

### **Declaración de los Derechos Politécnicos y Establecimiento de la Defensoría de los Derechos Politécnicos** del Instituto Politécnico Nacional

**Reglamento del Decanato**  
del Instituto Politécnico Nacional

**Reglamento del Archivo Histórico**  
del Instituto Politécnico Nacional

**Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico**  
del Instituto Politécnico Nacional



70

Aniversario  
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
1936 • 2006

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

Defensoría de los  
**Derechos Politécnicos**



"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"

**70**

**Aniversario**

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

1936 • 2006

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

José Enrique Villa Rivera  
**Director General**

Efrén Parada Arias  
**Secretario General**

José Madrid Flores  
**Secretario Académico**

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

Manuel Quintero Quintero  
**Secretario de Extensión e Integración Social**

Víctor Manuel López López  
**Secretario de Servicios Educativos**

Luis Antonio Ríos Cárdenas  
**Secretario Técnico**

Mario Alberto Rodríguez Casas  
**Secretario de Administración**

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

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

Juan Ángel Chávez Ramírez  
**Abogado General**

Fernando Fuentes Muñiz  
**Coordinador de Comunicación Social**

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

Fernando Fuentes Muñiz  
**Director de la Gaceta Politécnica**

# Contenido

NÚMERO EXTRAORDINARIO 622  
31 de enero de 2006

- 2 Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos del Instituto Politécnico Nacional
- 12 Acuerdo por el que se expide el Reglamento del Decanato del Instituto Politécnico Nacional
- 21 Acuerdo por el que se expide el Reglamento del Archivo Histórico del Instituto Politécnico Nacional
- 39 Acuerdo por el que se expide el Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico del Instituto Politécnico Nacional

# 70

## Aniversario

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## 1936 • 2006



“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”

## ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE LA DECLARACIÓN DE LOS DERECHOS POLITÉCNICOS Y SE ESTABLECE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS POLITÉCNICOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

José Enrique Villa Rivera, Director General del Instituto Politécnico Nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º, fracciones I y VI, y 4º, fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 14, en sus fracciones I, III y IV, del mismo ordenamiento legal; 138, fracción IV, y 140 del Reglamento Interno, y 21, fracciones III y XXI, del Reglamento Orgánico, y

### CONSIDERANDO

Que el Instituto Politécnico Nacional es la institución educativa del Estado que fue creada para consolidar, a través de la educación, la independencia económica, científica, tecnológica, cultural y política para alcanzar el progreso de la nación.

Que la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional señala como objetivos de dicha casa de estudios los de contribuir, a través del proceso educativo, en la transformación de la sociedad en un sentido democrático y de progreso social, para lograr la justa distribución de los bienes materiales

y culturales dentro de un régimen de igualdad y libertad; así como investigar, crear, conservar y difundir la cultura para fortalecer la conciencia de la nacionalidad, procurar el desarrollo de un elevado sentido de convivencia humana y fomentar en los educandos el amor a la paz y los sentimientos de solidaridad hacia los pueblos que luchan por su independencia.

Que dentro de las atribuciones de este Instituto se encuentran las de adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente, programar y promover las actividades culturales, recreativas y deportivas que coadyuven en el desarrollo armónico de la personalidad del educando, así como aquellas de interés para la comunidad politécnica y para la sociedad en general.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 señala que un Estado de Derecho es inconcebible sin el respeto irrestricto a los derechos humanos y que para vigilar el apego a la legalidad, como principal obligación del Gobierno, y hacer valer los principios de imparcialidad e igualdad, como criterios centrales de toda la administración pública, es preciso que la educación tenga ins-

trumentos legales adecuados frente a posibles actos de autoridad que puedan ser violatorios de sus derechos.

Que derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 mencionado, el Ejecutivo Federal expidió el Programa Nacional de Promoción y Fortalecimiento de los Derechos Humanos, el cual dispone que la dinámica de la sociedad mexicana ha impulsado una transformación en sus demandas y aspiraciones y que en los últimos años se advierte una cultura política más participativa y democrática que reclama el respeto absoluto a los derechos humanos.

Que dicho Programa Nacional establece también que el Gobierno mexicano comparte las aspiraciones de la sociedad y está convencido de que el respeto a los derechos humanos es parte fundamental del Estado de Derecho, por lo que ha impulsado la construcción de un esquema institucional que contribuya a hacer realidad esta demanda de la sociedad.

Que el Programa Nacional de Promoción y Fortalecimiento de los Derechos Humanos referido señala dentro de sus objetivos los de fortalecer una cultura de respeto a los derechos humanos; consolidar mecanismos institucionales para su protección; continuar las acciones para erradicar la impunidad en los casos de violaciones comprobadas; diseñar mecanismos que permitan identificar avances y obstáculos de políticas de respeto a los propios derechos humanos; incrementar la difusión entre la opinión pública de los mecanismos de su promoción y protección, y promover la colaboración entre el sector público y la sociedad civil a través de mecanismos institucionales y legales existentes para fortalecer su protección.

Que entre las líneas de acción para llevar a cabo las estrategias previstas en el Programa Nacional de referencia se encuentran, entre otras, las de promover dentro de las instituciones de educación media superior y superior el desarrollo de investigaciones sobre derechos humanos; fomentar la realización periódica de foros, encuentros y congresos nacionales en materia de derechos humanos que incluya tanto a maestros como a estudiantes, investigadores, promotores y defensores de los derechos humanos de todo el país; así como promover el establecimiento de defensorías de derechos de los universitarios en todas las instituciones de educación superior.

Que en cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y del Programa Nacional de Promoción y Fortalecimiento de los Derechos Humanos, el Instituto Politécnico Nacional ha previsto el establecimiento de una unidad administrativa a la que se le denominará Defensoría de los Derechos Politécnicos, que tendrá como objetivo esencial la promoción, protección, defensa, estudio y divulgación de los derechos humanos de la comunidad politécnica.

Que dentro de las atribuciones con que cuenta el Director General del Instituto Politécnico Nacional, en los términos de su Ley Orgánica, se encuentran las de expedir normas y disposiciones de carácter general para la mejor organización y funcionamiento administrativo del Instituto, así como establecer las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación y las dependencias administrativas que requiera el Instituto para el cumplimiento de sus finalidades, previo acuerdo del Consejo General Consultivo. Por lo que, con base en lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE LA DECLARACIÓN DE LOS DERECHOS POLITÉCNICOS Y SE ESTABLECE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS POLITÉCNICOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**Artículo 1°.** Se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos en los siguientes términos:

- I. Sin distinción alguna, todos los miembros de la comunidad politécnica tienen los derechos y libertades expresados en esta Declaración, cuya observancia coadyuvará en el desarrollo armónico del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como a valorar el desempeño y dedicación del personal docente y administrativo del Instituto;
- II. Los miembros de la comunidad politécnica serán tratados en igualdad de condiciones, sin discriminación alguna de nacimiento, raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen étnico o social, posición económica o capacidades diferentes, así como cualquier otra condición o circunstancia personal o social;
- III. El Instituto impulsará la formación integral de los estudiantes y promoverá entre la comunidad politécnica la cultura de los derechos humanos a través de la tolerancia, la consideración y el respeto a la diversidad de pensamiento, afinidades o preferencias;
- IV. Los miembros de la comunidad politécnica serán respetados en su dignidad personal y en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes ni injerencias arbitrarias en su vida privada;
- V. Los miembros de la comunidad politécnica contarán con instalaciones seguras y con accesos que faciliten el libre tránsito de todos sus integrantes;
- VI. El Instituto garantizará a la comunidad politécnica su libertad de opinión y de expresión, así como su derecho a votar y ser votado en los diversos procesos de elección que se efectúen en el mismo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Todo politécnico tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oído y con justicia por una instancia imparcial para la determinación de sus derechos y obligaciones;
- VIII. Todos los miembros de la comunidad politécnica tienen derecho a participar en los procesos de otorgamiento de reconocimientos académicos, deportivos y laborales, así como en las convocatorias de estímulos y becas al desempeño administrativo y académico, respectivamente;
- IX. Con fines académicos, culturales, deportivos, sociales y de asistencia mutua, los miembros de la comunidad politécnica tienen derecho de asociarse libre y pacíficamente, y
- X. El Instituto garantizará la observancia a los derechos señalados en el presente artículo a través de una unidad administrativa de apoyo a la que se le denominará Defensoría de los Derechos Politécnicos, que será la instancia encargada de promover y garantizar la igualdad real y efectiva de los miembros de la comunidad politécnica, así como de establecer y ejecutar políticas de respeto a los derechos politécnicos.

**Artículo 2°.** Se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos del Instituto Politécnico Nacional, como un órgano autónomo que actuará con independencia de las autoridades del mismo y que tendrá por objeto llevar a cabo la promoción, protección, defensa, estudio y divulgación de los derechos de los miembros de la comunidad politécnica, bajo los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad.

**Artículo 3°.** La Defensoría de los Derechos Politécnicos será competente para conocer de las quejas relacionadas con presuntas violaciones a los derechos de los miembros de la comunidad politécnica cuando éstas sean imputadas a las autoridades administrativas o académicas del Instituto, en relación con los actos u omisiones en que incurran en la aplicación de la normatividad del Instituto.

