



Instituto Politécnico Nacional

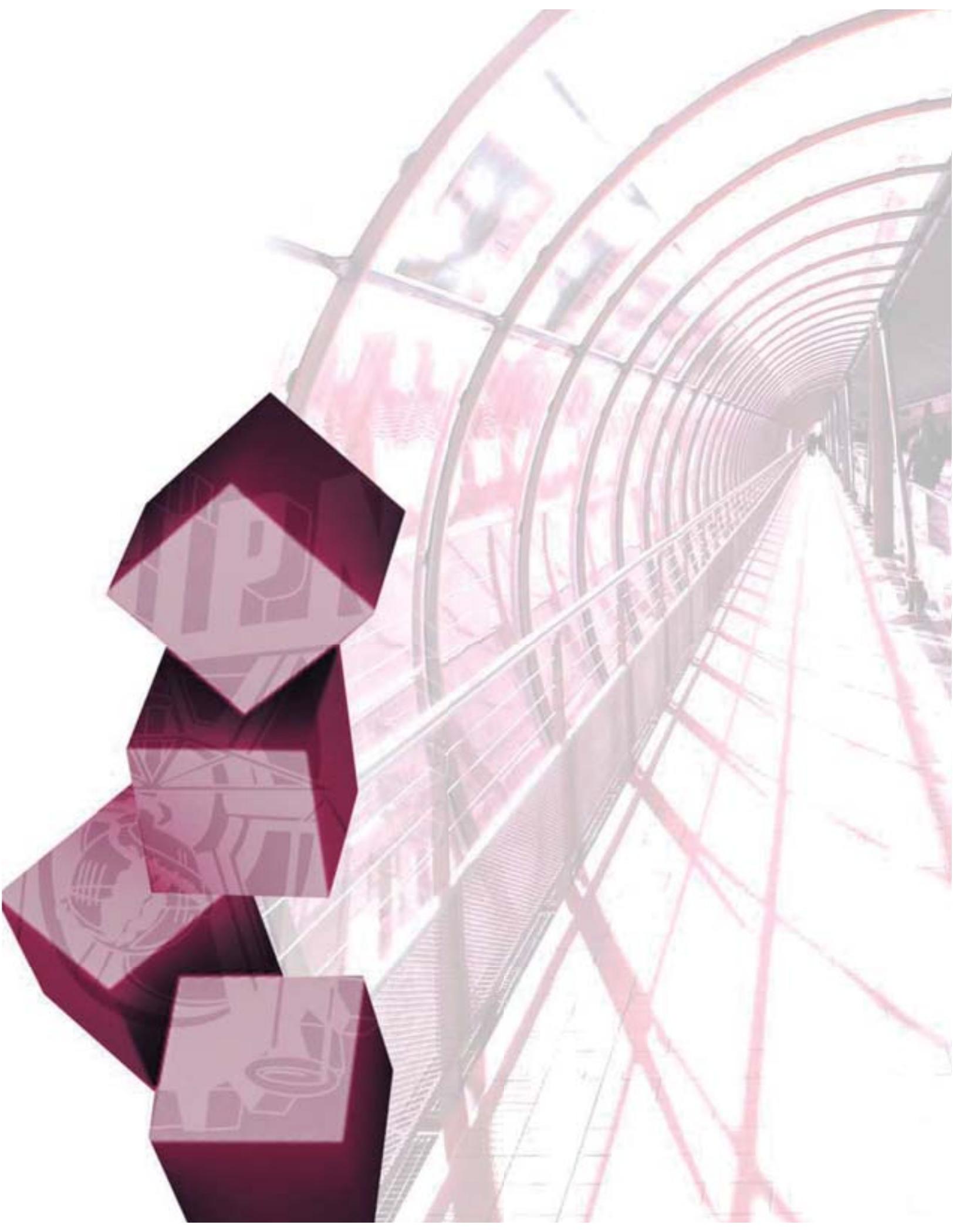
Faceta Politécnica

30 DE NOVIEMBRE DE 2009

NÚMERO EXTRAORDINARIO 763

ISSN 0061-3848 AÑO XLVI VOL. 12

Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional





Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

NOVIEMBRE DE 2009



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCION GENERAL

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

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

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"


DR. JOSÉ ENRIQUE VILLA RIVERA
DIRECTOR GENERAL



CONTENIDO

PRESENTACIÓN	9
I ANTECEDENTES	11
II OBJETIVO	27
III MARCO JURÍDICO	28
IV ATRIBUCIONES	49
1. DOCUMENTOS BÁSICOS	49
2. FINALIDADES	49
3. ATRIBUCIONES	50
V ORGANIGRAMA	52
VI ESTRUCTURA ORGÁNICA	53
VII FUNCIONES	55
– DIRECCIÓN GENERAL	55
– CONSEJO GENERAL CONSULTIVO	58
– CONSEJO DE EX DIRECTORES GENERALES	60
– COMITÉ ACADÉMICO DE DIRECTORES	61
– COLEGIO ACADÉMICO DE POSGRADO	62
– ESTACIÓN DE TELEVISIÓN XEIPN-TV CANAL 11	63
– OFICINA DEL ABOGADO GENERAL	65
– DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	67
– DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA Y DICTAMINACIÓN	69
– PRESIDENCIA DEL DECANATO	71
– ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	73
– DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS POLITÉCNICOS	75
– COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	76
– COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	78
– DIRECCIÓN DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES	80
– CENTRO NACIONAL DE CÁLCULO	82
– SECRETARÍA GENERAL	84
– SECRETARÍA ACADÉMICA	86
– DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	89
– DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR	92
– DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS	95
– SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO	97
– DIRECCIÓN DE POSGRADO	100
– DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	102
– SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL	104
– DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA	106
– DIRECCIÓN DE EGRESADOS Y SERVICIO SOCIAL	108
– COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN ACADÉMICA	110

- DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES	112
- SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS	114
- DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS	116
- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	118
- DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES	120
- DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA	121
- DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO DEPORTIVO	123
- SECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	125
- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	127
- DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN	129
- COORDINACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN	131
- SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	132
- DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO	135
- DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	137
- DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	139
- DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	141
- COORDINACIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	143
- UNIDADES ACADÉMICAS	144
- UNIDADES ACADÉMICAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR	144
- CENTROS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	146
- UNIDADES DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y AL FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	148
- CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y NANOTECNOLOGÍAS	148
- UNIDAD POLITÉCNICA PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL	150
- CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA	152
- UNIDADES DE APOYO A LA INNOVACIÓN EDUCATIVA	154
- CENTRO DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA	154
- UNIDAD POLITÉCNICA PARA LA EDUCACIÓN VIRTUAL	156
- CENTROS DE APOYO EDUCATIVO	158
- CENTRO DE DIFUSIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	158
- CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS	159
- CENTROS DE EDUCACIÓN CONTINUA	160
- ORGANISMOS AUXILIARES	162
- CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	163
- COLEGIOS DE PROFESORES	164
- CONSEJOS TÉCNICOS CONSULTIVOS ESCOLARES	165

PRESENTACIÓN

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

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

La Dirección General, en junio de 2009, instruyó e implementó un proceso de revisión y actualización del marco normativo interno, que inició con la elaboración y expedición del Reglamento Orgánico del Instituto, en septiembre del mismo año. En este Reglamento se establecen las bases de la organización, y la distribución de competencias entre las distintas unidades administrativas, académicas y de las dependencias de apoyo, que conforman la estructura orgánico-funcional institucional.

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

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

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

En cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Planeación de la Secretaría de Gestión Estratégica, publica y difunde este Manual de Organización General, con los propósitos de facilitar al nivel directivo, al personal docente, y de apoyo y asistencia a la educación, el de-

sarrollo de sus funciones, en congruencia con la naturaleza y los fines del Instituto, así como permitir a la comunidad politécnica el acceso al conocimiento de la organización y funcionamiento internos del Instituto Politécnico Nacional.

Secretaría de Gestión Estratégica
Dirección de Planeación

I. ANTECEDENTES

El Instituto Politécnico Nacional, se creó en un momento clave de la historia de México, la época posrevolucionaria, etapa en la que el país se aprestaba a la construcción de nuevas instituciones. Mexicanos ilustres, con una gran visión social, como Lázaro Cárdenas del Río, Juan de Dios Bátiz, Luis Enrique Erro, José Vasconcelos y Narciso Bassols García, entre otros, plantearon y llevaron a la práctica el proyecto politécnico.

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

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

Los antecedentes de la institución, ligados con el desarrollo organizacional, se reflejan en varios aspectos: la propia integración de la institución, los procesos de expansión de la infraestructura y la adecuación de los esquemas administrativos.

Consecuentemente, el desarrollo organizacional actual del IPN tiene su fundamento en los siguientes acontecimientos:

- El IPN aglutina a instituciones ya existentes: Instituto Comercial (1845); Escuela de Artes y Oficios para Varones (1856); Escuela de Comercio y Administración (1868); Escuela de Medicina Homeopática (1869); Escuela de Artes y Oficios para Señoritas (1871); Escuela Práctica de Maquinistas (1890); Escuela Práctica de Ingenieros Mecánicos Electricistas (EPIME, 1915, anteriormente Escuela de Artes y Oficios); Escuela Nacional de Ingenieros Químicos (1916); Escuela de Comercio y Administración (1921); Escuela Técnica para Maestros Constructores (1922); Instituto Técnico Industrial para Montadores, Mecánicos, Electricistas y Peritos Automovilistas (1924); Escuela Superior de Construcción y Escuela Preparatoria Técnica (1932); dos escuelas para la industria textil que después se fusionan (1933); y la Escuela de Bacteriología (1934).
- En este proceso de creación se encuentra el origen de la Escuela Nacional de Medicina y Homeopatía (ENMH), la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas (ENCB), la Escuela Superior de Comercio y Administración (ESCA), la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), la Escuela Superior de Ingeniería Textil (ESIT), la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura (ESIA) y la Escuela Superior de Ingeniería Química e Industrias Extractivas (ESIQIE).

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

1924. José Vasconcelos apoya la fundación, en el Casco de la Hacienda de Santo Tomás, del Instituto Técnico Industrial y de la Escuela de Constructores.

1932-1933-1935. Surge la idea de integrar y estructurar un sistema de enseñanza técnica, a partir de una definición de la escuela politécnica con características pedagógicas y orgánicas propias, afines a la realidad y las expectativas nacionales de desarrollo socioeconómico. Se instala una Comisión para diseñar planes y programas de estudio, conforme a la formación de la escuela politécnica francesa. Se establecen las bases académicas, físicas y materiales para la integración y operación del IPN, sin documento jurídico, pero soportado por una decisión presidencial y una ejecución de hecho.

1936. El primero de enero, el Presidente del país, General Lázaro Cárdenas del Río, anuncia la **fundación del Instituto Politécnico Nacional**, como instrumento del Estado Mexicano para “permear los estratos sociales y facilitar el acceso a la educación superior a jóvenes de escasos recursos económicos y prepararlos para sustentar el desarrollo industrial del país”.

1936-1937. Se conforma el soporte estructural de los servicios politécnicos en los niveles: prevocacional, correspondiente a la secundaria técnica; vocacional, al bachillerato tecnológico; y profesional, a la licenciatura.

1937. En ceremonia oficial en el Palacio de Bellas Artes, se lleva a cabo el inicio de la operación académica del Instituto, que comienza sus actividades atendiendo a 14,320 alumnos en los distintos niveles y en las áreas de: ingeniería civil, mecánica, electrónica y textil; medicina, y administración. Estos servicios se prestaron en 17 prevocacionales, cuatro vocacionales, siete escuelas superiores y tres de enseñanzas especiales.

Las cuatro vocacionales fueron los actualmente denominados Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) “Gonzalo Vázquez Vela”, “Miguel Bernard” y “Benito Juárez”, y la Vocacional 4 a partir de la Escuela Comercial “Miguel Lerdo de Tejada”.

Las siete escuelas de educación profesional fueron: Superior de Comercio y Ciencias Sociales y Económicas; Nacional de Medicina y Homeopatía; Federal de Industrias Textiles No. 2; Superior de Construcción; Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica; y Escuela Nacional de Bacteriología, Parasitología y Fermentación. En Orizaba, Veracruz, se contó con la Escuela Federal de Industrias Textiles No. 1.

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

1939. El Congreso de la Unión promulga la Ley Orgánica de Educación, que contempla la existencia del Instituto Politécnico Nacional, en la que es reconocida formalmente la educación de tipo prevocacional.

1940. La estructura central del Instituto Politécnico Nacional se conforma por la Dirección General, la Subdirección General, el Consejo General Consultivo, órganos auxiliares y dos subdirecciones: técnica y administrativa.

Se crean la Prevocacional 5 y la Vocacional 4 de ciencias biológicas. Las tres escuelas de enseñanzas especiales, las prevocacionales ubicadas en las entidades federativas y las escuelas de artes y oficios se separan del Instituto.

1940-1941. Se reorganiza la Vocacional 3, convirtiéndose en Vocacional No. 5, antecedente del actual CECyT No. 5 “Benito Juárez”.

1942. El Congreso de la Unión expide una nueva Ley Orgánica de Educación.

1944. El Presidente Manuel Ávila Camacho, expide el Reglamento Provisional del IPN.

1945. Se crea la Escuela Superior de Medicina Rural, independiente de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas. En 1965 cambia a Escuela Superior de Medicina (ESM).

Se expide el Reglamento de los Consejos Técnicos Consultivos, General y Escolares del IPN.

1946. Se establecen los estudios de posgrado.

1947. Se diseña el escudo oficial del IPN.

1949. El Presidente Miguel Alemán Valdés, expide la primera Ley Orgánica del Instituto.

Se establece la Escuela Superior de Ingeniería Química e Industrias Extractivas (ESIQIE), a partir de las carreras de Ingeniero Minero y Petrolero y de Químico Industrial, que se impartían en la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura (ESIA).

1951. Se crea la Escuela Técnica Industrial “Wilfrido Massieu”.

Se establece la Escuela Superior de Economía (ESE) independiente de la Escuela Superior de Ciencias Económicas, Administrativas y Sociales, que recobra el nombre original de Escuela Superior de Comercio y Administración (ESCA).

1954. La Prevocacional 5 cambia a Escuela Tecnológica No. 5 “Narciso Bassols”. En 1964 se convierte en Vocacional 8, misma que en 1971 se transforma en CECyT No. 8 “Narciso Bassols”.

1956. El Presidente Adolfo Ruiz Cortines, expide una nueva Ley Orgánica.

Se crea el Patronato de Obras del IPN, formalizado el 7 de enero de 1957 en el *Diario Oficial de la Federación* (DOF). Es el antecedente del Patronato de Obras e Instalaciones (POI).

1957. Se funda la Escuela Técnica “Luis Enrique Erro”. En 1960 se transforma en Prevocacional y en 1971 en el CECyT No. 14 “Luis Enrique Erro”.

1958. El Presidente Adolfo López Mateos, expide los decretos expropiatorios de los ejidos de San Pedro Zacatenco y Santa María Ticomán, que dotan al Instituto de 250 hectáreas para la posible expansión física.

Se reestructura la Vocacional 6 “Miguel Othón de Mendizábal”.

Se crea, por decreto presidencial, el Canal 11 de Televisión XEIPN.

Se establece la Subsecretaría de Enseñanza Técnica y Superior, que demuestra la importancia de la educación tecnológica en el proceso de desarrollo del país.

1959. El Presidente Adolfo López Mateos, expide el primer Reglamento Interno del Instituto (*Diario Oficial de la Federación*, 9 de marzo de 1959).

Se crea la Vocacional Única de Ingeniería, que en 1971 se convierte en el CECyT No. 4 “Lázaro Cárdenas”.

Inicia sus transmisiones el Canal 11 de televisión XEIPN, como primer canal educativo y cultural de México.

1960. Se establece la Vocacional 2, actualmente CECyT No. 2 “Miguel Bernard”.

1961. Se crea la Escuela Superior de Física y Matemáticas (ESFM).

Se establece el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN (CINVESTAV).

1962. Se funda la Escuela Superior de Enfermería y Obstetricia (ESEO).

1963. Se establece la Vocacional 7, actual CECyT No. 7 “Cuauhtémoc”.

Se crea el Centro Nacional de Cálculo (CENAC).

1964. Se inaugura formalmente la Unidad Profesional Zacatenco por el Presidente Adolfo López Mateos.

Se crea el Centro Nacional de Lenguas Extranjeras (CENLEX).

1965. Se crea la Orquesta Sinfónica del Instituto Politécnico Nacional.

1967. Se conforman dos organismos auxiliares con carácter descentralizado de la Secretaría de Educación Pública (SEP): el Patronato de Obras e Instalaciones (POI) y la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA).

Se inaugura el Planetario “Luis Enrique Erro”.

1969. Por decreto presidencial, el IPN deja de atender la educación a nivel prevocacional y termina su interacción con la educación secundaria. Las prevocacionales dejan de pertenecer al IPN. Algunas se convierten en escuelas técnicas y después en vocacionales. Así, la Escuela Tecnológica No. 3 se convierte, en ese mismo año, en la Vocacional 9 “Juan de Dios Bátiz”.

1971. Las vocacionales se transforman en Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) y el periodo de estudios se amplía de dos a tres años.

Se funda el CECyT No. 10 “Carlos Vallejo Márquez”; el CECyT No. 12 “José María Morelos” (Jacarandas); y el CECyT No. 13 “Ricardo Flores Magón” (Taxqueña).

Se funda la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales y Administrativas (UPIICSA).

1972. Se formaliza la creación del CECyT No. 13 “Ricardo Flores Magón”.

1973. Se establece la Ley Federal de Educación, que abroga la de 1942, y el primer Reglamento Interior de la SEP, en el que figura el Instituto Politécnico Nacional como órgano des-concentrado.

Surge la ESIME Xocongo, que en 1987 da origen a la Unidad Azcapotzalco.

1974. El Presidente Luis Echeverría Álvarez, expide una nueva Ley Orgánica del IPN. El Reglamento de 1959 continua vigente.

Se crea la Escuela Superior de Comercio y Administración (ESCA) Tepepan, así como la Escuela Superior de Turismo (EST) y se inaugura el Sistema Abierto de Enseñanza.

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

1975. Se crean el Centro Interdisciplinario de Ciencias de la Salud (CICS); la ESIA Tecamachalco; la ESIME Culhuacán; y el CECyT No. 15 “Diódoro Antúnez Echegaray”.

Se constituye el Consejo del Sistema Nacional de Educación Técnica, como órgano de consulta de la SEP (antecedente del COSNET).

1976. Se establece el Reglamento General de las Escuelas del IPN.

Se crea, en La Paz, Baja California, el Centro Interdisciplinario de Ciencias Marinas (CICIMAR).

1978. Se implanta el Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica (COSNET), en sustitución del creado en 1975.

El Instituto Politécnico Nacional es uno de los principales miembros.

1979. Se crea el Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Durango.

1980. Se establece, en el estado de Morelos, el Centro de Productos Bióticos (CEPROBI).

1981. El Presidente José López Portillo, expide una nueva Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional (*Diario Oficial de la Federación*, del 15 de febrero de 1981), que sustituye a la expedida el 13 de diciembre de 1974, y se abroga el Reglamento del 10 de marzo de 1959. La Ley sigue vigente en el 2006.

1982. Se crea el Centro de Estudios Tecnológicos (CET) No. 1 “Walter Cross Buchanan”.

1983. Se establece el Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional, y se deroga el Reglamento General de las Escuelas del IPN de 1976.

1984. Se formaliza la creación del CEPROBI, de los CIIDIR Durango, Oaxaca y Michoacán, así como del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital (CITEDI) en Tijuana, Baja California.

1986. Se instauro el Centro Nacional de Información y Documentación Tecnológica, actualmente Dirección de Bibliotecas.

1987. Se crean la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biotecnología (UPIBI) y el Centro de Investigación Tecnológica (CINTEC).

1990. Se publican los acuerdos de reestructuración académica y administrativa de las escuelas que originalmente surgieron como una extensión, y que en función de la demanda atendida y de los resultados obtenidos, se transforman en unidades independientes de sus escuelas de origen. Se establecen las unidades siguientes: ESCA Unidad Santo Tomás, ESCA Unidad Tepepan, ESIA Unidad Zacatenco, ESIA Unidad Tecamachalco, ESIME Unidad Zacatenco, ESIME Unidad Culhuacán, ESIME Unidad Azcapotzalco y ESIME Unidad Ticomán.

1993. Se emite la Ley General de Educación, en sustitución de la Ley Federal de Educación de 1973.

1994. Se crean la Escuela Superior de Cómputo (ESCOM) y la Dirección de Cómputo y Comunicaciones.

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

1996. Se reestructura la administración central del Instituto y se crean nuevas unidades académicas.

Se crean la Secretaría de Extensión y Difusión y la Secretaría de Administración.

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

Se crean las direcciones de Educación Continua y a Distancia; y de Desarrollo Docente.

Se establecen los Centros de Educación Continua (CEC), unidades: Morelia, Culiacán, Allende, Tampico, Tijuana y Reynosa.

Se crean la Incubadora de Empresas de Base Tecnológica y el Centro Mexicano para la Producción Más Limpia (CMPL).

Se establecen: el Centro de Investigación en Computación (CIC); el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA); el Centro de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales (CIECAS); y el Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo (CIEMAD).

Se instituye la Fundación Politécnico.

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

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

El Centro de Investigación Tecnológica en Computación, se transforma en el Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico en Computación (CIDETEC).

Se establecen los centros: Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR) Unidad Guasave, Sinaloa; de Investigación e Innovación Tecnológica (CIITEC), Unidad Azcapotzalco; y el Multidisciplinario de Competitividad Internacional.

Se inauguran en Santo Tomás el Centro de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales (CIECAS) y la Plaza de los Fundadores del Instituto Politécnico Nacional.

Se pone en marcha la Red Nacional de Videoconferencias IPN-UNAM.

1998. Se crean los Centros de Educación Continua (CEC), unidades Cancún y Oaxaca, y se inaugura la Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología.

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

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

Se expide el nuevo Reglamento Interno del IPN (*Gaceta Politécnica*, 30 de noviembre de 1998, Número Extraordinario), que sustituye al de agosto de 1983.

1999. Se expide el primer Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, para fortalecer su desarrollo organizacional (*Gaceta Politécnica*, 30 de agosto de 1999, Número Extraordinario).

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

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

Se inician las actividades del Centro de Difusión de la Ciencia y la Tecnología (CDCyT), Unidad Tezozómoc.

Se transforman la Dirección de Vinculación Académica y Tecnológica, en Coordinación General de Vinculación Académica y Tecnológica; y la Dirección de Estudios de Posgrado e Investigación, en Coordinación General de Posgrado e Investigación.

2001. La Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas, cambia a Coordinación General de Comunicación Social y Divulgación, y transfiere a la Dirección General la División de Relaciones Públicas.

Se crea la Coordinación General de Asesores.

La Coordinación General de Bibliotecas y Servicios de Información, cambia a Dirección, y es reubicada en la Secretaría de Apoyo Académico.

La Dirección de Cómputo y Comunicaciones cambia a Dirección de Informática.

2002. La Coordinación General de Asesores cambia a Coordinación General de Modernización Institucional.

Se crean cinco direcciones de coordinación: de Asuntos Jurídicos, de Legislación y Normatividad, en el ámbito del Abogado General; Integración y Control Institucional, en el área de la Secretaría General. En la Secretaría de Administración, la Dirección Administrativa se cancela, y, en su lugar, se crean dos direcciones: la de Recursos Financieros y la de Recursos Materiales y Servicios.

