



**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES**

A los tres días del mes de octubre de dos mil veintidós, 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 6, fracción VI, del Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el Manual de Organización de la Dirección de Relaciones Internacionales 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. ARTURO REYES SANDOVAL
DIRECTOR GENERAL



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

03 OCT 2022

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN E
INTEGRACIÓN SOCIAL



Clave: Y03000

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA
DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

Coordinación General de Planeación e Información Institucional
Dirección de Planeación y Organización
septiembre de 2022

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

03 OCT 2022

REGISTRADO
CGPII-DPO-DF-01-01/01

MO-1

CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	3
I. MISIÓN	4
II. VISIÓN	5
III. ANTECEDENTES	6
IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO	13
V. ATRIBUCIONES	19
VI. ORGANIGRAMA	21
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	22
VIII. OBJETIVO	23
IX. FUNCIONES	24
– DIRECCIÓN	24
• COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS	27
• ENCARGADO DE ACUERDOS	28
– DIVISIÓN DE CONCERTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE ALIANZAS	30
• DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA COOPERACIÓN INSTITUCIONAL	32
• DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE ALIANZAS INSTITUCIONALES	34
– DIVISIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN INTITUCIONAL	36
• DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD INSTITUCIONAL	38
• DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INTERNACIONAL	40
• DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	42

INTRODUCCIÓN

A partir de la década de 2010, la internacionalización de la educación superior ha expandido sus horizontes y adquirido nuevos matices y alcances. Hasta entonces, el principal enfoque de esta había sido la movilidad académica y el reclutamiento de alumnos y docentes extranjeros. Ahora, las nuevas tendencias en esta materia son la internacionalización en casa, a través de programas y herramientas de educación a distancia, y la internacionalización del currículum. Esto último contempla la adopción de una dimensión internacional e intercultural no solo a los programas académicos, sino a los esfuerzos de investigación e innovación y a la administración misma de los sistemas académicos.

Por último, debe tenerse muy presente que la internacionalización de una Institución de Educación Superior no es un fin en sí mismo, sino un medio para lograr el aterrizaje, adaptación y desarrollo de soluciones globales a problemas locales.

I. MISIÓN

La Dirección de Relaciones Internacionales (DRI) es la instancia encargada de generar los elementos estratégicos, normativos y de promoción que respondan a los modelos educativos y de integración social. Desarrollando habilidades globales y humanas, promoviendo y propiciando actividades de movilidad académica bidireccional e internacionalización, con el fin de multiplicar capacidades en la búsqueda de la formación integral de los alumnos, la superación docente mejorando la pertinencia educativa y consolidando la generación, difusión y aplicación del conocimiento a través de la intensificación de la cooperación internacional, la formalización de convenios de cooperación, así como de la creación y fortalecimiento de redes académicas, contribuyendo al posicionamiento y desarrollo institucional.

II. VISIÓN

La Dirección de Relaciones Internacionales, es la dependencia politécnica que impulsará un efectivo proceso de internacionalización del Instituto, a fin de consolidar el liderazgo que el IPN posee en la educación superior tecnológica en México y el mundo, siendo reconocida internacionalmente dentro de las 300 mejores Universidades, como resultado de la alta productividad científica y tecnológica, la excelencia de la formación que brinda, el conocimiento científico de vanguardia que genera, las soluciones innovadoras que aporta a los problemas nacionales, y sus contribuciones a la transformación del país. La internacionalización será vista como el instrumento estratégico del desarrollo institucional para el constante perfeccionamiento docente, la formación integral y multicultural de alumnos de alta competitividad a nivel internacional, que será el sello distintivo de toda la comunidad del IPN.

III. 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 concepto novedoso 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. De la misma manera, se mantuvo relaciones pedagógicas con sistemas de enseñanza técnica del extranjero, pues el Consejo Técnico de la Escuela Politécnica CTEP, instancia de la cual saldría el proyecto de creación del IPN, mandó oficios entre 1935 y 1936 a diversos países para la obtención de planes y programas de estudio: Suiza, Francia, Argentina, Ecuador, Alemania, Brasil, URSS, entre otros. Lo anterior, hizo posible que en 1940, el presidente Lázaro Cárdenas expediera un decreto donde se otorgaba reconocimiento y validez a los estudios de todas las carreras impartidas por el IPN, con lo cual se facultaba a los egresados a ejercer su profesión y los vinculaba con las necesidades nacionales.¹

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.² Para finales de 1959, este Departamento desapareció y se creó 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.³

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

¹ “Decreto que faculta a los profesionistas con título expedido por la Secretaría de Educación Pública, para ejercer las actividades conexas con su especialidad que el mismo especifica” en *Diario Oficial de la Federación*, México 5 de noviembre de 1940, p. 3.

