



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Jaceta

POLITÉCNICA

Número 1541 • 2 de marzo de 2020 • Año LVI • Vol. 18

REGLAMENTO ORGÁNICO





DIRECTORIO

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Mario Alberto Rodríguez Casas

Director General

María Guadalupe Vargas Jacobo

Secretaria General

Jorge Toro González

Secretario Académico

Juan Silvestre Aranda Barradas
Secretario de Investigación y Posgrado

Luis Alfonso Villa Vargas
Secretario de Extensión e Integración Social

Adolfo Escamilla Esquivel
Secretario de Servicios Educativos

Reynold Ramón Farrera Rebollo
Secretario de Gestión Estratégica

Jorge Quintana Reyna
Secretario de Administración

Eleazar Lara Padilla
**Secretario de la Comisión de Operación
y Fomento de Actividades Académicas**

Guillermo Robles Tepichin
Secretario Ejecutivo del Patronato de Obras e Instalaciones

José Juan Guzmán Camacho
Abogado General

Modesto Cárdenas García
Presidente del Decanato

Jesús Anaya Camuño
Coordinador de Comunicación Social

GACETA POLITÉCNICA

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

División de Redacción

Gaceta Politécnica

Gabriela Díaz

Editora

Georgina Pacheco

Colaboradora

Departamento de Diseño

Esthela Romo

Diseño y Formación



ipn.mx



@IPN_MX



@ipn_oficial

ipn.mx • ipn.mx/ccs • gacetapolitecnica@ipn.mx

CONTENIDO

Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1541
del 2 de marzo de 2020

3 Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional

GACETA POLITÉCNICA, Año LVI, No. 1541, 2 de marzo de 2020. Publicación digital editada por el IPN, a través de la Coordinación de Comunicación Social, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", av. Luis Enrique Erro s/n, col. Zacatenco, cp. 07738, Ciudad de México. Conmutador: 5729 6000 ext. 50041. ipn.mx

Reserva de Derechos al Uso Exclusivo no. 04-2019-060410001100-203; ISSN: 0016-3848. Licitud de Título no. 3302; Licitud de contenido no. 2903, ambos otorgados por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación. Permiso Sepomex no. IM09-00882.

Impresa en Papiro Reproducciones, S.A. de C.V., calle Marcelino Dávalos No. 12, Loc. 1, Colonia Algarín, C.P. 06880, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Este número se terminó de imprimir el 2 de marzo de 2020.

Las opiniones expresadas por los autores no necesariamente reflejan la postura del editor de la publicación. Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos e imágenes de la publicación sin previa autorización del Instituto Politécnico Nacional.

REGLAMENTO

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

MARIO ALBERTO RODRÍGUEZ CASAS, Director General del Instituto Politécnico Nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 al 3, 4, 7 y 14, fracciones I, III y XX, de la Ley Orgánica de esta Casa de Estudios; 1 al 3, 7, 8, 139, 140 y 148 de su Reglamento Interno; y demás disposiciones aplicables, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 2 de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y 2 de su Reglamento Interno, esta casa de estudios es una Institución Educativa del Estado que reviste la naturaleza de órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública;

Que para el cumplimiento de sus finalidades el Instituto Politécnico Nacional tiene la atribución de adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos generales previstos en su Ley Orgánica;

Que el XXXVIII Consejo General Consultivo, en su Quinta Sesión Ordinaria celebrada el 28 de febrero de 2020, aprobó el Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.

En función de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 1. El presente Reglamento establece las bases de organización y distribución de competencias entre las distintas dependencias politécnicas, órganos de apoyo y

organismos auxiliares que conforman la estructura orgánico-funcional del Instituto Politécnico Nacional.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Instituto tiene la atribución de adoptar la organización académica y administrativa que estime conveniente; sus autoridades ejercerán las facultades, obligaciones y atribuciones que les confieren la Ley Orgánica, el Reglamento Interno, el presente ordenamiento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. Al frente del Instituto Politécnico Nacional estará el titular de la Dirección General, quien para el estudio, planeación y desahogo de los asuntos de su competencia se asistirá de las unidades administrativas, unidades académicas, órganos de apoyo y organismos auxiliares siguientes:

I.- Dependencias Politécnicas:

A. Unidades Administrativas:

a. De soporte:

- Secretaría General.
- Oficina del Abogado General.
- Presidencia del Decanato.
- Secretaría Académica.
- Secretaría de Investigación y Posgrado.
- Secretaría de Innovación e Integración Social.
- Secretaría de Servicios Educativos.
- Secretaría de Administración.
- Coordinación General de Planeación e Información Institucional.
- Estación de Radiodifusión XHIPN-FM 95.7 MHZ.
- Orquesta Sinfónica del IPN.
- Defensoría de los Derechos Politécnicos.
- Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género.

REGLAMENTO

b. Direcciones de Coordinación:

- Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Dirección de Legislación, Consulta y Transparencia.
- Dirección de Convenios y Trámite Registral.
- Dirección de Educación Media Superior.
- Dirección de Educación Superior.
- Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras.
- Dirección de Formación e Innovación Educativa.
- Dirección de Educación Virtual.
- Dirección de Posgrado.
- Dirección de Investigación.
- Dirección de Difusión de Ciencia y Tecnología.
- Dirección de Vinculación y Desarrollo Regional.
- Dirección de Egresados y Servicio Social.
- Dirección de Relaciones Internacionales.
- Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica.
- Dirección de Prospectiva e Inteligencia Tecnológica Tecnópolis.
- Dirección de Incubación de Empresas Tecnológicas.
- Dirección de Administración Escolar.
- Dirección de Apoyos a Estudiantes.
- Dirección de Actividades Deportivas.
- Dirección de Difusión Cultural.
- Dirección de Bibliotecas y Publicaciones.
- Dirección de Capital Humano.
- Dirección de Programación y Presupuesto.
- Dirección de Recursos Financieros.
- Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura.
- Dirección de Servicios Generales.
- Dirección de Planeación y Organización.
- Dirección de Información Institucional.
- Dirección de Cómputo y Comunicaciones.
- Dirección de Sistemas Informáticos.

c. Coordinaciones:

- Coordinación de Enlace y Atención Institucional.
- Coordinación Administrativa.
- Coordinación de Imagen Institucional.
- Coordinación de Prevención y Seguridad.
- Coordinación Politécnica para la Sustentabilidad.
- Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil.
- Coordinación de Control, Gestión y Calidad.
- Coordinación de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales.
- Coordinación de Órganos de Control y Auditoría.
- Coordinación de Programas Institucionales.
- Coordinación de Proyectos Estratégicos.

B. Unidades Académicas

a. De Nivel Medio Superior

1. 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"

REGLAMENTO

- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 11) "Wilfrido Massieu"
 - Centro de Estudios Tecnológicos (CET 1) "Walter Cross Buchanan"
2. 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"
3. De Ciencias Sociales y Administrativas:
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 5) "Benito Juárez"
 - Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 12) "José María Morelos"
 - Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 13) "Ricardo Flores Magón"
 - Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 14) "Luis Enrique Erro"
4. Interdisciplinarias:
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 16) "Hidalgo"
 - Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 17) "León, Guanajuato"
 - Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 18) "Zacatecas"
 - Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT 19) "Leona Vicario"
- b. De Nivel Superior:
1. 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)
2. 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, Unidad Milpa Alta (CICS UMA)
 - Centro Interdisciplinario de Ciencias de la Salud, Unidad Santo Tomás (CICS UST)
3. 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)
 - Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA)
4. Interdisciplinarias:
- Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biotecnología (UPIBI)

REGLAMENTO

- Unidad Profesional Interdisciplinaria de Energía y Movilidad (UPIEM)
 - Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales y Administrativas (UPIICSA)
 - Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas (UPIITA)
 - Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, Campus Coahuila (UPIIC)
 - Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, Campus Guanajuato (UPIIG)
 - Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, Campus Hidalgo (UPIIH)
 - Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, Campus Palenque (UPIIP)
 - Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, Campus Zacatecas (UPIIZ)
- c. De Investigación Científica y Tecnológica:
- Centro de Biotecnología Genómica (CBG)
 - Centro de Desarrollo Aeroespacial (CDA)
 - Centro de Desarrollo de Productos Bióticos (CEPROBI)
 - Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico en Cómputo (CIDETEC)
 - Centro de Investigación e Innovación Tecnológica (CIITEC)
 - Centro de Investigaciones Económicas, Administrativas y Sociales (CIECAS)
 - Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada, IPN-Tlaxcala (CIBA)
 - Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Altamira
 - Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Legaria
 - Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Morelos
 - Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada (CICATA), Unidad Querétaro
- Centro de Investigación en Computación (CIC)
 - Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología Digital (CITEDI)
 - Centro Interdisciplinario de Ciencias Marinas (CICIMAR)
 - Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Durango
 - Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Michoacán
 - Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Oaxaca
 - Centro Interdisciplinario de Investigación para el Desarrollo Integral Regional (CIIDIR), Unidad Sinaloa
 - Centro Interdisciplinario de Investigación y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo (CIEMAD)
 - Centro Mexicano para la Producción Más Limpia (CMP+L)
- d. De Vinculación y Desarrollo Regional:
- Centro de Vinculación y Desarrollo Regional (CVDR), Unidad Cajeme-Sonora
 - Centro de Vinculación y Desarrollo Regional (CVDR), Unidad Campeche
 - Centro de Vinculación y Desarrollo Regional (CVDR), Unidad Cancún
 - Centro de Vinculación y Desarrollo Regional (CVDR), Unidad Culiacán
 - Centro de Vinculación y Desarrollo Regional (CVDR), Unidad Durango
 - Centro de Vinculación y Desarrollo Regional (CVDR), Unidad Guadalajara
 - Centro de Vinculación y Desarrollo Regional (CVDR), Unidad Los Mochis
 - Centro de Vinculación y Desarrollo Regional (CVDR), Unidad Mazatlán
 - Centro de Vinculación y Desarrollo Regional (CVDR), Unidad Monterrey
 - Centro de Vinculación y Desarrollo

REGLAMENTO

- Regional (CVDR), Unidad Morelia
- Centro de Vinculación y Desarrollo Regional (CVDR), Unidad Oaxaca
- Centro de Vinculación y Desarrollo Regional (CVDR), Unidad Tampico
- Centro de Vinculación y Desarrollo Regional (CVDR), Unidad Tijuana

e. De Innovación e Integración de Tecnologías Avanzadas:

- Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías (CNMN)
- Centro de Innovación e Integración de Tecnologías Avanzadas (CIITA), Unidad Ciudad Juárez, Chihuahua
- Centro de Innovación e Integración de Tecnologías Avanzadas (CIITA), Unidad Papantla, Veracruz

f. De Apoyo Educativo:

- Centro de Lenguas Extranjeras (CENLEX), Unidad Zacatenco
- Centro de Lenguas Extranjeras (CENLEX), Unidad Santo Tomás

II.- Órganos de Apoyo:

- Estación de Televisión XEIPN Canal Once del Distrito Federal
- Centro Nacional de Cálculo

III.- 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

El Instituto se apoyará en las demás dependencias politécnicas que en el futuro se establezcan y se adscriban conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 3. Para efectos del presente reglamento, dependencias politécnicas son aquellas que cuentan con estructura orgánica propia autorizada por el titular de la Dirección General en los términos del artículo 14 fracciones III y IV de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y de los artículos 138, fracción V y 141 del Reglamento Interno, para el cumplimiento de sus atribuciones y facultades; dentro de éstas, son unidades responsables las que ejercen presupuesto de gasto institucional.

Las dependencias politécnicas realizarán sus funciones y actividades de acuerdo con los principios, objetivos, estrategias y prioridades determinados en la Ley Orgánica, el Reglamento Interno, el presente Reglamento y la planeación institucional de largo, mediano y corto plazo. Los programas Estratégicos de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual serán los instrumentos de apoyo para la dirección, ejecución, administración, control y evaluación orgánico-funcional de las dependencias politécnicas.

Artículo 4. Las dependencias politécnicas, según corresponda, contarán con subdirecciones y jefaturas de sección de estudios de posgrado e investigación; jefaturas de división y de departamento, o puestos equivalentes, y con el personal necesario para el cumplimiento de las funciones que se determinen en los manuales de organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como por los servidores públicos que se requieran en función de las necesidades del servicio, siempre y cuando se incluyan en el presupuesto autorizado.

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

El titular de la Dirección General expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para el funcionamiento del Instituto, los que deberán contener información sobre su estructura orgánica y sus funciones, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación entre sus órganos y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y

REGLAMENTO

demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados, conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

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

Artículo 6. El Titular de la Dirección General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y dirigir las políticas del Instituto y coordinar, en los términos de la legislación aplicable, la de sus organismos auxiliares y de apoyo;
- II. Proponer a las autoridades respectivas, en los términos de las leyes aplicables, los anteproyectos de iniciativa de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre asuntos de interés institucional;
- III. Intervenir, en su caso, en los convenios que celebre el Ejecutivo Federal que involucren aspectos de la competencia del Instituto;
- IV. Nombrar a los titulares de las unidades administrativas y servidores públicos del Instituto en los términos del orden normativo interno del mismo;
- V. Suscribir las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto;
- VI. Aprobar la organización y funcionamiento del Instituto y expedir el manual de organización general y los demás manuales administrativos, de procedimientos y de servicios al público;
- VII. Adscribir orgánicamente las dependencias politécnicas señaladas en el artículo 2 del presente Reglamento, expidiendo el acuerdo respectivo y ordenando su publicación en la *Gaceta Politécnica*;
- VIII. Establecer las unidades administrativas, unidades académicas y órganos de apoyo que requieran las finalidades sustantivas del Instituto, así como las comisiones, comités y grupos de trabajo que considere convenientes para el mejor desahogo de asuntos de carácter institucional;
- IX. Promover y atender en el ámbito nacional e internacional, las modalidades de vinculación y cooperación académica, científica, tecnológica, de innovación, de transferencia de tecnología, cultural y deportiva del Instituto y designar a sus representantes ante las instancias correspondientes;
- X. Aprobar los programas institucionales de intercambio educativo, científico, tecnológico, cultural y deportivo con instituciones y organismos nacionales e internacionales;
- XI. Concertar acciones específicas en materia educativa, de investigación científica, tecnológica, innovación, transferencia de tecnología, cultural y deportiva con organismos del sector público, social y privado, nacional e internacional, y celebrar los instrumentos jurídicos que correspondan;
- XII. Ordenar la integración y participación de brigadas multidisciplinarias de servicio social en apoyo a comunidades rurales y urbanas marginadas o a población de zonas declaradas en desastre;
- XIII. Promover la participación y colaboración con los tres órdenes de gobierno, los organismos del sector privado y social y las personas físicas o morales, en la realización de las finalidades y objetivos sustantivos del Instituto;
- XIV. Invitar a representantes de organizaciones de los sectores público, social y privado para integrar los comités asesores del Instituto;
- XV. Determinar las condiciones, requisitos y procedimientos a que se sujetará el otorgamiento de la equivalencia y la revalidación de estudios, escuchando la opinión de las academias, consejos, redes académicas, de investigación y de expertos, y colegios de profesores que considere pertinentes;
- XVI. Aprobar el establecimiento y la operación de los mecanismos de información y difusión de los programas, acciones y resultados del cumplimiento de las finalidades del Instituto;

REGLAMENTO

- XVII. Establecer o suprimir las dependencias politécnicas que requiera el Instituto para el mejor cumplimiento de sus atribuciones y cambiar su ubicación o denominación, previo acuerdo del Consejo General Consultivo;
- XVIII. Expedir las autorizaciones en favor de terceros para la utilización del escudo, lema e himno del Instituto, previa justificación y acreditación de los fines académicos;
- XIX. Establecer los criterios correspondientes para autorizar a terceros el uso o explotación, por cualquier forma o medio, de la propiedad intelectual del Instituto;
- XX. Establecer los criterios correspondientes para autorizar la conformación de asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas, consorcios, unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, nuevas empresas de base tecnológica y redes regionales de innovación, así como Spin off y Spin out.
- XXI. 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 que conforman el patrimonio del Instituto, así como para realizar cualquier acto de comercio o publicidad;
- XXII. Promover ante personas y organismos de los sectores público, social y privado, nacionales e internacionales, la captación de donativos o aportaciones y la celebración de actos jurídicos tendentes a la obtención de recursos para la realización de las finalidades y el cumplimiento de las atribuciones del Instituto;
- XXIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo, y
- XXIV. Ejercer las demás facultades que las disposiciones legales y administrativas le confieran.
- II. Desempeñar las comisiones que le encomiende el titular de la Dirección General para apoyar el cumplimiento de los propósitos institucionales;
- III. Suplir al Director General en sus ausencias, en los términos de la normatividad aplicable, y rendirle un informe detallado;
- IV. Planear, coordinar y evaluar las acciones necesarias para asegurar la protección integral de la comunidad y el patrimonio del Instituto;
- V. Realizar visitas a las dependencias politécnicas del Instituto para conocer su problemática y presentar al Director General los informes y las propuestas de solución correspondientes;
- VI. Presentar al Director General el programa de presupuesto y el cuadro anual de necesidades de recursos de la secretaría, en los términos de la legislación aplicable;
- VII. Fungir como secretario del Consejo General Consultivo, atender la emisión oportuna de las convocatorias para sus reuniones, levantar las actas de cada sesión y dar seguimiento a los acuerdos adoptados;
- VIII. Autorizar las convocatorias para la elección de las ternas de candidatos a directores, subdirectores y jefes de las secciones de estudios de posgrado e investigación de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto, así como autorizar las convocatorias para la elección de los representantes del personal académico y de los alumnos ante el Consejo General Consultivo y los consejos técnicos consultivos escolares;
- IX. Certificar las firmas de los documentos suscritos por los funcionarios del Instituto cuando tengan que exhibirse ante las autoridades que así lo requieran;
- X. Coordinar la integración, actualización y distribución del directorio de servidores públicos de mando y dirección, así como la memoria anual de labores del Instituto;
- XI. Elaborar los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- XII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Trans-

CAPÍTULO III DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 7. Al frente de la Secretaría General habrá un titular nombrado en los términos de los artículos 15 de la Ley Orgánica y 158 del Reglamento Interno.

Artículo 8. Al titular de la Secretaría General le corresponde:

- I. Auxiliar al Director General en el ejercicio de las funciones que le encomiende;

REGLAMENTO

parencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y

- XIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el titular de la Dirección General.

CAPÍTULO IV DEL TITULAR DE LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

Artículo 9. El titular de la Oficina del Abogado General del Instituto será designado en los términos de lo dispuesto por los artículos 23 de la Ley Orgánica y 144 del Reglamento Interno y se auxiliará por sus direcciones de coordinación, los abogados delegados y el personal que requieran las necesidades del servicio.

Los servicios jurídicos que presten los abogados delegados en las dependencias politécnicas se realizarán en coordinación con sus áreas adscritas y los criterios de su actuación serán establecidos por el titular de la Oficina del Abogado General.

Artículo 10. Al titular de la Oficina del Abogado General le corresponde:

- I. Asesorar en el ámbito jurídico al Director General;
- II. Representar legalmente al Instituto ante toda clase de autoridades y particulares con las facultades que le delegue el titular de la Dirección General;
- III. Dirigir los servicios de legislación, asesoría jurídica, consulta, transparencia, convenios, trámites, y representación legal del Instituto;
- IV. Proponer al Director General los proyectos de ordenamientos jurídicos que se requieran para el desarrollo de las atribuciones institucionales y controlar su registro y compilación;
- V. Establecer los criterios de interpretación de la legislación aplicable en el Instituto;
- VI. Coordinar las acciones legales que se deriven de la comisión de hechos delictivos que afecten a la esfera jurídica del Instituto, para los efectos legales a que haya lugar;
- VII. Planear, dirigir y evaluar, en coordinación con la Secretaría de Administración, la atención de las gestiones

necesarias para mantener la armonía en las relaciones laborales del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

- VIII. Dirigir la atención de las controversias que se susciten con motivo de las relaciones laborales entre las autoridades del Instituto con sus trabajadores y sus organizaciones sindicales;
- IX. Coordinar la participación requerida en las comisiones mixtas paritarias en los asuntos de su competencia;
- X. Dirigir la formulación, elaboración, revisión, cotejo y registro de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Instituto, previa validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales respectivos por parte de la dependencia politécnica responsable, así como aprobar aquellos en los que participe el titular de la Dirección General;
- XI. Emitir el dictamen jurídico sobre la procedencia o improcedencia de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios y elaborar los proyectos de acuerdo para su otorgamiento o revocación;
- XII. Dictaminar sobre la procedencia jurídica del otorgamiento y revocación de permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos o para la realización de cualquier acto de comercio o publicidad en los inmuebles que conforman el patrimonio del Instituto;
- XIII. Proponer los criterios correspondientes para autorizar a terceros el uso o explotación, por cualquier forma o medio, de la propiedad intelectual del Instituto;
- XIV. Coordinar el registro de los planes y programas de estudio autorizados ante la Secretaría de Educación Pública;
- XV. Dirigir las acciones de representación legal del Instituto ante las autoridades competentes para garantizar la protección de la propiedad intelectual que le corresponda;
- XVI. Intervenir y participar en las acciones tendentes a la protección y salvaguarda jurídica del patrimonio inmobiliario del Instituto;
- XVII. Emitir las guías normativas que se requieran para facilitar a las dependencias politécnicas la gestión de los servicios jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y garantizar el debido cumplimiento del orden normativo interno;

REGLAMENTO

- XVIII. Fomentar que los actos y documentos jurídicos que emita el Instituto cumplan con los requisitos constitucionales y legales, para evitar la afectación de los derechos de terceros;
- XIX. Establecer los criterios de actuación de los servicios jurídicos que presten los abogados delegados en las dependencias politécnicas;
- XX. Realizar las funciones de Unidad de Transparencia del Instituto Politécnico Nacional en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI. Elaborar los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- XXII. Coordinar e integrar de conformidad con la información que le proporcionen las diversas unidades administrativas del Instituto, los informes y demás requerimientos que deban remitirse a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y
- XXIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el titular de la Dirección General.
- III. Formar y conservar el archivo histórico del Instituto y coordinar la estructuración y operación de los correspondientes archivos en las dependencias politécnicas;
- IV. Proponer al Director General los mecanismos para difundir la historia, las tradiciones, los valores de la identidad politécnica y la semblanza y biografía de sus personajes;
- V. Proponer acciones de actualización y desarrollo académico para el personal académico que integran el decanato;
- VI. Promover la concertación de convenios de colaboración, intercambio de información y la realización conjunta de proyectos de investigación histórica con instituciones educativas, culturales y científicas, nacionales y extranjeras;
- VII. Presentar al Director General las iniciativas de rescate, preservación y enriquecimiento de los bienes documentales, muebles e inmuebles del Instituto que representen un valor histórico o artístico;
- VIII. Promover, en coordinación con las dependencias politécnicas correspondientes, la realización de actos conmemorativos que tengan por objeto la divulgación del proceso histórico e ideológico del Instituto;
- IX. Proponer los proyectos de reglamento y de manuales de organización y procedimientos del decanato;
- X. Elaborar los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- XI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. Integrar, organizar y mantener actualizado el directorio de maestros decanos del Instituto, y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

CAPÍTULO V DEL TITULAR DE LA PRESIDENCIA DEL DECANATO

Artículo 11. El Decanato estará integrado por los maestros decanos de las unidades académicas y contará con un presidente designado en los términos del artículo 24 de la Ley Orgánica. El presidente del decanato conservará, durante su gestión, su condición de personal académico.