**Artículo 4°.** La Defensoría no será competente para conocer de las siguientes materias:

- I. Afectaciones de carácter colectivo;
- II. Resoluciones disciplinarias;
- III. Derechos de naturaleza laboral;
- IV. Evaluaciones académicas de profesores, comisiones dictaminadoras o consejos técnicos consultivos escolares, salvo que en dicha evaluación se violen notoriamente los derechos de los interesados, y
- V. Procedimientos y resoluciones instaurados por el Órgano Interno de Control en el Instituto.

**Artículo 5°.** Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

**Autoridad del Instituto:** Las administrativas o académicas previstas por el artículo 8° de la Ley Orgánica del propio Instituto y, en general, toda persona que realice por cuenta de esta casa de estudios alguna actividad de la que deriven facultades de decisión.

**Defensor:** Defensor de los derechos politécnicos.

**Defensoría:** Defensoría de los Derechos Politécnicos del Instituto Politécnico Nacional.

**Derechos politécnicos:** Derechos de los miembros de la comunidad politécnica establecidos en el artículo 1° de este ordenamiento, así como otros así señalados en la normatividad del Instituto.

**Instituto:** Instituto Politécnico Nacional.

**Queja:** Manifestación por escrito de cualquier miembro de la comunidad politécnica respecto de presuntos actos u omisiones cometidos en su agravo por parte de autoridades del Instituto.

**Resolución:** Conclusión que se obtiene del análisis exhaustivo de los hechos manifestados en la queja correspondiente, en la cual se establece la violación o no de un derecho politécnico.

**Recomendación:** Documento en el que se señalarán las medidas que proceden para la efectiva restitución de los afectados en sus derechos politécnicos cuando de la resolución se desprenda que fueron vulnerados.

**Artículo 6°.** La Defensoría se integrará de la siguiente manera:

- I. Por un Defensor de los Derechos Politécnicos;

- II. Por dos subdefensores que auxiliarán al Defensor en sus funciones y lo sustituirán en sus ausencias temporales, y
- III. Por el personal técnico y administrativo que se requiera para el adecuado funcionamiento de la Defensoría, el cual en todo caso será considerado como de confianza.

**Artículo 7°.** El Defensor será designado por el Director General del Instituto de entre una terna presentada por el Secretario General; durará en su encargo tres años y podrá ser designado, por una sola vez, para otro periodo igual.

Asimismo, podrá ser removido de su encargo por causa justificada a juicio del Director General.

Los subdefensores serán designados y removidos por el Director General del Instituto, a propuesta del Defensor.

**Artículo 8°.** Para ser Defensor se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser licenciado en derecho y contar con cédula profesional expedida con cuando menos cinco años anteriores al día de la designación;
- III. No desempeñar ningún empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- IV. Contar con experiencia en materia de derechos humanos o en actividades afines reconocidas por las leyes mexicanas, y
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que

amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama pública, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que hubiera sido la pena.

**Artículo 9°.** Para ser subdefensor se requiere cumplir con los mismos requisitos que para ser Defensor, excepto por lo que se refiere al periodo previsto en la fracción II del artículo anterior, el cual será de tres años.

**Artículo 10.** El Defensor tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la recepción y admisión o, en su caso, sobre el rechazo de las quejas recibidas por presuntas violaciones a los derechos politécnicos;
- II. Conocer e investigar, de oficio o a petición de la parte afectada, las presuntas violaciones a los derechos politécnicos;
- III. Coordinar las acciones de orientación a los miembros de la comunidad politécnica respecto de la presentación de quejas por presuntas violaciones a sus derechos politécnicos y, en caso de no tratarse de éstas, sobre la naturaleza de su problema y las posibles formas de solución;
- IV. Formular recomendaciones a las autoridades del Instituto que resulten por la presunta violación de los derechos humanos de los miembros de la comunidad politécnica;
- V. Conocer y resolver sobre la no aceptación de recomendaciones que presenten las

autoridades del Instituto, en relación con aquellas emitidas por la Defensoría;

- VI. Propiciar soluciones conciliatorias entre el quejoso y la autoridad que presumiblemente afectó derechos politécnicos;
- VII. Impulsar la observancia de los derechos humanos de los miembros de la comunidad politécnica, por parte de las autoridades del Instituto;
- VIII. Promover la divulgación, promoción, estudio, enseñanza e investigación de derechos humanos en el Instituto;
- IX. Formular programas y proponer acciones de coordinación con otros organismos de los sectores público, social y privado, en temas relacionados con los derechos politécnicos;
- X. Proponer al Director General del Instituto la suscripción de instrumentos jurídicos en materia de derechos politécnicos, y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la Defensoría.

**Artículo 11.** Los subdefensores tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Auxiliar al Defensor en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Dirigir y coordinar las actividades de la subdefensoría a su cargo;
- III. Desempeñar las comisiones que el Defensor les encomiende;

IV. Proponer al Defensor las políticas, lineamientos y estrategias para el desarrollo de las actividades de la Defensoría, y

V. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto de la Defensoría.

**Artículo 12.** La Defensoría podrá contar con un Comité o Consejo Asesor, que actuará como órgano de consulta para proponer acciones que fortalezcan el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas y que contribuyen a la difusión, divulgación y eficacia de los resultados institucionales.

El Director General podrá invitar a participar en el Comité o Consejo Asesor a representantes de los sectores público, social y privado, nacionales y extranjeros que estime conveniente, de entre los propuestos por el Defensor.

En cualquier caso, en la integración de la instancia consultiva fungirán como miembros permanentes:

- I. El Director General, quien lo presidirá;
- II. El Defensor, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. El Secretario General del Instituto;
- IV. El Abogado General del Instituto, y
- V. Tres representantes de las escuelas, centros y unidades de enseñanza e investigación, designados por el Director General.

**Artículo 13.** El procedimiento para la recepción, admisión, rechazo y atención de las quejas se sujetará a los siguientes lineamientos:

- I. La Defensoría sólo admitirá quejas cuando se presenten en forma personal y por escrito o, en su caso, mediante los formatos que ésta emita.

En caso de que el hecho ocurriera en centros foráneos, la Defensoría podrá admitir la queja por cualquier medio de comunicación.

La queja deberá ser interpuesta dentro de los noventa días siguientes a los hechos que la motivan, el término no correrá mientras esté pendiente de resolverse cualquier otro recurso que contemple la normatividad del Instituto y esté relacionado con los mismos hechos.

- II. La queja deberá presentarse en original y con las copias correspondientes para la autoridad que presumiblemente afectó los derechos del promovente y deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre completo del quejoso;
- b) Número de cuenta del alumno o, en su caso, número de empleado;
- c) Autoridad a quien se le imputan los actos u omisiones, precisando la escuela, centro o unidad académica o administrativa en la cual presta sus servicios;
- d) Domicilio para oír y recibir notificaciones y cualquier clase de docu-

mentos, proporcionando número telefónico y/o correo electrónico;

- e) Descripción detallada de los actos que considera vulneran sus derechos politécnicos;

- f) Copia de los documentos, constancias u otras probanzas relacionadas con los actos u omisiones materia de la queja o bien la indicación del lugar en que pudieran obtenerse dichos documentos en el caso de que el quejoso no pudiera aportarlos directamente, y

- g) Firma o huella digital de quien promueve la queja.

- III. La Defensoría determinará como improcedente la queja y emitirá una resolución de rechazo en la que señalará de manera fundada y motivada las causas de dicho rechazo, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que sea de carácter anónimo;
- b) Resulte notoriamente improcedente e infundada porque de los hechos narrados se advierta mala fe o inexistencia de pretensión;
- c) Haga referencia a hechos ocurridos con más de noventa días de anterioridad, contados a partir de que el quejoso hubiera tenido conocimiento de los hechos u omisiones de que se trate, o
- d) Se determine que la queja no es de la competencia de la Defensoría.

IV. Una vez admitida la queja, la Defensoría remitirá una copia a la autoridad presumiblemente responsable, la que en un término no mayor de quince días deberá rendir un informe detallado de los actos u omisiones imputados y aportar los elementos que a su derecho convenga, acompañando las constancias y fundamentos que justifiquen su conducta.

Si dicho informe no se presenta en el plazo mencionado, se presumirán ciertos los hechos señalados, salvo prueba en contrario.

V. Una vez recibido el informe a que se refiere la fracción IV anterior, la Defensoría procederá al estudio y valoración de los elementos probatorios aportados por las partes y podrá requerir documentos, constancias o cualquier tipo de información adicional que estime conveniente.

Las pruebas se valorarán en su conjunto, de acuerdo con los principios de lógica y legalidad, con la finalidad de que puedan producir convicción sobre los hechos.

VI. Adicionalmente, la Defensoría podrá realizar las investigaciones que considere necesarias respecto de los actos u omisiones imputadas a alguna autoridad del Instituto, para comprobar cuantos datos sean necesarios o, en su caso, hacer las entrevistas que se consideren pertinentes y allegarse las pruebas que estime procedentes para un mejor conocimiento del asunto.

Las pruebas e informes supervenientes sólo podrán admitirse hasta antes de que la Defensoría formule sus recomendaciones.

VII. En caso de que no se comprueben afectaciones a los derechos politécnicos, la Defensoría formulará el proyecto de resolución correspondiente señalando los motivos y preceptos que la fundamenten.

