

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA DE  
PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DE MANDO  
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL  
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

José Enrique Villa Rivera, Director General del Instituto Politécnico Nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, fracciones I, XV y XXIV, y 14, fracciones I, III, XIX y XX, y demás disposiciones procedentes de la Ley Orgánica de esta casa de estudios; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1º, 2º, 7º, 140, 277 y demás relativos del Reglamento Interno; y 1º, 2º, 4º, 5º, 6º, fracciones I, IV, VI, VIII y XXIII, y las que resulten aplicables del Reglamento Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2º de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y 2º de su Reglamento Interno, esta casa de estudios es una Institución Educativa del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propios que asume la naturaleza de órgano desconcentrado y que tiene su domicilio en el Distrito Federal y representaciones en las entidades de la República, en las que funcionan escuelas, centros y unidades de enseñanza e investigación que dependen del mismo.

Que en cumplimiento a lo señalado en el Acuerdo presidencial por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el viernes 10 de marzo de 2006, esta Institución Educativa del Estado se rige por su propia Ley Orgánica, sus normas internas y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que la profesionalización de los servidores públicos en la época actual es una necesidad inaplazable, ya que es indispensable que desarrollen sus funciones con eficiencia y eficacia para contribuir a que los servicios que presta el Instituto sean de calidad y que respondan a las necesidades de la comunidad politécnica y de la sociedad en general.

Que el Instituto Politécnico Nacional no cuenta con un sistema integral que permita seleccionar, designar, evaluar, capacitar y actualizar a los jefes de división, jefes de departamento y sus homólogos o equivalentes de conformidad con lo establecido en la normatividad politécnica.

Que es necesario contar con un marco jurídico que rija el Sistema de Profesionalización del Personal de Mando de la Administración Central de esta casa de estudios, mediante herramientas que permitan al Instituto alcanzar una administración con capacidades técnica y profesional de primer nivel, para garantizar una gestión de calidad.

Que de acuerdo con la política y disposiciones normativas establecidas en esta Institución Educativa, el procedimiento para seleccionar al personal de mando antes señalado se regirá bajo los principios de equidad, transparencia y certidumbre jurídica, con base en el mérito, desempeño, desarrollo profesional y capacidades, que permitan medir objetivamente las aptitudes de los aspirantes de manera cualitativa y cuantitativa, para que su ingreso signifique un mayor desarrollo y reconocimiento del Instituto Politécnico Nacional. Por lo que, con base en lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE  
EL SISTEMA DE PROFESIONALIZACIÓN  
DEL PERSONAL DE MANDO DE LA  
ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL  
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CAPÍTULO PRIMERO  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los criterios, bases y procedimientos que deberán aplicar las unidades administrativas del Instituto Politécnico Nacional para la selección, designación, evaluación, capacitación y actualización de sus jefes de división, jefes de departamento y homólogos o equivalentes a éstos, mediante la operación del Sistema de Profesionalización del Personal de Mando de la Administración Central del propio Instituto, al que se le denominará SIPROMAC.

**Artículo 2°.** El SIPROMAC es un conjunto de normas, procesos y procedimientos que tiene por objeto garantizar la igualdad de oportunidades con base en el mérito, desempeño y desarrollo profesional que permitan evaluar objetivamente las aptitudes de los aspirantes a ingresar a un puesto de mando de la Administración Central del Instituto Politécnico Nacional, así como desarrollar, complementar, perfeccionar y actualizar los conocimientos y habilidades necesarios para lograr un óptimo desempeño de las funciones propias del puesto.

**Artículo 3°.** El SIPROMAC estará a cargo de la Secretaría de Administración del Instituto y tendrá los siguientes objetivos:

- I. Establecer un sistema de profesionalización del personal de mando del Instituto;
- II. Establecer las normas y procedimientos para garantizar la objetividad, imparcialidad y equidad en el ingreso de su personal de mando con base en la selección por mérito e igualdad de oportunidades;
- III. Seleccionar los mejores elementos para formar parte de la administración institucional;
- IV. Profesionalizar a los funcionarios en los puestos de mando a través de procesos de formación, capacitación y actualización;
- V. Evaluar y, en su caso, estimular en el personal que ocupa puestos de mando un desempeño eficiente, eficaz e imparcial que garantice el cumplimiento de los objetivos institucionales, y
- VI. Fomentar la identidad de los funcionarios en puestos de mando con el Instituto y sus finalidades.