² Véase esquema de Organización del Instituto Politécnico Nacional, 1955, Colección organigramas IPN,

³ 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.

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.⁴

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.⁵

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 cuarto 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”.⁶ 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 nacionales y extranjeros; desarrollar programas de becas para investigadores, profesores y alumnos con otras instituciones educativas y organismos nacionales y extranjeros.⁷

Para 1983, se adecuó la estructura orgánica de esa Dirección, quedando con dos divisiones: la de Relaciones Académicas Nacionales con dos departamentos el

⁴ *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.

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

⁶ Instituto Politécnico Nacional, *Gaceta Politécnica*, anexo I-82, p. II, publicado en *Gaceta Politécnica* año XX, núm. 34, 15 de enero de 1982.

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

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.⁸ 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 (CGC), 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: 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. Por su parte, "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".⁹

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.¹⁰

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 (SEP), estableció algunos cambios 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.¹¹ 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.¹²

En 1999, se creó la Coordinación General de Vinculación, con dependencia directa de la Dirección General, que asumió 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.¹³ 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 IPN 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

¹⁰ Instituto Politécnico Nacional, *Memoria 1992-1993*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1994, p. 82.

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

¹² Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, *Gaceta Politécnica*, vol. 1, año XXXII, núm. 376, 15 de junio de 1996, p. 23.

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

dependiente en forma desconcentrada de esta Coordinación General, estableciendo los lineamientos para la promoción de un programa de alcance institucional.¹⁴

A partir del año 2002, considerando la impostergable necesidad de la internacionalización del IPN 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 Vinculación Académica y Tecnológica,¹⁵ 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.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN 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.

15 Véase Estructura Básica del Instituto Politécnico Nacional, enero de 2002. Colección organigramas IPN, AH-IPN.

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

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

En el mes de junio del 2017, considerando los estatutos de un mercado globalizado en ámbitos de la educación, la Coordinación de Cooperación Académica (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

En el mes de marzo del 2020, considerando un contexto de crecimiento global de la educación superior, alineado a las funciones de cooperación en educación, ciencia

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

e innovación a nivel internacional, se aprobó la reestructura de la Coordinación de Cooperación Académica, quedando de la siguiente manera:

- Dirección de Relaciones Internacionales
Encargado de Acuerdos
Departamento de Servicios Administrativos
- División de Concertación y Formalización de Alianzas
Departamento de Supervisión de la Cooperación Institucional
Departamento de Gestión de Alianzas Institucionales
- División de Internacionalización Institucional
Departamento de Movilidad Institucional
Departamento de Vinculación Institucional ¹⁷

En el mismo mes de marzo de 2020, se dio a conocer el nuevo Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, lo cual derivó en la reestructuración de algunas dependencias institucionales.¹⁸ Para el mes de octubre de 2022, se ratificó por parte del Dr. Arturo Reyes Sandoval director General del IPN la estructura orgánica:

- Dirección de Relaciones Internacionales, con:
Encargado de Acuerdos
Comité Interno de Proyectos
Departamento de Servicios Administrativos
- División de Concertación y Formalización de Alianzas, con:
Departamento de Supervisión de la Cooperación Internacional
Departamento de Gestión de Alianzas Institucionales
- División de Internacionalización Institucional, con:
Departamento de Movilidad Institucional
Departamento de Vinculación Internacional.¹⁹

¹⁷ Organigrama de la Dirección de Relaciones Internacionales aprobado en marzo del 2020 por el Dr. Mario Roberto Rodríguez Casas director General del IPN.

¹⁸ "Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional", en *Gaceta Politécnica*, año LVI, vol. 18, núm. 1541, 2 de marzo de 2020.

¹⁹ Organigrama de la Dirección de Relaciones Internacionales aprobado en marzo del 2020 y ratificado por el Dr. Arturo Reyes Sandoval director General del IPN en octubre de 2021.

IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A la Dirección de Relaciones Internacionales 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 19-01-2018.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-06-2002. Última reforma 06-11-2020.
- 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, 30-04- 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 D.O.F. 11 enero de 2021.
- Código Penal Federal. D.O.F. 14 de agosto de 1931. Última reforma D.O.F. 19 de febrero de 2021.
- 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. 08 de diciembre de 2020.
- Código Nacional de Procedimientos Penales. D.O.F. 5 de marzo de 2014. Última reforma D.O.F. 19 de febrero de 2021.

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, Síguete 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 **del Instituto Politécnico Nacional.** C.P. No. 836 15-02-2011.

- 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. 27 de enero 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 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 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 2019-2024.
D.O.F. 12 de julio de 2019.
- 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 2020-2024.
D.O.F. 06 de julio de 2020.
- 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 2019-2024.
Página web Institucional ipn.mx.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2020-2022.
Página web Institucional ipn.mx.
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 y sus modificaciones.
D.O.F. 30 se 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 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 10 de julio de 2018.
- 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.

V. ATRIBUCIONES

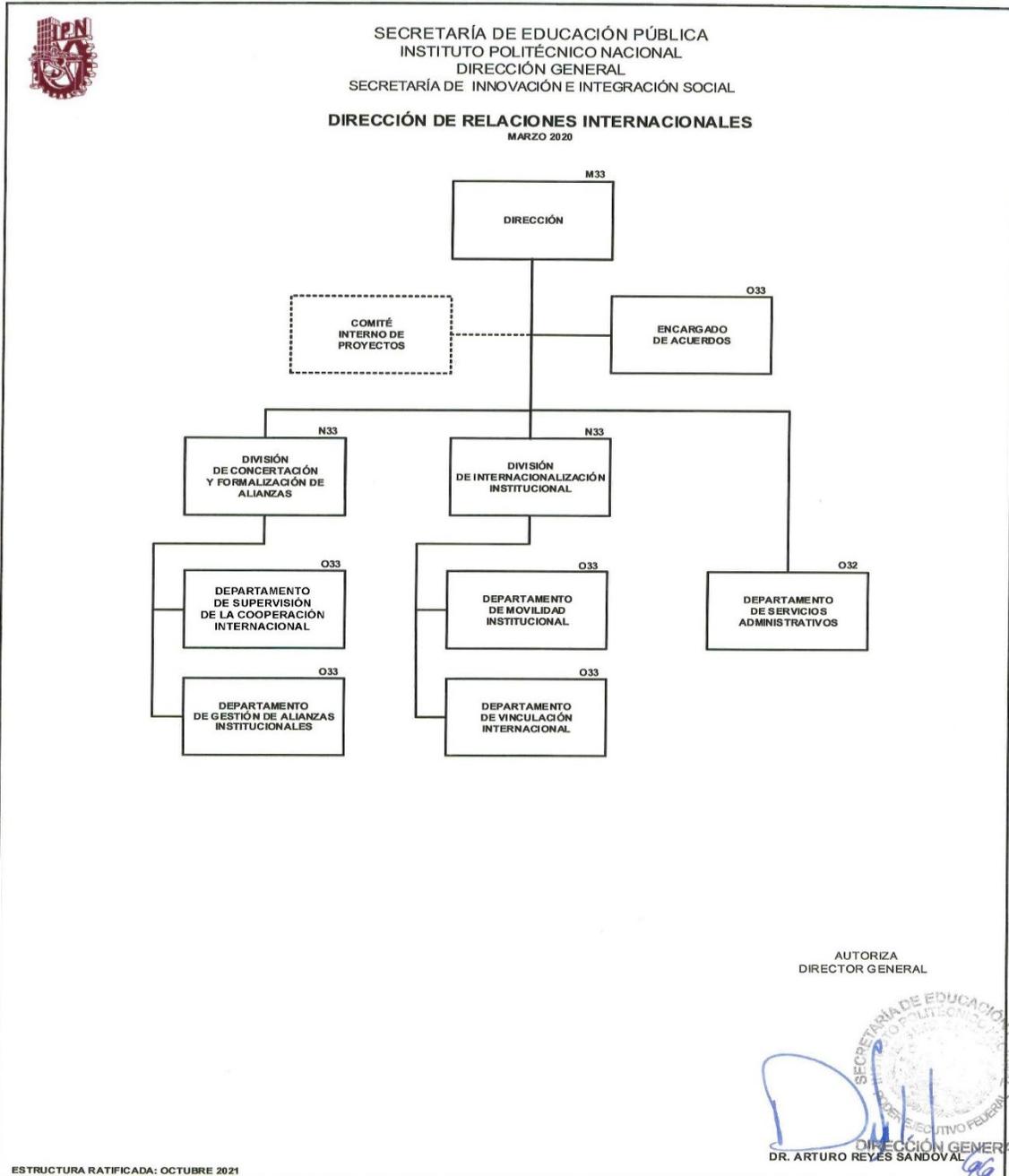
Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.

