



Instituto Politécnico Nacional

# *Gaceta* Politécnica

1 DE SEPTIEMBRE DE 2009

NÚMERO EXTRAORDINARIO 747 BIS

ISSN 0061-3848 AÑO XLVI VOL. 12

## **Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional**

[www.ipn.mx](http://www.ipn.mx)

“La Técnica al Servicio de la Patria”

## **DIRECTORIO** **Instituto Politécnico Nacional**

José Enrique Villa Rivera  
**Director General**

Efrén Parada Arias  
**Secretario General**

Yoloxóchitl Bustamante Díez  
**Secretaria Académica**

Luis Humberto Fabila Castillo  
**Secretario de Investigación y Posgrado**

José Madrid Flores  
**Secretario de Extensión e Integración Social**

Héctor Martínez Castuera  
**Secretario de Servicios Educativos**

Luis Antonio Ríos Cárdenas  
**Secretario de Gestión Estratégica**

Mario Alberto Rodríguez Casas  
**Secretario de Administración**

Luis Eduardo Zedillo Ponce de León  
**Secretario Ejecutivo de la Comisión de Operación  
y Fomento de Actividades Académicas**

Jesús Ortiz Gutiérrez  
**Secretario Ejecutivo del Patronato  
de Obras e Instalaciones**

Luis Alberto Cortés Ortiz  
**Abogado General**

Jesús Ávila Galinzoga  
**Presidente del Decanato**

José Leonardo Ramírez Pomar  
**Coordinador de Comunicación Social**

## **GACETA POLITÉCNICA** **ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL** **DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

Martha Herrera, Gabriela Díaz  
**Coordinación Editorial**

Ángela Félix, Felisa Guzmán, Yolanda Hernández,  
Araceli López, María Guadalupe Morales,  
Georgina Pacheco, María Elena Sánchez  
**Colaboradores**

Luis A. Rodríguez  
**Diseño y Formación**

### **Oficinas**

Dirección General: Coordinación de Comunicación Social  
Teléfono 5729 6000 extensiones 50041 y 50039

Licitud de título No. 3302, Licitud de contenido No. 2903  
Permiso de circulación 07607888 del 13 de julio de 1988

Salinas Impresores, S.A. de C.V.  
Marcelino Dávalos Núm. 14, Col. Algarín, C.P. 06880,  
Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.

## **CONTENIDO**

- 3 Capítulo I. De la Competencia y Organización del Instituto
- 6 Capítulo II. De las Atribuciones del Director General
- 7 Capítulo III. De las Atribuciones y Facultades del Titular de la Oficina del Abogado General
- 8 Capítulo IV. De las Atribuciones y Facultades del Titular de la Presidencia del Decanato
- 9 Capítulo V. De las Atribuciones y Facultades del Titular de la Defensoría de los Derechos Politécnicos
- 9 Capítulo VI. Del Órgano Interno de Control
- 10 Capítulo VII. De las Atribuciones y Facultades del Secretario General
- 10 Capítulo VIII. De las Atribuciones y Facultades de los Titulares de las Secretarías de Área
- 18 Capítulo IX. De las Atribuciones y Facultades del Titular de la Coordinación General de Servicios Informáticos
- 19 Capítulo X. De las Atribuciones y Facultades de los Titulares de las Direcciones de Coordinación
- 35 Capítulo XI. De las Atribuciones y Facultades de los Titulares de las Coordinaciones
- 37 Capítulo XII. De las Unidades Académicas
- 38 Capítulo XIII. De las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior
- 39 Capítulo XIV. De las Unidades Académicas de Investigación Científica y Tecnológica
- 40 Capítulo XV. De las Unidades Académicas de Educación Continua
- 41 Capítulo XVI. De las Unidades Académicas de Apoyo Educativo
- 42 Capítulo XVII. De las Unidades de Apoyo a la Innovación Educativa
- 44 Capítulo XVIII. De las Unidades de Apoyo a la Investigación, y al Fomento y Desarrollo Empresarial
- 47 Capítulo XIX. De los Órganos de Apoyo
- 48 Capítulo XX. De los Organismos Auxiliares
- 48 Capítulo XXI. De los Centros de Desarrollo Infantil
- 49 Capítulo XXII. De la Suplencia de los Servidores Públicos
- 50 Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional

# SEP



# REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Aprobado por el H. XXV Consejo General Consultivo en su Undécima Sesión Ordinaria, celebrada el 31 de agosto de 2007, y publicado en la *Gaceta Politécnica* Número Extraordinario 663, de fecha 30 de septiembre de 2007

TEXTO VIGENTE

ÚLTIMA REFORMA APROBADA POR EL CONSEJO GENERAL CONSULTIVO EL 30 DE JUNIO DE 2009

## REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

### CAPÍTULO I

#### De la Competencia y Organización del Instituto

**Artículo 1º.** El presente Reglamento establece las bases de la organización y la distribución de competencias entre las distintas unidades administrativas, académicas y otras dependencias que conforman la estructura orgánico-funcional del Instituto Politécnico Nacional.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Instituto se organiza dentro de un régimen de autogestión académica y administrativa. Sus autoridades ejercerán las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica, el Reglamento Interno, el presente ordenamiento y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 2º.** Al frente del Instituto Politécnico Nacional estará el director general, quien para el estudio, planeación y desahogo de los asuntos de su competencia, se asistirá de las dependencias politécnicas, órganos de apoyo y organismos auxiliares siguientes:

#### I. Unidades Administrativas:

##### A. De Apoyo:

- Oficina del Abogado General
- Presidencia del Decanato
- Defensoría de los Derechos Politécnicos
- Órgano Interno de Control

##### B. De Regulación y Evaluación:

- Secretaría General
- Secretaría Académica
- Secretaría de Investigación y Posgrado
- Secretaría de Extensión e Integración Social
- Secretaría de Servicios Educativos
- Secretaría de Gestión Estratégica
- Secretaría de Administración
- Coordinación General de Servicios Informáticos

##### C. De Integración, Seguimiento y Control:

###### a. Direcciones de Coordinación:

- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Dirección de Normatividad, Consulta y Dictaminación
- Dirección de Educación Media Superior
- Dirección de Educación Superior
- Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras
- Dirección de Posgrado
- Dirección de Investigación
- Dirección de Educación Continua
- Dirección de Egresados y Servicio Social
- Dirección de Publicaciones
- Dirección de Bibliotecas
- Dirección de Administración Escolar
- Dirección de Servicios Estudiantiles
- Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo
- Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura
- Dirección de Planeación
- Dirección de Evaluación
- Dirección de Capital Humano
- Dirección de Programación y Presupuesto
- Dirección de Recursos Financieros
- Dirección de Recursos Materiales y Servicios
- Dirección de Cómputo y Comunicaciones

# Reglamento Orgánico

## b. Coordinaciones:

- Coordinación de Cooperación Académica
- Coordinación de Comunicación Social
- Coordinación del Sistema Institucional de Información

## II. Unidades Académicas:

### A. De Nivel Medio Superior:

#### a. Rama de Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas:

- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) 1 "Gonzalo Vázquez Vela"
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) 2 "Miguel Bernard"
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) 3 "Estanislao Ramírez Ruiz"
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) 4 "Lázaro Cárdenas"
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) 7 "Cuauhtémoc"
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) 8 "Narciso Bassols"
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) 9 "Juan de Dios Bátiz"
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) 10 "Carlos Vallejo Márquez"
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) 11 "Wilfrido Massieu"
- Centro de Estudios Tecnológicos (CET) 1 "Walter Cross Buchanan"

#### b. Rama de Ciencias Médico Biológicas:

- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) 6 "Miguel Othón de Mendizábal"
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) 15 "Diódoro Antúnez Echegaray"

#### c. Rama de Ciencias Sociales y Administrativas:

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

### B. De Nivel Superior:

#### a. Área de Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas:

- Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), Unidad Zacatenco

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

#### b. Área de Ciencias Médico Biológicas:

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

#### c. Área de Ciencias Sociales y Administrativas:

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

### C. De Investigación Científica y Tecnológica:

- Centro de Desarrollo de Productos Bióticos (CEPROBI)
- Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital (CITEDI)
- Centro Interdisciplinario de Ciencias Marinas (CICIMAR)
- Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Durango

- Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Michoacán
- Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Oaxaca
- Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Guasave
- Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo (CIEMAD)
- Centro de Investigación en Computación (CIC)
- Centro de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales (CIECAS)
- Centro de Biotecnología Genómica (CBG)
- Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Legaria
- Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Querétaro
- Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Altamira
- Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada, IPN-Tlaxcala (CIBA)
- Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico en Cómputo (CIDETEC)
- Centro de Investigación e Innovación Tecnológica (CIITEC)
- Centro Mexicano para la Producción Más Limpia (CMP+L)
- Centro Regional para la Producción Más Limpia (CRP+L), Unidad Tabasco

#### D. De Educación Continua:

- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Allende
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Campeche
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Cancún
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Culiacán
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Los Mochis
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Mazatlán
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Morelia
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Oaxaca
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Reynosa
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Tampico
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Tijuana
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Tlaxcala

#### E. De Apoyo Educativo:

- Centro de Difusión de Ciencia y Tecnología (CDCyT)
- Centro de Lenguas Extranjeras (CENLEX), Unidad Zacatenco
- Centro de Lenguas Extranjeras (CENLEX), Unidad Santo Tomás

#### III. Unidades de Apoyo a la Innovación Educativa:

- Unidad Politécnica para la Educación Virtual (Polivirtual)
- Centro de Formación e Innovación Educativa (CFIE)

#### IV. Unidades de Apoyo a la Investigación, y al Fomento y Desarrollo Empresarial:

- Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías
- Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial (Poliempresarial)
- Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica (Poli-Incuba)

#### V. Órganos de Apoyo:

- Estación de Televisión XEIPN-TV Canal 11 del Distrito Federal
- Centro Nacional de Cálculo (CENAC)

#### VI. Organismos Auxiliares:

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

#### VII. Centros de Desarrollo Infantil:

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

Asimismo, el Instituto se apoyará de las demás dependencias politécnicas que en el futuro se establezcan y se adscriban conforme con la normatividad aplicable.

**Artículo 3º.** Para el cumplimiento de sus atribuciones y facultades, las dependencias politécnicas realizarán sus funciones y actividades en forma programada, de acuerdo con los principios, atribuciones, objetivos, estrategias y prioridades determinados en la Ley Orgánica, el Reglamento Interno, el presente Reglamento y la planeación institucional de mediano y largo plazos.

Los programas estratégicos de desarrollo de mediano plazo y operativo anual por unidad responsable serán los instrumentos de apoyo para la dirección, ejecución, administración, control y evaluación orgánico-funcional.

Para los efectos de este artículo se entenderán por unidades responsables las dependencias politécnicas que ejerzan presupuesto de gasto institucional.

**Artículo 4º.** Las dependencias politécnicas contarán con las subdirecciones, jefaturas de sección de estudios de posgrado e investigación, de división y de departamento o puestos equivalentes, según corresponda, y con el personal necesario para el cumplimiento de las funciones que se determinen en los manuales de organización respectivos.

El director general expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para el funcionamiento del Instituto; los que deberán contener información sobre su estructura orgánica y las funciones de sus unidades académicas y administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación entre sus órganos y los principales procedimientos administrativos que se establezcan.

Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados.

El manual de organización general del Instituto deberá publicarse en la *Gaceta Politécnica*. Cada dependencia politécnica deberá contar con un manual de organización en el que se regulará su estructura administrativa y, en su caso, académica, definiendo el sistema de distribución y asignación del trabajo sobre la base de la responsabilidad general.

## CAPÍTULO II De las Atribuciones del Director General

**Artículo 5º.** La representación legal del Instituto, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponde originalmente al director general, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, con excepción de aquellas que deban ser ejercidas directamente por él por disposición expresa de la Ley Orgánica o del Reglamento Interno, expidiendo para tal efecto los acuerdos respectivos.

**Artículo 6º.** El director general tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y dirigir las políticas del Instituto y coordinar, en los términos de la legislación aplicable, la de sus organismos auxiliares;
- II. Proponer a las autoridades respectivas, en los términos de las leyes aplicables, los anteproyectos de iniciativa de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre asuntos de interés institucional;
- III. Intervenir, en su caso, en los convenios que celebre el Ejecutivo Federal que involucren aspectos de la competencia del Instituto;
- IV. Nombrar a los servidores públicos del Instituto en los términos del orden normativo interno del mismo;
- V. Suscribir las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto;
- VI. Aprobar la organización y funcionamiento del Instituto y expedir el manual de organización general y los demás manuales administrativos, de procedimientos y de servicios al público;
- VII. Adscribir orgánicamente las dependencias politécnicas señaladas en el artículo 2º del presente Reglamento, expidiendo el acuerdo respectivo y ordenando su publicación en la *Gaceta Politécnica*;
- VIII. Establecer las unidades de coordinación y de apoyo técnico que requieran las finalidades sustantivas del Instituto, así como las comisiones, comités y grupos de trabajo que considere convenientes para el mejor desahogo de asuntos de carácter institucional;
- IX. Promover y atender en el ámbito nacional e internacional las modalidades de vinculación académica, científica, tecnológica, cultural y deportiva del Instituto y designar a sus representantes ante las instancias correspondientes;
- X. Aprobar los programas institucionales de intercambio educativo, científico, tecnológico, cultural y deportivo con instituciones y organismos nacionales e internacionales;
- XI. Concertar acciones específicas en materia educativa, de investigación, científica, tecnológica, cultural y deportiva con organismos de los sectores público, social y privado, nacionales e internacionales, y celebrar los instrumentos jurídicos que correspondan;
- XII. Ordenar la integración y participación de brigadas multidisciplinarias de servicio social en apoyo a comunidades rurales y urbanas marginadas o a población de zonas declaradas en desastre;

- XIII. Promover la participación y colaboración de los tres niveles de gobierno, de organismos del sector privado y social y de personas físicas o morales, en la realización de las finalidades y objetivos sustantivos del Instituto;
- XIV. Invitar a representantes de organizaciones de los sectores público, social y privado para integrar los comités asesores del Instituto;
- XV. Determinar las condiciones, requisitos y procedimientos a que se sujetará el otorgamiento de la equivalencia y la revalidación de estudios, escuchando la opinión de las academias y colegios de profesores;
- XVI. Aprobar el establecimiento y la operación de los mecanismos de información y difusión de los programas, acciones y resultados del cumplimiento de las finalidades del Instituto;
- XVII. Establecer o suprimir las dependencias politécnicas que requiera el Instituto para el mejor cumplimiento de sus atribuciones y cambiar su ubicación o denominación, previo acuerdo del consejo general consultivo;
- XVIII. Expedir las autorizaciones en favor de terceros para la utilización del escudo, lema e himno del Instituto, previa justificación y acreditación de los fines académicos;
- XIX. Establecer los criterios correspondientes para autorizar a terceros el uso o explotación, por cualquier forma o medio, de la propiedad intelectual del Instituto;
- XX. Autorizar el otorgamiento y, en su caso, la revocación de permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en los inmuebles en los que el Instituto sea propietario o poseedor, así como para realizar cualquier acto de comercio o publicidad;
- XXI. Promover ante personas y organismos de los sectores público, social y privado, nacionales e internacionales, la captación de donativos o aportaciones y la celebración de actos jurídicos tendentes a la obtención de recursos para la realización de las finalidades y el cumplimiento de las atribuciones del Instituto;
- XXII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo, y
- XXIII. Ejercer las demás facultades que las disposiciones legales y administrativas le confieran.

## CAPÍTULO III

### De las Atribuciones y Facultades del Titular de la Oficina del Abogado General

**Artículo 7º.** El titular de la oficina del abogado general del Instituto será designado en los términos de lo dispuesto por los artículos 23 de la Ley Orgánica y 144 del Reglamento Interno y se auxiliará por las direcciones de coordinación, los abogados delegados y el personal que requieran las necesidades del servicio.

Los servicios jurídicos que presten los abogados delegados en las dependencias politécnicas se realizarán en coordinación con sus áreas adscritas y los criterios de su actuación serán establecidos por el abogado general.

**Artículo 8º.** Al titular de la oficina del abogado general le corresponde:

- I. Asesorar en el ámbito jurídico al director general;
- II. Representar legalmente al Instituto ante toda clase de autoridades y particulares con las facultades que le delegue el director general;
- III. Dirigir los servicios de legislación, asesoría jurídica y representación legal del Instituto;
- IV. Proponer al director general los proyectos de ordenamientos jurídicos que se requieran para el desarrollo de las atribuciones institucionales y controlar su registro y compilación;
- V. Establecer los criterios de interpretación de la legislación aplicable en el Instituto;
- VI. Coordinar las acciones legales que se deriven de la comisión de hechos delictivos que afecten a la esfera jurídica del Instituto, para los efectos legales a que haya lugar;
- VII. Planear, dirigir y evaluar, en coordinación con la secretaría de administración, la atención de las gestiones necesarias para mantener la armonía en las relaciones laborales del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Dirigir la atención de las controversias que se susciten con motivo de las relaciones laborales entre las autoridades del Instituto con sus trabajadores y sus organizaciones sindicales;
- IX. Coordinar y dar seguimiento, con la participación de la secretaría de administración, al cumplimiento de los convenios suscritos con las representaciones sindicales de los trabajadores del Instituto;

- X. Coordinar la participación requerida en las comisiones mixtas paritarias en los asuntos de su competencia;
- XI. Dirigir la formulación, elaboración, revisión, cotejo y registro de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Instituto, previa validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales respectivos por parte de la dependencia politécnica responsable, así como aprobar aquellos en los que participe el director general;
- XII. Emitir el dictamen jurídico sobre la procedencia o improcedencia de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios y elaborar los proyectos de acuerdo para su otorgamiento o revocación;
- XIII. Dictaminar sobre la procedencia jurídica del otorgamiento y revocación de permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos o para la realización de cualquier acto de comercio o publicidad en los inmuebles en los que el Instituto sea propietario o poseedor;
- XIV. Proponer los criterios correspondientes para autorizar a terceros el uso o explotación, por cualquier forma o medio, de la propiedad intelectual del Instituto;
- XV. Coordinar el registro de los planes y programas de estudio autorizados ante la Secretaría de Educación Pública;
- XVI. Dirigir las acciones de representación legal del Instituto ante las autoridades competentes para garantizar la protección de la propiedad intelectual que le corresponda;
- XVII. Intervenir y participar en las acciones tendentes a la protección y salvaguarda jurídica del patrimonio inmobiliario del Instituto;
- XVIII. Emitir las guías normativas que se requieran para facilitar a las dependencias politécnicas la gestión de los servicios jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y garantizar el debido cumplimiento del orden normativo interno;
- XIX. Fomentar que los actos y documentos jurídicos que emita el Instituto cumplan con los requisitos de formalidad constitucional y de apego a las leyes consecuentes, para evitar la afectación de los derechos de terceros;
- XX. Establecer los criterios de actuación de los servicios jurídicos que presten los abogados delegados en las dependencias politécnicas;
- XXI. Coordinar la recepción, registro, atención y desahogo de los requerimientos de información que realice la ciudadanía al Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la demás normatividad aplicable, y
- XXII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el director general.