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

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

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

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

Se crean, remodelan y actualizan instalaciones deportivas entre las que destacan, entre múltiples instalaciones más, las albercas de Zacatenco y de Santo Tomás, y el Gimnasio de Exhibición.

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

El Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada, Unidad Puebla, se convierte en Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada IPN-Tlaxcala. La Incubadora de Empresas de Base Tecnológica, cambia a Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica.

2005. Se emite el Acuerdo mediante el cual se establecen el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Querétaro, y el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Altamira.

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

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

Derivado de lo anterior se registran tres grandes cambios.

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

Se redimensionan o transforman distintos órganos: las Coordinaciones Generales de Comunicación Social, de Vinculación, y de Asesores, se convierten en Coordinaciones; y la Dirección de Tecnología Educativa se transforma en Centro de Tecnología Educativa.

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

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

2006. Derivado del proceso de revisión y actualización de la estructura orgánico-administrativa de la administración central, se publica el Acuerdo por el que se expide el Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, el cual tiene como finalidad dotar al Instituto de un marco jurídico moderno, flexible y ágil, que fortalezca la dirección, operación y gestión de su estructura orgánico-funcional.

Se publica en la *Gaceta Politécnica* el Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos, y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos.

Se expide el Acuerdo por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional (*Diario Oficial de la Federación*, 10 de marzo de 2006); señala que el IPN regirá su actuar y sus relaciones sectoriales con base en los mandatos de su Ley Orgánica.

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

2007. En agosto, se presenta el acuerdo por el que se aprueba la nueva estructura orgánico-administrativa de la Administración Central, para mejorar sus procesos de gestión.

Se expide el acuerdo para la creación de la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, *Campus* Guanajuato, que es la primera unidad profesional creada fuera del área metropolitana.

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

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

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

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

SERVICIOS ACADÉMICOS

Para octubre de 2009 la estructura técnica y operativa de los servicios académicos a cargo del Instituto mostraba la siguiente conformación:

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

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

SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Tipo: Investigación.

Niveles: básica y aplicada.

Modalidades: educativa, científica y tecnológica.

ÁREAS DEL CONOCIMIENTO

Ingeniería y Ciencias Físico-Matemáticas.

Ciencias Médico-Biológicas.

Ciencias Sociales y Administrativas.

UNIDADES ACADÉMICAS

Educación Media Superior

Rama de Ingeniería y Ciencias Físico-Matemáticas

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

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”.

Rama de Ciencias Sociales y Administrativas

- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) 5 “Benito Juárez”.

Instituto Politécnico Nacional

- 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”.

Nivel Superior

Área de Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas

- Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), Unidad Zacatenco.
- Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), Unidad Culhuacán.
- Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), Unidad Azcapotzalco.
- Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME), Unidad Ticomán.
- Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura (ESIA), Unidad Zacatenco.
- Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura (ESIA), Unidad Tecamachalco.
- Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura (ESIA), Unidad Ticomán.
- Escuela Superior de Ingeniería Textil (ESIT).
- Escuela Superior de Ingeniería Química e Industrias Extractivas (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.
- Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, Campus Zacatecas.

Área de Ciencias Médico-Biológicas

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

- Centro Interdisciplinario de Ciencias de la Salud (CICS), Unidad Santo Tomás.

Área de Ciencias Sociales y Administrativas

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

Centros de Investigación

- Centro de Desarrollo de Productos Bióticos (CEPROBI), Morelos.
- Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital (CITEDI), Tijuana.
- Centro Interdisciplinario de Ciencias Marinas (CICIMAR), La Paz, Baja California.
- Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Durango.
- Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Michoacán.
- Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Oaxaca.
- Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Guasave, Sinaloa.
- Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo (CIEMAD).
- Centro de Investigación en Computación (CIC).
- Centro de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales (CIECAS).
- Centro de Biotecnología Genómica (CBG).
- Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Legaria.
- Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Querétaro.
- Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Altamira, Tamaulipas.

- Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada IPN-Tlaxcala (CIBA).
- Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico en Cómputo (CIDETEC).
- Centro de Investigación e Innovación Tecnológica (CIITEC), Azcapotzalco.
- Centro Mexicano para la Producción Más Limpia (CMP+L).
- Centro Regional para la Producción Más Limpia (CRP+L), Unidad Tabasco.

Unidades de Apoyo a la Innovación Educativa

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

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).

Centros 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 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.
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Mazatlán.
- Centro de Educación Continua (CEC), Unidad Los Mochis.

Centros 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.

II. OBJETIVO

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

III. MARCO JURÍDICO

Los ordenamientos e instrumentos jurídicos, académicos y administrativos que norman el quehacer del Instituto Politécnico Nacional, se ubican en el nivel federal, sectorial, estatal, e interno del propio Instituto. Estas disposiciones se contemplan en los códigos, leyes, reglamentos, decretos, normas, planes y programas siguientes:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 3º; 5º; 6º; 8º; 25, párrafos segundo, tercero y cuarto; 26, párrafo primero; 73, fracción XXV, y 123, apartado B. *Diario Oficial de la Federación*, 5 de febrero de 1917.

Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 24 de agosto de 2009.

CÓDIGOS

Código Civil Federal

Diario Oficial de la Federación, 26 de mayo de 1928.

Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 13 de abril de 2007.

- Código de Comercio
Diario Oficial de la Federación, 7 de octubre de 1889.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 27 de agosto de 2009.
- Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales
Diario Oficial de la Federación, 14 de enero de 2008.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 7 de abril de 2009.
- Código Federal de Procedimientos Civiles
Diario Oficial de la Federación, 24 de febrero de 1943.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 30 de diciembre de 2008.
- Código Federal de Procedimientos Penales
Diario Oficial de la Federación, 30 de julio de 1934.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 20 de agosto de 2009.
- Código Fiscal de la Federación
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1981.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 4 de junio de 2009.
- Código Penal Federal
Diario Oficial de la Federación, 14 de agosto de 1931.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 20 de agosto de 2009.
- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal
Diario Oficial de la Federación, 26 de julio de 1994.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 9 de abril de 2009.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976.

Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 17 de junio de 2009.

- Ley General de Educación
Diario Oficial de la Federación, 13 de julio de 1993.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 22 de junio de 2009.
- **Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional**
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1981.
Fe de erratas, *Diario Oficial de la Federación*, 28 de mayo de 1982.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
Diario Oficial de la Federación, 26 de mayo de 1995.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 15 de enero de 2009.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Diario Oficial de la Federación, 6 de diciembre de 2007.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 12 de junio de 2009.
- Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos
Diario Oficial de la Federación, 3 de septiembre de 1999.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 5 de marzo de 2009.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 31 de diciembre de 2008.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2004.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 12 de junio de 2009.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional
Diario Oficial de la Federación, 8 de febrero de 1984.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 21 de enero de 2008.
- Ley de Planeación
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 13 de junio de 2003.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal (Ley de Profesiones)
Diario Oficial de la Federación, 26 de mayo de 1945.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 22 de diciembre de 1993.

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Diario Oficial de la Federación, 13 de marzo de 2002.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 28 de mayo de 2009.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 13 de junio de 2003.
- Ley Federal de Derechos
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1981.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 5 de junio de 2009.
- Ley del Impuesto sobre la Renta
Diario Oficial de la Federación, 1 de enero de 2002.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 4 de junio de 2009.
- Ley de Ciencia y Tecnología
Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 2002.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 12 de junio de 2009.
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 2002.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 24 de abril de 2006.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 6 de junio de 2006.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 28 de noviembre de 2008.
- Ley General de Salud
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 20 de agosto de 2009.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Diario Oficial de la Federación, 31 de marzo de 2007.
- Ley del Seguro Social
Diario Oficial de la Federación, 21 de diciembre de 1995.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 9 de julio de 2009.
- Ley General de Bienes Nacionales
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 31 de agosto de 2007.

- Ley de la Propiedad Industrial
Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 1991.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 6 de mayo de 2009.
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud
Diario Oficial de la Federación, 26 de mayo de 2000.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 14 de julio de 2008.
- Ley de Nacionalidad
Diario Oficial de la Federación, 23 de enero de 1998.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 12 de enero de 2005.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
Diario Oficial de la Federación, 23 de mayo de 1996.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 21 de enero de 2009.
- Ley Reglamentaria de la Fracción V del Artículo 76 de la Constitución General de la República
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 30 de mayo de 2000.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
Diario Oficial de la Federación, 1 de diciembre de 2005.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 12 de junio de 2009.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 28 de mayo de 2009.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 28 de mayo de 2009.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
Diario Oficial de la Federación, 19 de diciembre de 2002.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 23 de febrero de 2005.
- Ley de Aguas Nacionales
Diario Oficial de la Federación, 1 de diciembre de 1992.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 18 de abril de 2008.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 1988.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 16 de mayo de 2008.

- Ley General de Cultura Física y Deporte
Diario Oficial de la Federación, 24 de febrero de 2003.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 15 de julio de 2008.
- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro
Diario Oficial de la Federación, 24 de julio de 2008.
- Ley que crea la Agencia de Noticias del Estado Mexicano
Diario Oficial de la Federación, 2 de junio de 2006.
- Ley Federal de Radio y Televisión
Diario Oficial de la Federación, 19 de enero de 1960.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 19 de junio de 2009.
- Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1983.
Fe de erratas, 11 de mayo de 1984.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 1 de Octubre de 2007.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
Diario Oficial de la Federación, 29 de mayo de 2009.
- Ley del Servicio de Administración Tributaria
Diario Oficial de la Federación, 15 de diciembre de 1995.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 5 de mayo de 2009.
- Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Diario Oficial de la Federación, 11 de mayo de 1995.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 22 de noviembre de 1996.
- Ley sobre el Contrato de Seguro
Diario Oficial de la Federación, 31 de agosto de 1935.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 6 de mayo de 2009.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización
Diario Oficial de la Federación, 1 de julio de 1992.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 30 de abril de 2009.
- Ley de Vías Generales de Comunicación
Diario Oficial de la Federación, 19 de febrero de 1940.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 25 de octubre de 2005.

- Ley General de Población
Diario Oficial de la Federación, 7 de enero de 1974.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 17 de abril de 2009.
- Ley General de Protección Civil
Diario Oficial de la Federación, 12 de mayo de 2000.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 24 de abril de 2006.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del Artículo 123 Constitucional
Diario Oficial de la Federación, 28 de diciembre de 1963.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 3 de mayo de 2006.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1975.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 9 de junio de 2009.
- Ley Federal del Derecho de Autor
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1996.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 23 de julio de 2003.
- Ley Federal de Telecomunicaciones
Diario Oficial de la Federación, 7 de junio de 1995.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 9 de febrero de 2009.
- Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos
Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1980.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 31 de diciembre de 2008.
Ley abrogada por Decreto *Diario Oficial de la Federación*, 21 de diciembre de 2007, seguirá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2011.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
Diario Oficial de la Federación, 27 de agosto de 1932.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 20 de agosto de 2008.
- Ley de Comercio Exterior
Diario Oficial de la Federación, 27 de julio de 1993.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 21 de diciembre de 2006.
- Ley sobre la Aprobación de Tratados Internacionales en Materia Económica
Diario Oficial de la Federación, 2 de septiembre de 2004.
- Ley sobre la Celebración de Tratados
Diario Oficial de la Federación, 2 de enero de 1992.
- Ley de Coordinación Fiscal
Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 24 de junio de 2009.

- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente
Diario Oficial de la Federación, 10 de noviembre de 2008.
- Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2007.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 25 de junio de 2009.
- Ley para Regular las Agrupaciones Financieras
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 1990.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 18 de julio de 2006.
- Ley de Inversión Extranjera
Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1993.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 20 de agosto de 2008.
- Ley General de Bibliotecas
Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 1988.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 23 de junio de 2009.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 2002.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 6 de junio de 2006.
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 1988.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 22 de julio de 1991.
- Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1983.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Diario Oficial de la Federación, 10 de enero de 1936.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 17 de junio de 2009.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- Ley de la Comisión Reguladora de Energía
Diario Oficial de la Federación, 31 de octubre de 1995.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 28 de noviembre de 2008.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978.

- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
Diario Oficial de la Federación, 29 de junio de 1992.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 30 de junio de 2006.
- Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 2006.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 27 de noviembre de 2007.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1986.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009
Diario Oficial de la Federación, 28 de noviembre de 2008.
- Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos
Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 1934.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 27 de noviembre de 1981.

REGLAMENTOS

Externos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 30 de noviembre de 2006.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales
Diario Oficial de la Federación, 12 de enero de 1994.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 29 de agosto de 2002.
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior
Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1993.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 29 de diciembre de 2000.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial
Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1994.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 19 de septiembre de 2003.
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
Diario Oficial de la Federación, 24 de agosto de 2009.

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 29 de noviembre de 2006.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
Diario Oficial de la Federación, 29 de febrero de 1984.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación* 4 de diciembre de 2006.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
Diario Oficial de la Federación, 17 de octubre de 2003.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 4 de diciembre de 2006.
- Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en Materia de Transparencia y Acceso a la Información
Diario Oficial de la Federación, 12 de diciembre de 2005.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 24 de febrero de 2006.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
Diario Oficial de la Federación, 15 de marzo de 1999.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 7 de mayo de 2004.
- Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano
Diario Oficial de la Federación, 23 de agosto de 2002.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 24 de mayo de 2004.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 1990.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 7 de abril de 1995.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 4 de noviembre de 2009.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor
Diario Oficial de la Federación, 3 de agosto de 2006.
- Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión
Diario Oficial de la Federación, 10 de octubre de 2002.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley Federal de Turismo
Diario Oficial de la Federación, 2 de mayo de 1994.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 9 de noviembre de 1999.

- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor
Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 14 de septiembre de 2005.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
Diario Oficial de la Federación, 17 de junio de 2003.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 29 de noviembre de 2006.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización
Diario Oficial de la Federación, 14 de enero de 1999.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricas
Diario Oficial de la Federación, 8 de diciembre de 1975.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 5 de enero de 1993.
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2004.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
Diario Oficial de la Federación, 18 de enero de 2006.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 28 de agosto de 2008.
- Reglamento de la Ley General de Población
Diario Oficial de la Federación, 14 de abril de 2000.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 29 de noviembre de 2006.
- Reglamento del Artículo 122 de la Ley Federal de Protección al Consumidor
Diario Oficial de la Federación, 27 de agosto de 1997.
- Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros
Diario Oficial de la Federación, 15 de enero de 1991.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la SEP
Diario Oficial de la Federación, 29 de enero de 1946.
- Reglamento del Código de Comercio en materia de Prestadores de Servicios de Certificación
Diario Oficial de la Federación, 19 de julio de 2004.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
Diario Oficial de la Federación, 29 de febrero de 1984.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 21 de mayo de 2002.

Internos

- Reglamento Orgánico
Gaceta Politécnica, 1 de septiembre de 2009, Número Extraordinario 747.
- Reglamento del Decanato
Gaceta Politécnica, 31 de enero de 2006, Número Extraordinario 622.
Fe de erratas, *Gaceta Politécnica*, 31 de mayo de 2006, Número Extraordinario 629.
- Reglamento del Archivo Histórico
Gaceta Politécnica, 31 de enero de 2006, Número Extraordinario 622.
- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico
Gaceta Politécnica, 31 de enero de 2006, Número Extraordinario 622.
- Reglamento de Estudios Escolarizados para los Niveles Medio Superior y Superior
Gaceta Politécnica, 16 de octubre de 2000, Número Extraordinario.
- Reglamento de Estudios de Posgrado
Gaceta Politécnica, 31 de julio de 2006, Número Extraordinario 633.
- Reglamento de Servicio Social
Gaceta Politécnica, 31 de octubre de 2006, Número Extraordinario 642.
- Reglamento de Becas, Estímulos y Otros Medios de Apoyo para Alumnos
Gaceta Politécnica, 31 de octubre de 2006, Número Extraordinario 642.
- Reglamento del Consejo General Consultivo
Gaceta Politécnica, 31 de octubre de 2006, Número Extraordinario 642.
- Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial, Equivalencia y Revalidación de Estudios
Gaceta Politécnica, 15 de julio de 1998, Número 401.
Última reforma, *Gaceta Politécnica*, 15 de abril de 1999, Número 413.
- Reglamento Interno
Gaceta Politécnica, 30 de octubre de 1998, Número Extraordinario.
Última reforma, *Gaceta Politécnica*, 31 de enero de 2004, Número 599.
- Reglamento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Personal Académico
Gaceta Politécnica, 15 de noviembre de 1997, Número 392.
- Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad del personal académico de tiempo completo
Gaceta Politécnica, 21 de septiembre de 2005. Número 616.
- Reglamento del Programa de Estímulo al Desempeño Docente
Gaceta Politécnica, 1 de enero de 2001. Número 522.

- Reglamento de Promoción Docente
Gaceta Politécnica, 1 de enero de 1998.
Última reforma, 31 de enero de 2007. Número 647.
- Reglamento de Diplomados
Gaceta Politécnica, 15 de junio de 1993. Número 343.
- Reglamento de Academias
Gaceta Politécnica, 14 de agosto de 1991. Número 638.
- Reglamento de Evaluación
Gaceta Politécnica, 1 de octubre de 1991.
- Reglamento para la Aprobación de Planes y Programas de Estudio
Gaceta Politécnica, 1 de enero de 1990. Número 301.
- Reglamento de Prácticas y Visitas Escolares
Gaceta Politécnica, 1 de enero de 1990. Número 301.
- Reglamento de Planeación
Gaceta Politécnica, 1 de enero de 1990. Número 301.
- Reglamento para la Operación, Administración y Uso de la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones
Gaceta Politécnica, 31 de julio de 2006, Número Extraordinario 633.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico
Gaceta Politécnica, 1 de febrero de 1995, Número 360.
- Reglamento de Titulación Profesional
Gaceta Politécnica, 1 de abril de 1992, Edición Especial.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente
Gaceta Politécnica, 1 de marzo de 1988, Número 397.
- Reglamento Interno de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica, 17 de septiembre de 1998, Número 403.

DECRETOS

- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
Diario Oficial de la Federación, 14 de septiembre de 2005.
- Decreto por el que se autoriza al Ejecutivo del Estado de Oaxaca para donar al CIIDIR del IPN un terreno para que se ubique en Santa Cruz, Xoxocotlán, Oaxaca
Gaceta Politécnica, mayo de 1987.

- Decreto que establece los Estímulos para Fomentar la Investigación, el Desarrollo y la Comercialización Tecnológica Nacional
Diario Oficial de la Federación, 1 de agosto de 1987.
- Decreto por el que el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN (CINVESTAV) mantendrá su carácter de Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio
Diario Oficial de la Federación, 24 de septiembre de 1982.
- Decreto por el que la Comisión de Operación y Fomento de las Actividades Académicas (COFAA) del IPN mantendrá su carácter de Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el objeto de apoyar técnica y económicamente al propio Instituto para la mejor realización de sus finalidades
Diario Oficial de la Federación, 22 de abril de 1982.
- Decreto por el que el Patronato de Obras e Instalaciones (POI) del IPN mantendrá su carácter de Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el objeto de construir, adaptar y equipar las instalaciones del propio Instituto
Diario Oficial de la Federación, 24 de octubre de 1981.
- Decreto por el que se establece el Sistema de Inventarios de Bienes Muebles del sector público que será coordinado por la Secretaría de Comercio
Diario Oficial de la Federación, 24 de septiembre de 1981.
- Decreto por el que se promulga el Convenio Regional de Convalidación de Estudios, Títulos y Diplomas de Educación Superior en América Latina y el Caribe
Diario Oficial de la Federación, 29 de julio de 1975.
- Decreto que crea el Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional
Diario Oficial de la Federación, 2 de marzo de 1967.
Modificado, *Diario Oficial de la Federación*, 29 de diciembre de 1970.
- Decreto por el que la Secretaría de Educación Pública, a cuyo servicio se encuentra el Canal 11 de televisión, en el Distrito Federal utilizará éste para la transmisión de todos aquellos programas educativos, culturales y de orientación que estime conveniente
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 1969.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del año en curso
Diario Oficial de la Federación, 1 de enero de 2009.

ACUERDOS

Externos

- Acuerdo por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional
Diario Oficial de la Federación, 10 de marzo de 2006.

- Acuerdo que establece las disposiciones de Ahorro en la Administración Pública para el Ejercicio 2002
Diario Oficial de la Federación, 28 de febrero de 2002.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2004.
- Acuerdo por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República
Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2001.
- Lineamientos generales para el establecimiento y operación del “Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de Educación Media Superior y Superior”. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Subsecretaría de Egresos, Dirección General de Normatividad y Desarrollo Administrativo
Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 15 de abril de 1994.
- Acuerdo No. 160 por el que se establece la organización y funcionamiento de las comisiones internas de administración de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Educación Pública, 21 de noviembre de 1991.
- Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Investigadores
Diario Oficial de la Federación, 26 de julio de 1984.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 14 de septiembre de 1995.
- Acuerdo por el que se incorporan al seguro facultativo del régimen del Seguro Social todas las personas que cursen estudios de nivel medio superior y superior, en planteles públicos oficiales y que no cuenten con la misma o similar protección por parte de cualquier otra institución de seguridad social
Diario Oficial de la Federación, 8 de septiembre de 1988.
- Acuerdo que fija las Reglas de Aplicación del Decreto que Establece los Estímulos Fiscales para Fomentar la Investigación, el Desarrollo y la Comercialización de Tecnología Nacional
Diario Oficial de la Federación, 14 de diciembre de 1987.
- Acuerdo por el que se establece el Procedimiento para la Recepción y Disposición de los Obsequios, Donativos o Beneficios en General que reciban los Servidores Públicos
Diario Oficial de la Federación, 26 de julio de 1994.
- Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Orientación Educativa
Diario Oficial de la Federación, 3 de octubre de 1984.
- Acuerdo No. 114 por el que se dispone que los programas de Computación podrán inscribirse en el Registro Público de Derechos de Autor
Diario Oficial de la Federación, 8 de octubre de 1984.

- Acuerdo por el que se establecen normas para la presentación de la declaración patrimonial de los Servidores Públicos, que determina la Ley
Diario Oficial de la Federación, 9 de febrero de 1983.
- Acuerdo por el que se dispone se supriman los nombres del C. Presidente de la República, de los Funcionarios Públicos, así como de sus cónyuges o parientes hasta el segundo grado en las placas inaugurales de las obras públicas, llevadas a cabo con recursos federales
Diario Oficial de la Federación, 5 de abril de 1983.
- Acuerdo No. 69 que establece la organización y funcionamiento del Consejo Coordinador de Sistema Abierto de Educación Superior
Diario Oficial de la Federación, 27 de mayo de 1982.
- Acuerdo por el que se dispone que el conjunto de la documentación contable, consistente en libros de contabilidad, registro contable y documentación comprobatoria o justificatoria del ingreso del Gasto Público de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el Archivo Contable Gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse
Diario Oficial de la Federación, 12 de noviembre de 1982.
- Acuerdo que establece las bases administrativas generales respecto de las disposiciones legales que regulan la asignación y uso de los bienes y servicios que se pongan a la disposición de los funcionarios y empleados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
Diario Oficial de la Federación, 15 de diciembre de 1982.
Última reforma, *Diario Oficial de la Federación*, 20 de diciembre de 1982.
- Acuerdo No. 43 por el que se establece la organización y funcionamiento de la Comisión de Becas
Diario Oficial de la Federación, 31 de marzo de 1980.
- Acuerdo por el que se establecen las bases para la inscripción en el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas
Diario Oficial de la Federación, 13 de abril de 1981.
- Acuerdo por el que se establece la forma en que habrá de efectuarse el Procedimiento de Legalización de Firmas de Funcionarios Federales o Estatales, en documentos que deban surtir efecto en el extranjero
Diario Oficial de la Federación, 9 de junio de 1980.
- Acuerdo por el que la Comisión de Recursos Humanos del Gobierno Federal coadyuvará permanentemente con las entidades del Sector Público en el establecimiento y cumplimiento de las normas y mecanismos necesarios para mantener la regularidad, seguridad y estabilidad en el trabajo de los servidores públicos
Diario Oficial de la Federación, 27 de julio de 1977.