Artículo 12. Al titular de la Presidencia del Decanato le corresponde:

- I. Promover y realizar estudios históricos que contribuyan a difundir la evolución de los métodos educativos y de investigación, elementos y valores de la identidad politécnica procurando, en su caso, contar con la asesoría especializada necesaria;
- II. Promover las actividades de investigación histórica que son propias de las dependencias politécnicas;

CAPÍTULO VI DE LOS TITULARES DE LAS SECRETARÍAS DE ÁREA

Artículo 13. Al frente de cada secretaría de área habrá un titular nombrado en los términos previstos por los artículos 14, fracción XV, de la Ley Orgánica y 160 del Reglamento Interno.

REGLAMENTO

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

Artículo 14. Los titulares de las secretarías de área tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con el titular de la Dirección General los asuntos y la ejecución de los programas que les sean encomendados;
- II. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las dependencias politécnicas que tengan adscritas, normando su actuación de acuerdo con las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad y del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable, así como la cultura de la calidad;
- III. Aplicar en las dependencias politécnicas de su adscripción las normas, criterios, sistemas y procedimientos de trabajo que dicte el titular de la Dirección General;
- IV. Proponer al Director General la creación, organización, modificación, fusión o supresión de dependencias politécnicas de su competencia;
- V. Ejercer las facultades que se les deleguen, así como realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les encomiende el titular de la Dirección General;
- VI. Elaborar los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VII. Coordinar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado a las dependencias politécnicas bajo su responsabilidad;
- VIII. Participar en la asignación de los recursos que se deriven de las acciones de vinculación y transferencia de conocimiento, nuevas empresas de base tecnológica y redes regionales de innovación, así como Spin off y Spin out, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX. Contribuir en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas institucionales del Instituto, en la parte que les corresponda;
- X. Proponer al Director General la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- XI. Someter a la aprobación del titular de la Dirección General los estudios y proyectos de modernización y simplificación que se elaboren en las áreas de su responsabilidad;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XIII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a los asuntos de su competencia, y
- XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 15. Al titular de la Secretaría Académica le corresponde:

- I. Proponer al titular de la Dirección General en coordinación con las dependencias politécnicas competentes el diseño, estructuración, evaluación y actualización de los modelos educativo, académico y pedagógico institucionales;
- II. Proponer al Director General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, operación, gestión y evaluación de la educación media superior y superior que atiende el Instituto, conforme al modelo académico en el marco del modelo educativo institucional;
- III. Coordinar el diseño, estructuración, evaluación, actualización y, en su caso, cancelación de los planes y programas de estudio con criterios de flexibilidad y pertinencia, en los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas que le correspondan; práctica docente; enfoques educativos; evaluación del aprendizaje; formación y desarrollo docente; acreditación y certificación de conocimientos; perfiles de ingreso y egreso, reconocimiento de validez oficial, equivalencia y revalidación de estudios de los niveles medio superior y superior;

REGLAMENTO

- IV. Promover y evaluar la correspondencia y pertinencia de los planes y programas de estudio, enfoques pedagógicos, niveles y modalidades de los servicios educativos de nivel medio superior y superior que atiende el Instituto, con el modelo educativo y las necesidades de desarrollo educativo, científico y tecnológico del país;
- V. Instrumentar acciones para la acreditación ante órganos acreditadores nacionales e internacionales de los planes y programas de estudio de los niveles medio superior y superior;
- VI. Coordinar y evaluar los proyectos y programas institucionales para innovar y mejorar la operación de la oferta educativa de los niveles medio superior y superior en las modalidades a distancia y mixta que se ofrezcan en el Instituto;
- VII. Proponer y ejecutar las políticas que regulen la oferta educativa en las unidades académicas de su competencia;
- VIII. Proponer, implantar y evaluar las políticas, lineamientos y criterios que definan el posicionamiento educativo que deba adoptar el Instituto;
- IX. Proponer, implantar y evaluar las políticas, lineamientos y criterios que definen las tutorías académicas en los niveles medio superior y superior, en coordinación con las dependencias competentes;
- X. Contribuir en el logro de las metas de ingreso, retención y eficiencia terminal del Instituto, orientadas por criterios de equidad, pertinencia y calidad;
- XI. Analizar los resultados de la evaluación del aprendizaje y del seguimiento a las trayectorias de los alumnos para adoptar las medidas pertinentes que retroalimenten la gestión educativa de las unidades académicas del Instituto;
- XII. Instrumentar acciones que fortalezcan las academias para armonizar y mejorar el cumplimiento de sus funciones institucionales;
- XIII. Establecer lineamientos y criterios para el diseño, elaboración y uso de tecnologías de apoyo para los procesos académicos del Instituto;
- XIV. Coordinar y evaluar, con las áreas competentes, el desarrollo de aplicaciones de las tecnologías de la información y comunicación para mejorar los aprendizajes, la investigación, extensión y gestión de los servicios institucionales;
- XV. Gestionar, en coordinación con la Oficina del Abogado General, el registro de los planes y programas de estudio por tipo, nivel y modalidad educativa ante la Secretaría de Educación Pública;
- XVI. Promover y evaluar las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional de los niveles medio superior y superior;
- XVII. Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño y evaluación del proceso de selección, ubicación, admisión e ingreso de los alumnos del Instituto, para los niveles y modalidades que le corresponda;
- XVIII. Planear, desarrollar y evaluar, en coordinación con las dependencias competentes, la investigación educativa para mejorar los procesos de aprendizaje, la gestión educativa y evaluar sus resultados;
- XIX. Participar, en coordinación con las dependencias competentes, en la definición de la política editorial del Instituto;
- XX. Participar con la Dirección de Capital Humano en la integración de la estructura educativa por programa académico, por áreas de formación y por unidades de aprendizaje, independientemente de la modalidad educativa, de las unidades que le correspondan para cumplir con los propósitos educativos, así como con las políticas de calidad e innovación de los modelos educativo y de integración social, y supervisar la actividad académica inherente;
- XXI. Diseñar, instrumentar y evaluar los programas de formación, actualización y desarrollo permanente del personal académico, directivo y de apoyo y asistencia a la educación;
- XXII. Participar en la formulación, dirección y evaluación de los programas de asignación de estímulos al personal académico, actualizar los criterios para su aplicación y gestionar los recursos ante las dependencias correspondientes;
- XXIII. Promover la autorización, mantenimiento y mejora de la infraestructura técnica y física al servicio de los niveles medio superior y superior, así como proponer e implantar las políticas y lineamientos para su uso y conservación;
- XXIV. Dirigir, en función de las necesidades particulares de los programas académicos institucionales y generales de la comunidad politécnica, el diseño, estructuración

REGLAMENTO

- y evaluación de los planes y programas de estudio para la formación en lenguas extranjeras;
- XXV. Proponer, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de los centros para la formación en lenguas extranjeras;
- XXVI. Atender las solicitudes de reconocimiento de validez oficial y equivalencia de estudios de los niveles medio superior y superior, expedir las convocatorias correspondientes, aprobar el dictamen académico y proponer la expedición de los acuerdos respectivos en los términos de las normas y disposiciones aplicables;
- XXVII. Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento, y
- XXVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el titular de la Dirección General.
- Artículo 16.** Al titular de la Secretaría de Investigación y Posgrado le corresponde:
- I. Proponer al Director General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, operación, divulgación, gestión y evaluación de la investigación y el posgrado que ofrece el Instituto, conforme al modelo académico y el de integración social en el marco del modelo educativo institucional;
 - II. Integrar, proponer e implantar el modelo y sistema académico del posgrado, los programas, los métodos, las líneas de generación de conocimiento, investigación y desarrollo tecnológico; y el modelo y los programas de divulgación de ciencia y tecnología, conforme a los modelos educativo y de integración social;
 - III. Regular, coordinar y evaluar los contenidos de los programas y proyectos académicos de posgrado para que tiendan a la excelencia de nivel nacional e internacional, de acuerdo con indicadores de calidad, y verificar su correspondencia con las necesidades educativas, productivas, sociales y culturales del país;
 - IV. Proponer el receso o cancelación de programas de posgrado que pierdan pertinencia;
 - V. Proponer, instrumentar y actualizar los programas de su competencia, aprovechando las metodologías y tecnologías de la información para potenciar el apoyo de los sistemas y procesos de operación, gestión y evaluación de la enseñanza del posgrado, la investigación, el desarrollo tecnológico, y la divulgación de la ciencia y la tecnología;
 - VI. Proponer e implantar las metodologías y sistemas innovadores para los estudios de posgrado, la investigación, el desarrollo científico y tecnológico, y la divulgación de la ciencia y la tecnología;
 - VII. Diseñar, supervisar y evaluar las redes de posgrado e investigación y las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional de alumnos y personal académico de posgrado;
 - VIII. Regular y evaluar académicamente los requisitos para los procesos de selección, admisión e ingreso, acreditación, registro, certificación, otorgamiento de diplomas y grados académicos de posgrado en las diversas modalidades educativas que imparta el Instituto, de acuerdo con las normas y políticas establecidas, así como coordinar el seguimiento a las trayectorias de los alumnos en coordinación con las dependencias competentes;
 - IX. Participar en el diseño, ampliación y diversificación de la oferta educativa del posgrado, en modalidades a distancia y mixta;
 - X. Analizar las solicitudes de equivalencia o revalidación de cursos de posgrado y emitir los dictámenes correspondientes en términos de las normas y disposiciones aplicables;
 - XI. Regular la investigación y el desarrollo tecnológico que realizan las dependencias politécnicas y asociarlos con la formación de recursos humanos de alto nivel;
 - XII. Promover la integración de la investigación y el desarrollo tecnológico en todos los niveles y modalidades educativas que se imparten en el Instituto;
 - XIII. Fomentar y coordinar las propuestas para la creación de proyectos en red, nacionales e internacionales, que respondan a las demandas de los diferentes sectores socioeconómicos;
 - XIV. Fomentar y coordinar las unidades de divulgación de la ciencia y la tecnología en todos los niveles educativos que se imparten en el Instituto;

REGLAMENTO

- XV. Impulsar la investigación para la creación de conocimiento científico, el desarrollo de tecnologías y de propuestas de innovación para consolidar los acervos y capacidades institucionales dirigidas a la transferencia de conocimiento a la sociedad, en congruencia con las normas y disposiciones aplicables;
- XVI. Proponer e implantar las políticas, estrategias y mecanismos para integrar, sistematizar y difundir el conocimiento científico y tecnológico que genere el Instituto en su ámbito o de aquel que resulte relevante para el desarrollo de sus funciones, en las dependencias politécnicas y hacia la sociedad en general;
- XVII. Proponer e implantar, sistemas de trabajo colaborativo, con el uso de las tecnologías de la Información y la comunicación, para la internacionalización del trabajo e interacciones de las redes académicas de Investigación del posgrado y de expertos;
- XVIII. Proponer la actualización y mejora continua de las líneas, sistemas y procesos de investigación y desarrollo tecnológico;
- XIX. Impulsar la realización de eventos académico-científicos a nivel institucional;
- XX. Fomentar la discusión y el análisis a través de talleres y reuniones científicas con entidades académicas, empresariales y gubernamentales, así como de la sociedad organizada con la finalidad de establecer estrategias que permitan soluciones innovadoras a las problemáticas de la sociedad;
- XXI. Participar en la formulación, dirección y evaluación de los programas de asignación de becas, estímulos y otros medios de apoyo, dirigidos a alumnos y al personal académico que participa en posgrado, investigación y divulgación de la ciencia y la tecnología, así como actualizar los criterios para su promoción y gestionar los recursos ante las dependencias correspondientes;
- XXII. Proponer y coordinar los programas para la formación de investigadores, así como los de estímulos para fomentar su desarrollo e integración al quehacer institucional, en los términos de la normatividad aplicable;
- XXIII. Promover la actualización, mantenimiento y mejora de los recursos y servicios de información científica y tecnológica, de la infraestructura técnica y física al servicio de la investigación, el posgrado y la divulgación de la ciencia y la tecnología en las unidades académicas y dependencias politécnicas, proponer e implantar las políticas y lineamientos para su uso y conservación;
- XXIV. Fomentar y mantener las relaciones con los sectores productivos, de servicios y educativos del país y proponer a las instancias correspondientes convenios para realizar investigaciones científicas y tecnológicas de vanguardia orientadas a mejorar la productividad social y contribuir en la solución de problemas nacionales;
- XXV. Promover y evaluar, con la participación de las instancias que correspondan, la oferta de servicios científicos, tecnológicos y de divulgación de la ciencia y la tecnología que las unidades académicas puedan proporcionar a los sectores público, social y privado, en congruencia con la política institucional de integración social;
- XXVI. Participar en la evaluación y coordinación de la asistencia técnica que en materia de investigación, desarrollo tecnológico y divulgación de la ciencia y la tecnología demanden al Instituto los sectores socioeconómicos nacionales y extranjeros, conforme a las normas y disposiciones aplicables;
- XXVII. Participar, en coordinación con las instancias competentes, en la elaboración del calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento;
- XXVIII. Proponer, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las unidades de investigación y divulgación científica y tecnológica bajo su coordinación;
- XXIX. Fomentar y establecer estrategias que permitan la integración institucional de los investigadores para la internacionalización de las redes académicas de Investigación del posgrado y de expertos;
- XXX. Representar al Instituto ante el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, o su equivalente, y otros organismos públicos o privados directamente relacionados con actividades de fomento del posgrado, la investigación, la ciencia, la tecnología, la innovación y la divulgación de la ciencia y la tecnología;
- XXXI. Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la secretaría, y
- XXXII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones

REGLAMENTO

legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el titular de la Dirección General.

Artículo 17. Al titular de la Secretaría de Innovación e Integración Social le corresponde:

- I. Proponer al Director General los proyectos de normas, políticas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, operación, gestión y evaluación de las acciones institucionales sobre innovación, seguimiento de egresados, vinculación, fomento y desarrollo empresarial y extensión educativa, cooperación e internacionalización; implantar y difundir lo aprobado y controlar su cumplimiento, conforme a los modelos educativo y de integración social;
- II. Crear las estrategias, sentar las bases y dirigir las acciones para mantener la presencia organizada del Instituto en los ámbitos local, estatal, regional e internacional, a través de mecanismos e instrumentos que capten los requerimientos de la comunidad politécnica y la sociedad en general para crear una oferta integral acorde con la misión institucional;
- III. Establecer los lineamientos generales para conducir las políticas institucionales en materia de servicio social, seguimiento de egresados, vinculación, fomento y desarrollo de empresas, protección de la propiedad intelectual, internacionalización, movilidad de profesores y alumnos, conforme a los modelos educativo y de integración social;
- IV. Coordinar la operación y gestión del modelo de integración social, con la finalidad de consolidar las funciones sustantivas y fortalecer la vinculación, el fomento y desarrollo de empresas y la cooperación nacional e internacional;
- V. Proponer, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de los centros de vinculación y desarrollo regional, centros de innovación e integración de tecnologías avanzadas y los demás centros y unidades bajo su coordinación, así como validar las actividades de extensión educativa y de fomento y desarrollo de empresas que realicen;
- VI. Planear y supervisar los programas de innovación, vinculación e intercambio académico y científico del Instituto con instituciones afines nacionales y extranjeras, conforme a los modelos educativo y de integración social;
- VII. Definir estrategias para la identificación y determinación de requerimientos, áreas de oportunidad y campos de interés dentro de la estructura socioeconómica nacional e internacional, a fin de posicionar los servicios institucionales, de manera articulada con las unidades académicas y conforma a la normatividad aplicable;
- VIII. Integrar, coordinar y evaluar los esquemas operativos y funcionales derivados del modelo de integración social, así como emitir los lineamientos para asegurar su óptimo desarrollo, adecuada respuesta a las demandas sociales e impacto en las actividades sustantivas del Instituto;
- IX. Supervisar y evaluar con las dependencias politécnicas la operación de las unidades politécnicas de integración social, así como proponer las estrategias y acciones que mejoren su funcionamiento;
- X. Supervisar y evaluar las acciones de la Unidad Institucional de Integración Social y el Consejo de Integración Social y Desarrollo Regional, así como los comités que deriven del mismo, dando seguimiento a la ejecución de sus acuerdos para lograr una mayor participación en la solución de los problemas del sector productivo;
- XI. Promover la coordinación y comunicación entre las dependencias politécnicas para articular y agilizar la interacción con la sociedad, que dé origen a una oferta integral de servicios pertinentes con los requerimientos sociales;
- XII. Establecer y coordinar los lineamientos y estrategias para la realización de proyectos que apoyen la innovación y la creación de empresas de base tecnológica, la transferencia de tecnología y el mejoramiento de la competitividad;
- XIII. Proponer y orientar 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 de titulación, acceso al mercado tecnológico y el intercambio académico, entre otros;
- XIV. Concretar y evaluar, en coordinación con las dependencias politécnicas competentes, los convenios que

REGLAMENTO

- firme el Instituto con los sectores productivo, público, social y educativo;
- XV. Establecer lineamientos que orienten la realización de proyectos y alianzas estratégicas para la innovación y la creación de empresas de base tecnológica, la transferencia de tecnología, la incorporación de mejores prácticas a los sectores productivos y el mejoramiento de la competitividad;
- XVI. Validar los programas de peritos y consultores que favorezcan el acercamiento con el sector productivo y generen demanda de servicios de consultoría especializada;
- XVII. Coordinar, dar seguimiento y evaluar, con las áreas competentes, las estrategias institucionales para el fomento de la internacionalización, movilidad de profesores y alumnos y cooperación académica, que fortalezcan al Instituto en los ámbitos nacional e internacional;
- XVIII. Promover con las unidades académicas y administrativas competentes, el desarrollo de actividades 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;
- XIX. Coordinar, supervisar y evaluar las estrategias de los programas de servicio social, orientando servicios técnicos y de salud a las comunidades de menor desarrollo, así como establecer los lineamientos y estrategias para que sus actividades tengan una alta pertinencia y calidad y que contribuyan a fortalecer la conciencia social de los alumnos;
- XX. Establecer, coordinar y supervisar las estrategias y procedimientos de concertación, planeación, programación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de cooperación e internacionalización, así como de la oferta y prestación de los servicios y productos derivados de la investigación científica y desarrollo tecnológico, normalización y certificación, capacitación, incubación de empresas de base tecnológica, asistencia técnica, asesoría y consultoría, entre otros;
- XXI. Dirigir la formulación del Programa Estratégico de Mediano Plazo de la Secretaría, así como el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto;
- presentarlos a las instancias correspondientes, y evaluar su cumplimiento, y
- XXII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el titular de la Dirección General.

Artículo 18. Al titular de la Secretaría de Servicios Educativos le corresponde:

- I. Proponer al Director General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, operación, gestión y evaluación de programas de servicios educativos de apoyo a los alumnos y a los procesos académicos y de investigación que atiende el Instituto;
- II. Coordinar, supervisar y evaluar los servicios educativos establecidos para fortalecer y consolidar el carácter integral de la formación de los alumnos, así como la política editorial institucional;
- III. Coordinar, supervisar y evaluar, en coordinación con las dependencias competentes, la integración, operación y el control de las bibliotecas del Instituto;
- IV. Coordinar la administración y operación de la gestión escolar para todos los niveles y modalidades educativas, que permita la planeación, operación, supervisión y control de los procesos y servicios de selección, admisión, ubicación, inscripción, reinscripción, expedición de diplomas y comprobantes de escolaridad, certificados, títulos profesionales y grados académicos, así como la información del registro académico de los alumnos del Instituto;
- V. Regular y evaluar el registro y control de los servicios escolares, a través de mecanismos digitalizados, de las unidades académicas y los establecimientos educativos particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por el Instituto;
- VI. Proporcionar a la comunidad politécnica espacios e infraestructura para satisfacer sus necesidades de información y servicios educativos que faciliten a los alumnos desarrollar sus actividades académicas, a los docentes la elaboración de herramientas didácticas y a los investigadores el desarrollo de sus proyectos,

REGLAMENTO

- utilizando tecnologías avanzadas de información y comunicación;
- VII. Promover y regular el sistema de becas, estímulos y otros medios de apoyo para alumnos de acuerdo con la normatividad aplicable y gestionar los recursos ante las dependencias correspondientes;
- VIII. Definir la política editorial del Instituto y vigilar su cumplimiento;
- IX. Coordinar los apoyos y asesorías a las dependencias politécnicas para la organización de actividades y eventos culturales, deportivos y de cultura física que contribuyan en la formación integral de los alumnos en el marco del modelo educativo;
- X. Fomentar y promover 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 el fortalecimiento del deporte, la cultura y la imagen institucional;
- XI. Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento, y
- XII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el titular de la Dirección General.
- Artículo 19.** Al titular de la Secretaría de Administración le corresponde:
- I. Proponer al titular de la Dirección General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, aplicación y evaluación del Sistema Institucional de Administración y la definición de objetivos y metas para la programación y presupuestación, así como dar puntual seguimiento al ejercicio de los recursos asignados a la dependencias politécnicas para lograr el aprovechamiento de los recursos financieros, materiales y la eficiencia y oportunidad de los servicios generales del Instituto, en apoyo al cumplimiento de los fines institucionales;
- II. Diseñar y operar el sistema de programación y presupuestación de manera coherente, en el marco de las estrategias, objetivos y metas del Programa de Desarrollo Institucional;
- III. Regular y controlar la gestión y ministración de los recursos financieros y materiales y los servicios generales que requieran las distintas dependencias politécnicas para el desarrollo de sus funciones y programas, así como supervisar el cumplimiento de las normas y la aplicación de las políticas de seguimiento y evaluación;
- IV. Controlar y evaluar la asignación y administración de los recursos financieros y materiales y los servicios institucionales para que se lleven a cabo con oportunidad, transparencia, eficacia y rendición de cuentas, en el cumplimiento de las metas comprometidas en el Programa Operativo Anual Institucional;
- V. Coordinar y evaluar la administración, registro, control del ejercicio y consolidación de las partidas presupuestales autorizadas, los estados financieros y la contabilidad del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar la administración de los donativos e ingresos excedentes para el desarrollo de la actividad institucional, con la finalidad de asegurar su óptimo aprovechamiento en apoyo al cumplimiento de los lineamientos, objetivos y metas de las dependencias politécnicas, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Establecer y coordinar las acciones que permitan a las dependencias politécnicas dar cumplimiento a lo dispuesto en la legislación fiscal de carácter federal y local;
- VIII. Autorizar, para efectos financieros, la celebración de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos que impliquen egresos para el Instituto y coordinar, en su ámbito de competencia, el registro de aquellos que impliquen ingresos, de conformidad con las normas, políticas y lineamientos aplicables, y proceder, en su caso, al registro contable correspondiente;
- IX. Administrar y controlar los recursos financieros de los fondos y fideicomisos constituidos para el cumplimiento de los objetivos del quehacer institucional en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;

REGLAMENTO

- X. Proponer las reglas de operación y supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables a los fideicomisos con que cuente el Instituto;
- XI. Proponer lineamientos para elaborar los programas de ahorro institucional con base en criterios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y rendición de cuentas, supervisando su cumplimiento;
- XII. Fungir como responsable inmobiliario del Instituto ante las autoridades competentes;
- XIII. 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;
- XIV. Emitir, difundir y supervisar la aplicación de lineamientos administrativos para que los usuarios de bienes muebles o inmuebles o servicios del Instituto aseguren su buen uso, resguardo, funcionamiento y seguridad;
- XV. Supervisar y evaluar que los servicios prestados al Instituto se realicen en términos de la normatividad aplicable;
- XVI. Coordinar la integración y actualización del catálogo de puestos del Instituto y de las propuestas de tabuladores con los grupos, grados y niveles salariales que correspondan;
- XVII. Coordinar y supervisar el cumplimiento de la normatividad para el desarrollo del servicio profesional de carrera en el Instituto;
- XVIII. Elaborar, en coordinación con las dependencias políticas, el programa para la transparencia y rendición de cuentas, así como el combate a la corrupción en el Instituto, realizando las evaluaciones y reportes correspondientes;
- XIX. Supervisar la integración, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los programas gubernamentales, en el ámbito de competencia del Instituto;
- XX. Regular, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de los centros de desarrollo infantil, y
- XXI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el titular de la Dirección General.

