



G

aceta

POLITÉCNICA EXTRAORDINARIA

ACUERDO

por el que se expide el Reglamento de Reconocimiento de Validez
Oficial de Estudios del Instituto Politécnico Nacional



Número

1862

6 de mayo 2025
Año LXI / Vol. 21

**DIRECTORIO
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

Arturo Reyes Sandoval
Director General

Mauricio Igor Jasso Zaranda
Secretario General

Ismael Jaidar Monter
Secretario Académico

Ana Lilia Coria Páez
Secretaria de Investigación y Posgrado

Yessica Gasca Castillo
Secretaria de Innovación e Integración Social

Marco Antonio Sosa Palacios
Secretario de Servicios Educativos

Javier Tapia Santoyo
Secretario de Administración

Noel Miranda Mendoza
**Secretario Ejecutivo de la Comisión de
Operación y Fomento de Actividades
Académicas**

José Alejandro Camacho Sánchez
**Secretario Ejecutivo del
Patronato de Obras e Instalaciones**

Marx Yazalde Ortiz Correa
Abogado General

Modesto Cárdenas García
Presidente del Decanato

Orlando David Parada Vicente
**Coordinador General de Planeación e
Información Institucional**

Leonardo Rafael Sánchez Ferreiro
**Coordinador General del Centro Nacional
de Cálculo**

Marco Antonio Ramírez Urbina
Coordinador de Imagen Institucional

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

Ricardo Gómez Guzmán
Jefe de la División de Redacción

GACETA POLITÉCNICA

Gabriela Díaz
Editora

División de Difusión

Departamento de Diseño

Adriana Pérez
Diseño y Formación



www.ipn.mx
www.ipn.mx/imageninstitucional/
gacetapolitecnica@ipn.mx

CONTENIDO

Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1862 del 6 de mayo de 2025

- 3 Acuerdo por el que se expide el Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del IPN
- 3 TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES
- 6 TÍTULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS ACADÉMICOS
- 6 TÍTULO TERCERO DEL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS
- 7 TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO, RESOLUCIÓN Y CONFLICTO DE INTERES DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL
- 9 TÍTULO QUINTO ASPECTOS ACADÉMICOS Y ESCOLARES, GESTIÓN ESCOLAR, EQUIVALENCIA, CUOTAS Y BECAS
- 13 TÍTULO SEXTO VISITAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES, SUPUESTOS DE INFRACCIÓN, SANCIONES, MEDIDAS CAUTELARES, MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y RETIRO O REVOCACIÓN

GACETA POLITÉCNICA, Año LXI, No. 1862 del 6 de mayo de 2025. Publicación digital editada por el IPN, a través de la Coordinación de Imagen Institucional, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", av. Luis Enrique Erro s/n, col. Zacatenco, cp. 07738, Ciudad de México. Conmutador: 5729 6000 ext. 50041. www.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.

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.

Acuerdo por el que se expide el Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Instituto Politécnico Nacional

Nuevo Reglamento publicado en la Gaceta Politécnica del Instituto Politécnico Nacional

Dr. Arturo Reyes Sandoval, Director General del Instituto Politécnico Nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 al 4, 7, 8, 14, fracciones I, II, III y XX, y 26, fracción I, de la Ley Orgánica; 1 al 4, 7, 8, 14 al 23, 66, 67, 134, 135, 138, fracciones IV, VII y IX, 139, 140, 148, 184, 186, fracciones I y IX, 196, fracción V y 291 del Reglamento Interno; 1 al 5, 6, fracciones I, II, XVIII y, XXIV, 10, fracción XI, 15, fracción XXVI, 18, fracción V, 31, fracción III, 33, fracción XXI, 34, fracción XXI y 47, fracción V del Reglamento Orgánico y 49 del Reglamento del Consejo General Consultivo todos del Instituto Politécnico Nacional (IPN) y,

Que de conformidad con lo establecido por los artículos 3, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, párrafo segundo, 7, fracción III, Inciso b), 115, fracción VII y 146 de la Ley General de Educación; 69 de la Ley General de Educación Superior; 4, fracción VI, de la Ley Orgánica del IPN; 1 y 2, Inciso B, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 66 del Reglamento Interno del IPN, y demás disposiciones aplicables, el Instituto puede otorgar a los particulares el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Que, con el propósito de establecer los trámites y procedimientos respecto a los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios (RVOE) otorgados por el IPN. El Reglamento prevé directrices para la operación escolar, así como para la vigilancia de los particulares con Acuerdo de RVOE que imparten dichos estudios, asegurándose así, que sus planes y programas sigan siendo pertinentes y de calidad, considerando distintos elementos, entre ellos, el referente a la innovación científica y tecnológica, así como respecto del rediseño de programas académicos, cuando así se determine, para lograr altos estándares de calidad que caracterizan al IPN y que le permitan mantener su prestigio como institución rectora de la educación en el país. Que

el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios será específico para cada plan y programa académico y surtirá efectos a partir de su otorgamiento por parte del Instituto Politécnico Nacional.

La emisión del presente Reglamento, surge como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley General de Educación publicada en el *Diario Oficial de la Federación* del 30 de septiembre de 2019 y últimas reformas publicadas el 07 de junio de 2024, además de incorporar las disposiciones vigentes y aplicables de la Ley General de Educación Superior publicada en el *Diario Oficial de la Federación* del 20 de abril de 2021, y derivado de la actualización orgánico - funcional de la Secretaría Académica, en la que contempla a la Coordinación de Sistemas Académicos.

Que el 28 de marzo de 2025, el XLIII Consejo General Consultivo del IPN, en su Sexta Sesión Ordinaria, emitió el Acuerdo por el que se Aprueba la Expedición del Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO Objeto y Glosario

ARTÍCULO 1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones, requisitos, y procedimientos que tiene el Instituto Politécnico Nacional para el otorgamiento, el refrendo y el retiro o revocación del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a instituciones particulares en los niveles medio superior y superior, por lo que su observancia es obligatoria y general para los particulares solicitantes, aquellas con Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), y todas las dependencias del Instituto Politécnico Nacional.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

Acuerdo de RVOE: El otorgamiento que, previo dictamen de la Comisión de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Consejo General Consultivo del IPN, expida la Persona Titular de la Dirección General del Instituto para que un particular pueda impartir un programa académico específico en un plantel educativo determinado.

Alumnado o persona alumna: Se refiere a la persona inscrita en un programa académico de cualquier nivel y modalidad educativa en una institución educativa con Acuerdo de RVOE.

Calendario Académico: A la programación del IPN que define los tiempos en los cuales se realizan anualmente las actividades académicas y de gestión escolar en las instituciones con Acuerdo de RVOE, en sus diversas modalidades y niveles educativos.

Ciclo escolar: Al lapso anual que define el Calendario Académico del Instituto Politécnico Nacional.

Comisión: Al órgano colegiado permanente del Consejo General Consultivo del IPN, encargado de preparar los proyectos de acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para todas las modalidades educativas (escolarizada, no escolarizada y mixta) que imparta el Instituto, así como de dictaminar el retiro o la revocación de dichos acuerdos, cuando así proceda.

Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Consejo General: Al Consejo General Consultivo del Instituto.

CPEUM: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Convocatoria: Las bases que emite el Instituto para la presentación de solicitudes de los particulares para el otorgamiento del Acuerdo de RVOE de planes y programas de estudio.

Coordinación: Coordinación de Sistemas Académicos de la Secretaría Académica.

Cuotas: Las cantidades económicas en moneda nacional que deberán cubrir las personas solicitantes o particulares con Acuerdo de RVOE, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos y en el Catálogo de cobro regular de Derechos, Productos y Aprovechamientos autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

DAE: Dirección de Administración Escolar del Instituto.

DEMS: Dirección de Educación Media Superior del Instituto.

DES: Dirección de Educación Superior del Instituto.

DESS: Dirección de Egresados y Servicio Social del Instituto.

Dictamen jurídico: Documento que contiene la opinión jurídica respecto de la procedencia o improcedencia de

las solicitudes de RVOE, así como cambio de domicilio y revocación.