- Acuerdo por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán los actos que legal y administrativamente procedan para establecer un sistema de orientación, información y quejas, a fin de facilitar el trámite, gestión y solución de los asuntos que el público plantee ante ella y promover la participación y colaboración de los usuarios en el mejoramiento de los servicios que se les presta
Diario Oficial de la Federación, 19 de septiembre de 1977.
- Acuerdo por el que se incorpora al régimen de la Ley del ISSSTE al personal que presta sus servicios en el Patronato de Obras e Instalaciones del IPN
Diario Oficial de la Federación, 22 de marzo de 1974.
- Acuerdo por el que se dispone que las Secretarías y Departamentos de Estado, Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal de la Administración Pública Federal procedan a implantar las medidas necesarias, delegando facultades en funcionarios subalternos, para la más ágil toma de decisiones y tramitación de asuntos
Diario Oficial de la Federación, 5 de abril de 1973.
- Acuerdo por el que se establece la semana laboral de cinco días de duración para los trabajadores de las Secretarías y Departamentos de Estado, dependencias del Ejecutivo Federal y demás organismos públicos e instituciones que se rijan por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
Diario Oficial de la Federación, 28 de diciembre de 1972.
- Acta de Creación del Centro Nacional de Cálculo
Diario Oficial de la Federación, 9 de enero de 1963.

Internos

- Oficio-circular DG/O2/AG/20/05/02-11 sobre la competencia exclusiva del Director General de expedir las normas y disposiciones de carácter general para la mejor organización y funcionamiento administrativo del Instituto
- Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos
Gaceta Politécnica, 31 de enero de 2006, Número Extraordinario 622.
- Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del “Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional”
Gaceta Politécnica, 31 de mayo de 2006, Número Extraordinario 622.
- Acuerdo por el que se establecen los criterios para otorgar o revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica, 31 de mayo de 2006, Número Extraordinario 630 Bis.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Los Mochis, del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica, 31 de mayo de 2006, Número Extraordinario 630 Bis.

Instituto Politécnico Nacional

- Acuerdo por el que se abroga el Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional publicado en la Gaceta Politécnica de fecha 31 de julio de 2006
Gaceta Politécnica, 14 de septiembre de 2006, Número Extraordinario 638.
- Acuerdo por el que se crea el Centro de Formación e Innovación Educativa del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica, 30 de abril de 2004, Número 595.
- Acuerdo por el que se crea la Unidad Politécnica para el Desarrollo y la Competitividad Empresarial (UPDCE)
Gaceta Politécnica, 30 de abril de 2004, Número 595.
- Acuerdo por el que se crea el Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica, 30 de abril de 2004, Número 595.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua y a Distancia, Unidad Tlaxcala, del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica, 15 de noviembre de 2003, Número 591.
- Acuerdo por el que se expide el Reglamento de Incorporación, Reconocimiento de Validez Oficial, Equivalencia y Revalidación de Estudios del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica, 15 de julio de 1998, Número 401.
Última reforma *Gaceta Politécnica*, 15 de abril de 1999, Número 413.
- Acuerdo por el que se establece el Comité Asesor de la Estación de Televisión XEIPN Canal Once
Gaceta Politécnica, 15 de julio de 1999, Número 427.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Cancún, del IPN
Gaceta Politécnica, 15 de enero de 1998, Número 395.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Oaxaca, del IPN
Gaceta Politécnica, 15 de enero de 1998, Número 395.
- Acuerdo por el que se establece el Sistema Institucional de Investigación Científica y Tecnológica del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica, 15 de enero de 1997, Número 383.
- Acuerdo por el que se crean los Comités Institucionales de Apoyo a la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional en las áreas que se indica
Gaceta Politécnica, 15 de febrero de 1997, Número 384.
- Acuerdo por el que se transforma el Centro de Investigación Tecnológica en Computación (CINTEC) en el Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico en Cómputo (CIDETEC) del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica, 15 de junio de 1997, Número 388.

- Acuerdo por el que se establece el Centro de Investigación e Innovación Tecnológica, Unidad Azcapotzalco, del IPN
Gaceta Politécnica, 15 de agosto de 1997, Número 390.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Morelia, del IPN
Gaceta Politécnica, 31 de enero de 1996, Número 371.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Culiacán, del IPN
Gaceta Politécnica, 31 de enero de 1996, Número 371.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Allende, del IPN
Gaceta Politécnica, 31 de enero de 1996, Número 371.
- Acuerdo por el que se crea la Dirección de Educación Continua del IPN
Gaceta Politécnica, 31 de enero de 1996, Número 371.
- Acuerdo por el que se establece el Centro Mexicano para la Producción Más Limpia del IPN
Gaceta Politécnica, 29 de marzo de 1996, Número 373.
- Acuerdo por el que se dispone la creación del Centro de Investigación en Computación del IPN
Gaceta Politécnica, 30 de abril de 1996, Número 374.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Tampico, del IPN
Gaceta Politécnica, 15 de junio de 1996, Número 376.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Tijuana, del IPN
Gaceta Politécnica, 15 de junio de 1996, Número 376.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Educación Continua, Unidad Reynosa, del IPN
Gaceta Politécnica, 15 de agosto de 1996, Número 378.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica, 15 de septiembre de 1996, Número 379.
- Acuerdo por el que se establece el Centro de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica, 15 de noviembre de 1996, Número 381.

Instituto Politécnico Nacional

- Acuerdo por el que se establece el Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo (CIEMAD) del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica, 15 de diciembre de 1996, Número 382.
- Acuerdo de Reestructuración Académica-Administrativa de la ESIME
Gaceta Politécnica, agosto de 1990, Número 308.
- Acuerdo de Reestructuración Académica-Administrativa de la ESIA
Gaceta Politécnica, agosto de 1990, Número 308.
- Acuerdo por el que se crea la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biotecnología del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica, marzo de 1988, Número 282.
- Propuesta para el cambio de nivel educativo de la Escuela de Enfermería y Obstetricia, la cual fue aprobada por el H. Consejo General Consultivo del IPN, en su sesión ordinaria
Gaceta Politécnica, 27 de julio de 1987.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Editorial del Instituto Politécnico Nacional
Gaceta Politécnica, 22 de octubre de 1987.
- Acuerdo por el que se crea el Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR) del IPN con sede en Oaxaca
Gaceta Politécnica, marzo y abril de 1984, Número 8.
- Acuerdo por el que se crea el Centro de Desarrollo de Productos Bióticos (CEPROBI) del IPN con sede en Yautepec, Morelos
Gaceta Politécnica, marzo y abril de 1984, Número 8.
- Acuerdo mediante el cual se crea el Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR) del IPN con sede en Vicente Guerrero, Durango
Gaceta Politécnica, marzo y abril de 1984, Número 8.
- Acuerdo por el que se crea el Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital (CITEDI) del IPN con sede en Tijuana, Baja California
Gaceta Politécnica, marzo y abril de 1984, Número 8.
- Acuerdo por el que se crea el Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR) del IPN con sede en Michoacán
Gaceta Politécnica, marzo y abril de 1984, Número 8.
- Acuerdo No. 13 por el que se crea el Consejo Editorial de la *Gaceta Politécnica*, órgano oficial de información del IPN
Gaceta Politécnica, 30 de noviembre de 1983.
- Acuerdo No. 7 por el que se crea con el nombre de “Consejo de Administración de Allende 38” una comisión que tendrá por objeto la Administración y Conservación del Ex Convento de San Lorenzo.

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

- Acuerdo No. 9 por el que se crea la Comisión Coordinadora de Egresados Politécnicos (COCEP)
Gaceta Politécnica, julio de 1982, Número 45.
- Acuerdo No. 5 que dispone se registren en el Departamento de Relaciones Laborales y Registro Patrimonial, del área de competencia del Abogado General, los documentos que acrediten el origen de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles destinados al servicio del IPN, así como los contratos de arrendamiento y comodato que respecto a la misma clase de bienes celebre el propio Instituto
Gaceta Politécnica, enero de 1981, Número 14.
- Acuerdo No. 6 por el que se dispone que los instructivos, circulares y demás órdenes de carácter académico, técnico y administrativo, que dicten las autoridades de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del IPN deberán estar fundados en la Ley Orgánica y el Reglamento Interno del Instituto, así como en el Reglamento General de la Escuela y en las demás disposiciones de carácter general que expida la Dirección General de la propia institución
Gaceta Politécnica, mayo de 1981, Número 22.
- Acuerdo No. 8 por el que se establece el procedimiento de Titulación Profesional para los egresados del IPN a quien se le haya expedido certificado completo de estudios de carácter terminal y otorgado Diploma de Técnico de tipo medio superior, conforme a planes y programas académicos anteriores a 1964
Gaceta Politécnica, noviembre de 1981, Número 32.
- Acuerdo No. 10 que modifica el Acuerdo No. 3 del 13 de octubre de 1980 por el que se crea con el nombre de Consejo de Ex-directores Generales del IPN una comisión permanente de asesorías de alto nivel
Gaceta Politécnica, noviembre de 1980, Número 9.

Planes y Programas

- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
Diario Oficial de la Federación, 31 de mayo de 2007.
- Programa Nacional de Educación 2007-2012
- Programa Especial de Ciencia y Tecnología 2008-2012
- Programa Especial de Mediano Plazo Denominado de Desarrollo Informático
Diario Oficial de la Federación, 6 de mayo de 1996.
- Programa de Desarrollo Institucional del Instituto Politécnico Nacional
- Programa Institucional de Mediano Plazo del Instituto Politécnico Nacional

Instituto Politécnico Nacional

- Modelo Educativo del Instituto Politécnico Nacional
- Modelo de Integración Social del Instituto Politécnico Nacional
- Programa Estratégico de Investigación y Posgrado del Instituto Politécnico Nacional
- Programa Estratégico de Vinculación, Internacionalización y Cooperación del Instituto Politécnico Nacional
- Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2007-2009 de cada una de las Unidades Responsables del Instituto Politécnico Nacional
- Programa Operativo Anual Institucional del Instituto Politécnico Nacional

Documentos Administrativos

- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2000.
Actualizado el 3 de diciembre de 2004.
- La Comisión Interna de Administración y Programación. Guía para su Integración y Funcionamiento. Presidencia de la República
Diario Oficial de la Federación, 24 de abril de 1979.
- Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Administración Pública Federal. Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Diario Oficial de la Federación, 15 de noviembre de 2001.
- Modelo Estratégico para la Innovación y Calidad de la Secretaría de Educación Pública
Febrero de 2001.

IV. ATRIBUCIONES

1. Documentos Básicos

De creación:

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

Que establece las finalidades y las atribuciones:

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

2. Finalidades

Ley Orgánica, Artículo 3:

- I. Contribuir a través del proceso educativo a la transformación de la sociedad en un sentido democrático y de progreso social, para lograr la justa distribución de los bienes materiales y culturales dentro de un régimen de igualdad y libertad;
- II. Realizar investigación científica y tecnológica con vista al avance del conocimiento, al desarrollo de la enseñanza tecnológica y al mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales;
- III. Formar profesionales e investigadores en los diversos campos de la ciencia y la tecnología, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico, político y social del país;
- IV. Coadyuvar a la preparación técnica de los trabajadores para su mejoramiento económico y social;
- V. Investigar, crear, conservar y difundir la cultura para fortalecer la conciencia de la nacionalidad, procurar el desarrollo de un elevado sentido de convivencia humana y fomentar en los educandos el amor a la paz y los sentimientos de solidaridad hacia los pueblos que luchan por su independencia;
- VI. Promover en sus alumnos y egresados actitudes solidarias y democráticas que reafirmen nuestra independencia económica;
- VII. Garantizar y ampliar el acceso de estudiantes de escasos recursos a todos los servicios de la enseñanza técnica que preste el Instituto;
- VIII. Participar en los programas que para coordinar las actividades de investigación se formulen de acuerdo con la planeación y desarrollo de la política nacional de ciencia y tecnología, y
- IX. Contribuir a la planeación y el desarrollo interinstitucional de la educación técnica y realizar la función rectora de este tipo de educación en el país, coordinándose con las

demás instituciones que integran el Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica, en los términos previstos por la Ley para la Coordinación de la Educación Superior y de conformidad con los acuerdos que se tomen en el propio Consejo.

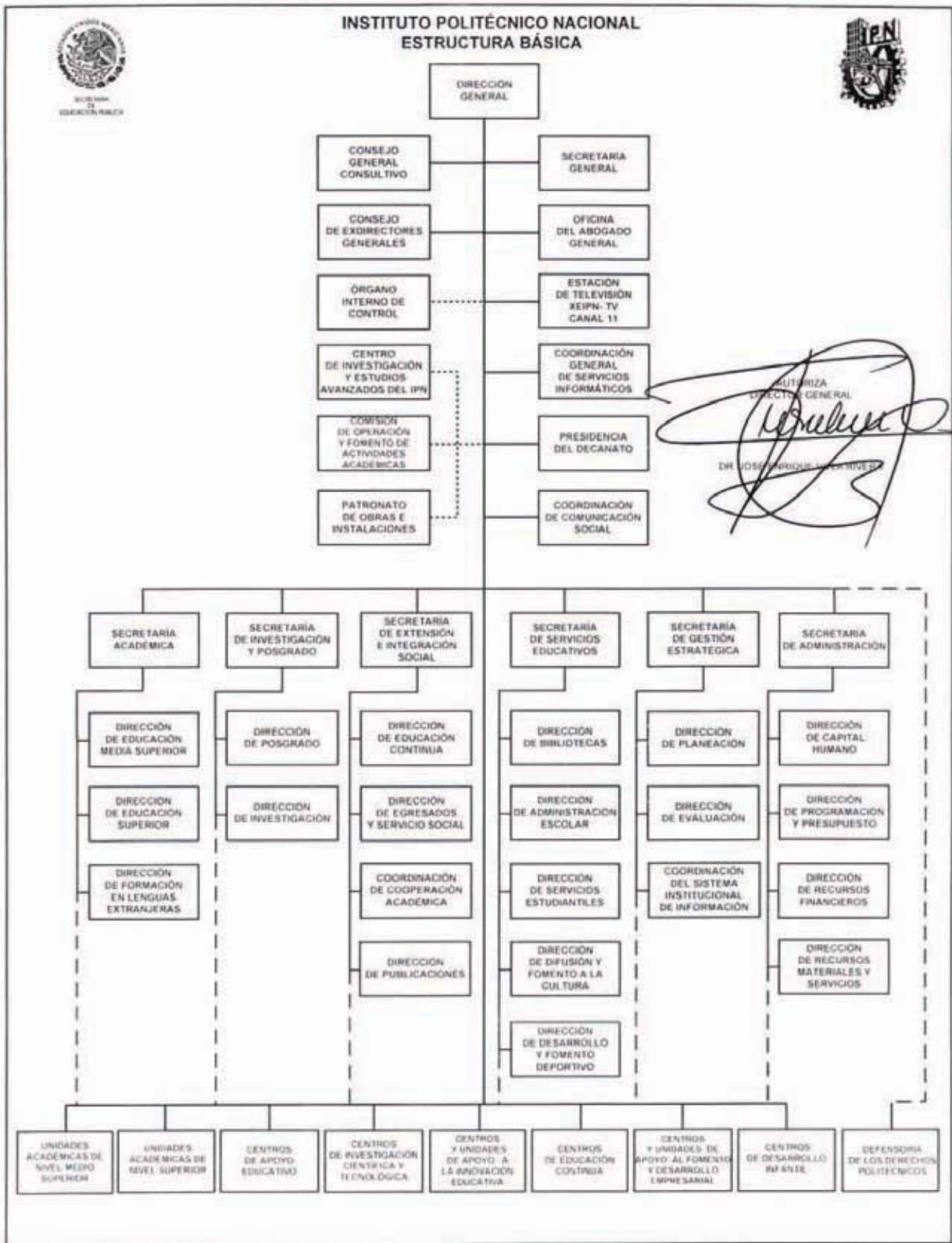
3. Atribuciones

Ley Orgánica, Artículo 4:

- I. Adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos generales previstos en esta Ley;
- II. Planear, ejecutar y evaluar sistemáticamente sus actividades;
- III. Impartir educación de tipo medio superior, de licenciatura, maestría y doctorado, cursos de capacitación técnica y de actualización, especialización y superación académicas, en sus modalidades escolar y extraescolar, y establecer opciones terminales previas a la conclusión de cada tipo educativo;
- IV. Establecer y desarrollar los medios y procedimientos que permitan a los estudiantes incorporarse a los programas de investigación científica y tecnológica;
- V. Organizar sus planes y programas de estudio mediante la creación de una estructura académica flexible, que permita al educando, en cualquier tiempo y nivel de estudios, incorporarse al sistema productivo del país;
- VI. Revalidar y reconocer estudios y establecer equivalencias en relación con los tipos educativos que imparta;
- VII. Expedir constancias, certificados de estudio y otorgar diplomas, títulos profesionales y grados académicos;
- VIII. Prestar servicios de asesoría a los sectores público, social y privado, estados y municipios que lo soliciten, en la elaboración y desarrollo de planes y programas de investigación científica y tecnológica para la capacitación del personal de dichos sectores y entidades, así como para la solución de problemas específicos relacionados con los mismos y a los problemas concretos de la actividad tecnológica en lo general;
- IX. Promover la creación de industrias y servicios que lo vinculen al sistema nacional de producción y le permitan coadyuvar al desarrollo de la comunidad;
- X. Participar en la constitución de asociaciones, sociedades y patronatos que tengan por objeto impulsar el desarrollo de sus actividades y en la coordinación de las personas físicas o morales que contribuyan a la realización de las finalidades del Instituto;
- XI. Programar y promover las actividades culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo armónico de la personalidad del educando, así como aquellas de interés para la comunidad politécnica y para la sociedad en general;
- XII. Patrocinar y organizar la realización de congresos, asambleas, reuniones, competen-

- cias, concursos y otros eventos de carácter educativo, científico, tecnológico, cultural y deportivo;
- XIII. Promover y editar obras que contribuyan a la difusión de la cultura y del conocimiento científico y tecnológico;
- XIV. Estimular a su personal para que participe en la elaboración de material didáctico, libros de texto y obras técnicas, científicas y culturales;
- XV. Capacitar y procurar el mejoramiento profesional de su personal docente, técnico y administrativo;
- XVI. Establecer y utilizar sus propios medios de comunicación masiva, mediante convenios especiales, los del Estado y de los particulares, para la extensión de sus servicios educativos, de difusión de la cultura y de información;
- XVII. Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales, extranjeros e internacionales;
- XVIII. Establecer comunicación permanente con sus egresados y promover su participación en las actividades del Instituto, para afirmar su vinculación con la comunidad política;
- XIX. Organizar el servicio social que deben prestar sus alumnos y pasantes, mediante el establecimiento de un sistema integral y permanente, con programas unidisciplinarios y multidisciplinarios;
- XX. Contribuir por medio del servicio social al mejoramiento de los ejidos, comunidades agrarias y zonas marginadas, así como mantener en forma permanente una brigada interdisciplinaria de servicio social, que le permita coadyuvar en el auxilio a la población de las regiones declaradas zonas de desastre;
- XXI. Otorgar becas y otros medios de apoyo a estudiantes de escasos recursos económicos que cumplan con los requisitos de escolaridad y procedimientos acordados por el Consejo General Consultivo;
- XXII. Otorgar estímulos y recompensas a su personal de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XXIII. Premiar a los estudiantes distinguidos del Instituto que obtengan los más altos promedios de calificaciones y promover y estimular a las asociaciones culturales, deportivas, técnicas y científicas que forman, y
- XXIV. Las demás que se requieren para cumplir con las anteriores y las que se deriven de esta Ley.

V. ORGANIGRAMA



VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- I. DIRECCIÓN GENERAL
- II. OFICINA DEL ABOGADO GENERAL
 - A) Dirección de Asuntos Jurídicos
 - B) Dirección de Normatividad, Consulta y Dictaminación
- III. PRESIDENCIA DEL DECANATO
- IV. DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS POLITÉCNICOS
- V. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
- VI. SECRETARÍA GENERAL
- VII. SECRETARÍA ACADÉMICA
 - A) Dirección de Educación Media Superior
 - B) Dirección de Educación Superior
 - C) Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras
- VIII. SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
 - A) Dirección de Posgrado
 - B) Dirección de Investigación
- IX. SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL
 - A) Dirección de Educación Continua
 - B) Dirección Egresados y Servicio Social
 - C) Coordinación de Cooperación Académica
 - D) Dirección de Publicaciones
- X. SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS
 - A) Dirección de Bibliotecas
 - B) Dirección de Administración Escolar
 - C) Dirección de Servicios Estudiantiles
 - D) Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura
 - E) Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo
- XI. SECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
 - A) Dirección de Planeación
 - B) Dirección de Evaluación
 - C) Coordinación del Sistema Institucional de Información
- XII. SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 - A) Dirección de Capital Humano
 - B) Dirección de Programación y Presupuesto
 - C) Dirección de Recursos Financieros
 - D) Dirección de Recursos Materiales y Servicios

- XIII. COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS
 - A) Dirección de Cómputo y Comunicaciones
- XIV. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
- XV. UNIDADES ACADÉMICAS
 - A) Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior
 - B) Centros de Investigación Científica y Tecnológica
- XVI. CENTROS Y UNIDADES DE APOYO A LA INNOVACIÓN EDUCATIVA
- XVII. UNIDADES DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN, Y AL FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL
- XVIII. CENTROS DE EDUCACIÓN CONTINUA
- XIX. CENTROS DE APOYO EDUCATIVO
- XIX. ÓRGANOS DE APOYO
 - A) Estación de Televisión XE IPN-TV Canal 11 del Distrito Federal
 - B) Centro Nacional de Cálculo
- XX. ORGANISMOS AUXILIARES
 - A) Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional
 - B) Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional
 - C) Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional
- XXI. CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL
- XXII. CONSEJO GENERAL CONSULTIVO
- XXIII. CONSEJO DE EX DIRECTORES GENERALES
- XXIV. COMITÉ ACADÉMICO DE DIRECTORES
- XXV. COLEGIO ACADÉMICO DE POSGRADO
- XXVI. CONSEJOS TÉCNICOS CONSULTIVOS ESCOLARES
- XXVII. COLEGIOS DE PROFESORES

VII. FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL

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

- Determinar las condiciones, requisitos y procedimientos a los que se sujetarán el otorgamiento de la equivalencia o revalidación de estudios, con la opinión de las academias y los colegios de profesores.
- Otorgar y revocar el reconocimiento de validez oficial de estudios que impartan establecimientos educativos particulares, que soliciten impartir el tipo de educación a cargo del Instituto, previo acuerdo del Consejo General Consultivo y conforme a la normatividad vigente.
- Instruir la integración de brigadas multidisciplinarias de servicio social, para apoyar a las comunidades marginadas o a la población en zonas de desastre.
- Dirigir y evaluar los programas de vinculación e intercambio académico, científico, tecnológico y cultural del Instituto con otras instituciones afines, nacionales y extranjeras, para el logro de los objetivos estratégicos, conforme al Programa Estratégico de Vinculación, Internacionalización y Cooperación.
- Impulsar en los ámbitos nacional e internacional acciones y/o estrategias de vinculación académica, científica, tecnológica, cultural y deportiva del Instituto para fortalecer la imagen institucional del Politécnico.
- Celebrar convenios con instituciones y organismos nacionales e internacionales, conforme a las normas y políticas académicas, administrativas y de vinculación vigentes, y participar, según sea el caso, en los convenios que celebre el Ejecutivo Federal en los cuales se involucren aspectos de la competencia del Instituto.
- Promover la participación de representantes de los sectores público, social y privado en la integración de los comités de asesores y en el desarrollo del Programa Estratégico de Vinculación, Internacionalización y Cooperación.
- Impulsar ante los diferentes sectores, público, social y privado, y ante organismos nacionales e internacionales, la celebración de actos jurídicos que busquen la captación de donativos o aportaciones que coadyuven en la realización de los diferentes proyectos y finalidades que competen al Instituto.
- Administrar el patrimonio del Instituto, conforme a la normatividad aplicable.
- Presentar el anteproyecto del Programa Presupuesto anual, ante las instancias correspondientes del Ejecutivo Federal para su aprobación, controlar las gestiones respectivas y dar a conocer el monto autorizado a las unidades académicas y administrativas del Instituto.
- Gestionar, dirigir y controlar el ejercicio del presupuesto anual de egresos del Instituto, de acuerdo con las normas, políticas, programas, objetivos, estrategias y prioridades institucionales.
- Convenir con las partes interesadas las condiciones generales de trabajo del Instituto.
- Expedir el acta de autorización del manual de organización general, así como el de los demás manuales de organización, administrativos y de procedimientos de las unidades responsables, necesarios para la operación institucional.