CAPÍTULO VII DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 20. Al frente de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional habrá un titular, que será nombrado por el titular de la Dirección General en los términos del artículo 6, fracción IV del presente Reglamento.

Artículo 21. Al titular de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional le corresponde, además de las atribuciones genéricas previstas por el artículo 14 del presente reglamento:

- I. Proponer al Director General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, organización, evaluación, administración y control de la información e indicadores de las actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico, vinculación, transferencia de tecnología, extensión, apoyo y administración, de acuerdo con los modelos educativo y de integración social;
- II. Coordinar y evaluar la integración y actualización de los programas de Desarrollo Institucional e Institucional de Mediano Plazo, y presentarlos al Director General;
- III. Proponer las políticas, criterios, elementos e instrumentos para la formulación, ejecución, control y evaluación de la planeación, organización y dirección estratégica en el Instituto;
- IV. En el ámbito de su competencia, proporcionar y consolidar la información para el Sistema Institucional de Información y para la estadística que de ella se derive, supervisando que la misma cumpla con los criterios de suficiencia, calidad y oportunidad; así como la solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- V. Concurrir, con las áreas competentes, en el seguimiento y evaluación de los modelos educativo y de integración social y de los programas estratégicos institucionales;

REGLAMENTO

- VI. Diseñar y proponer al Director General el modelo de estructuras orgánico-funcionales para orientar la gestión, operación y evaluación de los procesos a cargo del Instituto e impulsar la mejora de los resultados en apego a los modelos educativo y de integración social;
- VII. Dirigir, coordinar y evaluar el diseño y actualización 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 en el Modelo Educativo Institucional conforme a criterios de funcionalidad, eficacia, eficiencia y austeridad;
- VIII. 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;
- IX. Establecer las estrategias para la aplicación estricta de las estructuras orgánicas autorizadas para favorecer una gestión eficiente, sustentada en procesos de mejora continua;
- X. Presentar al titular de la Dirección General las propuestas para actualizar y evaluar los reglamentos Orgánico, de Planeación y de Evaluación, así como el Manual de Organización General y los manuales específicos de organización y de procedimientos, conforme a las normas y metodologías vigentes;
- XI. Planear, coordinar y dirigir el registro y autorización del Manual de Organización General ante las instancias sectoriales, los manuales específicos de organización y de procedimientos de las dependencias politécnicas ante la Dirección General;
- XII. Proponer al titular de la Dirección General los procesos técnicos institucionales, los programas de Desarrollo Institucional e Institucional de Mediano Plazo, y los criterios, elementos e instrumentos para la formulación, ejecución, control y evaluación de la planeación y dirección estratégica en el Instituto;
- XIII. Coordinar el proceso de elaboración y evaluación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de cada una de las dependencias politécnicas, su seguimiento y control del cumplimiento, conforme a la normatividad aplicable;
- XIV. Coordinar el desarrollo de estudios estratégicos y prospectivos sobre la pertinencia de la oferta educativa, la demanda potencial, las tendencias del mercado laboral y los futuros campos del conocimiento, entre otros, que permitan identificar áreas de oportunidad y cursos de acción, asociados a la gama de servicios institucionales y las necesidades del entorno;
- XV. Proponer, actualizar y evaluar las políticas, normas y criterios a los que se sujetarán la creación, ampliación, consolidación, cancelación, suspensión o sustitución de servicios institucionales, y evaluar su cumplimiento;
- XVI. Coordinar y dirigir las actividades de la Comisión Interna de Administración (CIDA), el desarrollo y seguimiento de las reuniones, e integrar los informes correspondientes, así como los respectivos al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI);
- XVII. Proponer y mantener canales de comunicación con las instancias sectoriales y globalizadoras para apoyar el desarrollo del quehacer institucional;
- XVIII. Sancionar los dictámenes que en las materias de su competencia le sean solicitadas a la coordinación y las direcciones de coordinación de su adscripción;
- XIX. Coordinar el análisis de información sobre política educativa, científica, económica y social que permita contar con un panorama de la situación en el país para la toma de decisiones;
- XX. Proponer y coordinar el desarrollo de estudios y análisis de diagnóstico y evolución en temas específicos para enriquecer los procesos de modernización, innovación y consolidación institucionales;
- XXI. Proponer el desarrollo de investigaciones y análisis de situaciones, tendencias, problemas y retos de la educación que imparte el instituto para integrar propuestas de reforma que fortalezcan el proceso académico, considerando los ámbitos en los que incide el Politécnico;
- XXII. Regular y coordinar los programas y proyectos de las Direcciones adscritas a la Coordinación General conforme a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, de respeto a los derechos humanos y la equidad de género, y evaluar sus resultados;
- XXIII. Acordar con el titular de la Dirección General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones;
- XXIV. Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Coordinación General, y

REGLAMENTO

- XXV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el titular de la Dirección General.

CAPÍTULO VIII DEL TITULAR DE LA ESTACIÓN DE RADIODIFUSIÓN XHIPN-FM

Artículo 22. Al frente de la Estación de Radiodifusión Radio IPN habrá un titular designado por el titular de la Dirección General de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción IV del presente Reglamento.

Artículo 23. Al titular de la Estación de Radiodifusión XHIPN-FM le corresponde:

- I. Proponer al titular de la Dirección General el programa de trabajo que habrá de cumplir durante el siguiente ejercicio;
- II. Difundir la oferta educativa, académica, científica, tecnológica, cultural, recreativa y deportiva que ofrece el Instituto Politécnico Nacional, así como de instituciones afines;
- III. Operar, producir y transmitir la programación radiofónica en términos de la concesión para uso público otorgada;
- IV. Operar, producir y transmitir la programación radiofónica con apego al marco jurídico nacional e internacional en materia de radiodifusión, así como en cumplimiento a la normatividad aplicable al Instituto Politécnico Nacional;
- V. Desarrollar el sistema de control remoto y producción en vivo, idóneos para el Instituto Politécnico Nacional, así como el sistema de enlaces local, nacional e internacional;
- VI. Clasificar, guardar y conservar acervos digitales, fonográficos y gráficos de la Estación de Radiodifusión Radio IPN;
- VII. Promover los programas de servicio social y de prácticas profesionales que ofrece el Instituto, así como los de otras instituciones de educación media superior y superior, públicas o particulares;

- VIII. Prestar servicios de asesoría a los sectores público, social y privado relacionados con la radiodifusión, la radiocomunicación, las comunicaciones, la producción profesional de lenguajes radiofónicos y proyectos sonoros, así como con las demás áreas afines a su objeto;
- IX. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- X. Las demás que se requieran para cumplir con su objeto y con las atribuciones antes enlistadas, siempre que se realicen de conformidad con la normatividad vigente y aplicable al Instituto Politécnico Nacional.

CAPÍTULO IX DEL TITULAR DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS POLITÉCNICOS

Artículo 24. La Defensoría de los Derechos Politécnicos es un órgano autónomo del Instituto Politécnico Nacional que actúa con independencia en el ejercicio de sus funciones y tiene a su cargo la promoción, protección, defensa, estudio y divulgación de los derechos de los miembros de la comunidad politécnica en los términos de la declaración correspondiente, bajo los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad.

Al frente de la defensoría habrá un titular designado por el titular de la Dirección General de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción IV del presente Reglamento.

Artículo 25. Al titular de la Defensoría de los Derechos Politécnicos le corresponde:

- I. Acordar sobre la recepción y admisión o, en su caso, sobre el rechazo de las quejas recibidas por presuntas violaciones a los derechos politécnicos;
- II. Conocer e investigar, de oficio o a petición de la parte afectada, las presuntas violaciones a los derechos politécnicos;
- III. Coordinar las acciones de orientación a los miembros de la comunidad politécnica respecto de la presentación de quejas por presuntas violaciones a sus derechos politécnicos y, en caso de no tratarse de éstas,

REGLAMENTO

- sobre la naturaleza de su problema y las posibles formas de solución;
- IV. Formular recomendaciones a las autoridades del Instituto que resulten por la presunta violación de los derechos de los miembros de la comunidad politécnica;
 - V. Conocer y resolver sobre la no aceptación de recomendaciones que presenten las autoridades del Instituto, en relación con aquellas emitidas por la defensoría;
 - VI. Propiciar soluciones conciliatorias entre el quejoso y la autoridad que presumiblemente afectó derechos políticos;
 - VII. Impulsar la observancia de los derechos de los miembros de la comunidad politécnica por parte de las autoridades del Instituto;
 - VIII. Promover la divulgación, promoción, enseñanza e investigación de derechos humanos en el Instituto;
 - IX. Formular programas y proponer acciones de coordinación con otros organismos de los sectores público, social y privado en temas relacionados con los derechos humanos;
 - X. Elaborar los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
 - XI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - XII. Proponer al Director General la suscripción de instrumentos jurídicos en materia de derechos humanos, y
 - XIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

CAPÍTULO X DEL TITULAR DE LA UNIDAD POLITÉCNICA DE GESTIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 26. La Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género tiene por objeto desarrollar en el Instituto Politécnico Nacional una cultura de equidad que promueva y fomente la igualdad de oportunidades y de trato entre los

géneros, así como la erradicación de cualquier manifestación de violencia, y de manera particular la que sufren las mujeres, con el propósito de contribuir en una formación integral de su comunidad.

La Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género estará a cargo de la persona que sea designada por el titular de la Dirección General de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción IV del presente Reglamento.

Artículo 27. Al titular de la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género le corresponde:

- I. Proponer al titular de la Secretaría General el programa de trabajo que habrá de cumplir durante el siguiente ejercicio;
- II. Asumir la representación administrativa de la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género, así como dirigir, coordinar y evaluar las actividades que se requieran para el logro de los fines planteados;
- III. Establecer normas, técnicas y procedimientos que regulen sus actividades y supervisar su cumplimiento;
- IV. Determinar el diseño de políticas institucionales que aseguren la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre géneros;
- V. Rendir a la Secretaría General el informe anual de actividades;
- VI. Promover la celebración de convenios con instituciones educativas, productivas y culturales de los sectores público, social y privado, nacionales y extranjeras, para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Establecer, de manera transversal, la perspectiva de género en todos los procesos de gestión que desarrolla el Instituto, en los de investigación, desarrollo tecnológico y divulgación, así como en los planes y programas de estudio de los diferentes niveles educativos y áreas del conocimiento;
- VIII. Impulsar, apoyar y difundir los proyectos para la implementación de la perspectiva de género en todas las áreas del Instituto;
- IX. Coordinar, orientar y apoyar actividades que propicien la equidad de género;
- X. Impulsar acciones tendientes a la no discriminación;
- XI. Fomentar medidas para erradicar la violencia de género, así como participar en el cumplimiento de los

REGLAMENTO

diferentes convenios, programas o planes en materia de perspectiva de género;

- XII. Promover la cooperación académica dentro y fuera del Instituto a través del establecimiento y cumplimiento de los diferentes convenios, programas o planes en materia de perspectiva de género;
- XIII. Organizar y apoyar la realización de congresos, coloquios, seminarios y talleres sobre temas de equidad e igualdad de género y no violencia, para difundir y promover la participación de la comunidad politécnica y la sociedad en general en las acciones que se realicen en dichos temas;
- XIV. Diseñar, dirigir, dar seguimiento y evaluar proyectos que promuevan la equidad e igualdad y no discriminación entre géneros;
- XV. Sensibilizar, formar y capacitar a través de cursos, seminarios, coloquios, congresos, diplomados y talleres con la finalidad de que se obtenga una formación integral en materia de perspectiva de género, así como divulgar entre la comunidad politécnica y sociedad en general el conocimiento de la perspectiva de género, para lograr una mayor conciencia de respeto y protección a las personas sin importar el sexo;
- XVI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Enlace del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVII. Elaborar los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y vigilar su correcta y oportuna ejecución, y
- XVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

CAPÍTULO XI DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE COORDINACIÓN

Artículo 28. Al frente de cada dirección de coordinación habrá un titular, quien será nombrado en los términos del artículo 14, fracción XVI, de la Ley Orgánica y 162 del Reglamento Interno, con excepción de los previstos en los artículos 30, 31 y 32 del presente Reglamento, quienes por la naturaleza de

sus atribuciones deberán cumplir con los requisitos previstos por el artículo 145 del propio Reglamento Interno.

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

Artículo 29. Los titulares de las direcciones de coordinación tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas que integran la dirección a su cargo, normando su actuación de acuerdo con las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad y del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable, así como la cultura de la calidad;
- II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuyo trámite corresponda al área de su competencia;
- III. Elaborar y proporcionar, previo acuerdo con su superior inmediato, dictámenes, opiniones, informes, estudios, asesoría y cooperación técnica que les sean solicitados;
- IV. Administrar el capital humano, los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la dirección, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Someter a la consideración de su superior inmediato los proyectos sobre la creación, organización, modificación, fusión o supresión de las áreas a su cargo;
- VI. Participar, con la instancia correspondiente de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, en la formulación de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VII. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema

REGLAMENTO

- institucional de información y elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable, así como vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo;
- VIII. Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades o de las que les sean otorgadas por delegación o les corresponda por suplencia;
- X. Elaborar el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la dirección a su cargo, así como del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Programa de Presupuesto; presentarlos ante las instancias correspondientes, así como controlar su ejecución y desarrollo, y
- XI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 30. Al titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos le corresponde:

- I. Comparecer ante los tribunales federales y del fuero común, autoridades de toda clase y personas jurídicas, en defensa de los intereses institucionales, asistiendo y representando a sus autoridades y a las dependencias politécnicas;
- II. Atender las asesorías, opiniones y consultas jurídicas en materia laboral, penal, civil, administrativa o en asuntos relacionados con éstas, formuladas por las dependencias politécnicas;
- III. Atender las notificaciones y requerimientos judiciales y administrativos, así como los procesos jurisdiccionales en todas sus instancias, en materia laboral, civil y administrativa, incluyendo el juicio de amparo, en los que sea parte el Instituto, sus autoridades o alguna de las dependencias politécnicas;
- IV. Formular denuncias y querellas ante el ministerio público competente por hechos probablemente constitutivos de delitos que afecten los intereses del Instituto, así como otorgar perdón cuando éste proceda;

- V. Dictaminar los casos en que no procede formular denuncia o querrela, siempre que exista razón fundada y motivada para ello;
- VI. Coadyuvar con el ministerio público en los procedimientos instruidos por hechos o conductas que afecten los intereses del Instituto;
- VII. Atender las controversias que se susciten con motivo de las relaciones laborales entre las autoridades del Instituto y sus trabajadores, así como con sus representaciones sindicales;
- VIII. Asistir, con la representación que le confiera el abogado general, a las comisiones mixtas paritarias;
- IX. Asesorar a la Dirección de Capital Humano en la elaboración y cumplimiento de los convenios suscritos con las representaciones sindicales de los trabajadores;
- X. Tramitar los recursos de reconsideración en materia laboral turnados por el titular de la Dirección General para su resolución por el abogado general;
- XI. Realizar ante las autoridades administrativas competentes los procedimientos, trámites y gestiones en materia migratoria, consular o de naturalización, que sean autorizados por el titular de la Dirección General;
- XII. Recabar de las autoridades del Instituto la documentación, información y probanzas necesarias para el cumplimiento de las funciones de la dirección a su cargo;
- XIII. Participar en la actualización del sistema informático de asistencia jurídica y en la difusión del marco normativo aplicable al Instituto;
- XIV. Proponer la emisión de guías normativas en las materias de su competencia, para su expedición por parte del abogado general;
- XV. Intervenir y participar, en su caso, en la instrumentación de actas administrativas y la ejecución de sanciones a cargo de servidores públicos;
- XVI. Coordinar, apoyar y evaluar, en el ámbito de su competencia, las actividades que realicen los abogados delegados en las dependencias politécnicas, conforme a las directrices que emita el abogado general, y
- XVII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 31. Al titular de la Dirección de Convenios y Trámite Registral le corresponde:

REGLAMENTO

- I. Coordinar la formulación, elaboración, revisión, co- tejo y registro de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Instituto, previa validación de los aspectos técnicos, operativos y pre- supuestales respectivos por parte de la dependencia politécnica responsable;
 - II. Llevar el registro y resguardo de los instrumentos ju- rídicos celebrados por el Instituto con personas y or- ganismos de los sectores público, social o privado, nacionales e internacionales;
 - III. Elaborar y proponer el dictamen jurídico de proce- dencia o improcedencia de las solicitudes de recono- cimiento de validez oficial de estudios y la propuesta de acuerdo para su otorgamiento o revocación;
 - IV. Garantizar la salvaguarda jurídica del patrimonio in- mobiliario del Instituto, ordenando el registro y regula- rización del mismo ante las autoridades competentes;
 - V. Coordinar el análisis y elaboración de los dictámenes jurídicos sobre la procedencia y, en su caso, revoca- ción del otorgamiento de permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de es- pacios físicos en los inmuebles que conforman el pa- trimonio del Instituto, así como para realizar actos de comercio o publicidad;
 - VI. Tramitar, ante la Secretaría de Educación Pública, el registro de los planes y programas de estudio autori- zados por el Consejo General Consultivo;
 - VII. Coordinar el análisis y la elaboración de los dictáme- nes jurídicos sobre la procedencia de autorizar a terce- ros el uso o explotación, por cualquier forma o medio, de la propiedad intelectual del Instituto;
 - VIII. Representar al Instituto ante las autoridades competen- tes y dar trámite a los asuntos relacionados con propie- dad intelectual que se deriven de sus actividades aca- démicas y de investigación, hasta su total resolución;
 - IX. Proponer la emisión de guías normativas en las mate- rias de su competencia, para su expedición por parte del abogado general;
 - X. Coordinar, apoyar y evaluar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades que realicen los aboga- dos delegados en las dependencias politécnicas, con- forme a las directrices que emita el abogado general, y
 - XI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.
- Artículo 32.** Al titular de la Dirección de Legislación, Consul- ta y Transparencia le corresponde:
- I. Proponer al superior inmediato los procesos, términos y estrategias para la prestación de los servicios relacio- nados con la legislación, consulta y transparencia;
 - II. Elaborar y presentar al superior inmediato los antepro- yectos de ordenamientos jurídicos que normen o ac- tualicen el desarrollo de las actividades institucionales y, en su caso, las atribuciones de sus unidades acadé- micas y administrativas, cuando dichos ordenamientos no correspondan a la competencia de la Dirección de Convenios y Trámite Registral;
 - III. Participar y coordinar los procesos para la creación o modificación de las normas jurídicas que requie- ra el Instituto para el ejercicio de sus atribuciones, y realizar el registro, difusión y compilación de las mismas;
 - IV. Llevar el registro de las convocatorias autorizadas por la Secretaría General para la elección de directores, subdirectores y decanos de las escuelas, centros y uni- dades de enseñanza e investigación, así como para la elección de representantes del personal académico y de los alumnos, ante los Consejos Técnicos Consulti- vos Escolares;
 - V. Elaborar y proponer al superior inmediato los proyec- tos de resolución a las impugnaciones presentadas con motivo de los procesos de auscultación o elección del Instituto;
 - VI. Desahogar las consultas que le formulen las unidades académicas o administrativas y otras instancias exter- nas sobre la interpretación y aplicación de la legisla- ción vigente en el Instituto;
 - VII. Realizar estudios de opinión sobre el alcance e inter- pretación de las normas jurídicas del Instituto para mantenerlas actualizadas;
 - VIII. Mantener coordinación con las unidades académicas y administrativas del Instituto para la publicación en la Gaceta Politécnica de las disposiciones jurídicas apro- badas de su competencia;
 - IX. Supervisar las acciones internas que realice la Unidad de Transparencia para el trámite y atención de las soli- citudes de acceso a la información y datos personales, de conformidad con el procedimiento previsto en las leyes respectivas;

REGLAMENTO

- X. Intervenir en la integración y difusión de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia y propiciar que las Unidades Politécnicas la actualicen periódicamente;
 - XI. Asesorar a las unidades politécnicas en la atención de las solicitudes de información y datos personales, así como en el cumplimiento de las medidas para la protección de los datos personales que traten de acuerdo con sus atribuciones;
 - XII. Apoyar en la elaboración y revisión de los proyectos de resolución que serán sometidos a la aprobación del Comité de Transparencia del Instituto Politécnico Nacional;
 - XIII. Coordinar la atención de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las respuestas otorgadas por el Instituto Politécnico Nacional a las solicitudes de acceso a la información pública y datos personales;
 - XIV. Atender los procedimientos que se desahoguen ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
 - XV. Proponer al abogado general los procesos, términos y estrategias para la prestación de los servicios relacionados con la legislación, consulta y transparencia;
 - XVI. Coordinar, apoyar y evaluar, dentro del ámbito de su competencia, la actuación de los abogados delegados en las dependencias politécnicas;
 - XVII. Proponer la emisión de guías normativas en las materias de su competencia, para su expedición por parte del abogado general, y
 - XVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.
- Artículo 33.** Al titular de la Dirección de Educación Media Superior le corresponde:
- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos académicos para el desarrollo de la educación media superior, y participar en el ámbito de su competencia en la integración, aplicación y actualización de los modelos educativo institucional y de integración social;
 - II. Proponer al titular de la Secretaría Académica, en coordinación con las dependencias politécnicas competentes el diseño, estructuración, evaluación y actualización de los modelos educativo, académico y pedagógico institucionales a nivel medio superior;
 - III. Proponer, actualizar y evaluar la estructura curricular, los planes, los programas de estudio, las áreas de conocimiento y los perfiles de ingreso y egreso de los alumnos y profesores de nivel medio superior con énfasis en la pertinencia y aplicación de criterios de calidad académica, en el uso de tecnologías de la información y comunicación y en la diversificación de la oferta educativa en diferentes modalidades;
 - IV. Proponer y supervisar el cumplimiento de los criterios académicos, así como el enfoque pedagógico y metodológico, para evaluar el desarrollo de los programas de estudio en el nivel medio superior;
 - V. Proponer, implantar, actualizar y supervisar la aplicación de las normas, los perfiles y procedimientos de admisión y selección para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de nivel medio superior;
 - VI. Proponer al superior inmediato acciones para la acreditación ante órganos acreditadores nacionales e internacionales de los planes y programas de estudio del nivel medio superior;
 - VII. Supervisar y evaluar los procesos de aprendizaje y sus resultados, el funcionamiento y resultados de las academias, los procesos de selección de profesores, el cumplimiento de planes y programas de estudio y el desempeño general de las unidades académicas del nivel medio superior;
 - VIII. Proponer e implementar acciones para promover la permanencia y mejorar la eficiencia terminal de los alumnos del nivel medio superior;
 - IX. Aprobar y supervisar los proyectos, programas de prácticas profesionales, visitas escolares, servicio social y titulación, de acuerdo con los objetivos de los planes y programas de estudio, en coordinación con las áreas competentes;
 - X. Supervisar la administración y aplicación de los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia y autorizar y dar seguimiento a los que se realicen fuera de los periodos establecidos en el calendario académico;
 - XI. Impulsar la creatividad, la innovación tecnológica, la aplicación del conocimiento y las habilidades en proyectos educativos, tecnológicos y de investigación,