Artículo 43. Al titular de la Dirección de Relaciones Internacionales, le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato 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 la difusión de los procesos educativos, de investigación y extensión, dentro y fuera del Instituto para fortalecer la internacionalización de la comunidad politécnica;
- III. Elaborar, desarrollar y evaluar los programas de cooperación académica, de acuerdo con la normatividad, lineamientos y estrategia aplicable, de los modelos educativo y de integración social del Instituto;
- IV. Promover, catalogar y difundir las oportunidades de cooperación, en los ámbitos nacional e internacional, entre la comunidad politécnica;
- V. Proponer la concertación y 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 educativo, 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;

- X. Promover, en coordinación con las dependencias politécnicas competentes, la creación e integración de redes, comités y comisiones 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;
- XI. Promover la elaboración, dar seguimiento y evaluar los programas de trabajo en materia de cooperación e internacionalización de las unidades politécnicas de integración social;
- XII. Organizar y participar en eventos nacionales e internacionales que promuevan la cooperación y la internacionalización del Instituto;
- XIII. Coordinar los programas de movilidad de alumnos y personal de la comunidad politécnica, así como de alumnos y académicos extranjeros que realicen actividades en el Instituto;
- XIV. Promover y supervisar, con las dependencias competentes, las acciones de movilidad académica de alumnos y personal del Instituto, así como las de alumnos y académicos extranjeros que realicen actividades, estudios o estancias en el Instituto;
- XV. Proponer el adecuado aprovechamiento de los recursos generados;
- XVI. Supervisar el cumplimiento de los compromisos contraídos por el Instituto a través de las actividades de cooperación;
- XVII. Promover el establecimiento de programas biculturales o multiculturales con instituciones nacionales o del extranjero;
- XVIII. Difundir y administrar la oferta de apoyos económicos para realizar estudios o estancias en otras instituciones educativas, y
- XIX. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

VI. ORGANIGRAMA



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- Y03000 DIRECCIÓN
COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS
- Y03001 ENCARGADO DE ACUERDOS
- Y03002 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
- Y03100 DIVISIÓN DE CONCERTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE ALIANZAS
- Y03103 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA COOPERACIÓN
INTERNACIONAL
- Y03102 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE ALIANZAS INSTITUCIONALES
- Y03200 DIVISIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL
- Y03201 DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD INSTITUCIONAL
- Y03202 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INTERNACIONAL

VIII. OBJETIVO

El presente Manual de Organización busca definir las funciones de los equipos de trabajo que conforman la estructura orgánica de la Dirección de Relaciones Internacionales, la cual tiene como objeto sustantivo primario el coordinar la internacionalización del Instituto Politécnico Nacional.

Los objetivos específicos del Manual son:

- I. Orientar a los responsables de cada uno de ellos para el cabal cumplimiento de sus funciones.
- II. Presentar un instrumento que coadyuve a la transparencia de sus atribuciones y actividades específicas,
- III. Definir los tramos de control, las líneas de mando, los niveles jerárquicos, las relaciones de coordinación y la asignación de la autoridad – responsabilidad.
- IV. Evitar la evasión, omisión y duplicación de funciones.

IX.FUNCIONES

DIRECCIÓN

- Proponer al titular de la Secretaría de Innovación 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.
- Coordinar la integración y análisis de la información relativa a la cooperación académica, que apoye la difusión de los procesos educativos, de investigación y extensión, dentro y fuera del Instituto para fortalecer la internacionalización de la comunidad politécnica.
- Elaborar, desarrollar y evaluar los programas de cooperación académica, de acuerdo con la normatividad, lineamientos y estrategia aplicable, de los modelos educativo y de integración social del Instituto.
- Promover, catalogar y difundir las oportunidades de cooperación, en los ámbitos nacional e internacional, entre la comunidad politécnica.
- Proponer la concertación y 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.
- 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.
- Coadyuvar en la inclusión y fortalecimiento de la perspectiva internacional en los procesos educativo, de investigación, extensión y de gestión institucional.
- 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.
- Representar al Instituto en eventos y foros nacionales e internacionales cuyo propósito sea difundir y promover la oferta científica, tecnológica y de extensión con fines de vinculación.