VIII. Cuando quede plenamente justificado que existe alguna afectación a los derechos del quejoso en los términos de la queja interpuesta, la Defensoría emitirá una recomendación a la autoridad responsable, la cual contendrá como mínimo los elementos siguientes:

a) Datos del quejoso, así como de la autoridad responsable de la afectación del derecho politécnico, materia de la recomendación;

b) Antecedentes de los hechos violatorios de los derechos del quejoso;

c) Enumeración y análisis de las evidencias que demuestren la afectación;

d) Razonamientos lógico-jurídicos en los que se soporte la convicción sobre la afectación a derechos politécnicos, y

e) Las recomendaciones específicas a la autoridad responsable.

IX. La autoridad a quien se haya dirigido alguna recomendación por parte de la Defensoría dispondrá de un plazo de quince días para responder si la acepta o no.

Al concluir el plazo sin que la autoridad a la cual se dirigió la recomendación realice manifestación alguna, ésta se tendrá por no aceptada.

De no ser aceptada la recomendación, la negativa se hará del conocimiento del superior jerárquico de la autoridad de que se trate y, a juicio de la Defensoría, dicha recomendación podrá hacerse pública mediante los medios que se estime conveniente.

En caso contrario, cuando se acepte la recomendación, la autoridad implicada dispondrá de quince días adicionales para remitir a la Defensoría la documentación que acredite que la misma ha sido cumplida.

**Artículo 14.** La Defensoría podrá conocer de oficio los actos que pudieran violar los derechos políticos, cuando tenga conocimiento de ellos por los distintos medios de comunicación, siempre que los términos para iniciar el procedimiento no hayan vencido.

En caso de proceder el supuesto anterior, la Defensoría citará al interesado con la finalidad de que en un término no mayor de ocho días ratifique la denuncia, aportando las pruebas y formulando los documentos indicados en el artículo 14 de este Acuerdo.

Si transcurre el lapso señalado sin la ratificación o presencia del quejoso, la Defensoría archivará el asunto en forma definitiva, asentando esta circunstancia.

**Artículo 15.** La formulación de quejas, así como la emisión de las resoluciones y recomendaciones correspondientes, no afectará el ejercicio de otros derechos y medios de defensa que puedan corresponder a los afectados conforme a las leyes

y no suspenderán ni interrumpirán sus plazos preclusivos de prescripción o caducidad.

**Artículo 16.** La Defensoría tendrá la facultad de proponer a las partes llegar a una conciliación que permita solucionar de manera inmediata el conflicto de que se trate.

Para tal efecto, las partes podrán proponer alternativas de acuerdo o bien la Defensoría propiciará alternativas de restitución de los derechos afectados.

**Artículo 17.** Los términos previstos en este Acuerdo se computarán por días del calendario escolar y contarán a partir del siguiente a la notificación correspondiente.

Cuando alguna de las partes se encuentre físicamente ubicada fuera del Distrito Federal, el término de notificación será de diez días hábiles y podrá hacerse a través de cualquier medio, previa constancia de notificación.

**Artículo 18.** La Defensoría dará por concluida la queja de que se trate por las causas siguientes:

- I. Por desistimiento del quejoso;
- II. Por falta de interés del inconforme en la continuación del procedimiento;
- III. Por carecer de materia para seguir conociendo del expediente de queja;
- IV. Por haberse dictado una resolución definitiva, y
- V. Por haber llegado las partes a una conciliación.

Los expedientes de queja serán formalmente concluidos mediante acuerdo que establezca con toda claridad la causa de conclusión del expediente y su fundamento legal, debiéndose notificar a las partes tal situación en un término no mayor a cinco días hábiles.

**Artículo 19.** El Defensor, los subdefensores y el personal de la Defensoría estarán impedidos para conocer de asuntos por alguna de las causas siguientes:

- I. Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad con alguna de las partes en el conflicto;
- II. Tener interés personal en el asunto o tenerlo su cónyuge o sus familiares, en los grados que expresa la fracción anterior;
- III. Tener familiaridad o vivir en familia con alguno de las partes en el conflicto, y
- IV. Haber sido apoderado, patrono o defensor de alguna de las partes en el conflicto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguna de las partes.

En caso de que un subdefensor o cualquier otro miembro del personal de la Defensoría tenga conocimiento de que se encuentra en alguna de las causas de impedimento, deberá excusarse de inmediato de conocer el asunto materia del conflicto y solicitará a su superior la determinación final sobre la excusa.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la *Gaceta Politécnica*.

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

México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil cinco

“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”



DR. JOSÉ ENRIQUE VILLA RIVERA  
DIRECTOR GENERAL

Aprobado por el H. XXIV Consejo General Consultivo, en la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de diciembre de 2005.

## ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL DECANATO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

José Enrique Villa Rivera, Director General del Instituto Politécnico Nacional, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4º, fracción I, de la Ley Orgánica y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 14, fracciones I y III, de la misma Ley; 138, fracción IV, y 140 del Reglamento Interno, y 21, fracción III, del Reglamento Orgánico, y

### CONSIDERANDO

Que el Instituto Politécnico Nacional es una institución educativa del Estado creada para consolidar, a través de la educación, el desarrollo científico, tecnológico, cultural y político, así como el progreso social y económico de la nación.

Que la modernidad impulsa el desarrollo científico-tecnológico mundial, del cual el Instituto Politécnico Nacional ha sido partícipe al promover el establecimiento de nuevas carreras acordes con las necesidades nacionales, ha propiciado la realización de innumerables proyectos

encauzados a investigar posibilidades de desarrollo en el país y, asimismo, adaptar su marco a esta situación de cambio.

Que una de las finalidades del Instituto es promover y realizar estudios históricos que contribuyan a difundir y fortalecer su pensamiento, filosofía y objetivos.

Que las innovaciones alcanzadas en los ámbitos de la enseñanza, la investigación, la información, la extensión y la difusión requieren insertarse simultáneamente dentro de una concepción social, ética y armónica que concuerde con la filosofía del Instituto y se relacione con las funciones de asesoría, consulta y orientación histórica y académica que atañen a los maestros decanos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto.

Que acordes con el desarrollo del Instituto, las funciones, facultades y obligaciones de los maestros decanos deben tener un enfoque sustancial para lograr un óptimo aprovechamiento de

su experiencia, conocimientos, sentido de la vida y su ponderación al actuar, que constituyen características esenciales y aceptadas por la comunidad, con la misma consideración y respetabilidad con que institucionalmente cuentan.

Que la Ley Orgánica de esta casa de estudios dispone que los maestros decanos de cada una de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación serán electos de entre los profesores de mayor antigüedad por los consejos técnicos consultivos escolares o los colegios de profesores correspondientes.

Que las funciones y facultades de los maestros decanos tienen como propósito desarrollar en los estudiantes no sólo una capacitación actualizada, idónea y eficaz de índole académica, sino también complementada y reforzada con la enseñanza de valores éticos, sustentada en la integración de la familia, la institucionalidad, el nacionalismo, el respeto al Estado de Derecho, la justicia social y la inducción de un sano interés económico-social y de servicio a la sociedad.

Que es necesario revisar, actualizar y ampliar las disposiciones y oportunidades de participación individual y de cuerpos colegiados, como las correspondientes al Decanato, con la finalidad de contribuir en el logro de los propósitos mencionados, con calidad, experiencia y pertinencia, haciendo frente a las necesidades de desarrollo de la nación, a cuyo efecto se establecen para el presidente del Decanato y los maestros decanos que integran el Decanato normas que les permitan un mejor cumplimiento de sus funciones y facultades.

Que el Decanato tiene como función principal fortalecer los vínculos entre las escuelas, centros y unidades de enseñanza y las asociaciones de egresados del Instituto, así como con otras instituciones educativas, con la finalidad de difundir y reafirmar el pensamiento, filosofía y objetivos institucionales, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL DECANATO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

### **CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DECANATO**

**Artículo 1°.** El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y atribuciones del Decanato como órgano colegiado, de su presidente y de los maestros decanos de cada escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación del Instituto.

**Artículo 2°.** El Decanato es un cuerpo colegiado integrado por los maestros decanos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto, a quienes el Consejo General Consultivo les haya otorgado el diploma de Maestro Decano; sus funciones, facultades y obligaciones serán coordinadas por el presidente del Decanato.

**Artículo 3°.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 de la Ley Orgánica y 149 y

150 del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional, el presidente del Decanato será nombrado por el director general del Instituto de entre los maestros decanos en funciones y conservará durante su gestión el carácter de maestro decano de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación para la que fue electo.

**Artículo 4°.** En términos de lo dispuesto por el artículo 151 del Reglamento Interno del Instituto, el maestro decano es el profesor de entre los de mayor antigüedad de la unidad académica de adscripción, con amplia capacidad y reconocida experiencia académica, así como prestigio profesional, electo por el respectivo Consejo Técnico Consultivo Escolar o por el Colegio de Profesores de los centros de investigación.