**Artículo 4°.** Para la interpretación y aplicación del presente Acuerdo se entenderá por:

**Instituto:** Al Instituto Politécnico Nacional.

**Director General:** Al Director General del Instituto.

**Secretarías:** A la Secretaría General, las Secretarías de Área, la Oficina del Abogado General y la Coordinación General de Servicios Informáticos.

**CFIE:** Al Centro de Formación e Innovación Educativa.

**COTAP:** Al Comité Técnico de Administración Profesional.

**Convocatoria:** Al anuncio o escrito publicado en cualquier medio por el COTAP mediante el cual se dan a conocer los requisitos, el perfil y las bases para concursar por un puesto de mando previsto en el presente Acuerdo.

**Puesto de Mando:** Al jefe de división, al jefe de departamento y a sus homólogos o equivalentes, cualquiera que sea la denominación que se le dé, así como el personal del Gabinete de Apoyo de la Dirección General, y puestos de apoyo de las Secretarías y de las Direcciones de Coordinación.

**Puesto a concurso:** Al puesto de jefe de división, jefe de departamento y sus homólogos o equivalentes, sujetos a los procesos de selección, formación, capacitación, actualización y evaluación del desempeño previstos en el presente Acuerdo.

**Artículo 5°.** Será aplicable el presente Acuerdo, sólo por cuanto hace a la capacitación y evaluación del desempeño, a los Directores de Coordinación y homólogos o equivalentes a éstos, así como a quienes integran el Gabinete de Apoyo de la Dirección General, u ocupen puestos de apoyo de las Secretarías y de las Direcciones de Coordinación, quienes serán designados y removidos por el Director General en los términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 6°.** Las controversias que pudieran generarse en cualquiera de las etapas del procedimiento de selección, designación y evaluación de los jefes de división y jefes de departamento u homólogos serán resueltas por el COTAP.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN

**Artículo 7°.** Para su operación el SIPROMAC contará con un órgano colegiado de asesoría y consulta denominado Comité Técnico de Administración

Profesional (COTAP), que estará integrado de la siguiente manera:

- I. Por el titular de la Secretaría de Administración, quien lo presidirá;
- II. El Director de Recursos Humanos, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. Por los siguientes vocales, que tendrán derecho a voz y voto: el Director de Planeación, el Director de Evaluación y el Director del Centro de Formación e Innovación Educativa;
- IV. Cuando se realicen procesos de selección de aspirantes, participarán los titulares de la Secretaría y del área donde se genere el puesto a concurso, quienes contarán con voz; cuando se trate de puestos a concurso de las unidades administrativas que forman parte del COTAP con voz y voto, éstos sólo tendrán derecho a voz;
- V. Como invitados, los Coordinadores de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales y de Campus Virtual, el Director del Centro de Tecnología Educativa, y el Jefe de División de Selección, Admisión y Promoción del Personal, quienes contarán con voz pero sin voto;

- VI. Como Asesor, el Abogado General del Instituto, y
- VII. Podrán participar con carácter temporal o permanente los titulares de las dependencias politécnicas que decida invitar el COTAP.

**Artículo 8°.** El COTAP tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer las disposiciones normativas necesarias para el funcionamiento del SIPROMAC;
- II. Realizar los procesos de selección de los aspirantes a ocupar un puesto a concurso y la profesionalización de los designados;
- III. Validar la descripción y perfilamiento de los puestos de mando previstos por el SIPROMAC;
- IV. Determinar los requisitos para la ocupación de las plazas, de acuerdo con el perfil del puesto en cuestión;
- V. Establecer los criterios y realizar el proceso de evaluación de los aspirantes a ocupar un puesto de mando;
- VI. Establecer y aprobar los instrumentos y mecanismos necesarios para la evaluación psicométrica del aspirante, así como sus capacidades técnicas y gerenciales;
- VII. Dictaminar y expedir la convocatoria para ocupar los puestos a concurso que se generen, contemplados por el SIPROMAC;
- VIII. Verificar que los interesados cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria;
- IX. Informar al Director General los resultados obtenidos en la evaluación de los aspirantes;
- X. Proponer programas para la identificación de necesidades de formación, capacitación y actualización;
- XI. Proponer a las autoridades académicas el contenido y modalidades de la formación, capacitación y actualización del personal de mando;
- XII. Diseñar y ejecutar el Programa de Evaluación del Desempeño del personal de mando;

