

## ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN ACADÉMICA DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

A los ocho días del mes de junio de dos mil dieciocho, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, Ciudad de México, en ejercicio de las facultades y obligaciones que me confieren los artículos 14, fracción III, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional; 141 del Reglamento Interno; y 17, fracción VI, del Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el **Manual de Organización de la Coordinación de Cooperación Académica** 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"**



**DR. MARIO ALBERTO RODRÍGUEZ CASAS**  
**DIRECTOR GENERAL**





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SECRETARÍA ACADÉMICA**



Clave: R60000

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA  
COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN ACADÉMICA**

Secretaría de Gestión Estratégica  
Dirección de Planeación  
Junio de 2018  
**REGISTRADO**

**CONTENIDO**

	Página
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>I. ANTECEDENTES</b>	<b>2</b>
<b>II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>8</b>
<b>III. ATRIBUCIONES</b>	<b>14</b>
<b>IV. ORGANIGRAMA</b>	<b>16</b>
<b>V. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	<b>17</b>
<b>VI. OBJETIVO</b>	<b>18</b>
<b>VII. FUNCIONES</b>	<b>19</b>
– COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN ACADÉMICA	19
• ENCARGADO DE ACUERDOS	21
• DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO	23
– DIVISIÓN DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO E INTERNACIONALIZACIÓN ESTRATÉGICA	25
• DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	27
• DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN ACADÉMICA	28
– DIVISIÓN DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	30
• DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA	32
• DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	34



## **INTRODUCCIÓN**

La globalización de los mercados ha propiciado la internacionalización de las instituciones de educación superior, originando así, la necesidad de desarrollar: programas de transferencia de tecnología, proyectos de investigación científica y tecnológica, procedimientos y mecanismos para la negociación entre dos o más partes para la formalización de las actividades de colaboración académica que incidan en la organización y gestión de la labor institucional; formación de recursos humanos, actividades de desarrollo científico y actividades de desarrollo tecnológico.

Partiendo de lo anterior y conforme a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se aprueba la nueva estructura orgánico – administrativa de la Administración Central del Instituto Politécnico Nacional, se crea la Coordinación de Cooperación Académica, generando como consecuencia la elaboración del correspondiente Manual de Organización.

El propósito del presente Manual de Organización, es delimitar las funciones de los órganos que conforman su estructura orgánica, y orientar a los responsables de cada uno de ellos para el cabal cumplimiento de sus funciones, y ser, además, un instrumento que coadyuve a la transparencia de sus atribuciones y actividades específicas, definiendo para tal efecto, los tramos de control, las líneas de mando, los niveles jerárquicos, las relaciones de coordinación y la asignación de la autoridad – responsabilidad. Así mismo, permite el uso racional de los recursos para cumplir con su misión y alcanzar los objetivos y metas, evitando además la evasión, omisión y duplicación de funciones.

El Manual está conformado por los siguientes capítulos: Antecedentes, que describen el origen y la evolución orgánica y administrativa de la Coordinación; Atribuciones, que son la transcripción textual y completa de las facultades conferidas a la Coordinación de Cooperación Académica en el Reglamento Orgánico del Instituto; el Organigrama, que es la representación gráfica de la Coordinación; la Estructura Orgánica, en la que se refleja en forma ordenada cada uno de los órganos que la integran. Conforme a criterios de jerarquía y organización; el Objetivo, en el que se establece la razón de ser y propósito fundamental de la Coordinación y el de las Funciones, que son el conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para el logro de sus objetivos y metas.

Para la elaboración del presente Manual, se retoman en principio, las funciones del Manual de Organización General del Instituto, mismas que se complementan y adecuan conforme a derivación funcional de los niveles jerárquicos.



## **I. ANTECEDENTES**

Las actividades de vinculación en el Instituto Politécnico Nacional (IPN) se remontan a sus inicios, ya que la estructuración de la enseñanza técnica en 1936, fue un nuevo concepto que requirió de una vinculación efectiva con el sector productivo, desde el momento en que se determinó que los técnicos egresados deberían tener conocimientos congruentes con sus requerimientos y de aplicación inmediata. Es así, que en 1940 se expidió un decreto del presidente Lázaro Cárdenas donde se otorgaba reconocimiento y validez a los estudios de todas las carreras impartidas en el IPN con lo cual se facultaba a los egresados a ejercer su profesión, lo cual los vinculaba con las necesidades nacionales.<sup>1</sup>

A lo largo de la historia del IPN se han dado estas relaciones de vinculación, a pesar de no contar en su estructura orgánica con una dependencia encargada de coordinar dicha labor. En el organigrama institucional de 1955 se puede apreciar la existencia del Departamento de Acción Social, el cual desarrollaba algunas de las labores de vinculación.<sup>2</sup> Para finales de 1959 este departamento desaparece y se crea el Departamento de Relaciones quien se encargará de algunos aspectos de las relaciones del IPN con los diversos sectores tanto en el ámbito nacional como en el internacional.<sup>3</sup>

A mediados de la década de sesenta, las labores de la vinculación se efectúan en diversas áreas del Instituto, por ejemplo, En el *Programa General de Actividades del Instituto Politécnico Nacional para el Sexenio 1965-1970*, se presenta en el inciso E las relaciones del Instituto con el medio exterior. En este apartado se alude que: “En estrecha liga con las actividades de orden interno, deben considerarse sus relaciones con otros sectores, tanto nacionales como internacionales, de la cuales no puede sustraerse sin riesgo de perder actualidad”, se mencionan la vinculación en tres puntos, con la industria, la relación se da en función a las carreras y labores desempeñadas tanto por instituto como por la industria misma; el segundo punto es con las instituciones académicas, porque al Politécnico le interesa mantener “despiertas inquietudes académicas de sus profesores mediante el intercambio de ideas”, aquí se hace mención de esta vinculación con instituciones extranjeras; el tercer punto tiene que ver con los egresados, poniendo énfasis en la relación de éstos con la institución a pesar de haber terminado sus estudios; el cuarto punto tiene que ver con el servicio social, siendo un compromiso de los egresados politécnicos.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> *Diario Oficial de la Federación*, México 5 de noviembre de 1940.