**Artículo 5°.** El Consejo Técnico Consultivo Escolar de cada escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación o, en su caso, el Colegio de Profesores de los centros de investigación, en coordinación con el presidente del Decanato, emitirá la convocatoria para los docentes que deseen participar como candidato a maestro decano, que además de lo establecido en el artículo 4° de este Reglamento, reúnan los siguientes requisitos:

- I. Poseer título profesional;
- II. Ser profesor de tiempo completo y contar con la categoría dictaminada de profesor titular, y
- III. Ser de entre los de mayor antigüedad de la escuela, centro o unidad de ense-

ñanza o de investigación de su adscripción. Cuando se trate de una escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación que tenga menos de diez años de haberse establecido, se tomará en cuenta la antigüedad acumulada en el Instituto.

**Artículo 6°.** La Secretaría General autorizará las convocatorias para el proceso de elección del maestro decano de las escuelas, centros o unidades de enseñanza y de investigación.

La Oficina del Abogado General llevará el registro de las convocatorias autorizadas por la Secretaría General para el proceso de elección del maestro decano de las escuelas, centros o unidades de enseñanza y de investigación.

**Artículo 7°.** Los consejos técnicos consultivos escolares o los colegios de profesores de los centros de investigación se reunirán en sesión extraordinaria para analizar y revisar que la documentación presentada por los profesores interesados en participar como candidato a maestro decano cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria y elegirán a quien obtenga mayoría de votos.

**Artículo 8°.** El Consejo Técnico Consultivo Escolar o el Colegio de Profesores levantará el acta correspondiente, la cual deberá ser turnada al presidente del Decanato, en un plazo no mayor de treinta días hábiles para su ratificación por el Consejo General Consultivo y, en su caso, para el trámite del diploma correspondiente y su entrega de conformidad

con lo dispuesto en el Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico.

**Artículo 9°.** El voto para elegir maestro decano se emitirá por un solo candidato de manera directa y secreta. En caso de empate, el Presidente del Consejo Técnico Consultivo Escolar o del Colegio de Profesores tendrá voto de calidad.

## CAPÍTULO II FUNCIONES Y FACULTADES DE LA PRESIDENCIA DEL DECANATO

**Artículo 10.** Corresponde a la Presidencia del Decanato, además de las funciones establecidas en la Ley Orgánica, el Reglamento Interno y el Reglamento Orgánico del Instituto, las siguientes:

- I. Fomentar el establecimiento y operación de unidades modulares de investigación, recopilación, selección, clasificación, análisis y difusión de documentos históricos de naturaleza científica, tecnológica, cultural, económica y social en las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación que sirvan para difundir el pensamiento, filosofía y objetivos del Instituto;
- II. Servir de foro participativo y órgano de consulta para proporcionar información histórica de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, así como de las áreas centrales del Instituto, para que los inves-

tigadores realicen proyectos de investigación histórica;

- III. Orientar y asesorar a la comunidad politécnica sobre el pensamiento, filosofía y objetivos institucionales;
- IV. Fomentar la difusión de los principios que rigen al Instituto a través del desarrollo científico y tecnológico y que impactan en los aspectos históricos, culturales y sociales del país;
- V. Preservar el Recinto Histórico y Cultural del Instituto como muestra de la identidad politécnica;
- VI. Formar comisiones de maestros decanos permanentes y temporales, y
- VII. Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores o las que le encomiende el director general.

**Artículo 11.** Las comisiones permanentes a que se refiere el artículo anterior elaborarán análisis y estudios y emitirán dictámenes técnicos, en sus respectivos ámbitos de competencia, y podrán ser:

- a) Honor y Justicia.
- b) Investigación Histórica.
- c) Comité Editorial de la Revista *El Cronista Politécnico*.

Las comisiones permanentes durarán en su cargo un año y podrán ratificarse o renovarse para el siguiente periodo.

Las comisiones temporales serán aquellas que los maestros decanos acuerden integrar con el propósito de estudiar y dictaminar asuntos que requieran de especial atención.

**Artículo 12.** El Decanato celebrará sesiones ordinarias una vez al mes y extraordinarias cuando las convoque su presidente o a solicitud de cuando menos una tercera parte de sus miembros.

- I. Los miembros del Decanato gozarán de voz y voto;
- II. Para que la sesión se considere legalmente reunida en primera convocatoria el quórum de las sesiones se integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, teniendo el presidente del Decanato voto de calidad en caso de empate;
- III. Cuando no se pueda celebrar una sesión en primera convocatoria por falta de quórum, se convocará a sesión extraordinaria, en donde se tratarán los asuntos urgentes que no se pudieron abordar en la ordinaria, y la reunión podrá celebrarse con el número de miembros presentes, y
- IV. Las sesiones ordinarias y extraordinarias requieren de la asistencia del presidente del Decanato para que los acuerdos tengan validez; una vez adoptado un acuerdo no podrá ser modificado o revocado en la misma sesión.

### CAPÍTULO III FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL DECANATO

**Artículo 13.** Son facultades y obligaciones del presidente del Decanato, además de las establecidas en los artículos 24 de la Ley Orgánica; 149 del Reglamento Interno, y 30 del Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, las siguientes:

- I. Conducir el proceso de elección de maestros decanos en las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación y realizar los trámites para la obtención del diploma que lo acredite como tal, otorgado por el Consejo General Consultivo del IPN;
- II. Integrar, organizar y coordinar al Cuerpo de Maestros Decanos con los profesores que hayan sido electos en sus respectivas escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación;
- III. Establecer normas y procedimientos para la utilización y difusión del Recinto Histórico y Cultural del Instituto;
- IV. Diseñar, implementar y coordinar un programa de capacitación y actualización permanente de los maestros decanos, para la elaboración de proyectos de investigación histórica;
- V. Promover y coordinar proyectos para realizar trabajos de carácter académico, histórico, jurídico o que se encuentre dentro del ámbito de su competencia;

- VI. Establecer normas y procedimientos para integrar los archivos históricos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, con objeto de salvaguardar y enriquecer su acervo histórico;
- VII. Asesorar y coordinar a los maestros decanos y evaluar su desempeño;
- VIII. Vigilar que a los maestros decanos les sean respetados sus derechos, así como el cumplimiento de sus obligaciones;
- IX. Presidir el Consejo Técnico Consultivo Escolar o el Colegio de Profesores que corresponda para la elección de la terna de candidatos a la dirección de una escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación, cuando el director general del Instituto se lo solicite, siempre y cuando no se cuente con maestro decano o esté impedido para conducir el proceso;
- X. Presidir las comisiones de maestros decanos, permanentes y temporales;
- XI. Elaborar un informe anual para presentarlo al director general del Instituto, e
- XII. Informar, asesorar y realizar las actividades que la Dirección General del Instituto le solicite en el ejercicio de sus funciones.

## CAPÍTULO IV FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MAESTROS DECANOS

**Artículo 14.** Son facultades y obligaciones de los maestros decanos, además de las señaladas en los artículos 24 y 29, fracciones IV y V, de la Ley Orgánica; 149, 150, 151, 152, 153, 154, 179 y 180 del Reglamento Interno, y 29 del Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las funciones expresadas en la Ley Orgánica, el Reglamento Interno y el Reglamento Orgánico del Instituto;
- II. Elaborar el programa anual de trabajo, de las funciones que desempeña como maestro decano, y entregarlo a la Presidencia del Decanato al inicio de cada año lectivo, quien aprobará lo conducente para que en la dirección de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación correspondiente sea tomado en cuenta en la elaboración de su formato "Circular veinte";
- III. Elaborar el informe anual de las actividades realizadas como maestro decano y presentarlo a la Presidencia del Decanato;
- IV. Conservar los documentos que muestren los hechos trascendentes que se realizan en su escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación, y tener bajo su custodia el archivo histórico correspondiente;

- V. Realizar proyectos de investigación de carácter académico, histórico, cultural o que se relacionen con el ámbito de su competencia, en el marco de los convenios que celebra el Instituto con instituciones y organismos públicos y privados de los sectores productivo, educativo y social;
- VI. Proporcionar asesoría a los alumnos, docentes, autoridades y demás integrantes de la comunidad politécnica sobre los aspectos históricos, académicos y de identidad politécnica;
- VII. Difundir en el ámbito de su comunidad los antecedentes históricos de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación, de la historia e ideología del Instituto y de los símbolos que lo identifican;
- VIII. Asistir como invitado permanente con voz y voto a las sesiones del Consejo Técnico Consultivo Escolar o del Colegio de Profesores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 del Reglamento Interno;
- IX. Presidir el Consejo Técnico Consultivo Escolar o el Colegio de Profesores, cuando el director general se lo solicite, para la elección de las ternas de profesores para la designación de director y subdirectores en los términos de los artículos 29, fracciones IV y V, de la Ley Orgánica y 179 y 180 del Reglamento Interno.
- X. Asistir a las reuniones de trabajo ordinarias y extraordinarias que convoque la Presidencia del Decanato;
- XI. Formar parte de las comisiones permanentes y de las temporales que se integren en las reuniones de trabajo del Decanato;
- XII. Proporcionar a la Presidencia del Decanato la información que le sea solicitada respecto de su escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación de adscripción, y
- XIII. Las demás que para el mejor desempeño de sus funciones se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento Interno y del Reglamento Orgánico del Instituto, así como del presente ordenamiento.

## CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 15.** El cargo de maestro decano será personal y no podrá delegar sus funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 152 del Reglamento Interno del Instituto.

**Artículo 16.** El cargo de maestro decano es compatible con cargos administrativos.

**Artículo 17.** Las funciones de los maestros decanos, independientemente de las de docente o investigador, dependerán del director general del Insti-

tuto, coordinados por el presidente del Decanato y se tomarán en cuenta en su carga académica.

**Artículo 18.** El maestro decano contará en su escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación con los recursos humanos y materiales que se requieran para el desempeño de sus funciones, así como para que integre y conserve el archivo histórico y realice los trabajos de investigación y difusión del pensamiento, filosofía y objetivos del Instituto y de su escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación.

**Artículo 19.** Los directores de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación y las autoridades de las áreas centrales otorgarán a los maestros decanos las facilidades necesarias para llevar a cabo las actividades propias de sus funciones.

**Artículo 20.** El maestro decano de una escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación, podrá ausentarse temporalmente de su encargo, previa solicitud de licencia, sin perder el carácter de maestro decano, por las siguientes razones:

- I. Para llevar a cabo su programa académico de año sabático en los términos del reglamento respectivo;
- II. Para recibir tratamiento médico, cuando así lo requiera, y
- III. Por permisos, comisiones y trámites legales.

Al término de la licencia por cualquiera de las causas referidas, se incorporará al desempeño de sus funciones de maestro decano.

**Artículo 21.** En caso de ausencia definitiva del maestro decano de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación, en donde esté adscrito, el director de la misma informará al presidente del Decanato, quien coordinará la elección de quien lo sustituya.

**Artículo 22.** Ante la ausencia definitiva del director de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación, el maestro decano, previa autorización del director general, asumirá la dirección de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación y la Presidencia del Consejo Técnico Consultivo Escolar o Colegio de Profesores correspondiente para conducir el proceso a que se refieren los artículos 29, fracción IV, de la Ley Orgánica, y 154 y 179 del Reglamento Interno del Instituto.

**Artículo 23.** En caso de ausencia del maestro decano, ya sea porque aún no ha sido nombrado o esté ausente por cualesquiera de los casos señalados en el artículo 18 de este Reglamento, o bien, cuando ya esté en marcha el proceso de elección de la terna para director de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación correspondiente, previa autorización del director general, el presidente del Decanato del Instituto se hará cargo del proceso respectivo o, en caso de imposibilidad de éste, la persona que designe el director general del Instituto para ese solo objeto.

**Artículo 24.** Las ausencias injustificadas de un maestro decano a las reuniones convocadas por la Presidencia del Decanato, así como el incumplimiento de sus obligaciones, se turnarán a la Comisión de Honor y Justicia del Decanato para proceder como corresponda.

**Artículo 25.** Los maestros decanos podrán ser destituidos de su cargo cuando hayan cometido una falta que lesione la imagen del Instituto o incumplan con lo establecido en la normatividad interna, previa solicitud del director de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación correspondiente, quien deberá acompañarla de la documentación del caso, al presidente del Decanato.

El presidente del Decanato someterá a la consideración de la Comisión de Honor y Justicia del Decanato la solicitud de destitución, la resolución se pasará al pleno del cuerpo de maestros decanos, quienes deberán emitir un dictamen final. En dicho procedimiento se escuchará al maestro decano que corresponda, conforme a los principios de legalidad, objetividad, celeridad, eficacia y equidad.

El dictamen final será emitido por escrito, notificado fehacientemente al maestro decano que corresponda y deberá señalar los hechos que lo motivaron, así como la normatividad que se considere violada.

**Artículo 26.** Cuando un maestro decano desee concursar en el proceso de elección de terna para la dirección de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación en el que está adscrito, deberá solicitar al director general del Instituto licencia al cargo de maestro decano; si

le es otorgada la licencia, el director general nombrará un suplente para la conducción del proceso. Cuando sea nombrado el nuevo director podrá continuar con el cargo de maestro decano siempre y cuando no haya resultado electo.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento del Cuerpo de Maestros Decanos aprobado por el H. Consejo General Consultivo en su sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 1990 y publicado en la *Gaceta Politécnica* en la misma fecha, así como aquellas disposiciones normativas de carácter académico, técnico y administrativo que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.** Las situaciones no previstas en el presente ordenamiento serán resueltas por el director general o por conducto del servidor público que él designe.

México, D.F., 21 de diciembre de 2005

“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”



DR. JOSÉ ENRIQUE VILLA RIVERA  
DIRECTOR GENERAL

Aprobado por el H. XXIV Consejo General Consultivo, en la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de diciembre de 2005.

## ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

José Enrique Villa Rivera, Director General del Instituto Politécnico Nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º, fracciones I y V, 4º, fracciones I y XXIV, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional; 1º, 2º, 7º, 58 y 269 del Reglamento Interno y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 14, fracciones I, III y XX, de la citada Ley; 137, 138, fracciones IV y IX, y 140 del Reglamento Interno; 19 y 21, fracciones III y XXIX, del Reglamento Orgánico del propio Instituto, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que el derecho a la información será garantizado por el Estado.

Que el artículo 38, fracciones XVIII y XX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que corresponde a la Secretaría de Educación Pública formular el catálogo del patrimonio histórico nacional y organizar, sostener y administrar museos históricos, arqueológicos y artísticos, pinacotecas y galerías, a efecto de cuidar la integridad, mantenimiento y conservación de tesoros históricos y artísticos del patrimonio cultural del país.

Que el artículo 8º, fracción V, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos establece que todo servidor público tendrá la obligación de custodiar y cuidar la documentación que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad impedir o evitar su mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización.

Que los artículos 1º, 2º y 5º de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental señalan que la ley es de orden público y tiene la finalidad de proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información gubernamental y es de observancia obligatoria para los servidores públicos federales.

Que el artículo 12 de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal señala la necesidad de establecer un archivo histórico en cada dependencia y entidad y describe las funciones principales y el perfil del responsable del mismo.

Que el Código de Ética Archivística del Consejo Internacional de Archivos cuenta con principios universales y claros que se deben de tomar en cuenta para la realización de las actividades inherentes al archivo histórico.

Que el Instituto Politécnico Nacional es la institución educativa del Estado creada para consolidar, a través de la educación, la independencia económica, científica, tecnológica, cultural y política para alcanzar el progreso social de la nación, de acuerdo con los objetivos históricos de la Revolución Mexicana, contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el Instituto Politécnico Nacional ha conjuntado un acervo documental de alto valor testimonial histórico que debe ser resguardado, con objeto de que éste se conserve íntegro y disponible para facilitar el acceso a la información contenida en el mismo.

Que la Presidencia del Decanato, en términos de lo dispuesto por los artículos 24, fracción III, de la Ley Orgánica; 149 del Reglamento Interno, y 30, fracción III, del Reglamento Orgánico, tiene la facultad para formar y conservar el archivo histórico del Instituto y coordinar la estructuración y operación de los archivos históricos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación.

Que el Consejo General Consultivo, máximo órgano de consulta del Instituto, en términos de lo dispuesto por los artículos 36, 39 y 40 de su Reglamento, aprobó en su sesión celebrada el 31 de marzo de 2000 el Acuerdo por el que se dispone la integración de la Comisión Especial del Consejo General Consultivo del Archivo Histórico, cuya función es la de continuar, profundizar y ampliar los trabajos de rescate, restauración, conservación, investigación y difusión de documentos, muebles e inmuebles de carácter histórico y que constituyen parte del patrimonio del Instituto.

Que como consecuencia de los trabajos desarrollados por la Comisión Especial a la que se refiere

el considerando anterior, es necesario contar con normas que regulen la organización y el funcionamiento del archivo histórico del Instituto y la administración de documentos fuente de información y testimonio del quehacer institucional. Por lo que, con base en lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.** El presente Reglamento tiene como objeto regular la organización y funcionamiento del archivo histórico del Instituto Politécnico Nacional, así como la administración de documentos históricos que sean fuente de información y testimonio del quehacer institucional.

**Artículo 2°.** El archivo histórico del Instituto Politécnico Nacional tiene como fines principales rescatar, conservar, organizar y difundir todos los materiales documentales sobre la memoria histórica del Instituto que sirven de testimonio, evidencia e información; así como resguardar el acervo histórico, para que se puedan realizar trabajos de investigación que conduzcan al conocimiento del desarrollo histórico de nuestra institución, tendentes al fortalecimiento de la identidad politécnica.

**Artículo 3°.** El archivo histórico del Instituto Politécnico Nacional lo constituyen el archivo histórico central, que se encuentra bajo resguardo de la

Presidencia del Decanato; más los archivos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, así como los que se integren en los organismos auxiliares del propio Instituto.

**Artículo 4°.** El archivo histórico central; los archivos históricos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, así como los que se integren en los organismos auxiliares del Instituto deberán contar con un espacio físico permanente para el resguardo de los acervos históricos.

**Artículo 5°.** En el caso de que los archivos históricos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación y de los organismos auxiliares del Instituto no cuenten con el espacio físico a que se refiere el artículo anterior para el resguardo de la documentación, el archivo histórico central la recibirá en custodia por un periodo no mayor a un año. En caso de que sea necesario mantener la documentación un tiempo mayor, se renovará el acuerdo para mantener en custodia el acervo cada año que deba permanecer en el archivo histórico central.

