar su cumplimiento.
- Coordinar el diseño, estructuración, actualización, evaluación y, en su caso, cancelación de los planes y programas de estudio con criterios de flexibilidad y pertinencia en los diferentes tipos y modalidades en los niveles medio superior y superior que le correspondan, acorde con el Modelo Educativo Institucional, las necesidades de desarrollo educativo, científico y tecnológico del país y el avance del conocimiento.
- Promover la articulación de los planes y programas de estudio, así como de los métodos pedagógicos, entre los diferentes tipos y modalidades en los niveles medio superior y superior que le correspondan, y evaluar los resultados.
- Coordinar, supervisar y evaluar la operación y desarrollo de nuevas modalidades educativas, para ampliar y diversificar la oferta en los niveles medio superior y superior que le correspondan, soportado en el Campus Virtual.
- Gestionar, en coordinación con la Oficina del Abogado General, el registro de los programas académicos de su competencia ante la Secretaría de Educación Pública.
- Formular, aplicar y supervisar las políticas y lineamientos para regular la oferta educativa en las unidades académicas de su competencia.
- Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico del Instituto y verificar su cumplimiento.
- Promover, coordinar y evaluar, conjuntamente con las áreas competentes, la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación en las acciones de aprendizaje, investigación, extensión y gestión de los servicios institucionales, para su presentación en ambientes virtuales.



- Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño y evaluación del proceso de admisión, selección, ubicación e ingreso de los alumnos del Instituto en los niveles educativos competencia de la Secretaría.
- Proponer, implantar, controlar y evaluar las políticas, métodos y criterios para el desarrollo pedagógico que deba adoptar el Instituto.
- Determinar y supervisar las plantillas docentes de las unidades académicas que le correspondan, acordes con las necesidades de la operación y con los objetivos y políticas de calidad e innovación de los modelos, educativo y de integración social.
- Coordinar la implantación y evaluación de programas para la formación de nuevos profesores, y la actualización y el desarrollo del personal académico.
- Instrumentar programas y acciones para la movilidad académica intra e interinstitucional de alumnos y profesores, y evaluar los resultados.
- Proponer los lineamientos y criterios para el diseño, desarrollo y aplicación de tecnologías educativas de apoyo a los procesos académicos institucionales.
- Proponer y coordinar la aplicación de acciones tendentes a mejorar constantemente la permanencia, transición y eficiencia terminal, con criterios de equidad y calidad en la formación.
- Planear, coordinar y promover el desarrollo de la investigación educativa y evaluar sus resultados.
- Coordinar y evaluar la integración y actualización de las áreas del conocimiento de la estructura académica del Instituto, a partir de la investigación educativa, los contenidos y métodos de enseñanza e investigación.
- Dirigir el diseño, estructuración y evaluación de los planes y programas de estudio para la formación en lenguas extranjeras, en función de las necesidades de los programas académicos institucionales y generales de la comunidad politécnica.
- Proponer, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de los centros para la formación en lenguas extranjeras.
- Coordinar el desarrollo y seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje y las trayectorias de los alumnos, evaluar los resultados.



- Regular e instrumentar acciones para promover la integración y el funcionamiento de las academias de profesores y de la vida colegiada en las escuelas, centros y unidades de su competencia.
- Participar en el establecimiento, evaluación y gestión de los recursos, ante las dependencias competentes, de los programas de asignación de estímulos al personal académico y actualizar los criterios para su promoción.
- Coordinar la implantación y evaluación de programas para la formación y actualización del personal directivo y de apoyo y asistencia a la educación, así como la formulación de criterios de promoción y asignación de estímulos.
- Impulsar y coordinar el programa permanente de acreditación de la oferta educativa institucional en las unidades académicas de su competencia.
- Participar, conjuntamente con las dependencias competentes, en la definición de la política editorial del Instituto.
- Coordinar la atención y el dictamen de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios, supervisar la expedición de las convocatorias respectivas y proponer la expedición de los acuerdos correspondientes, conforme a la normatividad aplicable.
- Controlar la supervisión para la aplicación y el cumplimiento de la normatividad académica en materia de reconocimiento de validez oficial, revalidación y equivalencia de estudios.
- Promover el mantenimiento y mejora de la infraestructura técnica y física de los niveles educativos de su competencia, así como proponer y supervisar las políticas y lineamientos para su uso y conservación.
- Mantener coordinación con las secretarías, coordinación general, coordinaciones y demás unidades académicas y administrativas con la finalidad de apoyar y facilitar el desarrollo de sus funciones.
- Diseñar, proponer y coordinar los lineamientos y desarrollo de los programas institucionales de equidad con perspectiva de género y ambiental.
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas a la Secretaría, conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, y evaluar sus resultados.
- Acordar con el Director General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.



- Coordinar la administración del capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Secretaría 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



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.
- Establecer, en coordinación con las unidades competentes del Instituto, los cupos máximos de admisión de alumnos de nivel medio superior, conforme a criterios académicos, planta docente, capacidad instalada y equilibrio entre oferta y demanda, entre otros.
- 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.
- 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 teórico-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 y 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.
- 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.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN 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 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.
- Establecer, en coordinación con las unidades competentes del Instituto, los cupos máximos de admisión de alumnos de nivel superior, conforme a criterios académicos, planta docente, capacidad instalada y equilibrio entre oferta y demanda, entre otros.
- 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 superior; así como establecer las acciones pertinentes para promover la permanencia y mejorar la eficiencia terminal de los alumnos del nivel.
- 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 teórico-práctica en la formación de los alumnos de educación 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 y 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 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 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 con las instancias correspondientes en la elaboración e implantación de proyectos que apoyen la prestación del servicio social y la titulación de los alumnos del nivel 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 superior, 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 la elaboración de dictámenes académicos para las solicitudes de otorgamiento o revocación de reconocimiento de validez oficial de estudios; proponer los requisitos y procedimientos de 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 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.
- Validar, en coordinación con las dependencias competentes, los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la capacitación, actualización y desarrollo del personal académico, de apoyo y asistencia a la educación y directivo de las unidades académicas de educación 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.
- Coordinar la formulación de los exámenes de admisión y/o ubicación de aspirantes a ingresar a cualquiera de las modalidades educativas de su competencia.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS

- 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 los programas de formación en lenguas extranjeras; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Proponer, supervisar, controlar y actualizar la integración, operación y evaluación de los centros de formación en lenguas extranjeras, las plantillas docentes y de las academias de profesores, así como su participación en el desarrollo educativo del Instituto, y en las redes académicas intra e interinstitucionales, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Diseñar, implantar y supervisar la aplicación de las normas, perfiles, procedimientos y requisitos de admisión y selección para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos en los programas de formación en lenguas extranjeras, y evaluar su cumplimiento.
- Planear y dirigir la elaboración de estudios conducentes para crear, modificar o cancelar la oferta de programas de formación en lenguas extranjeras en el Instituto.
- Supervisar y evaluar que el proceso de enseñanza-aprendizaje en lenguas extranjeras se desarrolle conforme a los criterios de los modelos educativo y de integración social.
- Coadyuvar, a través de la prestación de los servicios educativos en lenguas extranjeras, en la formación integral de los estudiantes.
- Proponer las normas y los lineamientos para el diseño y uso de materiales de apoyo didáctico para programas de formación en lenguas extranjeras y promover el empleo de las tecnologías de la información y comunicación para su desarrollo.
- Proponer, implantar, actualizar y controlar los programas, cursos, niveles y bases de acreditación en los centros de formación de lenguas extranjeras y supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Controlar la acreditación y, cuando corresponda, la certificación del conocimiento en cuanto a lenguas extranjeras.



- Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño, estructuración, operación y evaluación de los programas académicos de formación en lenguas extranjeras que oferten las unidades académicas del Instituto en sus diferentes modalidades.
- 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, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

- Proponer a la Dirección General del Instituto la planeación de mediano plazo para la integración, operación, gestión, evaluación, acreditación y certificación de la educación de posgrado, la investigación científica y el desarrollo tecnológico; implantar y difundir lo aprobado y controlar su cumplimiento, conforme a los modelos, educativo y de integración social.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, así como el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y evaluar su cumplimiento.
- Integrar, proponer, implantar o, en su caso, actualizar el modelo y sistema académico de posgrado, así como las líneas institucionales de investigación científica y de desarrollo tecnológico, conforme a los modelos, educativo y de integración social.
- Regular y evaluar la organización y funcionamiento de las unidades de investigación científica y tecnológica bajo su coordinación.
- Coordinar el diseño, la actualización, implantación y evaluación de los programas de posgrado, verificando su pertinencia con las necesidades de desarrollo del país y su nivel de calidad conforme a referentes nacionales e internacionales para la acreditación.
- Proponer al Consejo General Consultivo la creación, receso o cancelación de programas de posgrado, conforme a los criterios señalados.
- Participar en el diseño, ampliación y diversificación de la oferta educativa de posgrado, soportado en modalidades a distancia y mixtas.
- Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento.
- Regular y evaluar los criterios para el proceso de selección, admisión, inscripción y reinscripción al posgrado; mantener coordinación con las instancias correspondientes para la integración de los registros escolares y las trayectorias académicas de los alumnos, así como expedir los diplomas y grados académicos conforme a la normatividad institucional y sectorial.
- Impulsar y supervisar la integración de redes de posgrado y las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional para estudiantes y personal académico de posgrado, evaluar los resultados.



- Proponer, implantar y actualizar el conjunto de métodos, innovaciones, equipos, mecanismos y sistemas de enseñanza de posgrado, en coordinación con las áreas correspondientes.
- Coordinar, controlar y evaluar los programas académicos de posgrado para la formación de recursos humanos de alto nivel, ofrecidos por los centros de investigación y las secciones de estudios de posgrado e investigación.
- Promover la actualización y adecuación continua del Sistema, líneas y procesos de investigación y desarrollo tecnológico en el Instituto, verificando su pertinencia con las necesidades de desarrollo del país.
- Coordinar la investigación científica y el desarrollo tecnológico que se lleva a cabo en las escuelas, centros y unidades del Instituto, con base en las líneas de investigación definidas en el Sistema Institucional, y evaluar sus resultados.
- Coordinar, controlar e impulsar un modelo institucional de gestión del conocimiento, y consolidar las medidas para su innovación, intercambio o transferencia, en congruencia con las normas y disposiciones aplicables.
- Definir e instrumentar las estrategias y mecanismos para la integración, sistematización y divulgación de la información científica y tecnológica que se produzca en el ámbito del Instituto, acorde con la política institucional de propiedad intelectual.
- Impulsar la conformación de redes de investigación, así como las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional para estudiantes e investigadores.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, dirección y evaluación de los programas de asignación de becas, estímulos y otros medios de apoyo para alumnos y personal académico, así como actualizar los criterios para su promoción y gestionar los recursos ante las dependencias correspondientes.
- Promover y coordinar la participación de las escuelas, centros y unidades en el diseño y la implantación de programas, sistemas y mecanismos para la formación de investigadores y su integración a las capacidades institucionales.
- Proponer y actualizar las bases y políticas de diseño, uso, conservación, mantenimiento y mejora de la infraestructura técnica y física de posgrado, la investigación y el desarrollo tecnológico, y evaluar su cumplimiento.



- Impulsar y mantener relaciones con los distintos sectores productivos, de servicios y educativos del país y, con el apoyo de las instancias competentes, celebrar convenios para realizar investigaciones científicas y tecnológicas de vanguardia orientadas a resolver necesidades productivas, sociales y culturales.
- Contribuir a fortalecer y evaluar la oferta de servicios científicos y tecnológicos que las escuelas, centros y unidades proporcionan a los sectores público, social y privado, en congruencia con la política institucional en la materia.
- Participar, coordinar y promover, en coordinación con las unidades académicas y administrativas correspondientes, la asistencia técnica que en materia de investigación y desarrollo tecnológico requieran los diferentes sectores socioeconómicos, nacionales y extranjeros, conforme a la normatividad aplicable.
- Participar en los mecanismos y la administración de los recursos que se deriven de las acciones de vinculación, el intercambio y la transferencia de tecnología, conforme a la normatividad aplicable.
- Proponer y determinar los lineamientos y principios necesarios para el desarrollo del programa institucional de cambio climático, supervisar los resultados.
- Representar al Instituto, conforme con las instrucciones de la Dirección General, ante los organismos públicos o privados directamente relacionados con actividades de fomento de la investigación, la ciencia y la tecnología.
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas a la Secretaría, conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, y evaluar sus resultados.
- Acordar con el Director General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Coordinar la administración del capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Secretaría 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.



- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE POSGRADO

- 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 de Investigación y Posgrado las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los estudios de posgrado; aplicar lo aprobado y supervisar su cumplimiento, conforme al Modelo Educativo Institucional.
- Coordinar y supervisar el modelo académico de posgrado y, en su caso, realizar propuestas de actualización conforme a los modelos educativo y de integración social.
- Regular el diseño, actualización, implantación y evaluación de los programas académicos de posgrado, verificando su pertinencia con las necesidades de desarrollo del país y su nivel de calidad conforme a referentes nacionales e internacionales para la acreditación.
- Proponer la creación, receso o cancelación de programas de posgrado, conforme a los criterios señalados.
- Participar en el diseño, ampliación y diversificación de la oferta educativa de posgrado, soportado en modalidades a distancia y mixta.
- Participar, en coordinación con las instancias correspondientes, en la definición del calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento.
- Coordinar el proceso de admisión, inscripción y reinscripción al posgrado; integrar los registros escolares y dar seguimiento a las trayectorias educativas, así como solicitar la expedición de los diplomas y grados académicos, conforme a los criterios institucionales y la normatividad sectorial, evaluar los resultados.
- Proponer, organizar, controlar y evaluar las redes de posgrado y las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional para estudiantes y personal académico del nivel.
- Implantar y, en su caso, realizar propuestas de actualización del conjunto de métodos, innovaciones, equipos, mecanismos y sistemas de enseñanza de posgrado, en coordinación con las áreas correspondientes.