REGLAMENTO

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

Artículo 34. Al titular de la Dirección de Educación Superior le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos académicos para el desarrollo de la educación superior, y participar en el ámbito de su competencia en la integración, aplicación y actualización de los modelos educativo institucional y de integración social;
- II. Proponer al superior inmediato, en coordinación con las dependencias competentes el diseño, estructuración, evaluación y actualización de los modelos educativo, académico y pedagógico institucionales a nivel superior;
- III. Proponer, actualizar y evaluar la estructura curricular, los planes, los programas de estudio, las áreas de conocimiento y los perfiles de ingreso y egreso de los alumnos y profesores de nivel superior con énfasis en la pertinencia y aplicación de criterios de calidad académica, en el uso de tecnologías de la información y comunicación y en la diversificación de la oferta educativa en diferentes modalidades;
- IV. Proponer al superior inmediato acciones para la acreditación ante órganos acreditadores nacionales e internacionales de los planes y programas de estudio del nivel superior;

REGLAMENTO

- V. Proponer y supervisar el cumplimiento de los criterios académicos, así como el enfoque pedagógico y metodológico, para evaluar el desarrollo de los programas de estudio en el nivel superior;
- VI. Proponer, implantar, actualizar y supervisar la aplicación de las normas, los perfiles y procedimientos de admisión y selección para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de nivel superior;
- VII. Supervisar y evaluar los procesos de aprendizaje y sus resultados, el funcionamiento y resultados de las academias, los procesos de selección de profesores, el cumplimiento de planes y programas de estudio y el desempeño general de las unidades académicas del nivel superior;
- VIII. Proponer e implementar acciones para promover la permanencia y mejorar la eficiencia terminal de los alumnos del nivel superior;
- IX. Aprobar y supervisar los proyectos, programas de prácticas profesionales, visitas escolares, servicio social y titulación, de acuerdo con los objetivos de los planes y programas de estudio, en coordinación con las áreas competentes;
- X. Supervisar la administración y aplicación de los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia y autorizar y dar seguimiento a los que se realicen fuera de los periodos establecidos en el calendario académico;
- XI. Impulsar la creatividad, la innovación tecnológica, la aplicación del conocimiento y las habilidades en proyectos educativos, tecnológicos y de investigación, mediante la integración armónica del personal académico y alumnos del nivel superior, propiciando la participación en la actualización de los modelos educativo institucional y de integración social;
- XII. Promover y coordinar la participación de las unidades académicas del nivel en los procesos de acreditación y certificación nacional e internacional, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIII. Determinar, en coordinación con las unidades competentes del Instituto, los cupos máximos de admisión de alumnos del nivel superior, de acuerdo con criterios académicos, planta docente, capacidad instalada y el equilibrio entre oferta y demanda;
- XIV. Coordinar las acciones de movilidad de alumnos y personal académico con instituciones y organismos nacionales e internacionales, en los términos de las políticas y programas institucionales correspondientes;
- XV. Promover, supervisar y controlar la integración y operación de la estructura educativa y de las academias de profesores, así como su participación en el desarrollo educativo, científico, tecnológico y de investigación del Instituto y en las redes académicas intra e interinstitucionales, en los términos de la normatividad aplicable;
- XVI. Proponer a las dependencias correspondientes, los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la formación, actualización y capacitación del personal directivo, académico y de apoyo y asistencia a la educación de las unidades académicas del nivel superior;
- XVII. Impulsar, en el ámbito de su competencia, actividades y estímulos para el personal académico y los alumnos sobresalientes del Instituto que reconozcan sus méritos y contribuyan en el mejoramiento de la calidad educativa;
- XVIII. Orientar la investigación educativa que realice la dirección o las unidades académicas del nivel para mejorar la estructura curricular, el proceso de enseñanza-aprendizaje, la oferta institucional y su pertinencia con la demanda social y el desarrollo de la sociedad, de acuerdo con el modelo educativo;
- XIX. Coadyuvar en el diseño, estructuración y operación de los programas académicos de formación en lenguas extranjeras en el área de su competencia;
- XX. Impulsar y apoyar la participación de las unidades académicas del nivel en el programa institucional de tutorías, de educación continua y en las acciones de integración social;
- XXI. Elaborar los dictámenes académicos para el otorgamiento o la revocación del reconocimiento de validez oficial de estudios y proponer las condiciones, requisitos y procedimientos para la equivalencia y revalidación de estudios en el nivel superior y emitir los dictámenes correspondientes;
- XXII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la operación de los programas de becas, estímulos y otros medios de apoyo a los alumnos y personal académico;
- XXIII. Elaborar los exámenes de admisión y ubicación de aspirantes a ingresar a cualquier modalidad educativa del nivel superior;

REGLAMENTO

- XXIV. Participar en la elaboración del calendario académico del Instituto, y
- XXV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 35. Al titular de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras le corresponde:

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

Artículo 36. Al titular de la Dirección de Formación e Innovación Educativa le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, desarrollo y evaluación del Programa Institucional de Formación, Actualización y Profesionalización del Personal, y los programas de Innovación e Investigación Educativa;
- II. Acordar con el Secretario Académico el programa de trabajo y los proyectos, servicios y asesorías que prestará a las dependencias politécnicas y al personal del Instituto para fortalecer la oferta educativa de nivel medio superior, superior y posgrado, de investigación y de extensión;
- III. Presentar al Secretario Académico y a las dependencias pertinentes los informes correspondientes;
- IV. Formar, capacitar y procurar el mejoramiento profesional del personal del Instituto Politécnico Nacional, con la finalidad de fortalecer y mejorar la calidad de las funciones institucionales;
- V. Establecer y coordinar el programa institucional de formación, actualización y profesionalización del personal, de acuerdo con los requerimientos de los planes y programas de desarrollo del Instituto Politécnico Nacional y los requerimientos del Modelo Educativo Institucional y evaluar sus resultados;
- VI. Coordinar la participación de las diversas instancias en las acciones de formación, actualización y profesionalización para contribuir en la mejora del desempeño del personal del Instituto y en el fortalecimiento de la calidad del desarrollo institucional;
- VII. Promover, organizar, evaluar y dar seguimiento, en coordinación con las dependencias politécnicas competentes, a la innovación educativa en el Instituto;
- VIII. Evaluar y aprobar las propuestas de formación y actualización del personal con base en los requerimientos de los planes y programas de desarrollo del Instituto Politécnico Nacional y los programas académicos;
- IX. Promover la participación del personal del Instituto en el programa institucional de formación y actualización, así como en los procesos de innovación e investigación educativa;
- X. Promover la certificación de competencias del personal del Instituto;

REGLAMENTO

- XI. Promover, coordinar, evaluar y asignar los recursos a los proyectos de investigación e innovación educativa conforme a los modelos educativo y de integración social;
- XII. Promover el desarrollo de la investigación e innovación educativa en el Instituto;
- XIII. Administrar, validar y resguardar el registro de los cursos, talleres, seminarios, diplomados y demás acciones que integren el programa institucional de formación, actualización y profesionalización del personal, y
- XIV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 37. Al titular de la Dirección de Educación Virtual le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato y, en su caso, a las instancias competentes, los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, desarrollo, operación y evaluación de la oferta educativa en las modalidades no escolarizada y mixta, en concordancia con los modelos educativo y de integración social, así como para el diseño, selección, uso y gestión de recursos y medios tecnológicos aplicados a entornos educativos, en el ámbito de su competencia;
- II. Acordar con el titular de la Secretaría Académica los proyectos, servicios y asesorías que prestará a las dependencias politécnicas para fortalecer la oferta educativa del Instituto, de investigación y de extensión, y presentarle a él y a las dependencias pertinentes los informes correspondientes;
- III. Contribuir a la ampliación, diversificación e innovación de la oferta educativa de nivel medio superior, superior y posgrado, en el ámbito de su competencia, de investigación y de extensión del Instituto, impulsando propuestas pedagógicas innovadoras apoyadas en el uso pertinente de las nuevas tecnologías;
- IV. Ofrecer servicios de acompañamiento, capacitación, asesoría, regulación, evaluación, administración de recursos tecnológicos y soporte técnico a las dependencias del Instituto para el desarrollo de proyectos académicos en modalidades a distancia o mixta, así como para el fortalecimiento de la presencial, sustentado en una actitud de servicio, colaboración, calidad, integridad y compromiso;
- V. Coordinar y aprobar, con la participación de las dependencias competentes, la metodología, los modelos y procesos para diseñar, implantar, operar y evaluar las modalidades no escolarizada y mixta, de acuerdo con el modelo educativo, en los niveles medio superior, superior y posgrado, así como en educación continua;
- VI. Coordinar con las dependencias politécnicas competentes, el diseño y elaboración de materiales educativos y la aplicación de recursos tecnológicos para la operación de la oferta educativa en las modalidades no escolarizada y mixta;
- VII. Asegurar la correspondencia de los programas, diseños, materiales y medios con los requerimientos de la oferta educativa del Instituto y evaluar sus resultados;
- VIII. Administrar, en coordinación con las dependencias competentes, el uso y óptimo aprovechamiento de la infraestructura de video, teleconferencia, televisión, internet y otras tecnologías de la información y comunicación dispuestas para los servicios institucionales;
- IX. Participar en el diseño, actualización, adecuación, ampliación y diversificación de la oferta educativa del Instituto en las modalidades no escolarizada y mixta, así como apoyar su desarrollo didáctico;
- X. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las dependencias politécnicas en el diseño de los procesos de selección, inscripción, promoción, seguimiento a la trayectoria escolar, movilidad y egreso de los alumnos y docentes de los programas académicos en las modalidades no escolarizada y mixta;
- XI. Gestionar la actualización y optimización de los medios y sistemas informáticos y de comunicación requeridos para el funcionamiento de la dirección;
- XII. Identificar, probar, participar, adaptar e impulsar el desarrollo de soluciones de tecnología educativa acordes a las necesidades de los programas en las modalidades no escolarizada y mixta, así como para apoyar el trabajo académico colaborativo;
- XIII. Colaborar con las instancias responsables, mediante los servicios a su cargo, en la formación, actualización, capacitación y superación del personal del Instituto, en congruencia con el modelo educativo;

REGLAMENTO

- XIV. Promover el establecimiento de academias, colegios y redes académicas virtuales intra e interinstitucionales en los ámbitos nacional e internacional, así como operar y participar en aquellas que apoyen el desarrollo de la educación en las modalidades no escolarizada y mixta;
- XV. Conjuntamente con las áreas competentes, promover, coordinar y realizar investigación sobre las modalidades educativas no escolarizada y mixta, así como difundir sus resultados y fomentar su aplicación;
- XVI. Coordinar y apoyar la operación de las unidades de tecnología educativa y campus virtual conjuntamente con las dependencias politécnicas competentes;
- XVII. Coordinar e implementar en conjunto con las dependencias politécnicas competentes, acciones para promover la permanencia y mejora de la eficiencia terminal de los alumnos de la modalidad no escolarizada y mixta;
- XVIII. Promover los procesos de acreditación y certificación nacional e internacional de los programas académicos de la modalidad no escolarizada y mixta;
- XIX. Participar en la elaboración del calendario académico del Instituto para la modalidad no escolarizada y mixta;
- XX. Apoyar a las dependencias politécnicas en el desarrollo de las actividades que requieran los servicios a su cargo, y
- XXI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.
- IV. Proponer las metodologías y medios pertinentes para la enseñanza del posgrado y las bases para el aprovechamiento óptimo de los sistemas y métodos más avanzados, así como contribuir en la ampliación y diversificación de la oferta educativa en sus modalidades a distancia y mixta;
- V. Proponer, organizar y evaluar las acciones de movilidad de alumnos y personal académico de posgrado e investigación, intra e interinstitucionales, en coordinación con las dependencias correspondientes;
- VI. Proponer a las dependencias politécnicas que corresponda, la actualización de las normas para los procesos de inscripción, reinscripción, registro académico y otorgamiento de diplomas y grados académicos, y verificar la aplicación de las normas en su ámbito de competencia;
- VII. Supervisar el diseño y la evaluación de los exámenes de admisión para la realización de los estudios de posgrado y dar seguimiento a la trayectoria de los alumnos con las dependencias competentes;
- VIII. Autorizar la realización de los exámenes de grado;
- IX. Validar y elaborar, en coordinación con las dependencias politécnicas correspondientes, los documentos oficiales de los estudios de posgrado;
- X. Promover la participación de las unidades académicas y otras instancias competentes en los programas de formación, actualización y superación permanente de profesores e investigadores de posgrado, en los términos de la normatividad aplicable;
- XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la operación de los programas de becas, estímulos y otros medios de apoyo a los alumnos y personal académico;
- XII. Validar, en coordinación con las dependencias correspondientes, los contenidos, diseño y evaluación de los programas para la formación, actualización y capacitación del personal directivo, académico y de apoyo y asistencia a la educación de las unidades académicas del nivel;
- XIII. Impulsar, en el ámbito de su competencia, actividades y estímulos para el personal académico y los alumnos con la estructura académica institucional y las necesidades de desarrollo del país para garantizar su pertinencia e integralidad social, así como sugerir receso y cancelación cuando el caso lo amerite;

Artículo 38. Al titular de la Dirección de Posgrado le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para regular, planear, difundir y evaluar los estudios de posgrado que ofrezca el Instituto;
- II. Controlar, validar y supervisar el diseño, la impartición y la acreditación de los programas académicos de posgrado que ofrece el Instituto y realizar su actualización;
- III. Promover, coordinar y actualizar la correspondencia de los planes y programas de estudio de posgrado

REGLAMENTO

sobresalientes del Instituto que reconozcan sus méritos y contribuyan en el mejoramiento de la calidad educativa;

- XIV. Proponer las condiciones, requisitos y procedimientos para la equivalencia y revalidación de estudios de posgrado y emitir los dictámenes correspondientes, y
- XV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 39. Al titular de la Dirección de Investigación le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la investigación y el desarrollo tecnológico que realice el Instituto y supervisar su aplicación;
- II. Diseñar, actualizar y evaluar los criterios institucionales para la realización de los proyectos de investigación, de acuerdo con indicadores de calidad, y verificar su correspondencia con las líneas de investigación institucional y las necesidades educativas, productivas, sociales y culturales del país;
- III. Coordinar y administrar las actividades de investigación y desarrollo tecnológico que realicen las dependencias politécnicas;
- IV. Proponer, regular y coordinar las acciones de movilidad de investigadores que conduzcan a proyectos de investigación de alta calidad, en colaboración con las dependencias competentes;
- V. Proponer las políticas, estrategias y mecanismos para integrar, sistematizar y difundir la información científica y tecnológica que produzca en su ámbito el Instituto o de aquella que resulte relevante para el desarrollo de sus funciones;
- VI. Proponer y realizar acciones para la integración de la investigación y el desarrollo tecnológico en todos los niveles y modalidades educativas que se imparten en el Instituto;
- VII. Proponer programas, sistemas y procesos para la formación de investigadores, su actualización y superación permanente y fomentar su desarrollo e integración al quehacer institucional;
- VIII. Mantener en funcionamiento la infraestructura técnica y física para la investigación y el desarrollo tecnológi-

co, así como determinar las políticas y lineamientos para su uso y conservación;

- IX. Definir y mantener actualizados los requerimientos y recursos de información científica y tecnológica para investigación, así como acordar con las dependencias correspondientes las políticas, lineamientos y mecanismos para su adquisición, difusión y conservación;
- X. Fomentar, con la participación que corresponda a las unidades competentes del Instituto, las relaciones con los sectores productivos del país y, en su caso, concertar convenios para ofrecer servicios científicos y tecnológicos orientados a resolver las necesidades nacionales;
- XI. Fomentar y vincular, con la participación de las instancias que corresponda, la oferta de servicios científicos y tecnológicos que las unidades académicas puedan proporcionar a los sectores público, social y privado, en congruencia con la política institucional en ese ámbito;
- XII. Evaluar y proponer al superior inmediato los proyectos susceptibles de apoyarse en las instancias de aplicación y administración de los recursos destinados a las actividades científicas y tecnológicas;
- XIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la operación de los programas de becas, estímulos y otros medios de apoyo a los alumnos y personal académico, y
- XIV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 40. Al titular de la Dirección de Difusión de Ciencia y Tecnología le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, lineamientos, objetivos y metas para la difusión, divulgación y extensión de la cultura científica y tecnológica, de acuerdo con los modelos educativo y de integración social, y supervisar su cumplimiento;
- II. Diseñar, promover y coordinar las acciones de divulgación de la ciencia y la tecnología en las unidades académicas y de investigación del instituto que contribuyan a la formación integral de los alumnos, así como la actualización de los miembros de la comunidad politécnica en técnicas para lograr la apropiación social de la ciencia;
- III. Mantener y administrar espacios de comunicación formales, no formales o interactivos que permitan la gene-

REGLAMENTO

- ración y consolidación de una cultura científica y tecnológica de la población mexicana; mediante la difusión de la ciencia y la tecnología a la sociedad en general;
- IV. Coordinar las acciones institucionales de divulgación de la ciencia y la tecnología a través de la oferta de servicios de museos y del planetario "Luis Enrique Erro", la edición de publicaciones y la organización de eventos, así como las acciones concurrentes realizadas en las dependencias politécnicas;
 - V. Estimular el desarrollo de acciones de difusión y divulgación que acerquen a la población a la cultura del conocimiento científico y tecnológico y que permitan la apropiación social de la ciencia;
 - VI. Promover y dirigir acciones de divulgación de la ciencia y la tecnología en las unidades académicas y de investigación, mediante la cooperación con instituciones y organismos afines, y supervisar su desarrollo y resultados;
 - VII. Validar y registrar las acciones de divulgación de la ciencia y tecnología que desarrollen los miembros de la comunidad politécnica;
 - VIII. Promover la participación de los alumnos, profesores e investigadores en acciones de difusión de sus estudios e investigaciones;
 - IX. Integrar junto con las unidades académicas y de investigación, dispositivos interactivos de demostración científica y ofrecer al público programas de información científica y tecnológica;
 - X. Organizar eventos en las dependencias politécnicas para divulgar la cultura y tecnología institucional y fomentar la participación politécnica en foros nacionales e internacionales con fines similares, y
 - XI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.
- Artículo 41.** Al titular de la Dirección de Vinculación y Desarrollo Regional le corresponde:
- I. Proponer al superior inmediato las normas, políticas, programas, objetivos, metas e instrumentos para la operación coordinación, desarrollo y evaluación de las actividades de vinculación y desarrollo regional, acorde con los modelos educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento;
 - II. Coordinar y dirigir, con la participación de las dependencias politécnicas competentes, el diseño, integración, implementación y evaluación de vinculación y desarrollo regional, en sus diferentes modalidades, para la formación y certificación de recursos humanos, en congruencia con las necesidades de atención a la demanda y con los requerimientos de actualización de los profesionales del país;
 - III. Coadyuvar, conforme a su competencia, en el diseño, actualización y diversificación de la oferta educativa en vinculación y desarrollo regional del Instituto en todos los niveles y modalidades;
 - IV. Planear y dirigir, en coordinación con las áreas competentes, la elaboración de contenidos educativos y la aplicación de recursos tecnológicos para la vinculación y desarrollo regional;
 - V. Coordinar y promover estudios de detección de necesidades a través del Mapeo de Procesos Productivos para detectar las demandas que integren una oferta de servicios acorde con los requerimientos señalados por los sectores público, privado y social;
 - VI. Coordinar el Mapeo de Procesos Productivos integrado en el Modelo Institucional de Desarrollo Regional, acorde con los requerimientos señalados por los sectores público, privado y social;
 - VII. Coordinar y promover la actualización del Sistema de Oferta Institucional de Educación Continua que ofrece el Instituto y difundirlo a través de los diferentes medios de difusión masiva y redes sociales;
 - VIII. Coordinar, dirigir y controlar el desarrollo de programas de certificación en conjunto con las dependencias politécnicas a través de sus Comités de Certificación con el aval de organismos públicos o privados, nacionales e internacionales;
 - IX. Coordinar y supervisar los servicios de evaluación y certificación de competencias de los programas de certificación ofertados por el Instituto;
 - X. Coordinar, dirigir, controlar y evaluar los servicios de vinculación y desarrollo regional que ofrece el Instituto y emitir los reconocimientos y certificaciones correspondientes;
 - XI. Planear, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la evaluación y certificación de competencias laborales, para atender las demandas de los sectores público, privado y social;

REGLAMENTO

- XII. Coordinar, supervisar y evaluar la Red de Centros de Vinculación y Desarrollo Regional, promoviendo la pertinencia y correcta operación de sus programas en las diferentes modalidades;
 - XIII. Participar en los procesos de coordinación, supervisión y evaluación de la Red de Centros de Investigación e Integración de Tecnologías Avanzadas, promoviendo la pertinencia y correcta operación de sus programas en las diferentes modalidades;
 - XIV. Promover y coordinar el establecimiento de redes académicas intra e interinstitucionales, en los ámbitos nacional e internacional, para apoyar la operación y mejora de la vinculación y el desarrollo regional;
 - XV. Informar a la Secretaría de Innovación 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;
 - XVI. 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 supervisando que la misma cumpla con los criterios de suficiencia, calidad y oportunidad; así como la solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
 - XVII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.
- Artículo 42.** Al titular de la Dirección de Egresados y Servicio Social le corresponde:
- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para promover el seguimiento de egresados, operar la bolsa de trabajo y el desarrollo del servicio social que presten los alumnos y pasantes, en el marco de los modelos educativo y de integración social;
 - II. Promover y realizar las actividades necesarias para fortalecer la integración de los egresados con el Instituto y, en su caso, de sus asociaciones, así como elaborar y actualizar el registro y los directorios correspondientes;
 - III. Elaborar y operar, en coordinación con los directores de las unidades académicas, los programas y proyectos institucionales a efecto de que sean pertinentes dentro del marco de los objetivos institucionales para la realización del servicio social, el funcionamiento de la bolsa de trabajo y el seguimiento a los egresados;
 - IV. Difundir, organizar y dirigir brigadas multidisciplinarias de servicio social en apoyo a las diversas comunidades, en especial a las de menor desarrollo y en auxilio de la población de zonas declaradas en desastre;
 - V. Coordinar con las unidades de investigación científica y tecnológica y los centros de vinculación y desarrollo regional, las acciones de seguimiento de egresados, bolsa de trabajo y servicio social en su área de influencia;
 - VI. Gestionar, coordinar y supervisar con los sectores público, privado y social, el otorgamiento de becas y otros medios de apoyo para los alumnos que realicen su servicio social en programas que coadyuven en el desarrollo nacional e institucional;
 - VII. Coordinar la elaboración del padrón de prestadores y prestatarios del servicio social, mantenerlo actualizado y difundirlo;
 - VIII. Promover la celebración de convenios con organismos de los sectores público, social y privado del país que apoyen la prestación del servicio social, el seguimiento de egresados y la operación de la bolsa de trabajo;
 - IX. Supervisar el cumplimiento de las normas y los procedimientos de operación del servicio social, el seguimiento de egresados y la bolsa de trabajo, vigilar su impacto y trascendencia, de acuerdo con los objetivos institucionales;
 - X. Proponer lineamientos y procedimientos para la acreditación de la prestación del servicio social y expedir las constancias respectivas;
 - XI. Promover la difusión de los programas de titulación, actualización profesional o posgrado entre los egresados;
 - XII. Diseñar programas de servicio social y obtener espacios en los ya existentes para la asignación de prestadores de acuerdo con sus competencias y perfil del puesto;
 - XIII. Diseñar y operar programas para el reconocimiento de competencias, con la finalidad de que el prestador de servicio social pueda certificar sus competencias de acuerdo a las actividades realizadas;