<sup>2</sup> Véase Esquema de Organización del Instituto Politécnico Nacional, 1955.

<sup>3</sup> Carta del director general del Instituto Politécnico Nacional al secretario general del mismo instituto 3 de septiembre de 1959, en Archivo Histórico Central del IPN (en adelante AHC IPN), Departamento de Archivo y Correspondencia (en adelante DAC), exp. IPN / 101.1 (D.R.)/1, f. 1.

<sup>4</sup> *Programa General de Actividades del Instituto Politécnico Nacional para el sexenio 1965-1970*, en AHC IPN, DAC, exp. IPN /021 (IPN.) “1965-70”/1, ff. 18-23.

Ante este panorama, en diciembre de 1979 se creó la Dirección de Intercambio Académico, como la instancia responsable de dirigir e impulsar dichas actividades, dependiente de la Secretaría General, y cuya estructura orgánica se integró con dos divisiones, la de Relaciones Educativas Nacionales y la de Relaciones Educativas Internacionales, con tres departamentos cada una. En 1980, con la reestructuración general de que fue objeto el Instituto, pasó a depender de la Secretaría Académica. El objetivo de esta dirección era el de promover el intercambio científico, tecnológico y cultural del IPN con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales.<sup>5</sup>

Con la promulgación de la Ley Orgánica de 1981 la Dirección de Intercambio Académico adquirió carácter formal, al establecerse en dicho documento en su artículo 4º fracción XVII, como una de las funciones del Instituto, la siguiente: "Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales, extranjeros e internacionales".<sup>6</sup> Las atribuciones de esta Dirección las encontramos en el Reglamento Orgánico, en el artículo 34 señala que "Corresponde a la Dirección de Intercambio Académico": Promover el intercambio, en todos los campos, entre el IPN y las instituciones u organismos nacionales y extranjeros; celebrar convenios; elaborar los programas de dichos convenios; realizar eventos que contribuyan a la superación académica; promover y establecer los procedimientos que fomenten la colaboración académica en el Instituto a través de proyectos interdisciplinarios; registrar al personal académico que esté realizando estudios o investigaciones en otras instituciones educativas tanto en organismos naciones y extranjeros; desarrollar programas de becas para investigadores, profesores y alumnos con otras instituciones educativas y organismos nacionales y extranjeros.<sup>7</sup>

Para 1983, se adecua la estructura orgánica de esa Dirección, quedando con dos divisiones, la de Relaciones Académicas Nacionales con dos departamentos el de Convenios y Difusión; y el de Relaciones Académicas Internacionales, con dos departamentos el de Relaciones Externas y el de Control de Becarios y Comités de Evaluación.<sup>8</sup> Sin embargo, fue hasta 1984 cuando el director general del Instituto Politécnico Nacional autorizó su estructura orgánica.

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. Dicha modificación tuvo como sustento el Programa de Desarrollo Institucional del IPN, 1986-1988. La reestructuración se apoyó en la

<sup>5</sup> Antecedentes, en AHC IPN, DAC, exp. IPN /101.1 (D.I.A.)/1, f. 11.

<sup>6</sup> Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, *Gaceta Politécnica*, anexo I-82, p. II, publicado en *Gaceta Politécnica*, año XX, núm. 34, 15 de enero de 1982.

<sup>7</sup> Reglamento Interno del IPN, *Gaceta Politécnica*, octubre de 1984, p.5; véase el organograma institucional en la página 28.

<sup>8</sup> Dirección de Intercambio Académico, *Intercambio Académico. Catálogo de posibilidades de colaboración*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1985, p. 17, AHC IPN, DAC, exp. IPN /101.1 (D.I.A.) /1, f. 27.

“consistencia que debe tener la Secretaría Académica, a través de sus direcciones, tanto para normar y coordinar los aspectos de carácter académico, su relación e interacción con las demás áreas del Instituto, así como de sus escuelas, centros y unidades de investigación, de tal manera que se atienda cada uno de los niveles educativos del Instituto a través de una dirección específica”. Se propuso que la Dirección de Orientación Educativa cambiará su nomenclatura por Dirección de Educación Media Superior correspondiéndole atender los aspectos específicos del nivel medio superior; a la Dirección de estudios Profesionales le corresponderá 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”.<sup>9</sup>

La estructura orgánica quedó constituida por la División de Vinculación Académica con el Sector Productivo con los departamentos de Promoción Académica y el de Promoción y Control del Servicio Externo; División de Integración y Transferencia de Tecnología con los departamentos de Concertación de Proyectos y el de Promoción y Control de Proyectos, y por la División de Intercambio Académico con los departamentos de Relaciones Académicas Nacionales y el de Relaciones Académicas Internacionales. Confiriéndole la responsabilidad de normar y coordinar el desarrollo de los programas institucionales de servicio externo, vinculación académica con el sector productivo, intercambio académico, transferencia de tecnología, incubación de empresas de base tecnológica y formación de emprendedores.

Para 1993, y debido a la reestructuración integral del Instituto, la Dirección se vio reducida en el número de sus órganos, al agruparse las funciones de la División de Integración y Transferencia de Tecnología y sus departamentos en el Departamento de Transferencia de Tecnología de la División de Vinculación Académica con el Sector Productivo, que modificó su nomenclatura a División de Vinculación con el Sector Productivo. También cambiaron su denominación el Departamento de Promoción Académica por Departamento de Vinculación Académica, y el Departamento de Promoción y Control del Servicio Externo a Departamento de Servicio Externo; así como el Departamento de Relaciones Académicas Nacionales por Departamento de Intercambio Académico Nacional, y el de Relaciones Académicas Internacionales a Departamento de Intercambio Académico Internacional.<sup>10</sup>

En el marco del Programa de Desarrollo Institucional 1995-2000, el Instituto Politécnico Nacional realizó una revisión de su estructura orgánica, el cual, con base en lo dispuesto por la Secretaría de Educación Pública, estableció algunos cambios

<sup>9</sup> *Gaceta Politécnica*, nueva época, año 1, número 6, diciembre de 1986, p. 20.