- Promover, en coordinación con las unidades académicas y administrativas correspondientes, la actualización y el desarrollo permanente del personal académico y de los investigadores que participan en los programas de posgrado.
- Participar, en su ámbito de competencia, en la formulación, dirección y evaluación de los programas de becas, estímulos y otros medios de apoyo a los alumnos y personal académico, así como actualizar los criterios para su promoción.
- Participar en la validación, conforme a su ámbito de competencia, de 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 los centros de investigación científica y tecnológica.
- Informar a la Secretaría de Investigación y Posgrado 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

- 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 de Investigación y Posgrado las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de la investigación científica y el desarrollo tecnológico que realice el Instituto; aplicar lo aprobado y supervisar su cumplimiento, conforme al Modelo Educativo Institucional.
- Proponer los criterios institucionales para la actualización y adecuación continua del Sistema, líneas y procesos de investigación científica y desarrollo tecnológico en el Instituto, verificando su pertinencia con las necesidades de desarrollo del país.
- Coordinar y controlar los proyectos de investigación científica y de desarrollo tecnológico que realicen las escuelas, centros y unidades del Instituto, con base en las líneas de investigación definidas en el Sistema Institucional, y evaluar sus resultados.
- Proponer estrategias y mecanismos para la integración, sistematización y divulgación de la información científica y tecnológica que se produzca en el ámbito del Instituto, acorde con la política institucional de propiedad intelectual.
- Proponer, controlar y evaluar las redes de investigación, así como las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional para estudiantes e investigadores.
- Proponer, realizar y evaluar las acciones que impulsen la integración de la investigación y el desarrollo tecnológico en los diferentes niveles y modalidades educativas que se imparten en el Instituto.
- Promover la participación de las escuelas, centros y unidades en el diseño y la implantación de programas, sistemas y mecanismos para la formación de investigadores y su integración a las tareas institucionales.
- Proponer y actualizar las bases y políticas de diseño, uso, conservación y mantenimiento de la infraestructura técnica y física de posgrado, la investigación y el desarrollo tecnológico, y evaluar su cumplimiento.



- Fomentar y mantener relaciones con los distintos sectores productivos, de servicios y educativos del país y, con el apoyo de las instancias competentes, proponer celebrar convenios para realizar investigación científica y desarrollo tecnológico.
- Coordinar y evaluar la asistencia técnica que en materia de investigación científica y tecnológica demanden al Instituto los sectores socioeconómicos del país y del extranjero, conforme a las normas y disposiciones aplicables.
- Evaluar y proponer los proyectos y programas susceptibles de recibir apoyos de instancias u organismos externos de apoyo a las actividades científicas y tecnológicas.
- Impulsar, en coordinación con las unidades académicas y administrativas correspondientes, la actualización y el desarrollo permanente del personal académico y de los investigadores que participan en los programas de posgrado.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, y operación de los programas de asignación de estímulos a alumnos y personal académico y actualizar los criterios para su promoción.
- Informar a la Secretaría de Investigación y Posgrado 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL

- Proponer a la Dirección General del Instituto la planeación de mediano plazo para la integración, gestión, operación y evaluación de las acciones institucionales sobre extensión e integración: servicio social, seguimiento de egresados, obra editorial, vinculación, fomento y desarrollo empresarial y extensión educativa; implantar y difundir lo aprobado y controlar su cumplimiento, conforme a los modelos Educativo y de Integración Social institucionales.
- Establecer los lineamientos generales para conducir las políticas institucionales en materia de servicio social, seguimiento de egresados, obra editorial, vinculación, fomento y desarrollo empresarial, internacionalización y cooperación, movilidad de profesores y estudiantes y extensión educativa, conforme a los modelos Educativo y de Integración Social.
- Definir y aprobar las líneas de acción para los programas de trabajo de cada dependencia adscrita a la Secretaría.
- Evaluar el impacto social de los programas y proyectos de extensión e integración social.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, así como el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y evaluar su cumplimiento.
- Impulsar la relación con los sectores productivos, público y privado, de acuerdo con las orientaciones del Modelo Educativo y el de Integración Social.
- Implementar, coordinar y evaluar la operación y gestión del modelo de integración social del Instituto, acorde con las demandas sociales del entorno y los fines de las funciones sustantivas.
- Establecer e impulsar la política institucional de protección de la propiedad intelectual, en apego a la normatividad aplicable.
- Planear y supervisar los programas de vinculación e intercambio académico, científico y cultural del Instituto Politécnico Nacional con instituciones afines nacionales y extranjeras, conforme a los modelos Educativo y de Integración Social.



- Definir estrategias para la identificación y determinación de requerimientos, áreas de oportunidad y campos de interés dentro de la estructura socioeconómica nacional e internacional, a fin de posicionar los servicios institucionales, de manera articulada con las unidades académicas y conforme con la normatividad aplicable.
- Proponer y orientar la concertación de convenios con los distintos sectores, productivo, público, social y educativo, en esquemas bidireccionales de beneficio mutuo que favorezcan la realización de prácticas tecnológicas y profesionales, servicio social, trabajos recepcionales, acceso al mercado tecnológico y el intercambio académico, entre otros.
- Concertar y evaluar, en coordinación con las unidades académicas y administrativas competentes, los convenios que firme el Instituto con los diferentes sectores productivo, público y social.
- Establecer lineamientos que orienten la realización de proyectos y alianzas estratégicas para la innovación y la creación de empresas de base tecnológica, la transferencia de tecnología, la incorporación de mejores prácticas a los sectores productivos y el mejoramiento de su competitividad.
- Definir las políticas de trabajo de los programas de formación de emprendedores y de empresarios, de formación de agentes vinculadores, metrología, normalización y calidad industrial.
- Validar los programas de formación de peritos y consultores que favorezcan el acercamiento con el sector productivo y generen demanda de servicios de consultoría especializada.
- Definir las políticas y normas para la realización del servicio social continuo y terminal en las tres áreas del conocimiento.
- Evaluar que el programa institucional de servicio social cumpla con los propósitos, finalidades y filosofía del Instituto.
- Evaluar el desarrollo de los programas y acciones de servicio social, con énfasis en la conformación de brigadas multidisciplinarias.
- Evaluar el impacto social del programa de servicio social continuo y terminal.
- Promover con las unidades académicas y administrativas competentes, el desarrollo de acciones que faciliten la integración de los egresados del Instituto a la comunidad politécnica y su participación en la retroalimentación y mejora continua de los servicios institucionales.



- Evaluar los programas de edición, producción y comercialización de la obra editorial impresa y electrónica del Instituto, orientando su aplicación al apoyo del proceso educativo, y a la participación de la comunidad politécnica en la formulación de contenidos y obras.
- Concertar la participación del Instituto en ferias, exposiciones y demás eventos editoriales y culturales.
- Aprobar y evaluar el programa institucional de educación continua, conforme al cumplimiento de los indicadores que garanticen la calidad del programa.
- Evaluar las actividades de educación continua y a distancia, conforme con las necesidades de actualización o complementación de cuadros técnicos y profesionales de los sectores público, social y privado, nacional e internacional.
- Proponer, controlar y evaluar, con la participación de las áreas competentes, la organización, funcionamiento y acciones de los centros de educación continua conforme con la normatividad aplicable.
- Evaluar las estrategias y acciones de la unidad institucional de integración social y los consejos de integración social y de desarrollo regional, para consolidar la participación del Instituto en la solución de los problemas y necesidades del sector productivo.
- Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría.
- Informar a la Dirección General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA

- 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 de Extensión e Integración Social las normas, políticas, programas, objetivos, metas e instrumentos para la operación, coordinación, desarrollo y evaluación de las actividades de educación continua, acorde con los modelos, educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Coordinar y dirigir, con la participación de las dependencias politécnicas competentes, el diseño, integración, implementación y evaluación del programa institucional de educación continua, en sus diferentes modalidades, para la formación de recursos humanos, en congruencia con las necesidades de atención a la demanda y con los requerimientos de actualización de los profesionales del país.
- Coadyuvar, conforme a su competencia, en el diseño, actualización y diversificación de la oferta educativa en educación continua del Instituto en todos los niveles y modalidades.
- Planear y dirigir, en coordinación con las áreas competentes, la elaboración de contenidos educativos y la aplicación de recursos tecnológicos en los programas de educación continua.
- Coordinar y dirigir, con las áreas competentes, el uso óptimo y la modernización de la infraestructura necesaria para la operación de la educación continua y controlar el uso de la red de video y teleconferencias.
- Coadyuvar con las secretarías competentes, mediante los servicios de educación continua, en las actividades de formación, actualización y capacitación del personal del Instituto, conforme a la normatividad establecida en la materia.
- Coordinar, promover y desarrollar estudios de detección de necesidades y demandas para integrar una oferta de servicios acorde a los requerimientos señalados por los sectores productivos, así como elaborar el catálogo de servicios de educación continua que ofrece el Instituto y difundirlo a través de los diferentes canales de comunicación disponibles.



- Coordinar, dirigir, controlar y evaluar los servicios de educación continua que ofrece el Instituto y emitir los reconocimientos correspondientes, así como promover estrategias y mecanismos para la aplicación y aprovechamiento de los recursos generados por éstos conforme a las normatividad establecida.
- Coordinar, controlar y evaluar los centros de educación continua y promover su modernización, así como supervisar la operación de sus programas en sus diferentes modalidades.
- Promover y difundir el establecimiento de redes académicas inter e intrainstitucionales, en los ámbitos nacionales e internacionales, para apoyar la operación y desarrollo de la educación continua.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE EGRESADOS Y SERVICIO SOCIAL

- 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 de Extensión e Integración Social las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los programas institucionales de servicio social, de apoyo a pasantes vía la identificación de alternativas de ejercicio profesional, y de seguimiento e interacción de los egresados politécnicos y sus asociaciones, acorde con los modelos de integración social y educativo; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir el seguimiento, promoción y concertación de acciones para la participación de los egresados y sus asociaciones en el quehacer académico institucional y llevar el registro de los mismos.
- Apoyar, en coordinación con las dependencias competentes, la difusión de programas de titulación, graduación, actualización profesional y especialización de los egresados, así como lo conducente para la oferta laboral de la bolsa de trabajo del Instituto.
- Coordinar la elaboración del padrón de prestadores y prestatarios del servicio social, y verificar su actualización permanente, así como el cumplimiento de las normas y procedimientos de operación del servicio social, el seguimiento de egresados y la bolsa de trabajo, de acuerdo con los objetivos institucionales.
- Dirigir y administrar el sistema de información y trámites relativos al servicio social, bolsa de trabajo y seguimiento de egresados, supervisar su actualización permanente.
- Dirigir la promoción, elaboración e implantación, en coordinación con las unidades académicas, de los programas y proyectos institucionales para la prestación del servicio social de los alumnos y pasantes, la integración y operación de la bolsa de trabajo y el seguimiento de los egresados politécnicos.
- Organizar, controlar y evaluar las acciones para que alumnos y pasantes del Instituto cumplan con su servicio social, poniendo énfasis en la formación de brigadas multidisciplinarias, en apego a la tradición politécnica y las políticas institucionales de integración social.



- Coordinar, tramitar y controlar el otorgamiento de becas y apoyos a los alumnos que presten su servicio social y que participen en programas que beneficien a las distintas comunidades marginadas o en situación de desastre.
- Expedir con oportunidad las constancias que acrediten la prestación del servicio social de los pasantes, conforme a los criterios de innovación y modernización aprobados.
- Planear y fomentar, con el apoyo de las unidades académicas y administrativas competentes, la concertación y firma de convenios con organismos de los sectores público, privado y social del país para fortalecer la prestación del servicio social, el funcionamiento de la bolsa de trabajo y el seguimiento de los egresados del Instituto.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN ACADÉMICA

- Proponer a la Secretaría de Extensión e Integración Social las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de las acciones de cooperación e intercambio académico, tanto a nivel nacional como internacional de acuerdo con los modelos educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Elaborar, instrumentar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas de cooperación académica e internacionalización del Instituto, de acuerdo con los lineamientos de los modelos educativo y de integración social.
- Coordinar las actividades de detección y acopio de información relativa a la cooperación académica que retroalimente a la investigación educativa, al desarrollo tecnológico y a la formación y capacitación de profesores e investigadores de las unidades académicas del Instituto, así como al diseño y aplicación de categorías, parámetros y estándares nacionales e internacionales que fortalezcan la pertinencia, productividad y calidad de la oferta de servicios institucionales.
- Dirigir la realización de estudios de identificación y determinación de áreas de oportunidad y campos de interés para la cooperación académica e internacionalización del Instituto de manera articulada con las unidades académicas y conforme a la normatividad aplicable.
- Proponer la concertación de convenios de cooperación académica con instituciones públicas y privadas, para que los alumnos realicen, prácticas tecnológicas y profesionales, servicio social, trabajos recepcionales, amplíen sus posibilidades de empleo y acceso al mercado tecnológico; coordinar su validación y verificar los aspectos técnicos, operativos y presupuestales conforme a la normatividad aplicable.
- Planear y coordinar el desarrollo de esquemas funcionales que impulsen la cooperación académica, nacional e internacional, en las escuelas, centros y unidades del Instituto; así como impulsar la inclusión y fortalecimiento de la perspectiva internacional en los procesos educativo, de investigación, extensión y gestión institucional.
- Coordinar la implantación de acciones que impulsen la participación de la comunidad académica del Instituto en actividades de vinculación e intercambio académico, para apoyar su actualización y superación profesional, la transferencia de conocimientos y tecnologías y la obtención de recursos económicos complementarios, en los términos de la normatividad aplicable.