## CAPÍTULO IV

### De las Atribuciones y Facultades del Titular de la Presidencia del Decanato

**Artículo 9º.** El decanato estará integrado por los maestros decanos de las unidades académicas y contará con un presidente designado en los términos del artículo 24 de la Ley Orgánica.

**Artículo 10.** Al titular de la presidencia del decanato le corresponde:

- I. Promover y realizar estudios históricos que contribuyan a difundir la evolución de los métodos educativos y de investigación, elementos y valores de la identidad politécnica procurando, en su caso, contar con la asesoría especializada necesaria;
- II. Promover las actividades de investigación histórica que son propias de las dependencias politécnicas;
- III. Formar y conservar el archivo histórico del Instituto y coordinar la estructuración y operación de los correspondientes archivos en las dependencias politécnicas;
- IV. Proponer al director general los mecanismos para difundir la historia, las tradiciones, los valores de la identidad politécnica y la semblanza y biografía de sus personajes;
- V. Proponer acciones de actualización y desarrollo académico para los maestros que integran el decanato;
- VI. Promover la concertación de convenios de colaboración, intercambio de información y la realización conjunta de proyectos de investigación histórica con instituciones educativas, culturales y científicas, nacionales y extranjeras;
- VII. Presentar al director general las iniciativas de rescate, preservación y enriquecimiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto que representen un valor histórico o artístico;



- VIII. Promover, en coordinación con las dependencias politécnicas correspondientes, la realización de actos conmemorativos que tengan por objeto la divulgación del proceso histórico e ideológico del Instituto;
  - IX. Proponer los proyectos de reglamento y de manual de organización del decanato;
  - X. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
  - XI. Integrar, organizar y mantener actualizado el directorio de maestros decanos del Instituto, y
  - XII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que le otorguen otras disposiciones legales y administrativas y las conferidas por el director general.
- IV. Formular recomendaciones a las autoridades del Instituto que resulten por la presunta violación de los derechos de los miembros de la comunidad politécnica;
  - V. Conocer y resolver sobre la no aceptación de recomendaciones que presenten las autoridades del Instituto, en relación con aquellas emitidas por la defensoría;
  - VI. Propiciar soluciones conciliatorias entre el quejoso y la autoridad que presumiblemente afectó derechos politécnicos;
  - VII. Impulsar la observancia de los derechos de los miembros de la comunidad politécnica por parte de las autoridades del Instituto;
  - VIII. Promover la divulgación, promoción, estudio, enseñanza e investigación de derechos humanos en el Instituto;
  - IX. Formular programas y proponer acciones de coordinación con otros organismos de los sectores público, social y privado en temas relacionados con los derechos humanos;
  - X. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
  - XI. Proponer al director general del Instituto la suscripción de instrumentos jurídicos en materia de derechos humanos, y
  - XII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la defensoría.

## CAPÍTULO V

### De las Atribuciones y Facultades del Titular de la Defensoría de los Derechos Politécnicos

**Artículo 11.** La defensoría de los derechos politécnicos es un órgano autónomo del Instituto Politécnico Nacional que actúa con independencia en el ejercicio de sus funciones y tiene a su cargo la promoción, protección, defensa, estudio y divulgación de los derechos de los miembros de la comunidad politécnica en los términos de la declaración correspondiente, bajo los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad.

Al frente de la defensoría habrá un titular designado en los términos del marco normativo correspondiente.

**Artículo 12.** Al titular de la defensoría de los derechos politécnicos le corresponde:

- I. Acordar sobre la recepción y admisión o, en su caso, sobre el rechazo de las quejas recibidas por presuntas violaciones a los derechos politécnicos;
- II. Conocer e investigar, de oficio o a petición de la parte afectada, las presuntas violaciones a los derechos politécnicos;
- III. Coordinar las acciones de orientación a los miembros de la comunidad politécnica respecto de la presentación de quejas por presuntas violaciones a sus derechos politécnicos

- y, en caso de no tratarse de éstas, sobre la naturaleza de su problema y las posibles formas de solución;
- IV. Formular recomendaciones a las autoridades del Instituto que resulten por la presunta violación de los derechos de los miembros de la comunidad politécnica;
  - V. Conocer y resolver sobre la no aceptación de recomendaciones que presenten las autoridades del Instituto, en relación con aquellas emitidas por la defensoría;
  - VI. Propiciar soluciones conciliatorias entre el quejoso y la autoridad que presumiblemente afectó derechos politécnicos;
  - VII. Impulsar la observancia de los derechos de los miembros de la comunidad politécnica por parte de las autoridades del Instituto;
  - VIII. Promover la divulgación, promoción, estudio, enseñanza e investigación de derechos humanos en el Instituto;
  - IX. Formular programas y proponer acciones de coordinación con otros organismos de los sectores público, social y privado en temas relacionados con los derechos humanos;
  - X. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
  - XI. Proponer al director general del Instituto la suscripción de instrumentos jurídicos en materia de derechos humanos, y
  - XII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la defensoría.

## CAPÍTULO VI

### Del Órgano Interno de Control

**Artículo 13.** El Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, cuenta con un órgano interno de control para apoyar y vigilar el desempeño de la función directiva, así como para contribuir en el mejoramiento de la gestión administrativa.

El titular del órgano interno de control y los de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades serán designados y removidos en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Para el ejercicio de sus facultades el órgano interno de control se auxiliará del personal que autorice el director general, con base en la disponibilidad presupuestal del Instituto.

El órgano interno de control formará parte de la estructura del Instituto y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Examinar y evaluar los sistemas y procedimientos de control y desarrollo administrativo, efectuar revisiones y auditorías, así como vigilar el manejo y aplicación de los recursos públicos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Informar periódicamente al director general del resultado de las acciones de control y desarrollo administrativo y proporcionarle, cuando así lo solicite, la ayuda necesaria en el ejercicio de sus funciones, y
- III. Las demás que en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

## CAPÍTULO VII

### De las Atribuciones y Facultades del Secretario General

**Artículo 14.** Al frente de la secretaría general habrá un titular nombrado en los términos de los artículos 15 de la Ley Orgánica y 158 del Reglamento Interno.

**Artículo 15.** Al secretario general le corresponde:

- I. Auxiliar al director general en el ejercicio de las funciones que le encomiende;
- II. Desempeñar las comisiones que le encomiende el director general para apoyar el cumplimiento de los propósitos institucionales;
- III. Suplir al director general en sus ausencias, en los términos de la normatividad aplicable, y rendirle un informe detallado;
- IV. Planear, coordinar y evaluar las acciones necesarias para asegurar la protección integral de la comunidad y el patrimonio del Instituto;
- V. Realizar visitas a las unidades académicas y administrativas del Instituto para conocer su problemática y presentar al director general los informes y las propuestas de solución correspondientes;
- VI. Presentar al director general el programa de presupuesto y el cuadro anual de necesidades de recursos de la secretaría, en los términos de la legislación aplicable;
- VII. Fungir como secretario del consejo general consultivo, atender la emisión oportuna de las convocatorias para

sus reuniones, levantar las actas de cada sesión y dar seguimiento a los acuerdos adoptados;

- VIII. Autorizar las convocatorias para la elección de las ternas de candidatos a directores y subdirectores de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto, así como autorizar las convocatorias para la elección de los representantes del personal académico y de los alumnos ante el consejo general consultivo y los consejos técnicos consultivos escolares;
- IX. Certificar las firmas de los documentos suscritos por los funcionarios del Instituto cuando tengan que exhibirse ante las autoridades que así lo requieran;
- X. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XI. Coordinar la integración, actualización y distribución del directorio de servidores públicos de mando y dirección, así como la memoria anual de labores del Instituto, y
- XII. Las demás atribuciones que prevean la Ley Orgánica, el Reglamento Interno, el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables o que le sean conferidas expresamente por el director general.

## CAPÍTULO VIII

### De las Atribuciones y Facultades de los Titulares de las Secretarías de Área

**Artículo 16.** Al frente de cada secretaría habrá un titular nombrado en los términos previstos por los artículos 14, fracción XV, de la Ley Orgánica y 160 del Reglamento Interno.

Las secretarías de área tendrán igual rango y entre ellas no habrá, por lo tanto, preeminencia alguna; les distinguirá la naturaleza y los fines particulares de las atribuciones y funciones que tengan asignadas.

**Artículo 17.** Los titulares de las secretarías de área tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con el director general los asuntos y la ejecución de los programas que les sean encomendados;
- II. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las dependencias polítéc-

- nicas que tengan adscritas, normando su actuación de acuerdo con las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad y del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable, así como la cultura de la calidad;
- III. Aplicar en las dependencias politécnicas de su adscripción las normas, criterios, sistemas y procedimientos de trabajo que dicte el director general;
  - IV. Proponer al director general la creación, organización, modificación, fusión o supresión de dependencias politécnicas de su competencia;
  - V. Ejercer las facultades que se les deleguen, así como los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les encomiende el director general;
  - VI. Coordinar la elaboración del programa estratégico de desarrollo de mediano plazo, del operativo anual y del anteproyecto de presupuesto anual de las dependencias politécnicas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
  - VII. Coordinar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado a las dependencias politécnicas bajo su responsabilidad;
  - VIII. Participar en la asignación de los recursos que se deriven de las acciones de vinculación e integración social, de acuerdo con la normatividad aplicable;
  - IX. Contribuir en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas institucionales del Instituto, en la parte que les corresponda;
  - X. Proponer al director general la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
  - XI. Someter a la aprobación del director general los estudios y proyectos de modernización y simplificación que se elaboren en las áreas de su responsabilidad;
  - XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
  - XIII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
  - XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a los asuntos de su competencia, y
  - XV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que deriven de otras disposiciones legales y administrativas y las que les sean conferidas expresamente por el director general.

**Artículo 18.** Al titular de la secretaría académica le corresponde:

- I. Proponer al director general los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, operación, gestión y evaluación de la educación media superior y superior que atiende el Instituto, conforme al modelo académico en el marco del modelo educativo institucional;
- II. Coordinar el diseño, estructuración, evaluación, actualización y, en su caso, cancelación de los planes y programas de estudio con criterios de flexibilidad y pertinencia, en los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas que le correspondan; práctica docente; tecnologías educativas; evaluación del aprendizaje; superación docente; acreditación y certificación de conocimientos; perfiles de ingreso y egreso, y reconocimiento de validez oficial, equivalencia y revalidación de estudios;
- III. Promover, articular y evaluar la correspondencia de los planes y programas de estudio, métodos pedagógicos de los distintos tipos, niveles y modalidades de los servicios educativos que atiende el Instituto, con el modelo académico y las necesidades de desarrollo educativo, científico y tecnológico del país;
- IV. Coordinar, supervisar y evaluar los esfuerzos institucionales para la operación y desarrollo de la oferta educativa de los niveles medio superior y superior en las modalidades a distancia y mixtas que se ofrezcan en el Instituto;
- V. Proponer y ejecutar las políticas que regulen la oferta educativa en las unidades académicas de su competencia;
- VI. Coordinar y evaluar la articulación de las distintas ramas del conocimiento del Instituto para armonizar los contenidos programáticos y métodos de enseñanza y de investigación;
- VII. Proponer, implantar y evaluar las políticas, lineamientos y criterios para el desarrollo pedagógico que deba adoptar el Instituto;
- VIII. Contribuir en el logro de las metas de retención y eficiencia terminal del Instituto, orientadas por criterios de equidad, pertinencia y calidad;

# Reglamento Orgánico

- IX. Analizar los resultados de la evaluación del aprendizaje y del seguimiento a las trayectorias de los alumnos para adoptar las medidas pertinentes que retroalimenten a las unidades académicas del Instituto;
- X. Instrumentar acciones que fortalezcan las academias para armonizar y mejorar el cumplimiento de sus funciones institucionales;
- XI. Establecer lineamientos y criterios para el diseño, elaboración y uso de tecnologías educativas de apoyo para los procesos académicos del Instituto;
- XII. Impulsar, coordinar y evaluar, con las áreas competentes, la aplicación de tecnologías de información y comunicaciones que permitan presentar en ambientes virtuales los objetivos, contenidos, procesos y aplicaciones de hechos asociados al aprendizaje, investigación, extensión y gestión de los servicios institucionales;
- XIII. Gestionar, en coordinación con el abogado general, el registro de los planes y programas de estudio por tipo, nivel y modalidad educativa de los programas académicos de su competencia ante la Secretaría de Educación Pública;
- XIV. Proponer, supervisar y evaluar las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional de los niveles medio superior y superior;
- XV. Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño y evaluación del proceso de selección, ubicación, admisión e ingreso de los alumnos del Instituto, para los niveles y modalidades que le corresponda;
- XVI. Planear, desarrollar y evaluar, en coordinación con las dependencias competentes, la investigación educativa para mejorar los procesos de aprendizaje y evaluar sus resultados;
- XVII. Participar, en coordinación con las dependencias competentes, en la definición de la política editorial del Instituto;
- XVIII. Determinar la estructura educativa por programa académico, por áreas de formación y por unidades de aprendizaje, independientemente de la modalidad educativa, de las unidades que le correspondan para satisfacer sus necesidades y cumplir con los objetivos y políticas de calidad e innovación de los modelos educativo y de integración social, así como supervisar la actividad académica inherente;
- XIX. Diseñar, instrumentar y evaluar los programas de formación, actualización y desarrollo permanente del personal académico, directivo y de apoyo y asistencia a la educación;
- XX. Participar en la formulación, dirección y evaluación de los programas de asignación de estímulos al personal académico, actualizar los criterios para su promoción y gestionar los recursos ante las dependencias correspondientes;
- XXI. Promover la autorización, mantenimiento y mejora de la infraestructura técnica y física al servicio de los niveles medio superior y superior, así como proponer e implantar las políticas y lineamientos para su uso y conservación;
- XXII. Dirigir, en función de las necesidades particulares de los programas académicos institucionales y generales de la comunidad politécnica, el diseño, estructuración y evaluación de los planes y programas de estudio para la formación en lenguas extranjeras;
- XXIII. Proponer, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de los centros para la formación en lenguas extranjeras;
- XXIV. Atender las solicitudes de reconocimiento de validez oficial y equivalencia de estudios, expedir las convocatorias correspondientes, aprobar el dictamen académico y proponer la expedición de los acuerdos respectivos, en los términos de las normas y disposiciones aplicables;
- XXV. Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento;
- XXVI. Diseñar, proponer e instrumentar el programa institucional de gestión con perspectiva de género;
- XXVII. Establecer los lineamientos y principios para el desenvolvimiento del programa ambiental institucional, y
- XXVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el director general.

**Artículo 19.** Al titular de la secretaría de investigación y posgrado le corresponde:

- I. Proponer al director general los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, operación, gestión y evaluación de la investigación y el posgrado que atiende el Instituto, conforme al modelo académico en el marco del modelo educativo institucional;
- II. Integrar, proponer e implantar el modelo y sistema académico del posgrado, las líneas de investigación y desa-

- rollo tecnológico, conforme con los modelos educativo y de integración social;
- III. Regular, coordinar y evaluar los contenidos de los programas y proyectos académicos para que tiendan a la excelencia de nivel nacional e internacional, de acuerdo con indicadores de calidad, y verificar su correspondencia con las necesidades educativas, productivas, sociales y culturales del país;
- IV. Proponer el receso o cancelación de programas que pierdan pertinencia;
- V. Proponer, instrumentar y actualizar los programas de su competencia, aprovechando las metodologías y tecnologías de la información para potenciar el apoyo de los sistemas y procesos de operación, gestión y evaluación de la enseñanza del posgrado, la investigación y el desarrollo tecnológico;
- VI. Proponer e implantar las metodologías y sistemas innovadores para los estudios de posgrado, la investigación y el desarrollo científico y tecnológico;
- VII. Proponer, supervisar y evaluar las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional de estudiantes y personal académico de posgrado;
- VIII. Regular y evaluar académicamente los requisitos para los procesos de selección, admisión e ingreso, acreditación, registro, certificación, otorgamiento de diplomas y grados académicos en las diversas modalidades educativas que imparta el Instituto, de acuerdo con las normas y políticas establecidas, así como coordinar el seguimiento a las trayectorias de los alumnos en coordinación con las dependencias competentes;
- IX. Regular la investigación y el desarrollo tecnológico que realizan las dependencias politécnicas y asociarlos con la formación de recursos humanos de alto nivel;
- X. Promover la integración de la investigación y el desarrollo tecnológico en todos los niveles y modalidades educativas que se imparten en el Instituto;
- XI. Participar en el diseño, ampliación y diversificación de la oferta educativa del posgrado, en modalidades a distancia y mixtas;
- XII. Coordinar y controlar la construcción y el funcionamiento de la base de conocimientos científicos y tecnológicos del Instituto y consolidar las medidas para su innovación, intercambio o transferencia, en congruencia con las normas y disposiciones aplicables;
- XIII. Proponer e implantar las políticas, estrategias y mecanismos para integrar, sistematizar y difundir la información científica y tecnológica que genere el Instituto en su ámbito o de aquella que resulte relevante para el desarrollo de sus funciones;
- XIV. Proponer la actualización y mejora continua de las líneas, sistemas y procesos de investigación y desarrollo tecnológico en apego al método científico;
- XV. Participar en la formulación, dirección y evaluación de los programas de asignación de becas, estímulos y otros medios de apoyo, dirigidos a alumnos, al personal académico de posgrado e investigación, actualizar los criterios para su promoción y gestionar los recursos ante las dependencias correspondientes;
- XVI. Proponer y coordinar los programas, sistemas y mecanismos para la formación de investigadores, así como de estímulos para fomentar su desarrollo e integración al quehacer institucional, en los términos de la normatividad aplicable;
- XVII. Promover la actualización, mantenimiento y mejora de la infraestructura técnica y física al servicio de la investigación y el posgrado en las escuelas, centros y unidades y proponer e implantar las políticas y lineamientos para su uso y conservación;
- XVIII. Fomentar y mantener las relaciones con los sectores productivos, de servicios y educativos del país y proponer a las instancias correspondientes convenios para realizar investigaciones científicas y tecnológicas de vanguardia orientadas a mejorar la productividad social y contribuir en la solución de problemas nacionales;
- XIX. Promover y evaluar, con la participación de las instancias que correspondan, la oferta de servicios científicos y tecnológicos que las unidades académicas puedan proporcionar a los sectores público, social y privado, en congruencia con la política institucional de integración social;
- XX. Participar en la evaluación y coordinación de la asistencia técnica que en materia de investigación y desarrollo tecnológico demanden al Instituto los sectores socioeconómicos nacionales y extranjeros, conforme con las normas y disposiciones aplicables;