<sup>10</sup> Instituto Politécnico Nacional, *Memoria 1992-1993*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1994, p. 82.

en su conformación estructural. Dichas modificaciones le permitirían continuar a la vanguardia del desarrollo científico y tecnológico. El acuerdo por el cual se dispuso esta reforma se publicó en junio de 1996, siendo aprobado en la sesión ordinaria del Consejo General Consultivo del 31 de mayo del mismo año.<sup>11</sup> En este proceso de revisión la Secretaría Académica modificó su estructura interna particularmente en sus diversas direcciones; la de Servicios Escolares y el Centro Nacional de Información y Documentación Tecnológica se integraron a la Secretaría de Apoyo Académico; la de Vinculación Académica y Tecnológica pasó a formar parte de la Secretaría Técnica.<sup>12</sup>

En 1999, se creó la Coordinación General de Vinculación, con dependencia directa de la Dirección General, que asume las funciones que venía desarrollando la Dirección de Vinculación Académica y Tecnológica. En el Reglamento Orgánico se señala en el artículo 13, dentro de las Coordinaciones Generales dependientes de la Dirección General a la de Vinculación; más adelante en el artículo 43 se enumeran los asuntos correspondientes a dicha coordinación.<sup>13</sup> Se formaliza su estructura orgánica en agosto de ese mismo año como Coordinación General; el Comité Interno de Proyectos, como órgano colegiado; el Departamento de Servicios Administrativos y cuatro Coordinaciones: Gestión y Transferencia de Tecnología; Metrología, Normas y Calidad Industrial; Formación y Gestión Empresarial; y Técnica y de Estudios Estratégicos.

Adicionalmente, el 31 de agosto de 2000, el Consejo General Consultivo del Instituto, aprobó el Acuerdo por medio del cual se crea el Programa Institucional de Incubación de Empresas de Base Tecnológica, el cual fundamenta jurídicamente las actividades de la incubación de empresas del Instituto, por medio del Centro de Incubadora de Empresas de Base Tecnológica, como unidad administrativa dependiente en forma desconcentrada de esta Coordinación General, estableciendo los lineamientos para la promoción de un programa de alcance institucional.<sup>14</sup>

A partir del año 2002, considerando la impostergable necesidad de la internacionalización del Instituto orientado por el mercado globalizado de la educación y por la adopción de la Reforma del Modelo Educativo, se vio la conveniencia de reincorporar, bajo el rango de Coordinación, al área de intercambio académico; integrándolo a la Coordinación General de Vinculación, resultando una nueva estructura orgánica de esta unidad responsable, al incluir las cuatro direcciones ya señaladas e insertando la de Intercambio Académico. Por tanto, la Coordinación General de Vinculación cambió su denominación a Coordinación General de

<sup>11</sup> *Gaceta Politécnica*, vol. 1, año XXXII, núm. 376, 15 de junio de 1996, pp. 21-22.

<sup>12</sup> Organigrama General del Instituto Politécnico Nacional, *Gaceta Politécnica*, vol. 1, año XXXII, núm. 376, 15 de junio de 1996, p. 23.

<sup>13</sup> Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, *Gaceta Politécnica*, año XXXV, vol. 3, número extraordinario, 30 de agosto de 1999, pp. 7, 23-24.

<sup>14</sup> Acuerdo por el que se establece el programa Institucional de Incubación de Empresas de Base Tecnológica del Instituto Politécnico Nacional, *Gaceta Politécnica*, vol. 4, año XXXVI, núm. 458, 15 de septiembre de 2000, pp. 25-27.

Vinculación Académica y Tecnológica,<sup>15</sup> incorporando cinco divisiones, cada una con dos órganos departamentales, y además un órgano desconcentrado, resultando la estructura siguiente:

Coordinación General de Vinculación Académica y Tecnológica.  
Departamento de Servicios Administrativos.

- División de Estudios Estratégicos.  
Departamento de Análisis.  
Departamento de Planeación.
- División de Vinculación Tecnológica.  
Departamento de Gestión y Transferencia de la Tecnología.  
Departamento de Concertación y Gestión de la Vinculación.
- División de Vinculación Académica.  
Departamento de Convenios Nacionales e Internacionales.  
Departamento de Movilidad de Estudiantes, Profesores e Investigadores.
- División de Normalización, Metrología y Calidad.  
Departamento de Metrología y Normalización.  
Departamento de Calidad.
- División de Formación y Gestión Empresarial.  
Departamento de Formación de Emprendedores.  
Departamento de Gestión de Negocios.
- Centro de Incubadora de Empresas de Base Tecnológica.

Con fecha 16 de agosto de 2007, en el acuerdo donde se aprobó la nueva estructura orgánico-administrativa de la administración central del IPN, se estableció la Coordinación de Cooperación Académica, dependiente de la Secretaría de Extensión e Integración Social, quedando su estructura orgánica como sigue:

- Coordinación de Cooperación Académica  
Comité Interno de Proyectos  
Encargado de Acuerdos  
Departamento de Servicios Administrativos
- División de Gestión de la Cooperación  
Departamento de Diseño de Proyectos  
Departamento de Gestión de Proyectos

<sup>15</sup> Véase Estructura Básica del Instituto Politécnico Nacional, enero de 2002.

- División de Relaciones Nacionales e Internacionales  
Departamento de Fomento a la Cooperación y la Internacionalización  
Departamento de Seguimiento y Evaluación.<sup>16</sup>

En el mes de junio del 2017, considerando los estatutos de un mercado globalizado en ámbitos de la educación, la CCA solicitó a la Coordinación de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del IPN, la modificación del nombre en una jefatura de División y tres jefaturas de Departamento, solicitud que fue aprobada por la Secretaría de la Función Pública en el mes de noviembre del mismo año, resultando la estructura orgánica siguiente.