- Establecer las unidades de coordinación y de apoyo técnico que requieran las finalidades sustantivas del Instituto, así como las comisiones, comités y grupos de trabajo que considere convenientes para el mejor desahogo de asuntos de carácter institucional.
- Expedir los acuerdos respectivos para la adscripción o separación de las dependencias politécnicas y ordenar su publicación en la *Gaceta Politécnica*.
- Expedir las autorizaciones a favor de terceros para la utilización del escudo, lema e himno del Instituto, previa justificación y acreditación de los fines académicos.
- Establecer los criterios para autorizar a terceros el uso o explotación, por cualquier forma o medio, de la propiedad intelectual del Instituto.
- Autorizar el otorgamiento y, en su caso, la revocación de permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en los inmuebles en los que el Instituto sea propietario o poseedor, así como para realizar cualquier acto de comercio o publicidad dentro de las instalaciones del mismo.
- Presentar al Consejo General Consultivo, dentro de los tres primeros meses de cada año, el informe anual de actividades.
- Atender las demás actividades relacionadas con el quehacer institucional, conforme a su competencia.

CONSEJO GENERAL CONSULTIVO

- Sesionar mensualmente, conforme al programa anual de reuniones acordado por el Presidente del Consejo General Consultivo.
- Integrar y coordinar las comisiones de trabajo que considere pertinentes para el desarrollo de sus funciones y evaluar su desempeño.
- Presentar al pleno los resultados de las opiniones y dictámenes que se le soliciten, previa aprobación del Presidente del Consejo.
- Informar al Presidente del Consejo acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, conforme a la normatividad vigente.
- Proponer al Presidente del Consejo proyectos de normas técnicas, académicas y administrativas.
- Conocer y aprobar en el pleno lo relacionado con:
 - El orden del día presentado para cada sesión por el Presidente del Consejo.
 - Las propuestas de creación, ampliación, consolidación, suspensión o sustitución de servicios, y las de cuantificación y racionalización de los recursos.
 - Las propuestas de creación, modificación o supresión de los planes y programas de estudio.
 - Las iniciativas para establecer, reubicar o, en su caso, cerrar escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación.
 - El otorgamiento o retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios que impartan los establecimientos particulares.
 - Los asuntos que afecten el orden y la disciplina en el Instituto que le presente el Director General.
- Conocer en el pleno y, en su caso, opinar sobre:
 - Las propuestas de normas y disposiciones generales que, para la mejor organización y funcionamiento del Instituto, someta a su consideración el Director General.
 - El Programa Institucional de Mediano Plazo dentro de los seis primeros meses de cada gestión y, en su caso, el Programa de Desarrollo Institucional, que le presente el Director General.
 - El Programa Presupuesto Anual del Instituto, que le presente el Director General dentro de las tres primeras sesiones de cada ejercicio fiscal.
 - El informe anual de actividades desarrolladas y el programa de trabajo del siguiente ejercicio, que le presente el Director General.

- Solicitar la asesoría de las asociaciones de egresados y de los colegios de profesionistas politécnicos, especialistas o instituciones de reconocido prestigio, cuando así sea conveniente para el Instituto.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

CONSEJO DE EX DIRECTORES GENERALES

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

COMITÉ ACADÉMICO DE DIRECTORES

- Apoyar a la Dirección General en el ejercicio de sus atribuciones, en los asuntos que se les requiera.
- Acordar y presentar a la Dirección General los proyectos e iniciativas que contribuyan en la consecución de los objetivos del Instituto.
- Proponer acciones y estrategias para actualizar e innovar las estructuras y contenidos de los programas académicos que imparte el Instituto.
- Fomentar el empleo de criterios y métodos inter y multidisciplinarios en el desarrollo de las funciones y acciones académicas y de investigación tecnológica.
- Fomentar las relaciones entre las unidades académicas y administrativas para impulsar la integración institucional, el trabajo en red, aprovechar eficientemente los recursos y fortalecer las actividades académicas y la generación de conocimientos tecnológicos.
- Presentar programas y proyectos de investigación congruentes con las necesidades institucionales, fortaleciendo la integración de las diversas áreas del conocimiento.
- Proponer criterios y estrategias que contribuyan en el cumplimiento de los objetivos de las unidades académicas y administrativas.
- Participar en actividades de evaluación de la enseñanza y la investigación para coadyuvar con el logro de la pertinencia y calidad de la función académica institucional.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

COLEGIO ACADÉMICO DE POSGRADO

- Proponer al Presidente del Colegio la aprobación de las normas, políticas y los lineamientos que contribuyan en la mejora continua de los estudios de posgrado, la investigación científica y del desarrollo tecnológico.
- Opinar y dictaminar sobre la creación, modificación o cancelación de programas académicos y proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico.
- Proponer las acciones que, dentro de su ámbito de competencia, apoyen el cumplimiento de los fines institucionales de los estudios de posgrado y la investigación científica y tecnológica.
- Proponer e impulsar estrategias y acciones de vinculación académica y tecnológica.
- Resolver sobre los asuntos académicos y escolares de los estudios de posgrado que le sean presentados.
- Proponer al Presidente del Colegio el programa anual de reuniones y desarrollar lo aprobado.
- Dar seguimiento a las acciones que, dentro de su ámbito de competencia, realice el Instituto.
- Informar al Presidente del Colegio acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia y aquellas que determine el reglamento correspondiente.

ESTACIÓN DE TELEVISIÓN XEIPN-TV CANAL 11 DEL DISTRITO FEDERAL

- Proponer a la Dirección General del Instituto los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, desarrollo, operación, gestión y evaluación del Canal, conforme a los modelos académico y de extensión e integración social.
- Presentar anualmente a la Dirección General del Instituto, para su aprobación, el Programa Presupuesto y el Programa Operativo Anual del Canal y controlar su desarrollo.
- Planear, organizar y coordinar la administración, operación y control de la estación de televisión para producir y transmitir programas educativos, científicos, culturales, informativos, deportivos y de orientación social, conforme a su competencia y a las disposiciones aplicables.
- Difundir la imagen y los valores de la identidad politécnica, así como los programas y las acciones de las unidades académicas, promoviendo los beneficios de los servicios que prestan a la sociedad y a los sectores socioeconómicos del país, conforme a las políticas y lineamientos establecidos por la Dirección General del Instituto.
- Transmitir programas que contribuyan a fortalecer e impulsar la conciencia de nacionalidad, fomenten la colaboración comunitaria, afirmen los valores morales y sociales que propicien la paz, armonía, convivencia humana y solidaridad nacional e internacional.
- Contribuir en el fortalecimiento cultural de la comunidad politécnica y de la población en general, motivando su interés por la cultura científica y tecnológica y el uso correcto del idioma español, así como a fomentar la creatividad de los niños y jóvenes.
- Divulgar las manifestaciones de la cultura universal y los avances educativos, científicos y tecnológicos mundiales, así como los que se desarrollen en las escuelas, centros y unidades del Instituto, que sean afines con las actividades del Canal.
- Establecer y mantener comunicación y convenios con organismos nacionales e internacionales para la colaboración intrainstitucional, de acuerdo con el modelo de integración social y las estrategias institucionales de vinculación y cooperación.
- Mantener en las transmisiones del Canal el respeto a la vida y dignidad personal, a la moral pública, así como a los derechos de terceros.
- Planear y dirigir la adaptación, transmisión y evaluación de programas de la televisión mundial que sean de interés para la comunidad politécnica y la sociedad en general y mantener informado al público sobre los acontecimientos locales, nacionales e internacionales.
- Planear y dirigir la producción de programas de información, análisis y recreación que apoyen el cumplimiento de los fines institucionales.
- Fijar los niveles de recuperación de los programas que produzca o sobre los cuales tenga derechos y, en general, comercializar los servicios que presta a la sociedad, sin perder su carácter educativo y cultural no lucrativo.

Instituto Politécnico Nacional

- Informar a la Dirección General del Instituto acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales para el funcionamiento del Canal.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

- Asesorar, en el ámbito de su competencia, a la Dirección General, conforme a la normatividad aplicable.
- Proponer a la Dirección General del Instituto la planeación de mediano plazo para la integración, operación, desarrollo y evaluación de los servicios jurídicos institucionales, así como la representación legal que se estime conveniente.
- Elaborar y presentar anualmente a la Dirección General del Instituto, para su aprobación, el Programa Operativo Anual y el Programa Presupuesto y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Dirección General los proyectos de normas y disposiciones jurídicas que se requieran para el desarrollo de las actividades institucionales, implantar los aprobados y llevar su registro y compilación.
- Emitir el dictamen jurídico de los asuntos, trámites y propuestas que le encomiende la Dirección General.
- Coordinar el registro de las convocatorias autorizadas por la Secretaría General para la elección de directores y subdirectores de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, así como lo relacionado con la elección de representantes del personal académico y los alumnos, ante los Consejos Técnicos Consultivos Escolares.
- Coordinar la asesoría y evaluar la atención de los servicios institucionales de legislación, representación legal y asesoría jurídica que prestan los abogados delegados en las unidades académicas y administrativas en asuntos relacionados con su quehacer institucional.
- Coordinar la atención y dar respuesta a las consultas que se realicen por parte de las unidades académicas y administrativas sobre la interpretación y aplicación de la legislación que compete al Instituto.
- Formular y, en su caso, revisar y sancionar la procedencia jurídica de los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que celebre el Instituto, previa validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales por parte de la unidad académica o administrativa responsable y llevar su registro.
- Promover el respeto al orden jurídico y a los derechos de la comunidad politécnica, así como aprobar las estrategias para la atención de la presunta comisión de hechos delictivos en las instalaciones del Instituto, que afecten su esfera jurídica, para los efectos legales a que haya lugar.
- Promover que todos los actos jurídicos que emita el Instituto cumplan con los requisitos de legalidad constitucional y de las leyes que de ella emanen.
- Emitir guías normativas para facilitar a las dependencias politécnicas la gestión de los servicios legislativos y jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, y garantizar el debido cumplimiento del orden normativo interno.

- Planear, dirigir y evaluar, con la participación que corresponda de la Secretaría de Administración, las acciones y gestiones para mantener en armonía las relaciones laborales del Instituto con su personal, e intervenir en las controversias que se susciten entre las partes.
- Participar en las Comisiones Mixtas Paritarias, conforme a su competencia, y coordinar y supervisar, con la participación que corresponda de la Secretaría de Administración, el cumplimiento de los convenios suscritos con las representaciones sindicales de los trabajadores del Instituto.
- Coordinar y supervisar, con la participación que corresponda de la Secretaría Académica, el registro de los planes y programas de estudio autorizados ante la Secretaría de Educación Pública.
- Dictaminar la procedencia jurídica de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios y, en su caso, elaborar los proyectos de acuerdos de otorgamiento o revocación.
- Coordinar la protección legal de los derechos de autor y de propiedad industrial, en los términos de la ley en la materia, de los trabajos generados por las actividades académicas y de investigación, y controlar el registro, la guarda y custodia de los documentos de acreditación, conforme a su competencia.
- Proponer las normas, criterios y lineamientos correspondientes para autorizar a terceros el uso o explotación, por cualquier forma o medio, de la propiedad intelectual del Instituto.
- Participar en el registro y regularización jurídica, ante las autoridades competentes, de los bienes inmuebles y derechos que forman parte del patrimonio del Instituto, así como guardar y custodiar los documentos que acrediten su propiedad o posesión.
- Validar y proponer el dictamen técnico jurídico de procedencia o improcedencia para el otorgamiento a terceros de cualquier tipo de comercialización o publicidad en las instalaciones del Instituto o que involucre la imagen institucional.
- Dirigir y coordinar la recepción, registro, atención y desahogo de los requerimientos de información que realice la ciudadanía, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas y evaluar sus resultados.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales para el funcionamiento de la Oficina del Abogado General.
- Consolidar la información de la Oficina del Abogado General para el Sistema Institucional de Información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad, así como elaborar la estadística de su competencia.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer al Abogado General los procesos, términos y estrategias para la prestación de los servicios jurídicos de su competencia, asistiendo y representando a las autoridades y a las dependencias politécnicas.
- Recibir y atender las solicitudes de servicios jurídicos que proceden de la Dirección General, de los titulares de las unidades académicas y administrativas y de la comunidad politécnica, cuando así proceda.
- Dirigir y controlar los servicios jurídicos en las escuelas, centros y unidades de enseñanza e investigación del Instituto, por conducto de los abogados delegados que disponga el Abogado General, conforme a su competencia.
- Recibir y atender las notificaciones y requerimientos judiciales y administrativos, así como los procesos jurisdiccionales en todas sus instancias, en materia laboral, civil y administrativa, en los que sea parte el Instituto, sus autoridades o cualquiera de las dependencias politécnicas.
- Participar en las Comisiones Mixtas Paritarias, con la representación que le confiera el Abogado General.
- Asesorar a la Dirección de Capital Humano en la elaboración y cumplimiento de los convenios suscritos con las representaciones sindicales de los trabajadores.
- Atender las controversias que se susciten con motivo de las relaciones laborales entre las autoridades del Instituto y sus trabajadores, así como sus organizaciones sindicales, en los juicios y procedimientos laborales, realizando las actuaciones y promociones necesarias.
- Coordinar y tramitar los recursos de reconsideración en materia laboral, turnados para su resolución por el Abogado General.
- Coordinar ante las autoridades administrativas competentes los procedimientos, trámites y gestiones en materia migratoria, consular o de naturalización, que sean autorizados por la Dirección General.
- Registrar ante las instancias competentes la regularización de los bienes inmuebles y derechos que formen parte del patrimonio del Instituto, y llevar la guarda y custodia de los documentos que acrediten su propiedad o posesión, conforme a la normatividad aplicable.
- Conocer de la presunta comisión de hechos delictivos en el *campus* politécnico que afecten la esfera jurídica del Instituto, presentar las denuncias y querellas a que haya lugar, contribuir con el Ministerio Público en los procedimientos instruidos por hechos o conductas que afecten los intereses del Instituto y otorgar el perdón cuando éste proceda.

Instituto Politécnico Nacional

- Participar en la actualización del Sistema Informático de Asistencia Jurídica y en la difusión del marco normativo aplicable.
- Proponer la emisión de guías normativas en las materias de su competencia, para su expedición por parte del Abogado General.
- Intervenir y participar, conforme a su competencia, en la instrumentación de actas administrativas y la ejecución de sanciones a cargo de servidores públicos.
- Informar al Abogado General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, CONSULTA Y DICTAMINACIÓN

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer al Abogado General los procesos, términos y estrategias para la prestación de los servicios relacionados con la normatividad, consulta y dictaminación.
- Elaborar y presentar al Abogado General los anteproyectos de ordenamientos jurídicos que normen o actualicen el desarrollo de las actividades institucionales y, en su caso, las atribuciones de sus unidades académicas y administrativas; realizar el registro, difusión y compilación de las mismas.
- Participar en los procesos para la creación o modificación de las normas jurídicas que requiera el Instituto para el ejercicio de sus atribuciones, así como la actualización del Sistema Informático de Asistencia Jurídica.
- Llevar el registro de las convocatorias autorizadas por la Secretaría General para la elección de directores y subdirectores de las escuelas, centros y unidades de enseñanza e investigación, así como para la elección de representantes del personal académico y de los alumnos, ante los Consejos Técnicos Consultivos Escolares.
- Elaborar y proponer al Abogado General los proyectos de resolución a las impugnaciones presentadas con motivo de los procesos de auscultación o elección del Instituto.
- Desahogar las consultas que le formulen las unidades académicas o administrativas y otras instancias externas sobre la interpretación y aplicación de la legislación vigente en el Instituto, y apuntalar el sustento jurídico de sus trámites, cuando así lo requieran.
- Coordinar el trámite y registro, con la participación que corresponda de las direcciones de la Secretaría Académica, de los planes y programas de estudio autorizados ante la Secretaría de Educación Pública aprobados por el H. Consejo General Consultivo.
- Elaborar el dictamen jurídico de procedencia o improcedencia de la solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios, así como el acuerdo o la revocación del otorgamiento, según corresponda.
- Realizar la protección legal de los derechos de autor y de la propiedad industrial de inventos, desarrollos tecnológicos, modelos de utilidad, diseños industriales, marcas y avisos comerciales y las demás que se deriven de las actividades académicas y de investigación, en los términos de la ley en la materia, y llevar el registro, la guarda y custodia de los documentos que acrediten dicha propiedad.
- Elaborar y dictaminar, de acuerdo con la normatividad autorizada, los proyectos de contrato o convenio que celebre el Instituto, previa validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales respectivos por parte de la dependencia politécnica responsables y llevar el registro de los instrumentos jurídicos y la compilación correspondiente.

- Registrar ante las instancias competentes la regularización de los bienes inmuebles y derechos que formen parte del patrimonio del Instituto, y llevar la guarda y custodia de los documentos que acrediten su propiedad o posesión, conforme a la normatividad aplicable.
- Elaborar el dictamen técnico jurídico de procedencia o improcedencia del otorgamiento de permisos o concesiones a terceros de cualquier tipo de comercialización o publicidad en las instalaciones del Instituto o que involucre la imagen institucional.
- Mantener coordinación con las unidades académicas y administrativas del Instituto para la publicación en la *Gaceta Politécnica* de las disposiciones jurídicas aprobadas de su competencia.
- Coordinar, apoyar y evaluar, dentro del ámbito de su competencia, la actuación de los abogados delegados en las dependencias politécnicas.
- Realizar estudios de opinión sobre el alcance de las normas jurídicas del Instituto para mantenerlas actualizadas, además de fortalecer la cultura de la observación y el cumplimiento del marco jurídico institucional.
- Proponer la emisión de guías normativas en las materias de su competencia, para su expedición por parte del Abogado General.
- Informar al Abogado General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

PRESIDENCIA DEL DECANATO

- Proponer a la Dirección General del Instituto la planeación de mediano plazo para la integración, desarrollo, operación, gestión y evaluación del Decanato.
- Presentar anualmente a la Dirección General del Instituto, para su aprobación, el Programa Presupuesto y el Programa Operativo Anual del Decanato y controlar su desarrollo.
- Planear, organizar, coordinar y controlar la integración y el funcionamiento del Decanato en los ámbitos institucional y particular de cada escuela, centro y unidad de enseñanza y de investigación.
- Coordinar la elección de los maestros decanos en las unidades académicas, así como la planeación y desarrollo de sus funciones.
- Coordinar la integración y actualización del Directorio Institucional de Maestros Decanos, así como promover lo conducente para cada escuela, centro y unidad de enseñanza y de investigación.
- Promover la actualización y el desarrollo académico para los maestros que integran al Decanato.
- Coordinar el estudio, análisis y elaboración de iniciativas de rescate, preservación y enriquecimiento de los valores históricos, artísticos, de hechos y los bienes muebles e inmuebles del Instituto y, en su caso, presentarlas a la Dirección General para su aprobación.
- Planear y dirigir la conformación y conservación del Archivo Histórico del Instituto, así como promover y coordinar la integración y funcionamiento del archivo particular de cada unidad académica y administrativa.
- Planear, coordinar y promover la investigación histórica del Instituto y de sus escuelas, centros y unidades de enseñanza, investigación y administración, con el objeto de difundir la evolución de los métodos educativos y de investigación, los valores de la identidad politécnica, así como las semblanzas y biografías de sus personajes principales.
- Dirigir el diseño y la implantación de programas, a nivel institucional y particular de cada unidad académica y administrativa, para la difusión social de la historia, las tradiciones y los valores de identidad politécnica.
- Promover, con el apoyo de las unidades responsables, la concertación de convenios de colaboración, intercambio de información y la realización de proyectos conjuntos de investigación histórica con instituciones educativas, culturales y científicas, nacionales y extranjeras.
- Formular y proponer los proyectos de reglamento y de manual de organización del Decanato.
- Coordinar la asesoría y el apoyo que, en materia de su competencia, le requieran las unidades académicas y administrativas y controlar sus resultados.

Instituto Politécnico Nacional

- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales para el funcionamiento del Decanato.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Órgano Interno de Control, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Planear y dirigir la elaboración del Programa Anual de Trabajo, de acuerdo con la normatividad y los lineamientos aplicables.
- Coordinar la ejecución de las auditorías administrativas, operacionales y financieras, conforme a los lineamientos establecidos.
- Intervenir y realizar los seguimientos que correspondan en las revisiones especiales determinadas por la Secretaría de la Función Pública y por otras instancias fiscalizadoras.
- Autorizar la ejecución de las revisiones orientadas a vigilar que el ejercicio del presupuesto del Instituto se realice con estricto apego a los programas y presupuestos aprobados y a la legislación aplicable.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de las disposiciones y ordenamientos emitidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal en vigor.
- Asegurar que se aplique la normatividad correspondiente en materia de control, fiscalización y evaluación.
- Autorizar las auditorías a las dependencias politécnicas, así como dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones que se deriven de éstas.
- Organizar y coordinar los trabajos para las sesiones del Comité de Control y Auditoría en el Politécnico, con la información que proporcionen las unidades académicas y administrativas del Instituto, conforme a su competencia y de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Dirigir la verificación de la existencia de sistemas y procedimientos de control en las unidades académicas y administrativas del Instituto.
- Planear, dirigir y coordinar los estudios orientados a prevenir el incumplimiento de las responsabilidades en sus diversas manifestaciones, y promover las acciones necesarias para evitar su recurrencia.
- Recibir quejas, investigar y, en su caso, determinar la responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Instituto e informar a las instancias correspondientes, en los términos de las leyes en la materia.
- Participar en el levantamiento de actas de orden administrativo de las unidades académicas y administrativas; asesorar y participar en la elaboración y protocolo de actas de entrega-recepción, y proporcionar la asesoría y el apoyo que en materia de su competencia le requieran las unidades académicas y administrativas y los servidores públicos del Instituto.