- XXI. Proponer, en coordinación con las instancias competentes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento;
  - XXII. Proponer, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las unidades de investigación científica y tecnológica bajo su coordinación;
  - XXIII. Representar al Instituto ante el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y otros organismos públicos o privados directamente relacionados con actividades de fomento de la investigación, la ciencia y la tecnología;
  - XXIV. Establecer los lineamientos y principios necesarios para el desarrollo del programa institucional de cambio climático, y
  - XXV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el director general.
- V. Proponer, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de los centros de educación continua, los demás centros y unidades bajo su coordinación, así como validar las actividades de extensión educativa que realicen;
  - VI. Coordinar, controlar y evaluar la ejecución de los programas y actividades de cooperación e internacionalización del Instituto;
  - VII. Integrar, coordinar y evaluar los esquemas operativos y funcionales derivados del modelo de integración social, así como emitir los lineamientos para asegurar su óptimo desarrollo, adecuada respuesta a las demandas sociales e impacto en las actividades sustantivas del Instituto;
  - VIII. Supervisar y evaluar con las dependencias politécnicas la operación de las unidades politécnicas de integración social, así como proponer las estrategias y acciones que mejoren su funcionamiento;
  - IX. Supervisar y evaluar las acciones de la unidad institucional de integración social y el consejo de integración social y desarrollo regional, así como los comités que deriven del mismo, dando seguimiento a la ejecución de sus acuerdos para lograr una mayor participación en la solución de los problemas del sector productivo;
  - X. Promover la coordinación y comunicación entre las dependencias politécnicas para articular y agilizar la interacción con la sociedad, que dé origen a una oferta integral de servicios pertinentes con los requerimientos sociales;
  - XI. Establecer y coordinar los lineamientos y estrategias para la realización de proyectos que apoyen la innovación y la creación de empresas de base tecnológica, la transferencia de tecnología y el mejoramiento de la competitividad;
  - XII. Coordinar, dar seguimiento y evaluar, con las áreas competentes, las estrategias institucionales para el fomento de la internacionalización, movilidad de profesores y estudiantes y cooperación académica, que fortalezcan al Instituto en los ámbitos nacional e internacional;
  - XIII. Proponer y coordinar los programas de seguimiento de egresados para apoyar su actualización y desempeño profesional y retroalimentar al Instituto con su experiencia y contribuciones para la mejora continua de los servicios institucionales;
  - XIV. Coordinar, supervisar y evaluar la operación de los programas de servicio social, orientando servicios técnicos y

**Artículo 20.** Al titular de la secretaría de extensión e integración social le corresponde:

- I. Proponer al director general los proyectos de normas, políticas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, operación, gestión y evaluación de las acciones de educación continua, integración social, vinculación, cooperación e internacionalización, fomento y desarrollo empresarial, servicio social, seguimiento de egresados y publicación de la obra editorial;
- II. Crear las estrategias, sentar las bases y dirigir las acciones para mantener la presencia organizada del Instituto en los ámbitos local, estatal, regional e internacional, a través de mecanismos e instrumentos que capten los requerimientos de la comunidad politécnica y la sociedad en general para crear una oferta integral acorde con la misión institucional;
- III. Definir los lineamientos que habrán de orientar las políticas institucionales de vinculación, internacionalización y cooperación, servicio social y obra editorial, así como impulsar la protección de la propiedad intelectual y el desarrollo empresarial, en apego a los modelos educativo y de integración social;
- IV. Coordinar la operación y gestión del modelo de integración social, con la finalidad de consolidar las funciones sustantivas y fortalecer la vinculación y cooperación nacional e internacional;

- de salud a las comunidades de menor desarrollo, así como establecer los lineamientos y estrategias para que sus actividades tengan una alta pertinencia y calidad y que contribuyan a fortalecer la conciencia social de los alumnos;
- XV. Coordinar y supervisar la producción de la obra editorial politécnica en todo tipo de formato y establecer los lineamientos y estrategias para su difusión, distribución y comercialización;
- XVI. Establecer, coordinar y supervisar las estrategias y procedimientos de concertación, planeación, programación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de cooperación e internacionalización, así como de la oferta y prestación de los servicios y productos derivados de la investigación científica y desarrollo tecnológico, normalización y certificación, capacitación, incubación de empresas de base tecnológica, asistencia técnica, asesoría y consultoría, entre otros;
- XVII. Controlar y evaluar el programa institucional de educación continua, así como registrar y supervisar los programas de educación continua que se impartan en el Instituto;
- XVIII. Integrar, controlar y evaluar, en coordinación con las dependencias politécnicas correspondientes, los planes, programas y servicios de educación continua que preste el Instituto;
- XIX. Definir la política editorial del Instituto y vigilar su cumplimiento, y
- XX. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el director general.
- III. Coordinar, supervisar y evaluar, en coordinación con las dependencias competentes, la integración, operación y el control de las bibliotecas del Instituto;
- IV. Coordinar la administración y operación de la gestión escolar para todos los niveles y modalidades educativas, que permita la planeación, operación, supervisión y control de los procesos y servicios de selección, admisión, ubicación, inscripción, reinscripción, expedición de diplomas y comprobantes de escolaridad, certificados, títulos profesionales y grados académicos; y la información del registro académico de los alumnos del Instituto;
- V. Regular y evaluar el registro y control de los servicios escolares, a través de mecanismos digitalizados, de las unidades académicas y los establecimientos educativos particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el Instituto;
- VI. Proporcionar a la comunidad politécnica espacios e infraestructura para satisfacer sus necesidades de información y servicios educativos que faciliten a los estudiantes desarrollar sus actividades académicas, a los docentes la elaboración de herramientas didácticas y a los investigadores el desarrollo de sus proyectos, utilizando tecnologías avanzadas de información y comunicación;
- VII. Coordinar y evaluar el desarrollo de los servicios de apoyo a los alumnos del Instituto para impulsar su desempeño académico;
- VIII. Promover y regular el sistema de otorgamiento de becas, estímulos y otros medios de apoyo, de acuerdo con la normatividad aplicable, y gestionar los recursos ante las dependencias correspondientes;
- IX. Promover la difusión y divulgación de la información científica, tecnológica y cultural que fortalezca el carácter integral de los servicios institucionales y el compromiso de la comunidad politécnica con los procesos de integración social del país;
- X. Coordinar los apoyos y asesorías a las dependencias politécnicas para la organización de actividades y eventos culturales, deportivos y de cultura física que contribuyan en la formación integral de los alumnos en el marco del modelo educativo;
- XI. Fomentar y promover el intercambio y la participación cultural y deportiva del Instituto con organismos y entidades afines, nacionales e internacionales, que contribuyan en

**Artículo 21.** Al titular de la secretaría de servicios educativos le corresponde:

- I. Proponer al director general los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, operación, gestión y evaluación de programas de servicios educativos de apoyo a los alumnos y a los procesos académicos y de investigación que atiende el Instituto;
- II. Coordinar, supervisar y evaluar los servicios educativos establecidos para fortalecer y consolidar el carácter integral de la formación de los estudiantes; así como contribuir en la difusión de la ciencia y tecnología;

la integración social de los servicios y el fortalecimiento del deporte, la cultura y la imagen institucional;

- XII. Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento, y
- XIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el director general.

**Artículo 22.** Al titular de la secretaría de gestión estratégica le corresponde:

- I. Proponer al director general los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, organización, evaluación, administración y control de la información e indicadores de las actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico, extensión, apoyo, administración y vinculación, de acuerdo con los modelos educativo y de integración social;
- II. Coordinar y evaluar la integración y actualización de los programas de desarrollo institucional, institucional de mediano plazo, así como los programas estratégicos de desarrollo de mediano plazo de las dependencias politécnicas y, en coordinación con las dependencias competentes, verificar la articulación de los documentos de planeación con el programa operativo anual institucional y los programas operativos de las dependencias politécnicas; llevar el seguimiento de su aplicación, y preparar los informes periódicos de evaluación que correspondan;
- III. Diseñar y operar el sistema de gestión estratégica, para el desarrollo de la planeación, la evaluación y la información institucional, de manera coherente, continuada e interactiva, en el que se considere el conjunto de conceptos, métodos y herramientas en el marco de las estrategias del programa de desarrollo institucional;
- IV. Coordinar el sistema institucional de información para apoyar la toma de decisiones de las unidades politécnicas;
- V. Concurrir, con las áreas competentes, en el seguimiento y evaluación de los modelos educativo y de integración social y de los programas estratégicos institucionales;
- VI. Presentar al director general las propuestas de integración y actualización de los reglamentos orgánico, de planeación

y de evaluación; de los manuales de organización, procedimientos, operación general y de servicios;

- VII. Mantener actualizados los registros del manual de organización general y de los procesos institucionales;
- VIII. Proponer al director general los procesos técnicos institucionales, el programa de desarrollo institucional y los criterios, elementos e instrumentos para la formulación, ejecución, control y evaluación de la planeación y dirección estratégica en el Instituto;
- IX. Regular, coordinar y evaluar la planeación de mediano y largo plazos de las actividades institucionales y, conjuntamente con las dependencias competentes, la articulación programática de la organización con la operación y gestión institucional;
- X. Impulsar y evaluar los estudios prospectivos para la identificación de las áreas de oportunidad en los ámbitos nacional e internacional y proponer los campos de interés para la oferta de los servicios institucionales;
- XI. Proponer las normas, políticas y acciones a las que se sujetarán la creación, ampliación, consolidación, cancelación, suspensión o sustitución de servicios, y evaluar su cumplimiento;
- XII. Proponer la integración, validación y actualización de las normas, políticas y estrategias para la administración del sistema institucional de información que consolide los datos y resultados que genere el quehacer del Instituto, y
- XIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el director general.

**Artículo 23.** Al titular de la secretaría de administración le corresponde:

- I. Proponer al director general los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, aplicación y evaluación del sistema institucional de administración, la programación y presupuestación de las dependencias politécnicas, la integración orgánico-funcional en el Instituto y la definición de objetivos y metas para lograr la mejor gestión del capital humano, el aprovechamiento de los recursos financieros, materiales y la eficiencia y oportuni-



- dad de los servicios generales del Instituto, en apoyo al cumplimiento de los fines institucionales;
- II. Regular, controlar y evaluar la gestión del capital humano que presta sus servicios al Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
  - III. Proponer al director general para su aprobación la asignación de personal a las dependencias politécnicas, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos que regulan su administración en el Instituto;
  - IV. Asesorar y apoyar a las dependencias politécnicas en la conducción de las relaciones laborales del Instituto y vigilar la correcta aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables en la materia;
  - V. Coordinar la formulación, aplicación, consolidación y evaluación de la programación y presupuestación anual de las dependencias politécnicas;
  - VI. Validar, coordinar y controlar los programas y presupuestos de las dependencias politécnicas relativos al gasto de administración del Instituto;
  - VII. Coordinar la integración, evaluación, modificación y control de la programación y presupuestación institucional y realizar los trámites necesarios ante las instancias correspondientes del Ejecutivo Federal para la asignación y ejercicio presupuestal;
  - VIII. Regular y controlar la gestión y ministración de los recursos financieros y materiales y los servicios generales que requieran las distintas dependencias politécnicas para el desarrollo de sus funciones y programas; supervisar el cumplimiento de las normas y la aplicación de las políticas de seguimiento y evaluación;
  - IX. Controlar y evaluar la asignación y administración de los recursos financieros y materiales y los servicios institucionales para que se lleven a cabo con oportunidad, transparencia y eficacia, en el cumplimiento de las metas comprometidas en el programa operativo anual del Instituto;
  - X. Coordinar y evaluar la administración, registro, control del ejercicio y consolidación de las partidas presupuestales autorizadas, los estados financieros y la contabilidad del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable;
  - XI. Coordinar la administración de los recursos autogenerados para el desarrollo de la actividad institucional, con la finalidad de asegurar su óptimo aprovechamiento en apoyo al cumplimiento de los lineamientos, objetivos y metas de los modelos educativo y de integración social, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
  - XII. Conducir y regular acciones para que las dependencias politécnicas cumplan con lo dispuesto en la legislación fiscal de carácter federal y local;
  - XIII. Autorizar, para efectos financieros, la celebración de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos que impliquen egresos para el Instituto y coordinar, en su ámbito de competencia, el registro de aquellos que impliquen ingresos, de conformidad con las normas, políticas y lineamientos aplicables, y proceder, en su caso, al registro contable correspondiente;
  - XIV. Administrar y controlar los recursos financieros de los fondos y fideicomisos constituidos para el cumplimiento de los objetivos del quehacer institucional, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
  - XV. Proponer, en su caso, las reglas de operación y supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables a los fideicomisos con que cuente el Instituto;
  - XVI. Proponer lineamientos para elaborar el programa de ahorro institucional con base en criterios de racionalidad, disciplina y austeridad y supervisar su cumplimiento;
  - XVII. Fungir como responsable inmobiliario del Instituto ante las autoridades competentes;
  - XVIII. Difundir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos y procedimientos para la integración y operación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto y presidir el comité correspondiente;
  - XIX. Emitir, difundir y supervisar la aplicación de lineamientos administrativos para que los usuarios de bienes muebles e inmuebles o de servicios del Instituto aseguren su buen uso, resguardo, funcionamiento y seguridad;
  - XX. Supervisar y evaluar que los servicios prestados al Instituto se realicen en términos de la normatividad aplicable;
  - XXI. Coordinar la integración y actualización del catálogo de puestos del Instituto y de las propuestas de tabuladores con los grupos, grados y niveles salariales que correspondan;
  - XXII. Diseñar y proponer al director general el modelo de estructuras orgánico-funcionales para orientar la gestión, operación y evaluación de los procesos a cargo del Instituto e impulsar la mejora de los resultados en apego a los modelos educativo y de integración social;

- XXIII. Dirigir, coordinar y evaluar el diseño y actualización de las estructuras orgánicas de las dependencias politécnicas, conforme a criterios de funcionalidad, eficacia, austeridad y con la normatividad aplicable en la materia, en apoyo a los modelos educativo y de integración social;
- XXIV. Regular, controlar y dictaminar las estructuras orgánicas del Instituto y, en su caso, gestionar ante las instancias competentes la autorización y registro correspondientes;
- XXV. Establecer las estrategias para la aplicación estricta de las estructuras orgánicas autorizadas para favorecer una gestión eficiente, sustentada en procesos de mejora continua;
- XXVI. Promover y supervisar el cumplimiento de las acciones para el desarrollo del sistema de profesionalización del personal de mando del Instituto;
- XXVII. Elaborar, con la participación de las dependencias politécnicas, el programa para la transparencia y rendición de cuentas, así como el combate a la corrupción en el Instituto, realizando las evaluaciones y reportes correspondientes;
- XXVIII. Supervisar la integración, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los programas gubernamentales, en el ámbito de competencia del Instituto;
- XXIX. Regular, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de los centros de desarrollo infantil, y
- XXX. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el director general.
- I. Proponer al director general los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, operación, control y evaluación de los recursos de cómputo y comunicaciones, y para la generación, validación, operación y explotación de los sistemas informáticos institucionales, su actualización y mantenimiento;
- II. Planear y dirigir la integración del programa institucional de desarrollo informático conforme con los objetivos y programas estratégicos federales e institucionales en la materia, así como dar seguimiento a las acciones que lo conforman;
- III. Asegurar la disponibilidad, confiabilidad, consolidación, actualización y crecimiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, así como de las aplicaciones y servicios informáticos para apoyar el desarrollo de las funciones institucionales;
- IV. Supervisar y evaluar técnicamente que los servicios prestados al Instituto por terceros, en materia de su competencia, se realicen en los términos convenidos y la normatividad aplicable;
- V. Dirigir las actividades de diseño, estructura y programación del portal web institucional, así como coordinar la administración del contenido a partir de la información que autoricen las áreas competentes del Instituto;
- VI. Armonizar el crecimiento de los servicios de apoyo informático, computacionales y de comunicaciones para fortalecer el desarrollo de la operación, gestión y evaluación de las dependencias politécnicas;
- VII. Establecer los lineamientos y las guías técnicas obligatorias en la selección y uso de programas y herramientas de *software* para la transmisión, almacenamiento, procesamiento y explotación de la información generada en el Instituto;
- VIII. Proponer, establecer y actualizar proyectos de simplificación y automatización de los procesos operativos y de gestión que usen y aprovechen las tecnologías de la información y las comunicaciones disponibles en el Instituto;
- IX. Validar el correcto funcionamiento de sistemas informáticos institucionales y su compatibilidad con la infraestructura de comunicaciones y cómputo del Instituto previo a su liberación para propósitos de producción y explotación;
- X. Proponer las bases y lineamientos, así como dictaminar técnicamente las propuestas para la actualización de los

## CAPÍTULO IX

### De las Atribuciones y Facultades del Titular de la Coordinación General de Servicios Informáticos

**Artículo 24.** Al frente de la coordinación general de servicios informáticos habrá un titular, que será nombrado por el director general en los términos del artículo 138, fracción V, del Reglamento Interno y 6º, fracción IV, del presente Reglamento.

**Artículo 25.** Al titular de la coordinación general de servicios informáticos le corresponde, además de las atribuciones previstas por el artículo 17 del presente Reglamento:

- bienes y servicios tecnológicos y de comunicaciones, con la finalidad de incrementar la productividad de las dependencias politécnicas y brindarles la asesoría correspondiente;
- XI. Supervisar la administración de las licencias de programas informáticos institucionales y su distribución entre las dependencias politécnicas que lo requieran, de acuerdo con las normas aplicables y los recursos económicos disponibles;
- XII. Promover la oferta de servicios de capacitación en tecnologías de la información y comunicación para impulsar la cultura informática en el Instituto, así como instrumentar y ofrecer, previo registro con las dependencias competentes, cursos de capacitación y actualización en estas tecnologías al personal que así lo requiera;
- XIII. Evaluar y emitir, en coordinación con las dependencias competentes, los lineamientos para la operación de las unidades de informática, así como sugerir las estrategias, acciones e infraestructura que mejoren su funcionamiento y, en consecuencia, el de la red institucional de cómputo y comunicaciones, y
- XIV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el director general.
- I. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas que integran la dirección a su cargo, normando su actuación de acuerdo con las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad y del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable, así como la cultura de la calidad;
- II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuyo trámite corresponda al área de su competencia;
- III. Elaborar y proporcionar, previo acuerdo con su superior inmediato, dictámenes, opiniones, informes, estudios, asesoría y cooperación técnica que les sean solicitados;
- IV. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual que les corresponda, conforme con las disposiciones establecidas;
- V. Coordinar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado a la dirección a su cargo, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Someter a la consideración de su superior inmediato los proyectos sobre la creación, organización, modificación, fusión o supresión de las áreas a su cargo;
- VII. Participar, con la instancia correspondiente de la secretaría de gestión estratégica, en la formulación de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información y elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable, así como vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo;
- IX. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades o de las que les sean señaladas por delegación o les corresponda por suplencia, y
- XI. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

## CAPÍTULO X De las Atribuciones y Facultades de los Titulares de las Direcciones de Coordinación

**Artículo 26.** Al frente de cada dirección habrá un titular, quien será nombrado en los términos del artículo 14, fracción XVI, de la Ley Orgánica y 162 del Reglamento Interno, con excepción de los previstos en los artículos 28 y 29 del presente Reglamento, quienes por la naturaleza de sus atribuciones deberán cumplir con los requisitos previstos por el artículo 145 del propio Reglamento Interno.