Coordinación de Cooperación Académica

- Comité Interno de Proyectos
- Encargado de Acuerdos
- Departamento de Servicios Administrativos

División de Cooperación para el Desarrollo e Internacionalización Estratégica

- Departamento de Difusión y Vinculación Nacional e Internacional
- Departamento de Gestión de Instrumentos de Cooperación Académica

División de Relaciones Nacionales e Internacionales

- Departamento de Movilidad Académica
- Departamento de Seguimiento y Evaluación<sup>17</sup>

<sup>16</sup> *Gaceta Politécnica*, año XLII, vol. 10, número extraordinario 661, 16 de agosto de 2007; véase la Estructura Básica en la página 4.

<sup>17</sup> Organigrama de la Coordinación de Cooperación Académica. Aprobado en octubre de 2017.

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

A la Coordinación de Cooperación Académica del Instituto Politécnico Nacional, además de cumplir con la normatividad establecida en el Manual General de Organización del Instituto Politécnico Nacional aplicable, se rige para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones por los ordenamientos jurídico-administrativos siguientes:

### **LEYES**

- Ley General de Educación.  
D.O.F. 13-07-1993, última reforma 30-11-2017.
- Ley de Ciencia y Tecnología.  
D.O.F. 05-06-2002. Última reforma 08-12-2015.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales.  
D.O.F. 19-06-2017.

### **REGLAMENTOS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

- Reglamento del Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica.  
D.O.F. 10-01-1979.
- Reglamento de Becas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.  
D.O.F. 10-09-2008, última reforma 21-10-2009.

### **PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA**

- Reglamento General de Estudios.  
G.P. No. Ext. 866, 13-06-2011, última reforma G.P. No. Ext. 1287, 09-11-2016.
- Reglamento de Integración Social.  
G.P. Número Extraordinario 683, 31-05- 2008.
- Reglamento General de Becas para Alumnos.  
G.P. Número Extraordinario 938 Bis, 01-06-2012.
- Reglamento de Estudios de Posgrado.  
G.P. No. Ext. 1358, 15-09-2017.



## DECRETOS

- 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.  
D.O.F. 29-07-1975.

## CÓDIGOS

- Código Civil Federal y sus reformas.  
D.O.F. 26 de mayo de 1928. Última reforma 24 de diciembre de 2013.
- Código Penal Federal.  
D.O.F. 14 de agosto de 1931. Última reforma D.O.F. 26 de junio de 2017.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
D.O.F. 24 de febrero de 1943. Última reforma D.O.F. 9 de abril de 2012.
- Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 31 de diciembre de 1981. Última reforma D.O.F. 27 de enero de 2017.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.  
D.O.F. 5 de marzo de 2014. Última reforma D.O.F. 17 de junio de 2016.

## ACUERDOS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

- 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, Siguele y Programa de Becas Universitarias  
D.O.F. 10-01-2012
- Acuerdo número 653 por el que se establece el Plan de Estudios de Bachillerato Tecnológico.  
D.O.F. 04-09-2012.
- Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 10-06-2013.

## PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA

- Lineamientos para la Operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. No. 836, 15-05-2011.

- Lineamientos para la Creación y Operación de Redes de Investigación y Posgrado.  
G.P. No. Ext. 885, 14-09-2011. Fe de Erratas G.P. No. Ext. 903, 15-11-2011.
- Lineamientos para la Operación de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. No. Ext. 1322, 06-04-2017.

#### LINEAMIENTOS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

- Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 18 de agosto de 2003.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 20 de febrero de 2004.
- Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y sus modificaciones.  
D.O.F. 30 de marzo de 2007, última modificación 9 de octubre de 2007.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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. 30 de enero 2013.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 22 de febrero de 2016.

#### PUBLICADOS EN LA GACETA POLITÉCNICA

- 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.  
Secretaría de Administración, 26 de agosto de 2008.
- Lineamientos para la Operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Número 836, 15 de febrero de 2011.

- Lineamientos para la Creación y Operación de Redes de Investigación y Posgrado.  
G.P. Número extraordinario 885, 14 de septiembre de 2011.
- Lineamientos para la Evaluación de Control Sanitario y Operativo de los Servicios de Alimentación en el Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Número extraordinario 890 Bis, 15 de octubre de 2011.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Politécnico Nacional (POBALINES).  
G.P. Número extraordinario 897, 31 de octubre de 2011.
- Lineamientos para la Enseñanza de las Lenguas Extranjeras en el Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Número extraordinario 901 Bis, 10 de noviembre de 2011.
- Lineamientos para el Uso de Instalaciones y Espacios Deportivos del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Número extraordinario 910, 6 de diciembre de 2011.
- Lineamientos para la Equivalencia y Revalidación de Estudios en el Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Número extraordinario 969 Bis, 6 de noviembre de 2012.
- Lineamientos para la Aprobación de Programas Académicos en el Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. número extraordinario 970, 6 de noviembre de 2012.
- Lineamientos para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. número extraordinario 986 Bis, 14 de febrero de 2013.
- Lineamientos para el Registro, Vigencia, Desarrollo y Evaluación de las Acciones de Formación para el Personal del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Número extraordinario 1016 bis, 14 de junio de 2013.
- Lineamientos para la Autorización de los Proyectos de Construcción, Remodelación y Mantenimiento Programable de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Número extraordinario 1074, 4 de abril de 2014.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 22 de febrero de 2016.

- Lineamientos para la Operación de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior del Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Número extraordinario 1322, 6 de abril de 2017.
- Lineamientos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional.  
G.P. Número extraordinario 1337, 7 de junio de 2017.

#### PLANES Y PROGRAMAS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE FEDERACIÓN

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20 de mayo de 2013.
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 y sus modificaciones.  
D.O.F. 30 agosto de 2013, última modificación 30 de abril 2014.
- Programa Sectorial de Educación 2013-2018.  
D.O.F. 13 de diciembre de 2013.
- Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2014-2018.  
D.O.F. 30 de julio de 2014.

