

CONVENIO DE COORDINACIÓN POR EL QUE SE ESTABLECE LA VALIDACIÓN ELECTRÓNICA EN EL TRÁMITE DE REGISTRO DE TÍTULO PROFESIONAL, GRADO ACADÉMICO O DIPLOMA DE ESPECIALIDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. RODOLFO TUIRÁN GUTIÉRREZ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES, C.P. VÍCTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA, Y POR LA OTRA, EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, DR. JOSÉ ENRIQUE VILLA RIVERA, CON LA PARTICIPACIÓN DEL DR. HÉCTOR LEONCIO MARTÍNEZ CASTUERA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y EL ING. JOSÉ ARMANDO SOSA CAMACHO, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR, A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA EL EFECTO DE ESTE CONVENIO SE LE DENOMINARÁ "EL IPN"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- En fecha 19 de abril de 2004, las partes suscribieron el Convenio de Coordinación dentro del programa de promoción, modernización y simplificación del registro profesional.

II.- En fecha 10 de septiembre del 2004, las partes suscribieron el Convenio de Coordinación para el Uso del Timbre Holograma.

III.- Que dentro de los objetivos de estos instrumentos se encuentra simplificar el trámite de registro de título, diploma de especialidad y grado académico y la correspondiente expedición de cédula profesional, bajo un procedimiento de corresponsabilidad.

IV.- Que los convenios descritos en los puntos I y II de este apartado, han cumplido con su objeto, sin embargo es necesario dar por terminado los mismos dado que a través de la validación electrónica se incorpora el uso de la tecnología de la información, en el trámite de registro de título y expedición de cédula profesional, lo que implica establecer una nueva relación de concertación entre "Las Partes", que permita no solo hacer más eficiente y segura la gestión del trámite, sino que representa el compromiso de contar con procesos más transparentes y sujetos a la rendición de cuentas.

DECLARACIONES

I.- DE "LA SECRETARÍA"

I.1. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2º, 26 y 38, fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios, así como el vigilar, con auxilio de los colegios y asociaciones de profesionistas, el correcto ejercicio de las profesiones.

I.2. Que para el mejor desarrollo de sus atribuciones cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Profesiones de



conformidad con lo dispuesto por el artículo único, fracción II del Acuerdo Secretarial Número 351, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2005.

I.3. Asimismo, para realizar las facultades que le otorga el artículo 23 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal y su Reglamento, le han sido asignadas atribuciones a la Dirección General de Profesiones, entre otras, registrar títulos profesionales, diplomas de especialidad, grados académicos, así como también expedir cédulas personales y autorizaciones con efectos de patente.

I.4. La Dirección General de Profesiones, para llevar a cabo el registro de títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados académicos así como la expedición de cédulas y autorizaciones personales con efectos de patente, requiere de la existencia de antecedentes académicos y de la documentación suficiente para dicho registro, tal y como lo disponen los artículos 14 y 15 del Reglamento de la Ley citada con antelación.

I.5. Tiene como política prioritaria continuar bajo un esquema de mejora permanente, la modernización en todas sus áreas y sectores.

I.6. Para los efectos de este instrumento señala como su domicilio, el ubicado en Insurgentes Sur número 2387, Colonia San Ángel, Código Postal 01000, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II.- DE "EL IPN" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL QUE:

II.1. Es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública con las características y atribuciones que le confieren los artículos 1, 2, 6, 12 y 14 de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional publicada el 29 de diciembre de 1981 en el Diario Oficial de la Federación y 2 de su Reglamento Interno, publicado en la Gaceta Politécnica del 30 de noviembre de 1998.

II.2. Tiene como finalidades, entre otras: 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, así como participar en los programas que para coordinar las actividades de investigación, se formulan para la planeación y desarrollo de la política nacional de ciencia y tecnología, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico, político y social del país;

II.3. Que la representación legal del Instituto la tiene su Director General, Dr. José Enrique Villa Rivera, de conformidad con su nombramiento de fecha 12 de diciembre del 2006, otorgado a su favor por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Felipe Calderón Hinojosa y tiene plena capacidad legal para suscribir el presente convenio en términos de los artículos 12 y 14, fracción XIX de sus Ley Orgánica.

II.4. Dentro de su estructura orgánica-administrativa se encuentra la Secretaría de Servicios Educativos, así como la Dirección de Administración Escolar, en adelante referidas como la "SSE", y la "DAE" respectivamente, las cuales cuentan con la infraestructura y los recursos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.