- Promover, en coordinación con las dependencias politécnicas competentes, la creación e integración de redes, comités y comisiones 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.
- Promover la elaboración, dar seguimiento y evaluar los programas de trabajo en materia de cooperación e internacionalización de las unidades politécnicas de integración social.
- Organizar y participar en eventos nacionales e internacionales que promuevan la cooperación y la internacionalización del Instituto.
- Coordinar los programas de movilidad de alumnos y personal de la comunidad politécnica, así como de alumnos y académicos extranjeros que realicen actividades en el Instituto.
- Promover y supervisar, con las dependencias competentes, las acciones de movilidad académica de alumnos y personal del Instituto, así como las de alumnos y académicos extranjeros que realicen actividades, estudios o estancias en el Instituto.
- Proponer el adecuado aprovechamiento de los recursos generados.
- Supervisar el cumplimiento de los compromisos contraídos por el Instituto a través de las actividades de cooperación.
- Promover el establecimiento de programas biculturales o multiculturales con instituciones nacionales o del extranjero.
- Difundir y administrar la oferta de apoyos económicos para realizar estudios o estancias en otras instituciones educativas.
- Coordinar la administración del capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la dependencia.
- Coordinar la elaboración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y supervisar su correcta y oportuna ejecución.

- Proponer los proyectos de reglamentos y de manuales de organización y procedimientos de su área.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y
- Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Analizar, proponer y definir criterios en forma conjunta, para el desarrollo técnico-administrativo de la Dirección.
- Proponer las estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la Dirección establecidos en los programas de Desarrollo Institucional, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual.
- Analizar la trascendencia de los objetivos y metas planteados para la Dirección, así como las acciones para el desarrollo de estos y la evaluación de los resultados, con el fin de enriquecer la toma de decisiones.
- Determinar las políticas administrativas y operativas de orden interno, de conformidad con los lineamientos y disposiciones vigentes.
- Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los acuerdos derivados del Comité.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme con su competencia.

ENCARGADO DE ACUERDOS

- Proponer a la dirección las normas, políticas y lineamientos para la coordinación y operación del Sistema de Control de Gestión de la Dirección y atender los asuntos de su competencia.
- Coordinar y gestionar la agenda de actividades, el control de visitas y llamadas de la Dirección a fin de contribuir con el mejor desempeño de las funciones de esta.
- Analizar, turnar y gestionar la documentación recibida y enviada para solventar los compromisos de la Dirección.
- Informar sobre los asuntos en trámite, de acuerdo con el sistema de control de gestión vigente.
- Recopilar la información para la elaboración de los reportes institucionales.
- Coordinar la logística para las reuniones de trabajo de la Dirección.
- Orientar adecuada y oportunamente a las personas que acudan a la Dirección, 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 la distribución de las minutas a las áreas correspondientes.
- Coordinar y participar en la integración de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección.
- Elaborar los procedimientos del área.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.

- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DIVISIÓN DE CONCERTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE ALIANZAS

- Coordinar la aplicación del marco jurídico institucional en la planeación, evaluación, ejecución y concertación de los instrumentos jurídicos en materia de cooperación con instituciones y organismos nacionales e internacionales.
- Proponer al Director de Relaciones Internacionales nuevas normas, políticas, objetivos, lineamientos y mecanismos para la gestión y operación de instrumentos jurídicos y proyectos en materia de cooperación del Instituto.
- Coordinar la presencia y participación del Instituto ante organismos públicos y privados, consorcios, alianzas y redes de representación nacional e internacional.
- Conducir la organización y logística de eventos nacionales e internacionales referente a la formalización de los instrumentos jurídicos de cooperación.
- Coordinar la remisión de los instrumentos jurídicos en materia de colaboración formalizados a la Oficina del Abogado General.
- Participar en el diseño, implementación y evaluación de los proyectos de instrumentos jurídicos de colaboración a nivel nacional e internacional.
- Coordinar la participación institucional en proyectos de colaboración bilateral a través de las Comisiones Mixtas convocadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores (S.R.E.), que impulsen el desarrollo de actividades académicas.
- Coordinar el seguimiento de los instrumentos jurídicos en materia de cooperación formalizados con dependencias, organismos e instituciones en el ámbito nacional e internacional.
- Verificar la gestión de los instrumentos jurídicos en materia de cooperación.
- Asesorar a las Unidades Académicas y Dependencias Politécnicas para el diseño y gestión de proyectos de instrumentos jurídicos de colaboración.
- Desarrollar acciones de evaluación en el área a su cargo, así como implementar las medidas orientadas a la mejora continua.