**Artículo 6°.** El acervo del archivo histórico lo constituyen los documentos de valor testimonial, evidencial e informativo y que han concluido su vigencia administrativa, fiscal, contable o legal, generados por el Instituto en sus actividades sustantivas, mismos que reflejan su devenir histórico y que dan muestra de la organización del mismo.

**Artículo 7°.** Para los efectos del presente Reglamento y de otras disposiciones jurídicas internas aplicables se entenderá como:

- I. **Archivo:** Colección organizada de información destinada a un determinado fin (UNESCO). Lugar donde se custodian documentos que han sido producidos por entidades públicas o privadas, reunidos en un determinado lugar con fines de conservación y ordenación científica, consulta y utilización. En el IPN se denomina también al espacio donde se resguardan, protegen y clasifican los documentos de todo tipo de soporte (*Glosario de términos del archivo histórico del IPN*. Decanato, Año 2003 [GTAH]);
- II. **Archivo de transferencia:** Se le denomina al archivo de concentración de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación y de los que se integren en áreas centrales;
- III. **Archivo histórico:** Espacio donde se resguarda debida y correctamente el patrimonio histórico documental de dependencias públicas y privadas; se vigila sea preservado en las condiciones adecuadas que eviten su destrucción, y se propicia su consulta a los investigadores. Lo constituyen impresos, material gráfico y material audiovisual, cuya vigencia administrativa, contable, fiscal o legal ha concluido y su contenido es evidencial, testimonial o informativo (GTAH);
- IV. **Documento:** Es toda información registrada, independientemente de su soporte y características, elaborada, recibida o conservada por una institución u organización en el desempeño de sus actividades;
- V. **Documento histórico:** Todo aquel material que proporcione información y sirva de testimonio sobre el desarrollo histórico

del Instituto Politécnico Nacional, independientemente de su soporte, como manuscritos, impresos, gráficos, audiovisuales y dispositivos electrónicos, entre otros;

- VI. **Documentos públicos:** Son todos los oficios, circulares, memoranda, reglamentos, decretos, informes, memorias, invitaciones, convocatorias, reconocimientos, diplomas, títulos, certificados, libros, folletos, revistas, mapas, planos, maquetas, fotografías, películas, videos, microfilmes, registros sonoros, discos, casetes, cintas magnéticas, disquetes, tarjetas perforadas, gacetas y otro material documental (GTAH);
- VII. **Código de ética archivística:** Es el documento que señala los principios universales y claros que se deben de tomar en cuenta para la realización de las actividades inherentes al archivo histórico.
- VIII. **Red institucional de archivos históricos:** Contactará a los archivos históricos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación entre sí y con el archivo histórico central, lo que permitirá difundir y recopilar la documentación existente, así como el acceso inmediato y directo a la información que los maestros, investigadores o comunidad politécnica interesada en la información histórica institucional, y
- IX. Los demás conceptos que en el ámbito de los archivos se manejen podrán consultarse en el *Glosario de términos del archivo histórico del IPN* (GTAH).

**Artículo 8°.** Para efectos del cumplimiento de sus fines y la homogeneización de las acciones a

seguir para la integración del archivo histórico del IPN se contará con los siguientes documentos:

- I. *Directrices generales del archivo histórico del IPN.* Documento básico para el establecimiento de las normas específicas que regirán el trabajo del archivo histórico;
- II. *Glosario de términos del archivo histórico.* Documento para homogeneizar los criterios sobre la terminología empleada en la estructuración y manejo de archivos históricos;
- III. Reglamento del Archivo Histórico. Instrumento para regular la organización y funciones del archivo histórico del Instituto;
- IV. Manual de Organización del Archivo Histórico del IPN. Guía para la orientación, homogeneización y desarrollo de las funciones del archivo histórico;
- V. Manual de Procedimientos del Archivo Histórico del IPN. Guía para la orientación, homogeneización y desarrollo de las funciones del archivo histórico;
- VI. Catálogo de Conservación Documental Histórica. Herramienta de consulta para orientar al archivista sobre cuáles documentos debe enviar al archivo histórico;
- VII. Catálogo de Claves de Unidades Responsables del IPN. Claves de identificación de las unidades responsables que se emplearán en los archivos históricos;
- VIII. Cuadro Clasificador del Archivo Histórico del IPN. Documento necesario para la clasificación del acervo y la localización más ágil de los documentos del mismo;

IX. Manual de Procedimiento de la Red Institucional de Archivos Históricos;

X. *Lineamientos para el uso de la red institucional de archivos históricos (RIAH)*, y

XI. Los que en el proceso de la sistematización y organización de los archivos históricos sean necesarios para su mejor funcionamiento.

I. Audiovisual;

II. Banco de datos;

III. Biblioteca;

IV. Colección especial y reservada;

V. Documental;

VI. Fototeca;

VII. Hemeroteca;

VIII. Impresos sueltos como carteles, invitaciones y folletería;

IX. Histórica de escolar;

X. Histórica de personal;

XI. Museografía, y

XII. Nuevas adquisiciones.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 9°.** Para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento los responsables del resguardo y funcionamiento del archivo histórico del Instituto, en el ámbito de su competencia, serán:

I. La Presidencia del Decanato, a través del Departamento de Archivo Histórico;

II. Los maestros decanos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación como responsables de los archivos históricos que se integren en sus unidades;

III. Los titulares de los órganos auxiliares y de apoyo como responsables de los archivos históricos que se integren en sus unidades, y

IV. Los miembros de la Comisión Especial del Consejo General Consultivo del Archivo Histórico.

**Artículo 10.** El acervo del archivo histórico del IPN se organiza con base en el soporte documental constituido por las siguientes áreas, según la tipología del documento:

**Artículo 11.** Corresponde a la Presidencia del Decanato, además de las funciones previstas en la Ley Orgánica y los Reglamentos Interno y Orgánico, las siguientes:

I. Formar y conservar el archivo histórico del Instituto, así como coordinar la estructuración de archivos históricos en las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, y supervisar su operación;

II. Coordinar la formación y conservación de los archivos históricos de las áreas auxiliares del Instituto;

- III. Diseñar y elaborar los instrumentos necesarios (convenios, formatos, certificados de donación, etcétera) para el rescate, transferencia, donación y resguardo de acervos históricos de las diferentes áreas del Instituto;
- IV. Diseñar y elaborar los instrumentos necesarios para el rescate de los acervos no pertenecientes al Instituto Politécnico Nacional que posean documentos importantes para la historia del Instituto o de la educación técnica;
- V. Participar en la Comisión Especial del Consejo General Consultivo del Archivo Histórico, como coordinador de la misma;
- VI. Coordinar la operación del archivo histórico del IPN;
- VII. Planear, dirigir y coordinar el establecimiento de normas y procedimientos para la integración, conservación, custodia y difusión del acervo histórico del Instituto;
- VIII. Promover y elaborar material gráfico, exposiciones y murales para la difusión del acervo histórico del Instituto;
- IX. Planear, dirigir y promover sistemas de intercambio del acervo histórico del Instituto;
- X. Planear la capacitación y actualización de los maestros decanos, de los responsables de los archivos históricos de las áreas auxiliares y del personal de apoyo, utilizado en los diferentes tópicos que se manejan en un archivo histórico;
- XI. Impulsar, dirigir y promover la Red Institucional de Archivos Históricos, y

- XII. Las demás que se requieran para cumplir con los anteriores o que le encomiende el director general.

**Artículo 12.** El Departamento de Archivo Histórico Central del IPN tendrá, entre otras, las funciones siguientes:

- I. Programar, organizar y controlar el rescate del material histórico para enriquecer e incrementar los acervos institucionales;
- II. Organizar, clasificar, catalogar y conservar el archivo histórico del IPN;
- III. Supervisar la aplicación de las normas y procedimientos para la selección, clasificación, conservación, resguardo, actualización y utilización del material documental histórico de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación;
- IV. Elaborar inventarios, guías y catálogos de descripción documental de los materiales que sean considerados patrimonio documental histórico de la institución;
- V. Elaborar y distribuir los manuales operativos y de procedimientos necesarios para adecuar su funcionamiento y la presentación de sus servicios;
- VI. Difundir la riqueza documental del archivo histórico entre la comunidad politécnica y público en general;
- VII. Proporcionar el servicio de consulta a los investigadores, de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento;

- VIII. Definir e instrumentar las medidas preventivas que sean necesarias para la conservación adecuada del acervo del archivo histórico del IPN;
  - IX. Coadyuvar en el diseño del programa de difusión de la memoria institucional a través de publicaciones, realización de eventos y otras acciones que permitan dar a conocer la historia del Instituto y promover la identidad politécnica entre la comunidad;
  - X. Generar otras acciones que coadyuven en el incremento del acervo y al buen funcionamiento del archivo histórico del Instituto Politécnico Nacional, y
  - XI. Las demás que se requieran para el cumplimiento de su función.
- III. Coordinar y vigilar la aplicación de las normas y procedimientos para la integración, custodia y difusión del acervo histórico;
  - IV. Promover y elaborar material gráfico, exposiciones y murales para la difusión del acervo histórico;
  - V. Coordinar, dirigir y promover sistemas de intercambio del acervo histórico;
  - VI. Estar integrado a la red institucional de archivos históricos;
  - VII. Proporcionar el servicio de consulta a los investigadores, de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento, y
  - VIII. Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores.