- II.6. El Dr. Héctor Leoncio Martínez Castuera, es el Secretario de Servicios Educativos, tal y como lo acredita con el nombramiento otorgado a su favor por el Director General del "IPN".
- II.7. El Ing. José Armando Sosa Camacho es el Director de Administración Escolar, de conformidad con su nombramiento, expedido a su favor por el Director General del propio Instituto.
- II.8. Señala como su domicilio legal el Edificio de la Dirección General, ubicado en Avenida Luis Enrique Erro s/n, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos" Zacatenco, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738 Ciudad de México, Distrito Federal

III.- DE LAS PARTES.

III. 1 Que en México, no existe una instancia que regule la emisión y validación de documentos académicos, específicamente de títulos profesionales.

Esta situación origina, que la validación de la autenticidad de documentos, se realice en base a formatos, sellos y firmas, que son registrados por las instituciones educativas ante la Dirección General de Profesiones. Esta forma de trabajo ha permanecido inalterable por décadas.

III.2. Que el trámite de registro de título profesional, grado académico y diploma de especialidad, específicamente el acto de validar la autenticidad del título profesional, se realiza de manera discrecional por parte del personal dictaminador.

III.3 Que la revisión de la documentación académica debe ser un proceso basado en la corresponsabilidad de entre quien expide la documentación y la autoridad educativa responsable de la vigilancia y supervisión.

III.4. Que consideran importante incorporar nuevos mecanismos de trabajo, que les permitan simplificar, aún más, el trámite de registro de título profesional, grado académico o diploma de especialidad, todo ello en un ambiente de certeza y seguridad.

III.5. Que el uso de la tecnología informática así como la utilización de documentos que incorporen elementos de seguridad, constituye una necesidad, no solo para simplificar el trámite, sino que proporcione certeza a la sociedad sobre el carácter de profesionista de una persona.

III.6. Que en congruencia con lo anterior, consideran imprescindible simplificar el trámite de registro de título, diploma de especialidad y grado académico, utilizando para ello medidas de seguridad, previamente acordadas entre "LA SECRETARÍA" y "EL IPN". Dichas medidas permitirán realizar una validación electrónica sobre la autenticidad del documento.

En tal virtud, las partes celebran el presente convenio al tenor de las siguientes:



CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente instrumento tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **"LA SECRETARÍA"** y **"EL IPN"** llevarán a cabo el procedimiento relacionado con la validación sobre la autenticidad del título profesional, diploma de especialidad o Grado Académico (Maestría o Doctorado) de manera electrónica.

SEGUNDA.- **"LA SECRETARÍA"** y **"EL IPN"**, se comprometen a que la cobertura, alcances y beneficios del presente convenio sean extensivos a los egresados de sus instituciones de Educación Media Superior y Superior así como a las Instituciones particulares incorporadas a ella.

Para tal efecto, **"LA SECRETARÍA"** y **"EL IPN"**, realizarán acciones conjuntas para informar tanto a las Instituciones Educativas señaladas como a sus egresados que el trámite de Registro de Título, Diploma de Especialidad o Grado académico, se hará ante **"LA SECRETARÍA"** a través de **"EL IPN"**.

TERCERA.- El sistema de validación electrónica se encuentra soportado en un programa informático que incluye la utilización de dos medidas de seguridad, en lo sucesivo "las medidas de seguridad" que se detallan a continuación:

a) La primera medida consiste en un código óptico de seguridad que contendrá información obtenida de manera fraccionada (disociación de datos) de cada uno de los titulares del trámite.

Las características técnicas de este documento son las siguientes: Tamaño: 6.5 cm x 2.2. cm, Papel autoadherible, Tinta de seguridad IR para imprimir el código óptico (Franja color negra). Se agrega como anexo 1 el boceto del código óptico de seguridad.

b) La segunda medida de seguridad consiste en un timbre holograma con código óptico de seguridad, que contendrá los datos de registro y número de cédula profesional.

Las características técnicas de este documento son las siguientes: Tamaño: 6.5 cm x 5.5 cm, Papel autoadherible, Tinta Verde reactiva al borrado (Fondo), Tinta Gris reactiva a solventes (Letras del Fondo), Tinta de Seguridad Invisible que se ve amarilla con luz U.V., Grabado en alto relieve (realce en Seco) en imagen, Tinta de seguridad IR para imprimir encima el código óptico (Franja color negra), Holograma de Alta seguridad impreso en Hot-Stamping, Textos en tinta negra: Este documento quedó registrado en la Dirección General de Profesiones, SEP-DGP. No es válido si lleva raspaduras o enmendaduras, Cédula Número, Espacio para imprimir el número de cédula en código de barras, Espacio para impresión de los datos proporcionados por la DGP, Foja, Libro, Número, Fecha, Nombre y Firma del Director General de Profesiones. Se agrega como anexo 2 el boceto del código óptico de seguridad.