Dictamen técnico académico: Documento emitido por la Persona Titular de la DEMS, DES y DAE que contiene los señalamientos académicos con relación al cumplimiento de la integridad de condiciones para tal efecto.

Director General: A la Persona Titular de la Dirección General del Instituto.

Infraestructura y equipamiento escolar: Al conjunto de servicios, instalaciones, instrumentos, equipo, mobiliario y materiales propios de la institución particular para la enseñanza de la disciplina, sus métodos, técnicas y procedimientos indispensables para realizar las actividades indicadas en el plan o programas académicos, suficiente para atender la matrícula propuesta.

Estructura Curricular: Al orden y secuencia en que se cursan las unidades de aprendizaje de un currículo dentro de sus áreas de conocimiento y ejes de formación.

Estructura Educativa: A la representación gráfica y cuantitativa del personal académico necesario para impartir adecuadamente un programa académico, por semestre y unidad de aprendizaje.

Expediente Académico: Al conjunto de documentos que contiene la información y el historial académico de la persona alumna.

Gaceta Politécnica: Instrumento de comunicación por medio del cual se realizan publicaciones relacionadas con los acuerdos de RVOE de manera oficial.

Gestión escolar: Conjunto de acciones generadas por la DAE para el registro, seguimiento y trayectoria escolar.

IPN o Instituto: Al Instituto Politécnico Nacional.

Ley: A la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.

LFD: Ley Federal de Derechos.

LFFA: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

LGE: A la Ley General de Educación.

LGES: A la Ley General de Educación Superior.

LGRA: A la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

OAG: Oficina del Abogado General.

OIC-IPN: Órgano Interno de Control en el IPN.

Particular o Institución Educativa con Acuerdo de RVOE: La persona moral que obtenga y opere algún plan o programa académico del Instituto con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Perfil docente: Al conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, experiencia laboral y docente, así como formación profesional o académica que debe cubrir el personal académico, acorde al modelo educativo del Instituto, y al Plan y Programas de Estudio del programa académico para el que ha sido propuesto.

Periodo escolar: Al lapso señalado en el calendario académico para cursar unidades de aprendizaje de un programa académico.

Persona interesada o solicitante: La persona moral que solicita el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir contenido de los planes y programas de estudio del IPN.

Plan de Estudio: A la estructura curricular que se deriva de un programa académico y que permite cumplir con los propósitos de formación general, la adquisición de conocimientos y el desarrollo de capacidades correspondientes a un nivel y modalidad educativa.

Plantel: A la sede en la que una institución particular imparte estudios al amparo de un Acuerdo de RVOE.

Plantilla de personal: A la relación ordenada de los empleados y los puestos que ocupan dentro de una institución particular con acuerdo de RVOE.

Plantilla de personal docente: A la relación ordenada de los docentes y sus perfiles dentro de una institución particular con acuerdo de RVOE.

Programa Académico. Al conjunto organizado de elementos necesarios para generar, adquirir y aplicar el conocimiento en un campo específico; así como para desarrollar habilidades, actitudes y valores en la persona alumna, en diferentes áreas del conocimiento.

Programa de Estudio: A los contenidos formativos de una unidad de aprendizaje contemplada en un plan de estudio; especifica los objetivos a lograr por el alumnado en un periodo escolar; establece la carga horaria, número de créditos, tipos de espacios, ambientes y actividades de aprendizaje, prácticas escolares, bibliografía, plan de evaluación y programa sintético.

Reglamento: Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del IPN.

Refrendo: La continuidad de la vigencia del Acuerdo de RVOE, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el Instituto y del pago de derechos correspondientes.

Reglamento Interno: Reglamento Interno del IPN.

Retiro: A la determinación a partir de la cual queda sin efectos el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Revocación: A la determinación a partir de la cual queda sin efectos la autorización de un Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

RVOE: Al Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

SAES: Sistema de Administración Escolar, plataforma informática oficial en la que se registra la trayectoria escolar del alumnado o persona alumna.

Secretaría: Secretaría Académica del Instituto.

SSE: Secretaría de Servicios Educativos.

Trayectoria escolar: Al proceso a través del cual el alumnado construye su formación con base en un plan de estudio.

Unidad de aprendizaje: A la estructura didáctica que integra los contenidos formativos de un curso, materia, módulo, asignatura o sus equivalentes.

Visita de vigilancia: Es el acto administrativo que se le realiza a la persona interesada solicitante y a instituciones educativas de particulares con Acuerdo de RVOE a efecto de constatar los aspectos técnico - académicos, de administración escolar, respecto de los servicios educativos y en general, la observancia de lo dispuesto por el artículo 3 de la CPEUM, así como lo estipulado en la LGE, en la LGES, en el Reglamento, en el Acuerdo de RVOE y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 3. El Acuerdo de RVOE otorga el reconocimiento a un particular para impartir educación a través de planes y programas de estudio vigentes del Instituto, en un determinado plantel educativo, con los mismos requisitos, tiempos, contenidos, condiciones y procedimientos previstos en las disposiciones aplicables, siendo de carácter intransferible y surtiendo efectos legales a partir del ciclo o periodo escolar siguiente al de la fecha de su otorgamiento.

ARTÍCULO 4. Salvo los casos que establece este Reglamento, el IPN no tendrá obligación alguna con el alumnado del particular que imparta educación con Acuerdo de RVOE.

ARTÍCULO 5. La persona interesada no podrá impartir planes y programas académicos del Instituto sin que le haya sido otorgado el Acuerdo de RVOE correspondiente, aun encontrándose en trámite en cualquier etapa del procedimiento.

La inobservancia de esta disposición dará lugar a la negativa de la solicitud del Acuerdo de RVOE que corresponda, lo anterior con independencia de las acciones que en materia legal correspondan.

ARTÍCULO 6. El particular con Acuerdo de RVOE, sólo podrá usar los signos distintivos del Instituto, previo cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 291 del Reglamento Interno y en términos de lo dispuesto por los Lineamientos para el Uso y Explotación Temporal de los Signos Distintivos Propiedad del Instituto Politécnico Nacional.

ARTÍCULO 7. Los Acuerdos de RVOE y las resoluciones de revocación de la autorización o retiro, se publicarán en la *Gaceta Politécnica* y otros medios electrónicos del Instituto.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS ACADÉMICOS

CAPÍTULO ÚNICO

De las funciones en el proceso de RVOE

ARTÍCULO 8. La Persona Titular de la Coordinación será la encargada de administrar el programa de RVOE, intervinendo como ventanilla única para la atención de las solicitudes de las personas interesadas o el particular con Acuerdo de RVOE.

ARTÍCULO 9. A la Persona Titular de la Coordinación le corresponde:

- I. Elaborar y presentar a la Persona Titular de la Secretaría, la propuesta de la Convocatoria para otorgar Acuerdos de RVOE;
- II. Publicar la Convocatoria para la recepción de trámites para las solicitudes de Acuerdos de RVOE;
- III. Dar trámite a las solicitudes de Acuerdo de RVOE;
- IV. Analizar la documentación para el otorgamiento, refrendo, retiro o revocación de los Acuerdos de RVOE;
- V. Elaborar y presentar para su autorización a la Persona Titular de la Secretaría el programa de visitas de vigilancia;
- VI. Coordinar las visitas de vigilancia, a efecto de verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones y aspectos técnico académicos y administrativos;
- VII. Solicitar y coordinar con las Dependencias Politécnicas correspondientes, el dictamen técnico académico, para el otorgamiento, refrendo, revocación, retiro o cambio de domicilio respecto de los Acuerdos de RVOE;
- VIII. Solicitar a la Persona Titular de la OAG el dictamen jurídico de procedencia o improcedencia, para la aprobación del otorgamiento, refrendo, revocación, retiro, o cambio de domicilio respecto de los Acuerdos de RVOE;
- IX. Solicitar a la Persona Titular de la OAG la elaboración del proyecto de Acuerdo de RVOE, para su otorgamiento, refrendo, revocación, retiro, o cambio de domicilio;
- X. Recibir, elaborar y presentar a la Persona Titular de la Secretaría Académica las resoluciones de las solicitudes de refrendo presentadas por el particular con Acuerdo de RVOE;
- XI. Integrar y someter a la Comisión el expediente para la preparación del proyecto de otorgamiento, refrendo, revocación, retiro o cambio de domicilio, del Acuerdo de RVOE, para todas las modalidades educativas que imparta el Instituto, según corresponda;

- XII. Dar trámite a las solicitudes de equivalencia y revalidación de estudios, solicitadas por el particular con Acuerdo de RVOE;
- XIII. Elaborar y presentar a la Persona Titular de la Secretaría, la propuesta de Convocatoria para el otorgamiento y renovación de becas de RVOE;
- XIV. Publicar la Convocatoria para la recepción de trámites para el otorgamiento y renovación de becas de RVOE;
- XV. Dar a conocer las cuotas autorizadas que deben cubrir las personas interesadas o particulares con Acuerdo de RVOE respecto de los servicios prestados, y
- XVI. 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 la persona Titular de la Secretaría.