#### PROGRAMAS Y MODELOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

- Programa Estratégico de Investigación y Posgrado.  
Materiales para la Reforma Volumen 4, octubre de 2004.
- Programa Estratégico de Vinculación, Internacionalización y Cooperación.  
Materiales para la Reforma Volumen 6, octubre de 2004.
- Programa de Desarrollo Institucional 2013-2018.  
Página web Institucional ipn.mx.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2013-2015.  
Página web Institucional ipn.mx.
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 y sus modificaciones.  
D.O.F. 30 de agosto de 2013, última modificación 30 de abril 2014.
- Programa Operativo Anual Institucional.  
Página web Institucional ipn.mx.
- Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2014-2018.  
D.O.F. 30 de julio de 2014.



- Modelo de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional.  
Materiales para la Reforma Volumen 6, octubre de 2004.
- Modelo Educativo del Instituto Politécnico Nacional.  
Materiales para la Reforma Volumen 1, octubre de 2004.

#### MANUALES

- Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública.  
D.O.F. 16 de junio de 2008. Última reforma 5 de agosto de 2016.
- Manual de Organización General.  
Junio 2016.

#### OTRAS DISPOSICIONES

- Oficio-circular DG/O2/AG/20/05/02-11 sobre la competencia exclusiva de Director General de expedir las normas y disposiciones de carácter general para la mejor organización y funcionamiento administrativo del Instituto.
- Circular AG-01-11/655, del 21 de junio de 2011. Criterios de actuación de los servicios jurídicos de los Abogados Delegados en las Dependencias Politécnicas.
- 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 Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 20 de febrero de 2004.
- Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 18 de agosto de 2003.



### III. ATRIBUCIONES

Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.

**Artículo 65.** Al titular de la Coordinación de Cooperación Académica, le corresponde:

I. Proponer al Secretario de Extensión e Integración Social los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, promoción, gestión, seguimiento y evaluación de las acciones de cooperación académica e internacionalización del Instituto;

II. Coordinar la integración y análisis de la información relativa a la cooperación académica, que apoye a los procesos educativo, de investigación, extensión y difusión, y de gestión para fortalecer las funciones institucionales y atender las necesidades de los miembros de la comunidad politécnica;

III. Elaborar, desarrollar y evaluar los programas de cooperación académica, de acuerdo con los lineamientos y las estrategias de los modelos educativo y de integración social y la normatividad aplicable;

IV. Promover, catalogar y difundir las oportunidades de cooperación, en los ámbitos nacional e internacional, entre la comunidad politécnica;

V. Proponer la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos de cooperación académica con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, coordinar su validación y verificar los aspectos técnicos, operativos y presupuestales que éstos impliquen;

VI. Coordinar las acciones de planeación, programación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de cooperación académica nacional e internacional que se realicen en el Instituto;

VII. Coadyuvar en la inclusión y fortalecimiento de la perspectiva internacional en los procesos educativos, de investigación, extensión y de gestión institucional;

VIII. Impulsar en las dependencias politécnicas una cultura en materia de cooperación e internacionalización para fortalecer la presencia del Instituto en los ámbitos nacional e internacional;

IX. Promover, en coordinación con las dependencias competentes, la creación e integración de redes académicas y tecnológicas internas y externas en los distintos niveles para impulsar la generación y aplicación del conocimiento y el intercambio de experiencias para mejorar la calidad de los servicios institucionales;

X. Promover la elaboración, dar seguimiento y evaluar los programas de trabajo en materia de cooperación e internacionalización de las unidades politécnicas de integración social;

XI. Participar en eventos nacionales e internacionales que promuevan la cooperación y la internacionalización del Instituto;

XII. Coordinar los programas de movilidad de estudiantes y personal de la comunidad politécnica, así como de estudiantes y académicos extranjeros que realicen actividades en el Instituto;

XIII. Promover y supervisar, con las dependencias competentes, las acciones de movilidad académica de estudiantes y personal del Instituto, así como los de estudiantes y académicos extranjeros que realicen actividades, estudios o estancias en el Instituto;

XIV. Proponer el adecuado aprovechamiento de los recursos generados;

XV. Supervisar el cumplimiento de los compromisos contraídos por el Instituto a través de las actividades de cooperación;