Las direcciones de coordinación tendrán orgánicamente igual rango y entre ellas no habrá preeminencia alguna; les distinguirá la naturaleza y los fines particulares de las atribuciones y funciones que tengan asignadas.

**Artículo 27.** Los titulares de las direcciones de coordinación tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

**Artículo 28.** Al titular de la dirección de asuntos jurídicos le corresponde:

- I. Comparecer ante los tribunales federales y del fuero común, autoridades de toda clase y personas jurídicas, en defensa de los intereses institucionales, asistiendo y representando a sus autoridades y a las dependencias politécnicas;
- II. Atender las asesorías, opiniones y consultas jurídicas en materia laboral, penal, civil, administrativa o en asuntos relacionados con éstas, formuladas por las dependencias politécnicas;
- III. Atender las notificaciones y requerimientos judiciales y administrativos, así como los procesos jurisdiccionales en todas sus instancias, en materia laboral, civil y administrativa, incluyendo el juicio de amparo, en los que sea parte el Instituto, sus autoridades o alguna de las dependencias politécnicas;
- IV. Formular denuncias y querellas ante el ministerio público competente por hechos probablemente constitutivos de delitos que afecten los intereses del Instituto, así como otorgar perdón cuando éste proceda;
- V. Dictaminar los casos en que no procede formular denuncia o querrela, siempre que exista razón fundada y motivada para ello;
- VI. Coadyuvar con el ministerio público en los procedimientos instruidos por hechos o conductas que afecten los intereses del Instituto;
- VII. Atender las controversias que se susciten con motivo de las relaciones laborales entre las autoridades del Instituto y sus trabajadores, así como con sus representaciones sindicales;
- VIII. Asistir, con la representación que le confiera el abogado general, a las comisiones mixtas paritarias;
- IX. Asesorar a la dirección de capital humano en la elaboración y cumplimiento de los convenios suscritos con las representaciones sindicales de los trabajadores;
- X. Tramitar los recursos de reconsideración en materia laboral turnados por el director general para su resolución por el abogado general;
- XI. Realizar ante las autoridades administrativas competentes los procedimientos, trámites y gestiones en materia migratoria, consular o de naturalización, que sean autorizados por el director general;

- XII. Recabar de las autoridades del Instituto la documentación, información y probanzas necesarias para el cumplimiento de las funciones de la dirección a su cargo;
- XIII. Participar en la actualización del sistema informático de asistencia jurídica y en la difusión del marco normativo aplicable al Instituto;
- XIV. Proponer la emisión de guías normativas en las materias de su competencia, para su expedición por parte del abogado general;
- XV. Intervenir y participar, en su caso, en la instrumentación de actas administrativas y la ejecución de sanciones a cargo de servidores públicos;
- XVI. Coordinar, apoyar y evaluar, en el ámbito de su competencia, las actividades que realicen los abogados delegados en las dependencias politécnicas, conforme con las directrices que emita el abogado general, y
- XVII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 29.** Al titular de la dirección de normatividad, consulta y dictaminación le corresponde:

- I. Atender y desahogar las consultas jurídicas de las dependencias politécnicas, sistematizando y difundiendo los criterios establecidos por el abogado general para interpretar y aplicar la normatividad politécnica;
- II. Coordinar el estudio, revisión y formulación de proyectos normativos del Instituto y pronunciarse sobre los que propongan otras dependencias politécnicas;
- III. Compilar y difundir, por cualquier medio, el marco normativo del Instituto, así como recopilar, organizar y mantener actualizada la información legislativa del mismo;
- IV. Coordinar la actualización del sistema informático de asistencia jurídica y de difusión del marco normativo aplicable al Instituto;
- V. Dictaminar la procedencia normativa de las convocatorias emitidas por la autoridad competente del Instituto respecto de los procesos de auscultación o elección previstos en las normas internas, así como llevar el registro de los actos derivados de dichos procesos;
- VI. Proponer al abogado general los proyectos de resolución a las impugnaciones presentadas con motivo de los procesos de auscultación o elección del Instituto;

- VII. Asesorar a las dependencias politécnicas sobre los elementos de validez y existencia de los actos jurídicos que pretendan celebrar;
- VIII. Coordinar la formulación, elaboración, revisión, cotejo y registro de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Instituto, previa validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales respectivos por parte de la dependencia politécnica responsable;
- IX. Llevar el registro y resguardo de los instrumentos jurídicos celebrados por el Instituto con personas y organismos de los sectores público, social o privado, nacionales e internacionales;
- X. Elaborar y proponer el dictamen jurídico de procedencia o improcedencia de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios y la propuesta de acuerdo para su otorgamiento o revocación;
- XI. Garantizar la salvaguarda jurídica del patrimonio inmobiliario del Instituto, ordenando el registro y regularización del mismo ante las autoridades competentes;
- XII. Coordinar el análisis y elaboración de los dictámenes jurídicos sobre la procedencia y, en su caso, revocación del otorgamiento de permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en los inmuebles en que el Instituto sea propietario o poseedor, así como para realizar actos de comercio o publicidad;
- XIII. Tramitar ante la Secretaría de Educación Pública el registro de los planes y programas de estudio autorizados por el consejo general consultivo;
- XIV. Coordinar el análisis y la elaboración de los dictámenes jurídicos sobre la procedencia de autorizar a terceros el uso o explotación, por cualquier forma o medio, de la propiedad intelectual del Instituto;
- XV. Representar al Instituto ante las autoridades competentes y dar trámite a los asuntos relacionados con propiedad intelectual que se deriven de sus actividades académicas y de investigación;
- XVI. Proponer la emisión de guías normativas en las materias de su competencia, para su expedición por parte del abogado general;
- XVII. Coordinar, apoyar y evaluar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades que realicen los abogados delegados en las dependencias politécnicas, conforme con las directrices que emita el abogado general, y
- XVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 30.** Al titular de la dirección de educación media superior le corresponde:

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

# Reglamento Orgánico

- IX. Impulsar la creatividad, la innovación tecnológica, la aplicación del conocimiento y las habilidades en proyectos educativos, tecnológicos y de investigación, mediante la integración armónica del personal académico y alumnos del nivel, propiciando la participación en concursos y eventos académicos, científicos y tecnológicos;
- X. Promover y coordinar la participación de las unidades académicas del nivel en los procesos de acreditación y certificación nacional e internacional, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XI. Determinar, en coordinación con las unidades competentes del Instituto, los lineamientos de desarrollo de la población estudiantil y los cupos máximos de admisión de alumnos del nivel, de acuerdo con criterios académicos, planta docente, capacidad instalada y el equilibrio entre oferta y demanda;
- XII. Coordinar las acciones de movilidad de estudiantes y personal académico con instituciones y organismos nacionales e internacionales, en los términos de las políticas y programas institucionales correspondientes;
- XIII. Promover, supervisar y controlar la integración y operación de la estructura educativa y de las academias de profesores, así como su participación en el desarrollo educativo, científico, tecnológico y de investigación del Instituto y en las redes académicas intra e interinstitucionales, en los términos de la normatividad aplicable;
- XIV. Validar, en coordinación con las dependencias correspondientes, los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la formación, actualización y capacitación del personal directivo, académico y de apoyo y asistencia a la educación de las unidades académicas del nivel;
- XV. Impulsar, en el ámbito de su competencia, actividades y estímulos para el personal académico y los alumnos sobresalientes del Instituto que reconozcan sus méritos y contribuyan en el mejoramiento de la calidad educativa;
- XVI. Orientar la investigación educativa que realice la dirección o las unidades académicas del nivel para mejorar la estructura curricular, el proceso de enseñanza-aprendizaje, la oferta institucional y su pertinencia con la demanda social y el desarrollo de la sociedad, de acuerdo con el modelo educativo;
- XVII. Coadyuvar en el diseño, estructuración y operación de los programas académicos de formación en lenguas extranjeras en el área de su competencia;
- XVIII. Promover en las unidades académicas del nivel su participación en el programa institucional de educación continua y en las acciones de integración social;
- XIX. Elaborar los dictámenes académicos para el otorgamiento o la revocación del reconocimiento de validez oficial de estudios y proponer las condiciones, requisitos y procedimientos para la equivalencia y revalidación de estudios en el nivel y emitir los dictámenes correspondientes;
- XX. Participar, en el ámbito de su competencia, en la operación de los programas de becas, estímulos y otros medios de apoyo a los alumnos y personal académico;
- XXI. Participar en la elaboración del calendario académico del Instituto, y
- XXII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 31.** Al titular de la dirección de educación superior le corresponde:

- I. Proponer al secretario académico los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos académicos para el desarrollo de la educación superior, y participar en el ámbito de su competencia en la integración, aplicación y actualización de los modelos educativo institucional, académico y de integración social;
- II. Proponer, actualizar y evaluar la estructura curricular, los planes, los programas de estudio, las áreas de conocimiento y los perfiles de ingreso y egreso de los alumnos y profesores de nivel superior con énfasis en la pertinencia y aplicación de criterios de calidad académica, en el uso de tecnologías de la información y en la diversificación de la oferta educativa en diferentes modalidades;
- III. Proponer y supervisar el cumplimiento de las normas académicas, pedagógicas y metodológicas y los apoyos de tecnología de la información para evaluar el desarrollo de los programas de estudio en el nivel;
- IV. Proponer, implantar, actualizar y supervisar la aplicación de las normas, los perfiles y procedimientos de admisión y selección para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de nivel superior;
- V. Supervisar y evaluar el proceso de aprendizaje, funcionamiento de las academias, procesos de selección de

- profesores, plantilla docente, indicadores académicos, cumplimiento de planes y programas de estudio y avance programático de las unidades académicas del nivel;
- VI. Proponer acciones para promover la permanencia y mejorar la eficiencia terminal de los alumnos del nivel;
- VII. Aprobar y supervisar los proyectos, contenidos y métodos académicos de los programas de prácticas profesionales, visitas escolares, servicio social y titulación, de acuerdo con los objetivos de los planes y programas de estudio, en coordinación con las áreas competentes;
- VIII. Supervisar la administración y aplicación de los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia y autorizar y dar seguimiento a los que se realicen fuera de los periodos establecidos en el calendario académico;
- IX. Impulsar la creatividad, la innovación tecnológica, la aplicación del conocimiento y las habilidades en proyectos educativos, tecnológicos y de investigación, mediante la integración armónica del personal académico y alumnos del nivel, propiciando la participación en concursos y eventos académicos, científicos y tecnológicos;
- X. Promover y coordinar la participación de las unidades académicas del nivel en los procesos de acreditación y certificación nacional e internacional, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XI. Determinar, en coordinación con las unidades competentes del Instituto, los lineamientos de desarrollo de la población estudiantil y los cupos máximos de admisión de alumnos del nivel, de acuerdo con criterios académicos, planta docente, capacidad instalada y el equilibrio entre oferta y demanda;
- XII. Coordinar las acciones de movilidad de estudiantes y personal académico con instituciones y organismos nacionales e internacionales, en los términos de las políticas y programas institucionales correspondientes;
- XIII. Promover, supervisar y controlar la integración y operación de la estructura educativa y de las academias de profesores, así como su participación en el desarrollo educativo, científico, tecnológico y de investigación del Instituto y en las redes académicas intra e interinstitucionales, en los términos de la normatividad aplicable;
- XIV. Validar, en coordinación con las dependencias correspondientes, los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la formación, actualización y capacitación del personal directivo, académico y de apoyo y asistencia a la educación de las unidades académicas del nivel;
- XV. Impulsar, en el ámbito de su competencia, actividades y estímulos para el personal académico y los alumnos sobresalientes del Instituto que reconozcan sus méritos y contribuyan en el mejoramiento de la calidad educativa;
- XVI. Orientar la investigación educativa que realice la dirección o las unidades académicas del nivel para mejorar la estructura curricular, el proceso de enseñanza-aprendizaje, la oferta institucional y su pertinencia con la demanda social y el desarrollo de la sociedad, de acuerdo con el modelo educativo;
- XVII. Coadyuvar en el diseño, estructuración y operación de los programas académicos de formación en lenguas extranjeras en el área de su competencia;
- XVIII. Promover en las unidades académicas del nivel su participación en el programa institucional de educación continua y en las acciones de integración social;
- XIX. Elaborar los dictámenes académicos para el otorgamiento o la revocación del reconocimiento de validez oficial de estudios y proponer las condiciones, requisitos y procedimientos para la equivalencia y revalidación de estudios en el nivel y emitir los dictámenes correspondientes;
- XX. Participar, en el ámbito de su competencia, en la operación de los programas de becas, estímulos y otros medios de apoyo a los alumnos y personal académico;
- XXI. Elaborar los exámenes de admisión y/o ubicación de aspirantes a ingresar a cualquier modalidad educativa del nivel superior;
- XXII. Participar en la elaboración del calendario académico del Instituto, y
- XXIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.
- Artículo 32.** Al titular de la dirección de formación en lenguas extranjeras le corresponde:
- I. Proponer al secretario académico los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para integrar, operar y evaluar los programas de formación en lenguas extranjeras y supervisar su cumplimiento;

- II. Proponer, implantar, actualizar y controlar la integración, operación y evaluación de los centros de formación en lenguas extranjeras, la plantilla docente, los programas, cursos, niveles y bases de acreditación en la materia;
- III. Contribuir, a través de la prestación de los servicios educativos en lenguas extranjeras, en la formación integral de los estudiantes; controlar la acreditación y, cuando corresponda, la certificación de conocimientos en la materia;
- IV. Coadyuvar con las dependencias responsables en los tres niveles educativos, así como en los centros de educación continua, en el diseño, estructuración y operación de los programas académicos de formación en lenguas extranjeras;
- V. Realizar los estudios conducentes para crear, modificar o cancelar la oferta de programas de formación en lenguas extranjeras;
- VI. Proponer, implantar y supervisar los perfiles, procedimientos y requisitos de admisión, permanencia y egreso de los alumnos en los programas de formación en lenguas extranjeras, de acuerdo con las normas y políticas aplicables;
- VII. Supervisar que el proceso de enseñanza-aprendizaje en lenguas extranjeras se desarrolle conforme a los criterios de los modelos educativo y de integración social, y
- VIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 33.** Al titular de la dirección de posgrado le corresponde:

- I. Proponer al secretario de investigación y posgrado los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para regular, planear, difundir y evaluar los estudios de posgrado que ofrezca el Instituto;
- II. Controlar, validar y supervisar el diseño, la impartición y la acreditación de los programas académicos de posgrado que ofrece el Instituto y realizar su actualización;
- III. Promover, coordinar y actualizar la correspondencia de los planes y programas de estudio de posgrado con la estructura académica institucional y las necesidades de desarrollo del país para garantizar su pertinencia e integralidad social, así como sugerir receso y cancelación cuando el caso lo amerite;
- IV. Proponer las metodologías y medios pertinentes para la enseñanza del posgrado y las bases para el aprovecha-

miento óptimo de los sistemas y métodos más avanzados, así como contribuir en la ampliación y diversificación de la oferta educativa en sus modalidades a distancia y mixta;

- V. Proponer, organizar y evaluar las redes de posgrado y las acciones de movilidad de estudiantes y personal académico, intra e interinstitucionales;
- VI. Proponer la actualización de las normas para los procesos de inscripción, reinscripción, registro académico y otorgamiento de diplomas y grados académicos, supervisar su aplicación, así como coordinar el diseño y la evaluación de los exámenes de admisión para la realización de los estudios de posgrado y dar seguimiento a la trayectoria de los alumnos con las dependencias competentes;
- VII. Promover la participación de las unidades académicas y otras instancias competentes en los programas de formación, actualización y superación permanente de profesores e investigadores de posgrado, en los términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la operación de los programas de becas, estímulos y otros medios de apoyo a los alumnos y personal académico;
- IX. Validar, en coordinación con las dependencias correspondientes, los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la formación, actualización y capacitación del personal directivo, académico y de apoyo y asistencia a la educación de las unidades académicas del nivel;
- X. Impulsar, en el ámbito de su competencia, actividades y estímulos para el personal académico y los alumnos sobresalientes del Instituto que reconozcan sus méritos y contribuyan en el mejoramiento de la calidad educativa, y
- XI. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 34.** Al titular de la dirección de investigación le corresponde:

- I. Proponer al secretario de investigación y posgrado los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la investigación y el desarrollo tecnológico que realice el Instituto y supervisar su aplicación;
- II. Diseñar, actualizar y evaluar los criterios institucionales para la realización de los proyectos de investigación,



- de acuerdo con indicadores de calidad, y verificar su correspondencia con las líneas de investigación institucional y las necesidades educativas, productivas, sociales y culturales del país;
- III. Coordinar y administrar las actividades de investigación y desarrollo tecnológico que realicen las dependencias politécnicas;
  - IV. Proponer, regular y coordinar las redes de investigación intra e interinstitucionales y las acciones de movilidad de investigadores que conduzcan a proyectos de investigación de alta calidad;
  - V. Proponer las políticas, estrategias y mecanismos para integrar, sistematizar y difundir la información científica y tecnológica que produzca en su ámbito el Instituto o de aquella que resulte relevante para el desarrollo de sus funciones;
  - VI. Proponer y realizar acciones para la integración de la investigación y el desarrollo tecnológico en todos los niveles y modalidades educativas que se imparten en el Instituto;
  - VII. Proponer programas, sistemas y mecanismos para la formación de investigadores, su actualización y superación permanente y fomentar su desarrollo e integración al quehacer institucional;
  - VIII. Definir y mantener actualizadas las especificaciones de la infraestructura técnica y física para la investigación y el desarrollo tecnológico, así como determinar las políticas y lineamientos para su uso y conservación;
  - IX. Fomentar, con la participación que corresponda a las unidades competentes del Instituto, las relaciones con los sectores productivos del país y, en su caso, concertar convenios para ofrecer servicios científicos y tecnológicos orientados a resolver las necesidades nacionales;
  - X. Fomentar y vincular, con la participación de las instancias que corresponda, la oferta de servicios científicos y tecnológicos que las unidades académicas puedan proporcionar a los sectores público, social y privado, en congruencia con la política institucional en este ámbito;
  - XI. Evaluar y proponer al superior inmediato los proyectos susceptibles de apoyarse en las instancias de aplicación y administración de los recursos destinados a las actividades científicas y tecnológicas;
  - XII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la operación de los programas de becas, estímulos y otros medios de apoyo a los alumnos y personal académico, y
  - XIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.
- Artículo 35.** Al titular de la dirección de educación continua 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 operación y desarrollo de la educación continua, en concordancia con los modelos educativo y de integración social, y supervisar su cumplimiento;
  - II. Coordinar el diseño, integración, instrumentación y evaluación del programa institucional de educación continua, garantizando su correspondencia con los modelos educativo y de integración social, los requerimientos de formación de la sociedad en general, y la actualización complementación profesional de los egresados y otros profesionales del país;
  - III. Coordinar la operación de los programas de educación continua en sus diferentes modalidades;
  - IV. Coordinar y supervisar los programas y acciones de los centros de educación continua y verificar su correspondencia con los objetivos y metas institucionales, así como coordinar y supervisar las actividades de educación continua de las dependencias politécnicas en congruencia con el programa institucional de educación continua;
  - V. Participar en el diseño, actualización, ampliación y diversificación de la oferta educativa en educación continua que ofrezca el Instituto en modalidades a distancia y mixtas y apoyar su difusión e impartición;
  - VI. Coordinar conjuntamente con las dependencias politécnicas la elaboración de contenidos educativos de los programas de educación continua considerando las tecnologías de información y comunicación;
  - VII. Promover, impulsar y desarrollar estudios de detección de necesidades y demandas para integrar una oferta de servicios competitiva y acorde con los requerimientos sociales y del sector productivo;