- Planear y revisar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la División y de los Departamentos adscritas; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la División.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Dirigir y supervisar que se lleve a cabo una gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- Supervisar la aplicación del marco jurídico institucional en la elaboración y gestión de los proyectos de instrumentos jurídicos de cooperación del Instituto en el ámbito Internacional.
- Atender e integrar los proyectos de instrumentos jurídicos internacionales, internos y externos con la finalidad de coordinar su validación y verificación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales, para su posterior consideración ante la Oficina del Abogado General.
- Coordinar y dar seguimiento a las oportunidades externas de colaboración e internacionalización emitidas por la Secretaría de Relaciones Exteriores (S.R.E.), a través de los proyectos de colaboración bilateral que involucren a las diferentes Unidades Académicas y/o Centros de Investigación del Instituto.
- Concentrar la información sobre las actividades derivadas de los instrumentos jurídicos de colaboración formalizados, para generar el reporte de evaluación correspondiente.
- Apoyar en la difusión para la participación de los alumnos e investigadores en el marco de las convocatorias especiales emitidas por la S.R.E.
- Coadyuvar la logística y el desarrollo de los eventos nacionales e internacionales referentes a la formalización de los instrumentos jurídicos en materia de cooperación.
- Auxiliar a las Unidades Académicas y Dependencias Politécnicas, así como a las instancias externas en la elaboración de propuestas de instrumentos jurídicos internacionales de cooperación.
- Actualizar y proporcionar los formatos de los instrumentos jurídicos en materia de colaboración de carácter internacional a las Unidades Académicas y Dependencias Politécnicas.
- Proponer acciones de mejora en las actividades de cooperación nacional e internacional.
- Diseñar e impartir cursos de capacitación orientados a la concertación de instrumentos jurídicos de cooperación y de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos en la materia.

- Elaborar los procedimientos del área.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética, y de los programas orientados en esta materia.
- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE ALIANZAS INSTITUCIONALES

- Supervisar la aplicación del marco jurídico institucional en la elaboración y gestión de los proyectos de instrumentos jurídicos de colaboración del Instituto en el ámbito Nacional.
- Elaborar y apoyar en coordinación con las Unidades Académicas y Dependencias Politécnicas, en el diseño y elaboración de diferentes proyectos de instrumentos jurídicos en materia de colaboración en el ámbito nacional.
- Actualizar y proporcionar los formatos de los instrumentos jurídicos en materia de colaboración de carácter nacional a las Unidades Académicas y Dependencias Politécnicas.
- Atender e integrar los proyectos de instrumentos jurídicos nacionales, con la finalidad de coordinar su validación y verificación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales, para su posterior consideración ante la Oficina del Abogado General.
- Organizar y dirigir los mecanismos diseñados para el control y seguimiento de la gestión de instrumentos jurídicos en materia de cooperación de carácter nacional, en el Instituto.
- Elaborar los procedimientos del área.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión conforme a los Códigos Federal e institucional de ética y de los programas orientados en esta materia.