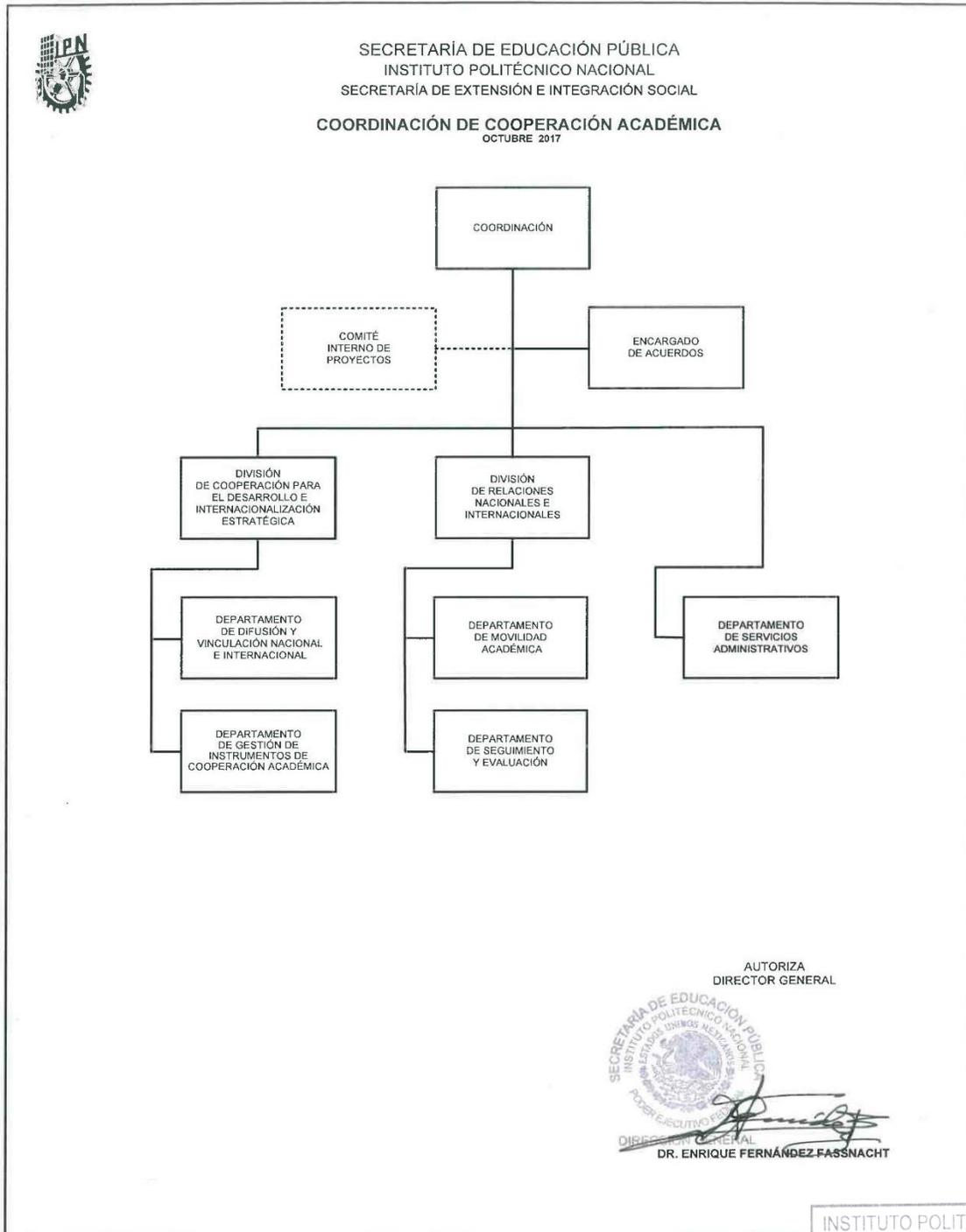
XVI. Promover el establecimiento de programas biculturales o multiculturales con instituciones nacionales o del extranjero;

XVII. Difundir y administrar la oferta de becas para realizar estudios o estancias en otras instituciones educativas, y

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



#### IV. ORGANIGRAMA



## **V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

R60000 COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN ACADÉMICA

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

R60100 ENCARGADO DE ACUERDOS

R60300 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

R61000 DIVISIÓN DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO E  
INTERNACIONALIZACIÓN ESTRATÉGICA

R61100 DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN NACIONAL E  
INTERNACIONAL

R61200 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE  
COOPERACIÓN ACADÉMICA

R62000 DIVISIÓN DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

R62100 DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA

R62200 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



## **VI. OBJETIVO**

Promover de manera estratégica y prospectiva los procesos de cooperación académica nacional e internacional, y propiciar las actividades de intercambio académico con instituciones homólogas tanto del país como del extranjero, a efecto de multiplicar las potencialidades del Instituto, promover la oferta educativa y de investigación y mejorar la pertinencia educativa y la formación integral de los alumnos de los distintos niveles educativos, buscando con ello adecuar el perfil de egreso al mercado de trabajo, a través de la formalización de convenios de colaboración, acciones específicas de: cooperación académica, desarrollo docente, investigación científica y tecnológica, así como de desarrollo tecnológico en las áreas de competencia del Instituto.



## **VII. FUNCIONES**

### **COORDINACIÓN**

- Coordinar 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 supervisar 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 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.
- 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.
- Coordinar 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, que amplíen sus posibilidades de empleo y acceso al mercado tecnológico; apoyar su validación y verificar los aspectos técnicos, operativos y presupuestales conforme a la normatividad aplicable.
- Proponer 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 cooperación e intercambio académico, para apoyar su actualización y superación profesional, la



- transferencia de conocimientos y tecnologías en los términos de la normatividad aplicable.
- Promover y coordinar la participación institucional en eventos y foros nacionales e internacionales, con el propósito de 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 cooperación académica y tecnológica de las unidades académicas del Instituto con los sectores socioeconómicos, para inducir y facilitar el intercambio, y la realización de proyectos interdisciplinarios y multidisciplinarios de investigación y desarrollo tecnológico.
- Emitir informes 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.
- Brindar 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, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Dirigir acciones de evaluación en el área a su cargo, así como implementar las medidas orientadas a la mejora continua.
- Participar activamente en el Comité de Calidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



#### ENCARGADO DE ACUERDOS

- Proponer las normas, políticas y lineamientos para la coordinación y operación del Sistema de Control de Gestión de la Coordinación, y atender los asuntos de su competencia.
- Gestionar la agenda de actividades, el control de visitas y llamadas de la Coordinación a fin de contribuir con el mejor desempeño de las funciones de la misma.
- Elaborar las medidas técnico-administrativas para dar cumplimiento a los acuerdos de la Coordinación con el Secretario de Extensión e Integración Social.
- Analizar, turnar y gestionar la documentación recibida y enviada para solventar los compromisos de la Coordinación.
- Informar sobre los asuntos en trámite, de acuerdo con el sistema de control de gestión vigente.
- Participar en la integración y seguimiento de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
- Recopilar la información adecuada para la elaboración de los reportes institucionales.
- Proporcionar el apoyo logístico para las reuniones de trabajo que se realicen en el área de la Coordinación.
- Atender adecuada y oportunamente a las personas que acudan a la Coordinación, con motivo de la resolución de los asuntos relacionados con la materia de su competencia.
- Apoyar como Secretario en las reuniones del Comité Interno de Proyectos, así como el despacho de las minutas a las áreas correspondientes.
- Gestionar el cumplimiento de los requerimientos de información en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según los asuntos de su competencia.
- Desarrollar acciones de evaluación en el área a su cargo, así como implementar las medidas orientadas a la mejora continua.