CUARTA.- Las partes acuerdan establecer el siguiente procedimiento para la generación del código óptico de seguridad:

a) Para la generación de esta primer medida de seguridad, **"EL IPN"**, enviará a la Dirección General de Profesiones, el archivo de captura de cada uno de los titulares del trámite; dicho archivo se almacenará en una base de datos ubicada en las instalaciones de la Dirección General de Profesiones y bajo resguardo único de esta unidad administrativa.

b) Del archivo de captura, se hará una disociación de datos de manera electrónica, de tal manera que la información fraccionada, se enviará al proveedor del código óptico de seguridad para su impresión y posterior envío a "EL IPN".

c) "EL IPN", colocará el código óptico de seguridad, en la copia fotostática del título profesional, diploma de especialidad o grado académico (Maestría o Doctorado) y procederá a realizar una lectura.

A través del sistema informático, la lectura realizada, activará el archivo de captura almacenado en la base de datos ubicada en la Dirección General de Profesiones y que quedó detallado en el inciso a) de esta Cláusula.

d) "EL IPN", presentará a través de su gestor registrado, a la Dirección General de Profesiones, el expediente de cada uno de los titulares del trámite, mismo que estará conformado con los siguientes documentos:

1.- Copia del título profesional, diploma de especialidad o grado académico (Maestría o Doctorado) misma que deberá traer adherido el código óptico de seguridad y la información correspondiente a la certificación de los antecedentes académicos.

2.- Copia del Acta de Nacimiento

3.- Copia de CURP.

4.- Original de la solicitud del trámite, debidamente requisitado y firmado por el titular del trámite. Dicha solicitud deberá traer incorporada (pegada) la fotografía del interesado en el espacio destinado para tal fin.

5.- Dos tantos con sello original de la sucursal bancaria del formato SAT 5 en el que conste el pago de derechos federales. Uno de los tantos se reintegrará, previa anotación que se haga de que dicho formato ya fue utilizado.

e) "LA SECRETARÍA", recibirá los expedientes y procederá a leer de manera electrónica la información contenida en el código óptico contenido en la copia fotostática del título profesional diploma de especialidad o grado académico (Maestría o Doctorado).

f) La información obtenida de la lectura del código óptico de seguridad se contrastará de manera automática con la información contenida en el archivo de captura almacenado en la base de datos ubicada en la Dirección General de Profesiones y que quedó detallado en el inciso a) de esta Cláusula.

g) Asimismo, "LA SECRETARÍA", a través de la Dirección General de Profesiones, validará que la información contenida en el archivo de captura coincida con los datos asentados en la documentación que se remite. (Nombre, Carrera, Nivel de Estudios, Institución Educativa, Modalidad, etc).

h) De no existir alguna observación, el trámite quedará aprobado y se procederá a generar la cédula profesional.

QUINTA.- Una vez aprobado el trámite, "LA SECRETARÍA", procederá, igualmente, a enviar la información correspondiente al proveedor para la generación de la segunda medida de seguridad, es decir, del Timbre Holograma con Código Óptico de Seguridad, mismo que contendrá los datos del registro y número de cédula profesional asignado.

El código óptico incorporado al timbre con holograma, contendrá la misma información que el primer código de seguridad generado.

El timbre holograma con código óptico de seguridad, será entregado por el proveedor únicamente a la Dirección General de Profesiones.

SEXTA.- “LA SECRETARÍA”, entregará a **“EL IPN”**, el original del timbre holograma con código óptico y el original de la cédula profesional del interesado.

“EL IPN”, procederá a colocar el timbre holograma con código óptico de seguridad en el reverso del original del título profesional, cancelando el mismo con sello y firma; hecho lo anterior, hará una lectura del código óptico; en este momento la información contenida en el documento se activará.

La activación realizada a la información contenida en el timbre holograma con código óptico, permitirá que el documento sea validado por cualquier instancia que tenga acceso al sistema de validación electrónica.

“EL IPN”, procederá a entregar al interesado o a la institución particular incorporado a ella, el original del título profesional conteniendo el timbre holograma con código óptico de seguridad con la información activada y el original de la cédula profesional.