- Coordinar la formulación de los informes que, en el ámbito de su competencia, le requieran la Dirección General del Instituto, la Secretaría de la Función Pública u otras instancias fiscalizadoras.
- Mantener informada a la Dirección General sobre el resultado de la supervisión y evaluación a las unidades académicas y administrativas, así como de aquellas que hayan sido objeto de fiscalización, e informar cuando proceda a las autoridades competentes del resultado de tales intervenciones.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Órgano Interno de Control.
- Consolidar la información del Órgano Interno de Control para el Sistema Institucional de Información, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad, así como elaborar la estadística de su competencia.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS POLITÉCNICOS

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

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

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

- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Coordinación.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

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

- Coordinar la administración de licencias de programas informáticos institucionales y su distribución entre las dependencias politécnicas que lo requieran, de acuerdo con las normas aplicables y los recursos económicos disponibles.
- Coordinar, promover, instrumentar y evaluar servicios de capacitación en tecnologías de la información y comunicación para la comunidad politécnica y la sociedad en general, con el fin de impulsar la cultura informática.
- Evaluar y emitir, en coordinación con las dependencias politécnicas competentes, los lineamientos para la operación de las unidades de informática, así como sugerir las estrategias, acciones e infraestructura que mejoren su funcionamiento y, en consecuencia, el de la red institucional de cómputo y telecomunicaciones.
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas a la Coordinación, conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, evaluar sus resultados.
- Acordar con el Director General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Coordinar la administración del capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Coordinación General.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Coordinación General para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES

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

- Dirigir, planear, implantar, administrar y controlar sistemas de seguridad informática para proteger la comunicación, los servicios de cómputo y la integridad del flujo y uso de la información institucional.
- Informar a la Coordinación General de Servicios Informáticos acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

CENTRO NACIONAL DE CÁLCULO

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Coordinación General de Servicios Informáticos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, operación y control del cómputo institucional, conforme a los modelos de integración social y educativo Institucionales; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Colaborar en el desarrollo del sistema institucional de información, así como diseñar, desarrollar, programar, validar e implementar los sistemas informáticos solicitados por las dependencias politécnicas, supervisar su operación y proporcionar los servicios de mantenimiento.
- Dirigir, coordinar e implantar las bases, políticas y lineamientos de gobierno electrónico aprobados para la estructuración, operación y el control de los programas del cómputo electrónico, que apoya al desarrollo de las funciones del Instituto; evaluar y supervisar su cumplimiento.
- Coadyuvar en la formulación del programa institucional de desarrollo informático, así como a la instrumentación del mismo en el ámbito de su competencia.
- Dirigir, planear y programar, con la participación de las dependencias politécnicas del Instituto, la implantación de las acciones necesarias que faciliten el procesamiento de su información, de acuerdo con los criterios de suficiencia, veracidad, oportunidad y seguridad.
- Dirigir y proponer las bases y lineamientos, sistemas y procedimientos técnicos para la aplicación de la tecnología informática y de comunicaciones en apoyo del cómputo académico y administrativo; implantar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, controlar y administrar el uso y manejo de los programas institucionales y asesorar a las dependencias politécnicas en su aplicación para fomentar el orden, la coherencia y unidad de los servicios de cómputo.
- Dirigir la realización de estudios de viabilidad y factibilidad de adquisición o arrendamiento de programas y servicios para que el cómputo pueda integrar, procesar, distribuir y controlar la información, conforme a los estándares requeridos por las dependencias politécnicas.
- Dirigir, coordinar y proporcionar la asesoría y apoyo, conforme a su competencia, que en materia de cómputo, comunicaciones y manejo de la tecnología de la información, incluidas aplicaciones web, le requieran las dependencias politécnicas y controlar sus resultados.
- Dirigir, programar y proporcionar los servicios de capacitación que se requieran para una adecuada implantación de los sistemas informáticos.

- Informar a la Coordinación General de Servicios Informáticos acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información del Centro para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de él se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

SECRETARÍA GENERAL

- Auxiliar al Director General en el ejercicio de las funciones que le encomiende.
- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Director General para apoyar el cumplimiento de los propósitos institucionales.
- Suplir al Director General en sus ausencias, en los términos de la normatividad aplicable, y rendirle un informe detallado.
- Coordinar la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, así como el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto de la Secretaría; presentarlos ante las instancias correspondientes, y evaluar su cumplimiento.
- Fungir como Secretario del Consejo General Consultivo, atender la emisión oportuna de las convocatorias a las reuniones de este órgano, levantar las actas de cada sesión y dar seguimiento a los acuerdos adoptados.
- 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.
- Planear, coordinar y evaluar las acciones necesarias para asegurar la protección integral de la comunidad y el patrimonio del Instituto.
- Realizar visitas a las unidades académicas y administrativas y organismos auxiliares del Instituto y rendir al Director General los informes correspondientes.
- Coordinar la integración, actualización y distribución del directorio de servidores públicos de mando y de la memoria anual de labores del Instituto.
- Certificar las firmas de los documentos suscritos por los funcionarios del Instituto, cuando tengan que exhibirse ante las autoridades que así lo requieran.
- Acordar con el Director General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Coordinar la administración del capital humano, los recursos financieros y materiales y la prestación de los servicios generales de la Secretaría, conforme a las normas y políticas establecidas.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Secretaría para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.

- Las demás funciones que prevean la Ley Orgánica, el Reglamento Interno, el Reglamento Orgánico, el presente Manual y las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables o que le sean conferidas expresamente por el Director General.

SECRETARÍA ACADÉMICA

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

- Coordinar la implantación y evaluación de programas para la formación de nuevos profesores y la actualización y el desarrollo del personal académico.
- Instrumentar programas y acciones para la movilidad académica intra e interinstitucional de alumnos y profesores, evaluar los resultados.
- Proponer los lineamientos y criterios para el diseño, desarrollo y aplicación de tecnologías educativas de apoyo a los procesos académicos institucionales.
- Proponer y coordinar la aplicación de acciones tendentes a mejorar constantemente la permanencia, transición y eficiencia terminal, con criterios de equidad y calidad en la formación.
- Planear, coordinar y promover el desarrollo de la investigación educativa y evaluar sus resultados.
- Coordinar y evaluar la integración y actualización de las áreas del conocimiento de la estructura académica del Instituto, a partir de la investigación educativa, los contenidos y métodos de enseñanza e investigación.
- Dirigir el diseño, estructuración y evaluación de los planes y programas de estudio para la formación en lenguas extranjeras, en función de las necesidades de los programas académicos institucionales y generales de la comunidad politécnica.
- Proponer, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de los centros para la formación en lenguas extranjeras.
- Coordinar el desarrollo y seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje y las trayectorias de los alumnos, evaluar los resultados.
- Regular e instrumentar acciones para promover la integración y el funcionamiento de las academias de profesores y de la vida colegiada en las escuelas, centros y unidades de su competencia.
- Participar en el establecimiento, evaluación y gestión de los recursos, ante las dependencias competentes, de los programas de asignación de estímulos al personal académico y actualizar los criterios para su promoción.
- Coordinar la implantación y evaluación de programas para la formación y actualización del personal directivo y de apoyo y asistencia a la educación, así como la formulación de criterios de promoción y asignación de estímulos.
- Impulsar y coordinar el programa permanente de acreditación de la oferta educativa institucional en las unidades académicas de su competencia.
- Participar, conjuntamente con las dependencias competentes, en la definición de la política editorial del Instituto.
- Coordinar la atención y el dictamen de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios, supervisar la expedición de las convocatorias respectivas y pro-

poner la expedición de los acuerdos correspondientes, conforme a la normatividad aplicable.

- Controlar la supervisión para la aplicación y el cumplimiento de la normatividad académica en materia de reconocimiento de validez oficial, revalidación y equivalencia de estudios.
- Promover el mantenimiento y mejora de la infraestructura técnica y física de los niveles educativos de su competencia, así como proponer y supervisar las políticas y lineamientos para su uso y conservación.
- Mantener coordinación con las secretarías, coordinación general, coordinaciones y demás unidades académicas y administrativas con la finalidad de apoyar y facilitar el desarrollo de sus funciones.
- Diseñar, proponer y coordinar los lineamientos y desarrollo de los programas institucionales de equidad con perspectiva de género y ambiental.
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas a la Secretaría, conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, y evaluar sus resultados.
- Acordar con el Director General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Coordinar la administración del capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Secretaría para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría Académica las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de la educación media superior; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Proponer, actualizar y evaluar la estructura curricular, los planes y programas de estudio, las áreas de conocimiento y los perfiles de ingreso y egreso de los alumnos, con énfasis en la pertinencia y la aplicación de criterios de calidad académica, en las unidades académicas de su competencia.
- Participar en la elaboración del calendario académico del Instituto.
- Establecer, en coordinación con las unidades competentes del Instituto, los cupos máximos de admisión de alumnos de nivel medio superior, conforme a criterios académicos, planta docente, capacidad instalada y equilibrio entre oferta y demanda, entre otros.
- Proponer, implantar y supervisar la aplicación de las normas, perfiles y procedimientos de admisión y selección para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de nivel medio superior; así como establecer las acciones pertinentes para promover la permanencia y mejorar la eficiencia terminal de los alumnos del nivel.
- Aprobar, supervisar y evaluar los contenidos y métodos académicos de las prácticas y visitas escolares, técnicas y profesionales, con la finalidad de fortalecer la relación teórico-práctica en la formación de los alumnos de educación media superior.
- Promover, supervisar y controlar la integración y operación de las plantillas docentes y de las academias de profesores, así como su participación en el desarrollo educativo, científico y tecnológico y de investigación del Instituto, y en las redes académicas intra e interinstitucionales, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Proponer las normas y lineamientos para el diseño y uso de medios, materiales didácticos y tecnología educativa en el proceso enseñanza-aprendizaje de la educación media superior a cargo del Instituto.
- Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las academias, los procesos de selección de profesores, estructura educativa, indicadores académicos, el cumplimiento de planes y programas de estudio y el avance programático de las unidades académicas de este nivel.
- Coordinar, controlar y supervisar la elaboración de los contenidos académicos y aplicación de los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia; autorizar y dar seguimiento a aquéllos que se realicen fuera de los periodos establecidos en el calendario académico, y orientar y asesorar a las unidades académicas sobre el particular.

- Planear, coordinar y evaluar los programas de intercambio académico de docentes, investigadores y alumnos con instituciones y organismos nacionales e internacionales, en los términos de las normas y políticas correspondientes.
- Promover, dirigir y evaluar la investigación educativa que se realiza en las unidades académicas de educación media superior, para retroalimentar y actualizar las normas, planes, contenidos programáticos, metodologías, técnicas y criterios psicopedagógicos de enseñanza, asimilación, evaluación de conocimientos y organización académica.
- Participar en el diseño, estructuración y operación de los programas académicos de formación en lenguas extranjeras, en el área de su competencia.
- Participar, aprobar y supervisar con las instancias correspondientes la elaboración e implantación de proyectos que apoyen la prestación del servicio social y la titulación de los alumnos de nivel medio superior.
- Impulsar y coordinar la participación de las unidades académicas en los procesos de acreditación y certificación, de acuerdo con las estrategias de calidad del Modelo Educativo Institucional.
- Dictaminar los casos de los alumnos que le solicite la Comisión de Situación Escolar del Consejo General Consultivo.
- Coordinar el análisis y la formulación de propuestas para el establecimiento o cancelación de planes y programas de estudio de educación media superior tecnológica, en los términos de la normatividad correspondiente.
- Determinar, en coordinación con las unidades competentes, los lineamientos de desarrollo de la población estudiantil y los cupos máximos de admisión, de acuerdo con criterios académicos, planta docente, capacidad instalada y el equilibrio entre la oferta y demanda de los servicios académicos.
- Coordinar el análisis y elaboración de dictámenes académicos para las solicitudes de otorgamiento o revocación de reconocimiento de validez oficial de estudios, proponer los requisitos y procedimientos para la equivalencia o revalidación de estudios y emitir los dictámenes correspondientes.
- Impulsar la creatividad, la innovación tecnológica y las habilidades en proyectos educativos, mediante acciones de integración institucional de alumnos y personal académico de las unidades académicas de educación media superior del Instituto, propiciando su participación en concursos y eventos académicos, científicos y tecnológicos.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la implementación de programas de apoyo, estímulos y otros medios de apoyo para el personal docente y alumnos del Instituto.
- Validar, en coordinación con las dependencias competentes, los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la capacitación, actualización y el desarrollo del personal académico, de apoyo y asistencia a la educación y directivo de las unidades académicas de educación media superior del Instituto.

- Impulsar y coordinar la participación de las unidades académicas de su competencia en los programas institucionales de educación continua, conforme al modelo de integración social.
- Informar a la Secretaría Académica acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría Académica las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de la educación superior; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Proponer, actualizar y evaluar la estructura curricular, los planes y programas de estudio, las áreas de conocimiento y los perfiles de ingreso y egreso de los alumnos, con énfasis en la pertinencia y la aplicación de criterios de calidad académica, en las unidades académicas de su competencia.
- Participar en la elaboración del calendario académico del Instituto.
- Establecer, en coordinación con las unidades competentes del Instituto, los cupos máximos de admisión de alumnos de nivel superior, conforme a criterios académicos, planta docente, capacidad instalada y equilibrio entre oferta y demanda, entre otros.
- Proponer, implantar y supervisar la aplicación de las normas, perfiles y procedimientos de admisión y selección para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de nivel superior; así como establecer las acciones pertinentes para promover la permanencia y mejorar la eficiencia terminal de los alumnos del nivel.
- Aprobar, supervisar y evaluar los contenidos y métodos académicos de las prácticas y visitas escolares, técnicas y profesionales, con la finalidad de fortalecer la relación teórico-práctica en la formación de los alumnos de educación superior.
- Promover, supervisar y controlar la integración y operación de las plantillas docentes y de las academias de profesores, así como su participación en el desarrollo educativo, científico y tecnológico y de investigación del Instituto, y en las redes académicas intra e interinstitucionales, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Proponer las normas y lineamientos para el diseño y uso de medios, materiales didácticos y tecnología educativa en el proceso enseñanza-aprendizaje de la educación superior a cargo del Instituto.
- Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las academias, los procesos de selección de profesores, estructura educativa, indicadores académicos, el cumplimiento de planes y programas de estudio y el avance programático de las unidades académicas de este nivel.
- Coordinar, controlar y supervisar la elaboración de los contenidos académicos y aplicación de los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia; autorizar y dar seguimiento a aquéllos que se realicen fuera de los periodos establecidos en el calendario académico, y orientar y asesorar a las unidades académicas sobre el particular.

- Planear, coordinar y evaluar los programas de intercambio académico de docentes, investigadores y alumnos con instituciones y organismos nacionales e internacionales, en los términos de las normas y políticas correspondientes.
- Promover, dirigir y evaluar la investigación educativa que se realiza en las unidades académicas de educación superior, para retroalimentar y actualizar las normas, planes, contenidos programáticos, metodologías, técnicas y criterios psicopedagógicos de enseñanza, asimilación, evaluación de conocimientos y organización académica.
- Participar en el diseño, estructuración y operación de los programas académicos de formación en lenguas extranjeras, en el área de su competencia.
- Participar con las instancias correspondientes en la elaboración e implantación de proyectos que apoyen la prestación del servicio social y la titulación de los alumnos del nivel superior.
- Impulsar y coordinar la participación de las unidades académicas en los procesos de acreditación y certificación, de acuerdo con las estrategias de calidad del Modelo Educativo Institucional.
- Dictaminar los casos de los alumnos que le solicite la Comisión de Situación Escolar del Consejo General Consultivo.
- Coordinar el análisis y la formulación de propuestas para el establecimiento o cancelación de planes y programas de estudio de educación superior, en los términos de la normatividad correspondiente.
- Determinar, en coordinación con las unidades competentes, los lineamientos de desarrollo de la población estudiantil y los cupos máximos de admisión, de acuerdo con criterios académicos, planta docente, capacidad instalada y el equilibrio entre la oferta y demanda de los servicios académicos.
- Coordinar el análisis y la elaboración de dictámenes académicos para las solicitudes de otorgamiento o revocación de reconocimiento de validez oficial de estudios; proponer los requisitos y procedimientos de la equivalencia o revalidación de estudios y emitir los dictámenes correspondientes.
- Impulsar la creatividad, la innovación tecnológica y las habilidades en proyectos educativos, mediante acciones de integración institucional de alumnos y personal académico de las unidades académicas de educación superior del Instituto, propiciando su participación en concursos y eventos académicos, científicos y tecnológicos.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la implementación de programas de apoyo, estímulos y otros medios de apoyo para el personal docente y alumnos del Instituto.
- Validar, en coordinación con las dependencias competentes, los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la capacitación, actualización y desarrollo del personal académico, de apoyo y asistencia a la educación y directivo de las unidades académicas de educación superior del Instituto.

Instituto Politécnico Nacional

- Impulsar y coordinar la participación de las unidades académicas de su competencia en los programas institucionales de educación continua, conforme al modelo de integración social.
- Coordinar la formulación de los exámenes de admisión y/o ubicación de aspirantes a ingresar a cualquiera de las modalidades educativas de su competencia.
- Informar a la Secretaría Académica acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría Académica las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los programas de formación en lenguas extranjeras; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Proponer, supervisar, controlar y actualizar la integración, operación y evaluación de los centros de formación en lenguas extranjeras, las plantillas docentes y de las academias de profesores, así como su participación en el desarrollo educativo del Instituto, y en las redes académicas intra e interinstitucionales, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Diseñar, implantar y supervisar la aplicación de las normas, perfiles, procedimientos y requisitos de admisión y selección para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos en los programas de formación en lenguas extranjeras, y evaluar su cumplimiento.
- Planear y dirigir la elaboración de estudios conducentes para crear, modificar o cancelar la oferta de programas de formación en lenguas extranjeras en el Instituto.
- Supervisar y evaluar que el proceso de enseñanza-aprendizaje en lenguas extranjeras se desarrolle conforme a los criterios de los modelos educativo y de integración social.
- Coadyuvar, a través de la prestación de los servicios educativos en lenguas extranjeras, en la formación integral de los estudiantes.
- Proponer las normas y los lineamientos para el diseño y uso de materiales de apoyo didáctico para programas de formación en lenguas extranjeras y promover el empleo de las tecnologías de la información y comunicación para su desarrollo.
- Proponer, implantar, actualizar y controlar los programas, cursos, niveles y bases de acreditación en los centros de formación de lenguas extranjeras y supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Controlar la acreditación y, cuando corresponda, la certificación del conocimiento en cuanto a lenguas extranjeras.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño, estructuración, operación y evaluación de los programas académicos de formación en lenguas extranjeras que oferten las unidades académicas del Instituto en sus diferentes modalidades.
- Informar a la Secretaría Académica acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.

Instituto Politécnico Nacional

- Administrar el capital humano, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

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

- Promover la actualización y adecuación continua del Sistema, líneas y procesos de investigación y desarrollo tecnológico en el Instituto, verificando su pertinencia con las necesidades de desarrollo del país.
- Coordinar la investigación científica y el desarrollo tecnológico que se lleva a cabo en las escuelas, centros y unidades del Instituto, con base en las líneas de investigación definidas en el Sistema Institucional, y evaluar sus resultados.
- Coordinar, controlar e impulsar un modelo institucional de gestión del conocimiento, y consolidar las medidas para su innovación, intercambio o transferencia, en congruencia con las normas y disposiciones aplicables.
- Definir e instrumentar las estrategias y mecanismos para la integración, sistematización y divulgación de la información científica y tecnológica que se produzca en el ámbito del Instituto, acorde con la política institucional de propiedad intelectual.
- Impulsar la conformación de redes de investigación, así como las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional para estudiantes e investigadores.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, dirección y evaluación de los programas de asignación de becas, estímulos y otros medios de apoyo para alumnos y personal académico, así como actualizar los criterios para su promoción y gestionar los recursos ante las dependencias correspondientes.
- Promover y coordinar la participación de las escuelas, centros y unidades en el diseño y la implantación de programas, sistemas y mecanismos para la formación de investigadores y su integración a las capacidades institucionales.
- Proponer y actualizar las bases y políticas de diseño, uso, conservación, mantenimiento y mejora de la infraestructura técnica y física de posgrado, la investigación y el desarrollo tecnológico, y evaluar su cumplimiento.
- Impulsar y mantener relaciones con los distintos sectores productivos, de servicios y educativos del país y, con el apoyo de las instancias competentes, celebrar convenios para realizar investigaciones científicas y tecnológicas de vanguardia orientadas a resolver necesidades productivas, sociales y culturales.
- Contribuir a fortalecer y evaluar la oferta de servicios científicos y tecnológicos que las escuelas, centros y unidades proporcionan a los sectores público, social y privado, en congruencia con la política institucional en la materia.
- Participar, coordinar y promover, en coordinación con las unidades académicas y administrativas correspondientes, la asistencia técnica que en materia de investigación y desarrollo tecnológico requieran los diferentes sectores socioeconómicos, nacionales y extranjeros, conforme a la normatividad aplicable.
- Participar en los mecanismos y la administración de los recursos que se deriven de las acciones de vinculación, el intercambio y la transferencia de tecnología, conforme a la normatividad aplicable.

- Proponer y determinar los lineamientos y principios necesarios para el desarrollo del programa institucional de cambio climático, supervisar los resultados.
- Representar al Instituto, conforme con las instrucciones de la Dirección General, ante los organismos públicos o privados directamente relacionados con actividades de fomento de la investigación, la ciencia y la tecnología.
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas a la Secretaría, conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, y evaluar sus resultados.
- Acordar con el Director General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Coordinar la administración del capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Secretaría para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE POSGRADO

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Investigación y Posgrado las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los estudios de posgrado; aplicar lo aprobado y supervisar su cumplimiento, conforme al Modelo Educativo Institucional.
- Coordinar y supervisar el modelo académico de posgrado y, en su caso, realizar propuestas de actualización conforme a los modelos educativo y de integración social.
- Regular el diseño, actualización, implantación y evaluación de los programas académicos de posgrado, verificando su pertinencia con las necesidades de desarrollo del país y su nivel de calidad conforme a referentes nacionales e internacionales para la acreditación.
- Proponer la creación, receso o cancelación de programas de posgrado, conforme a los criterios señalados.
- Participar en el diseño, ampliación y diversificación de la oferta educativa de posgrado, soportado en modalidades a distancia y mixta.
- Participar, en coordinación con las instancias correspondientes, en la definición del calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento.
- Coordinar el proceso de admisión, inscripción y reinscripción al posgrado; integrar los registros escolares y dar seguimiento a las trayectorias educativas, así como solicitar la expedición de los diplomas y grados académicos, conforme a los criterios institucionales y la normatividad sectorial, evaluar los resultados.
- Proponer, organizar, controlar y evaluar las redes de posgrado y las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional para estudiantes y personal académico del nivel.
- Implantar y, en su caso, realizar propuestas de actualización del conjunto de métodos, innovaciones, equipos, mecanismos y sistemas de enseñanza de posgrado, en coordinación con las áreas correspondientes.
- Promover, en coordinación con las unidades académicas y administrativas correspondientes, la actualización y el desarrollo permanente del personal académico y de los investigadores que participan en los programas de posgrado.
- Participar, en su ámbito de competencia, en la formulación, dirección y evaluación de los programas de becas, estímulos y otros medios de apoyo a los alumnos y personal académico, así como actualizar los criterios para su promoción.
- Participar en la validación, conforme a su ámbito de competencia, de los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la formación, actualización y capacitación del

personal directivo, académico y de apoyo y asistencia a la educación de los centros de investigación científica y tecnológica.