- Participar activamente en el Comité de Calidad.
- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.



## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Gestionar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales que requiera la Coordinación para el desarrollo de sus funciones.
- Proponer, elaborar e integrar el anteproyecto de Programa Presupuesto de los Programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, elaborar la autorización correspondiente y efectuar su trámite ante las instancias competentes del Instituto.
- Auxiliar en el ejercicio del presupuesto asignado a la Coordinación con criterios de racionalidad, transparencia, austeridad y disciplina presupuestal, y con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.
- Atender sistemas de control interno para el registro del presupuesto asignado a la Coordinación, elaborar los estados financieros y presupuestales, y dar seguimiento a su ejercicio.
- Desarrollar las conciliaciones presupuestales y bancarias, tramitar las transferencias y demás operaciones necesarias para garantizar la administración transparente de los recursos autorizados.
- Gestionar las altas, bajas, renovaciones, compensaciones y demás movimientos administrativos del personal de la Coordinación, recabar las firmas en la nómina correspondiente, y llevar a cabo los trámites inherentes.
- Desarrollar conjuntamente con la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa, el programa de capacitación del personal de apoyo y asistencia a la educación de la Coordinación para mejorar los servicios que se prestan.
- Elaborar el programa anual de adquisiciones, de prestación de servicios, de mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario y equipo de la Coordinación.
- Actualizar los sistemas de control de activo fijo asignado, así como realizar las gestiones relativas a las altas, bajas, donaciones y enajenaciones de bienes, conforme a la normatividad vigente.
- Desarrollar acciones de evaluación en el área a su cargo, así como implementar las medidas orientadas a la mejora continua.
- Integrar expedientes de alumnos, docentes e investigadores que resultaron beneficiados del programa de movilidad, y realizar nómina para dispersar los recursos otorgados.

- Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.



**DIVISIÓN DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO E INTERNACIONALIZACIÓN  
ESTRATÉGICA**

- Supervisar la aplicación el marco jurídico institucional en la planeación, ejecución y evaluación de los proyectos de cooperación académica nacional e internacional.
- Proponer al superior jerárquico nuevas normas, políticas, objetivos, lineamientos y mecanismos para la gestión y operación de acciones de cooperación académica del Instituto.
- Supervisar la participación y presencia del Instituto ante organismos públicos y privados, ya sean nacionales o internacionales.
- Supervisar la presencia del Instituto ante consorcios, alianzas y redes de representación, nacionales e internacionales.
- Supervisar la organización de eventos nacionales e internacionales de cooperación académica.
- Proponer la concertación de instrumentos jurídicos en materia de cooperación académica entre el Instituto Politécnico Nacional y otras instituciones y organismos nacionales e internacionales.
- Supervisar la remisión a la Oficina del Abogado General de los instrumentos jurídicos, una vez que éstos hayan sido suscritos por las partes.
- Orientar en el diseño, implementación y evaluación de proyectos de cooperación académica.
- Proponer la implementación de proyectos que impulsen el desarrollo de actividades académicas y de colaboración a nivel nacional e internacional.
- Implantar acciones de cooperación nacional e internacional que promuevan la participación efectiva de las dependencias politécnicas.
- Supervisar el seguimiento a los acuerdos de cooperación establecidos con dependencias, organismos e instituciones en el ámbito nacional e internacional.
- Supervisar el seguimiento a las propuestas de colaboración presentadas por las instituciones educativas y de investigación del país y del extranjero.

- Supervisar la información relacionada con los instrumentos jurídicos en materia de cooperación académica, así como las oportunidades y convocatorias presentes en la página web de la Coordinación.
- Proponer a la Coordinación los materiales relativos a la imagen institucional.
- Brindar asesoría y seguimiento a las dependencias politécnicas para la gestión de proyectos de cooperación académica.
- Identificar y atender solicitudes, tanto de las dependencias politécnicas, como de instituciones, organismos y empresas, para la concertación de acciones de cooperación académica.
- Supervisar la implementación de un sistema de proyectos de cooperación académica ante la instancia politécnica competente.
- Desarrollar acciones de evaluación en el área a su cargo, así como implementar las medidas orientadas a la mejora continua.
- Participar activamente en el Comité de Calidad.
- Participar en la elaboración de los programas de Presupuesto Anual, Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



**DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL**

- Difundir y gestionar proyectos de colaboración que involucren a las diferentes unidades académicas y/o centros de investigación del Instituto, a partir de la identificación de oportunidades de cooperación académica e internacionalización.
- Difundir, gestionar la participación y apoyar a los alumnos e investigadores en el marco de convocatorias especiales, que generan movilidad académica, tales como la “Cátedra Itinerante y Proyecta 100 mil y 10 mil”.
- Informar a la comunidad politécnica las oportunidades académicas y de internacionalización, ofertadas principalmente por nuestros socios internacionales, diversas instituciones y universidades, organismos y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Desarrollar la logística para los eventos nacionales e internacionales de cooperación académica e internacionalización.
- Apoyar en la difusión, participación y presencia del Instituto ante organismos públicos y privados, ya sean nacionales o internacionales.
- Apoyar en la promoción del Instituto ante consorcios, alianzas y redes de representación, nacionales e internacionales.
- Proponer acciones de mejora en las actividades de cooperación académica nacional e internacional.
- Elaborar los procedimientos del área.
- Apoyar en la elaboración de los programas de Presupuesto Anual, Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN ACADÉMICA**