SÉPTIMA.- “EL IPN” reconoce que “las medidas de seguridad” descritas, se encuentran asignadas a un trámite específico, por lo que su colocación en el reverso del documento original, no es aleatorio, sino por el contrario específico y determinado. **“EL IPN”**, tendrá especial cuidado en vigilar que “las medidas de seguridad” sean colocadas en el documento académico que corresponda a la persona exacta.

OCTAVA.- “EL IPN” deberá certificar en el reverso del título profesional o en el documento que acuerden las partes, los antecedentes académicos de cada uno de los titulares del trámite.

A través de dicha certificación, **“EL IPN”** se hace responsable de que los citados antecedentes académicos existen, son auténticos y que reúnen todos los requisitos legales establecidos.

Para efectos de este convenio se entiende por antecedentes académicos, los siguientes documentos:

- a) Certificado de Secundaria (para el caso de registro de título y expedición de cédula profesional de tipo medio superior).
- b) Certificado de Bachillerato (para el caso de registro de título y expedición de cédula profesional de tipo superior).
- c) Certificado de Estudios Profesionales que corresponda según al nivel de estudios.
- d) Acta de Examen Profesional o de la Especialidad o de Grado Académico según el nivel de estudios o constancia de no ser exigible;
- e) Constancia de Cumplimiento del Servicio Social.
- f) Resolución de Equivalencia o Revalidación, de ser el caso.

Para ello, "EL IPN", se compromete a contar, dentro de sus áreas de administración o control escolar, con procedimientos que garanticen que los citados antecedentes académicos existen, son auténticos y que reúnen todos los requisitos legales establecidos.

"LA SECRETARÍA", tendrá la más amplia facultad para revisar durante el trámite o incluso posteriormente, dicha certificación de antecedentes académicos y a solicitar, en cualquier momento a "EL IPN" la presentación física de los citados antecedentes académicos ya sea en original o copia simple, según el caso.

NOVENA.- Quedan considerados dentro de este programa de validación electrónica, los registros de diplomas de especialidad y grados académicos (Maestrías y Doctorados), siempre y cuando el titular del trámite ya cuente con Registro de Título y Expedición de Cédula del nivel inmediato anterior requerido ante "LA SECRETARÍA".

En este caso "EL IPN", asume la responsabilidad de verificar la existencia y autenticidad de la cédula profesional del antecedente académico e incorporar dicha información en la certificación de antecedentes académicos.

Se entenderá que "EL IPN", verificó la existencia y autenticidad de la cédula profesional con el reporte preliminar que proporciona el sistema de consulta de cédulas profesionales que "LA SECRETARÍA" puso a disposición del público en su página de Internet.

DÉCIMA.- Es responsabilidad de "EL IPN", revisar y validar que el titular del trámite que se presentará ante "LA SECRETARÍA", para registro y expedición de cédula, cumplió en su oportunidad con los requisitos de ingreso estipulados en el correspondiente Plan o Programa de Estudios.

De manera enunciativa más no limitativa "EL IPN", tendrá especial cuidado en verificar y validar que el antecedente académico de educación Media Superior (Bachillerato), no corresponda a estudios terminales.

Igualmente en caso de Doctorados se tendrá especial cuidado en verificar y validar que el antecedente académico, sea el de Maestría, a menos de que se trate de Doctorados "directos", por así plasmarse en el Plan o Programa de Estudios.

Asimismo y sin perjuicio de lo señalado en el inciso g) de la Cláusula Cuarta, "EL IPN", se abstendrá de ingresar un trámite cuya carrera o modalidad no se encuentre registrada en la Dirección General de Profesiones.

DÉCIMA PRIMERA- "LA SECRETARÍA" será la única instancia responsable de proporcionar a la empresa que elabore "las medidas de seguridad" establecidas, la información correspondiente.

Las partes están de acuerdo en que "LA SECRETARÍA", no tendrá ninguna relación contractual con la empresa que proporcione el programa informático y "las medidas de seguridad" y su participación se limitará a lo previsto en el presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LA SECRETARÍA" y "EL IPN", están de acuerdo en que el desarrollo informático que permitirá realizar la validación electrónica incluyendo la elaboración de las medidas de seguridad se realice por una empresa que garantice que el programa operará en un ambiente de seguridad, certeza y confidencialidad. Es así que una vez que "LA

SECRETARÍA seleccione a dicha empresa, **"EL IPN"**, deberá suscribir con ella, el correspondiente contrato, de conformidad con lo establecido en legislación aplicable.