# Reglamento Orgánico

- VIII. Coordinar la difusión de los servicios que ofrecen los centros de educación continua a los distintos sectores de la sociedad;
- IX. Promover estrategias y alternativas para la aplicación y aprovechamiento de los recursos generados por los programas de educación continua y supervisar su cumplimiento;
- X. Coordinar la elaboración del catálogo de servicios de educación continua que ofrece el Instituto y difundirlo;
- XI. Promover, con las áreas competentes, el uso, óptimo aprovechamiento y modernización de la infraestructura necesaria para la operación de la educación continua;
- XII. Colaborar con las secretarías académica, de investigación y posgrado y de administración, mediante los servicios de educación continua, en las actividades de formación, actualización, capacitación y superación del personal del Instituto;
- XIII. Dictaminar, registrar, controlar y evaluar los servicios de educación continua que ofrezca el Instituto, así como emitir los reconocimientos correspondientes cuando éstos se realicen a través de los centros de educación continua;
- XIV. Coordinar, controlar y evaluar las actividades y proyectos de los centros de educación continua, así como promover su modernización;
- XV. Promover el establecimiento de redes académicas intra e interinstitucionales, en los ámbitos nacional e internacional, para apoyar la operación y desarrollo de la educación continua, y
- XVI. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.
- III. Elaborar y operar, en coordinación con los directores de las unidades académicas, los programas y proyectos institucionales para la realización del servicio social, el funcionamiento de la bolsa de trabajo y el seguimiento a los egresados;
- IV. Organizar y dirigir brigadas multidisciplinarias de servicio social en apoyo a las diversas comunidades, en especial a las de menor desarrollo y en auxilio de la población de zonas declaradas en desastre;
- V. Coordinar con las unidades de investigación científica y tecnológica y los centros de educación continua las acciones de seguimiento de egresados, bolsa de trabajo y servicio social en su área de influencia;
- VI. Gestionar, coordinar y supervisar el otorgamiento de becas y otros medios de apoyo para los alumnos que realicen su servicio social en programas que coadyuven en el desarrollo nacional e institucional;
- VII. Coordinar la elaboración del padrón de prestadores y prestatarios del servicio social, mantenerlo actualizado y difundirlo;
- VIII. Promover la celebración de convenios con organismos de los sectores público, social y privado del país, que apoyen la prestación del servicio social, el seguimiento de egresados y la operación de la bolsa de trabajo;
- IX. Supervisar el cumplimiento de las normas y los procedimientos de operación del servicio social, el seguimiento de egresados y la bolsa de trabajo, vigilar su impacto y trascendencia, de acuerdo con los objetivos institucionales;
- X. Proponer lineamientos y procedimientos para la acreditación de la prestación del servicio social y expedir las constancias respectivas;
- XI. Promover la difusión de los programas de titulación, actualización profesional o posgrado entre los egresados;
- XII. Diseñar programas y obtener espacios en los ya existentes para la asignación de prestadores de acuerdo con sus competencias y perfil del puesto;
- XIII. Administrar y mantener vigente un sistema de información y trámites relativos al servicio social, bolsa de trabajo y seguimiento de egresados, y
- XIV. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 36.** Al titular de la dirección de egresados y servicio social le corresponde:

- I. Proponer al secretario de extensión e integración social los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para promover el seguimiento de egresados, operar la bolsa de trabajo y el desarrollo del servicio social que presten los alumnos y pasantes, en el marco de los modelos educativo y de integración social;
- II. Promover y realizar las actividades necesarias para fortalecer la integración de los egresados y, en su caso, de sus asociaciones, así como elaborar y actualizar el registro y los directorios correspondientes;

**Artículo 37.** Al titular de la dirección de publicaciones le corresponde:

- I. Proponer al secretario de extensión e integración social, con base en la política editorial del Instituto, los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para el desarrollo de la obra editorial del Instituto y supervisar su cumplimiento;
- II. Dirigir y coordinar la edición de libros de texto, obras técnicas, científicas, culturales y demás publicaciones del Instituto en diversos formatos y medios, de acuerdo con el modelo educativo;
- III. Promover con las dependencias politécnicas competentes la elaboración de libros de texto y consulta con base en los programas de estudio;
- IV. Establecer los lineamientos, criterios técnicos y las normas de calidad a los que deberá sujetarse la producción de la obra editorial del Instituto;
- V. Validar, con base en la política editorial del Instituto, las propuestas de obra editorial que presenten las dependencias politécnicas y registrar y controlar las que resulten aprobadas;
- VI. Coordinar la operación de las librerías politécnicas y presentar propuestas para la diversificación de sus productos y servicios;
- VII. Impulsar y apoyar la participación de la comunidad en la elaboración de la obra editorial, llevar a cabo la evaluación conducente para determinar, con base en la política editorial institucional, la pertinencia de su publicación;
- VIII. Planear, coordinar y controlar la edición, producción, distribución, comercialización y difusión de la obra editorial y participar en ferias, exposiciones y otros eventos editoriales;
- IX. Proponer al secretario de extensión e integración social la celebración de convenios y contratos relacionados con la edición, producción, distribución, comercialización e intercambio de la obra editorial y sugerir los lineamientos aplicables en cada caso;
- X. Dirigir y coordinar las acciones para la protección legal de la obra editorial politécnica y validar el pago de derechos de autor cuando proceda, y
- XI. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 38.** Al titular de la dirección de bibliotecas le corresponde:

- I. Proponer al secretario de servicios educativos los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, desarrollo, operación, difusión y evaluación de las bibliotecas del Instituto y los servicios relacionados;
- II. Planear, dirigir, supervisar y evaluar los servicios bibliotecarios orientados a los miembros de la comunidad politécnica y población general;
- III. Planear y dirigir los programas de modernización de los servicios institucionales de bibliotecas operados con tecnologías de la información, orientados a satisfacer las demandas y agilizar la consulta de los usuarios;
- IV. Coordinar y supervisar, con el apoyo de las dependencias competentes, la operación de la red institucional de bibliotecas para garantizar el acceso de la comunidad politécnica a las diversas fuentes y centros de información nacionales e internacionales;
- V. Concertar acciones de colaboración con otros sistemas bibliotecarios y de información de los sectores público, social y privado, en los ámbitos nacional e internacional, que contribuyan en la difusión de información, el enriquecimiento del acervo institucional, la ampliación de la oferta de servicios y el desarrollo de actividades conjuntas;
- VI. Organizar, promover y supervisar, en coordinación con las dependencias competentes, las actividades de capacitación, actualización y especialización en materia de servicios bibliotecarios y de sistemas de información para el personal que opera el sistema institucional;
- VII. Diseñar, operar y supervisar el programa de conservación y mantenimiento de la infraestructura bibliotecaria institucional;
- VIII. Definir, en coordinación con las unidades académicas, las necesidades de infraestructura, acervos y recursos que se requieran para la prestación de los servicios bibliotecarios, y
- IX. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 39.** Al titular de la dirección de administración escolar le corresponde:

# REGLAMENTO Orgánico

- I. Proponer al secretario de servicios educativos los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la administración escolar en todos los niveles y modalidades de la oferta educativa institucional;
  - II. Operar el proceso de selección, ubicación, admisión e ingreso a los programas educativos de los niveles medio superior y superior en todas sus modalidades, registrar los resultados y dar a conocer la relación de aspirantes admitidos;
  - III. Planear, organizar, dirigir, operar y evaluar los procedimientos administrativos de inscripción, reinscripción, cambios de programa académico o de unidad académica; movilidad académica, incorporación a programas académicos adicionales, altas y bajas de los alumnos en los niveles y modalidades que imparte el Instituto;
  - IV. Registrar y validar la trayectoria escolar de los alumnos, para la expedición de constancias, certificados, diplomas, títulos profesionales y grados académicos;
  - V. Planear, dirigir y operar los sistemas institucionales de gestión escolar y controlar su aplicación en las unidades académicas del Instituto y de los establecimientos educativos particulares que cuenten con acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el Instituto;
  - VI. Participar en la elaboración del calendario académico del Instituto;
  - VII. Administrar y controlar el archivo documental e histórico académico de los alumnos y egresados;
  - VIII. Realizar los trámites de la administración escolar relativos al otorgamiento de equivalencias o revalidación de estudios, y
  - IX. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.
- III. Coordinar la operación de los centros de apoyo polifuncional y los centros de apoyo a estudiantes y supervisar la prestación de los servicios que ofrecen a la comunidad;
  - IV. Planear, operar, supervisar, coordinar y evaluar la prestación de los servicios médicos, de orientación juvenil, de seguro facultativo, de vida y de accidente para los alumnos;
  - V. Planear, operar, supervisar, coordinar, evaluar y difundir el programa institucional de becas, estímulos y otros medios de apoyo para los alumnos;
  - VI. Establecer y mantener, con base en la normatividad, convenios con instituciones coadyuvantes al cumplimiento de los servicios de apoyo que ofrece el Instituto a sus alumnos, y
  - VII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 40.** Al titular de la dirección de servicios estudiantiles le corresponde:

- I. Proponer al secretario de servicios educativos los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para los programas de servicios de apoyo a los alumnos del Instituto y supervisar su cumplimiento;
- II. Integrar, coordinar, supervisar, evaluar y difundir, con la participación de las dependencias politécnicas, los diversos servicios de apoyo a los alumnos y promover su utilización;

**Artículo 41.** Al titular de la dirección de desarrollo y fomento deportivo le corresponde:

- I. Proponer al secretario de servicios educativos los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para el desarrollo y fomento de las actividades deportivas y la cultura física de la comunidad politécnica, en congruencia con los modelos educativo y de integración social, y supervisar su cumplimiento;
- II. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades, programas y eventos deportivos y de cultura física, así como autorizar la constitución de las asociaciones deportivas en el Instituto y controlar su funcionamiento;
- III. Apoyar a las unidades académicas en la organización y fomento de las actividades deportivas y de cultura física que contribuyan en la formación integral de los alumnos e impulsar el desarrollo de deportistas y equipos de alto rendimiento;
- IV. Promover el intercambio y la participación deportiva del Instituto con organismos nacionales e internacionales que contribuyan en el fortalecimiento de la cultura e imagen deportiva institucional;
- V. Promover con las instancias competentes la formación, capacitación y superación de entrenadores y jueces deportivos, así como el otorgamiento de becas a entrenadores y deportistas de alto rendimiento del Instituto;

- VI. Administrar la infraestructura deportiva y los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades deportivas y de cultura física de la comunidad politécnica;
  - VII. Elaborar la programación anual de actividades deportivas y de cultura física del Instituto;
  - VIII. Promover y desarrollar programas para intensificar la actividad física de la comunidad politécnica que contribuyan a su bienestar social y la prevención de enfermedades y adicciones;
  - IX. Promover la participación de deportistas politécnicos en competencias, congresos, asambleas, estancias y otros eventos de carácter deportivo, nacionales e internacionales;
  - X. Impulsar programas relacionados con la medicina deportiva para los deportistas del Instituto, y
  - XI. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.
- Artículo 42.** Al titular de la dirección de difusión y fomento a la cultura le corresponde:

- I. Proponer al secretario de servicios educativos los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para el desarrollo de las actividades de difusión y fomento a la cultura dirigidos a la comunidad politécnica y a la sociedad en general y supervisar su cumplimiento;
- II. Promover y difundir las expresiones artísticas y culturales, nacionales e internacionales, en la comunidad politécnica y la sociedad en general, así como apoyar y asesorar a las unidades académicas en la organización y fomento de estas actividades que contribuyan en la formación integral de los alumnos del Instituto, acorde con los modelos educativo y de integración social;
- III. Fomentar, mediante el arte y la cultura, la conciencia de nuestra nacionalidad y de la diversidad cultural con sentido de identidad y respeto a los valores humanos;
- IV. Promover intercambios culturales en los ámbitos nacional e internacional con centros educativos y otras instituciones públicas y privadas que promuevan las actividades artísticas y culturales;
- V. Impulsar el desarrollo de corredores culturales que promuevan las diversas manifestaciones artísticas entre la comunidad politécnica y la sociedad en general;

- VI. Promover, difundir y coordinar las actividades de la orquesta sinfónica del Instituto en las dependencias politécnicas y en los ámbitos nacional e internacional;
- VII. Promover la participación politécnica en festivales, reuniones y otros eventos de carácter artístico o cultural, nacionales e internacionales;
- VIII. Administrar la infraestructura y los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales de la comunidad politécnica;
- IX. Promover, en coordinación con las dependencias competentes, la actualización y superación profesional del personal responsable de las actividades artísticas y culturales;
- X. Proponer ante las instancias correspondientes la edición de obras que contribuyan en la difusión del arte y la cultura;
- XI. Participar en la ampliación, registro y preservación y difusión del patrimonio artístico y cultural del Instituto, y
- XII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 43.** Al titular de la dirección de planeación le corresponde:

- I. Proponer al secretario de gestión estratégica los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para realizar la planeación, organización y dirección estratégica del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- II. Formular e integrar el programa de desarrollo institucional y el programa institucional de mediano plazo, de acuerdo con lo dispuesto en el plan nacional de desarrollo, los programas sectoriales, las políticas establecidas por el director general y los resultados de la evaluación institucional;
- III. Coordinar la integración, el seguimiento y la actualización de los modelos educativo y de integración social, así como de los programas estratégicos institucionales;
- IV. Desarrollar estudios prospectivos y estratégicos sobre la pertinencia de la oferta educativa, la demanda potencial, las tendencias del mercado laboral y los futuros campos del conocimiento, entre otros, que permitan identificar áreas de oportunidad, asociadas a la oferta de los servicios institucionales y las necesidades del entorno;
- V. Proponer las acciones de creación, ampliación, consolidación, suspensión o sustitución de servicios y prever,

cuantificar y racionalizar los recursos requeridos para el cumplimiento de las finalidades del Instituto;

- VI. Elaborar y actualizar el reglamento orgánico, el manual de organización general, los de procesos institucionales y demás instrumentos administrativos que requieran la integración, operación y gestión del Instituto, y realizar el registro que proceda ante las dependencias correspondientes y supervisar su aplicación, conforme a su competencia;
- VII. Revisar y registrar los manuales de organización específicos, de procedimientos y de servicios de las dependencias politécnicas y brindar la asesoría que requieran en la materia;
- VIII. Coordinar el diseño, aplicación, operación y actualización del sistema institucional de planeación;
- IX. Generar la metodología para la formulación del programa estratégico de desarrollo de mediano plazo en las dependencias politécnicas y coordinar su formulación y seguimiento;
- X. Proponer las acciones para la gestión estratégica del Instituto, revisar y, en su caso, validar las estrategias de implantación de los proyectos de modernización, innovación y descentralización que permitan a las dependencias politécnicas mejorar el cumplimiento de sus objetivos y metas e implantar mejores prácticas en la gestión;
- XI. Proponer y difundir las bases para articular la planeación y organización institucionales con el proceso de evaluación, a partir del manejo estratégico de la información, con la finalidad de coadyuvar en la integración de los procesos técnicos, así como supervisar su cumplimiento y soportar la toma de decisiones;
- XII. Apoyar y asesorar a las dependencias politécnicas en el desarrollo de la planeación, organización, sistemas, procesos y procedimientos y en la aplicación de los instrumentos técnico-administrativos;
- XIII. Coordinar los estudios y proyectos para determinar el uso específico de la capacidad instalada, con la finalidad de optimizar el aprovechamiento y funcionamiento de la planta física del Instituto, y
- XIV. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 44.** Al titular de la dirección de evaluación le corresponde:

- I. Proponer al secretario de gestión estratégica los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para integrar la información requerida en la evaluación de las actividades académicas y administrativas institucionales; conocer el grado de cumplimiento de las finalidades institucionales, así como retroalimentar a las dependencias politécnicas para la toma de decisiones;
- II. Establecer, en el ámbito de su competencia, parámetros, criterios, categorías y estándares que permitan verificar y medir el desempeño del quehacer institucional y los grados de eficacia, eficiencia, productividad y calidad alcanzados en la realización de los objetivos y metas previstos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Coordinar la evaluación de los modelos educativo y de integración social, así como de los programas estratégicos institucionales;
- IV. Planear, dirigir y operar el sistema institucional de evaluación de acuerdo con la normatividad aplicable;
- V. Impulsar de manera permanente y sistemática el desarrollo de la cultura de la evaluación en todas las unidades académicas y administrativas del Instituto;
- VI. Integrar, actualizar y difundir el sistema institucional de indicadores, identificando categorías, parámetros y estándares institucionales, nacionales e internacionales, necesarios para la evaluación institucional;
- VII. Planear y dirigir los estudios sobre el comportamiento y los resultados del desarrollo del quehacer institucional para facilitar el logro de las metas;
- VIII. Realizar los estudios y proyectos de evaluación e información que sustenten la planeación y toma de decisiones para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Instituto;
- IX. Realizar permanentemente el seguimiento y evaluación de los programas de desarrollo institucional e institucional de mediano plazo y verificar su cumplimiento;
- X. Elaborar el informe anual de actividades del Instituto dentro de los tres primeros meses de cada año;
- XI. Reportar a las instancias competentes los resultados de las evaluaciones y la información estadística requerida;

- XII. Mantener coordinación con las dependencias politécnicas del Instituto para realizar evaluaciones específicas del quehacer institucional;
  - XIII. Planear, difundir e implantar las políticas para la administración y el control de los datos estadísticos del sistema institucional de información, así como integrar el anuario general estadístico y la información de la estadística oficial del Instituto;
  - XIV. Mantener coordinación con las unidades competentes para el procesamiento y la administración de la información del sistema de evaluación;
  - XV. Asesorar a las dependencias politécnicas en el desarrollo de los procesos de evaluación e información y en la aplicación de los instrumentos correspondientes, y
  - XVI. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.
- VI. Analizar y evaluar, con la participación de las secretarías académica y de investigación y posgrado, la estructura educativa y los horarios del personal académico;
  - VII. Registrar, validar y operar, en el ámbito de su competencia, los estímulos y otros medios de apoyo al personal del Instituto;
  - VIII. Participar con las dependencias competentes en la definición e impartición del programa de formación, actualización y capacitación del personal de apoyo y asistencia a la educación, así como validar los contenidos de los programas correspondientes;
  - IX. Planear, dirigir, coordinar y controlar, con la participación de las dependencias competentes, el otorgamiento de prestaciones económicas, así como servicios al personal del Instituto y, en su caso, a los beneficiarios acreditados, de conformidad con la reglamentación institucional;
  - X. Autorizar las prestaciones al personal y beneficiarios y requerir a la dirección de recursos financieros el pago correspondiente;