REGLAMENTO

- XIV. Administrar y mantener vigente un sistema de información y trámites relativos al servicio social, bolsa de trabajo y seguimiento de egresados, y
- XIV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

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

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, promoción, gestión, seguimiento y evaluación de las acciones de cooperación académica e internacionalización del Instituto;
- II. Coordinar la integración y análisis de la información relativa a la cooperación académica, que apoye la difusión de los procesos educativos, de investigación y extensión, dentro y fuera del Instituto para fortalecer la internacionalización de la comunidad politécnica;
- III. Elaborar, desarrollar y evaluar los programas de cooperación académica, de acuerdo a la normatividad, lineamientos y estrategia aplicable, de los modelos educativo y de integración social del Instituto;
- IV. Promover, catalogar y difundir las oportunidades de cooperación, en los ámbitos nacional e internacional, entre la comunidad politécnica;
- V. Proponer la concertación y celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos de cooperación académica con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, coordinar su validación y verificar los aspectos técnicos, operativos y presupuestales que éstos impliquen;
- VI. Coordinar las acciones de planeación, programación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de cooperación académica nacional e internacional que se realicen en el Instituto;
- VII. Coadyuvar en la inclusión y fortalecimiento de la perspectiva internacional en los procesos educativo, de investigación, extensión y de gestión institucional;
- VIII. Impulsar en las dependencias politécnicas una cultura en materia de cooperación e internacionalización para fortalecer la presencia del Instituto en los ámbitos nacional e internacional;
- IX. Representar al Instituto en eventos y foros nacionales e internacionales cuyo propósito sea difundir y promover la oferta científica, tecnológica y de extensión con fines de vinculación;
- X. Promover, en coordinación con las dependencias politécnicas competentes, la creación e integración de redes, comités y comisiones académicas y tecnológicas internas y externas en los distintos niveles para impulsar la generación y aplicación del conocimiento y el intercambio de experiencias para mejorar la calidad de los servicios institucionales;
- XI. Promover la elaboración, dar seguimiento y evaluar los programas de trabajo en materia de cooperación e internacionalización de las unidades politécnicas de integración social;
- XII. Organizar y participar en eventos nacionales e internacionales que promuevan la cooperación y la internacionalización del Instituto;
- XIII. Coordinar los programas de movilidad de alumnos y personal de la comunidad politécnica, así como de alumnos y académicos extranjeros que realicen actividades en el Instituto;
- XIV. Promover y supervisar, con las dependencias competentes, las acciones de movilidad académica de alumnos y personal del Instituto, así como las de alumnos y académicos extranjeros que realicen actividades, estudios o estancias en el Instituto;
- XV. Proponer el adecuado aprovechamiento de los recursos generados;
- XVI. Supervisar el cumplimiento de los compromisos contraídos por el Instituto a través de las actividades de cooperación;
- XVII. Promover el establecimiento de programas biculturales o multiculturales con instituciones nacionales o del extranjero;
- XVIII. Difundir y administrar la oferta de apoyos económicos para realizar estudios o estancias en otras instituciones educativas, y
- XIX. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 44. Al titular de la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de nor-

REGLAMENTO

- mas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, promoción, gestión, seguimiento y evaluación de la vinculación entre el Instituto y su entorno, así como impulsar el desarrollo y la competitividad empresarial, y supervisar su cumplimiento;
- II. Fungir como enlace entre el Instituto y su entorno tecnológico para apoyar el desarrollo y la competitividad de las empresas del país, a través de proyectos de vinculación y servicios, promoviendo la participación de la Comunidad Politécnica en proyectos de vinculación para el desarrollo empresarial, como espacio alternativo de aprendizaje propicio para la generación y aplicación creativa de los conocimientos adquiridos, así como para la consolidación del perfil emprendedor y empresarial;
- III. Coordinar la integración y análisis de la información concerniente a la vinculación que apoye a los procesos educativos, de investigación, desarrollo tecnológico, de extensión e integración social, para satisfacer necesidades de los sectores público, social y privado para fortalecer la competitividad del sector productivo;
- IV. Elaborar, con base en la identificación de las áreas de oportunidad para la vinculación con el entorno, programas apegados a los lineamientos y estrategias de los modelos educativo y de integración social, así como su seguimiento y evaluación;
- V. Identificar, caracterizar, cuantificar, promover y coadyuvar en la asimilación de paquetes tecnológicos, acciones de metrología, normalización y evaluación de la conformidad, brindando capacitación, asistencia técnica, asesoría, consultoría de los servicios y productos derivados de la actividad institucional en todas las áreas y niveles educativos, previa evaluación de las necesidades de protección legal y, en su caso, la gestión del registro correspondiente;
- VI. Orientar y operar, en coordinación con los directores de las unidades académicas, a las dependencias politécnicas en el registro y protección de la propiedad intelectual, de los resultados o productos derivados de sus proyectos de desarrollo e innovación tecnológica;
- VII. Elaborar y operar la propuesta para la gestión de los registros de propiedad intelectual del Instituto, así como en la gestión para la transferencia de tecnología a los sectores, público, privado y social, en los términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Diseñar e implementar el plan de promoción de las capacidades tecnológicas y de servicios que ofrece el Instituto para mejorar la productividad y competitividad a los sectores público, privado y social;
- IX. Brindar capacitación, actualización y asesoría especializada para la implementación y mantenimiento de sistemas integrados de gestión, así como acciones de mejora continua al sector empresarial y las dependencias politécnicas que lo soliciten;
- X. Identificar y proponer al sector productivo proyectos integrales de consultoría, asesoría, capacitación, transferencia de tecnología, licenciamiento de tecnologías y otros servicios que favorezcan la competitividad;
- XI. Promover, en el marco de la vinculación, la creación e integración de redes institucionales de colaboración para la prestación de servicios, asesoría, capacitación, consultoría especializada y ejecución de proyectos de innovación, investigación y desarrollo tecnológico para el sector productivo;
- XII. Proponer políticas y lineamientos tendentes a identificar y propiciar la transferencia de sistemas, modelos, prototipos y tecnologías a usuarios potenciales e integrar recursos tecnológicos disponibles para elevar la competitividad del sector empresarial y el escalamiento a nivel comercial de productos y servicios, en el ámbito nacional e internacional;
- XIII. Representar al Instituto en los comités, subcomités, comisiones, eventos y foros con el gobierno e instituciones nacionales e internacionales, con la finalidad de difundir y promover la oferta científica, tecnológica y de extensión, así como coadyuvar y asesorar en actividades y proyectos que promuevan el desarrollo nacional a través de la vinculación;
- XIV. Diseñar estrategias para fomentar la vinculación de las dependencias politécnicas con su entorno e impulsar, en coordinación con las áreas competentes, la realización de proyectos interdisciplinarios y multidisciplinarios de innovación y desarrollo tecnológico que impacten con sustentabilidad en el bienestar social y económico;

REGLAMENTO

- XV. Planear, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de las actividades relacionadas con los proyectos vinculados, servicios externos y transferencia de tecnología, así como paquetes de innovación tecnológica, acciones de metrología, normalización y evaluación de la conformidad, capacitación y aceleración de empresas, asesoría y consultoría que se realicen en el Instituto;
- XVI. Coordinar y participar en las sesiones del subcomité de proyectos vinculados del Comité Técnico y de Administración del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional;
- XVII. Coordinar y participar en las sesiones del subcomité de proyectos de servicio externo del Comité Técnico y de Administración del Fondo de investigación científica y desarrollo tecnológico del Instituto Politécnico Nacional;
- XVIII. Coordinar y participar en las sesiones del subcomité de Evaluación de Transferencia de Conocimiento del Comité de Transferencia de Conocimiento del Instituto Politécnico Nacional;
- XIX. Gestionar la formalización de instrumentos jurídicos con instituciones públicas y privadas y gobierno, relacionados con los proyectos vinculados institucionales, así como participar en la validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales que éstos impliquen y dar seguimiento a su ejecución en conjunto con las dependencias politécnicas responsables de los mismos;
- XX. Coordinar los mecanismos e instrumentos para atraer empresas de base tecnológica en operación con tecnologías propias y mercado cautivo, que requieran de nuevas tecnologías y de acortar los tiempos de desarrollo, a través del ofrecimiento de los servicios tecnológicos con los que cuenta el Instituto;
- XXI. Articular las capacidades científicas y tecnológicas del Instituto en apoyo de las alianzas estratégicas con empresas para el desarrollo de nuevos productos y servicios;
- XXII. Evaluar las condiciones para la realización de proyectos tecnológicos con empresas interesadas;
- XXIII. Proponer y gestionar las modalidades de participación de los proyectos tecnológicos que incluyen comisiones por corretaje, regalías, licenciamientos, entre otras;
- XXIV. Dirigir las actividades que se realizan en materia de propiedad intelectual, así como el funcionamiento del Centro de Patentamiento "Guillermo González Camarena";
- XXV. Dirigir las actividades que se realizan en materia de desarrollo empresarial, así como el funcionamiento de la Aceleradora de Empresas del Instituto Politécnico Nacional;
- XXVI. Dirigir las actividades que se realizan en materia de transferencia del conocimiento, así como el funcionamiento de la Oficina de Transferencia del Conocimiento perteneciente a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica;
- XXVII. Dirigir las actividades que se realizan en materia de desarrollo empresarial, así como el funcionamiento del Centro de Evaluación de Competencias Laborales perteneciente a la Dirección de Servicios Empresariales y Transferencia Tecnológica, y
- XXVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 45. Al titular de la Dirección de Prospectiva e Inteligencia Tecnológica Tecnópolis le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos necesarios para contribuir en el desarrollo tecnológico e innovador del país mediante la gestión del flujo de tecnología entre el Instituto, las empresas y los mercados para la creación de negocios tecnológicos;
- II. Articular la oferta tecnológica institucional en términos de su infraestructura especializada para favorecer el desarrollo de tecnologías que atiendan al mercado;
- III. Dar viabilidad al desarrollo de proyectos tecnológicos, facilitando el encadenamiento de la tecnología desarrollada en el Instituto con la actividad económica del país a fin de que los beneficios resultantes puedan permear en la sociedad;
- IV. Propiciar la articulación de la oferta institucional de generación de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación con las organizaciones públicas y privadas que efectúen proyectos con la unidad;
- V. Proponer los convenios necesarios con las organizaciones públicas y privadas de los diferentes sectores para facilitar la interacción con la comunidad participante del Instituto, para asegurar el éxito de los proyectos;

REGLAMENTO

- VI. Operar el "Centro Nacional de Inteligencia, Prospectiva Tecnológica y de Negocios del IPN" para proporcionar los servicios de inteligencia de negocios para las organizaciones públicas y privadas de los sectores interesados, así como los servicios de vigilancia y prospectiva e innovación tecnológica;
- VII. Elaborar los estudios de prospectiva que permitan la articulación y actualización de las unidades académicas y programas de enseñanza de los diferentes niveles en el Instituto, a través de la metodología para los estudios de dicha índole para el desarrollo regional;
- VIII. Coordinar programas y proyectos que permitan a las organizaciones públicas y privadas acceder a las fuentes de información y conocimiento para potenciar sus capacidades actuales y futuras en correspondencia con los requerimientos del mercado y del desarrollo nacional;
- IX. Gestionar, coordinar y supervisar los proyectos de interés nacional que permitan a las organizaciones públicas y privadas acceder a las soluciones que el Instituto desarrolle para potenciar sus capacidades actuales y futuras en correspondencia con los requerimientos del mercado y del desarrollo nacional, en los tres niveles de gobierno.
- X. Promover y concertar alianzas para realizar propuestas de proyectos de carácter nacional y regional (a nivel de gobierno) e industrial (a nivel de empresas y productores), con un enfoque de innovación y desarrollo tecnológico en su administración, que permita asegurar la transparencia, el uso eficiente de los recursos, el impacto social y satisfaga las necesidades tecnológicas de la cuarta revolución industrial con la oferta institucional;
- XI. Operar la fábrica de software, el laboratorio de arte digital y su infraestructura especializada para los servicios en proyectos que desarrolle el Instituto;
- XII. Coordinar la realización de foros, prospectiva y gestión de proyectos, con las organizaciones de los diferentes sectores interesados en el desarrollo de nuevas tecnologías con nichos de oportunidad de mercado nacional e internacional;
- XIII. Participar en las sesiones de trabajo de los subcomités de proyectos vinculados, de servicios y de apoyo a la infraestructura, todos ellos del Instituto, para el análisis y pertinencia de las propuestas que deban ser presentadas al Comité Técnico y de Administración del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del propio Instituto, y
- XIV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 46. Al titular de la Dirección de Incubación de Empresas Tecnológicas le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para fomentar la cultura emprendedora y promover la creación de empresas de innovación tecnológica, a través del proceso de incubación de empresas, para impulsar así la vinculación con el sistema productivo y coadyuvar solidariamente en la generación de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- II. Promover la creación de empresas de innovación tecnológica a través del proceso de incubación, y atraer empresas del exterior para la transferencia de tecnologías, fomentando la vinculación con el sistema nacional de producción para el desarrollo de la comunidad politécnica, coadyuvando solidariamente con la generación de las micro, pequeñas y medianas empresas en nuestro país;
- III. Impulsar y desarrollar la cultura emprendedora al interior del Instituto, en los niveles medio superior, superior y posgrado, a través de los programas de detección y desarrollo del talento emprendedor, así como al resto de la sociedad;
- IV. Detectar, conformar y fomentar el surgimiento de iniciativas de emprendimiento provenientes de la comunidad politécnica con la finalidad de llevarlos a la fase de proyecto empresarial, a través de los servicios de diagnóstico e incubación;
- V. Detectar proyectos de innovación que aporten a la solución de problemas sociales mediante la creación de empresas de base tecnológica competitivas en los mercados, con visión de responsabilidad social, que incidan en el desarrollo regional sustentable, a través del Modelo de Emprendimiento Politécnico;

REGLAMENTO

- VI. Proponer, desarrollar e impulsar proyectos estratégicos, sociales y productivos que incorporen innovación y den respuesta a las necesidades económicas, sociales y tecnológicas del país;
- VII. Formar empresarios con un alto sentido de responsabilidad social, liderazgo y colaboración, a través del Modelo de Emprendimiento Politécnico y conforme a las necesidades y características particulares de las empresas;
- VIII. Impulsar la formalización de las empresas incubadas para que se inserten en el sistema productivo del país;
- IX. Asesorar a emprendedores y empresarios que ya se encuentran en el sector productivo, con la finalidad de formalizar sus actividades empresariales para el desarrollo de nuevas unidades de negocio, a través del Modelo de Emprendimiento Politécnico;
- X. Proponer, fomentar y realizar acciones que vinculen a las empresas incubadas tanto con el Instituto como con los sectores público, social y privado, a través de consultorías, de servicio externo o de servicios tecnológicos, dirigidas a mejorar el aprovechamiento de los recursos con que cuentan; enfocado a la solución de problemas y fomentar su desarrollo integral;
- XI. Impulsar y participar en las actividades del Modelo Institucional de Desarrollo Regional para fomentar el desarrollo de cadenas productivas y la generación de valor de alto impacto en el sector empresarial estratégico del país;
- XII. Coordinar y supervisar los planes y programas de apoyo, soporte y consolidación de las empresas formalizadas que apruebe el Comité Técnico y de Administración del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto;
- XIII. Coordinar y participar en las sesiones del subcomité de actividad empresarial del Instituto Politécnico Nacional;
- XIV. Participar en las sesiones del subcomité de transferencia del conocimiento del Instituto Politécnico Nacional;
- XV. Promover alianzas con entidades de apoyo y fomento al desarrollo empresarial que impulsen actividades de capacitación, asistencia técnica, desarrollo tecnológico, innovación y financiamiento en beneficio de las empresas incubadas, preservando los derechos que al Instituto correspondan;
- XVI. Gestionar ante las entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, la obtención de apoyos técnicos, humanos, económicos y de servicios que fortalezcan el desarrollo de empresas politécnicas formalizadas, preservando los derechos que al Instituto correspondan;
- XVII. Desarrollar foros y eventos de difusión y fomento de la cultura emprendedora;
- XVIII. Proponer y gestionar los vínculos nacionales y extranjeros necesarios para impulsar estrategias de extensión financiero en apoyo a los proyectos de innovación tecnológica de la comunidad politécnica;
- XIX. Promover y coordinar la participación institucional en eventos y foros nacionales e internacionales cuyo propósito sea difundir todas aquellas acciones relacionadas con la incubación de empresas, así como encuentros entre empresarios graduados;
- XX. Fomentar la creación de redes de empresas en incubación con instituciones de educación superior, la comunidad científica y tecnológica y otras instituciones afines, y promover la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, y
- XXI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 47. Al titular de la Dirección de Administración Escolar le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la administración escolar en todos los niveles y modalidades de la oferta educativa institucional;
- II. Operar el proceso de selección, ubicación, admisión e ingreso a los programas educativos de los niveles medio superior y superior en todas sus modalidades, registrar los resultados y dar a conocer la relación de aspirantes admitidos;
- III. Planear, organizar, dirigir, operar y evaluar los procedimientos administrativos de inscripción, reinscripción, cambios de programa académico o de unidad académica; movilidad académica, incorporación a programas académicos adicionales, altas y bajas de los alumnos en los niveles y modalidades que imparte el Instituto;

REGLAMENTO

- IV. Registrar y validar la trayectoria escolar de los alumnos, para la expedición de constancias, certificados, diplomas, títulos profesionales y grados académicos;
 - V. Planear, dirigir y operar los sistemas institucionales de gestión escolar y controlar su aplicación en las unidades académicas del Instituto y de los establecimientos educativos particulares que cuenten con acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el Instituto;
 - VI. Participar en la elaboración del calendario académico del Instituto;
 - VII. Administrar y controlar el archivo documental e histórico académico de los alumnos y egresados;
 - VIII. Realizar los trámites de la administración escolar relativos al otorgamiento de equivalencias o revalidación de estudios, y
 - IX. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.
- VII. Establecer y mantener, con base en la normatividad, convenios con instituciones coadyuvantes al cumplimiento de los servicios de apoyo que ofrece el Instituto a sus alumnos, y
 - VIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 49. Al titular de la Dirección de Actividades Deportivas le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para el desarrollo y fomento de las actividades deportivas y la cultura física de la comunidad politécnica, en congruencia con los modelos educativo y de integración social, y supervisar su cumplimiento;
 - II. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades, programas y eventos deportivos y de cultura física, así como autorizar la constitución de las asociaciones deportivas en el Instituto y controlar su funcionamiento;
 - III. Apoyar a las unidades académicas en la organización y fomento de las actividades deportivas y de cultura física que contribuyan en la formación integral de los alumnos e impulsar el desarrollo de deportistas y equipos de alto rendimiento;
 - IV. Promover el intercambio y la participación deportiva del Instituto con organismos nacionales e internacionales que contribuyan en el fortalecimiento de la cultura e imagen deportiva institucional;
 - V. Promover, con las instancias competentes, la formación, capacitación y superación de entrenadores y jueces deportivos, así como el otorgamiento de becas a entrenadores y deportistas de alto rendimiento del Instituto;
 - VI. Administrar la infraestructura deportiva y los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades deportivas y de cultura física de la comunidad politécnica;
 - VII. Elaborar la programación anual de actividades deportivas y de cultura física del Instituto;
 - VIII. Promover y desarrollar programas para intensificar la actividad física de la comunidad politécnica que contribuyan en su bienestar social y la prevención de enfermedades y adicciones;
- Artículo 48.** Al titular de la Dirección de Apoyos a Estudiantes le corresponde:
- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para los programas de servicios de apoyo a los alumnos del Instituto y supervisar su cumplimiento;
 - II. Integrar, coordinar, supervisar, evaluar y difundir, con la participación de las dependencias politécnicas, los diversos servicios de apoyo a los alumnos y promover su utilización;
 - III. Coordinar la operación de los centros de apoyo polifuncional y los centros de apoyo a estudiantes y supervisar la prestación de los servicios que ofrecen a la comunidad;
 - IV. Planear, operar, supervisar, coordinar y evaluar la prestación de los servicios médicos, de orientación juvenil, de seguro facultativo, de vida y de accidente para los alumnos;
 - V. Realizar las inspecciones sanitarias a las cafeterías y módulos expendedores de alimentos en las dependencias politécnicas, de conformidad con las normas aplicables;
 - VI. Planear, operar, supervisar, coordinar, evaluar y difundir el programa institucional de becas, estímulos y otros medios de apoyo para los alumnos;

REGLAMENTO

- IX. Promover la participación de deportistas politécnicos en competencias, congresos, asambleas, estancias y otros eventos de carácter deportivo, nacionales e internacionales;
- X. Impulsar programas relacionados con la medicina deportiva para los deportistas del Instituto, y
- XI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 50. Al titular de la Dirección de Difusión Cultural le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para el desarrollo de las actividades de difusión y fomento a la cultura dirigidos a la comunidad politécnica y a la sociedad en general y supervisar su cumplimiento;
- II. Promover y difundir las expresiones artísticas y culturales, nacionales e internacionales, en la comunidad politécnica y la sociedad en general, así como apoyar y asesorar a las unidades académicas en la organización y fomento de estas actividades que contribuyan en la formación integral de los alumnos del Instituto, acorde con los modelos educativo y de integración social;
- III. Fomentar, mediante el arte y la cultura, la conciencia de nuestra nacionalidad y de la diversidad cultural con sentido de identidad y respeto a los valores humanos;
- IV. Promover intercambios culturales, en los ámbitos nacional e internacional, con centros educativos y otras instituciones públicas y privadas que promuevan las actividades artísticas y culturales;
- V. Impulsar el desarrollo de corredores culturales que promuevan las diversas manifestaciones artísticas entre la comunidad politécnica y la sociedad en general;
- VI. Promover, difundir y coordinar las actividades de la orquesta sinfónica del Instituto en las dependencias politécnicas y en los ámbitos nacional e internacional;
- VII. Promover la participación politécnica en festivales, reuniones y otros eventos de carácter artístico o cultural, nacionales e internacionales;
- VIII. Administrar la infraestructura y los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales de la comunidad politécnica;
- IX. Promover, en coordinación con las dependencias

competentes, la actualización y superación profesional del personal responsable de las actividades artísticas y culturales;

- X. Proponer ante las instancias correspondientes la edición de obras que contribuyan en la difusión del arte y la cultura;
- XI. Participar en la ampliación, registro y preservación y difusión del patrimonio artístico y cultural del Instituto, y
- XII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 51. Al titular de la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control, difusión y evaluación de las bibliotecas y el programa de publicaciones del Instituto, cuyos ejes rectores sean la educación, la investigación y difusión del conocimiento y las artes y la cultura, y los servicios relacionados acorde con los modelos educativo y de integración social; aplicar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento;
- II. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar los servicios de información bibliográfica, 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, de acuerdo con los modelos educativo y de integración social;
- III. Planear y dirigir los programas de modernización de los servicios institucionales de bibliotecas operados con tecnologías de la información, orientados a satisfacer las demandas y agilizar la consulta de los usuarios;
- IV. Coordinar y supervisar, con el apoyo de las dependencias competentes, la operación de la red institucional de bibliotecas para garantizar el acceso de la comunidad politécnica a las diversas fuentes y centros de información nacional e internacional;
- V. Concertar acciones de colaboración con otros sistemas bibliotecarios y de información de los sectores público, social y privado, en los ámbitos nacional e internacional, que contribuyan en la difusión de información, al enriquecimiento del acervo institucional, a