El Departamento de Archivo Histórico del Instituto Politécnico Nacional tendrá la organización administrativa que requiera, de acuerdo con la tipología de la documentación con que se integre y a las funciones que se le asignen. Para efectos de restauración y conservación deberá integrarse un laboratorio multimedia, que permita restaurar, digitalizar, microfilmear y transferir la información contenida en soportes, y formar parte de la estructura del Departamento de Archivo Histórico.

**Artículo 13.** Son funciones del maestro decano de la escuela, centro o unidades de enseñanza y de investigación respectiva y de los responsables de los archivos históricos de las áreas auxiliares:

- I. Formar y conservar el acervo del archivo histórico respectivo;
  - II. Coordinar la operación del archivo histórico respectivo;
- I. Participar en los trabajos de rescate, restauración, conservación e investigación de documentos, muebles e inmuebles de carácter histórico que forman parte del patrimonio del Instituto;
  - II. Establecer sistemas y procedimientos que permitan seleccionar y clasificar los documentos, libros, fotografías, carteles, videos y demás materiales con características históricas para su consulta y conservación;

**Artículo 14.** La Comisión Especial del Consejo General Consultivo del Archivo Histórico tendrá, además de las funciones señaladas en el Acuerdo por el que se integra, las siguientes:

- III. Recopilar, sistematizar, analizar y difundir información de valor histórico relevante para el Instituto Politécnico Nacional;
- IV. Difundir los datos relevantes de la documentación;
- V. Establecer los lineamientos para proporcionar el servicio de consulta a los interesados que así lo soliciten;
- VI. Proponer ediciones y publicaciones relacionadas con el acervo histórico;
- VII. Proponer la celebración de convenios y acuerdos con otras instituciones educativas y culturales, nacionales, extranjeras e internacionales para el intercambio de experiencias e información, y
- VIII. Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores.

## CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS

**Artículo 15.** El archivo histórico central del IPN tendrá a su cargo la prestación de los siguientes servicios:

- I. Acceso a los documentos para consulta en sala interna y la obtención de la información que el usuario solicite con base en las políticas de consulta;
- II. Expedir reproducciones de los materiales permitidos por las normas internas, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin;

- III. Orientación y asesoría al usuario, para obtener la información solicitada en el archivo histórico del IPN, como en otros archivos externos, y
- IV. Apoyo y orientación a los decanos y otras personas de la institución interesados en la integración de archivos históricos o en lo relacionado con ellos.

**Artículo 16.** El horario de atención que se establezca para prestar los servicios se exhibirá de manera visible e impresa en la entrada de los archivos históricos.

**Artículo 17.** Para que los usuarios accedan al servicio de consulta deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Lavar sus manos antes de consultar los documentos;
- II. No fumar, beber o comer en las áreas de consulta;
- III. Evitar exponer los documentos a la luz solar;
- IV. No reproducir documentos frágiles;
- V. No apoyar los codos u otras partes del cuerpo sobre los documentos, ni objetos que los puedan destruir;
- VI. Usar cubrebocas y guantes;
- VII. No realizar, por ningún motivo, anotaciones en la documentación que se consulta, ni escribir en hojas puestas sobre ella;
- VIII. Evitar utilizar marcadores de página, clips, cintas adhesivas, broches metálicos

o cualquier otro objeto para señalar textos o páginas;

- IX. No hojear rápida o descuidadamente el material para evitar que se hagan pliegues en las hojas;
- X. No mojar los dedos con algún fluido para pasar las hojas;
- XI. No doblar, marcar o mutilar los documentos;
- XII. No extraer del archivo histórico documentos o parte de éstos, ni cambiar su ordenación;
- XIII. Evitar el uso de plumas fuente o estenógrafos que puedan marcar o manchar los documentos, por lo que se usará solamente lápiz para sus anotaciones en su libreta u hojas de apuntes;
- XIV. Las damas tendrán cuidado de no ensuciar la documentación con lápiz labial o cualquier otro cosmético que pueda dejar manchas en los documentos;
- XV. Reportar al personal del archivo histórico cualquier situación anómala que se encuentre en los documentos para ayudar a su conservación, y
- XVI. Lavarse las manos después de haber trabajado en el archivo histórico del IPN.

**Artículo 18.** El acceso al archivo histórico por menores de edad sólo estará permitido cuando sean acompañados de un adulto.

**Artículo 19.** La consulta al acervo de las colecciones especiales y reservadas del archivo histórico se reserva sólo a investigadores acreditados por las respectivas escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación; por la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP), por el Sistema Nacional de Investigadores (SNI) o por cualquier otra institución a la que pertenezcan.

**Artículo 20.** El servicio de reprografía estará sujeto a los siguientes lineamientos:

- I. Los usuarios no podrán sacar ningún documento del archivo histórico del IPN;
- II. Se tomarán en cuenta las políticas que marca la Presidencia del Decanato para establecer el número y la manera en que se podrán reproducir los documentos;
- III. En el caso de fotografías, sólo se podrán digitalizar bajo los lineamientos que cada archivo establezca;
- IV. El acervo de la biblioteca no se reproducirá en fotocopias porque se dañan los libros;
- V. Las colecciones especiales y reservadas que presenten documentos con malas condiciones físicas no se reproducirán, y
- VI. El personal del archivo histórico del IPN se reserva la decisión de reproducir algún documento indistintamente del soporte en el que se encuentre, dependiendo de las condiciones físicas del mismo y de que se cuente con el equipo para realizarlo.

**Artículo 21.** El incumplimiento a lo dispuesto en los artículos 17, 18, 19 y 20 del presente Reglamento dará lugar, además de las sanciones previstas en el Reglamento Interno del IPN, en los lineamientos y en el manual para el uso de la RIAH, a las siguientes:

- I. Suspensión de manera definitiva del servicio, y
- II. Pago del costo total que se derive del material o equipo dañado.

## CAPÍTULO CUARTO DE LOS USUARIOS

**Artículo 22.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá como usuario a la persona que haga uso de los servicios del archivo histórico del IPN.

**Artículo 23.** Para brindar un servicio de calidad acorde a los usuarios y a la institución se deberá respetar lo establecido en los artículos 7°, fracción IV, 15, 16, 17, 18 y 19 del presente Reglamento.

**Artículo 24.** Para los efectos del presente Reglamento y del servicio que presta el archivo histórico del IPN, como requisito se solicitará al usuario identificación oficial y para el caso de consulta a colecciones reservadas, los usuarios deberán presentar acreditación por escrito.

**Artículo 25.** Los usuarios deberán respetar los lineamientos y políticas establecidas en el archivo histórico del IPN al momento del servicio.

**Artículo 26.** Los usuarios investigadores que utilicen los fondos documentales del archivo histórico del IPN darán créditos a éste, de acuerdo con la propiedad intelectual y al presente Reglamento y, en caso de obtener una publicación, entregarán una copia de la misma.

**Artículo 27.** Los resultados de los estudios de investigación entregados al archivo histórico no podrán ser consultados por otros usuarios hasta la publicación del mismo o por autorización escrita del director del proyecto.

**Artículo 28.** Los usuarios del servicio que presta el archivo histórico tendrán derecho a la reproducción del mismo siguiendo los lineamientos marcados en el artículo 20 del presente Reglamento.

**Artículo 29.** Las infracciones causadas por el usuario serán sancionadas como indica el artículo 21 del presente Reglamento.

## CAPÍTULO QUINTO DEL RESCATE DE LOS ACERVOS Y TRANSFERENCIAS

**Artículo 30.** Para los efectos del presente Reglamento se utilizarán las siguientes definiciones establecidas en el *Glosario de términos del archivo histórico del IPN, 2003 (GTAH)*:

- I. **Rescate:** Se refiere a las acciones para recuperar los materiales documentales que están en riesgo de deterioro o pérdida total, por encontrarse en lugares inadecuados

o por ser susceptibles de eliminación, y se logra su transferencia al archivo histórico;

II. **Transferencia:** Operación que se realiza para trasladar documentos a otros archivos, como ejemplo de uno de concentración al histórico, a intervalos previamente determinados de acuerdo con la tabla de vigencias establecida, y

III. **Depuración:** Es el proceso de selección de los documentos que serán conservados de manera permanente en el archivo histórico, separándolos de aquellos otros que por su poca relevancia deben eliminarse. (Considerar en la toma de decisiones la información contenida en los instrumentos de apoyo Catálogo de Conservación Documental Histórica y la normatividad establecida por el archivo histórico del IPN).

**Artículo 31.** Previo al rescate de un acervo, es necesario su identificación, valorando su ubicación, la cantidad de documentos y el estado físico en que se encuentran los mismos, para hacer un diagnóstico del mismo en el que se incluirán fotografías y el inventario del contenido.