- Dirigir, controlar y evaluar la asesoría y el apoyo a las escuelas, centros y unidades para la concertación, formulación y gestión de proyectos de vinculación con los distintos sectores, así como en aspectos de protección intelectual y propiedad industrial, en los términos de la normatividad aplicable.
- Promover y coordinar la participación institucional en eventos y foros de vinculación, nacionales e internacionales, con el propósito de difundir la oferta de servicios, promover el intercambio académico y facilitar la movilidad de alumnos y docentes en las redes académicas, internas y externas del conocimiento científico y tecnológico.
- Fomentar y apoyar el desarrollo de redes de vinculación académica y tecnológica de las unidades académicas del Instituto con los sectores socioeconómicos, para inducir y facilitar la concertación, el intercambio, la transferencia o consulta de conocimientos y la realización de proyectos interdisciplinarios y multidisciplinarios de investigación y desarrollo tecnológico.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social 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 Coordinación.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

- 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 de Extensión e Integración Social con base en la política editorial del Instituto, las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación del programa de publicaciones del Instituto, acorde con los modelos de integración social y educativo; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, coordinar y controlar las acciones para la edición, impresión, difusión y comercialización de la obra editorial del Instituto en los diversos formatos y medios y participar en ferias, exposiciones y otros eventos editoriales.
- Proponer e implantar las normas, criterios técnicos y los requisitos de calidad para la producción de la obra editorial del Instituto y supervisar su cumplimiento.
- Impulsar, con las dependencias politécnicas competentes, el diseño y elaboración de libros de texto y consulta con base en los programas de estudio vigentes.
- Proponer e implantar los mecanismos para que la comunidad politécnica participe en la elaboración de libros de texto, obras técnicas, científicas, culturales y demás publicaciones del Instituto, en diversos formatos y medios, y supervisar su funcionamiento.
- Sancionar, con base en la política editorial del Instituto, las propuestas de obra editorial que presenten las dependencias politécnicas y controlar aquellas que resulten aprobadas.
- Dirigir la operación de las librerías politécnicas y proponer e instrumentar estrategias de gestión y de mercadotecnia que hagan atractivos para la comunidad politécnica y el público en general sus productos y servicios.
- Proponer, con el apoyo de las unidades académicas y administrativas competentes, convenios y contratos para el intercambio de fondos editoriales, la producción de coediciones, dictamen y maquila editorial y demás acciones afines.



- Planear, coordinar y dirigir, con el apoyo de las unidades académicas y administrativas competentes, la protección legal de la obra editorial politécnica y validar el pago de derechos de autor cuando proceda.
- Coordinar la elaboración, actualización, edición y difusión del Catálogo Institucional de Publicaciones.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social 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, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS

- Proponer a la Dirección General del Instituto los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, operación, gestión y evaluación de los programas de servicios educativos de apoyo a los alumnos y a los procesos académicos y de investigación que atiende el Instituto, en congruencia con los modelos educativo y de integración social; implantar y difundir lo aprobado, y controlar su cumplimiento.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, así como el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y evaluar su cumplimiento.
- Coordinar, impulsar y evaluar los servicios educativos, para fortalecer y consolidar el carácter integral de la formación de los estudiantes; así como contribuir a la difusión de la ciencia y tecnología.
- Coordinar, promover y regular el sistema de otorgamiento de becas, estímulos y otros medios de apoyo, de acuerdo con la normatividad aplicable, gestionar los recursos antes las dependencias competentes y, evaluar sus resultados.
- Coordinar, impulsar y evaluar, conjuntamente con las dependencias competentes, la integración, operación y control del sistema de bibliotecas institucionales.
- Coordinar, promover y sistematizar la administración escolar para todos los niveles y modalidades educativas, con el propósito de registrar, gestionar y supervisar los procesos y servicios de selección, admisión, ubicación, inscripción, reinscripción, expedición de diplomas y comprobantes de escolaridad, certificados, títulos profesionales y grados académicos; y la información del registro académico de los alumnos del Instituto.
- Impulsar, regular y evaluar el registro y control de los servicios escolares, a través de mecanismos digitalizados, de las unidades académicas y los establecimientos educativos particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el Instituto.



- Coordinar, promover y proporcionar a la comunidad politécnica espacios e infraestructura para satisfacer sus necesidades de información y servicios de apoyo que faciliten a los estudiantes desarrollar sus actividades académicas; a los docentes, la elaboración de herramientas didácticas, y a los investigadores, el desarrollo de sus proyectos, utilizando tecnologías avanzadas de información y comunicación; así como evaluar los resultados e impactos.
- Coordinar y promover la difusión y divulgación de la información científica, tecnológica y cultural que fortalezca el carácter integral de los servicios institucionales y el compromiso de la comunidad politécnica con los procesos de integración social del país, acorde con los modelos educativo y de integración social.
- Coordinar y divulgar apoyos y asesorías a las dependencias politécnicas para la organización de actividades y eventos culturales, deportivos y de cultura física que contribuyan en la formación integral de los alumnos, acorde con el modelo educativo institucional.
- Fomentar, promover y coordinar el intercambio y la participación cultural y deportiva del Instituto con organismos y entidades afines, nacionales e internacionales, que contribuyan en la integración social de los servicios y al fortalecimiento de la cultura e imagen institucional, acorde con el modelo de integración social.
- Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento.
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones y Centros adscritas a la Secretaría, conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, y evaluar sus resultados.
- Informar a la Dirección General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Coordinar la administración del capital humano, recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría.
- 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 a la información en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.



- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

- 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 de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control, difusión y evaluación de las bibliotecas del Instituto y los servicios relacionados, en congruencia con los modelos, educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Planear, dirigir, supervisar y evaluar los servicios de información bibliográfica orientados a los miembros de la comunidad politécnica y población general que los solicite, de acuerdo con los modelos, educativo y de integración social.
- Planear, implementar, dirigir y evaluar los programas de modernización de los servicios institucionales soportados en las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar, con el apoyo de las dependencias competentes, la operación de la red institucional de bibliotecas y servicios de información, para garantizar el acceso de la comunidad politécnica a las diversas fuentes y centros de información nacionales e internacionales.
- Promover, concertar y evaluar acciones de colaboración con otros sistemas bibliotecarios y de información de los sectores público, social y privado, en los ámbitos nacional e internacional, que contribuyan a la difusión de la información, al enriquecimiento del acervo institucional, a la ampliación de la oferta de servicios y al desarrollo de actividades conjuntas.
- Diseñar, implantar, dirigir y evaluar un sistema de conservación, reposición y actualización del acervo bibliotecario y recursos de información de la red institucional de bibliotecas y servicios de información.
- Diseñar, organizar, promover, implantar y evaluar, conjuntamente con las dependencias competentes, las actividades de capacitación, actualización y especialización en materia de servicios bibliotecarios y de sistemas de información para el personal docente y de apoyo y asistencia a la educación que opera la red institucional de bibliotecas y servicios de información.
- Diseñar, dirigir, operar y evaluar el programa de conservación y mantenimiento de la infraestructura bibliotecaria institucional.



- Definir, en coordinación con las unidades académicas, las necesidades de infraestructura, acervos y recursos que se requieran para la prestación de los servicios bibliotecarios para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

- 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 de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de la administración escolar en todos los niveles y modalidades, en congruencia con el modelo educativo institucional; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Planear, diseñar, dirigir, operar y evaluar, con la participación de las áreas competentes, los procedimientos de selección, ubicación y admisión para el ingreso a los niveles medio superior y superior en todas sus modalidades; aplicar los exámenes de admisión, registrar los resultados y dar a conocer la relación de aspirantes admitidos.
- Planear, diseñar, dirigir, controlar y evaluar los procedimientos administrativos de inscripción, reinscripción, cambios de programa académico o de unidad, movilidad académica, incorporación a programas académicos adicionales, y altas y bajas de los alumnos en los niveles y modalidades que imparte el Instituto.
- Dirigir, controlar y evaluar el registro de las trayectorias escolares de los alumnos, la expedición de constancias y certificados de estudios y el otorgamiento de diplomas, títulos profesionales y grados académicos.
- Planear, dirigir, operar y evaluar los sistemas institucionales de gestión escolar y controlar su aplicación en las unidades académicas del Instituto y de los establecimientos educativos particulares que cuenten con acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el Instituto.
- Participar, con las áreas de coordinación académica, en la elaboración del calendario académico y supervisar, conforme a su competencia, la aplicación.
- Dirigir, administrar, controlar y resguardar el acervo académico documental e histórico de los alumnos y egresados.
- Dirigir, realizar, controlar y evaluar los trámites de la administración escolar relativos al otorgamiento de equivalencias o revalidación de estudios.



- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

- 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 de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los programas de servicios de apoyo a los alumnos del Instituto, en congruencia con los modelos, educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Integrar, difundir, supervisar y evaluar los diversos servicios médicos, de orientación juvenil y de apoyo a los alumnos, con la participación que corresponda de las dependencias politécnicas, promover su utilización y evaluar los resultados.
- Dirigir, coordinar y consolidar la operación de los centros polifuncionales y de apoyo a estudiantes, supervisar la prestación de los servicios que se ofrecen a la comunidad y evaluar los resultados.
- Planear, dirigir, operar y evaluar la prestación de los servicios a estudiantes, orientados a apoyar sus trayectorias académicas, fortalecer sus capacidades, habilidades y actitudes y contribuir en su desarrollo integral.
- Planear, dirigir, coordinar, supervisar y difundir el programa institucional de becas, estímulos y otros medios de apoyo, para los alumnos en los distintos niveles y modalidades.
- Establecer y mantener, con base en la normatividad vigente y el apoyo de las dependencias competentes, convenios con personas físicas e instituciones públicas y privadas que sean coadyuvantes en el cumplimiento de las actividades y los servicios de apoyo que ofrece el Instituto a sus alumnos.
- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA

- 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 de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de las actividades de difusión y fomento a la cultura dirigidos a la comunidad politécnica y a la sociedad en general, en congruencia con los modelos educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, promover y difundir, mediante el arte y la cultura, el fomento a la conciencia de nuestra nacionalidad y de la diversidad cultural con sentido de identidad y respeto a los valores humanos, las manifestaciones artísticas y culturales nacionales e internacionales entre la comunidad politécnica y la sociedad, acorde con los modelos, educativo y de integración social.
- Dirigir, promover y evaluar el fomento de las expresiones artísticas y culturales en la comunidad politécnica, así como apoyar y asesorar a las unidades académicas en la organización y fomento de estas actividades que contribuyan en la formación integral de los alumnos del Instituto, acorde con los modelos educativo y de integración social.
- Dirigir, promover y controlar la realización de intercambios culturales, a nivel nacional e internacional, con centros educativos e instituciones públicas y privadas que promuevan las actividades artísticas y culturales.
- Promover, difundir y coordinar las actividades de la Orquesta Sinfónica del Instituto en las dependencias politécnicas y en los ámbitos nacional e internacional.
- Dirigir, coordinar y promover la participación politécnica en festivales, reuniones y eventos de carácter artístico cultural, nacionales e internacionales, así como el desarrollo de corredores culturales que promuevan diversas manifestaciones de esta índole.
- Proponer ante las instancias correspondientes, la edición de obras que contribuyan en la difusión del arte y la cultura, así como impulsar su difusión.



- Dirigir, promover y coordinar, conjuntamente con las dependencias politécnicas competentes, la actualización y superación profesional del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación responsable de las actividades artísticas y culturales.
- Administrar la infraestructura y los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales de la comunidad politécnica.
- Coordinar y realizar, con la participación de las áreas competentes, el registro, resguardo, ampliación, preservación y difusión del patrimonio artístico cultural del Instituto.
- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO DEPORTIVO

- 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 de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación para el desarrollo y fomento de las actividades deportivas y de cultura física de la comunidad politécnica, en congruencia con los modelos, educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades, programas y eventos deportivos y de cultura física del Instituto; autorizar la constitución de asociaciones deportivas en el Instituto, y controlar su funcionamiento.
- Dirigir, coordinar y evaluar el apoyo a las unidades académicas en la organización y fomento de las actividades deportivas y de cultura física que contribuyan en la formación integral de los alumnos, e impulsar el desarrollo de deportistas y equipos de alto rendimiento.
- Dirigir, coordinar y promover, con las instancias competentes, la formación, capacitación y superación de entrenadores y jueces deportivos, así como el otorgamiento de becas a entrenadores y deportistas de alto rendimiento del Instituto.
- Elaborar la programación anual de actividades deportivas y de cultura física a realizarse en las instalaciones deportivas de la institución, así como promover e impulsar programas para intensificar la actividad física de la comunidad politécnica para contribuir a una formación integral y saludable, evaluar y presentar los resultados.
- Impulsar programas relacionados con la medicina deportiva para la comunidad del Instituto.
- Dirigir, promover, coordinar y evaluar la participación de deportistas politécnicos en competiciones, congresos, asambleas, estancias y otros eventos de carácter deportivo nacionales e internacionales.
- Promover el intercambio y la participación deportiva del Instituto con organismos nacionales e internacionales que contribuyan en el fortalecimiento de la cultura e imagen deportiva institucional.