REGLAMENTO

- la ampliación de la oferta de servicios y al desarrollo de actividades conjuntas;
- VI. Organizar, promover y supervisar, en coordinación con las dependencias competentes, las actividades de capacitación, actualización y especialización en materia de servicios bibliotecarios y de sistemas de información para el personal que opera el sistema institucional;
- VII. Diseñar, operar y supervisar el programa de conservación y mantenimiento de la infraestructura bibliotecaria institucional;
- VIII. Definir, en coordinación con las unidades académicas, las necesidades de infraestructura, acervos y recursos que se requieran para la prestación de los servicios bibliotecarios;
- IX. Impulsar, con las dependencias politécnicas competentes, el diseño y la elaboración de libros de texto y consulta con base en los programas de estudio vigentes, y establecer un programa general de obra, cuyo tiraje y selección se realice con base en el conocimiento académico y científico generado dentro del Instituto y con relación tanto con aquellas obras que despierten el interés y curiosidad por las ciencias como por aquellas que promuevan las letras, la cultura y las humanidades;
- X. 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;
- XI. Sancionar, con base en la política editorial del Instituto, las propuestas de obra editorial que presenten las dependencias politécnicas y controlar toda la producción editorial generada dentro del Instituto con base en el Reglamento general de Publicaciones;
- XII. Impulsar una política de comercialización que ponga al alcance, no sólo de la comunidad politécnica, sino de toda la sociedad mexicana en general, libros a los más bajos precios y de los más diversos temas;
- XIII. 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;
- XIV. Desarrollar una política editorial, cuyas obras y programas deberán estar al servicio de la comunidad politécnica, y de la sociedad mexicana, y
- XV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 52. Al titular de la Dirección de Capital Humano le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la gestión del capital humano del Instituto y evaluar su cumplimiento;
- II. Gestionar, regular y evaluar el capital humano del Instituto para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- III. Planear, dirigir y evaluar, en coordinación con las dependencias competentes, las políticas de reclutamiento del personal y los criterios de desempeño, promoción, estímulos y recompensas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IV. Analizar y dictaminar las solicitudes de contratación, asignación, promoción, cambio de adscripción, bajas, licencias y otros movimientos del personal de las dependencias politécnicas y, en su caso, someterlas a la autorización del Secretario de Administración, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos que regulan su administración;
- V. Controlar la asignación de las plazas autorizadas a las dependencias politécnicas, a través del registro sistémico de las actualizaciones de las claves presupuestales de las plazas autorizadas al Instituto;
- VI. Registrar, validar y operar, en el ámbito de su competencia, los estímulos y otros medios de apoyo al personal del Instituto;
- VII. Coordinar el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal de apoyo y asistencia a la educación, como insumo básico para la conformación del Programa Anual de Capacitación;
- VIII. Participar, con la Dirección de Formación e Innovación Educativa, en la definición del Programa Anual de Capacitación del personal de apoyo y asistencia a la educación, así como coadyuvar en la validación de los contenidos de los programas correspondientes;

REGLAMENTO

- IX. Planear, dirigir, coordinar y controlar, con la participación de las dependencias competentes, el otorgamiento de prestaciones económicas, así como servicios al personal del Instituto y, en su caso, a los beneficiarios acreditados, de conformidad con la normatividad institucional;
- X. Autorizar las prestaciones al personal y sus beneficiarios, y requerir a la Dirección de Recursos Financieros el pago correspondiente;
- XI. Administrar, controlar y supervisar los sistemas de personal, nómina, pago de remuneraciones, servicios de apoyo y atención de las necesidades de información de terceros, de acuerdo con la normatividad aplicable, y solicitar los pagos por estos conceptos a la Dirección de Recursos Financieros;
- XII. Coordinar la recepción y afectación en nómina de las incidencias laborales y administrativas del personal, reportadas por las dependencias del Instituto;
- XIII. Administrar y operar, en coordinación con las direcciones de Programación y Presupuesto y de Recursos Financieros, el analítico de plazas autorizadas anualmente para el Instituto, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, así como lo relativo a la integración del anteproyecto de presupuesto en materia de servicios personales;
- XIV. Coordinar la implantación y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto;
- XV. Planear, dirigir y evaluar, en coordinación con el Abogado General, las gestiones necesarias para mantener en armonía las relaciones laborales del Instituto con su personal, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Estudiar y proponer, previo acuerdo con el Secretario de Administración, la actualización de la política salarial del Instituto y aplicar la estructura de puestos y los tabuladores autorizados en el ámbito de su competencia;
- XVII. Participar en las comisiones mixtas paritarias en los términos de las disposiciones legales aplicables para los asuntos de su competencia;
- XVIII. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los convenios suscritos con las representaciones sindicales de los trabajadores;
- XIX. Coadyuvar con las instancias correspondientes en la operación del programa interno de protección civil;
- XX. 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, y
- XXI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 53. Al titular de la Dirección de Programación y Presupuesto le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la programación y presupuestación institucionales y vigilar su cumplimiento;
- II. Dirigir, operar y evaluar el proceso de programación y presupuestación, para asegurar el cumplimiento de las finalidades, objetivos y metas institucionales;
- III. Coordinar el proceso de programación institucional con el objeto de establecer la calendarización de los resultados esperados, evaluar sus acciones, definir estrategias y prioridades y prever los recursos para alcanzarlas, fijar programas para la coordinación de las tareas institucionales y prevenir las posibles modificaciones a la estructura programática, de conformidad a la normatividad aplicable;
- IV. Integrar y elaborar el programa operativo anual institucional con base en los programas específicos de cada una de las dependencias politécnicas y evaluar su desarrollo;
- V. Proponer al Director General la distribución del presupuesto por dependencia politécnica, de conformidad con los proyectos propuestos;
- VI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual con base en los proyectos de las dependencias politécnicas, considerando las aportaciones del Gobierno Federal, así como la captación de recursos propios que se estimen para cada ejercicio fiscal;
- VII. Elaborar, en coordinación con la dirección de recursos materiales y servicios, el programa anual de adquisiciones y los oficios de autorización de inversión;
- VIII. Dictaminar y realizar las gestiones ante las autoridades competentes relacionadas con las transferencias presupuestales, autorizaciones de inversión, modificaciones programáticas y las demás relacionadas con el proceso de programación y presupuestación;

REGLAMENTO

- IX. Mantener actualizada la estructura programática con base en los lineamientos emitidos por la autoridad competente;
 - X. Notificar a las dependencias politécnicas el presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal, así como las metas comprometidas por cada proyecto, las cuales deberán alcanzarse con los recursos asignados;
 - XI. Asesorar a las dependencias politécnicas en materia programática y presupuestal y capacitar permanentemente, en el mismo ámbito, al personal que lo requiera;
 - XII. Mantener actualizado el sistema de información programático presupuestal y difundir entre las unidades académicas y administrativas los avances obtenidos;
 - XIII. Realizar el seguimiento trimestral del programa operativo anual en las dependencias politécnicas y elaborar los informes correspondientes;
 - XIV. Elaborar el informe trimestral sobre el avance en la ejecución del Programa Operativo Anual Institucional,
 - XV. Observar y garantizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como de otras disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones institucionales, y
 - XVI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.
- Artículo 54.** Al titular de la Dirección de Recursos Financieros le corresponde:
- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la organización, aplicación y control de los recursos financieros del Instituto, así como vigilar su correcto aprovechamiento de acuerdo con los criterios de eficiencia, eficacia y oportunidad;
 - II. Administrar, coordinar, controlar y evaluar los recursos financieros del Instituto, así como realizar las operaciones correspondientes con las instituciones bancarias respectivas;
 - III. Registrar, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto, así como elaborar y consolidar periódicamente los informes presupuestales financieros y contables del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;
 - IV. Consolidar la información generada por la administración de los recursos financieros en el Instituto;
 - V. Participar con la Dirección de Programación y Presupuesto, en la formulación, operación y supervisión del proceso programático-presupuestal del Instituto;
 - VI. Realizar el pago oportuno de nómina, remuneraciones y prestaciones al personal y beneficiarios, así como becas de alumnos, con base en los requerimientos de las dependencias correspondientes;
 - VII. Participar en la definición de las políticas, normas y lineamientos para la generación, captación, administración y aprovechamiento de los recursos autogenerados, con apego a las disposiciones normativas aplicables;
 - VIII. Concentrar, registrar y aplicar los recursos autogenerados que produzcan las dependencias politécnicas para el desarrollo de la actividad institucional, con la finalidad de asegurar su óptimo aprovechamiento en apoyo al cumplimiento de los lineamientos, objetivos y metas de los modelos educativo y de integración social y administrarlos en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
 - IX. Realizar el pago oportuno de los impuestos y efectuar los enteros a la Tesorería de la Federación por concepto de productos, derechos y aprovechamientos que generen las dependencias politécnicas, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;
 - X. Supervisar que las dependencias politécnicas cumplan debidamente con lo dispuesto por las leyes fiscales de carácter federal y local en materia de causación, retención y entero de contribuciones y aprovechamientos;
 - XI. Coadyuvar en la administración y control de los recursos financieros de los fondos y fideicomisos constituidos para el cumplimiento de los objetivos del quehacer institucional, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
 - XII. Presentar al Secretario de Administración, para los efectos a que se refiere la fracción VIII del artículo 19 de este Reglamento, los convenios y contratos que generen ingresos, egresos y actos de administración para el Instituto, previa revisión jurídica, financiera, administrativa y presupuestal;
 - XIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en los procesos de otorgamiento y revocación de los permisos

REGLAMENTO

previstos en la fracción XXI del artículo 6 del presente Reglamento;

- XIV. Registrar contablemente, con la participación de la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura, los donativos de bienes inventariables que incrementen el patrimonio institucional;
- XV. Registrar y administrar las donaciones en efectivo que se otorguen al Instituto, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias institucionales, e informar sobre su administración y destino;
- XVI. Incorporar en los estados financieros del Instituto los inventarios físicos de bienes;
- XVII. Atender los requerimientos de las auditorías internas y externas practicadas a la Secretaría de Administración y coadyuvar en la solventación de observaciones efectuadas a las dependencias politécnicas, en materia de su competencia, y
- XVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 55. Al titular de la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la organización, aplicación y control de los recursos materiales y de los servicios del Instituto, así como garantizar su correcto aprovechamiento de acuerdo con los criterios de eficiencia, eficacia y oportunidad;
- II. Elaborar en coordinación con la Dirección de Programación y Presupuesto, el programa anual de adquisiciones y los oficios de liberación de inversión;
- III. Atender las necesidades de equipamiento, mobiliario y conservación de aulas, talleres y laboratorios, así como de las instalaciones de apoyo educativo, extensión y difusión para garantizar el cumplimiento de los modelos educativo y de integración social, con la participación de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas y el Patronato de Obras e Instalaciones, en los términos de las disposiciones administrativas aplicables;
- IV. Dirigir los procesos de adjudicación y contratación en materia de adquisiciones, mantenimiento, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y prestación

de servicios del Instituto, observando las disposiciones normativas aplicables, y supervisar que los procesos desconcentrados en las dependencias politécnicas se realicen de conformidad con las políticas, bases y lineamientos aplicables;

- V. Consolidar la información generada por la administración de los recursos materiales del Instituto;
- VI. Realizar el registro y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles que son patrimonio del Instituto y proporcionar la información a la Dirección de Recursos Financieros que permita la actualización del inventario físico de bienes, para su incorporación a los estados financieros del Instituto;
- VII. Coadyuvar con el responsable inmobiliario del Instituto, en el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VIII. Operar el sistema institucional de donativos;
- IX. Evaluar, formalizar y recibir las donaciones de los bienes en especie que reciba el Instituto, y
- X. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 56. Al titular de la Dirección de Servicios Generales le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato las normas, políticas, programas, objetivos, estrategias y metas para la organización, coordinación, operación y control de los recursos materiales 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;
- II. Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento y Servicios y presentarlo ante las instancias competentes;
- III. Dirigir y coordinar conjuntamente con las dependencias politécnicas competentes la atención de servicio de mantenimiento del mobiliario, conservación de los bienes muebles e inmuebles, así como la conservación de aulas talleres y laboratorios, conforme a la normatividad establecida en la materia;
- IV. Consolidar la información generada por la administración de los servicios que se presta a los bienes muebles e inmueble del Instituto;
- V. Presentar al Secretario de Administración los convenios y contratos de prestación de servicios y mantenimiento

REGLAMENTO

- a suscribirse con personas físicas y morales, en los que se contraigan obligaciones de pago para el Instituto, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- VI. 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;
- VII. Coordinar y controlar el registro, guarda y custodia de documentos y del archivo en trámite y concentración del Instituto conforme con la normatividad aplicable;
- VIII. 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;
- IX. Informar al Secretario 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;
- X. 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 supervisando que la misma cumpla con los criterios de suficiencia, calidad y oportunidad; así como la solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- XI. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.
- III. Colaborar en la integración, el seguimiento y la actualización de los modelos educativo y de integración social;
- IV. Desarrollar estudios prospectivos y estratégicos sobre la pertinencia de la oferta educativa, la demanda potencial, las tendencias del mercado laboral y los futuros campos del conocimiento, entre otros, que permitan identificar áreas de oportunidad asociadas a la oferta de los servicios institucionales y las necesidades del entorno;
- V. Proponer las acciones de creación, ampliación, consolidación, suspensión o sustitución de servicios educativos y prever, cuantificar y racionalizar los recursos requeridos para el cumplimiento de las finalidades del Instituto;
- VI. Elaborar y actualizar los proyectos de Reglamento Orgánico, Manual de Organización General del IPN, procesos institucionales y demás instrumentos administrativos que requieran la integración, operación y gestión del Instituto, y realizar el registro que proceda ante las dependencias correspondientes y supervisar su aplicación, conforme a su competencia;
- VII. Validar, en el ámbito de su competencia y registrar los manuales de organización específicos, y de procedimientos de las dependencias politécnicas y brindar la asesoría que requieran en la materia;
- VIII. Coordinar el diseño, aplicación, operación y actualización del Sistema de Planeación Institucional;
- IX. Generar la metodología para la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo en las dependencias politécnicas y coordinar su formulación y seguimiento;
- X. Proponer las acciones para la gestión estratégica del Instituto, revisar y, en su caso, validar las estrategias de implantación de los proyectos de modernización, innovación y descentralización que permitan a las dependencias politécnicas mejorar el cumplimiento de sus objetivos y metas e implantar mejores prácticas en la gestión;
- XI. Proponer y difundir las bases para articular la planeación y organización institucionales con el proceso de evaluación, a partir del manejo estratégico de la información, con la finalidad de apoyar en la integración de

Artículo 57. Al titular de la Dirección de Planeación y Organización le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para realizar la planeación, organización y dirección estratégica del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- II. Formular e integrar el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, las políticas es-

REGLAMENTO

- los procesos técnicos, así como supervisar su cumplimiento y soportar la toma de decisiones;
- XII. Apoyar y asesorar a las dependencias politécnicas en el desarrollo de la planeación, organización, sistemas, procesos y procedimientos y en la aplicación de los instrumentos técnico-administrativos;
- XIII. Coordinar los estudios y proyectos para determinar el uso específico de la capacidad instalada, con la finalidad de optimizar el aprovechamiento y funcionamiento de la planta física del Instituto, y
- XIV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 58. Al titular de la Dirección de Información Institucional le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para integrar la información requerida en la evaluación de las actividades académicas y administrativas institucionales, así como conocer el grado de cumplimiento de las finalidades institucionales y retroalimentar a las dependencias politécnicas para la toma de decisiones;
- II. Establecer, en el ámbito de su competencia, parámetros, criterios, categorías y estándares que permitan verificar y medir el desempeño del quehacer institucional y los grados de eficacia, eficiencia, productividad y calidad alcanzados en la realización de los objetivos y metas previstos, de conformidad a la normatividad aplicable;
- III. Coordinar la evaluación de los modelos educativo y de integración social, así como de los programas estratégicos institucionales;
- IV. Planear, dirigir y operar el sistema institucional de evaluación de acuerdo con la normatividad aplicable;
- V. Impulsar de manera permanente y sistemática el desarrollo de la cultura de la evaluación en todas las dependencias politécnicas;
- VI. Integrar, actualizar y difundir el sistema institucional de indicadores, identificando categorías, parámetros y estándares institucionales, nacionales e internacionales, necesarios para la evaluación institucional;

- VII. Planear y dirigir los estudios sobre el comportamiento y los resultados del desarrollo del quehacer institucional para facilitar el logro de las metas;
- VIII. Realizar los estudios y proyectos de evaluación e información que sustenten la planeación y toma de decisiones para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Instituto;
- IX. Realizar permanentemente el seguimiento y evaluación de los programas de Desarrollo Institucional e Institucional de Mediano Plazo y verificar su cumplimiento;
- X. Elaborar el informe anual de actividades del Instituto dentro de los tres primeros meses de cada año;
- XI. Reportar a las instancias competentes los resultados de las evaluaciones y la información estadística requerida;
- XII. Mantener coordinación con las dependencias politécnicas para realizar evaluaciones específicas del quehacer institucional;
- XIII. Planear, difundir e implantar las políticas para la administración y el control de los datos estadísticos del sistema institucional de información, así como integrar el anuario general estadístico y la información de la estadística oficial del Instituto;
- XIV. Mantener coordinación con las unidades competentes para el procesamiento y la administración de la información del sistema de evaluación;
- XV. Asesorar a las dependencias politécnicas en el desarrollo de los procesos de evaluación e información y en la aplicación de los instrumentos correspondientes, y
- XVI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 59. Al titular de la Dirección de Cómputo y Comunicaciones le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, operación y control del servicio de cómputo y apoyo informático, las comunicaciones y el soporte técnico a las funciones académicas y administrativas, implementar lo aprobado y controlar su cumplimiento;
- II. Participar, en el ámbito de su competencia, en la integración y ejecución del programa estratégico de

REGLAMENTO

- tecnologías de la información y comunicación del Instituto;
- III. Dirigir, administrar, operar y controlar los equipos de cómputo, súper cómputo, laboratorios de cómputo y redes de comunicaciones que el Instituto destina para el apoyo a las funciones y programas institucionales;
 - IV. Asesorar y apoyar a la comunidad y dependencias politécnicas en materia de las tecnologías de la información y comunicación, mantenimiento y soporte técnico y, cuando proceda, proponer la firma de convenios de cooperación en la materia;
 - V. Planear y dirigir los estudios para identificar, evaluar y proponer nuevas tecnologías que permitan actualizar y ampliar la infraestructura tecnologías de la información y comunicación, así como asesorar a las dependencias politécnicas en la adquisición, arrendamiento, ubicación, uso y actualización de bienes y equipos, y emitir los dictámenes que correspondan, conforme a las disposiciones aplicables;
 - VI. Programar y organizar, en coordinación con las dependencias politécnicas competentes, los servicios de capacitación en tecnologías de la información y comunicación para impulsar la actualización y el desarrollo de habilidades de la comunidad politécnica en la materia;
 - VII. Verificar y valorar, en el ámbito de su competencia, los servicios de cómputo prestados al Instituto por terceros, conforme a los términos convenidos y la normatividad aplicable;
 - VIII. Gestionar, adquirir, controlar y supervisar el uso de las licencias del software que requieran las dependencias politécnicas para cumplir con las funciones sustanciales que le competen;
 - IX. Dirigir, administrar, operar y controlar la Red Institucional de Cómputo y Telecomunicaciones;
 - X. Planear y coordinar la implementación, administración y control de los sistemas de seguridad informática para proteger la comunicación, los servicios de cómputo y la integridad del flujo y uso de la información institucional;
 - XI. Coordinar la realización de los estudios de viabilidad y factibilidad para la adquisición o arrendamiento de programas y servicios de cómputo con la finalidad de integrar, procesar, distribuir y controlar la información, conforme a las características técnicas y los estándares

requeridos por las dependencias politécnicas, y emitir los dictámenes técnicos que correspondan, conforme a la normatividad establecida en la materia, y

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

Artículo 60. Al titular de la Dirección de Sistemas Informáticos le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, operación, control, funcionamiento y evaluación de los sistemas informáticos y aplicaciones, en apoyo a las funciones sustantivas y adjetivas del Instituto, implementar lo aprobado y supervisar su cumplimiento;
- II. Evaluar y dirigir los proyectos institucionales en materia de software para la integración e instrumentación del programa estratégico de tecnologías de la información y comunicación de acuerdo con los programas estratégicos federales, así como dar seguimiento a las acciones en el ámbito de su competencia;
- III. Asegurar el funcionamiento de los sistemas informáticos y aplicaciones institucionales en cuanto a la compatibilidad con la infraestructura de cómputo y de comunicaciones del Instituto, previo a su liberación para propósitos de producción y explotación;
- IV. Dirigir, diseñar, desarrollar, programar, validar e implementar los sistemas informáticos, aplicaciones y su arquitectura de solución, en apoyo a las funciones sustantivas y adjetivas del Instituto, supervisar su operación y proporcionar su mantenimiento;
- V. Dirigir y coordinar el análisis, diseño, desarrollo y adecuación de bases de datos, para su uso, administración y explotación institucional, así como homologar e integrar los catálogos institucionales requeridos por las dependencias politécnicas;
- VI. Dirigir y coordinar la implementación de las bases, políticas y lineamientos de gobierno electrónico aprobados para la estructuración, operación y control de los sistemas informáticos y aplicaciones que apoyan el desarrollo de las funciones del Instituto y supervisar su cumplimiento;
- VII. Establecer los lineamientos y las guías técnicas obligatorias en la selección y uso de programas y herramien-

REGLAMENTO

tas de software para la transmisión, almacenamiento, procesamiento y explotación de la información generada en el Instituto;

- VIII. Planear y programar la implementación de las acciones que faciliten la interoperabilidad de los sistemas informáticos y aplicaciones del Instituto y el procesamiento de la información que de ellos derive, de acuerdo con los criterios de suficiencia, veracidad, oportunidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad;
- IX. Dirigir y controlar la administración, uso y manejo de los sistemas informáticos, aplicaciones y asesorar a las dependencias politécnicas en su aplicación, para fomentar el orden, la coherencia y unidad de los servicios de cómputo;
- X. Coordinar la asesoría y el apoyo que, en materia de cómputo y manejo de las tecnologías de la información, incluidas aplicaciones web, que conforme a su competencia le requieran las dependencias politécnicas, y controlar sus resultados;
- XI. Programar, organizar y proporcionar los servicios de capacitación para el uso, implementación y aplicación de los sistemas informáticos, aplicaciones que apoyan el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas del Instituto;
- XII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- XIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

CAPÍTULO XII

De las Atribuciones de los Titulares de las Coordinaciones

Artículo 61. Al frente de cada coordinación habrá un titular, quien será nombrado por el titular de la Dirección General, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción IV del presente Reglamento. Las coordinaciones son órganos con nivel jerárquico específico acotado por el carácter especializado de sus competencias.