XIII. Proponer los criterios y procedimientos para la evaluación de los programas de formación, capacitación y actualización del personal de mando;

XIV. Evaluar los resultados del CIPROMAC;

XV. Establecer sus reglas de operación, y

XVI. Las demás que se requieran para el cumplimiento de las anteriores.

**Artículo 9°.** El COTAP operará, cuando menos, a través de los siguientes subcomités:

- I. Selección;
- II. Formación, Capacitación y Actualización, y
- III. Evaluación del Desempeño.

### CAPÍTULO TERCERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**Artículo 10.** El Proceso de Selección comprenderá la descripción y perfilamiento del puesto, la definición de la convocatoria respectiva, el reclutamiento, la evaluación de los aspirantes y la selección de los candidatos idóneos para ocupar el puesto a concurso.

**Artículo 11.** Para operar el Proceso de Selección el COTAP contará con el Subcomité de Selección, el cual estará integrado por el Director de Recursos Humanos, el Director de Planeación, el Coordinador de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, el Jefe de la División de Selección, Admisión y Promoción de Personal, así como los titulares de la Secretaría y del área donde se genere el puesto a concurso.

**Artículo 12.** El perfil de los puestos de mando será elaborado por las Secretarías y aprobado por el COTAP.

**Artículo 13.** La convocatoria será formulada por el Subcomité de Selección y dictaminada por el propio COTAP. En ella se establecerán los requisitos específicos y generales del puesto, el perfil y las funciones del mismo, el proceso de reclutamiento, los criterios de selección, la duración del proceso, las disposiciones generales, así como las instancias que, en caso de controversia sobre la interpretación y aplicación de la misma, resolverán lo conducente.

**Artículo 14.** El Subcomité de Selección será responsable de constatar que los interesados cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria, asegurándose de la validez de los documentos probatorios que presenten.

**Artículo 15.** El Subcomité de Selección realizará la evaluación del *curriculum vitae* de los aspirantes acorde con lo estipulado en la convocatoria, cuyo resultado será determinante para que los interesados puedan continuar en el proceso.

**Artículo 16.** Los instrumentos de evaluación serán formulados, validados y aplicados a los aspirantes por la Dirección de Recursos Humanos y aprobados por el COTAP.

**Artículo 17.** El Subcomité de Selección integrará los resultados de las evaluaciones aplicadas a los aspirantes y los hará del conocimiento del COTAP, el cual los analizará y definirá los candidatos que pasarán a una entrevista con el titular del área que generó el puesto a concurso.

**Artículo 18.** El COTAP presentará los resultados obtenidos en el proceso de selección, así como su valoración al Director General, quien determinará al aspirante que ocupará el puesto.

**Artículo 19.** El COTAP declarará desierta una convocatoria cuando no se cuente con al menos un candidato que haya acreditado el proceso de selección, iniciándose, en consecuencia, nuevamente el procedimiento correspondiente. En este supuesto, cuando se justifique, las Secretarías podrán proponer al Director General la designación de manera provisional de un encargado para atender los asuntos correspondientes al puesto, quien podrá participar en la nueva convocatoria que se deberá emitir en un periodo no mayor a tres meses a partir de la designación del encargado.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

**Artículo 20.** El proceso de formación tiene por objeto generar funcionarios potenciales que cuenten con habilidades directivas, fomentar la cultura organizacional de alto desempeño y mejora continua, promover el desarrollo humano y de valores que garantice el comportamiento ético del personal de mando y contribuir a su profesionalización.