- Proponer la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DIVISIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL

- Aplicar el marco jurídico y normativo institucional en la planeación, ejecución y evaluación de los programas de internacionalización de acuerdo con las líneas estratégicas establecidas por la Dirección en el ámbito nacional e internacional.
- Proponer al titular de la Dirección normas, objetivos, lineamientos y mecanismos para operar las acciones de internacionalización del Instituto.
- Supervisar el seguimiento a las actividades y resultados de la internacionalización del Instituto.
- Orientar y asesorar a las Dependencias Politécnicas en la implementación de estrategias de internacionalización.
- Coordinar la organización de eventos nacionales e internacionales derivados de las acciones de internacionalización.
- Diseñar y proponer la estrategia de promoción y difusión de las acciones de internacionalización del Instituto.
- Supervisar la elaboración de las convocatorias para nivel medio superior, superior, posgrado y alumnos visitantes; así como su aprobación ante el Comité Técnico de Movilidad Académica y la difusión correspondiente.
- Proponer acciones que contribuyan a la internacionalización del Instituto en materia de docencia, educación media superior, superior, posgrado e investigación.
- Coordinar el procedimiento de recepción de alumnos extranjeros en el Instituto para realizar estancias académicas en nivel medio superior, superior, estancias de investigación para el nivel posgrado o para realizar un programa de posgrado en el IPN.
- Participar en asociaciones, organismos, redes, representaciones educativas y de gobiernos extranjeros en materia de cooperación académica, para incrementar la presencia del Instituto en el ámbito internacional.
- Supervisar la gestión y el seguimiento de los alumnos, profesores e investigadores, tanto politécnicos como visitantes nacionales e internacionales, que participan en estancias académicas o de investigación, tanto en el IPN como en las instituciones destino.

- Participar en la elaboración de los Programas: Institucional de Mediano Plazo, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual; así como la elaboración de los reportes correspondientes y el seguimiento respectivo 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 INSTITUCIONAL

- Aplicar el marco jurídico y normativo institucional en la ejecución y evaluación de los programas de trabajo del área a su cargo.
- Apoyar en la elaboración de lineamientos, convocatorias, procesos y mecanismos para operar las acciones de programas de internacionalización.
- Operar las acciones en movilidad nacional e internacional en el nivel medio superior, superior y posgrado que se deriven de convenios y acuerdos suscritos por el Instituto, en la planeación, ejecución, seguimiento y recopilación de datos para el análisis de su desempeño.
- Operar y realizar seguimiento a la postulación y aceptación de los alumnos, docentes y administrativos participantes en las convocatorias y programas de movilidad virtual y/o presencial en los niveles de medio superior, superior y posgrado autorizados por la Dirección, con el área correspondiente de movilidad en las Unidades Académicas del Instituto.
- Gestionar las solicitudes de alumnos, docentes y administrativos visitantes, nacionales y extranjeros, aceptados por las Unidades Académicas o Centros de Investigación, para realizar una estancia académica y/o administrativa en el Instituto.
- Integrar los expedientes de alumnos, docentes e investigadores participantes en los programas y acciones de internacionalización a excepción de las emitidas por las Secretaría Relaciones Exteriores y realizar su resguardo digital en los medios electrónicos y repositorios en la División y Dirección de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental (CaDiDo) del Instituto Politécnico Nacional.
- Realizar el seguimiento académico mediante los informes de actividades de los alumnos y docentes que realizan estancias de movilidad, con la finalidad verificar su cumplimiento y gestionar ante las instancias correspondientes la entrega de los apoyos económicos autorizados, e integrando los informes de actividades al expediente de cada beneficiario.
- Gestionar el documento oficial de las calificaciones obtenidas por cada alumno en acciones de movilidad para el trámite de revalidación o equivalencia de estudios ante la instancia correspondiente.

- Verificar que los participantes cumplan con todas sus obligaciones adquiridas y generar la carta de liberación de movilidad académica al término de las estancias de movilidad.
- Elaborar las solicitudes de gestión y en su caso de dispersión, de los apoyos económicos autorizados por el Comité Técnico de Movilidad Académica, canalizándolas al Departamento de Servicios Administrativos.
- Presentar bimestralmente a la Jefatura de División y a la Dirección los informes sobre los recursos ejercidos de los apoyos económicos de movilidad para su conciliación con el Departamento de Servicios Administrativos.
- Orientar a los solicitantes que desean participar en actividades de movilidad académica operadas en el área para el cumplimiento de los requisitos correspondientes.
- Proponer el diseño de material informativo para alumnos nacionales y extranjeros que deseen realizar una estancia académica en el Instituto.
- Proponer el diseño de material informativo para alumnos del IPN que deseen participar en una estancia académica nacional o internacional.
- 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.
- Participar en la elaboración de los Programas: Institucional de Mediano Plazo, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual; así como la elaboración de los reportes correspondientes y el seguimiento respectivo 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 VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