TÍTULO TERCERO

DEL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I

Requisitos

ARTÍCULO 10. Para el otorgamiento de los Acuerdos de RVOE, el Instituto a través de la Coordinación emitirá la Convocatoria correspondiente, durante el primer trimestre de cada anualidad y de acuerdo al Calendario Académico.

ARTÍCULO 11. Las personas interesadas que soliciten un Acuerdo de RVOE, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar su solicitud, misma que se substanciará mediante los procedimientos administrativos determinados en la LGE y en la LGES, con base en este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables al Instituto, debiendo señalar domicilio y su consentimiento expreso para recibir notificaciones por vía correo electrónico, el cual deberá señalar con toda precisión;
- II. Tener personal docente que cubra el perfil acorde al nivel, modalidad educativa y área de conocimiento de que se trate, conforme a lo establecido en los planes y programas de estudio, debiendo acreditar dicho perfil;
- III. Asegurar la disponibilidad del personal docente para ofrecer asesorías extra clases al alumnado, para desarrollar otro tipo de actividades académicas aplicables;
- IV. Que la persona interesada acredite contar con personal directivo en el plantel, que cuente al menos, con título de licenciatura;
- V. Disponer de instalaciones e infraestructura que cumplan con las autorizaciones correspondientes, sin con-

- troversias administrativas o judiciales, con espacios que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad, protección civil, pedagógicas necesarias y de accesibilidad que permitan el desarrollo del proceso educativo en igualdad de condiciones para todo el alumnado, así como guardar una relación directa entre su equipamiento y las actividades de enseñanza-aprendizaje, para el cabal cumplimiento de los planes y programas académicos;
- VI. Contar con el documento que contenga el análisis de oferta y demanda de servicios educativos en la zona geográfica en la que se pretende impartir el programa académico autorizado por el Instituto;
 - VII. Tener la disponibilidad del personal, las instalaciones y el equipamiento necesarios para realizar la administración escolar bajo las disposiciones del Instituto, y
 - VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de Acuerdos de RVOE.

CAPÍTULO II

De los documentos solicitados y cartas compromiso

ARTÍCULO 12. Las personas interesadas, a través de su representante legal, presentarán declaración bajo protesta de decir verdad, en la que expresen que la información asentada en los formatos de solicitud y los diversos anexos presentados, es auténtica.

La solicitud deberá contener, como mínimo, la siguiente información para cada programa académico solicitado:

- I. Copia certificada del acta constitutiva de la persona interesada y en su caso, copia simple del acta de la última asamblea, así como de su Registro Federal de Contribuyentes;
- II. Poder notarial de la representación legal que se otorga a favor de la persona que comparezca al trámite;
- III. El nombre que desee utilizar la persona solicitante deberá corresponder a su naturaleza, evitando en todo caso el uso del término "politécnico";
- IV. Copia certificada de la escritura pública de propiedad, del contrato de arrendamiento o del documento que acredite la legítima ocupación del inmueble en donde se impartirá el programa de estudio y demás documentación que avale la ausencia de controversias judiciales o administrativas del mismo;
- V. Copia de los planos arquitectónicos de las instalaciones del inmueble en que se impartirá el programa de estudio, señalando el uso o los usos a los que se destinará cada espacio;

- VI. Copia de la autorización de uso de suelo del inmueble en que se impartirá el programa académico, expedida por autoridad competente;
- VII. Copia de la autorización, visto bueno de operación o del peritaje oficial expedido por la autoridad competente, que garantice que el inmueble en que se impartirá el programa de estudio, cuenta con las medidas de seguridad y control de incendios, así como de la copia de la licencia sanitaria vigente;
- VIII. Planeación de los turnos de trabajo de la persona solicitante;
- IX. Horarios de impartición del programa de estudios solicitado;
- X. Cuotas escolares por inscripción, reinscripción, colegiaturas y otros servicios por el alumnado, actualizando la información en cada periodo escolar;
- XI. Declaratoria debidamente suscrita, respecto del cumplimiento de los términos del Acuerdo de RVOE respectivo, apegarse al Modelo Educativo del IPN, y demás disposiciones del presente Reglamento y normatividad aplicable;
- XII. Estudio de pertinencia del programa académico solicitado que contenga el análisis de oferta y demanda de servicios educativos en la zona geográfica en la que se pretende impartir el programa de estudio, que al menos debe considerar: análisis sociodemográfico, programas gubernamentales de desarrollo, actividades económicas y por sector de la zona, instituciones educativas del nivel a ofertar y del nivel previo, programas académicos similares o afines del mismo nivel a impartir en dichas instituciones, accesibilidad, apartado de conclusiones y diagnóstico situacional del mercado de trabajo profesional. Contar con el documento, y
- XIII. Los demás que se dispongan en la Convocatoria.

TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO, RESOLUCIÓN Y CONFLICTO DE INTERÉS DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL

CAPÍTULO I

Del procedimiento para el otorgamiento del RVOE

ARTÍCULO 13. La Convocatoria para el otorgamiento de Acuerdos de RVOE será publicada por el IPN, a través de la página electrónica de la Secretaría y contendrá las bases de participación, la documentación específica que las personas interesadas deberán presentar, las cuotas a cubrir, los lugares y fechas de recepción de solicitudes, así como los términos específicos de cada etapa del procedimiento.

Las personas interesadas que satisfagan lo dispuesto en la Convocatoria y los requisitos e información señalada en los artículos 11 y 12 del presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, podrán presentar su solicitud para cada plan o programa académico que deseen impartir, dentro de los plazos señalados en la Convocatoria correspondiente emitida por el Instituto.

Una vez concluido el término de recepción para la presentación de solicitudes conforme a la Convocatoria y el presente Reglamento, la Coordinación en un plazo de cinco días hábiles, llevará a cabo la revisión de la información y documentación presentada y notificará la procedencia de la solicitud o en su caso, hará la prevención a la persona interesada, para que, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación, subsane la omisión que corresponda.

En caso de que la persona interesada no solvente en los términos establecidos la prevención que le fue realizada, la Coordinación le notificará el incumplimiento de los requisitos, respecto a su solicitud.

ARTÍCULO 14. El Instituto deberá dar atención a las solicitudes de las personas interesadas en un plazo no mayor de sesenta días hábiles, contados a partir del día siguiente, a aquél en que sea admitido el trámite. Para el caso de educación superior, dicho plazo podrá ampliarse, hasta por 30 días hábiles previa justificación, que se emita en términos de lo dispuesto por el artículo 71 fracción I, inciso f de la LGES.

Serán considerados como días inhábiles para el IPN, los días señalados en el Calendario Escolar y dictaminados por el Consejo General Consultivo.

ARTÍCULO 15. Una vez analizada la procedencia de la solicitud y notificada a la persona solicitante, la Persona Titular de la Coordinación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, enviará el expediente debidamente integrado, así como de la constancia de notificación a la Persona Titular de la OAG, para que en un plazo que no excederá de diez días hábiles emita el dictamen jurídico correspondiente.