**Artículo 45.** Al titular de la dirección de capital humano le corresponde:

- I. Proponer al secretario de administración los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la gestión del capital humano del Instituto y evaluar su cumplimiento;
  - II. Gestionar, regular y evaluar el capital humano del Instituto para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
  - III. Planear, dirigir y evaluar, en coordinación con las dependencias competentes, las políticas de reclutamiento del personal y los criterios de desempeño, promoción, estímulos y recompensas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
  - IV. Analizar y dictaminar las solicitudes de contratación, asignación, promoción, cambio de adscripción, bajas, licencias y otros movimientos del personal de las dependencias politécnicas y, en su caso, a través del secretario de administración someterlas a la autorización del director general, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos que regulan su administración;
  - V. Controlar la asignación de las plazas autorizadas a las dependencias politécnicas, a través del registro sistemático de las actualizaciones de las claves presupuestales de las plazas autorizadas al Instituto;
- XI. Administrar, controlar y supervisar los sistemas de personal, nómina, pago de remuneraciones, servicios de apoyo y atención de las necesidades de información de terceros, de acuerdo con la normatividad aplicable, y solicitar los pagos por estos conceptos a la dirección de recursos financieros;
  - XII. Coordinar la recepción y afectación en nómina de las incidencias laborales y administrativas del personal, reportadas por las dependencias del Instituto;
  - XIII. Administrar y operar, en coordinación con las direcciones de programación y presupuesto y de recursos financieros, el analítico de plazas autorizadas anualmente para el Instituto, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, así como lo relativo a la integración del anteproyecto de presupuesto en materia de servicios personales;
  - XIV. Coadyuvar en la implantación y desarrollo del sistema de profesionalización del personal de mando del Instituto;
  - XV. Planear, dirigir y evaluar, en coordinación con el abogado general, las gestiones necesarias para mantener en armonía las relaciones laborales del Instituto con su personal, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
  - XVI. Estudiar y proponer, previo acuerdo con el secretario de administración, la actualización de la política salarial

del Instituto y aplicar la estructura de puestos y los tabuladores autorizados en el ámbito de su competencia;

- XVII. Participar en las comisiones mixtas paritarias en los términos de las disposiciones legales aplicables para los asuntos de su competencia;
- XVIII. Coordinar y supervisar, con la participación del abogado general, el cumplimiento de los convenios suscritos con las representaciones sindicales de los trabajadores;
- XIX. Promover la actualización y capacitación del personal responsable del capital humano en las dependencias politécnicas;
- XX. Coadyuvar con las instancias correspondientes en la operación del programa interno de protección civil, y
- XXI. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 46.** Al titular de la dirección de programación y presupuesto le corresponde:

- I. Proponer al secretario de administración los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la programación y presupuestación institucionales y vigilar su cumplimiento;
- II. Dirigir, operar y evaluar el proceso de programación y presupuestación, para asegurar el cumplimiento de las finalidades, objetivos y metas institucionales;
- III. Coordinar el proceso de programación institucional con objeto de establecer la calendarización de los resultados esperados, evaluar sus acciones, definir estrategias y prioridades y prever los recursos para alcanzarlas, fijar programas para la coordinación de las tareas institucionales y prevenir las posibles modificaciones a la estructura programática, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Integrar y elaborar el programa operativo anual institucional con base en los programas específicos de cada una de las dependencias politécnicas y evaluar su desarrollo;
- V. Proponer al director general la distribución del presupuesto por unidad responsable, de conformidad con los proyectos propuestos;
- VI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual con base en los proyectos de las dependencias politécnicas,

considerando las aportaciones del Gobierno Federal, así como la captación de recursos propios que se estimen para cada ejercicio fiscal;

- VII. Elaborar, en coordinación con la dirección de recursos materiales y servicios, el programa anual de adquisiciones y los oficios de autorización de inversión;
- VIII. Dictaminar y realizar las gestiones ante las autoridades competentes relacionadas con las transferencias presupuestales, autorizaciones de inversión, modificaciones programáticas y las demás relacionadas con el proceso de programación y presupuestación;
- IX. Elaborar y mantener actualizado el catálogo institucional de unidades de medida aplicado en el proceso de programación y presupuestación;
- X. Mantener actualizada la estructura programática con base en los lineamientos emitidos por la autoridad competente;
- XI. Notificar a las unidades académicas y administrativas el presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal, así como las metas comprometidas por cada proyecto, las cuales deberán alcanzarse con los recursos asignados;
- XII. Asesorar a las unidades académicas y administrativas en materia programática y presupuestal y capacitar permanentemente, en el mismo ámbito, al personal que lo requiera;
- XIII. Mantener actualizado el sistema de información programático presupuestal y difundir entre las unidades académicas y administrativas los avances obtenidos;
- XIV. Realizar el seguimiento trimestral del programa operativo anual en las unidades académicas y administrativas y elaborar los informes correspondientes;
- XV. Informar trimestralmente al director general, a las secretarías y demás unidades académicas y administrativas sobre el avance en la ejecución del programa operativo anual institucional;
- XVI. Observar y garantizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como de otras disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones institucionales, y
- XVII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.



**Artículo 47.** Al titular de la dirección de recursos financieros le corresponde:

- I. Proponer al secretario de administración los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la organización, aplicación y control de los recursos financieros del Instituto, así como vigilar su correcto aprovechamiento de acuerdo con los criterios de eficiencia, eficacia y oportunidad;
- II. Administrar, coordinar, controlar y evaluar los recursos financieros del Instituto, así como realizar las operaciones correspondientes con las instituciones bancarias respectivas;
- III. Registrar, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto, así como elaborar y consolidar periódicamente los informes presupuestales financieros y contables del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IV. Consolidar la información generada por la administración de los recursos financieros en el Instituto;
- V. Participar con la dirección de programación y presupuesto en la formulación, operación y supervisión del proceso programático presupuestal del Instituto;
- VI. Realizar el pago oportuno de nómina, remuneraciones y prestaciones al personal y beneficiarios, así como becas de alumnos, con base en los requerimientos de las dependencias correspondientes;
- VII. Participar en la definición de las políticas, normas y lineamientos para la generación, captación, administración y aprovechamiento de los recursos autogenerados, con apego a las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Concentrar, registrar y aplicar los recursos autogenerados que produzcan las dependencias politécnicas para el desarrollo de la actividad institucional, con la finalidad de asegurar su óptimo aprovechamiento en apoyo al cumplimiento de los lineamientos, objetivos y metas de los modelos educativo y de integración social y administrarlos en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- IX. Realizar el pago oportuno de los impuestos y efectuar los esteros a la TESOFE por aportaciones, productos, derechos y aprovechamientos que generen las dependencias politécnicas, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;

- X. Supervisar que las dependencias politécnicas cumplan debidamente con lo dispuesto por las leyes fiscales de carácter federal y local en materia de causación, retención y entero de contribuciones y aprovechamientos;
- XI. Coadyuvar en la administración y control de los recursos financieros de los fondos y fideicomisos constituidos para el cumplimiento de los objetivos del quehacer institucional, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XII. Presentar al secretario de administración, para los efectos a que se refiere la fracción XI del artículo 23 de este Reglamento, los convenios y contratos que generen ingresos, egresos y actos de administración para el Instituto, previa revisión jurídica, financiera, administrativa y presupuestal;
- XIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en los procesos de otorgamiento y revocación de los permisos previstos en la fracción XX del artículo 6° del presente Reglamento;
- XIV. Registrar contablemente, con la participación de la dirección de recursos materiales y servicios, los donativos de bienes inventariables que incrementen el patrimonio institucional;
- XV. Registrar y administrar las donaciones en efectivo que se otorguen al Instituto, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias institucionales, e informar sobre su administración y destino;
- XVI. Incorporar en los estados financieros del Instituto los inventarios físicos de bienes;
- XVII. Atender los requerimientos de las auditorías internas y externas practicadas a la secretaría de administración y coadyuvar en la solventación de observaciones efectuadas a las dependencias politécnicas, en materia de su competencia, y
- XVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 48.** Al director de recursos materiales y servicios le corresponde:

- I. Proponer al secretario de administración los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la organización, aplicación y control de los recursos materiales y de los

- servicios del Instituto, así como garantizar su correcto aprovechamiento de acuerdo con los criterios de eficiencia, eficacia y oportunidad;
- II. Elaborar en coordinación con la dirección de programación y presupuesto el programa anual de adquisiciones y los oficios de autorización de inversión;
  - III. Atender las necesidades de equipamiento, mobiliario y conservación de aulas, talleres y laboratorios, así como de las instalaciones de apoyo educativo, extensión y difusión para garantizar el cumplimiento de los modelos educativo y de integración social, con la participación de la comisión de operación y fomento de actividades académicas y el patronato de obras e instalaciones, en los términos de las disposiciones administrativas aplicables;
  - IV. Dirigir los procesos de adjudicación y contratación en materia de adquisiciones, mantenimiento, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios del Instituto, observando las disposiciones normativas aplicables, y supervisar que los procesos desconcentrados en las dependencias politécnicas se realicen de conformidad con las políticas, bases y lineamientos aplicables;
  - V. Consolidar la información generada por la administración de los recursos materiales y de los servicios en el Instituto;
  - VI. Presentar al superior inmediato, para los efectos a que se refiere la fracción XI del artículo 23 de este Reglamento, los convenios y contratos de prestación de servicios de personas físicas y morales en los que se contraiga una obligación de pago para el Instituto, apegándose a la normatividad aplicable;
  - VII. Realizar el registro y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles que son patrimonio del Instituto y proporcionar la información a la dirección de recursos financieros que permita la actualización del inventario físico de bienes, para su incorporación a los estados financieros del Instituto;
  - VIII. Coadyuvar con el responsable inmobiliario del Instituto en el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las disposiciones legales y administrativas aplicables;
  - IX. Supervisar y controlar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, intendencia, transporte y jardinería, entre otros, que requieran las dependencias politécnicas del Instituto;
  - X. Operar el sistema institucional de donativos;
  - XI. Evaluar, formalizar y recibir las donaciones de los bienes en especie que reciba el Instituto, y
  - XII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 49.** Al titular de la dirección de cómputo y comunicaciones le corresponde:

- I. Proponer al coordinador general de servicios informáticos los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, operación y control del servicio de apoyo informático, las comunicaciones y el soporte técnico a las funciones académicas y administrativas, implantar lo aprobado y controlar su cumplimiento;
- II. Coordinar y presentar estudios de factibilidad y viabilidad en la adquisición o el arrendamiento de equipos bienes y servicios de informática y comunicaciones que requieran las dependencias politécnicas, conforme con las políticas federales e institucionales en la materia;
- III. Participar, en el ámbito de su competencia, en la integración y ejecución del programa institucional de desarrollo informático;
- IV. Dirigir, administrar, operar y controlar los equipos de cómputo, super cómputo, laboratorios de cómputo y redes de comunicaciones que el Instituto destina para el apoyo a las funciones y programas institucionales;
- V. Asesorar y apoyar a la comunidad y dependencias politécnicas en materia de informática, comunicaciones, mantenimiento y soporte técnico y, cuando proceda, proponer la firma de convenios de cooperación en la materia;
- VI. Planear y dirigir los estudios para identificar y proponer las tecnologías que permitan actualizar la infraestructura informática, así como asesorar a las dependencias politécnicas en la adquisición, arrendamiento, ubicación, uso y actualización de bienes y equipos, y emitir los dictámenes que correspondan;
- VII. Planear y dirigir la integración y actualización del inventario de los bienes informáticos y de comunicaciones del Instituto, mediante la implantación de herramientas que faciliten su administración y control;

- VIII. Programar y organizar, en coordinación con las dependencias competentes, los servicios de capacitación en tecnologías de la información y comunicación para impulsar la actualización y el desarrollo de habilidades de la comunidad politécnica en la materia;
  - IX. Verificar y valorar, en el ámbito de su competencia, los servicios informáticos prestados al Instituto por terceros, conforme con los términos convenidos y la normatividad aplicable;
  - X. Solicitar la adquisición y administrar las licencias del *software* institucional y distribuirlas entre las unidades responsables que lo soliciten, de acuerdo con las normas aplicables y los recursos disponibles;
  - XI. Planear y coordinar la implantación, administración y control de los sistemas de seguridad informática para proteger la comunicación, los servicios de cómputo y la integridad del flujo y uso de la información institucional, y
  - XII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.
- III. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuyo trámite corresponda al área de su competencia;
  - IV. Elaborar y proporcionar, previo acuerdo con su superior inmediato, dictámenes, opiniones, informes, estudios, asesoría y cooperación técnica que les sean solicitados;
  - V. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual que les corresponda, conforme con las disposiciones establecidas;
  - VI. Coordinar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado a la coordinación a su cargo, conforme con la normatividad aplicable;
  - VII. Participar, con la instancia correspondiente de la secretaría de gestión estratégica, en la formulación de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público, de acuerdo con la normatividad aplicable;
  - VIII. Participar, con la instancia correspondiente de la secretaría de gestión estratégica, en la formulación de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público, de acuerdo con la normatividad aplicable;
  - IX. Someter a la consideración de su superior inmediato los proyectos sobre la creación, organización, modificación, fusión o supresión de las áreas a su cargo;
  - X. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
  - XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades o de las que les sean señaladas por delegación o les corresponda por suplencia;
  - XII. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable, y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
  - XIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

## CAPÍTULO XI

### De las Atribuciones y Facultades de los Titulares de las Coordinaciones

**Artículo 50.** Al frente de cada coordinación habrá un titular, quien será nombrado en los términos de los artículos 138, fracción V, del Reglamento Interno y con apego en lo dispuesto en el artículo 4º, fracción I, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional. Las coordinaciones son órganos con nivel jerárquico específico acotado por el carácter especializado de sus competencias.

**Artículo 51.** Los titulares de las coordinaciones tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Programar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integran la coordinación a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas que integran la coordinación a su cargo, normando su actuación de acuerdo con las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad y del respeto a los derechos

**Artículo 52.** 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 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;
- 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 cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 53.** Al titular de la coordinación de comunicación social le corresponde:

- I. Proponer al director general los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración y operación de la comunicación social y la imagen institucional;
- II. Desarrollar y supervisar el programa de comunicación social aprobado por el director general;
- III. Gestionar ante las autoridades competentes la autorización del programa anual de trabajo de comunicación social;
- IV. Atender a los representantes de los medios de comunicación masiva y propiciar la participación de los miembros de la comunidad politécnica en la difusión de la imagen institucional;

- V. Fungir como vocero para dar a conocer los objetivos, programas y acciones del Instituto con la finalidad de fortalecer la imagen institucional;
- VI. Generar, recabar e integrar la memoria gráfica institucional;
- VII. Mantener comunicación con las dependencias politécnicas con la finalidad de identificar la información que deba difundirse en el marco del programa de comunicación social y en apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Auxiliar a las dependencias politécnicas para uniformar la imagen institucional a difundirse en los medios masivos de comunicación y aquellos de circulación intra e interinstitucional;
- IX. Coordinar la publicación de la *Gaceta Politécnica*;
- X. Mantener comunicada e informada a la comunidad politécnica y a la sociedad en general acerca del desarrollo y los logros en las actividades sustantivas del Instituto, y
- XI. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 53 Bis.** Al titular de la coordinación del sistema institucional de información le corresponde:

- I. Proponer al secretario de gestión estratégica los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la administración, operación y soporte del sistema institucional de información;
- II. Diseñar, desarrollar y supervisar el sistema institucional de información para obtener la estadística institucional que apoye la toma de decisiones de las dependencias politécnicas, acatando las políticas y lineamientos aplicables en materia de servicios informáticos;
- III. Concurrir con la dirección de evaluación en el desarrollo del sistema institucional de evaluación, conforme a los lineamientos correspondientes;
- IV. Coordinar la asesoría y el apoyo que requieran las dependencias politécnicas en cuanto al manejo u operación del sistema institucional de información;
- V. Coordinar el desarrollo de bases de datos, así como los lineamientos para su uso y explotación, con la finalidad

de coadyuvar con las instancias competentes en la emisión o elaboración de reportes e informes ya sea para dependencias internas o externas;

- VI. Desarrollar conjuntamente con la coordinación general de servicios informáticos, las aplicaciones y soluciones informáticas necesarias para lograr que los distintos sistemas de información de las dependencias politécnicas interactúen y se comuniquen entre sí, y
- VII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

## CAPÍTULO XII De las Unidades Académicas

**Artículo 54.** El Instituto realizará sus funciones sustantivas de docencia, investigación científica y tecnológica y extensión y difusión de la cultura fundamentalmente a través de las acciones de sus unidades académicas.

Al frente de cada unidad habrá un director, quien será nombrado en los términos de los artículos 14, fracción XVII, de la Ley Orgánica y 168 del Reglamento Interno.

**Artículo 55.** Las unidades académicas adoptarán la organización académica y administrativa interna que determinan los principios generales de organización previstos en la Ley Orgánica, el Reglamento Interno y el presente ordenamiento.

Para su funcionamiento, cada unidad académica contará con una estructura orgánica autorizada por el director general y su operación y funcionamiento se determinarán en los instrumentos de organización correspondientes, normando su actuación de acuerdo con las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad y del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable, así como la cultura de la calidad.

**Artículo 56.** Las unidades académicas serán responsables, en el ámbito de su competencia, del cumplimiento de los objetivos y metas que, en la realización de la función educativa, persigue el Instituto en los términos prescritos en su Ley Orgánica y su Reglamento Interno.

## CAPÍTULO XIII De las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior

**Artículo 57.** A las unidades académicas de nivel medio superior y superior, en el ámbito de su competencia y área de conocimiento, les corresponde operar los programas educativos para la formación de los alumnos en el marco de los modelos educativo y de integración social y participar, de conformidad con su ámbito de competencia, en la actualización permanente de los planes y programas de estudio que imparte el Instituto en esos niveles y en las distintas modalidades, así como en el desarrollo de los programas de investigación, vinculación, extensión, integración social, servicios educativos y técnicos institucionales.