DÉCIMA TERCERA.- "EL IPN" está de acuerdo en adquirir con recursos propios, "las medidas de seguridad", es decir los timbres holograma con código óptico y el número de lectoras que considere conveniente. La adquisición de "las medidas de seguridad" incluye el uso del programa informático diseñado por el cual operará la validación electrónica. Asimismo, se pondrá a disposición de **"EL IPN"** el manual de usuario.

Para la aplicación del programa informático diseñado, **"EL IPN"**, se compromete a contar, además, con los siguientes requerimientos técnicos mismos que **"LA SECRETARÍA"**, podrá verificar, en cualquier momento previa notificación que de manera verbal o escrita se le haga al **"IPN"**.

- a) Una computadora personal.
- b) Microprocesador Intel compatible 600 Mhz. O superior.
- c) 256 Mb. de memoria RAM como mínimo, 512 Mb. o superior.
- d) 20 Mb. de espacio libre en disco duro mínimo
- e) Monitor VGA color con resolución 800 x 600 mínimo
- f) Dispositivo apuntador o ratón compatible.
- g) Puerto USB habilitado compatible con versión 1.1 o 2.0.
- h) Sistema Operativo Windows 2000 Professional o superior.
- i) Navegador de Internet Explorer 6.0 o superior.
- j) Microsoft. NET Framework 2.0
- k) Servicio de Internet desde 128 Mbps. Como mínimo.

Las partes están de acuerdo, que para el caso de que **"EL IPN"**, requiera, en un momento dado, un mayor número de "las medidas de seguridad", o de lectoras lo informará de manera expresa a **"LA SECRETARÍA"**, para que sea ésta quien informe a la empresa, dicha situación.

DÉCIMA CUARTA.- "LA SECRETARÍA" informará a **"EL IPN"**, el número de Códigos Ópticos y Timbres Holograma con Código Óptico que se han utilizado, detallando en su caso el número que quedan pendientes de uso, a fin de que **"EL IPN"**, tome las providencias correspondientes. Lo anterior sin perjuicio de que **"EL IPN"**, lleve su propio control, en cuyo caso deberá solicitarse la conciliación correspondiente.

DÉCIMA QUINTA.- "EL IPN", se compromete a conservar una copia simple del título profesional, grado académico o diploma de especialidad en la que se observe el timbre holograma con código óptico de seguridad ya colocado en el reverso del mismo.

DÉCIMA SEXTA.- "EL IPN", asume el compromiso y responsabilidad de que todos los títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados académicos que expida a partir de la firma del presente instrumento, deberán, sin excepción, contar con "las medidas de seguridad".

"LA SECRETARÍA" estará impedida en realizar el trámite de registro de títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados académicos y la correspondiente expedición de cédula, de aquella documentación expedida por **"EL IPN"** y que no se ajuste a la utilización de "las medidas de seguridad".

DÉCIMA SÉPTIMA.- “EL IPN” se obliga a realizar ante “LA SECRETARÍA”, por cuenta de todos y cada uno de sus egresados, el trámite de Registro de Título, Diploma de Especialidad o Grado Académico y la correspondiente expedición de cédula profesional.

DÉCIMA OCTAVA.- Las partes se obligan a notificar de manera inmediata cualquier pérdida, destrucción, daño, error o mal uso que se dé a cualquiera de “las medidas de seguridad” debiendo levantar la correspondiente acta administrativa y en su caso presentar la querrela o denuncia correspondiente. En estos casos se procederá a elaborar el duplicado o reposición de “la medida de seguridad”.

El costo del duplicado o reposición de “las medida de seguridad”, será cubierto en los términos que en cada caso concreto definan de común acuerdo las partes.

DÉCIMA NOVENA.- “LA SECRETARÍA” podrá visitar las instalaciones de “EL IPN” a fin de supervisar el procedimiento que éste tenga instaurado para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en este instrumento previa notificación al “IPN”.

En caso de así considerarlo necesario, “LA SECRETARÍA” podrá formular las recomendaciones que considere convenientes, para que de común acuerdo se realicen los ajustes o modificaciones que procedan al procedimiento establecido.

Igualmente, “EL IPN” tendrá el derecho de notificar a “LA SECRETARÍA”, cualquier sugerencia o recomendación que permita mejorar el uso de “las medidas de seguridad”.