ARTÍCULO 16. La Persona Titular de la OAG, una vez realizada la revisión y análisis de la información y documentación contenida en el expediente, de resultar improcedente, devolverá el expediente junto con el dictamen jurídico correspondiente a la Persona Titular de la Coordinación,

dentro de los dos días hábiles siguientes, a efecto de que ésta realice la debida notificación a la persona interesada, para que, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de improcedencia, por única ocasión, subsane las observaciones realizadas dentro los cinco días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 17. En el supuesto de emitirse un dictamen jurídico favorable únicamente tendrá efectos declarativos y no constitutivos de algún derecho respecto de la solicitud planteada, se devolverá el expediente junto con el dictamen jurídico correspondiente, dentro de los dos días hábiles siguientes a la Persona Titular de la Coordinación a efecto de llevar a cabo su notificación.

Una vez notificada la persona interesada dentro de los dos días hábiles siguientes, se hará de su conocimiento, la práctica de una visita de vigilancia al inmueble señalado por la persona interesada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Convocatoria y el Reglamento, que tendrá que realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.

Una vez realizada la visita de vigilancia, la Persona Titular de la Coordinación, dentro de los dos días hábiles siguientes a la misma, solicitará a la Persona Titular de la DEMS o de la DES, según corresponda, la emisión del dictamen técnico académico, en un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles a partir de su solicitud.

ARTÍCULO 18. Si el dictamen técnico académico de la visita de vigilancia, resulta favorable, se continuará la tramitación de conformidad con el artículo 21 de este Reglamento.

Tratándose de un dictamen técnico académico improcedente, la Persona Titular de la Coordinación, dentro de los dos días hábiles siguientes, notificará por escrito a la persona interesada las observaciones, a efecto de que se subsanen dentro de un plazo de cinco días hábiles, que se computarán a partir del día siguiente al de su notificación.

ARTÍCULO 19. La persona interesada, dentro del plazo otorgado para tal efecto, desahogará ante la Persona Titular de la Coordinación las observaciones a que se refiere el artículo anterior, a efecto de realizar una segunda visita para verificar que hayan sido subsanadas.

Una vez atendidas las observaciones, la Persona Titular de la Coordinación solicitará, por única ocasión, la emi-

sión del dictamen técnico académico que corresponda. En caso que éste se determine procedente, se continuará de conformidad con el artículo 21 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 20. De no subsanarse las observaciones derivadas del dictamen técnico académico, motivo de la visita, la Persona Titular de la Coordinación notificará por escrito a la persona interesada, dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión del dictamen, la improcedencia de su solicitud, cerrando el expediente, en definitiva, sin responsabilidad para el IPN.

En ningún caso procederá la devolución de la cuota pagada para el trámite de solicitud.

El inicio del trámite para la obtención del RVOE no constituye el derecho para usar y/o ostentar alguna autorización del plan o programa académico solicitado, ya que este en su caso, únicamente será otorgado a través del Acuerdo de RVOE correspondiente publicado en la *Gaceta Politécnica*.

CAPÍTULO II De la resolución

ARTÍCULO 21. Una vez que la Coordinación cuente con los dictámenes técnico académico y jurídico favorables, someterá el expediente de que se trate a la Comisión para su análisis y en su caso, la dictaminación correspondiente.

El IPN determinará la vigencia del Acuerdo de RVOE, analizando el tipo de programa académico solicitado, así como las circunstancias que obren en el expediente respectivo.

ARTÍCULO 22. La Comisión, de emitir un dictamen favorable, lo enviará al Consejo General, para ser sometido a su análisis y en su caso, aprobación respectiva.

ARTÍCULO 23. Una vez aprobado el otorgamiento, refrendo, revocación, retiro o cambio de domicilio del Acuerdo de RVOE por el Consejo General, será devuelto a la Persona Titular de la Coordinación para que, dentro de los siguientes cinco días hábiles a su recepción, realice las gestiones correspondientes para la firma del Acuerdo por la Persona Titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 24. Una vez que la Persona Titular de la Dirección General del IPN reciba el Acuerdo de otorgamiento, refrendo, revocación, retiro o cambio de domicilio de RVOE, lo suscribirá para su expedición y ordenará su publicación en la *Gaceta Politécnica*, así como en los correspondientes portales electrónicos institucionales.

CAPÍTULO III Del conflicto de interés

ARTÍCULO 25. La Coordinación, en caso de advertir algún conflicto de interés a que hace referencia la LGRA, entre alguna persona servidora pública del IPN, y la persona interesada o particular con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en que se actualice el supuesto de impedimento para otorgar o refrendar el Acuerdo de RVOE, procederá a tramitar el procedimiento para negar, revocar o retirar el mismo.

La Coordinación, en el supuesto específico, dará vista al OIC en el IPN.

TÍTULO QUINTO ASPECTOS ACADÉMICOS Y ESCOLARES, GESTIÓN ESCOLAR, EQUIVALENCIA, CUOTAS Y BECAS

CAPÍTULO I Aspectos Académicos y Escolares

ARTÍCULO 26. El particular con Acuerdo de RVOE deberá ofertar los planes o programas académicos vigentes en el Instituto.

ARTÍCULO 27. El particular con Acuerdo de RVOE deberá impartir las unidades de aprendizaje en el orden indicado en el plan y en los programas de estudios correspondientes. Así como apegarse a los elementos definidos en los mismos.

En caso de que la Institución Educativa con Acuerdo de RVOE requiera orientación sobre la implementación académica de los planes y programas de estudio, podrá solicitarla a través de la Coordinación.

ARTÍCULO 28. Cuando un programa académico considere en su plan de estudios más de una trayectoria de formación, el particular con RVOE podrá optar por ofertar al menos una trayectoria, con base en el estudio de pertinencia y matrícula, debiéndolo hacer del conocimiento de la Coordinación, previa adquisición de las unidades de aprendizaje optativas correspondientes.

En caso de que el plan de estudios no cuente con trayectorias de formación, pero si considere unidades de aprendizaje optativas, la institución particular deberá ofertar al menos dos unidades de aprendizaje optativas del listado disponible por semestre según se indica en el mapa curricular.

ARTÍCULO 29. Cuando el Instituto realice un rediseño curricular al plan de estudios o actualización de programas de estudios, la institución educativa con Acuerdo de RVOE deberá adquirir los nuevos programas, previo al inicio del siguiente periodo escolar, según corresponda.

ARTÍCULO 30. Cuando se rediseñe un plan de estudio:

- I. La aplicación del nuevo plan de estudio no afectará retroactivamente al estudiante;
- II. La institución con Acuerdo de RVOE deberá solicitar a la Coordinación autorización y la equivalencia del estudiante que desee incorporarse al nuevo plan de estudio, y
- III. El estudiante que por su situación escolar se desfase del plan de estudio con el que ingresó, contará con la oferta de éste hasta que concluya el tiempo máximo de estudios de la última generación que inició con dicho plan.

ARTÍCULO 31. El otorgamiento del Acuerdo de RVOE y de los planes y programas académicos, no constituyen en ningún momento que el particular adquiriera la titularidad de los derechos sobre los mismos por lo que su uso incorrecto será sancionado en los términos del Título Sexto del presente Reglamento y demás normas aplicables en materia de derechos de autor y propiedad intelectual.

ARTÍCULO 32. El particular con Acuerdo de RVOE debe cumplir con los elementos que integran los planes y programas académicos, para su impartición.

ARTÍCULO 33. La Persona Titular de la Coordinación en conjunto con la Persona Titular de la DAE, DEMS o DES, según corresponda, solicitará la documentación e información necesaria a efecto de vigilar el cumplimiento de los planes de estudio de un programa académico por parte del particular con Acuerdo de RVOE, evaluando así el proceso de enseñanza aprendizaje.

ARTÍCULO 34. El particular con Acuerdo de RVOE deberá cumplir en tiempo y forma con el calendario de entrega de documentos emitido por la Persona Titular de la DAE, DEMS o DES, según corresponda, a fin de verificar y autorizar las actividades académicas presentadas por el particular con Acuerdo de RVOE.

ARTÍCULO 35. El particular con Acuerdo de RVOE deberá cumplir con los lineamientos, circulares y convocatorias, establecidos por el Instituto.