**Artículo 58.** Los titulares de las unidades académicas de nivel medio superior y superior tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de las unidades a su cargo;
- II. Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento;
- III. Proponer a las dependencias competentes, con la opinión de los órganos consultivos, el programa estratégico de desarrollo de mediano plazo, el programa operativo anual y el programa presupuesto y su ejercicio, así como vigilar su cumplimiento en los términos de la normatividad aplicable;
- IV. Asegurar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los objetivos y metas que, en la realización de la función educativa, persigue el Instituto, en los términos establecidos en su Reglamento Interno;
- V. Dirigir, controlar y apoyar la formulación de propuestas de planes y programas de estudio, investigación científica, tecnológica y educativa;
- VI. Dirigir, coordinar y evaluar la realización de proyectos específicos de investigación y desarrollo tecnológico que demanden los sectores público, social y privado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Dirigir los servicios de bibliotecas, talleres, laboratorios y demás medios didácticos previstos en el artículo 34 del Reglamento Interno y vigilar su conservación, mantenimiento y modernización;
- VIII. Impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en los procesos técnicos y académicos;
- IX. Presidir y llevar a cabo las reuniones del consejo técnico consultivo escolar, colegios de profesores y demás órganos consultivos;
- X. Promover y coordinar el trabajo de las academias y colegios de profesores con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio del sistema escolarizado y no escolarizado, acreditar los programas académicos, impulsar los proyectos de investigación, así como fomentar el mejoramiento de la práctica docente, la investigación científica y tecnológica y la integración social de los servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Promover y proponer la actualización, formación y superación del personal académico y de apoyo y asistencia a la educación a su cargo, así como proponer el correspondiente otorgamiento de becas y estímulos;
- XII. Establecer, integrar y presidir las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIII. Coordinar con las dependencias competentes la promoción y realización de los programas de vinculación, extensión, integración social, educación continua, servicio social, cooperación académica e internacionalización, prácticas y visitas escolares, redes académicas, así como los servicios educativos, deportivos y culturales, para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos;
- XIV. Llevar el registro de los servicios escolares a su cargo y promover la titulación profesional, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XV. Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como para realizar cualquier acto de comercio y publicidad, mediante el procedimiento que establezca el consejo técnico consultivo escolar correspondiente y previo dictamen del abogado general y autorización del director general;
- XVI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

- XVII. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable, y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
- XVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.
- V. Realizar investigación científica y tecnológica orientada a satisfacer las necesidades de los sectores público, social y privado, y ofrecer programas de posgrado en el ámbito de su competencia;
- VI. Impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en los procesos técnicos y académicos;
- VII. Promover, coordinar y presidir las reuniones de colegio de profesores con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio en las distintas modalidades, impulsar los proyectos de investigación, así como fomentar el mejoramiento de la práctica docente, de la investigación científica y el desarrollo tecnológico y la integración social de los servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;

## CAPÍTULO XIV De las Unidades Académicas de Investigación Científica y Tecnológica

**Artículo 59.** Los centros de investigación científica y tecnológica son unidades académicas que se encargarán de realizar investigación básica, aplicada y desarrollo tecnológico, orientando sus resultados a la solución de problemas en áreas estratégicas del desarrollo nacional, para generar conocimientos que contribuyan en el avance de la ciencia y la tecnología, a la formación de recursos humanos de alto nivel, a mejorar la calidad de vida de la población, satisfacer necesidades específicas de los sectores público, social o privado y a la conservación y uso sustentable de los recursos naturales del país.

**Artículo 60.** Los titulares de los centros de investigación científica y tecnológica tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Proponer al secretario de investigación y posgrado las bases, políticas y lineamientos para realizar investigación básica, aplicada y desarrollo tecnológico y formar recursos humanos de alto nivel;
- II. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de la unidad a su cargo;
- III. Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento;
- IV. Proponer a las dependencias competentes, con la opinión de los órganos consultivos, el programa estratégico de desarrollo de mediano plazo, el programa operativo anual y el programa presupuesto y su ejercicio, así como vigilar su cumplimiento en los términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y proponer el otorgamiento de becas y estímulos, así como impulsar la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación;
- IX. Establecer, integrar y presidir las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de las funciones de la unidad a su cargo;
- X. Coordinar con las dependencias competentes la promoción y realización de los programas de vinculación, extensión, integración social, educación continua, servicio social, cooperación académica e internacionalización, redes académicas, así como los servicios educativos, deportivos y culturales, para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos;
- XI. Llevar el registro de los servicios escolares a su cargo y promover la graduación académica, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XII. Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como realizar cualquier acto de comercio y publicidad, mediante el procedimiento que establezca el colegio de profesores correspondiente y previo dictamen del abogado general y autorización del director general;
- XIII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

- XIV. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable, y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
  - XV. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.
- V. Promover y difundir la oferta de los servicios institucionales en materia de formación y actualización académica, investigación, transferencia de tecnología, asesoría y consultoría, así como la información sobre los avances y logros de la comunidad politécnica;
  - VI. Coadyuvar en la promoción de los servicios profesionales de pasantes y egresados del Instituto;
  - VII. Propiciar el establecimiento de redes intra e interinstitucionales en el ámbito de su competencia;
  - VIII. Participar en la identificación de necesidades de su entorno sobre el desarrollo empresarial, formación de empresas y empresarios, servicios de asesoría para la obtención de fondos para el desarrollo empresarial, así como en la operación de los programas que atiendan esas necesidades;
  - IX. Proporcionar asesoría al sector productivo y de bienes y servicios para diseñar, instrumentar, desarrollar y evaluar programas de capacitación y actualización de acuerdo con sus necesidades;
  - X. Participar, con las dependencias competentes, en los esfuerzos de formación, actualización, capacitación y superación del personal del Instituto;
  - XI. Proponer a su superior inmediato el programa de trabajo y las propuestas de convenios de vinculación e integración social relacionados con la naturaleza y los fines del centro y supervisar su cumplimiento;
  - XII. Coordinar con las dependencias competentes la promoción y realización de los programas de vinculación, extensión, integración social, educación continua, servicio social, cooperación académica e internacionalización, prácticas y visitas escolares, redes académicas, así como los servicios educativos, deportivos y culturales, para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos;
  - XIII. Procurar el óptimo aprovechamiento de la infraestructura disponible y promover su actualización permanente;
  - XIV. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
  - XV. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al siste-

## CAPÍTULO XV

### De las Unidades Académicas de Educación Continua

**Artículo 61.** Los centros de educación continua son unidades de enlace e integración social entre las dependencias politécnicas y los diversos sectores de la sociedad cuya finalidad es identificar, formular, caracterizar y propiciar el desarrollo de acciones de extensión educativa, investigación científica y tecnológica, vinculación, cooperación y difusión de la cultura, en el marco del modelo de integración social, para impulsar el desarrollo de su entorno.

**Artículo 62.** Los titulares de los centros de educación continua tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Proponer a su superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración y el desarrollo de programas de educación continua, vinculación tecnológica, difusión y extensión educativa, en el marco de los modelos educativo y de integración social;
- II. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades del centro a su cargo de acuerdo con los lineamientos, objetivos y estrategias establecidas;
- III. Elaborar estudios y coordinar acciones para identificar necesidades del entorno para integrar la oferta de servicios de educación continua, así como promover y difundir los programas que impulsen el desarrollo de los sectores social y productivo;
- IV. Desarrollar programas de educación continua y de atención integral a las necesidades de formación, actualización y capacitación de egresados, grupos sociales y de la comunidad en general en distintas modalidades educativas;



ma institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable, y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y

- XVI. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

## CAPÍTULO XVI

### De las Unidades Académicas de Apoyo Educativo

**Artículo 63.** Los centros de apoyo educativo son unidades académicas que complementan y fortalecen la implantación de los modelos educativo y de integración social, la formación integral de los alumnos, la actualización de los miembros de la comunidad politécnica, la enseñanza de las lenguas extranjeras y la difusión de la ciencia y la tecnología a la sociedad en general.

**Artículo 64.** Los titulares de los centros de apoyo educativo tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de los centros a su cargo;
- II. Coordinar con las dependencias competentes la promoción y realización de los programas de vinculación, extensión, integración social, educación continua, servicio social, cooperación académica e internacionalización, prácticas y visitas escolares, redes académicas, así como los servicios educativos, deportivos y culturales, para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos;
- III. Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y la capacitación y el desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación;
- IV. Llevar el registro y control de los servicios de apoyo educativo a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- V. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

- VI. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable, y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y

- VII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 65.** Al titular del centro de difusión de ciencia y tecnología le corresponde:

- I. Proponer al secretario de servicios educativos los proyectos de normas, políticas, lineamientos, objetivos y metas para la difusión, divulgación y extensión de la cultura científica y tecnológica, de acuerdo con los modelos educativo y de integración social, y supervisar su cumplimiento;
- II. Coordinar las acciones institucionales de divulgación de ciencia y tecnología a través de la oferta de servicios de museos y del planetario "Luis Enrique Erro", la edición de publicaciones y la organización de eventos, así como las acciones concurrentes realizadas en las dependencias politécnicas;
- III. Estimular el desarrollo de acciones de difusión que acerquen a la población a la cultura del conocimiento científico y tecnológico;
- IV. Promover y dirigir acciones de divulgación de la ciencia y la tecnología, mediante la cooperación con instituciones y organismos afines, y supervisar su desarrollo y resultados;
- V. Promover la participación de los alumnos, profesores e investigadores en acciones de difusión de sus estudios e investigaciones;
- VI. Integrar dispositivos interactivos de demostración científica y ofrecer al público programas de información científica y tecnológica;
- VII. Organizar eventos para divulgar la cultura y tecnología institucional y fomentar la participación politécnica en foros nacionales e internacionales con fines similares, y
- VIII. Las demás atribuciones necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

**Artículo 66.** A los titulares de los centros de lenguas extranjeras les corresponde:

- I. Proponer a su jefe inmediato las normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos establecidos en el Instituto para la planeación, el desarrollo y la evaluación de la enseñanza de lenguas extranjeras;
- II. Coadyuvar en la formulación, actualización o cancelación de programas de estudio de lenguas extranjeras y en los procesos de evaluación correspondientes;
- III. Impulsar la utilización de nuevas tecnologías educativas en el aprendizaje de las lenguas extranjeras e instrumentar programas de formación y superación del personal docente, y
- IV. Las demás atribuciones necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

## CAPÍTULO XVII

### De las Unidades de Apoyo a la Innovación Educativa

**Artículo 67.** Las unidades de apoyo a la innovación educativa son entidades de coordinación y operación institucional que establecen sistemas de formación, actualización y superación y promueven la utilización de modernas tecnologías de información y comunicación.

**Artículo 68.** Los titulares de las unidades de apoyo a la innovación educativa tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de la unidad a su cargo;
- II. Coordinar con las dependencias competentes la promoción y realización de los programas de integración social, vinculación, extensión, educación continua, servicio social, cooperación académica e internacionalización, prácticas y visitas escolares, redes académicas y servicios educativos;
- III. Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y la capacitación y el desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación;
- IV. Llevar el registro y control de los servicios de apoyo educativo a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable;

- V. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- VI. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable, y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
- VII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 69.** Al titular de la unidad politécnica para la educación virtual le corresponde:

- I. Proponer al secretario académico y, en su caso, a las instancias competentes los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, desarrollo, operación y evaluación de la oferta educativa en modalidades a distancia y mixtas, en concordancia con los modelos educativo y de integración social, así como para el diseño, selección, uso y gestión de recursos y medios tecnológicos aplicados a entornos educativos, en el ámbito de su competencia;
- II. Proponer, con la participación de las dependencias competentes, los modelos y procesos para diseñar, implantar, operar y evaluar las modalidades educativas a distancia y mixtas, de acuerdo con el modelo educativo, en los niveles medio superior, superior y posgrado, así como en educación continua;
- III. Concurrir con las dependencias politécnicas competentes en el diseño y elaboración de materiales educativos y en la aplicación de recursos tecnológicos para la operación de la oferta educativa en modalidades a distancia y mixta;
- IV. Asegurar la correspondencia de los programas, diseños, materiales y medios con los requerimientos de la oferta educativa del Instituto y evaluar sus resultados;
- V. Administrar, en coordinación con las dependencias competentes, el uso y óptimo aprovechamiento de la infraestructura de video, teleconferencia, televisión, internet y otras tecnologías de información y comunicación dispuestas para los servicios de la unidad;

- VI. Participar en el diseño, actualización, adecuación, ampliación y diversificación de la oferta educativa del Instituto en modalidades a distancia y mixtas, así como apoyar su desarrollo didáctico;
  - VII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las dependencias responsables en el diseño de los procesos de selección, inscripción, promoción, seguimiento a la trayectoria escolar, movilidad y egreso de los estudiantes y docentes de los programas académicos en modalidades a distancia y mixtas;
  - VIII. Gestionar la actualización y optimización de los medios y sistemas informáticos y de comunicación requeridos para el funcionamiento de la unidad;
  - IX. Identificar, probar, participar en el desarrollo, adaptar e impulsar soluciones de tecnología educativa acordes con las necesidades de los programas en modalidades a distancia y mixtas, así como para apoyar el trabajo académico colaborativo;
  - X. Colaborar con las instancias responsables, mediante los servicios de la unidad, en las actividades de formación, actualización, capacitación y superación del personal del Instituto, en congruencia con el modelo educativo;
  - XI. Promover el establecimiento de redes académicas virtuales intra e interinstitucionales en los ámbitos nacional e internacional, así como operar y participar en aquellas que apoyen el desarrollo de la educación en modalidades a distancia y mixtas;
  - XII. Conjuntamente con las áreas competentes promover, coordinar y realizar investigación sobre modalidades educativas a distancia y mixtas, así como difundir sus resultados y fomentar su aplicación;
  - XIII. Coordinar y apoyar la operación de las unidades de tecnología educativa y campus virtual conjuntamente con las dependencias competentes;
  - XIV. Apoyar a las dependencias politécnicas en el desarrollo de las actividades que requieran los servicios de la unidad, y
  - XV. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.
- I. Proponer al secretario académico los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración y el desarrollo de los programas de formación de personal e innovación educativa;
  - II. Identificar necesidades de formación y proponer, organizar, evaluar e implantar, en coordinación con las dependencias competentes, programas y acciones de formación del personal y de innovación educativa en el Instituto;
  - III. Concurrir con las secretarías académica, de investigación y posgrado, de extensión e integración social o de administración, según corresponda, en la planeación, impartición y evaluación de los programas para la formación, actualización y capacitación del personal directivo, académico y de apoyo y asistencia a la educación del Instituto;
  - IV. Realizar en coordinación con las dependencias responsables el seguimiento a las trayectorias del personal participante en las actividades de formación del centro;
  - V. Coadyuvar con las dependencias responsables en la preparación para la certificación de competencias del personal del Instituto;
  - VI. Fomentar en coordinación con las dependencias competentes la investigación para la innovación educativa y realizar la investigación educativa que contribuya en el cumplimiento de las atribuciones del centro;
  - VII. Fomentar y desarrollar, en el ámbito de su competencia, la conformación de comunidades y redes de colaboración internas y externas;
  - VIII. Registrar los cursos, talleres, seminarios, diplomados y demás acciones realizadas por el centro, relacionadas con la capacitación, formación y actualización del personal del Instituto y emitir las constancias correspondientes;
  - IX. Coordinar la construcción, funcionamiento y actualización de la base de conocimientos relativos a la formación del personal y a la investigación e innovación educativa en el Instituto;
  - X. Impulsar la vinculación con organizaciones nacionales e internacionales dedicadas a la formación de capital humano y a la innovación de las instituciones educativas, atendiendo a la normatividad y propósitos institucionales;

**Artículo 70.** Al titular del centro de formación e innovación educativa le corresponde:

- XI. Construir, operar y evaluar el acervo bibliohemerográfico de información especializado en innovación, formación de capital humano para la educación, investigación educativa y gestión del conocimiento, y
  - XII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.
- VI. Dirigir, controlar y apoyar la formulación de propuestas y programas de vinculación científica y tecnológica, de incubación de empresas y de innovación;
  - VII. Promover y evaluar el desarrollo de proyectos específicos de vinculación científica y tecnológica que demanden los sectores público, social y privado, de conformidad con la normatividad aplicable;

## CAPÍTULO XVIII

### De las Unidades de Apoyo a la Investigación, y al Fomento y Desarrollo Empresarial

**Artículo 71.** Las unidades de apoyo a la investigación, y al fomento y desarrollo empresarial son instancias estratégicas que sirven de enlace e interacción mutuamente enriquecedora entre las unidades académicas del Instituto y el sector productivo de bienes, conocimientos y servicios con la finalidad de ofrecer apoyo, asesoría y soporte técnico para el fortalecimiento de la innovación, el desarrollo tecnológico y la competitividad empresarial en los ámbitos nacional e internacional.

**Artículo 72.** Los titulares de las unidades de apoyo al fomento y desarrollo empresarial tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de las unidades a su cargo;
  - II. Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento;
  - III. Participar, con las dependencias competentes, en la promoción y realización de los programas de integración social, vinculación, educación continua, servicio social, cooperación académica e internacionalización, prácticas y visitas escolares, así como de servicios educativos y dirigir las acciones de su competencia;
  - IV. Contribuir en el fortalecimiento de las políticas nacionales en materia de desarrollo industrial y, en su caso, al sistema nacional de innovación;
  - V. Asegurar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales determinados en la Ley Orgánica, el Reglamento Interno, el presente Reglamento y en los instrumentos de planeación institucional aplicables;
- VIII. Impulsar la formación de empresarios con responsabilidad y compromiso social a través del proceso de incubación y de atención integral de la empresa, para satisfacer necesidades particulares de las micro, pequeñas y medianas empresas del país;
  - IX. Promover la difusión de la cultura empresarial, la investigación tecnológica y el desarrollo de sistemas, procesos, modelos, prototipos, productos y servicios para mejorar la competitividad empresarial de las micro, pequeñas y medianas empresas;
  - X. Operar la vinculación con los organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros para articular las empresas entre sí y con el Instituto, a efecto de potenciar su productividad y competitividad;
  - XI. Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y proponer el correspondiente otorgamiento de las becas, la capacitación y el desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación;
  - XII. Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como para realizar cualquier acto de comercio y publicidad, mediante el procedimiento que establezca el comité interno de proyectos correspondiente y previo dictamen favorable del abogado general del Instituto y autorización del director general;
  - XIII. Observar las normas emitidas por las instancias académicas y administrativas correspondientes;
  - XIV. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
  - XV. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la norma-

tividad aplicable, y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y

- XVI. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 73.** Al titular del centro de nanociencias y micro y nanotecnologías le corresponde:

- I. Asumir la representación académica y administrativa del programa, así como dirigir, coordinar y evaluar las actividades que se requieran para el logro de los fines planteados;
- II. Proponer normas, técnicas y procedimientos que regulen las actividades del centro y supervisar su cumplimiento;
- III. Presentar el programa anual de trabajo que habrá de cumplir durante el siguiente ejercicio;
- IV. Rendir un informe anual de actividades;
- V. Gestionar, distribuir y controlar los recursos humanos, materiales y financieros que se le asignen;
- VI. Ejercer, en los términos de la normatividad aplicable, el presupuesto que se le asigne para el cumplimiento de su objeto, así como aquel que obtenga por cualquier otro medio;
- VII. Promover la celebración de convenios con instituciones educativas, productivas y culturales de los sectores público y privado, nacionales y del extranjero, para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Ser responsable del inventario y del activo fijo;
- IX. Proponer las políticas, lineamientos y estrategias para ofrecer y prestar, con equidad, los servicios de los instrumentos y equipo científico bajo su cargo;
- X. Proponer las políticas y lineamientos para ofrecer y prestar servicios tecnológicos, dentro de su ámbito de competencia, a la industria e instituciones públicas o privadas;
- XI. Proponer las políticas y lineamientos que permitan el uso de los instrumentos y equipo científico a su cargo por parte de investigadores externos a la institución;
- XII. Proponer la adquisición de instrumentos y equipos científicos nuevos y la actualización o modernización de los existentes;
- XIII. Tomar las medidas necesarias para que los instrumentos y equipo científico a su cargo funcione óptimamente,

gestionando los recursos necesarios ante las instancias correspondientes para tales efectos;

- XIV. Proponer acciones para la capacitación del personal a su cargo, y
- XV. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del centro.