- Informar a la Secretaría de Investigación y Posgrado acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Investigación y Posgrado las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de la investigación científica y el desarrollo tecnológico que realice el Instituto; aplicar lo aprobado y supervisar su cumplimiento, conforme al Modelo Educativo Institucional.
- Proponer los criterios institucionales para la actualización y adecuación continua del Sistema, líneas y procesos de investigación científica y desarrollo tecnológico en el Instituto, verificando su pertinencia con las necesidades de desarrollo del país.
- Coordinar y controlar los proyectos de investigación científica y de desarrollo tecnológico que realicen las escuelas, centros y unidades del Instituto, con base en las líneas de investigación definidas en el Sistema Institucional, y evaluar sus resultados.
- Proponer estrategias y mecanismos para la integración, sistematización y divulgación de la información científica y tecnológica que se produzca en el ámbito del Instituto, acorde con la política institucional de propiedad intelectual.
- Proponer, controlar y evaluar las redes de investigación, así como las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional para estudiantes e investigadores.
- Proponer, realizar y evaluar las acciones que impulsen la integración de la investigación y el desarrollo tecnológico en los diferentes niveles y modalidades educativas que se imparten en el Instituto.
- Promover la participación de las escuelas, centros y unidades en el diseño y la implantación de programas, sistemas y mecanismos para la formación de investigadores y su integración a las tareas institucionales.
- Proponer y actualizar las bases y políticas de diseño, uso, conservación y mantenimiento de la infraestructura técnica y física de posgrado, la investigación y el desarrollo tecnológico, y evaluar su cumplimiento.
- Fomentar y mantener relaciones con los distintos sectores productivos, de servicios y educativos del país y, con el apoyo de las instancias competentes, proponer celebrar convenios para realizar investigación científica y desarrollo tecnológico.
- Coordinar y evaluar la asistencia técnica que en materia de investigación científica y tecnológica demanden al Instituto los sectores socioeconómicos del país y del extranjero, conforme a las normas y disposiciones aplicables.
- Evaluar y proponer los proyectos y programas susceptibles de recibir apoyos de instancias u organismos externos de apoyo a las actividades científicas y tecnológicas.

- Impulsar, en coordinación con las unidades académicas y administrativas correspondientes, la actualización y el desarrollo permanente del personal académico y de los investigadores que participan en los programas de posgrado.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, y operación de los programas de asignación de estímulos a alumnos y personal académico y actualizar los criterios para su promoción.
- Informar a la Secretaría de Investigación y Posgrado acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL

- Proponer a la Dirección General del Instituto la planeación de mediano plazo para la integración, gestión, operación y evaluación de las acciones institucionales sobre educación continua, extensión e integración: servicio social, seguimiento de egresados, obra editorial, vinculación, fomento y desarrollo empresarial y extensión educativa; implantar y difundir lo aprobado y controlar su cumplimiento, conforme a los modelos de integración social y educativo institucionales.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, así como el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y evaluar su cumplimiento.
- Implementar, coordinar y evaluar la operación y gestión del modelo de integración social del Instituto, acorde con las demandas sociales del entorno y los fines de las funciones sustantivas.
- Establecer los lineamientos generales para conducir las políticas institucionales en materia de servicio social, seguimiento de egresados, obra editorial, vinculación, fomento y desarrollo empresarial, internacionalización y cooperación, movilidad de profesores y estudiantes y extensión educativa, conforme a los modelos educativo y de integración social.
- Establecer, coordinar e impulsar la política institucional de protección de la propiedad intelectual, así como la prestación de los servicios y productos derivados de la investigación científica y desarrollo tecnológico, en apego a la normatividad aplicable.
- Planear, coordinar y supervisar los programas de vinculación, cooperación e internacionalización, intercambio académico, científico y cultural del Instituto con instituciones afines nacionales y extranjeras, conforme a los modelos educativo y de integración social.
- Definir estrategias y coordinar la realización de estudios de identificación y determinación de requerimientos, áreas de oportunidad y campos de interés dentro de la estructura socioeconómica nacional e internacional para posicionar los servicios institucionales, de manera articulada con las unidades académicas y conforme a la normatividad aplicable.
- Coordinar, dirigir y proponer la concertación de convenios con los distintos sectores, productivo, público, social y educativo, en esquemas bidireccionales de beneficio mutuo que favorezcan la realización de prácticas tecnológicas y profesionales, servicio social, trabajos recepcionales, acceso al mercado tecnológico y el intercambio académico, entre otros.
- Establecer lineamientos y coordinar la realización de proyectos y alianzas estratégicas que apoyen la innovación y la creación de empresas de base tecnológica, la transferencia de tecnología, la capacitación, certificación, asistencia técnica asesoría y consultoría para la incorporación de mejores prácticas a los sectores productivos y el mejoramiento de su competitividad.
- Controlar y evaluar, en coordinación con las unidades académicas y administrativas competentes, los convenios que firme el Instituto con los diferentes sectores productivos, públicos y sociales.

- Coordinar los programas y acciones de servicio social, con énfasis en la conformación de brigadas multidisciplinarias.
- Coordinar y promover, con las unidades académicas y administrativas competentes, el desarrollo de acciones que faciliten la integración de los egresados del Instituto a la comunidad politécnica y su participación en la retroalimentación y mejora continua de los servicios institucionales.
- Coordinar y controlar los programas de edición, producción y comercialización de la obra editorial del Instituto en todo tipo de formato; orientar su aplicación al apoyo del proceso educativo, y promover la participación de la comunidad politécnica en la formulación de contenidos y obras.
- Coordinar y controlar la participación en ferias, exposiciones y demás eventos editoriales y culturales.
- Coordinar, controlar y evaluar el programa institucional de educación continua, conforme al Modelo Académico Institucional, así como registrar y supervisar los programas que se impartan en esta modalidad conforme a las necesidades de actualización o complementación de los egresados y las demandas de formación de cuadros técnicos y profesionales de los sectores público, social y privado, nacional e internacional.
- Proponer, controlar y evaluar, con la participación de las áreas competentes, la organización, funcionamiento y acciones de los centros de educación continua y demás centros y unidades adscritos a ésta, conforme a la normatividad aplicable.
- Supervisar y evaluar las estrategias y acciones de la unidad institucional de integración social y los consejos de integración social y de desarrollo regional, así como los comités que se deriven de éstos, para consolidar la participación del Instituto en la solución de los problemas y necesidades del sector productivo.
- Proponer, emitir y evaluar, con la participación de las áreas competentes, los lineamientos para la operación y mejora de las unidades politécnicas de integración social.
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones, Coordinaciones, Centros y Unidades adscritas a la Secretaría conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, y evaluar sus resultados.
- Informar a la Dirección General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Coordinar la administración del capital humano, recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Extensión e Integración Social las normas, políticas, programas, objetivos, metas e instrumentos para la operación coordinación, desarrollo y evaluación de las actividades de educación continua, acorde con los modelos educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Coordinar y dirigir, con la participación de las dependencias politécnicas competentes, el diseño, integración, implementación y evaluación del programa institucional de educación continua, en sus diferentes modalidades, para la formación de recursos humanos, en congruencia con las necesidades de atención a la demanda y con los requerimientos de actualización de los profesionales del país.
- Coadyuvar, conforme a su competencia, en el diseño, actualización y diversificación de la oferta educativa en educación continua del Instituto en todos los niveles y modalidades.
- Planear y dirigir, en coordinación con las áreas competentes, la elaboración de contenidos educativos y la aplicación de recursos tecnológicos en los programas de educación continua.
- Coordinar y dirigir, con las áreas competentes, el uso óptimo y la modernización de la infraestructura necesaria para la operación de la educación continua y controlar el uso de la red de video y teleconferencias.
- Coadyuvar con las secretarías competentes, mediante los servicios de educación continua, en las actividades de formación, actualización y capacitación del personal del Instituto, conforme a la normatividad establecida en la materia.
- Coordinar, promover y desarrollar estudios de detección de necesidades y demandas para integrar una oferta de servicios acorde a los requerimientos señalados por los sectores productivos, así como elaborar el catálogo de servicios de educación continua que ofrece el Instituto y difundirlo a través de los diferentes canales de comunicación disponibles.
- Coordinar, dirigir, controlar y evaluar los servicios de educación continua que ofrece el Instituto y emitir los reconocimientos correspondientes, así como promover estrategias y mecanismos para la aplicación y aprovechamiento de los recursos generados por éstos conforme a la normatividad establecida.
- Coordinar, controlar y evaluar los centros de educación continua y promover su modernización, así como supervisar la operación de sus programas en sus diferentes modalidades.
- Promover y difundir el establecimiento de redes académicas inter e intrainstitucionales, en los ámbitos nacionales e internacionales, para apoyar la operación y desarrollo de la educación continua.

- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE EGRESADOS Y SERVICIO SOCIAL

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Extensión e Integración Social las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los programas institucionales de servicio social, de apoyo a pasantes vía la identificación de alternativas de ejercicio profesional, y de seguimiento e interacción de los egresados politécnicos y sus asociaciones, acorde con los modelos de integración social y educativo; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir el seguimiento, promoción y concertación de acciones para la participación de los egresados y sus asociaciones en el quehacer académico institucional y llevar el registro de los mismos.
- Apoyar, en coordinación con las dependencias competentes, la difusión de programas de titulación, graduación, actualización profesional y especialización de los egresados, así como lo conducente para la oferta laboral de la bolsa de trabajo del Instituto.
- Coordinar la elaboración del padrón de prestadores y prestatarios del servicio social, y verificar su actualización permanente, así como el cumplimiento de las normas y procedimientos de operación del servicio social, el seguimiento de egresados y la bolsa de trabajo, de acuerdo con los objetivos institucionales.
- Dirigir y administrar el sistema de información y trámites relativos al servicio social, bolsa de trabajo y seguimiento de egresados, supervisar su actualización permanente.
- Dirigir la promoción, elaboración e implantación, en coordinación con las unidades académicas, de los programas y proyectos institucionales para la prestación del servicio social de los alumnos y pasantes, la integración y operación de la bolsa de trabajo y el seguimiento de los egresados politécnicos.
- Organizar, controlar y evaluar las acciones para que alumnos y pasantes del Instituto cumplan con su servicio social, poniendo énfasis en la formación de brigadas multidisciplinarias, en apego a la tradición politécnica y las políticas institucionales de integración social.
- Coordinar, tramitar y controlar el otorgamiento de becas y apoyos a los alumnos que presen su servicio social y que participen en programas que benefician a las distintas comunidades marginadas o en situación de desastre.
- Expedir con oportunidad las constancias que acrediten la prestación del servicio social de los pasantes, conforme a los criterios de innovación y modernización aprobados.
- Planear y fomentar, con el apoyo de las unidades académicas y administrativas competentes, la concertación y firma de convenios con organismos de los sectores público, privado y social del país para fortalecer la prestación del servicio social, el funcionamiento de la bolsa de trabajo y el seguimiento de los egresados del Instituto.

- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN ACADÉMICA

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

- Fomentar y apoyar el desarrollo de redes de vinculación académica y tecnológica de las unidades académicas del Instituto con los sectores socioeconómicos, para inducir y facilitar la concertación, el intercambio, la transferencia o consulta de conocimientos y la realización de proyectos interdisciplinarios y multidisciplinarios de investigación y desarrollo tecnológico.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Coordinación.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Extensión e Integración Social con base en la política editorial del Instituto, las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación del programa de publicaciones del Instituto, acorde con los modelos de integración social y educativo; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, coordinar y controlar las acciones para la edición, impresión, difusión y comercialización de la obra editorial del Instituto en los diversos formatos y medios y participar en ferias, exposiciones y otros eventos editoriales.
- Proponer e implantar las normas, criterios técnicos y los requisitos de calidad para la producción de la obra editorial del Instituto y supervisar su cumplimiento.
- Impulsar, con las dependencias politécnicas competentes, el diseño y elaboración de libros de texto y consulta con base en los programas de estudio vigentes.
- Proponer e implantar los mecanismos para que la comunidad politécnica participe en la elaboración de libros de texto, obras técnicas, científicas, culturales y demás publicaciones del Instituto, en diversos formatos y medios, y supervisar su funcionamiento.
- Sancionar, con base en la política editorial del Instituto, las propuestas de obra editorial que presenten las dependencias politécnicas y controlar aquellas que resulten aprobadas.
- Dirigir la operación de las librerías politécnicas y proponer e instrumentar estrategias de gestión y de mercadotecnia que hagan atractivos para la comunidad politécnica y el público en general sus productos y servicios.
- Proponer, con el apoyo de las unidades académicas y administrativas competentes, convenios y contratos para el intercambio de fondos editoriales, la producción de coediciones, dictamen y maquila editorial y demás acciones afines.
- Planear, coordinar y dirigir, con el apoyo de las unidades académicas y administrativas competentes, la protección legal de la obra editorial politécnica y validar el pago de derechos de autor cuando proceda.
- Coordinar la elaboración, actualización, edición y difusión del Catálogo Institucional de Publicaciones.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.

- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

SECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS

- Proponer a la Dirección General del Instituto los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, operación, gestión y evaluación de los programas de servicios educativos de apoyo a los alumnos y a los procesos académicos y de investigación que atiende el Instituto, en congruencia con los modelos educativo y de integración social; implantar y difundir lo aprobado, y controlar su cumplimiento.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, así como el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y evaluar su cumplimiento.
- Coordinar, impulsar y evaluar los servicios educativos, para fortalecer y consolidar el carácter integral de la formación de los estudiantes; así como contribuir a la difusión de la ciencia y tecnología.
- Coordinar, promover y regular el sistema de otorgamiento de becas, estímulos y otros medios de apoyo, de acuerdo con la normatividad aplicable, gestionar los recursos antes las dependencias competentes y, evaluar sus resultados.
- Coordinar, impulsar y evaluar, conjuntamente con las dependencias competentes, la integración, operación y control del sistema de bibliotecas institucionales.
- Coordinar, promover y sistematizar la administración escolar para todos los niveles y modalidades educativas, con el propósito de registrar, gestionar y supervisar los procesos y servicios de selección, admisión, ubicación, inscripción, reinscripción, expedición de diplomas y comprobantes de escolaridad, certificados, títulos profesionales y grados académicos; y la información del registro académico de los alumnos del Instituto.
- Impulsar, regular y evaluar el registro y control de los servicios escolares, a través de mecanismos digitalizados, de las unidades académicas y los establecimientos educativos particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el Instituto.
- Coordinar, promover y proporcionar a la comunidad politécnica espacios e infraestructura para satisfacer sus necesidades de información y servicios de apoyo que faciliten a los estudiantes desarrollar sus actividades académicas; a los docentes, la elaboración de herramientas didácticas, y a los investigadores, el desarrollo de sus proyectos, utilizando tecnologías avanzadas de información y comunicación; así como evaluar los resultados e impactos.
- Coordinar y promover la difusión y divulgación de la información científica, tecnológica y cultural que fortalezca el carácter integral de los servicios institucionales y el compromiso de la comunidad politécnica con los procesos de integración social del país, acorde con los modelos educativo y de integración social.
- Coordinar y divulgar apoyos y asesorías a las dependencias politécnicas para la organización de actividades y eventos culturales, deportivos y de cultura física que contribuyan en la formación integral de los alumnos, acorde con el modelo educativo institucional.

- Fomentar, promover y coordinar el intercambio y la participación cultural y deportiva del Instituto con organismos y entidades afines, nacionales e internacionales, que contribuyan en la integración social de los servicios y al fortalecimiento de la cultura e imagen institucional, acorde con el modelo de integración social.
- Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento.
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones y Centros adscritas a la Secretaría, conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, y evaluar sus resultados.
- Informar a la Dirección General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Coordinar la administración del capital humano, recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control, difusión y evaluación de las bibliotecas del Instituto y los servicios relacionados, en congruencia con los modelos educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Planear, dirigir, supervisar y evaluar los servicios de información bibliográfica orientados a los miembros de la comunidad politécnica y población general que los solicite, de acuerdo con los modelos educativo y de integración social.
- Planear, implementar, dirigir y evaluar los programas de modernización de los servicios institucionales soportados en las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar, con el apoyo de las dependencias competentes, la operación de la red institucional de bibliotecas y servicios de información, para garantizar el acceso de la comunidad politécnica a las diversas fuentes y centros de información nacionales e internacionales.
- Promover, concertar y evaluar acciones de colaboración con otros sistemas bibliotecarios y de información de los sectores público, social y privado, en los ámbitos nacional e internacional, que contribuyan a la difusión de la información, al enriquecimiento del acervo institucional, a la ampliación de la oferta de servicios y al desarrollo de actividades conjuntas.
- Diseñar, implantar, dirigir y evaluar un sistema de conservación, reposición y actualización del acervo bibliotecario y recursos de información de la red institucional de bibliotecas y servicios de información.
- Diseñar, organizar, promover, implantar y evaluar, conjuntamente con las dependencias competentes, las actividades de capacitación, actualización y especialización en materia de servicios bibliotecarios y de sistemas de información para el personal docente y de apoyo y asistencia a la educación que opera la red institucional de bibliotecas y servicios de información.
- Diseñar, dirigir, operar y evaluar el programa de conservación y mantenimiento de la infraestructura bibliotecaria institucional.
- Definir, en coordinación con las unidades académicas, las necesidades de infraestructura, acervos y recursos que se requieran para la prestación de los servicios bibliotecarios para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la

cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.

- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de la administración escolar en todos los niveles y modalidades, en congruencia con el modelo educativo institucional; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Planear, diseñar, dirigir, operar y evaluar, con la participación de las áreas competentes, los procedimientos de selección, ubicación y admisión para el ingreso a los niveles medio superior y superior en todas sus modalidades; aplicar los exámenes de admisión, registrar los resultados y dar a conocer la relación de aspirantes admitidos.
- Planear, diseñar, dirigir, controlar y evaluar los procedimientos administrativos de inscripción, reinscripción, cambios de programa académico o de unidad, movilidad académica, incorporación a programas académicos adicionales, y altas y bajas de los alumnos en los niveles y modalidades que imparte el Instituto.
- Dirigir, controlar y evaluar el registro de las trayectorias escolares de los alumnos, la expedición de constancias y certificados de estudios y el otorgamiento de diplomas, títulos profesionales y grados académicos.
- Planear, dirigir, operar y evaluar los sistemas institucionales de gestión escolar y controlar su aplicación en las unidades académicas del Instituto y de los establecimientos educativos particulares que cuenten con acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el Instituto.
- Participar, con las áreas de coordinación académica, en la elaboración del calendario académico y supervisar, conforme a su competencia, la aplicación.
- Dirigir, administrar, controlar y resguardar el acervo académico documental e histórico de los alumnos y egresados.
- Dirigir, realizar, controlar y evaluar los trámites de la administración escolar relativos al otorgamiento de equivalencias o revalidación de estudios.
- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así

como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.

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

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los programas de servicios de apoyo a los alumnos del Instituto, en congruencia con los modelos, educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Integrar, difundir, supervisar y evaluar los diversos servicios médicos, de orientación juvenil y de apoyo a los alumnos, con la participación que corresponda de las dependencias politécnicas, promover su utilización y evaluar los resultados.
- Dirigir, coordinar y consolidar la operación de los centros polifuncionales y de apoyo a estudiantes, supervisar la prestación de los servicios que se ofrecen a la comunidad y evaluar los resultados.
- Planear, dirigir, operar y evaluar la prestación de los servicios a estudiantes, orientados a apoyar sus trayectorias académicas, fortalecer sus capacidades, habilidades y actitudes y contribuir en su desarrollo integral.
- Planear, dirigir, coordinar, supervisar y difundir el programa institucional de becas, estímulos y otros medios de apoyo, para los alumnos en los distintos niveles y modalidades.
- Establecer y mantener, con base en la normatividad vigente y el apoyo de las dependencias competentes, convenios con personas físicas e instituciones públicas y privadas que sean coadyuvantes en el cumplimiento de las actividades y los servicios de apoyo que ofrece el Instituto a sus alumnos.
- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de las actividades de difusión y fomento a la cultura dirigidos a la comunidad politécnica y a la sociedad en general, en congruencia con los modelos educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, promover y difundir, mediante el arte y la cultura, el fomento a la conciencia de nuestra nacionalidad y de la diversidad cultural con sentido de identidad y respeto a los valores humanos, las manifestaciones artísticas y culturales nacionales e internacionales entre la comunidad politécnica y la sociedad, acorde con los modelos, educativo y de integración social.
- Dirigir, promover y evaluar el fomento de las expresiones artísticas y culturales en la comunidad politécnica, así como apoyar y asesorar a las unidades académicas en la organización y fomento de estas actividades que contribuyan en la formación integral de los alumnos del Instituto, acorde con los modelos educativo y de integración social.
- Dirigir, promover y controlar la realización de intercambios culturales, a nivel nacional e internacional, con centros educativos e instituciones públicas y privadas que promuevan las actividades artísticas y culturales.
- Promover, difundir y coordinar las actividades de la Orquesta Sinfónica del Instituto en las dependencias politécnicas y en los ámbitos nacional e internacional.
- Dirigir, coordinar y promover la participación politécnica en festivales, reuniones y eventos de carácter artístico cultural, nacionales e internacionales, así como el desarrollo de corredores culturales que promuevan diversas manifestaciones de esta índole.
- Proponer ante las instancias correspondientes, la edición de obras que contribuyan en la difusión del arte y la cultura, así como impulsar su difusión.
- Dirigir, promover y coordinar, conjuntamente con las dependencias politécnicas competentes, la actualización y superación profesional del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación responsable de las actividades artísticas y culturales.
- Administrar la infraestructura y los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales de la comunidad politécnica.
- Coordinar y realizar, con la participación de las áreas competentes, el registro, resguardo, ampliación, preservación y difusión del patrimonio artístico cultural del Instituto.
- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.