ARTÍCULO 36. El particular con Acuerdo de RVOE, que imparta unidades de aprendizaje de los programas académicos del Instituto, deberá contar con la autorización de la Persona Titular de la DEMS o DES, según corresponda, respecto de su personal docente.

El personal docente de las instituciones con acuerdo de RVOE, deberá contar con el perfil establecido en los programas de estudio en los que participará, mismo que deberá acreditar a través documentación oficial emitida por la autoridad competente, iniciando con la formación en el Modelo Educativo del Instituto.

ARTÍCULO 37. Los programas de actividades del personal docente del particular con Acuerdo de RVOE, deberán considerar tiempo suficiente para proporcionar asesoría al alumnado y participar en reuniones de academia, debiendo informar de las mismas a la Persona Titular de la Coordinación.

ARTÍCULO 38. El particular con Acuerdo de RVOE deberá informar por escrito a la Persona Titular de la Coordinación, en un plazo no mayor de diez días hábiles, a partir de su materialización, las bajas del personal docente, presentando las propuestas de sustitución respectivas para su autorización.

ARTÍCULO 39. El particular con Acuerdo de RVOE deberá capacitar en forma periódica a su personal docente, además de propiciar su participación en programas de formación que le permitan obtener la certificación para actualizar y fortalecer las competencias docentes establecidas por el IPN, a través de la Persona Titular de la DEMS o DES, según corresponda, presentando para tal efecto la documentación comprobatoria que así lo justifique.

ARTÍCULO 40. El particular con Acuerdo de RVOE deberá informar por escrito a la Persona Titular de la Coordinación, en un plazo no mayor de diez días hábiles las modificaciones que proyecte realizar en aulas, laboratorios, talleres, bibliotecas o cubículos del personal docente, cuando éstas se relacionen con las actividades establecidas en el plan de estudio del programa académico correspondiente, con el fin de que determine las medidas necesarias, presentando la propuesta respectiva, a efecto de mantener las condiciones adecuadas para asegurar el buen funcionamiento académico de la Institución Educativa con Acuerdo de RVOE.

CAPÍTULO II De la Gestión Escolar

ARTÍCULO 41. La persona Titular de la Coordinación notificará a la DAE, el otorgamiento de RVOE, respecto de los solicitantes que cumplieron con los requisitos establecidos en la Convocatoria y en el presente Reglamento, a efecto de que esta última, registre en el Sistema Oficial de Administración Escolar (SAES) a la Institución Educativa.

ARTÍCULO 42. El particular con acuerdo de RVOE, en cada periodo escolar, deberá cumplir con la documentación solicitada por la DAE, correspondiente al proceso de admisión.

Para el caso de identificar algún tipo de falsificación en los documentos presentados, la Persona Titular de la DAE en coordinación con el particular con Acuerdo de RVOE darán vista a la autoridad correspondiente, para que en el ámbito de su competencia se investigue la posible comisión de delitos. De ser el caso, la Persona Titular de la DAE podrá contar con la asesoría de la Persona Titular de la OAG.

ARTÍCULO 43. La Institución Educativa con Acuerdo de RVOE, será la responsable de registrar a los alumnos en el SAES, siendo este el único medio oficial para tal efecto.

ARTÍCULO 44. La Institución Educativa con Acuerdo de RVOE integrará los expedientes del alumnado para nuevo ingreso y reinscripción con base en las convocatorias emitidas por la Persona Titular de la DAE.

ARTÍCULO 45. El personal docente de la Institución Educativa con Acuerdo de RVOE, será el responsable del registro de calificaciones en el SAES, de conformidad con las fechas establecidas en el Calendario Académico.

ARTÍCULO 46. La Institución Educativa con Acuerdo de RVOE deberá cumplir con los procesos de gestión escolar, admisión, reinscripción y egreso, establecidos por la DAE.

ARTÍCULO 47. La Institución Educativa con Acuerdo de RVOE deberá dictaminar la trayectoria escolar de su alumnado en los términos del Reglamento General de Estudios del IPN y enviar el dictamen a la Persona Titular de la Secretaría para su validación.

ARTÍCULO 48. La Persona Titular de la DAE, verificará el cumplimiento del dictamen, con base en la información que cuenta en sus archivos y de conformidad con la nor-

matividad vigente, para la continuidad de la trayectoria escolar del alumnado.

ARTÍCULO 49. La Persona Titular de la Coordinación en conjunto con la Persona Titular de la DAE, supervisarán la gestión escolar de la Institución Educativa con Acuerdo de RVOE a fin de verificar que el registro de la evaluación del alumnado, sea veraz, oportuno y esté protegido contra cualquier alteración.

ARTÍCULO 50. La trayectoria escolar del alumnado de la Institución Educativa con Acuerdo de RVOE concluirá con la expedición de los documentos de certificación de estudios que emita el Instituto.

ARTÍCULO 51. La Persona Titular de la Coordinación podrá atender las gestiones escolares y en su caso, realizará de manera conjunta con la DEMS, DES, DESS y DAE según sea el caso, los trámites de titulación y/o certificación de estudios que solicite el alumnado de la Institución Educativa con Acuerdo de RVOE a quienes les haya sido revocado o retirado el Acuerdo de RVOE y/o se encuentre pendiente de resolver alguna controversia con el Instituto.

ARTÍCULO 52. En caso de advertirse algún incumplimiento a los requerimientos a que se refiere este Reglamento en su TÍTULO QUINTO, CAPÍTULO I y CAPÍTULO II, se notificará al particular con Acuerdo de RVOE, otorgándole un plazo de cinco días hábiles a efecto que presente la información o documentación correspondiente con que subsane el incumplimiento de que se trate.

En caso de no solventar las inconsistencias en la información o documentación, la Persona Titular de la DEMS o DES, según corresponda, informarán a la Persona Titular de la Coordinación, para proceder en los términos del TÍTULO SEXTO, del presente Reglamento.

CAPÍTULO III De la Equivalencia

ARTÍCULO 53. La Institución Educativa con Acuerdo de RVOE podrá solicitar, mediante un escrito a la Persona Titular de la Secretaría, por conducto de su Coordinación, la equivalencia de estudios de su alumnado de nuevo ingreso que haya cursado estudios previos del mismo nivel académico; adjuntando la documentación académica correspondiente y el comprobante de pago de derechos del trámite.

ARTÍCULO 54. La Persona Titular de la Coordinación remitirá la solicitud de equivalencia a la Persona Titular de la DEMS o DES, según corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

ARTÍCULO 55. La Persona Titular de la Coordinación en conjunto con DEMS, DES y DAE dará trámite a las solicitudes de equivalencia de estudios para el alumnado de la Institución Educativa con Acuerdo de RVOE, de conformidad con lo dispuesto por la LGE, LGES y los Lineamientos para la Equivalencia y Revalidación de Estudios del IPN según corresponda.

ARTÍCULO 56. La Persona Titular de la DEMS o DES, según corresponda, emitirá su dictamen sobre la procedencia o improcedencia de la equivalencia de estudios a otorgar, en un plazo no mayor a treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, y con fundamento en los Lineamientos para la Equivalencia y Revalidación de Estudios del Instituto Politécnico Nacional, remitiéndolo a la Persona Titular de la Coordinación para que lo notifique al particular con Acuerdo de RVOE, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

ARTÍCULO 57. El particular con Acuerdo de RVOE, deberá de solicitar la emisión del oficio de equivalencia del alumnado a la DAE con base en los requisitos de operación establecidos por la misma.

La DAE registrará en el SAES el oficio de equivalencia de la persona alumna.

CAPÍTULO IV De las Cuotas

ARTÍCULO 58. Las personas interesadas y el particular con Acuerdo de RVOE, para la realización de cualquier trámite relacionado con los Acuerdos de RVOE deberán cubrir las cuotas establecidas por el Instituto, de conformidad con la Ley Federal de Derechos y en el Catálogo de cobro regular de Derechos, Productos y Aprovechamientos autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En caso de incumplimiento o retraso en el pago de las cuotas establecidas por el Instituto respecto de los Acuerdos de RVOE, se actualizará la fracción X del artículo 77 y sancionado por el artículo 78, inciso B, del presente Reglamento.