- Administrar la infraestructura deportiva y los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades deportivas y de cultura física de la comunidad politécnica.
- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



SECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

- Proponer a la Dirección General del Instituto los objetivos, políticas, programas, estrategias, metas e instrumentos para la planeación, organización, programación y presupuestación, evaluación, administración y control de la información e indicadores de las actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico, extensión, apoyo administración, vinculación, en el instituto, conforme a la normatividad interna y a los modelos educativo y de integración social, así como a la sectorial y global del Ejecutivo Federal; implantar y difundir lo aprobado, y controlar su cumplimiento.
- Establecer los lineamientos generales y técnicos y coordinar la integración del Programa de Desarrollo Institucional y del Programa Institucional de Mediano Plazo; presentarlos a la Dirección General para su autorización; implantar y difundir lo aprobado, y controlar su cumplimiento conforme a la normatividad aplicable.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, así como el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y evaluar su cumplimiento.
- Proponer los criterios, elementos e instrumentos para la formulación, ejecución, control y evaluación de la planeación, organización, programación y presupuesto, y dirección estratégica en el Instituto.
- Proponer las bases y lineamientos para el desarrollo de la evaluación institucional y la integración, administración y el control de la información, conforme a la normatividad aplicable.
- Proponer, coordinar y evaluar, con la participación de las dependencias competentes, las bases para articular la planeación y organización con la programación, presupuestación y evaluación institucionales, con la finalidad de coadyuvar en la integración de los procesos técnicos, así como supervisar su cumplimiento y presentar los informes correspondientes.
- Coordinar el proceso de elaboración del programa estratégico de desarrollo de mediano plazo de cada una de las unidades responsables, su seguimiento y control del cumplimiento, conforme a la normatividad aplicable.
- Coordinar el proceso de evaluación periódica de las unidades responsables, validar la consolidación de la información y la estadística institucional y difundir los resultados, conforme a la normatividad aprobada.



- Dirigir, coordinar y evaluar el diseño y actualización del modelo de estructuras orgánicas y ocupacionales para orientar la gestión, operación y evaluación de los procesos de atención de los servicios de educación, investigación, extensión y desarrollo tecnológico, con apego estricto en el Modelo Educativo Institucional conforme a criterios de funcionalidad, eficacia, eficiencia y austeridad.
- Regular, controlar, dictaminar y evaluar las estructuras orgánicas del Instituto, así como gestionar ante las instancias competentes su autorización y registro, y supervisar la aplicación estricta de las mismas para favorecer la gestión eficiente de las distintas dependencias bajo criterios de simplificación y mejora continua.
- Planear, coordinar y dirigir el registro y autorización del Manual de Organización General ante las instancias sectoriales, y de los manuales específicos, de procedimientos y de servicios de las unidades académicas y administrativas ante la Dirección General.
- Regular, coordinar y evaluar el diseño, y operación del Sistema Institucional de Información, y supervisar su cumplimiento.
- Controlar, proponer, actualizar y evaluar los reglamentos Orgánico, de Planeación y de Evaluación, así como el Manual de Organización General y los específicos de operación, servicios y procedimientos, conforme a las normas y metodologías vigentes.
- Coordinar el desarrollo de estudios estratégicos y prospectivos sobre: la pertinencia de la oferta educativa, demanda potencial, tendencias del mercado laboral y futuros campos del conocimiento, entre otros, que permitan identificar áreas de oportunidad y cursos de acción, asociados a la gama de servicios institucionales y las necesidades del entorno.
- Coordinar y dirigir, con la participación de las áreas competentes, el desarrollo, seguimiento y evaluación de los modelos, educativo y de integración social y de los programas estratégicos institucionales.
- Proponer, actualizar y evaluar las políticas, normas y criterios a los que se sujetarán la creación, ampliación, consolidación, cancelación, suspensión o sustitución de servicios, y evaluar su cumplimiento.
- Coordinar y dirigir las actividades de la Comisión Interna de Administración (CIDA), el desarrollo y seguimiento de las reuniones, e integrar los informes correspondientes, así como los respectivos al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).



- Proponer y mantener canales de comunicación con las instancias sectoriales y globalizadoras para apoyar el desarrollo del quehacer institucional.
- Sancionar los dictámenes que en las materias de su competencia le sean solicitadas a la Secretaría y las direcciones de coordinación adscritas.
- Mantener coordinación con las secretarías y comunicación con la coordinación general, coordinaciones, direcciones de coordinación y unidades académicas, con el propósito de coadyuvar a sistematizar y facilitar el desarrollo de sus funciones.
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas a la Secretaría conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, de respeto a los derechos humanos y la equidad de género, y evaluar sus resultados.
- Acordar con la Dirección General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Coordinar la administración del capital humano, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de a 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 de Gestión Estratégica las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de la planeación y dirección estratégica del Instituto en apego a la normatividad interna, así como a la sectorial y global del Ejecutivo Federal; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, integrar y formular el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo en correspondencia con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, las políticas establecidas por la Dirección General, los resultados de la evaluación interna y la normatividad vigente en la materia.
- Proponer y difundir los lineamientos para articular la planeación, organización y evaluación institucionales, a partir del manejo estratégico de la información, con la finalidad de sustentar el trabajo programado y coadyuvar a la toma de decisiones, supervisar su cumplimiento.
- Diseñar la metodología y dirigir la formulación del programa estratégico de desarrollo de mediano plazo en las dependencias politécnicas en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo, y realizar su seguimiento y evaluación.
- Coordinar la integración, el seguimiento y la actualización de los modelos Educativo y de Integración Social, así como de los programas estratégicos institucionales, con el apoyo de las dependencias politécnicas correspondientes.
- Dirigir, coordinar y controlar la actualización de los reglamentos Orgánico y de Planeación y elaborar los instrumentos técnicos y administrativos que se requieran al respecto.
- Dirigir, integrar, formular y resguardar el Manual de Organización General y tramitar el registro y autorización ante las instancias sectoriales.



- Coordinar el análisis y dictamen de los manuales de organización, de procedimientos y servicios de las dependencias politécnicas; coadyuvar, vía asesoría y proporción de elementos metodológicos, a su realización; tramitar su registro y resguardo.
- Dirigir los estudios prospectivos y estratégicos necesarios para identificar áreas de oportunidad y cursos de acción asociados a los servicios institucionales y las necesidades del entorno.
- Definir, integrar, validar y proponer las bases y criterios para la creación, ampliación, consolidación, suspensión o sustitución de servicios, así como prever, cuantificar y proponer la racionalización de los recursos existentes y requeridos para el cumplimiento de las finalidades del Instituto.
- Coordinar y dirigir los proyectos para determinar el uso específico de la capacidad instalada, con la finalidad de optimizar el aprovechamiento y funcionamiento de la planta física del Instituto.
- Proponer las acciones para la gestión estratégica del Instituto; revisar y, en su caso, validar las estrategias de implantación de los proyectos de modernización, innovación y descentralización que permitan a las dependencias politécnicas mejorar el cumplimiento de sus objetivos y metas, e implantar mejores prácticas en la gestión.
- Impulsar sistemáticamente la cultura de la planeación y gestión estratégica entre las unidades académicas y administrativas del Instituto.
- Coordinar el diseño, aplicación, operación y actualización del Sistema Institucional de Planeación.
- Informar a la Secretaría de Gestión Estratégica acerca del desarrollo y resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar los recursos humanos, 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

- 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 de Gestión Estratégica las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de la programación y presupuestación institucional, en apego al marco normativo interno, así como al sectorial y global del Ejecutivo Federal; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Definir, conjuntamente con las Direcciones de Planeación y de Evaluación los lineamientos y mecanismos que articulen la programación y presupuestación con la planeación, organización y evaluación institucionales, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, operar y dar seguimiento al proceso de programación-presupuestación para asegurar el cumplimiento de las finalidades, programas, objetivos y metas institucionales.
- Coordinar y controlar el proceso de programación institucional, calendarizar las acciones y el logro de los resultados, proporcionar a las unidades responsables las bases para la coordinación y evaluación, prever los recursos; y atender la posible reprogramación, de acuerdo con la legislación aplicable.
- Dirigir e integrar el programa operativo anual institucional con base en los programas específicos de cada una de las dependencias politécnicas y evaluar su desarrollo.
- Dirigir e integrar el proyecto de presupuesto anual con base en los proyectos específicos de las unidades académicas y administrativas, las aportaciones del Gobierno Federal y la captación estimada de recursos propios en cada ejercicio fiscal.
- Integrar y presentar a la Secretaría de Gestión Estratégica, la propuesta de distribución del presupuesto por unidad académica y administrativa, de acuerdo con las bases del programa-presupuesto aprobado.
- Realizar ante las autoridades competentes las gestiones de aprobación y asignación de recursos presupuestarios, conforme a las facultades conferidas.



- Coordinar la actualización de la estructura programática, conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades competentes y los documentos de la planeación institucional.
- Coordinar la elaboración y actualización del Catálogo Institucional de Unidades de Medida del proceso de programación-presupuestación, en congruencia tanto con la planeación y evaluación institucional como con la naturaleza y los fines de cada unidad académica y administrativa responsable.
- Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, el programa anual de adquisiciones y los oficios de autorización de inversión.
- Notificar a cada dependencia politécnica el monto del presupuesto autorizado y las metas comprometidas para concretarse en cada ejercicio fiscal, con los recursos asignados.
- Asesorar en materia programática y presupuestal a las unidades académicas y administrativas, así como capacitar, en su ámbito de competencia, al personal que lo requiera.
- Dirigir la realización de los seguimientos trimestral y anual del programa operativo anual y elaborar los informes del avance de su ejecución para las dependencias politécnicas y las instancias externas.
- Planear y dirigir la revisión y actualización del sistema de información programático-presupuestal, y difundir ante las unidades académicas y administrativas los avances y logros obtenidos.
- Dirigir y coordinar el cumplimiento de la legislación aplicable a los procesos de programación presupuestación para garantizar el cumplimiento de las funciones institucionales.
- Informar a la Secretaría de Gestión Estratégica acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, de la sustentabilidad 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.

- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

- 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 de Gestión Estratégica las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración y control de la evaluación del quehacer institucional, para conocer el grado de cumplimiento y retroalimentar los procesos internos de toma de decisiones, en apego a la normatividad interna, así como a la sectorial y global del Ejecutivo Federal; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Planear y dirigir la elaboración del informe anual de actividades, dentro de los tres primeros meses del año, la integración de la estadística oficial del Instituto y la elaboración del Anuario General Estadístico.
- Elaborar, conforme a los términos de referencia y normatividad específica, los informes de labores para su incorporación al reporte de avance del Plan Nacional de Desarrollo, del programa sectorial y del de ciencia y tecnología.
- Coordinar la integración de los resultados de las evaluaciones, así como de la información y estadísticas requeridas, e informar a las instancias competentes sobre el particular.
- Diseñar e implementar, en el ámbito de su competencia, parámetros, criterios, categorías y estándares que permitan verificar y medir el desempeño del quehacer institucional, de conformidad a la normatividad aplicable.
- Dirigir, diseñar y realizar la medición del desempeño, eficiencia, eficacia, productividad y calidad alcanzados en el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales, conforme a las normas, políticas, indicadores, parámetros y estándares aprobados y establecidos para tal efecto.
- Coordinar y dirigir estudios sobre los avances y resultados de los servicios y las acciones de la función institucional, para orientar y facilitar el logro de los compromisos y las metas consignadas en la planeación y programación.
- Coordinar y dirigir la evaluación de los modelos, educativo y de integración social, así como de los programas estratégicos institucionales.



- Dirigir, coordinar y controlar la integración y el funcionamiento de los sistemas institucionales de evaluación e información, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Coordinar la difusión e implantación de las normas y políticas aprobadas para la administración y el control de los datos del Sistema Institucional de Información, y evaluar su cumplimiento.
- Realizar proyectos de evaluación e información orientados a sustentar la planeación de mediano plazo y la toma de decisiones para el ejercicio de las funciones y actividades directivas, académicas y administrativas del Instituto.
- Mantener coordinación y comunicación con las unidades académicas y administrativas para integrar la información del quehacer institucional con propósitos de evaluación.
- Impulsar sistemáticamente la cultura de la evaluación entre las unidades académicas y administrativas del Instituto.
- Asesorar a las unidades académicas y administrativas en el desarrollo de los procesos de evaluación y consolidación de la información de su competencia, del cumplimiento de las normas y políticas y la aplicación de las metodologías y los instrumentos de análisis y medición.
- Informar a la Secretaría de Gestión Estratégica acerca del desarrollo y resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

- Proponer a la Dirección General del Instituto los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias e instrumentos para la ministración, operación, gestión y evaluación del sistema institucional de administración, así como la definición de objetivos y metas para alcanzar el mejor aprovechamiento del capital humano, de los recursos financieros, materiales, servicios generales del Instituto, en apoyo al cumplimiento de los fines y funciones institucionales; implantar y difundir lo aprobado, y controlar su cumplimiento.
- Coordinar, regular y dirigir la gestión y ministración de los recursos financieros, materiales y los servicios generales que requieran las distintas dependencias politécnicas, para el desarrollo de sus funciones y programas; supervisar el cumplimiento de las normas y la aplicación de las políticas de seguimiento y evaluación, y evaluar su cumplimiento en coordinación con la Dirección de Recursos Financieros.
- Regular, asegurar y evaluar la gestión y desarrollo del capital humano que presta sus servicios al Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable en coordinación con la Dirección de Capital Humano.
- Proponer a la Dirección General para su aprobación la asignación de personal a las dependencias politécnicas de acuerdo con los dictámenes técnicos de las áreas competentes, así como las disposiciones y lineamientos que regulan la administración del capital humano en el Instituto en coordinación con la Dirección de Capital Humano.
- Dirigir y autorizar la integración y actualización del Catálogo de Puestos del Instituto y de las propuestas de tabuladores con los grupos, grados y niveles salariales que correspondan en coordinación con la Dirección de Capital Humano.
- Coordinar, determinar, promover y asegurar el cumplimiento de las acciones para el desarrollo del sistema de profesionalización del personal de mando del Instituto en coordinación con la Dirección de Capital Humano.
- Asesorar y apoyar a las dependencias politécnicas en la conducción de las relaciones laborales del Instituto y vigilar la correcta aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables en la materia en coordinación con la Dirección de Capital Humano.