- Aplicar el marco jurídico institucional en la elaboración y gestión de las propuestas de instrumentos jurídicos de cooperación académica del Instituto.
- Elaborar y apoyar en el diseño de diferentes instrumentos jurídicos en materia de cooperación académica.
- Auxiliar a las dependencias politécnicas, así como a las instancias internas en la elaboración de propuestas de instrumentos jurídicos de cooperación académica.
- Actualizar y proporcionar los formatos de los instrumentos jurídicos en materia de cooperación académica.
- Analizar e integrar las propuestas de instrumentos jurídicos presentadas por las dependencias politécnicas, así como las provenientes de instituciones educativas y de investigación, organismos y empresas del país y del extranjero, para su validación técnica, operativa y presupuestal, para su posterior consideración de la Oficina del Abogado General.
- Proporcionar a la Oficina del Abogado General los instrumentos jurídicos, una vez que éstos hayan sido suscritos por las partes.
- Organizar y dirigir los mecanismos diseñados para el control y seguimiento de la gestión de instrumentos jurídicos de cooperación académica, tanto al interior como al exterior del Instituto.
- Diseñar y proponer cursos de capacitación orientados a la elaboración y concertación de instrumentos jurídicos de cooperación académica, y de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos en la materia.
- Elaborar los procedimientos del área.
- Apoyar en la elaboración de los programas de Presupuesto Anual, Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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



## DIVISIÓN DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

- Aplicar el marco jurídico institucional en la planeación, ejecución y evaluación de los programas de relaciones nacionales e internacionales.
- Proponer al titular de la Coordinación normas, políticas, objetivos, lineamientos y mecanismos para operar las acciones de movilidad académica e internacionalización del Instituto.
- Supervisar el seguimiento a las actividades y resultados, derivados de la implementación de las políticas de movilidad académica e internacionalización del Instituto.
- Orientar a las dependencias politécnicas hacia una cultura de la internacionalización.
- Supervisar la organización de eventos nacionales e internacionales de movilidad académica.
- Diseñar y proponer la estrategia de promoción y difusión, en el ámbito nacional e internacional de las acciones de movilidad académica e internacionalización del Instituto.
- Proponer acciones que contribuyan a la internacionalización de las políticas institucionales en materia de docencia e investigación y posgrado, así como en administración.
- Orientar a los alumnos extranjeros en el proceso de admisión de alumnos extranjeros en los programas de posgrado institucionales.
- Participar en asociaciones, organismos, redes, representaciones educativas y de gobiernos extranjeros en materia de movilidad, para incrementar la presencia del Instituto en el ámbito internacional.
- Supervisar la gestión y el seguimiento de los alumnos, profesores e investigadores del Instituto, así como de los alumnos, profesores e investigadores nacionales y extranjeros, que participan en acciones de movilidad académica.
- Supervisar periódicamente, los informes de acciones institucionales realizadas en materia de movilidad académica nacional e internacional, así como su difusión a través de la página web de la Coordinación.
- Supervisar la implementación de un sistema eficiente de movilidad académica.



- Participar activamente en el Comité de Calidad.
- Realizar acciones de evaluación en el área a su cargo, así como implementar las medidas orientadas a la mejora continua.
- Participar en la elaboración e integración de los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo.
- Participar en la elaboración de los programas de Presupuesto Anual, Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.



## DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA

- Aplicar el marco jurídico institucional en la ejecución y evaluación de los programas de trabajo del área a su cargo.
- Apoyar en la elaboración de procesos, lineamientos y mecanismos para operar las acciones de movilidad académica.
- Operar y realizar seguimiento a la postulación y aceptación de los alumnos, docentes y administrativos participantes en las convocatorias de movilidad, conjuntamente con las UPIS y/o responsables de movilidad en las unidades académicas del Instituto.
- Apoyar en la elaboración de las convocatorias institucionales de movilidad académica.
- Gestionar las solicitudes de alumnos visitantes, docentes y administrativos, nacionales y extranjeros, autorizadas por las áreas internas correspondientes, para realizar una estancia académica en el Instituto.
- Integrar los expedientes de alumnos, docentes e investigadores participantes en acciones de movilidad, y actualizar la información del sistema de movilidad de la Coordinación.
- Apoyar en la orientación del cumplimiento de los requisitos correspondientes, a los solicitantes que desean participar en actividades de movilidad académica.
- Proponer el diseño de guías de orientación para alumnos extranjeros que deseen realizar una estancia académica en el Instituto.
- Desarrollar acciones de evaluación en el área a su cargo, así como implementar las medidas orientadas a la mejora continua.
- Elaborar los procedimientos del área.
- Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y resultados de las funciones y programas a su cargo.
- Apoyar en la elaboración de los programas de Presupuesto Anual, Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



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



## DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Aplicar el marco jurídico institucional en la ejecución y evaluación de los programas de trabajo del área a su cargo.
- Apoyar en la elaboración de procesos, lineamientos y mecanismos para operar las acciones de movilidad académica.
- Elaborar periódicamente los instrumentos para la evaluación de las acciones de movilidad académica en las que participa el Instituto.
- Proponer la utilización de herramientas informáticas de evaluación y seguimiento en las acciones de movilidad académica.
- Proponer mecanismos de control y seguimiento, tanto de los alumnos, docentes y administrativos del Instituto como los de otras instituciones nacionales y extranjeras, participantes en acciones de movilidad.
- Elaborar el seguimiento a la estancia de los alumnos politécnicos, docentes y administrativos en instituciones receptoras nacionales e internacionales.
- Integrar y analizar los resultados que permitan valorar el impacto de las actividades y programas de movilidad académica.
- Recopilar los reportes de actividades de los alumnos, docentes y administrativos que realizan estancias de movilidad e integrarlos a los expedientes.
- Gestionar el documento oficial de las calificaciones obtenidas por acciones de movilidad para el trámite de reconocimiento de estudios ante la instancia correspondiente
- Auxiliar al Departamento de Servicios Administrativos, en el seguimiento de los apoyos económicos proporcionados por el Instituto a los participantes en actividades de movilidad académica.
- Desarrollar acciones de evaluación en el área a su cargo, así como implementar las medidas orientadas a la mejora continua.
- Elaborar los procedimientos del área.
- Elaborar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo.



- Apoyar en la elaboración de los programas de Presupuesto Anual, Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