ARTÍCULO 59. La Persona Titular de la Coordinación y/o las Direcciones de Coordinación, informarán anualmente

al particular con Acuerdo de RVOE, la actualización de las cuotas que deberá cubrir de conformidad con las disposiciones aplicables para el ejercicio fiscal correspondiente.

La totalidad de cuotas deberán ser cubiertas previo al otorgamiento del servicio de que se trate.

ARTÍCULO 60. A las personas interesadas que se desistan de su solicitud en cualquiera de las etapas del trámite, no se les reintegrará el importe de cualquier cuota pagada.

Para el caso que el particular con Acuerdo de RVOE que se encuentre realizando algún trámite y por cualquier causa sea suspendido o cancelado, se estará en el mismo supuesto de no reintegración del pago realizado.

El pago de cuotas por cualquier concepto, no obliga al Instituto a emitir una respuesta favorable.

CAPÍTULO V De las Becas

ARTÍCULO 61. El particular con Acuerdo de RVOE otorgará becas que cubran la impartición del servicio educativo, cuando menos, con el cinco por ciento del total del alumnado inscrito en cada plan y programa académico, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 fracción III de la LGE y 70 de la LGES.

Las becas se otorgarán preferentemente a quienes hayan participado en los procesos de admisión del Instituto y sean de nuevo ingreso.

El cálculo del número de beneficiarios se determinará en función al tipo de beca, parcial o total.

En el caso de las becas parciales, de nivel superior, el porcentaje otorgado a cada una se sumará hasta completar el equivalente a una beca de la exención del pago total de las cuotas que haya establecido el particular.

El otorgamiento de un porcentaje mayor de becas al señalado en el presente artículo, será decisión voluntaria de cada particular con Acuerdo de RVOE.

ARTÍCULO 62. La Persona Titular de la Coordinación, dentro de los treinta días hábiles previos al inicio del periodo escolar, publicará a través del portal electrónico correspondiente, la Convocatoria para asignar becas RVOE estableciendo fechas, requisitos, y programas de estudios ofertados por las instituciones particulares con acuerdo de RVOE.

Los interesados en participar, realizarán el trámite de manera personal. Para el caso de menores de edad, deberán asistir con el padre, la madre o tutor, según corresponda.

ARTÍCULO 63. Las becas podrán consistir en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción o de colegiaturas que haya establecido el particular con Acuerdo de RVOE y por el periodo escolar para la cual fue concedida.

La beca será personal e intransferible.

De haberse cubierto alguna cantidad por los conceptos señalados, el particular con Acuerdo de RVOE deberá reintegrarla al alumnado con beca, en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de la fecha de notificación del oficio de asignación de beca.

Artículo 64. Para renovar la beca, la persona alumna deberá tener una situación escolar regular y haber obtenido un promedio general mínimo de 8 en el semestre inmediato anterior.

ARTÍCULO 65. La beca no se otorgará o será cancelada, en el supuesto que se falte a la verdad con la información proporcionada por las personas aspirantes o becarias. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar con tal motivo.

TÍTULO SEXTO

VISITAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES, SUPUESTOS DE INFRACCIÓN, SANCIONES, MEDIDAS CAUTELARES, MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y RETIRO O REVOCACIÓN

CAPÍTULO I

Visitas de vigilancia

ARTÍCULO 66. El IPN a través de la Persona Titular de la Coordinación realizará acciones de vigilancia a las Instituciones Educativas con Acuerdo de RVOE, en los aspectos técnico académicos y de administración escolar, a efecto de que se cumplan los fines establecidos en la CPEUM, así como lo estipulado en la LGE, en la LGES, en el presente Reglamento, en el Acuerdo de RVOE y demás disposiciones normativas aplicables.

La Persona Titular de la Coordinación programará y realizará en colaboración con las Direcciones de Coordinación correspondientes, las visitas de vigilancia al particular con

Acuerdo de RVOE, por lo menos una vez al año o cuando así se requiera o se considere pertinente.

Además, podrá programar visitas de vigilancia a los planteles señalados por las personas interesadas o solicitantes para constatar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, previo al otorgamiento del Acuerdo de RVOE.

ARTÍCULO 67. En el supuesto que, un particular con Acuerdo de RVOE solicite cambio de domicilio para impartir el programa de estudio otorgado, la Persona Titular de la Coordinación programará la visita de vigilancia al particular con Acuerdo de RVOE señalado, para constatar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LGE, en la LGES y de la normatividad establecida por el IPN en lo relativo a los aspectos técnico académicos y de administración.

La Persona Titular de la Coordinación actuando por sí o a través de los servidores públicos que tendrán el carácter de personal comisionado, realizarán en conjunto con personal comisionado por la Persona Titular de la DEMS, DES, DAE o DESS, según corresponda, las visitas antes referidas y emitirá el dictamen correspondiente derivado de cada una de las visitas que se hayan llevado a cabo. Lo anterior se expresa de manera enunciativa y no limitativa.

ARTÍCULO 68. Adicionalmente, se llevarán a cabo acciones de vigilancia a Instituciones Educativas con Acuerdo de RVOE a solicitud de las personas usuarias del servicio educativo prestado, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y requisitos para impartir educación, las disposiciones reglamentarias, administrativas y técnico académicas dispuestas por el IPN, la LGE y la LGES.

En términos del artículo 159 de la LGE, los servidores públicos podrán utilizar, previa notificación a la persona interesada o particular con Acuerdo de RVOE, los mecanismos de video filmación, fotografía y entrevistas, u otro que permita el avance tecnológico para la obtención de cualquier información o dato.

El personal comisionado para practicar las visitas estará provisto de una orden de visita misma que, en términos de lo dispuesto por el artículo 154 de la LGE, deberá contener cuando menos, lo siguiente:

- I. Fecha y Lugar de Expedición;
- II. Número de oficio;
- III. Nombre completo o denominación del particular o en su caso nombre completo del representante legal al cual se dirige la orden de visita;

- IV. La denominación o razón social y domicilio del plantel a visitar;
- V. El señalamiento preciso de las obligaciones y documentos que se van a verificar;
- VI. La fecha y hora en que tendrá verificativo la visita;
- VII. Los datos de identificación de la autoridad que ordena la visita, nombre, cargo y firma del servidor público que emite la orden y fundamento de su competencia;
- VIII. Cita precisa de los preceptos legales y reglamentarios indicando los artículos, párrafos y en su caso, fracciones o incisos, en los que se establezcan las obligaciones que debe cumplir el particular sujeto a visitar y serán revisadas o comprobadas en la visita;
- IX. Los derechos y obligaciones del particular durante el desarrollo de la visita de vigilancia, y
- X. Plazo y domicilio de la autoridad ante quien debe presentarse el escrito de atención a las observaciones que se realicen durante la visita, con fundamento en lo establecido en el artículo 151 de la LGE.
- X. Descripción de los hechos, documentos, lugares y circunstancias que observen, con relación al objeto y alcance de la orden de visita;
- XI. La mención de los instrumentos utilizados para realizar la visita, entrevistas, filmación, entre otros;
- XII. La descripción de los documentos que exhibe la persona con que se entiende la diligencia y en su caso, la circunstancia de que se anexa en original, copia certificada o simple de los mismos al acta de visita;
- XIII. Las particularidades e incidentes que llegaran a surgir durante la visita;
- XIV. El plazo con que cuenta el visitado para hacer las observaciones y presentar las pruebas que estime pertinentes respecto de la visita, así como la autoridad ante quien debe formularlas y el domicilio de ésta;
- XV. La hora y fecha de conclusión de la visita, y
- XVI. Nombre y firma del servidor público comisionado, la persona que atendió la diligencia y demás personas que hayan intervenido en la misma.

Además del cumplimiento de los artículos 155 y 156 de la LGE.

De la visita se levantará acta circunstanciada, conforme a lo dispuesto en el artículo 157 de la LGE.