**Artículo 21.** El proceso de capacitación y actualización tiene como objetivo desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades necesarios para lograr un mejor desempeño de las funciones propias del puesto y, en su caso, prepararlo para funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa. Se considerarán los resultados de las evaluaciones de los procesos de selección y desempeño.

**Artículo 22.** Para diseñar los procesos de formación, capacitación y actualización, el COTAP contará con el Subcomité de Formación, Capacitación y Actualización, el cual estará integrado por los titulares del Centro de Formación e Innovación Educativa, la Dirección de Evaluación, la Dirección de Recursos Humanos y como invitados la Coordinación de Campus Virtual, el Centro de Tecnología Educativa y, cuando sea necesario, especialistas de las unidades académicas.

**Artículo 23.** El proceso de capacitación y actualización será obligatorio para todo el personal que ocupe un puesto de mando.

#### CAPÍTULO QUINTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE MANDO

**Artículo 24.** El proceso de evaluación del desempeño del personal de mando tiene por objeto la valoración del desempeño individual, considerando el plan de trabajo y el grado de cumplimiento de las metas programadas en los instrumentos de planeación.

**Artículo 25.** Para operar el proceso de evaluación el Comité contará con el Subcomité de Evaluación del Desempeño del Personal de Mando, el cual estará integrado por los titulares de las Direcciones de Recursos Humanos y de Evaluación, la Coordinación de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales y de la División de Selección, Admisión y Promoción de Personal.

**Artículo 26.** Los instrumentos de evaluación del desempeño serán formulados, validados y aplicados por la Dirección de Recursos Humanos con la participación de la Dirección de Evaluación y aprobados por el COTAP.

**Artículo 27.** La evaluación del desempeño del personal de mando se aplicará por lo menos una vez al año.

**Artículo 28.** Los resultados del proceso de evaluación del desempeño del personal de mando se clasificarán como información confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO SEXTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

**Artículo 29.** Son derechos del personal de los puestos de mando contemplados por el SIPROMAC, los siguientes:

- I. Obtener su nombramiento al puesto;
- II. Recibir las remuneraciones correspondientes al puesto;
- III. Incorporarse a los programas de formación, capacitación y actualización que ofrezca el Instituto;
- IV. Conocer los resultados de las evaluaciones al desempeño del cargo;
- V. Recibir reconocimientos por el desempeño sobresaliente en el cargo, y
- VI. Los demás que establezca el presente Acuerdo y la normatividad aplicable.

**Artículo 30.** Son obligaciones del personal de los puestos de mando contemplados por el SIPROMAC, las siguientes:

- I. Conducirse conforme al Código de Ética Institucional.
- II. Coadyuvar en el cumplimiento de las finalidades del Instituto y ejercer sus funciones con estricto apego a los principios institucionales;
- III. Desempeñar sus labores con diligencia y esmero, observando las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos;
- IV. Conducirse con rectitud, respeto y honradez;
- V. Cumplir con los programas de capacitación y actualización que le sean asignados, sin menoscabo del cumplimiento de las funciones inherentes al cargo, y
- VI. Las demás que señale la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y otros ordenamientos aplicables.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su expedición.

**Segundo.** Para su mayor difusión, publíquese en la Gaceta Politécnica.

**Tercero.** El COTAP deberá quedar instalado dentro de los treinta días posteriores a la publicación del presente Acuerdo.

**Cuarto.** Los mecanismos de aplicación del presente Acuerdo para el personal que a la entrada en vigor del mismo se encuentre ocupando un puesto de mando serán establecidos en los lineamientos que para tal efecto sean emitidos.

**Quinto.** Los asuntos no previstos por el presente Acuerdo y las dudas que se originen con motivo de su aplicación e interpretación serán resueltos por el Director General o por la persona que éste designe.

México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de marzo de dos mil siete

“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”

Dr. José Enrique Villa Rivera  
DIRECTOR GENERAL

Aprobado por el H. XXV Consejo General Consultivo en su  
Sexta Sesión Ordinaria,  
celebrada el 30 de marzo de 2007

*Publicado en Gaceta Politécnica  
Número Extraordinario 653  
De fecha 30 de abril del 2007  
Revisión vs gaceta DNCD Lic. Araceli Ortega Martínez.*