Instituto Politécnico Nacional

- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO DEPORTIVO

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación para el desarrollo y fomento de las actividades deportivas y de cultura física de la comunidad politécnica, en congruencia con los modelos, educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades, programas y eventos deportivos y de cultura física del Instituto; autorizar la constitución de asociaciones deportivas en el Instituto, y controlar su funcionamiento.
- Dirigir, coordinar y evaluar el apoyo a las unidades académicas en la organización y fomento de las actividades deportivas y de cultura física que contribuyan en la formación integral de los alumnos, e impulsar el desarrollo de deportistas y equipos de alto rendimiento.
- Dirigir, coordinar y promover, con las instancias competentes, la formación, capacitación y superación de entrenadores y jueces deportivos, así como el otorgamiento de becas a entrenadores y deportistas de alto rendimiento del Instituto.
- Elaborar la programación anual de actividades deportivas y de cultura física a realizarse en las instalaciones deportivas de la institución, así como promover e impulsar programas para intensificar la actividad física de la comunidad politécnica para contribuir a una formación integral y saludable, evaluar y presentar los resultados.
- Impulsar programas relacionados con la medicina deportiva para la comunidad del Instituto.
- Dirigir, promover, coordinar y evaluar la participación de deportistas politécnicos en competiciones, congresos, asambleas, estancias y otros eventos de carácter deportivo nacionales e internacionales.
- Promover el intercambio y la participación deportiva del Instituto con organismos nacionales e internacionales que contribuyan en el fortalecimiento de la cultura e imagen deportiva institucional.
- Administrar la infraestructura deportiva y los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades deportivas y de cultura física de la comunidad politécnica.
- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.

Instituto Politécnico Nacional

- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

- Proponer a la Dirección General del Instituto los objetivos, políticas, programas, estrategias, metas e instrumentos para la planeación, organización, evaluación, administración y control de la información e indicadores del quehacer institucional, conforme a la normatividad interna y a los modelos educativo y de integración social Institucional, así como a la sectorial y global del Ejecutivo Federal; implantar y difundir lo aprobado, y controlar su cumplimiento.
- Establecer los lineamientos generales y técnicos y coordinar la integración del Programa de Desarrollo Institucional y del Programa Institucional de Mediano Plazo; presentarlos a la Dirección General para su autorización; implantar y difundir lo aprobado, y controlar su cumplimiento conforme a la normatividad aplicable.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, así como el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y evaluar su cumplimiento.
- Proponer los criterios, elementos e instrumentos para la formulación, ejecución, control y evaluación de la planeación, organización y dirección estratégica en el Instituto.
- Proponer las bases y lineamientos para el desarrollo de la evaluación institucional y la integración, administración y el control de la información, conforme a la normatividad aplicable.
- Proponer, coordinar y evaluar, con la participación de las dependencias competentes, las bases para articular la planeación y organización con la programación, presupuestación y evaluación institucionales, con la finalidad de coadyuvar en la integración de los procesos técnicos, así como supervisar su cumplimiento y presentar los informes correspondientes.
- Coordinar el proceso de elaboración del programa estratégico de desarrollo de mediano plazo de cada una de las unidades responsables, su seguimiento y control del cumplimiento, conforme a la normatividad aplicable.
- Coordinar el proceso de evaluación periódica de las unidades responsables, validar la consolidación de la información y la estadística institucional y difundir los resultados, conforme a la normatividad aprobada.
- Planear, coordinar y dirigir el registro y autorización del Manual de Organización General ante las instancias sectoriales, y de los manuales específicos, de procedimientos y de servicios de las unidades académicas y administrativas ante la Dirección General.
- Regular, coordinar y evaluar el diseño, y operación del Sistema Institucional de Información, y supervisar su cumplimiento.
- Controlar, proponer, actualizar y evaluar los reglamentos Orgánico, de Planeación y de Evaluación, así como el Manual de Organización General y los específicos de operación, servicios y procedimientos, conforme a las normas y metodologías vigentes.

- Coordinar el desarrollo de estudios estratégicos y prospectivos sobre: la pertinencia de la oferta educativa, demanda potencial, tendencias del mercado laboral y futuros campos del conocimiento, entre otros, que permitan identificar áreas de oportunidad y cursos de acción, asociados a la gama de servicios institucionales y las necesidades del entorno.
- Coordinar y dirigir, con la participación de las áreas competentes, el desarrollo, seguimiento y evaluación de los modelos, educativo y de integración social y de los programas estratégicos institucionales.
- Proponer, actualizar y evaluar las políticas, normas y criterios a los que se sujetarán la creación, ampliación, consolidación, cancelación, suspensión o sustitución de servicios, y evaluar su cumplimiento.
- Coordinar y dirigir las actividades de la Comisión Interna de Administración, el desarrollo y seguimiento de las reuniones, e integrar los informes correspondientes.
- Proponer y mantener canales de comunicación con las instancias sectoriales y globalizadoras para apoyar el desarrollo del quehacer institucional.
- Sancionar los dictámenes que en las materias de su competencia le sean solicitadas a la Secretaría y las direcciones de coordinación adscritas.
- Mantener coordinación con las secretarías y comunicación con la coordinación general, coordinaciones, direcciones de coordinación y unidades académicas, con el propósito de coadyuvar a sistematizar y facilitar el desarrollo de sus funciones.
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas a la Secretaría conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, y evaluar sus resultados.
- Acordar con el Director General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Coordinar la administración del capital humano, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Gestión Estratégica las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de la planeación y dirección estratégica del Instituto en apego a la normatividad interna, así como a la sectorial y global del Ejecutivo Federal; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, integrar y formular el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo en correspondencia con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, las políticas establecidas por la Dirección General, los resultados de la evaluación interna y la normatividad vigente en la materia.
- Proponer y difundir los lineamientos para articular la planeación, organización y evaluación institucionales, a partir del manejo estratégico de la información, con la finalidad de sustentar el trabajo programado y coadyuvar a la toma de decisiones, supervisar su cumplimiento.
- Diseñar la metodología y dirigir la formulación del programa estratégico de desarrollo de mediano plazo en las dependencias politécnicas en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo, y realizar su seguimiento y evaluación.
- Coordinar la integración, el seguimiento y la actualización de los modelos, educativo y de integración social, así como de los programas estratégicos institucionales, con el apoyo de las dependencias politécnicas correspondientes.
- Dirigir, coordinar y controlar la actualización de los reglamentos Orgánico y de Planeación y elaborar los instrumentos técnicos y administrativos que se requieran al respecto.
- Dirigir, integrar, formular y resguardar el Manual de Organización General y tramitar el registro y autorización ante las instancias sectoriales.
- Coordinar el análisis y dictamen de los manuales de organización, de procedimientos y servicios de las dependencias politécnicas; coadyuvar, vía asesoría y proporción de elementos metodológicos, a su realización; tramitar su registro y resguardo.
- Desarrollar estudios prospectivos y estratégicos sobre la pertinencia de la oferta educativa, demanda potencial, tendencias del mercado laboral y futuros campos del conocimiento, entre otros, que permitan identificar áreas de oportunidad y cursos de acción asociados a los servicios institucionales y las necesidades del entorno.
- Definir, integrar, validar y proponer las bases y criterios para la creación, ampliación, consolidación, suspensión o sustitución de servicios, así como prever, cuantificar y proponer la racionalización de los recursos existentes y requeridos para el cumplimiento de las finalidades del Instituto.

- Coordinar y dirigir los proyectos para determinar el uso específico de la capacidad instalada, con la finalidad de optimizar el aprovechamiento y funcionamiento de la planta física del Instituto.
- Proponer las acciones para la gestión estratégica del Instituto; revisar y, en su caso, validar las estrategias de implantación de los proyectos de modernización, innovación y descentralización que permitan a las dependencias politécnicas mejorar el cumplimiento de sus objetivos y metas, e implantar mejores prácticas en la gestión.
- Impulsar sistemáticamente la cultura de la planeación y gestión estratégica entre las unidades académicas y administrativas del Instituto.
- Coordinar el diseño, aplicación, operación y actualización del Sistema Institucional de Planeación.
- Informar a la Secretaría de Gestión Estratégica acerca del desarrollo y resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Gestión Estratégica las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración y control de la evaluación del quehacer institucional, para conocer el grado de cumplimiento y retroalimentar los procesos internos de toma de decisiones, en apego a la normatividad interna, así como a la sectorial y global del Ejecutivo Federal; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Planear y dirigir la elaboración del informe anual de actividades, dentro de los tres primeros meses del año, la integración de la estadística oficial del Instituto y la elaboración del Anuario General Estadístico.
- Elaborar, conforme a los términos de referencia y normatividad específica, los informes de labores para su incorporación al reporte de avance del Plan Nacional de Desarrollo, del programa sectorial y del de ciencia y tecnología.
- Coordinar la integración de los resultados de las evaluaciones, así como de la información y estadísticas requeridas, e informar a las instancias competentes sobre el particular.
- Diseñar e implementar, en el ámbito de su competencia, parámetros, criterios, categorías y estándares que permitan verificar y medir el desempeño del quehacer institucional, de conformidad a la normatividad aplicable.
- Dirigir, diseñar y realizar la medición del desempeño, eficiencia, eficacia, productividad y calidad alcanzados en el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales, conforme a las normas, políticas, indicadores, parámetros y estándares aprobados y establecidos para tal efecto.
- Coordinar y dirigir estudios sobre los avances y resultados de los servicios y las acciones de la función institucional, para orientar y facilitar el logro de los compromisos y las metas consignadas en la planeación y programación.
- Coordinar y dirigir la evaluación de los modelos educativo y de integración social, así como de los programas estratégicos institucionales.
- Dirigir, coordinar y controlar la integración y el funcionamiento de los sistemas institucionales de evaluación e información, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Coordinar la difusión e implantación de las normas y políticas aprobadas para la administración y el control de los datos del Sistema Institucional de Información, y evaluar su cumplimiento.
- Realizar proyectos de evaluación e información orientados a sustentar la planeación de mediano plazo y la toma de decisiones para el ejercicio de las funciones y actividades directivas, académicas y administrativas del Instituto.

Instituto Politécnico Nacional

- Mantener coordinación y comunicación con las unidades académicas y administrativas para integrar la información del quehacer institucional con propósitos de evaluación.
- Impulsar sistemáticamente la cultura de la evaluación entre las unidades académicas y administrativas del Instituto.
- Asesorar a las unidades académicas y administrativas en el desarrollo de los procesos de evaluación y consolidación de la información de su competencia, del cumplimiento de las normas y políticas y la aplicación de las metodologías y los instrumentos de análisis y medición.
- Informar a la Secretaría de Gestión Estratégica acerca del desarrollo y resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

COORDINACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Coordinación, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Gestión Estratégica las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la administración operación y soporte del Sistema Institucional de Información, implementar lo aprobado y verificar su cumplimiento.
- Proponer el diseño, desarrollo y operación del sistema institucional de información con el objetivo de obtener la estadística del quehacer institucional que apoye la toma decisiones de las dependencias politécnicas, acatando las políticas y lineamientos aplicables en la materia, y supervisar su ejecución.
- Participar, con la Dirección de Evaluación, en el desarrollo y fortalecimiento del Sistema Institucional de Evaluación, conforme a la normatividad aplicable y los lineamientos emitidos por la Secretaría de Gestión Estratégica.
- Coordinar y supervisar la asesoría y el apoyo que requieran las dependencias politécnicas en cuanto al manejo u operación del Sistema Institucional de Información.
- Coordinar y proponer, a las instancias competentes, el desarrollo de bases de datos, así como los lineamientos para su uso y explotación, con el fin de coadyuvar en la emisión o elaboración de reportes e informes para dependencias internas o externas.
- Dirigir el desarrollo, conjuntamente con la Coordinación General de Servicios Informáticos, e implementación de las aplicaciones y soluciones informáticas necesarias, para operar los sistemas de información, del ámbito de su competencia, en las dependencias politécnicas, supervisar y evaluar los resultados.
- Informar a la Secretaría de Gestión Estratégica acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Coordinación.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Coordinación para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

- Proponer a la Dirección General del Instituto los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias e instrumentos para la ministración, operación, gestión y evaluación del sistema institucional de administración, así como la integración de estructuras orgánicas y ocupacionales y la definición de objetivos y metas para alcanzar el mejor aprovechamiento del capital humano, de los recursos financieros, materiales, servicios generales y de programación y presupuesto del Instituto, en apoyo al cumplimiento de los fines y funciones institucionales; implantar y difundir lo aprobado, y controlar su cumplimiento.
- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Secretaría, así como el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlo ante las instancias correspondientes, y evaluar su cumplimiento.
- Coordinar, regular y conducir la gestión y ministración de los recursos financieros, materiales y los servicios generales que requieran las distintas dependencias politécnicas, para el desarrollo de sus funciones y programas; supervisar el cumplimiento de las normas y la aplicación de las políticas de seguimiento y evaluación, y evaluar su cumplimiento.
- Regular, supervisar y evaluar la gestión y desarrollo del capital humano que presta sus servicios al Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Regular, controlar, dictaminar y evaluar las estructuras orgánicas del Instituto, así como gestionar ante las instancias competentes su autorización y registro, y supervisar la aplicación estricta de las mismas para favorecer la gestión eficiente de las distintas dependencias bajo criterios de simplificación y mejora continua.
- Proponer a la Dirección General para su aprobación la asignación de personal a las dependencias politécnicas de acuerdo con los dictámenes técnicos de las áreas competentes, así como las disposiciones y lineamientos que regulan la administración del capital humano en el Instituto.
- Dirigir y autorizar la integración y actualización del Catálogo de Puestos del Instituto y de las propuestas de tabuladores con los grupos, grados y niveles salariales que correspondan.
- Dirigir, coordinar y evaluar el diseño y actualización del modelo de estructuras orgánicas y ocupacionales para orientar la gestión, operación y evaluación de los procesos de atención de los servicios de educación, investigación, extensión y desarrollo tecnológico, con apego estricto en el Modelo Educativo Institucional conforme a criterios de funcionalidad, eficacia, eficiencia y austeridad.
- Coordinar, diseñar, promover y vigilar el cumplimiento de las acciones para el desarrollo del sistema de profesionalización del personal de mando del Instituto.
- 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.

- Coordinar, controlar y evaluar la asignación y administración de los recursos y servicios institucionales, para que se realicen con oportunidad, transparencia y eficacia, y en cumplimiento de las metas comprometidas en el Programa Operativo Anual del Instituto.
- Coordinar la integración, consolidación, implantación, control y evaluación de los procesos de programación y presupuestación institucional, así como las gestiones para la asignación financiera, ante las instancias correspondientes del Ejecutivo Federal.
- Coordinar, validar y evaluar los proyectos del programa operativo anual y del presupuesto de cada una de las unidades responsables, su seguimiento y control en cuanto al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, conforme a la normatividad aplicable.
- Coordinar y evaluar la administración, registro y control del ejercicio presupuestal, así como los estados financieros y la contabilidad del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable.
- Regular y autorizar, para efectos financieros, la celebración de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos que impliquen egresos para el Instituto, así como coordinar, en su ámbito de competencia, el registro de aquéllos que impliquen ingresos de conformidad con las normas, políticas y lineamientos aplicables, y proceder, en su caso, al registro contable correspondiente.
- Coordinar, regular y evaluar la administración de los donativos y recursos autogenerados para el desarrollo de la actividad institucional, con la finalidad de asegurar su óptimo aprovechamiento en apoyo al cumplimiento de los proyectos, objetivos y metas de los modelos educativo y de integración social en los términos de las disposiciones normativas aplicables.
- Coordinar, regular y supervisar las acciones conducentes para que las dependencias politécnicas cumplan con lo dispuesto en la legislación fiscal tanto en el ámbito federal como local.
- Coordinar, elaborar y controlar, con la participación de las dependencias politécnicas, el programa de transparencia y rendición de cuentas, en el Instituto; realizar las evaluaciones y reportes correspondientes.
- Diseñar, coordinar, controlar y elaborar el programa permanente de ahorro institucional, con base en criterios de racionalidad, disciplina y austeridad, y supervisar su cumplimiento.
- Coordinar, elaborar, controlar y actualizar, con la participación de las áreas competentes, las reglas de operación aplicables a los fideicomisos con que cuente el Instituto, y supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas.
- Coordinar y administrar 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.

Instituto Politécnico Nacional

- Coordinar, emitir, difundir y supervisar la aplicación de lineamientos administrativos para los usuarios de bienes, muebles o inmuebles, o servicios del Instituto aseguren su buen uso, resguardo, funcionamiento y seguridad.
- Coordinar, 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.
- Coordinar, supervisar y evaluar que los servicios prestados al Instituto se realicen en términos de la normatividad aplicable.
- Fungir como responsable inmobiliario del Instituto ante las autoridades competentes.
- Supervisar la integración, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los programas gubernamentales en el ámbito de competencia del Instituto.
- Regular y evaluar el funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil.
- Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas a la Secretaría, conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, y evaluar sus resultados.
- Informar a la Dirección General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
- Coordinar la administración del capital humano, recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Administración las normas, políticas, programas, objetivos, estrategias y metas para la integración, coordinación, operación, control y evaluación en materia de gestión y desarrollo del capital humano del Instituto, en congruencia con el Modelo Educativo Institucional; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, administrar, controlar y evaluar los sistemas de personal, nómina, pago de remuneraciones, servicios de apoyo y atención a las necesidades de información de terceros, de acuerdo con la normatividad aplicable; así como proporcionar a la Dirección de Recursos Financieros la información necesaria para la ministración de los recursos para el pago correspondiente.
- Normar la administración y gestión del capital humano del Instituto y vigilar el cumplimiento respectivo por parte de las unidades académicas y administrativas del Instituto.
- Dirigir, planear, implementar y evaluar, en coordinación con las dependencias competentes, las políticas de reclutamiento del personal, y los criterios de desempeño, promoción, estímulos y recompensas, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Analizar y dictaminar las solicitudes de contratación, promoción, cambio de adscripción, bajas, licencias y otros movimientos del capital humano del Instituto y, en su caso, someterlas a la autorización de la Dirección General por conducto de la Secretaría de Administración, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Diseñar y proponer a la Secretaría de Administración la actualización de la política salarial del Instituto y aplicar la estructura de puestos y los tabuladores autorizados en el ámbito de su competencia.
- Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar, con la participación de las dependencias competentes, el otorgamiento de prestaciones económicas y servicios al personal del Instituto y, en su caso, a los beneficiarios acreditados de conformidad con la reglamentación institucional en la materia.
- Dirigir, analizar, implementar y evaluar, con la participación de las secretarías Académica y de Investigación y Posgrado, la estructura educativa y los horarios del personal académico.
- Coordinar y supervisar la asignación de plazas autorizadas a las unidades académicas y administrativas, mediante el registro sistemático de las actualizaciones a las claves presupuestales de las plazas autorizadas al Instituto.
- Planear, dirigir y evaluar, en coordinación con el Abogado General, las gestiones necesarias para mantener en armonía las relaciones laborales del Instituto con el personal y el cumplimiento de los convenios suscritos con las representaciones sindicales de los trabajadores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

- Coordinar, dirigir y participar en las Comisiones Mixtas Paritarias, en los términos de las disposiciones legales aplicables para los asuntos de su competencia.
- Dirigir, coordinar y administrar la recepción y afectación en nómina de las incidencias laborales y administrativas del personal, reportada por las dependencias del Instituto.
- Administrar y operar, en coordinación con las direcciones de Programación y Presupuesto y de Recursos Financieros el analítico de plazas autorizadas anualmente para el Instituto, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, así como lo relativo a la integración del anteproyecto de presupuestación en materia de servicios personales.
- Dirigir, registrar, validar y operar, en el ámbito de su competencia, los estímulos y otros medios de apoyo al personal del Instituto.
- Coordinar y promover los mecanismos pertinentes para la actualización y capacitación de los responsables de la administración del capital humano en las dependencias politécnicas.
- Coadyuvar con las instancias correspondientes en la operación del Programa Interno de Protección Civil.
- Participar con las dependencias politécnicas correspondientes, y en su ámbito de competencia, en el establecimiento, impartición y validación del programa de formación, actualización y capacitación del personal de apoyo y asistencia a la educación, así como de los programas correspondientes, evaluar los resultados.
- Coadyuvar en el diseño, implantación y desarrollo del Sistema de Profesionalización del Personal de Mando del Instituto.
- Informar a la Secretaría de Administración acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Administración las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de la programación y presupuestación institucional, en apego a la normatividad interna, así como a la sectorial y global del Ejecutivo Federal; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Definir, conjuntamente con la Dirección de Planeación, los lineamientos y mecanismos que articulen la programación y presupuestación con la planeación, organización y evaluación institucionales, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir, operar y dar seguimiento al proceso de programación-presupuestación para asegurar el cumplimiento de las finalidades, programas, objetivos y metas institucionales.
- Coordinar y controlar el proceso de programación institucional, calendarizar las acciones y el logro de los resultados, proporcionar a las unidades responsables las bases para la coordinación y evaluación, prever los recursos; y atender la posible reprogramación, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Dirigir e integrar el programa operativo anual institucional con base en los programas específicos de cada una de las dependencias politécnicas y evaluar su desarrollo.
- Dirigir e integrar el proyecto de presupuesto anual con base en los proyectos específicos de las unidades académicas y administrativas, las aportaciones del Gobierno Federal y la captación estimada de recursos propios en cada ejercicio fiscal.
- Integrar y presentar a la Secretaría de Administración, la propuesta de distribución del presupuesto por unidad académica y administrativa, de acuerdo con las bases del programa-presupuesto aprobado.
- Realizar ante las autoridades competentes las gestiones de aprobación y asignación de recursos presupuestarios, conforme a las facultades conferidas.
- Coordinar la actualización de la estructura programática, conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades competentes y los documentos de la planeación institucional.
- Coordinar la elaboración y actualización del Catálogo Institucional de Unidades de Medida del proceso de programación-presupuestación, en congruencia tanto con la planeación y evaluación institucional como con la naturaleza y los fines de cada unidad académica y administrativa responsable.
- Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, el programa anual de adquisiciones y los oficios de autorización de inversión.

Instituto Politécnico Nacional

- Notificar a cada unidad responsable el monto del presupuesto autorizado y las metas comprometidas para concretarse en cada ejercicio fiscal, con los recursos asignados.
- Asesorar en materia programática y presupuestal a las unidades académicas y administrativas, así como capacitar al personal que lo requiera.
- Dirigir la realización del seguimiento trimestral y anual del programa operativo anual y elaborar los informes del avance de su ejecución para las dependencias politécnicas y las instancias externas.
- Planear y dirigir la revisión y actualización del sistema de información programático-presupuestal, y difundir ante las unidades académicas y administrativas los avances y logros obtenidos.
- Dirigir y coordinar el cumplimiento de la normatividad jurídica aplicable para garantizar el cumplimiento de las funciones institucionales.
- Informar a la Secretaría de Administración acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

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

- Participar, en el ámbito de su competencia, en los procesos de otorgamiento y revocación de permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en los inmuebles de los que el Instituto sea propietario o poseedor, así como para realizar actos de comercio o publicidad.
- Participar en la definición de las políticas, normas y lineamientos para la generación, captación, administración y aprovechamiento de los recursos autogenerados, con apego a las disposiciones normativas aplicables.
- Dirigir y coordinar la concentración, registro y aplicación de los recursos autogenerados por las dependencias politécnicas, para el desarrollo de la actividad institucional y el cumplimiento de los objetivos y metas de los modelos educativos y de integración social, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.
- Dirigir y coordinar la recepción de donativos, legados y cualquier otro recurso adicional en beneficio del óptimo desarrollo de la actividad institucional, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias institucionales, e informar sobre su administración y destino.
- Coordinar la incorporación de los inventarios físicos de bienes de las diferentes unidades académicas y administrativas a los estados financieros del Instituto.
- Informar a la Secretaría de Administración acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Administración las normas, políticas, programas, objetivos, estrategias y metas para la organización, coordinación, operación y control de los recursos materiales y de los servicios del Instituto, así como garantizar su correcto aprovechamiento de acuerdo con los criterios de eficiencia, eficacia y oportunidad, aplicar lo aprobado y verificar su cumplimiento.
- Elaborar en coordinación con la Dirección de Programación y Presupuesto, el Programa Anual de Adquisiciones y los oficios de inversión y presentarlos ante las instancias competentes.
- Dirigir y coordinar, conjuntamente con las dependencias politécnicas competentes, la atención de las necesidades de equipamiento, mobiliario y conservación de aulas talleres y laboratorios, así como de las instalaciones de apoyo educativo, extensión y difusión, conforme a la normatividad establecida en la materia.
- Dirigir los procesos de adjudicación y contratación en materia de adquisiciones, mantenimiento, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios del Instituto conforme las disposiciones normativas aplicables y verificar que los procesos descentralizados a las unidades responsables se realicen de conformidad con las políticas, bases y lineamientos aplicables.
- Consolidar la información generada por la administración de los recursos materiales y de los servicios generales en el Instituto.
- Presentar a la Secretaría de Administración los convenios y contratos de prestación de servicios, de personas físicas y morales, en los que se contraiga una obligación de pago para el Instituto, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Dirigir el registro y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles que son patrimonio del Instituto, así como proporcionar esta información a la Dirección de Recursos Financieros para su incorporación a los estados financieros del Instituto.
- Apoyar a la Secretaría de Administración, en el ejercicio de sus atribuciones de responsable inmobiliario del Instituto, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.
- Supervisar y controlar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, intendencia, transporte, jardinería y demás servicios de su competencia, que requieran las dependencias politécnicas.
- Operar el sistema institucional de donativos.
- Evaluar, formalizar y recibir las donaciones de los bienes en especie que reciba el Instituto.