ARTÍCULO 69. Conforme a la LGE, en el acta de visita se hará constar lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora del inicio de la diligencia;
- II. Nombre del servidor público que realice la visita, así como el número y fecha del oficio de comisión;
- III. Número o folio de la credencial del servidor público comisionado, así como la autoridad que la expidió;
- IV. Fecha y número de oficio de la orden de visita;
- V. Calle, número, colonia, código postal, municipio o alcaldía y entidad en donde se ubique la institución visitada y, en su caso, nombre del plantel;
- VI. El nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, así como el carácter con que se ostenta y, en su caso, la descripción del documento con lo que lo acredite;
- VII. El requerimiento a la persona con quien se entienda la diligencia, para que designe testigos y en su caso, sus sustitutos y ante su negativa o abandono de la diligencia, los testigos señalados por el servidor público comisionado, cuando sea materialmente posible;
- VIII. En su caso, el nombre de los testigos designados, domicilio y los datos de su identificación;
- IX. El requerimiento para que exhiba los documentos requeridos y permita el acceso a las instalaciones del plantel objeto de la visita;

El acta deberá ser suscrita por la persona con quien se entendió la diligencia o con cualquiera de las personas que hayan intervenido en la misma, ante la negativa de firmar, el servidor público comisionado asentará dicha circunstancia.

ARTÍCULO 70. Una vez realizada la visita de vigilancia, la Persona Titular de la Coordinación, solicitará a la Persona Titular de la DEMS, DES y DAE, la emisión del dictamen correspondiente, en un plazo que no deberá exceder de quince días hábiles.

ARTÍCULO 71. El particular con Acuerdo de RVOE que imparta planes y programas académicos del Instituto, tiene el derecho de solicitar el refrendo de su Acuerdo de RVOE al término de su vigencia, en términos de la LGE y la LGES, según corresponda, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La Persona Titular de la Coordinación en conjunto con la Persona Titular de la DEMS, DES y DAE, según corresponda, evaluarán el cumplimiento de los términos establecidos en la CPEUM, la LGE, la LGES, las distintas disposiciones reglamentarias emitidas por el Instituto, así como el Acuerdo de RVOE otorgado, a efecto de determinar sobre la continuidad o negativa del refrendo a la institución educativa con Acuerdo RVOE que lo solicite.

En el caso de emitirse un dictamen favorable por la Comisión, se concederá el refrendo del Acuerdo de RVOE del

programa de estudios evaluado y se procederá de conformidad a lo establecido en los artículos 22, 23 y 24 de este Reglamento.

En caso contrario, se notificará al particular con Acuerdo de RVOE para que, en un término de cinco días hábiles, contados a partir de su notificación, subsane las observaciones que le hayan sido realizadas.

Concluido el plazo a que se hace referencia y de no haber solventado las observaciones respecto de la solicitud de refrendo del Acuerdo de RVOE solicitado, se llevará a cabo la publicación de la revocación o retiro de la vigencia del Acuerdo de RVOE en la *Gaceta Politécnica*, así como en los correspondientes portales electrónicos.

CAPÍTULO II

De los Derechos, Obligaciones, supuestos de infracción y sanciones

ARTÍCULO 72. El particular con Acuerdo de RVOE, que imparta educación con autorización o con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, en términos de lo dispuesto por el artículo 149 de la LGE, deberá:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3o. de la CPEUM, en la LGE y demás disposiciones aplicables;
- II. Cumplir con los planes y programas de estudio que las autoridades educativas competentes hayan determinado o considerado procedentes y mantenerlos actualizados;
- III. Otorgar becas que cubran la impartición del servicio educativo, las cuales no podrán ser inferiores al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en cada plan y programa de estudio con autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, las cuales distribuirá por nivel educativo y su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario;
- IV. Cumplir los requisitos previstos en el artículo 147 de la LGE;
- V. Cumplir y colaborar en las actividades de evaluación y vigilancia que las autoridades competentes realicen u ordenen;
- VI. Proporcionar la información que sea requerida por las autoridades;
- VII. Entregar a la autoridad educativa la documentación e información necesaria que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos para seguir impartiendo educación, conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto;

VIII. Solicitar el refrendo del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al término de la vigencia que se establezca, de conformidad con la LGE y demás disposiciones aplicables;

IX. Dar aviso a la autoridad educativa competente el cambio de domicilio donde presten el servicio público de educación o cuando dejen de proporcionarlo conforme a la autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios respectivo, para que conforme al procedimiento que se determine en las disposiciones aplicables, y

X. Informar respecto de las modificaciones que proyecte realizar en aulas, laboratorios, talleres, bibliotecas o cubículos del profesorado cuando éstas se relacionen con las actividades establecidas en el programa académico correspondiente, a efecto de que determine las medidas necesarias, presentando la propuesta respectiva, a efecto de mantener las condiciones adecuadas para asegurar el buen funcionamiento académico de la institución educativa con Acuerdo de RVOE.

En caso de incumplimiento a cualquiera de los supuestos establecidos en el presente artículo, el Instituto a través de la Persona Titular de la OAG dará inicio al procedimiento sancionador establecido en la LGE debiendo notificar al particular con Acuerdo de RVOE.

ARTÍCULO 73. Son infracciones del particular con Acuerdo de RVOE que preste servicios educativos de nivel medio superior, las establecidas en el artículo 170 de la LGE.

ARTÍCULO 74. Además de las establecidas en la LGE, son infracciones del particular con Acuerdo de RVOE que preste servicios educativos de nivel superior, las establecidas en el artículo 75 de la LGES.

ARTÍCULO 75. El particular con Acuerdo de RVOE que imparta planes y programas de estudio de nivel medio superior que se ubiquen en alguno de los supuestos a los que hace referencia el artículo 170 de la LGE será sancionado en términos de los artículos 171 y 172 de la LGE.

Lo anterior, sin perjuicio de poder aplicar las medidas precautorias y correctivas derivadas de las visitas a que hace referencia la LGE, en términos de lo dispuesto por los artículos 163 y 164.

ARTÍCULO 76. Para el caso de instituciones educativas que impartan planes y programas de estudio de nivel superior,

además de las infracciones establecidas en la LGE y las dispuestas en el artículo 75 de LGES, se sancionarán de conformidad con lo establecido en la LGE y en lo conducente, con lo dispuesto por el artículo 76 de la LGES.

Lo anterior, sin perjuicio de poder aplicar las medidas precautorias y correctivas a que hace referencia el artículo 74 de la LGES.

ARTÍCULO 77. Son consideradas para el IPN, como casos específicos de infracción del particular con Acuerdo de RVOE de nivel medio superior y superior las siguientes:

- I. No cumplir en tiempo y forma con el calendario de entrega de documentos emitido por la DEMS, DES o DAE, según corresponda, para la verificación y autorización de las actividades académicas;
- II. Incumplir los requisitos técnico-pedagógicos establecidos por el Instituto;
- III. No cumplir con la capacitación o certificación periódica a su personal docente, conforme a lo dispuesto por el artículo 39 de este Reglamento;
- IV. No informar a la Persona Titular de la Coordinación, dentro del plazo de diez días hábiles la baja del personal docente y la propuesta de sustitución para su autorización;
- V. No contar con autorización de la Persona Titular de la DEMS o la DES, según corresponda para impartir unidades de aprendizaje del plan o programa de estudio del Instituto;
- VI. Omitir informar a la Persona Titular de la Coordinación, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de este Reglamento, respecto de las modificaciones realizadas en aulas, laboratorios, talleres, bibliotecas o cubículos de profesores relacionados con las actividades establecidas en el programa de estudios correspondiente;
- VII. No se hayan realizado los trámites correspondientes de gestión escolar en tiempo y forma y, no obstante, ello, se solicite documentación que ampare la trayectoria o registro de incorporación de una persona, sin estarlo, o no haberla reportado como persona alumna;
- VIII. No se cumplan los planes y programas de estudio que el IPN determine;
- IX. No se cumpla con la actualización del rediseño de los planes y programas de estudio;
- X. No cumplir con el pago de cuotas, derechos y/o servicios, establecidos por el IPN en los tiempos determinados para tal efecto;
- XI. Cuando en el desarrollo de la visita de vigilancia se detecten o se encuentren en el interior de la institución

educativa con Acuerdo de RVOE, bebidas embriagantes, psicotrópicos o estupefacientes;

- XII. No se cuente con matrícula de primer semestre durante seis o nueve semestres, en el caso de nivel medio superior y superior, respectivamente, y
- XIII. Cuando el Instituto detecte que no se cuenta con la autorización para uso o explotación de registros marcarios del IPN, y los use sin su consentimiento, o se haga mal uso de sus signos distintivos.