- Aplicar el marco jurídico y normativo 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 y programas de internacionalización.
- Proponer a su superior jerárquico los mecanismos de operación de los proyectos especiales implementados por la Dirección.
- Proponer, estructurar e implementar los procesos y mecanismos de gestión de información estratégica como soporte al desarrollo de los proyectos y programas de internacionalización de la Dirección.
- Diseñar y administrar la base de información estratégica de la División para apoyar los procesos de planeación y toma de decisiones.
- Diseñar y coordinar la estrategia de difusión de las oportunidades externas y los programas operados por la Dirección en sus diferentes canales de redes sociales.
- Coadyuvar en la actualización del contenido de la página web de la Dirección.
- Realizar los informes de medición de impacto de las diferentes redes sociales de la Dirección.
- Supervisar la atención a los miembros de la comunidad politécnica que soliciten información o aclaraciones a través de las redes sociales de la Dirección.
- Gestionar el diseño, elaboración y traducción del material promocional e informativo sobre la oferta académica, proyectos y capacidades de investigación, colaboración nacional e internacional académica e industrial del Instituto a usarse en las acciones de vinculación y difusión tales como la participación en ferias, exposiciones y reuniones de trabajo.
- Realizar estudios y análisis de apoyo a la definición de las estrategias de internacionalización, incluyendo la identificación de nuevos socios estratégicos potenciales en los sectores público, privado y académico, así como de nuevos mecanismos y modalidades de colaboración para la internacionalización.

- Proponer el contacto con los socios estratégicos identificados para negociar la implementación de acciones de internacionalización, tales como movilidad, internacionalización del currículo, investigación conjunta y programas de fondo semilla, entre otros.
- Coadyuvar en la participación en asociaciones, organismos, redes, representaciones educativas y de gobiernos extranjeros en materia de cooperación académica, para incrementar la presencia del Instituto en el ámbito internacional.
- Coadyuvar en el desarrollo de las actividades necesarias para la atención de la Comisión Especial de Movilidad Académica y el Comité de Internacionalización.
- 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.
- Participar en la elaboración de los Programas: Institucional de Mediano Plazo, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual; así como la elaboración de los reportes correspondientes y el seguimiento respectivo 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 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Supervisar la integración y compilación de la normatividad institucional, aplicable en el ámbito de su competencia y vigilar su debido cumplimiento.
- Revisar y brindar seguimiento a los trámites que se realizan para el otorgamiento de las prestaciones y servicios al personal de la Unidad Académica, así como la difusión y aplicación de los sistemas de promoción establecidos, en el marco de la normatividad y convenios laborales aplicables.
- Gestionar la impartición de cursos de capacitación y actualización para el personal adscrito a la Unidad Académica, en coordinación con la instancia correspondiente.
- Programar, coordinar y verificar la gestión del recurso humano que la Unidad Académica requiera para el desarrollo de sus funciones, a través de la supervisión de los trámites y controles inherentes al personal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Coordinar y verificar el ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el cumplimiento de los planes, programas y metas propuestas por la DRI.
- Coordinar y supervisar la aplicación de controles internos auxiliares para el registro del presupuesto asignado y así como de los ingresos y egresos y movimientos financieros y contables que se generen en la Dirección de Relaciones Internacionales.
- Elaborar y verificar los estados financieros y presupuestales respectivos, conforme con las normas y procedimientos emitidos por la Secretaría de Administración del Instituto.
- Coordinar la realización de conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto.
- Controlar y verificar el registro de las donaciones monetarias y/o en especie que la Unidad Académica reciba y tramitar su incorporación a los estados financieros, conforme con los lineamientos aplicables.

- Coordinar y supervisar el levantamiento físico, registro y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como la realización de los trámites de registro y custodia correspondiente.
- Organizar y controlar la adquisición, gestión, almacenamiento y suministro de los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, así como la contratación de servicios generales y de apoyo, que requieran las áreas de la DRI.
- Coordinar y supervisar la formulación del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, de conservación de los bienes muebles e inmuebles, para sus óptimas condiciones de operación.
- Elaborar los procedimientos del área.
- Planear y revisar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Dirección; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dependencia Politécnica.
- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.
- Dirigir y gestionar, en el ámbito de su competencia, y conforme con los Códigos Federal e institucional de Ética, los programas orientados en esta materia.
- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden.

Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.