- Dirigir, coordinar y evaluar la asignación y administración de los recursos y servicios institucionales, para que se realicen con oportunidad, transparencia y eficacia, y en cumplimiento de las metas comprometidas en el programa operativo anual del Instituto en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
- Coordinar y evaluar la administración, registro y control del ejercicio presupuestal, así como los estados financieros y la contabilidad del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable en coordinación con la Dirección de Recursos Financieros.
- Regular y autorizar, para efectos financieros, la celebración de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos que impliquen egresos para el Instituto, así como coordinar, en su ámbito de competencia, el registro de aquéllos que impliquen ingresos de conformidad con las normas, políticas y lineamientos aplicables, y proceder, en su caso, al registro contable correspondiente en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Dirección de Recursos Financieros.
- Coordinar, regular y evaluar la administración de los donativos y recursos autogenerados para el desarrollo de la actividad institucional, con la finalidad de asegurar su óptimo aprovechamiento en apoyo al cumplimiento de los proyectos, objetivos y metas de los modelos educativo y de integración social en los términos de las disposiciones normativas aplicables en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Dirección de Recursos Financieros.
- Coordinar, regular y supervisar las acciones conducentes para que las dependencias politécnicas cumplan con lo dispuesto en la legislación fiscal tanto en el ámbito federal como local en coordinación con la Dirección de Recursos Financieros.
- Coordinar, establecer y controlar, con la participación de las dependencias politécnicas, el programa de transparencia y rendición de cuentas, en el Instituto; evaluar y establecer los reportes correspondientes.
- Determinar, coordinar, controlar y establecer el programa permanente de ahorro institucional, con base en criterios de racionalidad, disciplina y austeridad, y controlar su cumplimiento.
- Coordinar, establecer, controlar y definir, con la participación de las áreas competentes, las reglas de operación aplicables a los fideicomisos con que cuenta el Instituto, y asegurar el cumplimiento de las disposiciones normativas.



- Coordinar, planear y asegurar la aplicación de lineamientos administrativos para los usuarios de bienes, muebles o inmuebles, o servicios del Instituto aseguren su buen uso, resguardo, funcionamiento y seguridad en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
- Regular y evaluar, el cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos y procedimientos para la integración y operación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto y presidir el comité correspondiente en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
- Coordinar, asegurar y evaluar que los servicios prestados al Instituto se realicen en términos de la normatividad aplicable en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
- Fungir como responsable inmobiliario del Instituto ante las autoridades competentes en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
- Asegurar la integración, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los programas gubernamentales en el ámbito de competencia del Instituto.
- Regular y evaluar el funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil.
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas a la Secretaría, conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, y evaluar sus resultados.
- Informar a la Dirección General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Coordinar la administración del capital humano, recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría con la participación de las Direcciones competentes.
- Dar respuesta, en el ámbito de su competencia, a las solicitudes de información para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como a aquella solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.



- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, así como el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlo ante las instancias correspondientes, y evaluar su cumplimiento.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO

- 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 de Administración las normas, políticas, programas, objetivos, estrategias y metas para la integración, coordinación, operación, control y evaluación en materia de gestión y desarrollo del capital humano del Instituto, en congruencia con el Modelo Educativo Institucional; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, administrar, controlar y evaluar los sistemas de personal, nómina, pago de remuneraciones, servicios de apoyo y atención a las necesidades de información de terceros, de acuerdo con la normatividad aplicable; así como proporcionar a la Dirección de Recursos Financieros la información necesaria para la ministración de los recursos para el pago correspondiente.
- Normar la administración y gestión del capital humano del Instituto y vigilar el cumplimiento respectivo por parte de las unidades académicas y administrativas del Instituto.
- Dirigir, planear, implementar y evaluar, en coordinación con las dependencias competentes, las políticas de reclutamiento del personal, y los criterios de desempeño, promoción, estímulos y recompensas, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Analizar y dictaminar las solicitudes de contratación, promoción, cambio de adscripción, bajas, licencias y otros movimientos del capital humano del Instituto y, en su caso, someterlas a la autorización de la Dirección General por conducto de la Secretaría de Administración, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Diseñar y proponer a la Secretaría de Administración la actualización de la política salarial del Instituto y aplicar la estructura de puestos y los tabuladores autorizados en el ámbito de su competencia.
- Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar, con la participación de las dependencias competentes, el otorgamiento de prestaciones económicas y servicios al personal del Instituto y, en su caso, a los beneficiarios acreditados de conformidad con la reglamentación institucional en la materia.



- Dirigir, analizar, implementar y evaluar, con la participación de las secretarías Académica y de Investigación y Posgrado, la estructura educativa y los horarios del personal académico.
- Coordinar y supervisar la asignación de plazas autorizadas a las unidades académicas y administrativas, mediante el registro sistemático de las actualizaciones a las claves presupuestales de las plazas autorizadas al Instituto.
- Planear, dirigir y evaluar, en coordinación con el Abogado General, las gestiones necesarias para mantener en armonía las relaciones laborales del Instituto con el personal y el cumplimiento de los convenios suscritos con las representaciones sindicales de los trabajadores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Coordinar, dirigir y participar en las Comisiones Mixtas Paritarias, en los términos de las disposiciones legales aplicables para los asuntos de su competencia.
- Dirigir, coordinar y administrar la recepción y afectación en nómina de las incidencias laborales y administrativas del personal, reportada por las dependencias del Instituto.
- Administrar y operar, en coordinación con las direcciones de Programación y Presupuesto y de Recursos Financieros el analítico de plazas autorizadas anualmente para el Instituto, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, así como lo relativo a la integración del anteproyecto de presupuestación en materia de servicios personales.
- Dirigir, registrar, validar y operar, en el ámbito de su competencia, los estímulos y otros medios de apoyo al personal del Instituto.
- Coordinar y promover los mecanismos pertinentes para la actualización y capacitación de los responsables de la administración del capital humano en las dependencias politécnicas.
- Coadyuvar con las instancias correspondientes en la operación del Programa Interno de Protección Civil.
- Participar con las dependencias politécnicas correspondientes, y en su ámbito de competencia, en el establecimiento, impartición y validación del programa de formación, actualización y capacitación del personal de apoyo y asistencia a la educación, así como de los programas correspondientes, evaluar los resultados.



- Coadyuvar en el diseño, implantación y desarrollo del Sistema de Profesionalización del Personal de Mando del Instituto.
- Informar a la Secretaría de Administración acerca del desarrollo y 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

- 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 de Administración las normas, políticas, programas, objetivos, estrategias y metas para la integración, coordinación, operación, control y evaluación de los recursos financieros del Instituto, así como supervisar su correcto aprovechamiento de acuerdo con los criterios de eficiencia, eficacia y oportunidad, aplicar lo aprobado y verificar su cumplimiento.
- Dirigir, controlar y evaluar la aplicación de los recursos financieros del Instituto, así como realizar las operaciones correspondientes con las instituciones bancarias y financieras respectivas.
- Participar con la Dirección de Programación y Presupuesto en la formulación, operación y supervisión del proceso programático-presupuestal del Instituto.
- Dirigir, registrar, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto, así como elaborar y consolidar periódicamente los informes presupuestales financieros y contables del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Ministrar oportunamente a la Dirección de Capital Humano y dependencias correspondientes, los recursos financieros necesarios para el pago de la nómina, remuneraciones y prestaciones al personal, así como lo correspondiente a becas de alumnos y profesores.
- Consolidar la información generada por la administración de los recursos financieros en el Instituto.
- Realizar la retención y el entero oportuno de los impuestos, aportaciones productos, derechos y aprovechamientos que genere el quehacer institucional, en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- Presentar a la Secretaría de Administración, para su autorización, los convenios y contratos que generen ingresos y actos de administración para el Instituto, previa revisión jurídica, financiera, administrativa y presupuestal.
- Atender los requerimientos de las auditorías internas y externas practicadas a la institución, solventar las observaciones correspondientes y coadyuvar en el ámbito de su competencia a la solventación de observaciones efectuadas a las dependencias politécnicas.



- Participar en la administración y control de los recursos financieros de los fondos y fideicomisos constituidos para el cumplimiento de los objetivos del quehacer institucional, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- Coordinar la supervisión de las dependencias politécnicas en cuanto al cumplimiento de las leyes fiscales de carácter federal y local en materia de su competencia.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en los procesos de otorgamiento y revocación de permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en los inmuebles de los que el Instituto sea propietario o poseedor, así como para realizar actos de comercio o publicidad.
- Participar en la definición de las políticas, normas y lineamientos para la generación, captación, administración y aprovechamiento de los recursos autogenerados, con apego a las disposiciones normativas aplicables.
- Dirigir y coordinar la concentración, registro y aplicación de los recursos autogenerados por las dependencias politécnicas, para el desarrollo de la actividad institucional y el cumplimiento de los objetivos y metas de los modelos educativos y de integración social, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.
- Dirigir y coordinar la recepción de donativos, legados y cualquier otro recurso adicional en beneficio del óptimo desarrollo de la actividad institucional, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias institucionales, e informar sobre su administración y destino.
- Coordinar la incorporación de los inventarios físicos de bienes de las diferentes unidades académicas y administrativas a los estados financieros del Instituto.
- Informar a la Secretaría de Administración acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.



- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

- 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 de Administración las normas, políticas, programas, objetivos, estrategias y metas para la organización, coordinación, operación y control de los recursos materiales y de los servicios del Instituto, así como garantizar su correcto aprovechamiento de acuerdo con los criterios de eficiencia, eficacia y oportunidad, aplicar lo aprobado y verificar su cumplimiento.
- Elaborar en coordinación con la Dirección de Programación y Presupuesto, el Programa Anual de Adquisiciones y los oficios de inversión y presentarlos ante las instancias competentes.
- Dirigir y coordinar, conjuntamente con las dependencias politécnicas competentes, la atención de las necesidades de equipamiento, mobiliario y conservación de aulas talleres y laboratorios, así como de las instalaciones de apoyo educativo, extensión y difusión, conforme a la normatividad establecida en la materia.
- Dirigir los procesos de adjudicación y contratación en materia de adquisiciones, mantenimiento, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios del Instituto conforme las disposiciones normativas aplicables y verificar que los procesos desconcentrados a las unidades responsables se realicen de conformidad con las políticas, bases y lineamientos aplicables.
- Consolidar la información generada por la administración de los recursos materiales y de los servicios generales en el Instituto.
- Presentar a la Secretaría de Administración los convenios y contratos de prestación de servicios, de personas físicas y morales, en los que se contraiga una obligación de pago para el Instituto, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Dirigir el registro y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles que son patrimonio del Instituto, así como proporcionar esta información a la Dirección de Recursos Financieros para su incorporación a los estados financieros del Instituto.

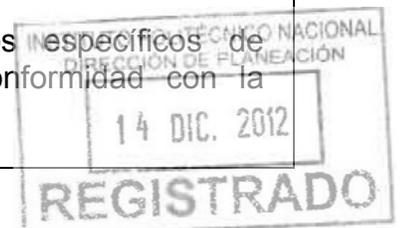


- Apoyar a la Secretaría de Administración, en el ejercicio de sus atribuciones de responsable inmobiliario del Instituto, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.
- Supervisar y controlar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, intendencia, transporte, jardinería y demás servicios de su competencia, que requieran las dependencias politécnicas.
- Operar el sistema institucional de donativos.
- Evaluar, formalizar y recibir las donaciones de los bienes en especie que reciba el Instituto.
- Dirigir y actualizar el registro y control del patrimonio mobiliario e inmobiliario del Instituto, y dictaminar el procedimiento a seguir para la afectación y destino final de dichos bienes, conforme a la normatividad vigente en la materia.
- Coordinar y controlar el registro, guarda y custodia de documentos y del archivo en trámite y concentración del Instituto conforme con la normatividad aplicable.
- Informar a la Secretaría de Administración acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

UNIDADES ACADÉMICAS

UNIDADES ACADÉMICAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR

- Dirigir la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, el Programa Operativo Anual, el anteproyecto de Presupuesto de la Unidad Académica; así como presentarlos ante las instancias correspondientes y controlar su desarrollo.
- Dirigir, coordinar y evaluar, en el ámbito de su competencia, la realización de la función educativa en sus diferentes modalidades, así como la planeación y evaluación académicas en congruencia con los modelos educativo y de integración social y de la planeación de mediano plazo institucionales.
- Asegurar la integración y gestión de la estructura educativa de la Unidad de conformidad con los criterios establecidos por la Secretaría Académica.
- Convocar, dirigir, presidir y llevar a cabo las reuniones del Consejo Técnico Consultivo Escolar, colegios de profesores y demás órganos consultivos.
- Dirigir, coordinar, promover y evaluar las reuniones de las academias y colegios de profesores para actualizar planes y programas de estudio, implementar acciones de acreditación de programas, impulsar proyectos de investigación y mejorar la práctica docente de conformidad con la normatividad aplicable.
- Dirigir, controlar y apoyar la formulación de propuestas de planes y programas de estudio, investigación científica, tecnológica y educativa, e impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en los procesos académicos y técnicos.
- Dirigir, coordinar, controlar y evaluar los servicios de bibliotecas, talleres, laboratorios y demás medios didácticos y recursos asignados para la realización de la función educativa y académica, y vigilar su conservación, mantenimiento y modernización.
- Coordinarse con las dependencias politécnicas competentes para la implementación, promoción y realización de los programas institucionales educativos, de extensión e integración social, y de servicios educativos, para fortalecer la relación de la Unidad Académica con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los estudiantes.
- Dirigir, impulsar y evaluar la realización de proyectos específicos de cooperación académica nacional e internacional, de conformidad con la normatividad aplicable.