ARTÍCULO 78. Las infracciones señaladas en el artículo anterior, serán sancionadas en los siguientes términos:

- A) Imposición de multa por el equivalente a un monto mínimo de mil y un, y hasta máximo de siete mil veces de la Unidad de Medida y Actualización, en la fecha de la infracción, respecto a lo señalado en las fracciones I a IX del artículo 77 del presente Reglamento;
- B) Además de aplicar el interés legal anual en términos de lo dispuesto por el artículo 2395 del Código Civil Federal, con multa por el equivalente a un monto mínimo de mil y un, y hasta máximo de siete mil veces de la Unidad de Medida y Actualización, en la fecha de la infracción, respecto a lo señalado en la fracción X del artículo 77 del presente Reglamento, y
- C) Revocación de la autorización o retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios correspondiente, respecto a lo señalado en las fracciones XI, XII y XIII del artículo 77 del presente Reglamento.

La imposición de esta sanción no excluye la posibilidad de que sea impuesta la multa que corresponda, de acuerdo a cada una de las conductas desplegadas.

Asimismo, el Instituto tiene el derecho a la aplicación de las medidas precautorias y correctivas a que se refieren los artículos 163 y 164 de la LGE, 74 de la LGES y 78 del presente Reglamento.

Con excepción de lo dispuesto en el inciso C del presente artículo, de actualizarse la reincidencia, el Instituto realizará de manera complementaria, una visita de vigilancia, en la que supervisará el cumplimiento integral por parte del particular con Acuerdo de RVOE, cuyo pago de derechos correrá a cargo de este último.

Para el caso de identificarse la posible comisión de algún delito, la Persona Titular de la Coordinación y/o de la DAE con la asesoría de la Persona Titular de la OAG, además de proceder en el uso de sus facultades, dará vista a la autoridad correspondiente, para que investigue en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 79. La Comisión tendrá la facultad de dictaminar y someter al Consejo General en los términos señalados, respecto de la revocación o retiro del Acuerdo de RVOE en cualquiera de los casos antes mencionados y en lo que corresponde a la aplicación de las sanciones, se estará conforme a las disposiciones normativas para tal efecto.

ARTÍCULO 80. Cuando la revocación o retiro del Acuerdo de RVOE se emita una vez iniciado el periodo escolar, el particular con Acuerdo de RVOE, de forma excepcional, podrá seguir operando, previa autorización y bajo vigilancia de la Coordinación hasta la conclusión del mismo.

A la conclusión de dicho periodo escolar el Instituto emitirá, a petición de la persona alumna que corresponda, la documentación correspondiente que sea solicitada, siempre que esto sea procedente en los términos de las normas vigentes al momento de la petición.

CAPÍTULO III

De las medidas precautorias y correctivas

ARTÍCULO 81. El IPN, a través de la Persona Titular de la OAG podrá formular y aplicar al particular con Acuerdo de RVOE, las medidas precautorias y correctivas, en términos de la LGE y la LGES, así como por incumplimiento de los supuestos a que se refiere el presente Reglamento.

Podrán ser aplicadas las siguientes medidas precautorias y correctivas:

- I. Suspensión temporal o definitiva del servicio educativo del plan o programa de estudios respectivo;
- II. Suspensión de información o publicidad del plan o programa de estudios respectivo que no cumpla con lo previsto en la Ley;
- III. Colocación de sellos e información de advertencia en el plantel educativo sobre el plan o programa de estudios respectivo, y
- IV. Aquellas necesarias para salvaguardar los derechos educativos del alumnado.

CAPÍTULO IV

Medios de impugnación

ARTÍCULO 82. El particular con Acuerdo de RVOE que considere afectados sus derechos, podrá interponer el recurso de revisión ante la autoridad que emite el acto o acudir a la autoridad jurisdiccional que corresponda.

ARTÍCULO 83. El recurso de revisión deberá contener lo siguiente:

- I. El superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que se impugna;
- II. El nombre del recurrente, y del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el lugar que señale para efectos de notificaciones;
- III. El acto que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- IV. Los agravios que se le causan;
- V. En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente.
Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna, y
- VI. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad cuando actúen en nombre de otro o de personas morales.

ARTÍCULO 84. El recurso presentado ante la autoridad emisora del acto, será remitido para su substanciación a la Persona Titular de la OAG para la emisión de un acuerdo en el que, según sea el supuesto, se realice una prevención, se tenga por admitido, se tenga por no interpuesto o se deseche.

Para el supuesto de prevención al recurrente, se otorgará un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la misma, para su desahogo. En caso de no desahogar la prevención en tiempo y forma, se desechará el recurso de revisión.

ARTÍCULO 85. La Persona Titular de la OAG solicitará a las autoridades señaladas como emisoras del acto impugnado en el IPN, un informe de los actos que dieron origen a la presentación del recurso de revisión.

ARTÍCULO 86. El superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que se impugna, resolverá el recurso de revisión, analizando la integridad de elementos aportados y material probatorio presentado y admitido al recurrente y a la autoridad emisora, fundando y motivando su resolución. Lo anterior, con excepción, que el acto impugnado provenga de la Persona Titular de la Dirección General del IPN, en cuyo caso será resuelto por él mismo.

CAPÍTULO V**Del Retiro o Revocación del Reconocimiento
de Validez Oficial de Estudios****TRANSITORIOS**

ARTÍCULO 87. El retiro o revocación del RVOE procederá en los siguientes casos:

- I. Por sanción impuesta por la autoridad competente;
- II. Por pérdida de la vigencia sin que el particular con RVOE solicite el refrendo en tiempo y forma o habiéndose solicitado, no se obtenga el dictamen favorable;
- III. Al no cumplirse con el objeto para el que se otorgó el Acuerdo de RVOE, en términos del artículo 3 de la CPEUM;
- IV. A petición del particular con Acuerdo de RVOE y,
- V. Los señalados en el artículo 78, Inciso C, del presente Reglamento.

ARTÍCULO 88. El retiro o revocación del Acuerdo de RVOE surtirá sus efectos a partir de la fecha en que se notifique la resolución definitiva.

Los estudios realizados mientras el Acuerdo de RVOE otorgado al particular se encontraba vigente, mantendrán su validez oficial.

En el caso que se dicte la resolución de retiro o revocación del Acuerdo de RVOE, el Instituto dictará las medidas que sean necesarias para evitar afectaciones al alumnado.

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

Segundo. Se abroga el Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Instituto Politécnico Nacional, publicado en la *Gaceta Politécnica* Número 1322 el 06 de abril de 2017.

Tercero. La Coordinación de Sistemas Académicos forma parte de la estructura de la Secretaría Académica, dada su actualización orgánico funcional.

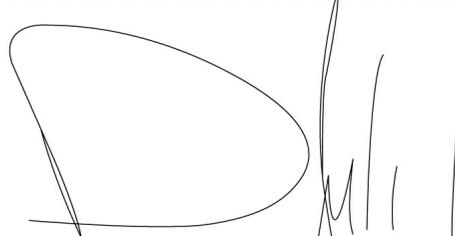
Cuarto. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento se continuarán en función de lo previsto en el otorgamiento del Acuerdo de RVOE correspondiente y concluirán de conformidad con éste.

Quinto. Al momento de colocarse en el supuesto de refrendo o al concluir su vigencia el Acuerdo RVOE que corresponda, se estará a las presentes disposiciones y trámite para el otorgamiento.

Sexto. Las Convocatorias que sean emitidas a partir de la entrada en vigor del presente, deberán sujetarse y estar alineadas a las presentes disposiciones.

Séptimo. La Coordinación, será la responsable de la verificación en el puntual cumplimiento del presente Reglamento.

“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”



DR. ARTURO REYES SANDOVAL
DIRECTOR GENERAL

Ciudad de México, a los 28 días del mes de marzo de 2025



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