Instituto Politécnico Nacional

- Dirigir y actualizar el registro y control del patrimonio mobiliario e inmobiliario del Instituto, y dictaminar el procedimiento a seguir para la afectación y destino final de dichos bienes, conforme a la normatividad vigente en la materia.
- Coordinar y controlar el registro, guarda y custodia de documentos y del archivo en trámite y concentración del Instituto conforme con la normatividad aplicable.
- Informar a la Secretaría de Administración acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Dirección para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

COORDINACIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Coordinación, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Administración los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos y metas para la programación, organización y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil del Instituto Politécnico Nacional.
- Planear, dirigir y evaluar la operación de los centros de desarrollo infantil, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Dirigir y supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio de educación inicial y preescolar de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Educación Pública y los lineamientos institucionales emitidos por las instancias competentes.
- Coordinar la administración, con la participación de las dependencias competentes, del capital humano, los recursos financieros y materiales para la prestación de los servicios a cargo de los Centros de Desarrollo Infantil.
- Dirigir, supervisar y evaluar la operación de los servicios educativos y asistenciales que proporcionan los Centros de Desarrollo Infantil del Instituto, así como proponer a la Secretaría las mejoras o adición de estos servicios.
- Coordinar y supervisar la aplicación de las normas y lineamientos para las inscripciones, registro, bajas y expedición de constancias en los servicios que se proporcionan en los Centros de Desarrollo Infantil.
- Coordinar y evaluar, conjuntamente con las dependencias competentes, las medidas de seguridad e higiene inherentes a los Centros de Desarrollo Infantil, implementar las pertinentes y presentar los resultados de las evaluaciones.
- Informar a la Secretaría de Administración acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Coordinación.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Coordinación para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

UNIDADES ACADÉMICAS

UNIDADES ACADÉMICAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR

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

- Dirigir, promover e impulsar, en coordinación con las dependencias politécnicas competentes, la actualización, formación y superación del personal académico y la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación de la Unidad Académica, y proponer el otorgamiento de becas y estímulos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Definir, establecer, integrar y presidir las comisiones que se estime necesarias para el mejor desempeño de las funciones académico administrativas conforme a la normatividad aplicable.
- Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento.
- Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles de la Unidad Académica, así como para realizar cualquier acto de comercio y publicidad, mediante el procedimiento que establezca el Consejo Técnico Consultivo Escolar correspondiente, y previo dictamen de la Oficina del Abogado General y autorización de la Dirección General.
- Informar a su superior jerárquico acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Unidad Académica.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Dirigir y asegurar la implantación y el fortalecimiento de sistemas de gestión de calidad, en el ámbito de su competencia, así como evaluar los resultados de los procesos.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

CENTROS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Unidad, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Investigación y Posgrado las bases, políticas y lineamientos para realizar investigación básica, aplicada al desarrollo tecnológico; y formar recursos humanos de alto nivel, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Dirigir, planear y realizar investigación científica y tecnológica orientada a satisfacer necesidades de los sectores público, social y privado; ofrecer programas de posgrado, en el ámbito de su competencia, e impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en los procesos académicos, y controlar y evaluar los resultados.
- Convocar, dirigir, presidir y llevar a cabo las reuniones de los órganos consultivos del Centro.
- Dirigir, coordinar, promover, y evaluar las reuniones de colegio de profesores, para mejorar el proceso de aprendizaje, la actualización de los planes y programas de estudio en las distintas modalidades, así como fomentar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la integración social de los servicios de conformidad con la normatividad aplicable.
- Dirigir, promover e impulsar, en coordinación con las dependencias politécnicas competentes, la actualización, formación y superación del personal académico y la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación del Centro, y proponer el otorgamiento de becas y estímulos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Coordinar, conjuntamente con las dependencias politécnicas competentes, la implementación, promoción y realización de los programas institucionales educativos, de extensión e integración social, de servicios educativos, de redes académicas y de cooperación académica e internacionalización, para fortalecer la relación del Centro con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos.
- Dirigir, coordinar y evaluar el registro de los servicios escolares del Centro y promover la obtención del grado correspondiente, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Definir, establecer, integrar y presidir las comisiones que se estime necesarias para el mejor desempeño de las funciones.
- Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento.
- Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles del Centro, así como realizar cualquier acto de comercio y publicidad, mediante el procedimiento que establezca el colegio de profesores correspondiente y previo dictamen de la oficina del Abogado General y autorización de la Dirección General.

- Informar a su superior jerárquico acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

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

CENTRO DE NANOCIENCIAS Y MICRO Y NANOTECNOLOGÍAS

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Unidad, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a su superior jerárquico, las normas, políticas y lineamientos para el uso y explotación de los equipos e instalaciones del Centro, así como para ofrecer y prestar servicios tecnológicos, en el ámbito de su competencia, aplicar lo aprobado y verificar su cumplimiento.
- Coordinar, organizar y evaluar el uso y explotación de los equipos con los que cuenta el Centro, ya sea por miembros de la comunidad politécnica o personas externas a ésta, conforme a la normatividad aplicable.
- Proponer y participar, dentro de su ámbito de competencia, en la adquisición de equipo y materiales necesarios para realizar sus funciones, así como la actualización o modernización de los existentes.
- Proponer e impulsar, conjuntamente con las dependencias politécnicas competentes, la celebración de convenios con instituciones u organismos públicos y privados afines a los objetivos y metas del Centro, y supervisar las acciones que se desprendan de éstos.
- Coordinar y supervisar los servicios tecnológicos que ofrezca el Centro, evaluar su desarrollo y resultados.
- Dirigir la administración del presupuesto asignado, así como los recursos obtenidos por otros medios, conforme a la normatividad aplicable.
- Coordinar las gestiones para realizar los servicios de mantenimiento necesarios para los equipos con los que cuenta el Centro, así como verificar la actualización permanente del inventario y el activo fijo.
- Dirigir, promover e impulsar, en coordinación con las dependencias politécnicas competentes, la actualización, formación y superación del personal académico y la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación del Centro, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Informar a su superior jerárquico acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.

- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

UNIDAD POLITÉCNICA PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Unidad, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Extensión e Integración Social las normas, políticas, programas, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la vinculación entre el Instituto y su entorno, para impulsar el desarrollo y la competitividad empresarial del país, acorde con los modelos de integración social y educativo y las políticas institucionales de propiedad intelectual y protección industrial; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Definir e implantar bases, lineamientos y estrategias tendentes a identificar y propiciar la transferencia de sistemas, modelos, prototipos y tecnologías e innovaciones generadas en el Instituto, para fortalecer la competitividad del sector empresarial y el escalamiento a nivel comercial de empresas incubadas, acorde con las políticas institucionales de propiedad intelectual y protección industrial, y evaluar los resultados.
- Coordinar la integración y análisis de la información relativa a la vinculación que apoye los procesos educativos, de investigación, desarrollo tecnológico, de extensión e integración social para identificar las áreas de oportunidad, en materia de vinculación y proponer e implementar los programas pertinentes conforme a los modelos educativo y de integración social, verificar su seguimiento y evaluar los resultados.
- Definir, implantar y dirigir programas y acciones para promover la participación de los miembros de la comunidad politécnica en proyectos de desarrollo empresarial, con el propósito de aplicar el conocimiento adquirido, generar nuevos aprendizajes y contribuir en la institucionalización de una cultura emprendedora y empresarial, y evaluar los resultados.
- Definir, promover y dirigir, con la participación de las áreas competentes, acciones de formación de empresarios y empresas dentro del Instituto y coadyuvar en la gestión de visitas, prácticas profesionales y estancias de alumnos y personal académico en el sector productivo.
- Diseñar, identificar y gestionar ante el sector productivo, en especial la micro, pequeña y mediana empresa, proyectos integrales de consultoría, formación, capacitación, transferencia, servicio externo, licenciamiento de tecnologías y otros servicios tecnológicos que favorezcan su competitividad, y evaluar los resultados.
- Promover, en coordinación con las áreas competentes, la creación e integración de redes de colaboración y enlaces estratégicos para la prestación de servicios y ejecución de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, en el marco de la vinculación, internacionalización y cooperación, verificar su desarrollo y evaluar los resultados.
- Diseñar, implantar y coordinar programas y proyectos orientados a proporcionar a las empresas elementos de inteligencia competitiva y monitoreo tecnológico, para potenciar sus

capacidades actuales y futuras en correspondencia con los requerimientos de la competitividad y el desarrollo nacional, y evaluar los resultados.

- Identificar, valorar, registrar, proteger y promover, en coordinación con las instancias correspondientes, las tecnologías susceptibles de ser transferidas a los usuarios potenciales, e integrar recursos tecnológicos disponibles para elevar la capacidad de la empresa nacional en materia de exportación de productos y servicios.
- Coordinar la orientación y asesoría a las dependencias politécnicas para el registro y protección legal de los resultados o productos derivados de sus proyectos de desarrollo e innovación tecnológica, así como participar conjuntamente con la oficina del abogado general en la gestión de los registros, conforme a la normatividad aplicable.
- Promover la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos con la participación de las áreas competentes, con instituciones públicas y privadas en materia de desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología; evaluar sus resultados conforme a la normatividad aplicable.
- Coordinar la asistencia del Instituto, en foros o eventos en los cuales se difunda la oferta científica, tecnológica y de extensión con fines de vinculación.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Unidad.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

CENTRO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Extensión e Integración Social las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los procesos de incubación de empresas basadas en tecnología e innovación, de atracción de empresas para la transferencia de tecnologías, y de reforzamiento de la vinculación, acorde con los modelos de integración social y educativo; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Diseñar, implantar y coordinar la puesta en marcha de proyectos de innovación tecnológica para crear empresas de base tecnológica que coadyuven en el desarrollo regional, mediante la transferencia de conocimiento y la generación de empleos.
- Diseñar, implantar y dirigir programas de formación de empresarios con sentido de responsabilidad y compromiso social, como estrategia de acompañamiento al proceso de incubación de empresas y de los sistemas de fomento empresarial, y evaluar los resultados.
- Proponer, implementar y dirigir estrategias y mecanismos para la selección, ingreso y desarrollo de proyectos de innovación tecnológica, susceptibles de ser impulsados por el Centro.
- Proponer, implantar y dirigir, de acuerdo con el modelo de incubación de empresas, estrategias para el impulso de la graduación y autosuficiencia de las empresas incubadas y para su participación en aceleradoras de negocios; evaluar los resultados.
- Coadyuvar, con la participación de las áreas competentes, en la difusión de una cultura empresarial dentro de la comunidad politécnica, la investigación tecnológica aplicada y el desarrollo de productos o servicios necesarios para la realización de proyectos emprendedores e innovadores, atendiendo las necesidades de las micro, pequeña y mediana empresas.
- Desarrollar y coordinar, con la participación de las áreas competentes, acciones de vinculación con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para posibilitar la formación de redes de articulación de empresas incubadas, así como promover la celebración de convenios entre éstas y la comunidad científica y tecnológica para el óptimo desarrollo de los proyectos.
- Tramitar y recibir, conforme a los mecanismos y lineamientos autorizados, los donativos de organizaciones o entidades interesadas en otorgar recursos a los incubandos, preservando los derechos que al Instituto correspondan.
- Dirigir, supervisar y validar los programas de apoyo, soporte y consolidación de los proyectos de las empresas en incubación, así como los resultados que generen las unidades académicas a través de sus programas establecidos para ello.

- Dirigir, impulsar y coordinar la participación del Instituto en eventos y foros nacionales e internacionales para promover los programas y servicios que se ofrecen en materia de incubación de empresas, y la realización de encuentros entre empresarios graduados del Centro.
- Informar a la Secretaría de Extensión e Integración Social acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

UNIDADES DE APOYO A LA INNOVACIÓN EDUCATIVA

CENTRO DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría Académica las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los programas de formación de personal e innovación educativa; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Identificar y analizar, en coordinación con las distintas unidades responsables, las necesidades de capacitación, actualización y superación académica y profesional del personal docente, de apoyo y asistencia a la educación y directivo.
- Coordinar, conjuntamente con las secretarías competentes, la planeación, impartición y evaluación de los programas para la formación, actualización y capacitación del capital humano del Instituto, conforme a la normatividad establecida.
- Dirigir y supervisar la administración del registro y control interno de los servicios de formación y coordinar los servicios de certificación de competencias del personal del Instituto.
- Contribuir, con las dependencias competentes, en el seguimiento a las trayectorias del personal participante en las actividades de formación que el Centro dirige.
- Coordinar, promover, evaluar y dar seguimiento a los programas y acciones de innovación educativa en el Instituto, en coordinación con las dependencias politécnicas.
- Participar y promover, en coordinación con las dependencias competentes, el desarrollo de investigación sobre innovación educativa, con base en las normas establecidas.
- Fomentar y desarrollar, en el ámbito de su competencia, la conformación de comunidades y redes de colaboración internas y externas.
- Coordinar el registro de los cursos, talleres, seminarios, diplomados y demás acciones dirigidas por el centro, relacionadas con la capacitación y/o actualización del personal del Instituto, así como emitir las constancias correspondientes.
- Promover, en su ámbito de competencias, acciones de vinculación con organizaciones nacionales e internacionales dedicadas a la formación de capital humano y a la innovación educativa, así como integrar, operar y evaluar el acervo bibliohemerográfico en ambas áreas.
- Informar a la Secretaría Académica acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.

- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

UNIDAD POLITÉCNICA PARA LA EDUCACIÓN VIRTUAL

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría Académica y, en su caso, las dependencias competentes, las normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos y metas para la planeación, desarrollo operación y evaluación de la oferta educativa en modalidades a distancia y mixta, así como el uso y gestión de recursos y medios tecnológicos aplicados a entornos educativos, en el ámbito de su competencia y conforme a los modelos educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Proponer y coordinar, con las dependencias politécnicas competentes, los modelos y procesos para diseñar, implantar, operar y evaluar las modalidades educativas a distancia y mixtas, conforme al modelo educativo institucional.
- Contribuir con las unidades competentes en el diseño y elaboración de materiales educativos y en la aplicación de recursos tecnológicos para la operación de la oferta educativa en modalidades a distancia y mixta, así como asegurar la correspondencia entre los programas, materiales y medios con los requerimientos de la oferta educativa, evaluar los resultados.
- Participar en la administración, conforme su ámbito de competencia, del uso y aprovechamiento de la infraestructura de video, teleconferencia, televisión, internet y otras tecnologías de información y comunicación.
- Participar en el diseño, actualización, adecuación, ampliación y diversificación de la oferta educativa del Instituto en las modalidades a distancia y mixtas, así como apoyar el desarrollo de los materiales didácticos necesarios.
- Coadyuvar, conjuntamente con las áreas competentes, en el diseño de los procesos de selección, inscripción, promoción, seguimiento a la trayectoria escolar, movilidad y egreso de los estudiantes y docentes de los programas académicos en modalidades a distancia y mixtas, en el ámbito de su competencia y conforme la normatividad establecida.
- Identificar, adaptar, impulsar y participar en el desarrollo de soluciones de tecnología educativa acordes a las necesidades de los programas en modalidades a distancia y mixta, evaluar los resultados.
- Participar, en su ámbito de competencia, en las actividades de formación, actualización y capacitación del personal del Instituto conforme al modelo educativo y la normatividad establecida.
- Promover e impulsar el establecimiento de redes académicas virtuales intra e interinstitucionales en los ámbitos nacional e internacional, así como coordinar las que apoyen el desarrollo de la educación en modalidades mixta y a distancia.

- Coordinar y desarrollar, conjuntamente con las unidades competentes, investigaciones sobre modalidades educativas a distancia y mixtas, presentar los resultados a la secretaría e implantar lo aprobado.
- Coordinar y apoyar, en su ámbito de competencia, la operación de las unidades de tecnología educativa y campus virtual y promover el trabajo colaborativo entre éstas.
- Informar a la Secretaría Académica acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos y la equidad de género.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Unidad.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

CENTROS DE APOYO EDUCATIVO

CENTRO DE DIFUSIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Proponer a la Secretaría de Servicios Educativos las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la difusión, divulgación y extensión de la cultura científica y tecnológica, acorde con los modelos, educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento.
- Dirigir y coordinar las acciones de divulgación de la ciencia y la tecnología a través de servicios museográficos, publicaciones y eventos tanto en las dependencias politécnicas como en el Planetario “Luis Enrique Erro”, para fortalecer en la comunidad la cultura del conocimiento científico y tecnológico; y evaluar sus resultados.
- Promover y supervisar la participación de alumnos, profesores e investigadores en acciones de difusión de sus estudios e investigaciones, así como organizar y participar en foros nacionales e internacionales para divulgar la cultura y la ciencia y la tecnología institucional.
- Impulsar y coordinar acciones para la cooperación con instituciones y organismos interesados en la difusión de la cultura científica y tecnológica; y evaluar sus resultados.
- Informar a la Secretaría de Servicios Educativos acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la Unidad para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS

- Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo del Centro, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, y controlar su desarrollo.
- Implantar y supervisar, en el ámbito de su competencia, las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de los programas de formación en lenguas extranjeras.
- Formular y presentar a su superior jerárquico la actualización o cancelación de programas de estudio de lenguas extranjeras, así como los mecanismos y procesos de evaluación correspondientes.
- Promover la utilización de nuevas tecnologías educativas en el proceso de enseñanza-aprendizaje de lenguas extranjeras e instrumentar los programas de formación y actualización docente.
- Informar a la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información del Centro para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

CENTROS DE EDUCACIÓN CONTINUA

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

- Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Centro.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información del Centro para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, supervisar su suficiencia, calidad y oportunidad.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

ORGANISMOS AUXILIARES

- **CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**
- **COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**
- **PATRONATO DE OBRAS E INSTALACIONES DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**
 - Las funciones de los organismos auxiliares están sustentadas en los ordenamientos que los rigen, así como en las finalidades señaladas en sus documentos de creación.

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

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

COLEGIOS DE PROFESORES

DE LAS ESCUELAS, CENTROS Y UNIDADES DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR

- Participar en la formulación de propuestas relacionadas con la creación, modificación o cancelación de programas académicos y proyectos de investigación científica y tecnológica.
- Presentar iniciativas tendentes al mejor cumplimiento de los objetivos de los programas académicos y de los proyectos de investigación científica y tecnológica.
- Fomentar la realización de proyectos de vinculación académica y tecnológica.
- Las demás que determinen las disposiciones reglamentarias aplicables.

DE LAS SECCIONES DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN DEL NIVEL SUPERIOR

- Analizar y discutir proyectos normativos relacionados con las actividades de docencia e investigación de la sección.
- Registrar y dar asesoría y seguimiento a los trabajos de tesis autorizados.
- Emitir opinión sobre las iniciativas de estructuración y modificación de programas de estudio y proyectos de investigación y desarrollo tecnológicos.
- Sugerir e impulsar acciones de vinculación académica y tecnológica.
- Las demás que determine el reglamento correspondiente y las que determine la Dirección de la escuela, centro o unidad de enseñanza.

DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN

- Conocer y, en su caso, opinar sobre el programa estratégico de desarrollo de mediano plazo que el Centro plantee.
- Conocer el informe anual de actividades y el programa presupuesto anual del Centro.
- Conocer y opinar sobre las propuestas de creación, modificación o supresión de programas académicos, planes y programas de estudio.
- Conocer las ternas propuestas a la Dirección General para la designación de directores y subdirectores del Centro, con la participación que le señala la normatividad.
- Conocer y opinar sobre los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que someta a su consideración la Dirección del Centro.
- Elaborar proyectos de normas internas de organización y funcionamiento de sus respectivos centros, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Dirección General.

- Conocer y opinar sobre las propuestas de programas de intercambio y vinculación académicos que le presente la Dirección del Centro.
- Conocer y opinar sobre las iniciativas de programas de educación continua, abierta, virtual u otras modalidades que ofrezca el Centro.
- Conocer y opinar sobre las actividades de extensión y difusión a cargo del Centro.
- Conocer y, en su caso, opinar sobre los asuntos que afecten la disciplina y el orden del Centro que les presente su Director.
- Los demás asuntos que someta a su consideración la Dirección del Centro.

CONSEJOS TÉCNICOS CONSULTIVOS ESCOLARES

- Conocer el programa estratégico de desarrollo de mediano plazo que se plantee para la escuela, centro o unidad de enseñanza.
- Conocer el informe anual de actividades y el programa presupuesto anual de la escuela, centro o unidad de enseñanza.
- Conocer y, en su caso, acordar sobre las propuestas de creación, modificación o supresión de programas académicos, planes y programas de estudio.
- Conocer los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que someta a su consideración la Dirección de la escuela, centro o unidad de enseñanza.
- Elaborar proyectos de normas internas de organización y funcionamiento de las escuelas, centros y unidades de enseñanza, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Dirección General.
- Conocer las propuestas de programas de intercambio y vinculación académicos de la escuela, centro o unidad de enseñanza.
- Conocer las iniciativas de programas de educación continua, abierta, virtual u otras modalidades.
- Conocer las actividades de extensión y difusión a cargo de la escuela, centro o unidad de enseñanza.
- Conocer y, en su caso, opinar sobre los asuntos que afecten la disciplina y el orden que les presente la Dirección de la escuela, centro o unidad de enseñanza.
- Los demás asuntos que someta a su consideración la Dirección de la escuela, centro o unidad de enseñanza.

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

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

Lito Offset Alfaro Hermanos, S.A. de C.V.
Sahuayo Núm. 13, Col. Janitzio, Deleg. Venustiano Carranza
offsetalfaro@yahoo.com.mx

Instituto Politécnico Nacional
“La Técnica al Servicio de la Patria”