- Dirigir, coordinar, realizar y evaluar el registro de los servicios escolares de la Unidad y promover la titulación profesional, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Dirigir, coordinar y evaluar la realización de proyectos específicos de investigación y desarrollo tecnológico que demanden los sectores público, social y privado, de conformidad con la normatividad aplicable, así como utilizar los canales y mecanismos de coordinación para el fortalecimiento de la investigación, y su vinculación en los distintos niveles educativos.
- Dirigir, promover e impulsar, en coordinación con las dependencias politécnicas competentes, la actualización, formación y superación del personal académico y la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación de la Unidad Académica, y proponer el otorgamiento de becas y estímulos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Definir, establecer, integrar y presidir las comisiones que se estime necesarias para el mejor desempeño de las funciones académico administrativas conforme a la normatividad aplicable.
- Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento.
- Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles de la Unidad Académica, así como para realizar cualquier acto de comercio y publicidad, mediante el procedimiento que establezca el Consejo Técnico Consultivo Escolar correspondiente, y previo dictamen de la Oficina del Abogado General y autorización de la Dirección General.
- Informar a su superior jerárquico 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, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Unidad Académica.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.



- Dirigir y asegurar la implantación y el fortalecimiento de sistemas de gestión de calidad, en el ámbito de su competencia, así como evaluar los resultados de los procesos.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



UNIDADES ACADÉMICAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Unidad, 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 de Investigación y Posgrado las bases, políticas y lineamientos para realizar investigación básica, aplicada al desarrollo tecnológico; y formar recursos humanos de alto nivel, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Dirigir, planear y realizar investigación científica y tecnológica orientada a satisfacer necesidades de los sectores público, social y privado; ofrecer programas de posgrado, en el ámbito de su competencia, e impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en los procesos académicos, y controlar y evaluar los resultados.
- Convocar, dirigir, presidir y llevar a cabo las reuniones de los órganos consultivos del Centro.
- Dirigir, coordinar, promover, y evaluar las reuniones de colegio de profesores, para mejorar el proceso de aprendizaje, la actualización de los planes y programas de estudio en las distintas modalidades, así como fomentar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la integración social de los servicios de conformidad con la normatividad aplicable.
- Dirigir, promover e impulsar, en coordinación con las dependencias politécnicas competentes, la actualización, formación y superación del personal académico y la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación del Centro, y proponer el otorgamiento de becas y estímulos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Coordinar, conjuntamente con las dependencias politécnicas competentes, la implementación, promoción y realización de los programas institucionales educativos, de extensión e integración social, de servicios educativos, de redes académicas y de cooperación académica e internacionalización, para fortalecer la relación del Centro con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos.
- Dirigir, coordinar y evaluar el registro de los servicios escolares del Centro y promover la obtención del grado correspondiente, de acuerdo con la normatividad aplicable.



- Definir, establecer, integrar y presidir las comisiones que se estime necesarias para el mejor desempeño de las funciones.
- Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento.
- Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles del Centro, así como realizar cualquier acto de comercio y publicidad, mediante el procedimiento que establezca el colegio de profesores correspondiente y previo dictamen de la oficina del Abogado General y autorización de la Dirección General.
- Informar a su superior jerárquico 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, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



UNIDADES ACADÉMICAS DE EDUCACIÓN CONTINUA

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a su superior inmediato, los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración y el desarrollo de programas de educación continua, vinculación tecnológica, difusión y extensión educativa, en el marco de los modelos educativo y de integración social.
- Diseñar, elaborar, coordinar y evaluar estudios y acciones con el sector productivo y de bienes y servicios para detectar necesidades del entorno en materia de educación continua, así como promover y difundir los programas educativos que ofrece el Instituto.
- Coordinar el desarrollo de programas de educación continua y de atención integral a las necesidades de formación, actualización y capacitación de egresados y de la comunidad en general en las distintas modalidades que ofrece el Instituto.
- Dirigir la participación del Centro en la promoción y difusión de la oferta de servicios institucionales en materia de formación y actualización académica, investigación, transferencia de tecnología, asesoría y consultoría, así como la información de los avances de la gestión institucional.
- Impulsar el establecimiento de redes intra e interinstitucionales en el ámbito de su competencia, así como la promoción de los servicios profesionales de pasantes y egresados del Instituto.
- Participar, conjuntamente con las dependencias competentes, en la identificación de necesidades de su entorno sobre el desarrollo empresarial, formación de empresas y empresarios, servicios de asesoría sobre la obtención de fondos para el desarrollo empresarial, así como de aquellos programas que atiendan esas necesidades.
- Proporcionar asesoría al sector productivo y de bienes y servicios para diseñar, instrumentar, desarrollar y evaluar programas de capacitación y actualización de acuerdo con sus necesidades.
- Participar, con las dependencias competentes, en las acciones de formación, actualización, capacitación y superación del personal del Instituto conforme a las disposiciones normativas en la materia.



- Supervisar y asegurar el óptimo aprovechamiento de la infraestructura disponible y promover su actualización.
- Informar a su superior jerárquico acerca del desarrollo y los resultados de de sus funciones.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información del Centro 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



UNIDADES ACADÉMICAS DE APOYO EDUCATIVO

CENTRO DE DIFUSIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, 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 de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la difusión, divulgación y extensión de la cultura científica y tecnológica, acorde con los modelos, educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir y coordinar las acciones de divulgación de la ciencia y la tecnología a través de servicios museográficos, publicaciones y eventos tanto en las dependencias politécnicas como en el Planetario “Luis Enrique Erro”, para fortalecer en la comunidad la cultura del conocimiento científico y tecnológico; y evaluar sus resultados.
- Promover y supervisar la participación de alumnos, profesores e investigadores en acciones de difusión de sus estudios e investigaciones, así como organizar y participar en foros nacionales e internacionales para divulgar la cultura y la ciencia y la tecnología institucional.
- Impulsar y coordinar acciones para la cooperación con instituciones y organismos interesados en la difusión de la cultura científica y tecnológica; y evaluar sus resultados.
- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos 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, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Implantar y supervisar, en el ámbito de su competencia, las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los programas de formación en lenguas extranjeras.
- Formular y presentar a su superior jerárquico la actualización o cancelación de programas de estudio de lenguas extranjeras, así como los mecanismos y procesos de evaluación correspondientes.
- Promover la utilización de nuevas tecnologías educativas en el proceso de enseñanza-aprendizaje de lenguas extranjeras e instrumentar los programas de formación y actualización docente.
- Informar a la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras 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, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información del Centro 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE TUTORÍA POLITÉCNICA

- Coordinar, autorizar y emitir las propuestas del Programa Institucional de Tutorías en los tres niveles educativos del IPN.
- Difundir el Programa Institucional de Tutorías en las Unidades Académicas de los tres niveles educativos.
- Autorizar y emitir los mecanismos de operación del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Programa Institucional de Tutorías en las Unidades Académicas.
- Proponer las acciones para la formación de alumnos asesores y tutores en los tres niveles educativos.
- Validar las constancias correspondientes a las acciones tutoriales implementadas en las Unidades Académicas con fines de promoción y estímulos para la docencia.
- Difundir los resultados del Programa Institucional de tutorías en las Unidades Académicas.
- Coordinar la realización de eventos de promoción de las experiencias tutoriales en las Unidades Académicas.
- Promover el establecimiento de redes de tutores intra e inter institucionales para consolidar el Programa Institucional de Tutorías, así como redes de expertos que permitan fortalecer las competencias de los agentes involucrados en la acción tutorial.
- Proponer metodologías de estudio de las trayectorias escolares a fin de identificar riesgo y vulnerabilidad en la población estudiantil recomendar mejoras para la práctica docente.
- Proponer estrategias para la permanencia y la eficiencia terminal de los alumnos de los tres niveles educativos.
- Coordinar la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Coordinación, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto.
- Emitir los resultados de las funciones de la Coordinación Institucional de Tutoría Politécnica a través de informes a las instancias correspondientes, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la gestión con perspectiva de género y la sustentabilidad.



UNIDADES DE APOYO A LA INNOVACIÓN EDUCATIVA

UNIDAD POLITÉCNICA PARA LA EDUCACIÓN VIRTUAL

- 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 y, en su caso, las dependencias competentes, las normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos y metas para la planeación, desarrollo operación y evaluación de la oferta educativa en modalidades a distancia y mixta, así como el uso y gestión de recursos y medios tecnológicos aplicados a entornos educativos, en el ámbito de su competencia y conforme a los modelos educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Proponer y coordinar, con las dependencias politécnicas competentes, los modelos y procesos para diseñar, implantar, operar y evaluar las modalidades educativas a distancia y mixtas, conforme al modelo educativo institucional.
- Contribuir con las unidades competentes en el diseño y elaboración de materiales educativos y en la aplicación de recursos tecnológicos para la operación de la oferta educativa en modalidades a distancia y mixta, así como asegurar la correspondencia entre los programas, materiales y medios con los requerimientos de la oferta educativa, evaluar los resultados.
- Participar en la administración, conforme su ámbito de competencia, del uso y aprovechamiento de la infraestructura de video, teleconferencia, televisión, internet y otras tecnologías de información y comunicación.
- Participar en el diseño, actualización, adecuación, ampliación y diversificación de la oferta educativa del Instituto en las modalidades a distancia y mixtas, así como apoyar el desarrollo de los materiales didácticos necesarios.
- Coadyuvar, conjuntamente con las áreas competentes, en el diseño de los procesos de selección, inscripción, promoción, seguimiento a la trayectoria escolar, movilidad y egreso de los estudiantes y docentes de los programas académicos en modalidades a distancia y mixtas, en el ámbito de su competencia y conforme la normatividad establecida.
- Identificar, adaptar, impulsar y participar en el desarrollo de soluciones de tecnología educativa acordes a las necesidades de los programas en modalidades a distancia y mixta, evaluar los resultados.



- Participar, en su ámbito de competencia, en las actividades de formación, actualización y capacitación del personal del Instituto conforme al modelo educativo y la normatividad establecida.
- Promover e impulsar el establecimiento de redes académicas virtuales intra e interinstitucionales en los ámbitos nacional e internacional, así como coordinar las que apoyen el desarrollo de la educación en modalidades mixta y a distancia.
- Coordinar y desarrollar, conjuntamente con las unidades competentes, investigaciones sobre modalidades educativas a distancia y mixtas, presentar los resultados a la secretaría e implantar lo aprobado.
- Coordinar y apoyar, en su ámbito de competencia, la operación de las unidades de tecnología educativa y campus virtual y promover el trabajo colaborativo entre éstas.
- 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 Unidad.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

- Establecer líneas de acción para la formación y el desarrollo profesional del personal del Instituto, así como para el desarrollo de los procesos y programas de innovación e investigación educativas.
- Instrumentar y coordinar los Programas de formación y desarrollo profesional, innovación e investigación educativas, pertinentes con las necesidades de los programas académicos.
- Proponer al Comité Asesor las directrices para el fomento a la formación y desarrollo profesional y la innovación e investigación educativas.
- Articular el trabajo de las dependencias del Instituto en materia de formación, innovación e investigación educativas, que contribuya al fortalecimiento del capital humano para el desarrollo institucional.
- Coordinar a las dependencias del Instituto, para evaluar, mejorar, impulsar y fortalecer las prácticas del personal del Instituto para el logro de la misión y visión institucionales.
- Vincular el trabajo de la Coordinación con instancias nacionales e internacionales de propósitos afines.
- Establecer, con la participación del Comité Interno de Proyectos las políticas, lineamientos y criterios de los programas para la formación y desarrollo profesional, innovación e investigación educativas.
- Establecer, en colaboración con las dependencias politécnicas correspondientes, las directrices para el fomento a la formación y desarrollo profesional y la innovación e investigación educativas.
- Validar y registrar las acciones de formación que se desarrollan en las dependencias politécnicas, con la concurrencia de las áreas de coordinación involucradas, según su ámbito de competencia y de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Propiciar escenarios que permitan al personal del Instituto su participación en actividades colaborativas, académicas y/o administrativas que favorezcan el desarrollo de las atribuciones del Instituto.
- Dirigir el desarrollo de estrategias de difusión y promoción de los programas de formación y desarrollo profesional y de innovación e investigación educativas, que la Coordinación tiene a su cargo.



- Administrar y gestionar los recursos asignados para el logro de los objetivos establecidos por la Coordinación.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Coordinación, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto del Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- 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, la equidad de género y la sustentabilidad.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas.



COORDINACIÓN POLITÉCNICA PARA LA SUSTENTABILIDAD

- Diseñar las acciones de corte transversal que permitan incorporar la sustentabilidad en todos los programas académicos que oferte el Instituto, con apego a los modelos Educativo y de Integración Social vigentes.
- Promover el incremento de proyectos de investigación e innovación tecnológica que aborden criterios de sustentabilidad.
- Diseñar los lineamientos y procedimientos institucionales, que orienten la gestión sustentable en las instalaciones del Instituto.
- Establecer el programa de trabajo para la atención y seguimiento a los requerimientos de asesoría y fortalecimiento de los Comités para la Sustentabilidad.
- Coordinar la elaboración de instrumentos que contengan indicadores para evaluar el cumplimiento de los lineamientos de sustentabilidad por parte de las unidades académicas y dependencias.
- Orientar el diseño de acciones formativas tendentes a asegurar el cumplimiento de los lineamientos de sustentabilidad en los ámbitos de la gestión académica y administrativa, y en coordinación con las dependencias politécnicas y organismos externos vigilar su implementación.
- Potenciar la conservación y aprovechamiento del patrimonio natural institucional mediante un adecuado manejo y aplicación de medidas de conservación.
- Promover la difusión y vinculación de los conocimientos e innovaciones generados en materia de sustentabilidad, que permita sumar en este esfuerzo a la comunidad politécnica y a la sociedad mexicana en su conjunto.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Coordinación, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Informar a la Dirección General 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, la equidad de género y la sustentabilidad.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Coordinación 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.