**Artículo 74.** Al titular de la unidad politécnica para el desarrollo y la competitividad empresarial 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 la vinculación entre el Instituto y su entorno, así como impulsar el desarrollo y la competitividad empresarial, y supervisar su cumplimiento;
- II. Coordinar la integración y análisis de la información relativa a la vinculación, que apoye a los procesos educativo, de investigación, desarrollo tecnológico y de extensión e integración social, para satisfacer necesidades de los sectores público, social y privado y fortalecer la competitividad del sector empresarial;
- III. Elaborar, con base en la identificación de las áreas de oportunidad para la vinculación con el entorno, programas apegados a los lineamientos y estrategias de los modelos educativo y de integración social, así como su seguimiento y evaluación;
- IV. Impulsar y desarrollar la cultura emprendedora en la comunidad politécnica;
- V. Promover y coordinar acciones de formación de empresarios y empresas dentro del Instituto, así como gestionar visitas, prácticas profesionales y estancias de alumnos y personal académico en el sector productivo, en coordinación con las dependencias competentes, y en congruencia con los modelos educativo y de integración social;
- VI. Identificar, cuantificar, caracterizar y promover los paquetes de innovación, acciones de normalización y certificación, capacitación, preincubación de empresas de base tecnológica, asistencia técnica, asesoría y consultoría y en general de los servicios y productos derivados de la actividad institucional en todas las áreas y niveles educativos, previa evaluación de las necesidades de protección legal y, en su caso, del registro correspondiente;

- VII. Orientar a las dependencias politécnicas en el registro y protección legal de los resultados o productos derivados de sus proyectos de desarrollo e innovación tecnológica, y coadyuvar con la oficina del abogado general en la gestión de dichos registros, así como participar en la transferencia de tecnología al sector productivo, en los términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Identificar y proponer al sector productivo proyectos integrales de consultoría, formación, capacitación, transferencia, servicio externo, licenciamiento de tecnologías y otros servicios tecnológicos que favorezcan la competitividad, en especial a las micro, pequeñas y medianas empresas, y evaluar los resultados;
- IX. Promover, en el marco de la vinculación, la creación e integración de redes de colaboración para la prestación de servicios y ejecución de proyectos de innovación, investigación y desarrollo, darles seguimiento y evaluar sus resultados;
- X. Coordinar programas y proyectos que permitan a las empresas acceder a las redes de información que les ayuden a potenciar sus capacidades actuales y futuras en correspondencia con los requerimientos del mercado y del desarrollo nacional;
- XI. Proponer políticas y lineamientos tendentes a identificar y propiciar la transferencia de sistemas, modelos, prototipos y tecnologías a usuarios potenciales e integrar recursos tecnológicos disponibles para elevar la competitividad del sector empresarial y el escalamiento a nivel comercial de productos y servicios, en el ámbito nacional e internacional;
- XII. Representar al Instituto en eventos y foros nacionales e internacionales cuyo propósito sea difundir la oferta científica, tecnológica y de extensión con fines de vinculación;
- XIII. Diseñar estrategias para fomentar la vinculación de las dependencias politécnicas con su entorno e impulsar, en coordinación con las áreas competentes, la realización de proyectos interdisciplinarios y multidisciplinarios de investigación y desarrollo que impacten con sustentabilidad en el bienestar social y económico;
- XIV. Proponer y gestionar la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos con instituciones públicas y privadas relacionados con la vinculación institucional, así como participar en la validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales que éstos impliquen y dar seguimiento a su ejecución;
- XV. Planear, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de las actividades relacionadas con la oferta de servicios y productos derivados de los resultados de la investigación científica y desarrollo, así como paquetes de innovación, acciones de normalización y certificación, capacitación, preincubación y aceleración de empresas de base tecnológica, asistencia técnica, asesoría y consultoría que se realicen en el Instituto, y
- XVI. Las demás atribuciones necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

**Artículo 75.** Al titular del centro de incubación de empresas de base tecnológica le corresponde:

- I. Proponer al secretario de extensión e integración social los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para promover la creación de empresas de innovación tecnológica a través del proceso de incubación, fomentando así la vinculación con el sistema productivo y coadyuvar solidariamente con la generación de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- II. Fomentar, a través de la integración social, la realización de proyectos de innovación que permitan la creación de empresas de base tecnológica y que, con visión de responsabilidad social, incidan en el desarrollo regional sustentable;
- III. Impulsar la formación de empresas y empresarios con responsabilidad social a través del proceso de incubación;
- IV. Proponer, coordinar y evaluar estrategias y modelos de selección, ingreso y desarrollo de proyectos de negocios para, a través del proceso de incubación, impulsar la graduación de empresas innovadoras y autosuficientes y participar en proyectos estratégicos relacionados con aceleradoras de empresas;
- V. Participar en la difusión de la cultura empresarial, la investigación aplicada y el desarrollo de productos o servicios para la incubación de proyectos innovadores;
- VI. Fomentar la creación de redes de empresas en incubación con instituciones de educación superior, la comunidad científica y tecnológica y otras instituciones afines y promover la celebración de convenios y otros

- instrumentos jurídicos con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales;
- VII. Promover y gestionar, mediante los mecanismos autorizados, los donativos de organizaciones que otorguen recursos a los incubandos, preservando los derechos que al Instituto correspondan;
- VIII. Coordinar, supervisar y validar los planes y programas de apoyo, soporte y consolidación de los proyectos de las empresas en incubación y sus resultados;
- IX. Promover y coordinar la participación institucional en eventos, foros nacionales e internacionales cuyo propósito sea difundir los programas para la incubación de empresas, así como encuentros entre empresarios graduados, y
- X. Las demás atribuciones necesarias para el cumplimiento de las anteriores.
- III. Transmitir programas e imágenes que contribuyan a fortalecer e impulsar la conciencia de la nacionalidad, fomentar la colaboración comunitaria, afirmar los valores de la sociedad y procurar un elevado sentido de la paz, armonía, convivencia humana y solidaridad nacional e internacional;
- IV. Difundir la imagen del Instituto, los programas y las acciones de sus órganos técnicos, académicos, de apoyo, culturales, deportivos y administrativos, de acuerdo con las políticas y los lineamientos establecidos por el director general;
- V. Producir todo tipo de programas que contribuyan en el fortalecimiento del nivel cultural de la comunidad politécnica y la población en general, que fomenten el uso correcto del idioma español, y otros que contribuyan en el cumplimiento de los fines del Instituto;
- VI. Propiciar y acrecentar el interés del público televidente por la cultura, la ciencia y la tecnología mediante la realización de programas de información, análisis y recreación;
- VII. Controlar que las transmisiones se mantengan dentro de los límites de la normatividad aplicable, no afecten los derechos de terceros ni provoquen la comisión de algún delito o perturben el orden y la paz públicos;
- VIII. Propiciar y favorecer una programación que estimule el desarrollo armónico, la creatividad, la solidaridad humana, la convivencia social y el interés científico, cultural y artístico de los niños, jóvenes y adultos;
- IX. Estudiar, adaptar y transmitir programas de la televisión mundial de interés para la comunidad politécnica y la sociedad en general e informar al público sobre los acontecimientos nacionales e internacionales;
- X. Incluir en las transmisiones de la estación los avances tecnológicos que desarrollen las unidades académicas del Instituto y otras instituciones afines, de acuerdo con los objetivos de la estación;
- XI. Difundir las manifestaciones de la cultura universal, los avances de la investigación científica y tecnológica y los valores de la identidad politécnica, en los términos de la normatividad y disposiciones aplicables;
- XII. Establecer y mantener comunicación y convenios con organismos nacionales e internacionales para la transmisión de programas, de acuerdo con las normas y políticas de cooperación cultural, académica y tecnológica del Instituto;

## CAPÍTULO XIX De los Órganos de Apoyo

**Artículo 76.** En términos de lo previsto por los artículos 10 y 32 de la Ley Orgánica y 217 del Reglamento Interno, el Instituto Politécnico Nacional contará con los siguientes órganos de apoyo que participarán de su personalidad jurídica y de su patrimonio, quienes tendrán las facultades y atribuciones prescritas en dichos ordenamientos y en el presente Reglamento:

- I. Estación de Televisión XEIPN Canal 11 del Distrito Federal, y
- II. Centro Nacional de Cálculo.

**Artículo 77.** Al titular de la estación de televisión XEIPN canal 11 del Distrito Federal le corresponde:

- I. Proponer al director general del Instituto los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, desarrollo, operación, gestión y evaluación de la estación de televisión, conforme con los modelos educativo y de integración social;
- II. Operar y controlar la estación de televisión, de acuerdo con su naturaleza y fines, en la producción y transmisión de los programas de televisión para la difusión educativa, científica, cultural, tecnológica, deportiva y de orientación social que el Instituto estime convenientes;

- XIII. Ofrecer al público los programas que produzca o sobre los que tenga derechos, fijando los niveles de recuperación sobre ellos y, en general, comercializar los servicios que presta a la sociedad, sin que por ello pierda su carácter cultural y no lucrativo;
- XIV. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XV. Producir todo tipo de programas que contribuyan en el cumplimiento de sus fines, y
- XVI. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, las que le confieran las disposiciones aplicables y el director general del Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 78.** Al titular del centro nacional de cálculo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 229 del Reglamento Interno y 27 del presente Reglamento, le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, el funcionamiento y la evaluación del cómputo institucional, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento;
- II. Concurrir en la integración y el desarrollo del programa institucional de desarrollo informático, así como la instrumentación del mismo, en el ámbito de su competencia;
- III. Coadyuvar en el desarrollo del sistema institucional de información, diseñar, desarrollar, programar, validar e implementar los sistemas informáticos solicitados por las dependencias politécnicas, supervisar su operación y proporcionar su mantenimiento;
- IV. Coordinar la implantación de las bases, las políticas y los lineamientos de gobierno electrónico aprobados para la estructuración, la operación y el control de los programas (*software*) de cómputo que apoya el desarrollo de las funciones del Instituto y supervisar su cumplimiento;
- V. Planear y programar, con la participación de las dependencias politécnicas, la implantación de las acciones necesarias que faciliten el procesamiento de la información, de acuerdo con los criterios de suficiencia, veracidad, oportunidad y seguridad;
- VI. Dirigir y controlar la administración, uso y manejo de los programas de cómputo y asesorar a las dependencias

- politécnicas en su aplicación, para fomentar el orden, la coherencia y unidad de los servicios de cómputo;
- VII. Coordinar la realización de los estudios de viabilidad y factibilidad de adquisición o arrendamiento de programas y servicios para que el cómputo pueda integrar, procesar, distribuir y controlar la información, conforme con los estándares requeridos por las dependencias politécnicas;
- VIII. Coordinar la asesoría y el apoyo que en materia de cómputo y manejo de la tecnología de la información, incluidas aplicaciones web, que conforme a su competencia le requieran las dependencias politécnicas, y controlar sus resultados;
- IX. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- X. Programar y proporcionar los servicios de capacitación que se requieran para una adecuada implantación de los sistemas informáticos, y
- XI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

## CAPÍTULO XX

### De los Organismos Auxiliares

**Artículo 79.** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley Orgánica y 231 del Reglamento Interno, el Instituto Politécnico Nacional contará con los siguientes organismos auxiliares, quienes contribuirán en el cumplimiento de sus finalidades y funcionarán de acuerdo con los ordenamientos que los rigen:

- I. Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional;
- II. Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, y
- III. Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.

## CAPÍTULO XXI

### De los Centros de Desarrollo Infantil

**Artículo 80.** Los centros de desarrollo infantil son las dependencias politécnicas que ofrecen servicios educativos y asistenciales a los hijos de las madres trabajadoras del Instituto.



**Artículo 81.** Al titular de la coordinación de los centros de desarrollo infantil le corresponde:

- I. Proponer al secretario de administración los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos y metas para la programación, organización, funcionamiento y control de los centros de desarrollo infantil del Instituto Politécnico Nacional;
- II. Planear, dirigir y evaluar la operación de los centros de desarrollo infantil;
- III. Supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio de educación inicial y preescolar de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la coordinación para la prestación de los servicios a cargo de los centros de desarrollo infantil;
- V. Supervisar y controlar el funcionamiento de los servicios educativos y asistenciales que proporcionan los centros de desarrollo infantil del Instituto;
- VI. Supervisar la aplicación de las normas y lineamientos para las inscripciones, registro, bajas y expedición de constancias en los servicios que se proporcionan en los centros de desarrollo infantil, y
- VII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 82.** Los titulares de los centros de desarrollo infantil tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Asumir la representación administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de los centros a su cargo;
- II. Coordinar, con las dependencias competentes, la promoción y realización de los programas institucionales de impacto en los centros a su cargo;
- III. Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y la capacitación y el desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación;
- IV. Llevar el registro y control de los servicios de apoyo educativo a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- V. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto,

en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

- VI. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable, y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
- VII. Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores, previa autorización de su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 83.** A los titulares de los centros de desarrollo infantil les corresponde:

- I. Proponer a su jefe inmediato las normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos y metas para la organización, funcionamiento y control de los centros de desarrollo infantil;
- II. Administrar y evaluar la operación de los centros de desarrollo infantil, conforme los lineamientos y/o programas establecidos;
- III. Supervisar el cumplimiento del currículum de educación inicial y preescolar de los centros de desarrollo infantil conforme los planes y programas técnico pedagógicos establecidos, y
- IV. Las demás atribuciones necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

## CAPÍTULO XXII

### De la Suplencia de los Servidores Públicos

**Artículo 84.** Durante las ausencias del director general, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia quedarán a cargo del secretario general.

Las ausencias del secretario general serán suplidas por los secretarios académico, de investigación y posgrado, de extensión e integración social, de servicios educativos, de gestión estratégica y de administración, así como por el abogado general, en ese orden.

**Artículo 85.** En sus ausencias, los secretarios, el abogado general, el coordinador general, los directores de coordinación

# Reglamento Orgánico

y los coordinadores serán suplidos por el servidor público de jerarquía inmediata inferior a ellos adscrito, según la naturaleza de los asuntos de que se trate.

**Artículo 86.** Las ausencias no mayores de tres meses de los directores, subdirectores o equivalentes de las unidades académicas, de apoyo a la innovación educativa, de apoyo al fomento y desarrollo empresarial serán cubiertas por el servidor público que determine el director general.

En el caso de ausencia definitiva del director de las unidades académicas de nivel medio superior, superior, centros y unidades de investigación, asumirá la dirección, previa autorización del director general, el maestro decano para los efectos previstos en el artículo 29, fracciones IV y V, de la Ley Orgánica.

## TRANSITORIOS

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

**Segundo.** Se abroga el Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional publicado en la *Gaceta Politécnica* de fecha 1 de enero de 2006.

**Tercero.** Los asuntos pendientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una dependencia politécnica a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella a la que se le haya atribuido la competencia en este Reglamento.

**Cuarto.** Los manuales de organización de las unidades administrativas y de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto deberán ser expedidos dentro de los 120 días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Quinto.** Las dudas o controversias que se originen en la aplicación e interpretación del presente Reglamento serán resueltas por el Director General del Instituto Politécnico Nacional.

**Sexto.** Publíquese en la *Gaceta Politécnica*.

## ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**Reforma Aprobada por el H. XXVII Consejo General Consultivo en su Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de junio de 2009**

JOSÉ ENRIQUE VILLA RIVERA, director General del Instituto Politécnico Nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 al 4, 7, 14, fracciones I y III, y 20 de la Ley Orgánica de esta casa de estudios; 1, 2, 138, fracción IV, y 140 de su Reglamento Interno; 1° al 6°, fracciones II y XXIII, de su Reglamento Orgánico, y

## CONSIDERANDO

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

y unidades de enseñanza y de investigación que dependen del mismo.

Que por disposición del propio Reglamento Interno del Instituto, sus escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación adoptarán la organización académica, técnica y administrativa internas siguiendo los principios generales de organización que establezcan la Ley Orgánica y el mencionado ordenamiento.

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

# Reglamento Orgánico

Que la revisión y actualización del marco normativo y la modernización de la estructura orgánico-funcional es un proceso que reviste una constante atención para anticipar, dar y proyectar respuestas pertinentes a la demanda social y productiva del quehacer institucional, con el objeto de brindar un ambiente de claridad, transparencia, equidad y certidumbre jurídica al interior del Instituto, así como apoyar a las diferentes dependencias politécnicas en el mejoramiento y eficiencia del desarrollo de sus atribuciones.

Que con la finalidad de generar un clima de claridad y sencillez jurídica al interior del Instituto; de certidumbre a los servidores públicos en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, y de simplificación en las funciones institucionales, se inició el proceso de revisión y actualización tanto de la estructura orgánica y administrativa de las áreas centrales como del marco normativo de esta casa de estudios, con el objeto de apoyar a las diferentes dependencias politécnicas en el mejoramiento y eficiencia del desarrollo de sus atribuciones mediante la realización de acciones tendentes a la modernización del marco normativo. Por lo que, con base en lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**Artículo Primero.** Se reforman los artículos 2°, 6°, 8°, 18, 19, 22, 23, 25, 27, 30, 31, 43 al 48, 51 y 71, así como la denominación del Capítulo XVIII, y se adiciona el artículo 53

Bis del Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional de fecha 31 de agosto de 2007, para quedar como sigue:  
...

**Artículo Segundo.** Se adiciona un artículo 73, recorriéndose en su orden los artículos 73 al 78 para pasar a ser los artículos 74 al 79, y se adiciona un Capítulo XXI y los artículos 80, 81, 82 y 83, recorriéndose en su orden el Capítulo XXI para pasar a ser el Capítulo XXII, y los artículos 79, 80 y 81 pasan a ser los artículos 84, 85 y 86, para quedar de la manera siguiente:  
...

## TRANSITORIOS

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

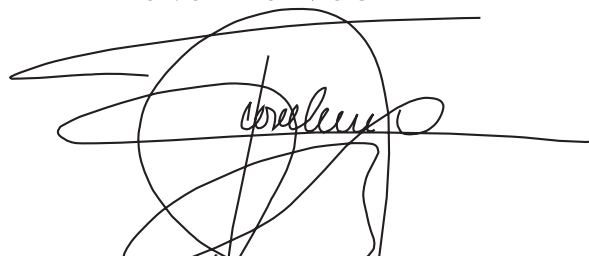
**Segundo.** Los asuntos pendientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una dependencia politécnica a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella a la que se le haya atribuido la competencia en este Acuerdo.

**Tercero.** Las dudas que se originen con motivo de la aplicación o interpretación del presente Acuerdo, así como los asuntos no previstos en el mismo serán resueltos por el Director General del Instituto.

**Cuarto.** Para su difusión publíquese en la *Gaceta Politécnica*.

Ciudad de México, Distrito Federal, 30 de junio de 2009

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"



DR. JOSÉ ENRIQUE VILLA RIVERA  
DIRECTOR GENERAL



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
“La Técnica al Servicio de la Patria”