Artículo 62. Los titulares de las coordinaciones tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Programar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integran la coordinación a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas que integran la coordinación a su cargo, normando su actuación de acuerdo con las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad y del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable, así como la cultura de la calidad;
- III. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuyo trámite corresponda al área de su competencia;
- IV. Elaborar y proporcionar, previo acuerdo con su superior inmediato, dictámenes, opiniones, informes, estudios, asesoría y cooperación técnica que les sean solicitados;
- V. Elaborar los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y vigilar su correcta y oportuna ejecución, según corresponda;
- VI. Coordinar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado a la coordinación a su cargo, conforme a la normatividad aplicable, según corresponda;
- VII. Participar, con la instancia correspondiente de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, en la formulación de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Someter a la consideración de su superior inmediato los proyectos sobre la creación, organización, modificación, fusión o supresión de las áreas a su cargo;
- IX. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades o de las que les sean señaladas por delegación o les corresponda por suplencia;

REGLAMENTO

- XI. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
- XII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 63. Al titular de la Coordinación de Enlace y Atención Institucional le corresponde:

- I. Coordinar y controlar el registro y atención de las actividades y compromisos de la Dirección General, de acuerdo con las instrucciones para dar cumplimiento a los eventos y reuniones, tanto internas, como externas al Instituto;
- II. Representar al titular de la Dirección General en los actos o entrevistas que éste le encomiende, a fin de cumplir con los compromisos académicos, de gobierno y de protocolo establecidos;
- III. Coordinar la programación de los acuerdos y asuntos de los secretarios de área y de los directores de unidades académicas y administrativas del Instituto, para someterlos a consideración del titular de la Dirección General, así como informar al mismo del cumplimiento de éstos para presentarlos y gestionarlos ante quien corresponda;
- IV. Negociar, determinar y acordar asuntos con funcionarios y personas en lo general, conforme a lo que instruya el titular de la Dirección General, para atender los asuntos prioritarios relacionados con el funcionamiento eficiente del Instituto;
- V. Revisar y validar la documentación que se turna de forma directa para firma del titular de la Dirección General para gestionar lo conducente;
- VI. Atender los asuntos que por su naturaleza puedan ser resueltos, previo acuerdo con el titular de la Dirección General, para darles solución inmediata;
- VII. Integrar y analizar información sobre el desarrollo institucional y la concertación de procesos sectoriales, para proponer alternativas y acciones al titular de la Dirección General;
- VIII. Establecer comunicación constante con grupos de docentes, alumnos, investigadores, directivos y fun-

cionarios de mando, con base en las orientaciones del titular de la Dirección General;

- IX. Coordinar el cumplimiento de las actividades estratégicas definidas por el titular de la Dirección General, para el establecimiento de acuerdos que den respuesta a los requerimientos de la comunidad politécnica;
- X. Coordinar la elaboración de los informes generales de los resultados obtenidos en la ejecución de los programas y proyectos de las diversas áreas que integran el Instituto, para mantener informado al titular de la Dirección General y gestionar lo conducente;
- XI. Diseñar procedimientos para la toma de acuerdos con el titular de la Dirección General, para agilizar el desahogo de asuntos prioritarios;
- XII. Coordinar diversas áreas prioritarias para integrar información útil y necesaria en la definición de estrategias que coadyuven a la toma de decisiones, en el ámbito institucional y sectorial que requiere el titular de la Dirección General;
- XIII. Coordinar el seguimiento de acuerdos, a través del proceso de monitoreo de acciones sustantivas que defina el titular de la Dirección General, para apoyar en la obtención y análisis de información estratégica y el cumplimiento de sus acuerdos;
- XIV. Coordinar el desarrollo de las reuniones de directores de unidades académicas y administrativas con el titular de la Dirección General, para que se cumplan los acuerdos y calendarios conforme a los compromisos de gestión establecidos;
- XV. Contribuir en las operaciones necesarias para garantizar los servicios que se requieran para optimizar la funcionalidad en las instalaciones de la Dirección General, y
- XVI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 64. Al titular de la Coordinación Administrativa le corresponde:

- I. Gestionar la adquisición de los materiales, mobiliario, equipo y artículos en general, necesarios para el desarrollo de las reuniones académicas, así como las que se requieran para el funcionamiento de las áreas de la Dirección General;
- II. Coordinar el proceso de planeación y las actividades de logística de los eventos académicos y de protocolo

REGLAMENTO

que se desarrollan en las instalaciones de la Dirección General para dar cumplimiento a los objetivos de gestión y desarrollo institucional;

- III. Coordinar y verificar el cumplimiento de las actividades de control de gestión interno de la Dirección General para apoyar el desarrollo de los procesos de gobierno de la misma;
- IV. Dirigir las actividades de la unidad interna de protección civil, así como coordinar y supervisar los implementos necesarios para mantener los niveles de seguridad e higiene en las instalaciones que ocupa la Dirección General;
- V. Coordinar y verificar la aplicación del programa institucional de protección civil del Instituto, para fortalecer el desarrollo en la cultura de la protección y prevención de la comunidad politécnica;
- VI. Dirigir y verificar la supervisión de los servicios de alimentación, limpieza y seguridad necesarios, para garantizar el buen curso de las actividades de la Dirección General;
- VII. Coordinar los servicios requeridos por los comités, comisiones, consejos y eventos académicos para apoyar el desarrollo de las diferentes actividades de protocolo y gobierno de los servidores públicos, comisiones y comités involucrados;
- VIII. Establecer, implantar y mantener los procesos para el funcionamiento y mejora del sistema de gestión de calidad de la Dirección General;
- IX. Comunicar al titular de la Dirección General lo relacionado con el desempeño del sistema de gestión de calidad para definir las estrategias de mantenimiento y desarrollo de dicho sistema;
- X. Determinar los criterios y métodos necesarios que garanticen la operación y control del sistema de gestión de calidad de la Dirección General;
- XI. Coordinar las acciones de capacitación del personal de la Dirección General para contribuir al desarrollo del sistema de gestión de calidad;
- XII. Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, y
- XIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 65. Al titular de la Coordinación de Imagen Institucional le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración y operación de la comunicación social y la imagen institucional;
- II. Desarrollar y supervisar el programa de comunicación social aprobado por el titular de la Dirección General;
- III. Gestionar ante las autoridades competentes la autorización del programa anual de trabajo de comunicación social;
- IV. Atender a los representantes de los medios de comunicación masiva y propiciar la participación de los miembros de la comunidad politécnica en la difusión de la imagen institucional;
- V. Fungir como vocero para dar a conocer los objetivos, programas y acciones del Instituto con la finalidad de fortalecer la imagen institucional;
- VI. Generar, recabar e integrar la memoria gráfica institucional;
- VII. Mantener comunicación con las dependencias politécnicas con la finalidad de identificar la información que deba difundirse en el marco del programa de comunicación social y en apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Auxiliar a las dependencias politécnicas para uniformar la imagen institucional a difundirse en los medios masivos de comunicación y aquellos de circulación intra e interinstitucional;
- IX. Coordinar la publicación de la *Gaceta Politécnica*;
- X. Mantener comunicada e informada a la comunidad politécnica y a la sociedad en general acerca del desarrollo y los logros en las actividades sustantivas del Instituto, y
- XI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 66. Al titular de la Coordinación de Prevención Seguridad le corresponde:

- I. Presentar al superior inmediato propuestas de normas y lineamientos para regular las actividades relacionadas con el fomento de los valores institucionales y sociales, la prestación de los servicios de seguridad

REGLAMENTO

- y vigilancia, y los programas protección civil, prevención y autocuidado, implantar las aprobadas y verificar su cumplimiento;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Coordinación a su cargo;
 - III. Coordinar y supervisar la correcta prestación de los servicios de seguridad y vigilancia;
 - IV. Coordinar el diseño y difusión de los lineamientos generales de seguridad institucional para prevenir y enfrentar situaciones que pongan en riesgo la integridad de la comunidad politécnica;
 - V. Coordinar el diseño y la difusión de los lineamientos generales de protección civil para prevenir y enfrentar fenómenos, siniestros o desastres;
 - VI. Formular y proponer objetivos, planes, programas, presupuesto y proyectos para el desarrollo de las funciones a su cargo;
 - VII. Proponer, en su caso, las medidas necesarias para la reorganización y el mejoramiento administrativo de las áreas a su cargo;
 - VIII. Proponer criterios y procedimientos para la integración y funcionamiento de los Comités de Seguridad y Contra la Violencia (COSECOVI), y de las Unidades de Protección Civil en el Instituto;
 - IX. Coordinar la implementación para todas las dependencias politécnicas del Programa Institucional de Prevención y Autocuidado;
 - X. Establecer y mantener coordinación con las dependencias politécnicas que incidan en el desarrollo de los proyectos a cargo de la Coordinación;
 - XI. Participar en la formulación de los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, así como el anteproyecto del Programa Presupuesto de la Secretaría General, y
 - XII. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

Artículo 67. La Coordinación Politécnica para la Sustentabilidad tendrá por objeto apoyar la formación de profesionistas críticos, generadores de conocimiento, así como propiciar el desarrollo de investigaciones científicas e innovación tecnológica que atiendan los criterios de sustentabilidad.

Artículo 68. El responsable de la Coordinación Politécnica para la Sustentabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al superior inmediato las acciones que propicien, con un enfoque de transversalidad, la integración de los criterios de sustentabilidad en los diversos ámbitos del quehacer y operación de las entidades que componen el Instituto;
- II. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de la Coordinación a su cargo de acuerdo con los lineamientos, objetivos y estrategias establecidas;
- III. Asesorar a las dependencias politécnicas para constituir, formalizar y operar adecuadamente los comités ambientales, promotores de las medidas de sustentabilidad;
- IV. Instalar la Unidad de Verificación para la Sustentabilidad que comprobará, a través de la aplicación de indicadores, el cumplimiento de los lineamientos de sustentabilidad por parte de las dependencias politécnicas;
- V. Promover la realización de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico y vinculados, con un enfoque en la sustentabilidad y respeto al medio ambiente;
- VI. Promover servicios educativos complementarios dirigidos al personal y alumnos del Instituto, que propicien espacios permanentes de reflexión y faciliten a las áreas cumplir eficazmente con los lineamientos de sustentabilidad, y
- VII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 69. Los centros de desarrollo infantil son las dependencias politécnicas que ofrecen servicios educativos y asistenciales a los hijos de las madres y padres trabajadores del Instituto, que tengan la guarda y custodia de sus hijos.

Artículo 70. Al frente de la Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil y de los Centros de Desarrollo Infantil habrá un o una titular, quien será nombrado en términos de lo dispuesto por el artículo 6 fracción IV del presente Reglamento.

Artículo 71. Al titular de la Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias,

REGLAMENTO

- objetivos y metas para la programación, organización, funcionamiento y control de los centros de desarrollo infantil del Instituto Politécnico Nacional;
 - II. Asumir la representación administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de los centros de desarrollo infantil;
 - III. Planear, dirigir y evaluar la operación de los centros de desarrollo infantil;
 - IV. Supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio de educación inicial y preescolar determinados por la Secretaría de Educación Pública;
 - V. Elaborar los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
 - VI. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la coordinación para la prestación de los servicios a cargo de los centros de desarrollo infantil;
 - VII. Supervisar y controlar el funcionamiento de los servicios educativos y asistenciales que proporcionan los centros de desarrollo infantil;
 - VIII. 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;
 - IX. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
 - X. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.
- III. Coordinar con las dependencias politécnicas competentes la promoción y realización de los programas institucionales de impacto en los centros a su cargo;
 - IV. Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y la capacitación y el desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación;
 - V. Llevar el registro y control de los servicios de apoyo educativo a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable;
 - VI. Supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio de educación inicial y preescolar determinados por la Secretaría de Educación Pública;
 - VII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - VIII. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable, y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
 - IX. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 72. A los titulares de los centros de desarrollo infantil les corresponde:

- I. Proponer al titular de la Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil, las normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos y metas para la organización, funcionamiento y control de los centros de desarrollo infantil;
- II. Asumir la representación administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de los centros a su cargo;

Artículo 73. Al titular de la Coordinación de Control, Gestión y Calidad le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato, los proyectos de normas, políticas y lineamientos para la coordinación y operación del Sistema de Control de Gestión de su unidad de adscripción, y atender los asuntos de su competencia;
- II. Asegurar el cumplimiento a las disposiciones y los acuerdos del titular de la Secretaría de Administración y comunicar entre el personal de apoyo, las tareas de actualización y seguimiento de su agenda, los compromisos y la atención de la correspondencia, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia;
- III. Coordinar la operación de las funciones técnicas y comunicar el trabajo programado, la organización por procesos y la operación integral de la estructura programática (planeación-organización-gestión adminis-

REGLAMENTO

- trativa), de la Secretaría de Administración, conforme a criterios de mejora continua;
- IV. Integrar, en el marco de la planeación estratégica, los cuadros de necesidades de la Secretaría de Administración para desarrollar sus funciones y programas, y proponer las alternativas de atención y, en su caso, de crecimiento;
 - V. Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto anual con base en los proyectos, las acciones específicas y, en su caso, la captación estimada de los ingresos autogenerados en cada ejercicio fiscal;
 - VI. Coordinar la elaboración e integración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Secretaría de Administración, supervisar su implantación, evaluar los resultados y presentarlos al titular de la Secretaría para la toma de decisiones;
 - VII. Supervisar la consolidación y entrega de la información requerida por la Unidad de Transparencia, en su ámbito de competencia, en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - VIII. Coordinar el Programa de Eficiencia Energética en las Flotas Vehiculares e Inmuebles en el Instituto Politécnico Nacional, con base en las disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal,
 - IX. Coordinar la implementación del programa de cultura ética, de integridad y de combate a la corrupción en el Instituto Politécnico Nacional, así como de las acciones que de él emanen, para dar certeza a las gestiones que realizan los servidores públicos en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, evaluar los resultados y presentarlos al titular de la Secretaría de Administración para la toma de decisiones;
 - X. Coordinar el programa de Sustentabilidad en el edificio de la Secretaría de Administración, a través de las acciones del Comité Ambiental de la Secretaría de Administración, y
 - XI. Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.
- Artículo 74.** Al titular de la Coordinación de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales le corresponde:
- I. Proponer al superior inmediato, los proyectos de normas, políticas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la gestión de las estructuras orgánicas de las dependencias politécnicas;
 - II. Formular criterios técnicos para la elaboración de propuestas de estructura orgánica que resulten necesarios para el mejor funcionamiento de las dependencias politécnicas; supervisando su permanente actualización, y efectuando su validación, registro y difusión;
 - III. Analizar y evaluar que toda propuesta de modificación a la estructura orgánica de las dependencias politécnicas, se realicen con apego a la normatividad, que para tal efecto emitan las secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público;
 - IV. Analizar y evaluar que las propuestas de estructura orgánica estén vinculadas a los modelos educativo y de integración social, así como a los programas institucionales;
 - V. Evaluar que las propuestas de estructura orgánica estén justificadas legal, orgánica y funcionalmente;
 - VI. Revisar y evaluar que las propuestas que modifiquen grupo, grado y nivel salarial de puestos-plaza, así como la creación, conversión y renivelación sean justificados, valuados presupuestalmente, y que contengan la descripción y perfil del puesto;
 - VII. Revisar y evaluar que las propuestas de modificación a la estructura orgánica, se orienten a mejorar la efectividad, y la simplificación en la prestación de los servicios que contribuyan a la obtención de mejores resultados y disminuyan el uso de recursos, y
 - VIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.
- Artículo 75.** Al titular de la Coordinación de Órganos de Control y Auditoría le corresponde:
- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos y estrategias para un mejor desarrollo de las sesiones de los órganos de control del Instituto;
 - II. Coadyuvar con el Órgano Interno de Control en el Instituto en el desarrollo de las sesiones del Comité

REGLAMENTO

- de Control y Desempeño Institucional, conforme a la normatividad aplicable;
- III. Asesorar a los integrantes e invitados del Comité de Control y Desempeño Institucional en el ámbito de su competencia, para el debido cumplimiento de los acuerdos emanados de ese cuerpo colegiado;
 - IV. Coordinar la gestión técnica para el desarrollo de las sesiones de la Comisión Interna de Administración, de conformidad con la normatividad aplicable;
 - V. Coordinar la integración de la información técnica, administrativa y académica requerida para el desarrollo de las sesiones de los órganos de control del Instituto de acuerdo a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normatividad aplicable, y
 - VI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 76. Al titular de la Coordinación de Programas Institucionales le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato la realización de proyectos institucionales encaminados a la mejora continua de la calidad de los programas educativos del Instituto, acordes al Programa de Desarrollo Institucional, los modelos educativo y de integración social, y a la Agenda Estratégica de Transformación del IPN;
- II. Fomentar la realización de actividades académicas y científicas que favorezcan el avance y la divulgación del conocimiento para contribuir al desarrollo del IPN;
- III. Proponer e impulsar proyectos estratégicos encaminados a consolidar la calidad de la educación que se imparte en el Instituto para fortalecer la educación integral, la diversificación de la oferta educativa y apoyar la internacionalización de la educación media y superior;
- IV. Plantear e impulsar proyectos que conduzcan al fomento de la innovación educativa y la renovación de las prácticas docentes en el IPN;
- V. Formular el desarrollo de políticas de atención a las necesidades y expectativas de la Comunidad Politécnica con el fin de mejorar la calidad educativa que se ofrece en el Instituto;
- VI. Coordinar y realizar estudios para identificar mejores prácticas y proveer a las áreas correspondientes de la

información estratégica y las propuestas para impulsar la articulación de la oferta educativa con las necesidades de desarrollo regional y nacional, así como también la vinculación con los sectores productivo y social, y

- VII. Atender las demás funciones relacionadas con el quehacer institucional, conforme a su competencia.

Artículo 77. Al titular de la Coordinación de Proyectos Estratégicos le corresponde:

- I. Evaluar y proponer al superior inmediato, acciones de mejora de las políticas, programas y proyectos de docencia, investigación y divulgación de la ciencia y difusión de la cultura, con base en el análisis de casos exitosos de políticas en educación superior;
- II. Proponer proyectos derivados de las alianzas que gestione el Instituto con instituciones nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos de investigación, tecnológicos o de productos orientados a satisfacer las necesidades de propias de la institución;
- III. Diseñar estrategias e instrumentos en coordinación con las dependencias politécnicas, para el desarrollo y difusión de conocimiento asociadas a la investigación científica y tecnológica;
- IV. Proponer proyectos derivados de los vínculos que establezca el Instituto con otras instituciones nacionales e internacionales a fin de desarrollar, capacitar y entrenar recursos humanos (docentes y científicos) en materia de ciencia y tecnología;
- V. Plantear al superior inmediato la mejora de indicadores y métodos de evaluación del desempeño institucional, con base en el análisis de casos exitosos de organizaciones públicas, privadas y sociales;
- VI. Atender los trabajos que le encomiende el superior inmediato y emitir opiniones, sugerencias y recomendaciones para la toma de decisiones;
- VII. Diseñar los proyectos que se le soliciten y, en su caso, coordinar las acciones de implementación y seguimiento, para contribuir al desarrollo de las actividades a cargo de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional e informar los resultados obtenidos en la ejecución de los mismos;
- VIII. Coordinar la integración de los cuadros de necesidades para el desarrollo de los proyectos y tareas que

REGLAMENTO

- le sean encomendados, gestionar su atención ante la instancia correspondiente e impulsar su desarrollo;
- IX. Emitir opinión acerca de la estructura y el contenido de estudios y proyectos que le encomiende la Coordinación General de Planeación e Información Institucional para aportar ideas que mejoren el alcance de los mismos;
 - X. Proponer alternativas de solución a los problemas que se presenten en el desarrollo de las funciones, programas, proyectos y actividades de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional;
 - XI. Participar en la integración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual, y del Sistema Institucional de Información de la Coordinación General de Planeación e Información, así como de los reportes e información solicitada en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
 - XII. Atender las demás funciones relacionadas con el quehacer Institucional, conforme a su competencia.

CAPÍTULO XIII DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

Artículo 78. El Instituto realizará sus funciones sustantivas de docencia, investigación científica y tecnológica y extensión y difusión de la cultura fundamentalmente a través de sus unidades académicas.

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

Artículo 79. Las unidades académicas adoptarán la organización académica y administrativa interna que determinan los principios generales de organización previstos en la Ley Orgánica, el Reglamento Interno y el presente ordenamiento.

Para su funcionamiento, cada unidad académica contará con una estructura orgánica autorizada por el titular de la Dirección General y su operación y funcionamiento se determinarán en los instrumentos de organización correspondientes, normando su actuación de acuerdo con las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad y del respeto a los

derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable, la austeridad, y la cultura de la calidad.

Artículo 80. Las unidades académicas serán responsables, en el ámbito de su competencia, del cumplimiento de los objetivos y metas que en la realización de la función educativa persigue el Instituto en los términos prescritos en su Ley Orgánica y su Reglamento Interno.

CAPÍTULO XIV DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR

Artículo 81. A las unidades académicas de los niveles medio superior y superior, en el ámbito de su competencia y área de conocimiento, les corresponde operar los programas educativos para la formación de los alumnos en el marco de los modelos educativo y de integración social y participar en la actualización de los planes y programas de estudio que imparte el Instituto en esos niveles y en las distintas modalidades, así como en el desarrollo de los programas de investigación, vinculación, extensión, integración social, servicios educativos y técnicos institucionales.

Artículo 82. Los titulares de las unidades académicas de los niveles medio superior y superior tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de las unidades a su cargo;
- II. Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento;
- III. Proponer a las dependencias competentes, con la opinión de los órganos consultivos, los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y el Operativo Anual; así como el anteproyecto de presupuesto anual de su unidad y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- IV. Asegurar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los objetivos y metas que, en la realización de la función educativa, persigue el Instituto, en los términos establecidos en su Reglamento Interno;
- V. Dirigir, controlar y apoyar la formulación de propuestas de planes y programas de estudio, investigación científica, tecnológica y educativa;

REGLAMENTO

- VI. Dirigir, coordinar y evaluar la realización de proyectos específicos de investigación y desarrollo tecnológico que demanden los sectores público, social y privado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Dirigir los servicios de bibliotecas, talleres, laboratorios y demás medios didácticos previstos en el artículo 34 del Reglamento Interno y vigilar su conservación, mantenimiento y modernización;
- VIII. Impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos técnicos y académicos;
- IX. Presidir y llevar a cabo las reuniones del Consejo Técnico Consultivo Escolar, Colegio de Profesores de Posgrado y demás órganos consultivos;
- X. Promover y coordinar el trabajo de las academias y colegios de profesores con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio del sistema escolarizado y no escolarizado, acreditar los programas académicos, impulsar los proyectos de investigación, así como fomentar el mejoramiento de la práctica docente, la investigación científica y tecnológica y la integración social de los servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Promover y proponer la actualización, formación y superación del personal académico y de apoyo y asistencia a la educación a su cargo, así como proponer el correspondiente otorgamiento de becas y estímulos;
- XII. Establecer, integrar y presidir las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIII. Coordinar con las dependencias politécnicas competentes la promoción y realización de los programas de vinculación, extensión, integración social, educación continua, servicio social, cooperación académica e internacionalización, prácticas y visitas escolares, redes académicas, así como los servicios educativos, deportivos y culturales, para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, social y privado, y contribuir en la formación integral de los alumnos;
- XIV. Llevar el registro de los servicios escolares a su cargo y promover la titulación profesional y graduación, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XV. Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como para realizar cualquier acto de comercio y publicidad, atendiendo la normatividad institucional en la materia y previo dictamen del Abogado General y autorización del titular de la Dirección General;
- XVI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVII. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
- XVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

CAPÍTULO XV DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL

Artículo 83. Los centros de vinculación y desarrollo regional son unidades de enlace e integración social entre las dependencias politécnicas y los diversos sectores de la sociedad cuya finalidad es identificar, formular, caracterizar y propiciar el desarrollo de acciones de extensión educativa, certificación, mapeo de procesos, innovación, investigación científica y tecnológica, vinculación, transferencia de tecnología, cooperación y difusión de la cultura, en el marco del modelo de integración social, para impulsar el desarrollo de su entorno.