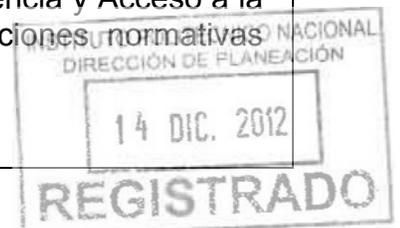
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas.



UNIDADES DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN, AL DESARROLLO Y FOMENTO TECNOLÓGICO Y EMPRESARIAL

CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y NANOTECNOLOGÍAS

- Proponer al Secretario de investigación y posgrado, las normas, políticas programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para el uso y explotación de los equipos e instalaciones del Centro.
- Ofrecer y prestar, con equidad, servicios tecnológicos en el ámbito de su competencia, aplicar lo aprobado y asegurar su cumplimiento.
- Asumir la representación académica y administrativa del Centro, así como dirigir, coordinar y evaluar las actividades que se requieran para el logro de los fines planteados.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Promover la celebración de convenios con instituciones educativas, productivas y culturales de los sectores público y privado, tanto nacionales como del extranjero, para el cumplimiento de sus funciones.
- Proponer las políticas y lineamientos para ofrecer y prestar servicios tecnológicos, dentro de su ámbito de competencia, a la industria e instituciones públicas o privadas.
- Proponer las políticas y lineamientos que permitan el uso de los instrumentos y equipo científico a su cargo por parte de investigadores externos a la institución.
- Proponer la adquisición de instrumentos y equipos científicos en su ámbito de competencia y la actualización o modernización de los existentes.
- Tomar las medidas necesarias para que los instrumentos y equipo científico a su cargo funcione óptimamente, gestionando los recursos necesarios ante las instancias correspondientes para tales efectos.
- Revisar y aprobar la información de la Unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y las demás disposiciones normativas aplicables.



- Proponer acciones para la capacitación continua del personal a su cargo, y establecer acciones que estimulen la creatividad y el trabajo en colaboración.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Informar al Secretario de investigación y posgrado acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.
- Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del Centro.



UNIDAD POLITÉCNICA PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

- Proponer los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, promoción, gestión, seguimiento y evaluación de la vinculación entre el Instituto y su entorno, de conformidad con los modelos educativo y de integración social institucionales y las políticas de propiedad intelectual y protección industrial; aplicar lo aprobado y supervisar su cumplimiento, así como impulsar el desarrollo y la competitividad empresarial y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir el diseño e implantación de programas y proyectos con el propósito de proporcionar a las empresas elementos de inteligencia competitiva, articulación productiva y monitoreo tecnológico, para potenciar sus capacidades actuales y futuras en correspondencia con los requerimientos de la competitividad y el desarrollo nacional y evaluar los resultados.
- Coordinar la integración y análisis de la información relativa a la vinculación, que apoye a los procesos educativos, de investigación, desarrollo tecnológico y de extensión e integración social, para satisfacer necesidades de los sectores público, social y privado y fortalecer la competitividad del sector empresarial.
- Participar en Comités interinstitucionales para apoyar la competitividad y productividad nacionales.
- Dirigir los servicios de asesoría y capacitación para la implementación, desarrollo, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión de la calidad en instancias de los sectores público, privado y social que a si lo requieran para el aseguramiento de la calidad en bienes y servicios.
- Apoyar en la implementación, desarrollo, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión de la calidad a las dependencias politécnicas que así lo soliciten.
- Promover, en coordinación con las áreas competentes, la creación e integración de redes de colaboración y enlaces estratégicos para la prestación de servicios y ejecución de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, en el marco de la vinculación, internacionalización y cooperación, verificar su desarrollo y evaluar los resultados.
- Coordinar los esfuerzos de vinculación con el entorno para facilitar los mecanismos necesarios que permitan promover el desarrollo y la competitividad empresarial.



- Coadyuvar en la articulación de las capacidades institucionales para el desarrollo y ejecución de proyectos que fortalezcan el desarrollo y la competitividad empresarial.
- Dirigir y coordinar el diseño e implementación de los mecanismos para promover la utilización y comercialización de invenciones debidamente protegidos, resultado de la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación realizada en las unidades, escuelas, laboratorios y centros de investigación del IPN a fin de poder transferir estos resultados al sector productivo y a la sociedad en general.
- Asegurar la identificación, cuantificación, caracterización y promoción de los paquetes tecnológicos, acciones de metrología, normalización, evaluación de la conformidad, capacitación, asistencia técnica, asesoría y consultoría y en general de los servicios y productos derivados de la actividad institucional en todas las áreas y niveles educativos, previa evaluación de las necesidades de protección legal y, en su caso, del registro correspondiente; para transferir a los sectores productivo y social los resultados y beneficios de la actividad institucional.
- Coordinar y dirigir la transferencia de tecnología hacia el mercado se haga sobre bases justas y equitativas mutuamente beneficiosas para las partes participantes.
- Coordinar en su ámbito de competencia, el diseño e implementación de los mecanismos para recabar la información del entorno, sus necesidades y los datos que se requieran de las unidades académicas, tendientes a la formación de equipos de trabajo para la realización de proyectos multidisciplinarios de investigación y desarrollo tecnológico para el sector empresarial.
- Promover en los sectores productivo, público y social los servicios tecnológicos, de investigación, innovación, consultoría y asesoría empresarial, formación, capacitación y desarrollo de negocios que ofrece el Instituto.
- Determinar y coordinar los mecanismos de difusión a fin de dar a conocer al sector privado los servicios que en materia de diagnóstico empresariales para detectar problemas de calidad, productividad, operación administración y en general competitividad, ofrece la UPDCE.



- Coordinar la elaboración de propuestas de políticas y lineamientos tendentes a identificar y propiciar la transferencia de sistemas, modelos, prototipos y tecnologías a usuarios potenciales e integrar recursos tecnológicos disponibles para elevar la competitividad del sector empresarial y el escalamiento a nivel comercial de productos y servicios, en el ámbito nacional e internacional.
- Coordinar y gestionar la celebración de instrumentos jurídicos con instituciones públicas y privadas relacionados con la vinculación institucional, así como participar en la validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales que éstos impliquen y dar seguimiento a su ejecución; con el propósito de generar alianzas de colaboración que refuercen la tarea del instituto en términos del apoyo empresarial, o bien que aseguren la transferencia de los resultados del quehacer institucional a los sectores social y productivo.
- Promover la oferta de servicios de actualización profesional, capacitación y formación empresarial, consultoría de negocios a las empresas e instituciones en diversos campos del ámbito profesional, con el propósito de potencializar el crecimiento y competitividad de las empresas y de los empresarios que así lo demanden.
- Dirigir el apoyo que en forma de asesoría brinda la UPDCE para el proceso de exportación de los productos, servicios y desarrollos tecnológicos comerciales apoyados por las áreas del Instituto.
- Coordinar la operación del Centro Evaluador y Capacitador en Competencias Laborales, con el propósito de atender las demandas de los sectores productivo, público y social que desean validar sus conocimientos, inclusive a nivel de certificación.
- Dirigir la operación del Programa de Aceleración de Negocios para apoyar a las empresas a acortar y potenciar su crecimiento.
- Coordinar la orientación y asesoría a las dependencias politécnicas para el registro y protección legal de los resultados o productos derivados de sus proyectos de desarrollo e innovación tecnológicamente; así como participar conjuntamente con la oficina de la Abogada General en la gestión de los registros conforme a la normatividad aplicable.
- Coordinar, en su ámbito de competencia, la realización de foros de articulación con el sector empresarial y eventos de promoción para dar a conocer los servicios disponibles.



- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social 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, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable acorde con su compromiso de responsabilidad social.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Unidad, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto del Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes y controlar su desarrollo.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Unidad.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA

- Proponer los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, objetivos, metas e instrumentos para fomentar la cultura emprendedora y promover la creación de empresas de innovación tecnológica, a través del proceso de incubación de empresas, para impulsar así la vinculación con el sistema productivo y coadyuvar solidariamente en la generación de la micro, pequeña y mediana empresas.
- Planear, evaluar y desarrollar los esquemas de la vinculación del Centro con las unidades académicas y de investigación, y los sectores productivo y social; en materia de Incubadoras de Empresas para inducir la realización de proyectos susceptibles de incubación, para el desarrollo social y económico nacional e internacional.
- Contribuir al fortalecimiento del proceso de promoción de los servicios de incubación de empresas y la formación de emprendedores en la comunidad politécnica, así como en dependencias y entidades del gobierno federal y estatal, y organismos de los sectores privado y social, en materia de creación de Empresas de Base Tecnológica (spin-off) y empresas sociales.
- Impulsar y fomentar la cultura emprendedora, con el propósito de incidir en el cambio de paradigma institucional en relación con la formación de profesionistas que sean capaces de generar su propio empleo y los de otras personas.
- Promover estudios sobre innovación tecnológica de productos, herramientas, diseños y procesos, así como la viabilidad de empresas y su constitución, estudios de mercado, entre otros, que regulen el cumplimiento de la misión del Centro, en congruencia con las necesidades, posibilidades y características de la demanda de sus servicios.
- Coordinar las estrategias tendentes para lograr el desarrollo y consolidación de empresas exitosas.
- Dirigir la operación de las Pre-incubadoras del Instituto con el propósito de captar y orientar prospectos de proyectos empresariales susceptibles de ingresar a la incubadora de empresas.
- Fomentar el desarrollo de prototipos funcionales, con el propósito de llevarlos a la fase de producto o servicio comercial; mediante la creación de empresas tecnológicas y sociales de una empresa incubada por el Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (CIEBT).



- Promover y fomentar la creación de empresas de Base Tecnológica, procedentes del Instituto (spin-off), con alto valor agregado para incidir en el desarrollo económico del país y de sus regiones.
- Promover y fomentar, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Tecnológico (Technopoli), la creación de empresas de base tecnológica (spin-off) provenientes de las empresas tractor hospedadas en dicha Unidad.
- Brindar acompañamiento comercial para la puesta en marcha o inicio de operaciones de las empresas que se incuban.
- Planear la operación de proyectos especiales de carácter estratégico para fomentar el desarrollo económico y social, especialmente en aquellas entidades, regiones, sectores o actividades económicas vulnerables.
- Desarrollar proyectos y programas encaminados a mejorar la calidad de vida de la sociedad, a través de la formalización de actividades productivas de sectores desfavorecidos, vía la creación de productos y servicios de alto valor agregado.
- Coordinar el programa de difusión intra-institucional e interinstitucional, para dar a conocer las actividades de incubación y formación de emprendedores que este Centro realiza.
- Acercar los proyectos de negocio y empresas incubadas en el Centro a diversas fuentes de financiamiento, nacionales e internacionales, que permitan su adecuada puesta en marcha y/o consolidación en el mercado.
- Promover acciones de vinculación con los sectores público, privado y social, nacional e internacional, relacionados con el fomento al desarrollo empresarial y la creación de empresas innovadoras.
- Contribuir al desarrollo económico y social, mediante la transferencia de conocimientos para la creación de nuevas unidades económicas, vía la implantación del modelo de incubación de empresas tradicionales, de tecnología intermedia y de base tecnológica.
- Promover que las empresas incubadas realicen el lanzamiento de nuevos productos al mercado, para satisfacer las demandas y necesidades no cubiertas del mercado.
- Planear y fomentar la transferencia del Modelo Institucional de Emprendedores (POLIEMPRENDE) del Instituto Politécnico Nacional hacia otras instituciones nacionales e internacionales, con el propósito de contribuir con una herramienta más para inducir y facilitar el desarrollo económico-social sustentable, mediante la formación emprendedora.



- Coordinar el Programa POLIEMPRENDE, con el propósito de promover e inculcar en la comunidad politécnica el espíritu emprendedor.
- Dirigir el desarrollo de proyectos innovadores, mediante la creación de incubadoras en los centros de educación continua, centros de investigación, locales y foráneos del Instituto, con el propósito de contribuir con una herramienta más para inducir y facilitar el desarrollo económico-social sustentable en los estados y regiones del país donde esté presente el Instituto.
- Fortalecer y monitorear a la Red de Incubadoras Nacionales, a la Red de Incubadoras Internacionales, a la Red de Incubadoras Sociales, a la Red Politécnica de Incubación y a las instituciones que adoptaron el modelo POLIEMPRENDE, para asegurar la permanencia y consolidación de dichas Redes y por ende la continuidad de su trabajo y sus acciones.
- Dirigir la aplicación, de manera anual, de una encuesta de medición de la calidad de los servicios de incubación que ofrece el CIEBT, para determinar las áreas de mejora y aplicar el plan de acción correspondiente.
- Impulsar la certificación de los expertos del Centro, y de los productos, herramientas, diseños y procesos, con el fin de contribuir a la calidad en los servicios de incubación y consultaría que ofrece el Centro.
- Consolidar la participación del CIEBT en programas de becas e intercambio de personal académico e investigadores con organismos, empresas e instituciones, nacionales e internacionales.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social 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, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable, acorde con su compromiso de responsabilidad social.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto del Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes y controlar su desarrollo.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.



- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información del Centro 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



UNIDADES INCUBADORAS DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA

- Proponer al titular del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica los proyectos, programas, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para fomentar la cultura emprendedora y promover la creación de empresas de innovación tecnológica, a través del proceso de incubación, impulsando la vinculación con el sistema productivo y coadyuvar solidariamente en la generación de las micro, pequeñas y medianas empresas de su demarcación.
- Promover y difundir los servicios de formación de emprendedores e incubación de empresas en la comunidad politécnica y de la demarcación, así como en dependencias y entidades de los gobiernos municipal y estatal, organismos de los sectores privado y social regionales, con el propósito de impulsar la creación de empresas innovadoras de base tecnológica y sociales.
- Impulsar y fomentar la cultura emprendedora en la demarcación a través de la operación del Modelo Institucional de Emprendedores (POLIEMPRENDE), con el propósito de contribuir en la formación integral de profesionistas en el marco del modelo de integración social.
- Proponer al Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica y gestionar ante las entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales la obtención de apoyos técnicos, humanos, económicos y de servicios que favorezcan el desarrollo de las atribuciones de la unidad, preservando los derechos que al Instituto correspondan.
- Fomentar el surgimiento de ideas empresariales de la comunidad politécnica y emprendedores externos de la región, con la finalidad de incorporarlos al proceso de incubación.
- Promover y fomentar la realización de proyectos innovadores para la creación de empresas de base tecnológica con alto valor agregado, para incidir en el desarrollo económico de la región.
- Proponer al Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica acciones de vinculación con los sectores público, privado y social, a nivel local, regional o estatal, relacionados con el fomento al desarrollo emprendedor y empresarial, así como el impulso para la creación de empresas.
- Coordinar la operación del Programa de Incubación de Empresas de Base Tecnológica para lograr el desarrollo y consolidación de empresas exitosas en su región.



- Coadyuvar con el Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica, en la detección de proyectos tecnológicos empresariales surgidos de la investigación (spin-off) provenientes de la entidad.
- Coordinar la operación de proyectos especiales de carácter estratégico que el Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica diseñe e implemente a nivel nacional, para fomentar el desarrollo económico y social, especialmente en aquellas entidades, regiones, sectores o actividades económicas vulnerables.
- Propiciar el acercamiento de los proyectos de negocio y empresas incubadas en la Unidad, a diversas fuentes de financiamiento: municipales, estatales y/o nacionales, que permitan su adecuada puesta en marcha y/o consolidación en el mercado.
- Proponer al Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica la participación, organización y desarrollo de foros, eventos, congresos, coloquios o simposios de carácter local, regional o estatal, para difundir temas de emprendedores e incubadoras de empresas.
- Promover y proponer al Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica la concertación de convenios generales y específicos que la Unidad de Incubación considere establecer con los sectores público, social y privado de la demarcación con el objeto de fortalecer sus acciones sustantivas.
- Dirigir la elaboración de un plan de mejora anual para potencializar el funcionamiento operativo de la Unidad de Incubación.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Unidad, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Informar al Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica 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, la equidad de género y la sustentabilidad.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas.



UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO (Technopoli)

- Proponer los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos necesarios para contribuir en el desarrollo tecnológico e innovador del país, mediante la gestión del flujo de tecnología entre el Instituto, las empresas y los mercados para la creación de negocios tecnológicos.
- Fomentar la articulación de la oferta institucional de generación de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación con las demandas del sector productivo y social, con el propósito de generar una relación más estrecha y sinérgica.
- Articular la oferta tecnológica Institucional, en coordinación con la Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial, su capacidad instalada en términos de infraestructura especializada, particularmente sus recursos humanos, Científicos y Tecnológicos para favorecer el desarrollo de tecnologías que atienden al mercado, más allá de la frontera académica y dar viabilidad al desarrollo de proyectos tecnológicos ofreciéndoles hospedaje para su fortalecimiento.
- Coordinar los mecanismos e instrumentos para atraer hacia la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli, empresas tractor que cumplan con las siguientes características: Empresas de Base Tecnológica en operación; con tecnologías propias; con mercado cautivo; que en su plataforma de negocios se encuentren desarrollando nuevas tecnologías; y que tenga la necesidad de acortar los tiempos de la gestión de sus nuevos desarrollos; con el propósito de poderles ofrecer los servicios tecnológicos que permitan resolver el desarrollo que requieren.
- Regular y administrar el programa institucional de *Spin-Offs*, en la comunidad del Instituto Politécnico Nacional.
- Definir las estrategias y lineamientos para el desarrollo y operación del Observatorio Tecnológico, el cual ha sido diseñado con el propósito de fungir como la unidad de información y retroalimentación nacional-regional, mediante la información directa de centros de investigación, desarrollo e innovación, en México y América Latina, así como promover el desarrollo de los medios de difusión de información tecnológica.
- Planear el sistema de inteligencia de negocios a fin de localizar nichos de mercado para promover los desarrollos tecnológicos generados.



- Propiciar en coordinación con el Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica, la creación y el crecimiento de negocios tecnológicos, derivadas de empresas tractor alojadas en la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli, con el propósito de promover e incentivar entre los académicos, investigadores y tecnólogos del Instituto la iniciativa de emprender su propia empresa y de desarrollar investigación y tecnología con aplicación comercial directa en el mercado.
- Asegurar el encadenamiento de la tecnología desarrollada en el Instituto y en la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli, con la actividad económica a fin de que los beneficios resultantes puedan permear en la sociedad.
- Dictar las directrices para asegurar la representación oficial de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli, durante el desarrollo de los proyectos tecnológicos con el fin de que se cumpla la normatividad y los lineamientos que estipula el Instituto.
- Emitir las directrices para establecer la concertación de convenios generales y específicos, que establezca la dirección con los sectores público, social y privado, dar seguimiento y evaluación de las acciones a identificar y difundir los casos exitosos de vinculación.
- Asegurar el funcionamiento del Centro de Desarrollo de *software* y *hardware* con el propósito de promover e incentivar la generación de nuevos desarrollos de *software* y *hardware* así como la creación de empresas a partir de dichos desarrollos.
- Asegurar la operación del Centro de Desarrollo de *software* y *hardware* para lograr la calidad de los procesos de desarrollo de *software* y *hardware*, así como gestionar la certificación de los programadores que se incorporen al mismo.
- Dirigir el establecimiento dentro del Centro de Desarrollo de *software* y *hardware* en un Centro de Formación de Recursos Humanos Especializados en Tecnologías de Información con el propósito de generar una masa crítica de expertos especializados en desarrollo de *software* y *hardware*.
- Propiciar los vínculos necesarios nacionales y extranjeros a fin de gestionar recursos financieros para apoyar los proyectos que se desarrollen y que deriven en la creación de empresas de base tecnológica derivadas de empresas tractor.
- Dirigir la búsqueda y localización de nichos de mercado locales e internacionales a fin de colocar los productos y servicios desarrollados en la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli.



- Coordinar la realización de foros de articulación con el sector empresarial y eventos de promoción para dar a conocer los servicios disponibles.
- Definir las condiciones a fin de que con los proyectos tecnológicos apoyados se formalice su relación con la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli para generar recursos mediante diversas modalidades incluyendo comisiones por corretaje y regalías.
- Planear el sistema de inteligencia de negocios a fin de localizar nichos de mercado para promover los desarrollos tecnológicos generados.
- Coordinar la realización de foros de articulación con el sector empresarial y eventos de promoción para dar a conocer los servicios disponibles.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Unidad.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Unidad, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto del Programa de Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes y controlar su desarrollo.
- Emitir las directrices para la operación del Programa de Aseguramiento de la Calidad y todos los procesos de certificación que requiera la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Technopoli.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social 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, a la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable acorde con su compromiso y responsabilidad social.
- Proporcionar y consolidar en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad 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 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

CENTRO DE DESARROLLO AEROESPACIAL

- Presentar al Director General los planes, programas, proyectos e información en materia aeroespacial que éste le requiera, tanto para apoyar sus funciones como miembro de la Junta de Gobierno de la Agencia Espacial Mexicana, como para aquello que éste estime conveniente.
- Representar al Instituto, previa delegación de mandato, en instancias nacionales e internacionales vinculadas con el ámbito aeroespacial y ramas afines.
- Proponer al Director General las normas y directrices para la gestión, desarrollo y supervisión de los proyectos del Centro.
- Gestionar los programas de recursos humanos, estudios y proyectos que en materia aeroespacial conduzca, a través de las unidades académicas del Instituto o entidades externas, que realice o coordine el Centro.
- Fomentar y establecer la vinculación con organismos e instituciones nacionales y extranjeras de los sectores público, social y privado que formen parte del ámbito aeroespacial, a fin de suscribir convenios de colaboración en proyectos de investigación científica, tecnológica y de servicios, en la materia y ramas afines; con la participación de los miembros de la comunidad politécnica según se requiera.
- Promover, en su ámbito de competencia, la creación de cadenas productivas para el desarrollo de la industria aeroespacial nacional, proponiendo al sector productivo opciones tecnológicas que permitan incrementar su competitividad.
- Promover y contribuir a la formación de recursos humanos de alto nivel mediante programas de intercambio académico, becas y estímulos para alumnos e investigadores en el ámbito aeroespacial.
- Promover la ampliación de las capacidades institucionales en materia aeroespacial y en sus ramas afines.
- Fomentar programas interdisciplinarios, que permitan aprovechar la infraestructura física y experiencia académica disponible en la institución, considerando los requerimientos del sector aeroespacial.
- Compilar, difundir y divulgar información en materia aeroespacial y sus ramas afines.
- Organizar eventos y actividades de divulgación en materia aeroespacial, a fin de promover el interés de la sociedad en este campo y sus ramas afines.



- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Informar a la Dirección General 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, la equidad de género y la sustentabilidad.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Coordinación 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas.



**UNIDADES EDUCATIVAS VINCULADAS A CIENCIA, TECNOLOGÍA,
INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL CLUSTERS POLITÉCNICOS**

- Ofertar e impartir programas de formación a lo largo de la vida para transformar la práctica profesional a niveles productivos y competitivos.
- Diseñar programas de apoyo e impulso a la productividad; la competitividad, la innovación y la creación de empleo.
- Contribuir en la formación de capital humano especializado en el desarrollo tecnológico y proyectos de transferencia del conocimiento, atendiendo los nuevos enfoques educativos de la sociedad del conocimiento y acordes a las necesidades regionales.
- Asistir a la industria regional para escalar a nuevos mercados, así como en la creación y desarrollo de empresas tecnológicas responsables.
- Generar y transferir los conocimientos de las tecnologías.
- Impartir programas de los niveles medio superior, superior y posgrado, así como diplomados, seminarios, talleres y cursos de conformidad con las modalidades educativas que oferta el Instituto.
- Gestionar y consolidar proyectos de investigación aplicada y desarrollo tecnológico de conformidad con las necesidades de la región y con base en el potencial y orientación de las redes y centros de investigación del Instituto.
- Ofrecer el desarrollo de una cultura empresarial sustentable, innovadora y de clase mundial.
- Impulsar proyectos que propicien el desarrollo tecnológico y la generación del conocimiento en beneficio de la región.
- Impartir la formación de competencias emprendedoras.
- Gestionar el desarrollo de un modelo de incubación robusto y de vanguardia, considerando las oportunidades del entorno y las microrregiones;
- Integrar, gestionar y ofertar proyectos de consultoría y asesoría empresarial;
- Integrar mecanismos para la creación de redes de empresas pequeñas y medianas, aprovechando el potencial industrial del estado;
- Integrar y aplicar mecanismos de negociación con los diferentes sectores empresariales para coadyuvar en la suscripción de convenios y vincular servicios;



- Diseñar un modelo para constituir los Comités de Incubación de Empresas;
- Determinar estrategias de acercamiento a las microrregiones para ofertar los servicios del Clúster;
- Establecer un programa para contribuir en la aplicación de una cultura de la producción más limpia;
- Aplicar un programa de asistencia técnica, productiva y empresarial, Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Coordinación, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Coordinación, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Informar a las Secretarías Académica y de Investigación y Posgrado 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, la gestión con perspectiva de género y la sustentabilidad.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Coordinación 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.

ORGANISMOS AUXILIARES

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**PATRONATO DE OBRAS E INSTALACIONES DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**

- Las funciones de los organismos auxiliares están sustentadas en los ordenamientos que los rigen, así como en las finalidades señaladas en sus documentos de creación.



COORDINACIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Coordinación, 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 de Administración los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos y metas para la programación, organización y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil del Instituto Politécnico Nacional.
- Planear, dirigir y evaluar la operación de los centros de desarrollo infantil, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Dirigir y supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio de educación inicial y preescolar de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Educación Pública y los lineamientos institucionales emitidos por las instancias competentes.
- Coordinar la administración, con la participación de las dependencias competentes, del capital humano, los recursos financieros y materiales para la prestación de los servicios a cargo de los Centros de Desarrollo Infantil.
- Dirigir, supervisar y evaluar la operación de los servicios educativos y asistenciales que proporcionan los Centros de Desarrollo Infantil del Instituto, así como proponer a la Secretaría las mejoras o adición de estos servicios.
- Coordinar y supervisar la aplicación de las normas y lineamientos para las inscripciones, registro, bajas y expedición de constancias en los servicios que se proporcionan en los Centros de Desarrollo Infantil.
- Coordinar y evaluar, conjuntamente con las dependencias competentes, las medidas de seguridad e higiene inherentes a los Centros de Desarrollo Infantil, implementar las pertinentes y presentar los resultados de las evaluaciones.
- Informar a la Secretaría de Administración acerca del desarrollo y 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 Coordinación.



- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Coordinación 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

- Proponer a su superior inmediato, las normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la organización, funcionamiento y control de los centros de desarrollo infantil aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Administrar, coordinar y operar las actividades de los centros de desarrollo infantil, conforme a los lineamientos y programas establecidos.
- Coordinar y organizar, con las dependencias politécnicas competentes, la difusión y realización de los programas institucionales, que sean de su ámbito de competencia, en los centros a su cargo, y presentar los resultados de estas acciones.
- Promover y coordinar, conjuntamente con las áreas competentes, la actualización y formación del personal académico a su cargo, así como la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación.
- Supervisar el cumplimiento del currículum de educación inicial y preescolar de los centros de desarrollo infantil, conforme los planes y programas técnico pedagógicos establecidos, y evaluar la implementación de éstos.
- Solicitar a la Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil la orientación, actualización y asesoría académica y técnica para la aplicación de los planes y programas pedagógicos del centro.
- Formular y presentar el cuadro anual de necesidades del centro, ante la Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil, para que se incluyan éstas en el programa operativo anual de la coordinación.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