En estos dos últimos supuestos bastará la comunicación por escrito que una de las partes gire a la otra y el oficio de respuesta a dicha comunicación, para que las modificaciones al procedimiento entren en operación.

VIGÉSIMA.- Las partes aceptan, que los asuntos que no se encuentren expresamente previstos en el presente documento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por Ley y Reglamento le corresponden a “LA SECRETARÍA”.

VIGÉSIMA PRIMERA.- “LA SECRETARÍA” y “EL IPN” están de acuerdo en dar por terminado el Convenio de Coordinación de Modernización y Simplificación del registro profesional, a que se refiere el antecedente I del presente instrumento.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- “LA SECRETARÍA” y “EL IPN” están de acuerdo en dar por terminado el Convenio de Coordinación para el uso del Timbre Holograma, a que se refiere el antecedente II del presente instrumento.

VIGÉSIMA TERCERA.- “Las partes” deberán adoptar las providencias necesarias a efecto de que la entrada en vigor del presente convenio, no afecte el desarrollo y culminación de las acciones que en ese momento se estén ejecutando.

VIGÉSIMA CUARTA.- Cada parte mantendrá inalterable su relación laboral con el personal que asignen, comisionen o contraten para la ejecución de las acciones que se deriven del presente convenio, por lo que no se establecerán nuevas relaciones o compromisos de este orden o de patrón solidario o sustituto.

VIGÉSIMA QUINTA- El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y estará vigente de manera indefinida, pudiendo ser modificado de común acuerdo y por escrito entre las partes. Asimismo, podrá darse por terminado en cualquier tiempo previa notificación de cualquiera de las partes con treinta días de anticipación, pero en este caso las partes tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado se desarrollan hasta su total conclusión.

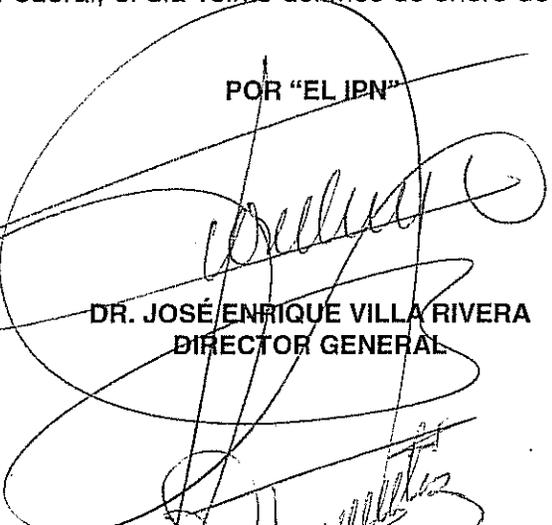
Enteradas las partes del alcance y contenido del presente instrumento, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día veinte del mes de enero de dos mil nueve.

POR "LA SECRETARÍA"

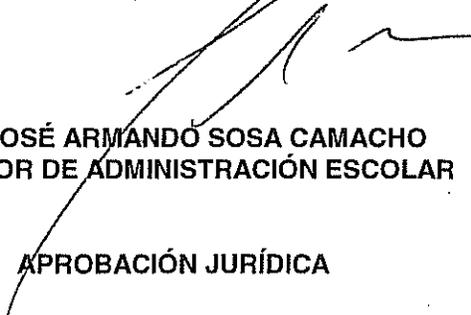

DR. RODOLFO TUIRÁN GUTIÉRREZ
SUBSECRETARIO DE
EDUCACIÓN SUPERIOR


MTRO. VÍCTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

POR "EL IPN"


DR. JOSÉ ENRIQUE VILLA RIVERA
DIRECTOR GENERAL


DR. HÉCTOR L. MARTÍNEZ CASTUERA
SECRETARIO DE SERVICIOS EDUCATIVOS


ING. JOSÉ ARMANDO SOSA CAMACHO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

APROBACIÓN JURÍDICA


LIC. LUIS ALBERTO CORTÉS ORTÍZ
ABOGADO GENERAL

Última hoja del Convenio de Coordinación por el que se establece la validación electrónica en el Trámite de Registro de Título Profesional, Grado Académico o Diploma de Especialidad, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Politécnico Nacional, que se firma por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día veinte del mes de enero del año dos mil nueve.

ANEXO 1

Fase 1

Etiqueta con Código Óptico

Código óptico

200%

Nombre del Instituto o Universidad
Código óptico
Nombre del Alumno



ANEXO 2

Fase 2

Timbre-Holograma con Código Óptico



200%

A handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page.