Artículo 84. Los titulares de los centros de vinculación y desarrollo regional tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Proponer al titular de la Secretaría de Innovación e Integración Social los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración y el desarrollo de programas de educación continua, certificación, mapeo de procesos, vinculación tecnológica, difusión y extensión educativa, en el marco de los modelos educativo y de integración social para el desarrollo regional;

REGLAMENTO

- II. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades del centro a su cargo de acuerdo con los lineamientos, objetivos y estrategias establecidas;
- III. Elaborar los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- IV. Elaborar estudios y coordinar acciones para identificar necesidades del entorno, para integrar la oferta de servicios de educación continua, certificación, consultoría en mapeo de procesos productivos, de investigación y vinculación, así como promover y difundir los programas que impulsen el desarrollo de los sectores social y productivo;
- V. Desarrollar programas de educación permanente, certificación y de atención integral a las necesidades de formación, actualización y capacitación de egresados, grupos sociales y de la comunidad en general en las distintas modalidades educativas;
- VI. Promover y difundir la oferta de los servicios institucionales en materia de formación, actualización académica, certificación, consultorías de procesos productivos, innovación, investigación, transferencia de tecnología, asesoría y consultoría, así como la información sobre los trabajos y logros de la comunidad politécnica;
- VII. Coadyuvar en la promoción de los servicios profesionales de pasantes y egresados del Instituto;
- VIII. Propiciar el establecimiento de redes intra e interinstitucionales en el ámbito de su competencia;
- IX. Participar en la identificación de necesidades de su entorno sobre el desarrollo empresarial, formación de empresas y empresarios, servicios de asesoría para la obtención de fondos para el desarrollo empresarial, así como en la operación de los programas que atiendan esas necesidades;
- X. Proporcionar asesoría al sector productivo y de bienes y servicios para diseñar, instrumentar, desarrollar y evaluar programas de capacitación, actualización y certificación de acuerdo con sus necesidades;
- XI. Proporcionar consultoría en mapeo de procesos productivos a los sectores público, privado y social para detectar necesidades en el diseño e instrumentación de proyectos para el desarrollo regional;
- XII. Participar, con las dependencias politécnicas a través de los comités de certificación, en los esfuerzos de formación, evaluación y certificación que ofrece el Instituto;
- XIII. Propiciar la suscripción de convenios de vinculación e integración social relacionados con la naturaleza y los fines del Centro y supervisar su cumplimiento;
- XIV. Coordinar con las dependencias politécnicas competentes la promoción y realización de los programas de vinculación, extensión, integración social, educación continua, certificación, consultorías de procesos productivos, servicio social, cooperación académica e internacionalización, prácticas y visitas escolares, redes académicas, así como los servicios educativos, deportivos y culturales, para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, privado y social para contribuir con el desarrollo regional;
- XV. Procurar el óptimo aprovechamiento de la infraestructura disponible y promover su actualización permanente;
- XVI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVII. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
- XVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

CAPÍTULO XVI DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Artículo 85. Los centros de investigación científica y tecnológica son unidades académicas que se encargarán de realizar investigación básica, aplicada y desarrollo tecnológico, orientando sus resultados a la solución de problemas en áreas estratégicas del desarrollo nacional, para generar conocimientos

REGLAMENTO

que contribuyan en el avance de la ciencia y la tecnología, a la formación de recursos humanos de alto nivel, a mejorar la calidad de vida de la población, satisfacer necesidades específicas de los sectores público, social o privado y a la conservación y uso sustentable de los recursos naturales del país.

Artículo 86. Los titulares de los centros de investigación científica y tecnológica tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Proponer al titular de la Secretaría de Investigación y Posgrado las bases para realizar investigación básica, aplicada y desarrollo tecnológico y las de formación de recursos humanos de alto nivel, acordes con las políticas y lineamientos institucionales;
- II. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de la unidad a su cargo;
- III. Difundir la normatividad institucional, así como promover y verificar su debido cumplimiento;
- IV. Proponer a las dependencias competentes, con la opinión de los órganos consultivos, los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su unidad y vigilar su correcta ejecución en los términos de la normatividad aplicable;
- V. Realizar investigación científica y tecnológica orientada a satisfacer las necesidades de los sectores público, social y privado, y ofrecer programas de posgrado en el ámbito de su competencia;
- VI. Impulsar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en los procesos técnicos y académicos;
- VII. Promover, coordinar y presidir las reuniones del colegio de profesores con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje, actualizar los planes y programas de estudio en las distintas modalidades, impulsar los proyectos de investigación, así como fomentar el mejoramiento de la práctica docente, de la investigación científica y el desarrollo tecnológico y la integración social de los servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y proponer el otorgamiento de becas y estímulos, así como impulsar la capacitación y desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación;

- IX. Establecer, integrar y presidir las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de las funciones de la unidad a su cargo;
- X. Coordinar con las dependencias politécnicas competentes, la promoción y realización de los programas de vinculación, extensión, integración social, educación continua, servicio social, cooperación académica e internacionalización, redes académicas, de investigación y de expertos, así como los servicios educativos, deportivos y culturales, para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos;
- XI. Llevar el registro de los servicios escolares a su cargo y promover la graduación académica, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XII. Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como realizar cualquier acto de comercio y publicidad, atendiendo la normatividad institucional en la materia y previo dictamen del Abogado general y autorización del titular de la Dirección General;
- XIII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIV. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al Sistema Institucional de Información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
- XV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

CAPÍTULO XVII DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE INNOVACIÓN E INTEGRACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS

Artículo 87. Los centros de innovación e integración de tecnologías avanzadas son unidades académicas que comple-

REGLAMENTO

mentan y fortalecen la vinculación y la transferencia de tecnología del Instituto con el sector productivo público y privado, mediante un modelo que identifica sus necesidades e integra las capacidades de investigación y desarrollo tecnológico institucional.

Artículo 88. Los titulares de los centros de innovación e integración de tecnologías avanzadas tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades del centro a su cargo, de acuerdo con los lineamientos, objetivos y estrategias establecidas;
- II. Proponer al titular de la Secretaría de Innovación e Integración Social el programa de trabajo y las propuestas de convenios de vinculación y transferencia tecnológica, que incluya estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración con empresas del sector productivo público y privado, en el marco de los modelos educativo, de innovación y de integración social;
- III. Elaborar los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- IV. Coordinar con las dependencias politécnicas competentes la promoción y realización de los programas de vinculación y transferencia de tecnología para fortalecer la relación de la unidad a su cargo con los sectores público, social y privado;
- V. Promover y generar capacidades productivas, inmersas en el desarrollo de una política industrial integral nacional;
- VI. Impulsar el desarrollo tecnológico, haciendo uso del conocimiento y la investigación del Instituto, para impulsar una estrategia que contribuya al desarrollo económico del país;
- VII. Promover y gestionar la formalización de instrumentos jurídicos para impulsar la vinculación institucional con instituciones públicas y privadas, tanto nacionales como del extranjero, para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y la capacitación y el desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación;

- IX. Llevar el registro y control de los servicios de apoyo al sector productivo a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- X. Procurar el óptimo aprovechamiento de la infraestructura disponible y promover su actualización permanente;
- XI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al Sistema Institucional de Información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable, y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
- XIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 89. El Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías tiene por objeto impulsar la investigación aplicada en las áreas de nanociencias y micro-nanotecnologías, la generación de nuevos conocimientos científicos de alto impacto y la transferencia de tecnología al sector productivo; así como ofrecer a los sectores público, social y privado nacional y extranjero, servicios de instrumentación de alta tecnología para el desarrollo de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico en las áreas mencionadas.

Artículo 90. Al titular del Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías le corresponde:

- I. Proponer al titular de la Secretaría de Investigación y Posgrado las normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para impulsar el desarrollo institucional e industrial en la temática de las nanociencias y micro y nanotecnologías y para el uso y explotación de los equipos e instalaciones del centro, así como para ofrecer y prestar, con equidad, servicios tecnológicos en el ámbito de su competencia, aplicar lo aprobado y asegurar su cumplimiento;
- II. Asumir la representación académica y administrativa del centro, así como dirigir, coordinar y evaluar las ac-

REGLAMENTO

- tividades que se requieran para el logro de los fines planteados;
- III. Proponer, desarrollar y difundir estrategias para la capacitación, utilizando la infraestructura del centro, en la temática de las nanociencias y micro y nanotecnologías, para impulsar el desarrollo de proyectos de clase mundial en la comunidad politécnica;
 - IV. Proponer, desarrollar y operar estrategias que fomenten la utilización de la infraestructura tecnológica el centro, con la finalidad de capitalizar, a través de la generación de conocimiento innovador, la capacidad tecnológica instalada;
 - V. Promover la celebración de convenios con instituciones educativas, productivas y culturales de los sectores público y privado, tanto nacionales como del extranjero, para el cumplimiento de sus funciones;
 - VI. Proponer las políticas y lineamientos, para ofrecer y prestar servicios tecnológicos, dentro de su ámbito de competencia, a la industria e instituciones públicas y privadas;
 - VII. Proponer las políticas y lineamientos, para maximizar la disponibilidad de la infraestructura tecnológica instalada en el centro;
 - VIII. Proponer las políticas y lineamientos que permitan el uso de los instrumentos y equipo científico a su cargo por parte de investigadores politécnicos y externos a la institución;
 - IX. Proponer la adquisición de instrumentos y equipos científicos, en su ámbito de competencia, y la actualización o modernización de los existentes;
 - X. Tomar las medidas necesarias para que los instrumentos y equipo científico a su cargo funcionen óptimamente, gestionando los recursos necesarios ante las instancias correspondientes para tales efectos, y
 - XI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

CAPÍTULO XVIII DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE APOYO EDUCATIVO

Artículo 91. Los centros de apoyo educativo son unidades académicas que complementan y fortalecen la implantación de los modelos educativo y de integración social, la enseñanza de las lenguas extranjeras, la formación integral de los

alumnos y la actualización de los integrantes de la comunidad politécnica.

Artículo 92. Los titulares de los centros de apoyo educativo tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Asumir la representación académica y administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de los centros a su cargo;
- II. Elaborar los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- III. Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y la capacitación y el desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación;
- IV. Llevar el registro y control de los servicios de apoyo educativo a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- V. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VI. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al Sistema Institucional de Información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable, y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
- VII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 93. A los titulares de los centros de lenguas extranjeras les corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato las normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos establecidos en el Instituto para la planeación, el desarrollo y la evaluación de la enseñanza de lenguas extranjeras;
- II. Coadyuvar en la formulación, actualización o cancelación de programas de estudio de lenguas extranjeras y en los procesos de evaluación correspondientes;
- III. Impulsar la utilización de nuevas tecnologías educativas en el aprendizaje de las lenguas extranjeras e ins-

REGLAMENTO

- trumentar programas de formación y superación del personal docente, y
- IV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

CAPÍTULO XIX DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 94. En términos de lo previsto por los artículos 10 y 32 de la Ley Orgánica y 217 del Reglamento Interno, el Instituto Politécnico Nacional contará con los siguientes órganos de apoyo que participarán de su personalidad jurídica y de su patrimonio, quienes tendrán las facultades y atribuciones prescritas en dichos ordenamientos y en el presente Reglamento:

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

Artículo 95. Al titular de la Estación de Televisión XEIPN Canal Once del Distrito Federal le corresponde:

- I. Proponer al titular de la Dirección General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, desarrollo, operación, gestión y evaluación de la estación de televisión, conforme a los modelos educativo y de integración social;
- II. Operar y controlar la estación de televisión, de acuerdo con su naturaleza y fines, en la producción y transmisión de los programas de televisión para la difusión educativa, científica, cultural, tecnológica, deportiva y de orientación social que el Instituto estime convenientes;
- III. Transmitir programas e imágenes que contribuyan a fortalecer e impulsar la conciencia de la nacionalidad, fomentar la colaboración comunitaria, afirmar los valores de la sociedad y procurar un elevado sentido de la paz, armonía, convivencia humana y solidaridad nacional e internacional;
- IV. Difundir la imagen del Instituto, los programas y las acciones de sus órganos técnicos, académicos, de apoyo, culturales, deportivos y administrativos, de acuerdo con las políticas y los lineamientos establecidos por el titular de la Dirección General;

- V. Producir todo tipo de programas que contribuyan en el fortalecimiento del nivel cultural de la comunidad politécnica y la población en general, que fomenten el uso correcto del idioma español y otros que contribuyan en el cumplimiento de los fines del Instituto;
- VI. Propiciar y acrecentar el interés del público televidente por la cultura, la ciencia y la tecnología mediante la realización de programas de información, análisis y recreación;
- VII. Controlar que las transmisiones se mantengan dentro de los límites de la normatividad aplicable, no afecten los derechos de terceros ni provoquen la comisión de algún delito o perturben el orden y la paz públicos;
- VIII. Propiciar y favorecer una programación que estimule el desarrollo armónico, la creatividad, la solidaridad humana, la convivencia social y el interés científico, cultural y artístico de los niños, jóvenes y adultos;
- IX. Estudiar, adaptar y transmitir programas de la televisión mundial de interés para la comunidad politécnica y la sociedad en general e informar al público sobre los acontecimientos nacionales e internacionales;
- X. Incluir en las transmisiones de la estación los avances tecnológicos que desarrollen las unidades académicas del Instituto y otras instituciones afines, de acuerdo con los objetivos de la estación;
- XI. Difundir las manifestaciones de la cultura universal, los avances de la investigación científica y tecnológica y los valores de la identidad politécnica, en los términos de la normatividad y disposiciones aplicables;
- XII. Establecer y mantener comunicación y convenios con organismos nacionales e internacionales para la transmisión de programas, de acuerdo con las normas y políticas de cooperación cultural, académica y tecnológica del Instituto;
- XIII. Ofrecer al público los programas que produzca o sobre los que tenga derechos, fijando los niveles de recuperación sobre ellos y, en general, comercializar los servicios que presta a la sociedad, sin que por ello pierda su carácter cultural y no lucrativo;
- XIV. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley

REGLAMENTO

Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y

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

Artículo 96. Al frente del Centro Nacional de Cálculo habrá un titular, que será nombrado por el titular de la Dirección General en los términos del artículo 138, fracción V, del Reglamento Interno y 6, fracción IV, del presente Reglamento. Para el cumplimiento de sus funciones, el titular del centro tendrá el nivel jerárquico de titular de unidad administrativa de regulación y evaluación en los términos dispuestos en los artículos 2 y 14 del presente reglamento.

Artículo 97. Al titular del Centro Nacional de Cálculo, de conformidad con lo dispuesto por el título séptimo de los órganos de apoyo, capítulo III del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional, y por el artículo 15 del presente reglamento, le corresponde:

- I. Proponer al Director General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, operación, control, funcionamiento y evaluación de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, funcionamiento y evaluación de los sistemas informáticos y aplicaciones, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento, y en el ámbito de su competencia lo relativo al Sistema Institucional de Información;
- II. Planear, organizar y dirigir la integración e instrumentación del programa estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones, conforme a los objetivos y programas estratégicos federales e institucionales en la materia, así como dar seguimiento a las acciones en el ámbito de su competencia;
- III. Elaborar los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- IV. Proponer los criterios de administración, operación y soporte del Sistema Institucional de Información para apoyar la toma de decisiones de las dependencias politécnicas;
- V. Asegurar la disponibilidad, confiabilidad, consolidación, actualización y crecimiento de la infraestructura

de cómputo y comunicaciones, así como de los servicios informáticos para apoyar el desarrollo de las funciones institucionales;

- VI. Supervisar y evaluar técnicamente que los servicios prestados al Instituto por terceros, en materia de su competencia, se realicen en los términos convenidos y la normatividad aplicable;
- VII. Dirigir las actividades de diseño, estructura y programación del portal web institucional, así como coordinar la administración del contenido a partir de la información que aporten y autoricen las áreas competentes del Instituto;
- VIII. Armonizar el crecimiento de los servicios de apoyo informático, computacionales y de comunicaciones para fortalecer el desarrollo de la operación, gestión y evaluación de las dependencias politécnicas;
- IX. Proponer el establecimiento y actualización de proyectos de simplificación y automatización de los procesos operativos y de gestión, que usen y aprovechen las tecnologías de la información y las comunicaciones disponibles en el Instituto, para fortalecer al sistema institucional de información;
- X. Validar el funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales, al realizar las pruebas que garanticen su compatibilidad con la infraestructura de cómputo y de comunicaciones del Instituto, así como de su integración al Sistema Institucional de Información;
- XI. Proponer las bases y lineamientos, así como dictaminar técnicamente las propuestas para la actualización de los bienes y servicios tecnológicos y de comunicaciones, con la finalidad de incrementar la productividad de las dependencias politécnicas y brindarles la asesoría correspondiente;
- XII. Solicitar la adquisición y supervisar la gestión y el control de las licencias del software institucional que se requieran para la administración y operación de la red institucional de cómputo y telecomunicaciones, supervisar su uso y distribución en las dependencias politécnicas que lo soliciten, así como los convenios que sobre la materia concerte el Centro Nacional de Cálculo, conforme a la normatividad establecida;
- XIII. Evaluar y dirigir los proyectos institucionales en materia de software para la integración e instrumentación

REGLAMENTO

- del programa estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de acuerdo a los programas estratégicos federales, así como dar seguimiento a las acciones en el ámbito de su competencia;
- XIV. Asegurar el funcionamiento de los sistemas informáticos y aplicaciones institucionales en cuanto a la compatibilidad con la infraestructura de cómputo y de comunicaciones del Instituto, previo a su liberación para propósitos de producción y explotación;
- XV. Dirigir, diseñar, desarrollar, programar, validar e implementar los sistemas informáticos, aplicaciones y su arquitectura de solución, en apoyo a las funciones sustantivas y adjetivas del Instituto, supervisar su operación y proporcionar su mantenimiento;
- XVI. Dirigir y coordinar el análisis, diseño, desarrollo y adecuación de bases de datos, para su uso, administración y explotación institucional, así como homologar e integrar los catálogos institucionales requeridos por las dependencias politécnicas;
- XVII. Dirigir y coordinar la implantación de las bases, políticas y lineamientos de gobierno electrónico aprobados para la estructuración, operación y control de los sistemas informáticos y aplicaciones que apoyan el desarrollo de las funciones del Instituto y supervisar su cumplimiento;
- XVIII. Establecer los lineamientos y las guías técnicas obligatorias en la selección y uso de programas y herramientas de software para la transmisión, almacenamiento, procesamiento y explotación de la información generada en el Instituto;
- XIX. Planear y programar la implantación de las acciones que faciliten la interoperabilidad de los sistemas informáticos y aplicaciones del Instituto y el procesamiento de la información que de ellos derive, de acuerdo con los criterios de suficiencia, veracidad, oportunidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad;
- XX. Dirigir y controlar la administración, uso y manejo de los sistemas informáticos, aplicaciones y asesorar a las dependencias politécnicas en su aplicación, para fomentar el orden, la coherencia y unidad de los servicios de cómputo;
- XXI. Coordinar la realización de los estudios de viabilidad y factibilidad de adquisición o arrendamiento de programas y servicios para que el cómputo pueda integrar, procesar, distribuir y controlar la información, conforme a las características técnicas y los estándares requeridos por las dependencias politécnicas, y emitir los dictámenes técnicos que correspondan, conforme a la normatividad establecida en la materia;
- XXII. Coordinar la asesoría y el apoyo que, conforme a su competencia, le requieran las dependencias politécnicas en materia de cómputo y manejo de la tecnología de la información, incluidas aplicaciones web, y controlar sus resultados;
- XXIII. Promover la oferta de servicios de capacitación en tecnologías de la información y comunicación para impulsar la cultura informática en el Instituto, así como instrumentar y ofrecer, previo registro con las dependencias competentes, cursos de capacitación y actualización en estas tecnologías al personal que así lo requiera;
- XXIV. Evaluar y emitir, en coordinación con las dependencias competentes, los lineamientos para la operación de las unidades de informática, así como sugerir las estrategias, acciones e infraestructura que mejoren su funcionamiento y, en consecuencia, el de la red institucional de cómputo y comunicaciones, y
- XXV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el titular de la Dirección General.

CAPÍTULO XX DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES

Artículo 98. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley Orgánica y 231 del Reglamento Interno, el Instituto Politécnico Nacional contará con los siguientes organismos auxiliares, quienes contribuirán en el cumplimiento de sus finalidades y funcionarán de acuerdo con los ordenamientos que los rigen:

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

REGLAMENTO

CAPÍTULO XXI DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 99. Durante las ausencias del titular de la Dirección General, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia quedarán a cargo del Secretario General.

Las ausencias del Secretario General serán suplidas por los secretarios Académico, de Investigación y Posgrado, de Innovación e Integración Social, de Servicios Educativos y de Administración, así como por el Abogado General, en ese orden.

Artículo 100. Las ausencias de los secretarios de área serán suplidas por los directores de coordinación que dependan de ellos, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Artículo 101. Las ausencias del titular de la Oficina del Abogado General serán suplidas por los directores de Asuntos Jurídicos, de Legislación, Consulta y Transparencia y de Convenios y Trámite Registral, en los asuntos de sus respectivas competencias. Las ausencias de los directores adscritos a la Oficina del Abogado General, serán suplidas por los jefes de división que dependan de ellos. Las ausencias de los jefes de división adscritos a las direcciones dependientes de la Oficina del Abogado General, serán suplidas por los jefes de departamento que dependan.

Artículo 102. Los titulares de las direcciones de coordinación serán suplidos en sus ausencias por los jefes de división que dependan de ellos, en los asuntos de sus respectivas competencias. Asimismo, las ausencias de los jefes de división serán cubiertas por los jefes de departamento que dependan de ellos en el ámbito de sus respectivas competencias. Los jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el titular de la dependencia politécnica.

Artículo 103. Los directores de las unidades académicas de los niveles medio superior y superior, centros y unidades de investigación serán suplidos en sus ausencias no mayores de tres meses, por el subdirector que determine el titular de la Dirección General y los subdirectores lo serán por el funcionario de la unidad académica correspondiente que designe el director de la misma.

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

TRANSITORIOS

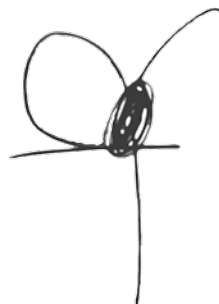
Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Politécnica*.

Segundo. Se abroga el Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional publicado en la *Gaceta Politécnica* Número Extraordinario 1289 del 16 de noviembre de 2016.

Tercero. Se instruye al titular de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional para que realice la actualización del Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional, así como realizar las gestiones para el registro y actualización de los manuales específicos de las dependencias politécnicas.

Cuarto. Quedan sin efecto todas las disposiciones que se opongan o resulten incompatibles con lo señalado en el presente Reglamento.

Dado en la Ciudad de México, el día 28 de febrero de 2020









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