**Artículo 32.** Para llevar a cabo los trabajos de rescate de los acervos se deberán seguir los siguientes lineamientos:

- I. El personal que intervenga en el proceso, vestirá y utilizará el equipo y material adecuado: bata, guantes, mascarillas o cubrebocas y lentes;
- II. Con respecto al acervo a rescatarse, deberá realizarse limpieza previa a la

realización del trabajo, quitar polvo y limpiar las zonas de trabajo;

III. Con respecto al espacio o lugar, deberán localizarse estas acciones en una zona que cuente con las condiciones mínimas físicas como son: cubierta para protección del sol, lluvia, viento y polvo excesivo, con clima apropiado. De preferencia fuera del movimiento de personas ajenas al trabajo, con suficiente espacio para realizarlo y que cuente con mesas y estantería;

IV. Con respecto al equipo de cómputo, se dispondrá de una computadora personal con las características mínimas para poder hacer relaciones de material y carátulas de cajas;

V. Se verificarán los inventarios de los documentos contenidos en el acervo, para su trabajo posterior, y

VI. Se procederá a pasar a cajas limpias la documentación, respetando su "principio de procedencia y orden original".

**Artículo 33.** Las transferencias de documentos históricos en el IPN se realizarán observando los siguientes lineamientos:

- I. Las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación enviarán a los archivos históricos respectivos, de manera directa o a través de un archivo de concentración, el patrimonio histórico documental constituido por impresos, material gráfico y material audiovisual, cuya vigencia administrativa, fiscal contable o legal ha concluido y su contenido es evidencial, testimonial o informativo;

- II. Las diferentes áreas centrales y los centros y unidades que no proporcionan enseñanza tradicional transferirán el patrimonio histórico documental al archivo histórico central del IPN, de manera directa o a través del Departamento de Correspondencia y Archivo del IPN;
- III. Las transferencias documentales, en caso de documentos históricos, se realizarán con el inventario correspondiente, anexo al acervo contenido en cajas de archivo, previamente ordenado, y
- IV. Mediante escrito oficial se hará la transferencia secundaria, en el cual indicará la procedencia, cantidad de cajas, estado de la documentación y observaciones. Se deberá turnar copia del inventario al lugar de procedencia, así como del oficio de transferencia al Departamento de Correspondencia y Archivo del IPN y al Órgano Interno de Control del Instituto, y en las transferencias del archivo histórico central del IPN a la Dirección General y al mismo Órgano Interno de Control.

**Artículo 34.** En el caso de la adquisición de acervos históricos por compra, en custodia o por convenio en comodato, deberán presentarse previamente a consideración, valoración y dictamen de la Comisión Especial del Consejo General Consultivo del Archivo Histórico.

**Artículo 35.** Con el objeto de dar cumplimiento al artículo anterior y del resguardo en forma adecuada de los acervos en cuestión se realizarán visitas de supervisión y seguimiento a las acciones

que en esta materia se requieran, por parte del personal del archivo histórico central del IPN.

**Artículo 36.** Con el objeto de llevar a cabo el rescate y la transferencia de los acervos históricos de manera adecuada, se deberá consultar el Manual de Procedimientos del Archivo Histórico.

**Artículo 37.** En caso de surgir duda por parte de las unidades académicas y/o administrativas en el rescate y transferencia, se someterá a consideración y dictamen de la Comisión Especial del Consejo General Consultivo del Archivo Histórico.

**Artículo 38.** En el proceso de depuración se deberá dejar constancia por escrito, anotando claramente los valores primarios y secundarios, y enviar copia de la baja al archivo histórico central del IPN y al Órgano Interno de Control del Instituto.

## CAPÍTULO SEXTO DONACIONES

**Artículo 39.** Para los efectos del presente Reglamento y de otras disposiciones jurídicas internas aplicables se utilizarán las definiciones que expresa el *Glosario de términos del archivo histórico del IPN*, 2003 (GTAH):

- I. **Donación:** Se efectúa cuando algún particular, ya sea en forma personal o en grupo, decide donar sus materiales documentales al archivo histórico. En esos casos el archivo histórico extiende un certificado en el que constan los materiales donados (GTAH).

**Artículo 40.** Las donaciones las podrán realizar personas, instituciones, organizaciones, agrupaciones, etcétera, relacionadas preferentemente con la historia y desarrollo del IPN o de la educación técnica.

**Artículo 41.** Las donaciones de acervos históricos las podrán recibir todas las áreas que cuenten con los espacios y requerimientos mínimos para su organización, resguardo y capacidad para ofrecerlo a consulta de investigadores o público interesado en el tema.

**Artículo 42.** Para aceptar la donación de documentos históricos deberá realizarse una valoración previa del acervo a donarse, donde se tomará en cuenta el valor secundario del documento; esto es, que dicha documentación sirva de testimonio o constancia de hechos trascendentales para el desarrollo de la vida institucional y de su comunidad.

**Artículo 43.** La donación se realizará después de la valoración y, en caso de surgir alguna duda, se someterá a consideración y dictamen de la Comisión Especial del Consejo General Consultivo del Archivo Histórico.

**Artículo 44.** El archivo histórico del IPN podrá donar todo o una parte de los documentos obtenidos por donación solamente con el consentimiento de los donadores del acervo histórico.

**Artículo 45.** El personal del archivo histórico del IPN se reserva el derecho a transferir, dar de baja o separar los documentos que contenga el acervo donado, levantando el acta respectiva, con base en la reglamentación vigente.

**Artículo 46.** El acervo donado podrá transferirse en custodia al archivo histórico central del IPN en el caso que la escuela, centro o unidad no cuente en ese momento con las condiciones adecuadas para poder conservarlo, mediante documento oficial en el cual se anotará el tiempo aproximado que durará la custodia.

**Artículo 47.** El Instituto Politécnico Nacional, a través de la Presidencia del Decanato, entregará un certificado o constancia de donación al o a los propietarios del acervo (donadores), en el cual manifieste el contenido del acervo, cantidad, fecha y lugar de recepción y nombre del o los donadores. La constancia o certificado se entregarán con copia para el archivo histórico central del IPN y del Órgano Interno de Control.

## CAPÍTULO SÉPTIMO CONSERVACIÓN

**Artículo 48.** Para los efectos del presente Reglamento y de otras disposiciones jurídicas internas aplicables se entenderá como:

- I. **Conservación:** Conjunto de procedimientos y medidas destinadas a asegurar, por una parte, la preservación o prevención de posibles alteraciones físicas en los documentos y, por otra, la restauración de éstos cuando la alteración se ha producido (GTAH), y
- II. **Preservación:** Actividades que aseguran el resguardo y mantenimiento adecuados de la documentación en el archivo (GTAH).

**Artículo 49.** Para lograr una conservación de los documentos de manera adecuada es necesario:

- I. Contar con el espacio físico adecuado;
- II. Realizar limpieza constante y específica a la documentación existente;
- III. Efectuar fumigaciones oportunas y en forma programada del área para evitar la proliferación de insectos y roedores;
- IV. Manejar y guardar la documentación de manera conveniente, según se muestra en el Manual de Procedimientos del Archivo Histórico del IPN;
- V. Guardar en cajas, de preferencia de cartón, evitando que el documento se lesione al guardar o que se le hagan dobleces innecesarios;
- VI. Establecer que se guarden las cajas en condiciones de humedad relativa, entre 40 y 60 por ciento y temperaturas de 18° a 22° C;
- VII. Vigilar que en los préstamos se cumpla con los lineamientos para el manejo de la documentación que se indica en el artículo 20 del presente Reglamento;
- VIII. En el caso de la digitalización, reproducción o transferencia de la documentación, será en forma cuidadosa y con supervisión del personal del archivo histórico o del responsable de la documentación;
- IX. Verificar que la documentación histórica se encuentre libre de pegamentos, broches, broches metálicos (clips) o algún otro material que pueda afectar y deteriorar su estado físico, y
- X. No doblar las hojas, ni emplear separadores que maltraten con marcas.

## CAPÍTULO OCTAVO RESTAURACIÓN

**Artículo 50.** Para los efectos del presente Reglamento y de otras disposiciones jurídicas internas aplicables, se entenderá como:

- I. **Restauración:** Acción de restituir las cualidades originales de un objeto deteriorado, mediante técnicas derivadas del conocimiento del proceso de su creación sin agregar nada nuevo al objeto (GTAH).

**Artículo 51.** En el caso de que se requiera la restauración de un documento del acervo histórico, y que no pueda realizarse dentro de la institución, será necesario un dictamen técnico que así lo proponga, y previa autorización de la Presidencia del Decanato, la cual se encomendará a la persona o empresa especializada para ello, que garantice satisfactoriamente su restauración con base en la reglamentación vigente y aplicable.

**Artículo 52.** Para lograr la restauración, reprografía y rescate de aquella documentación que por el soporte, la antigüedad y sus condi-

ciones naturales se encuentren en peligro de destrucción, se integrará un laboratorio multimedia en el cual se cuente con los elementos necesarios para lograr que los materiales que así lo requieran puedan ser atendidos.

**Artículo 53.** El laboratorio multimedia deberá contar con los equipos de cómputo, reproductores de video y audio, fotográfico, de restauración, de encuadernación, etcétera, necesarios para las actividades de restauración y digitalización.

## CAPÍTULO NOVENO DIFUSIÓN

**Artículo 54.** Para los efectos del presente Reglamento y de otras disposiciones jurídicas internas aplicables se entenderá como:

- I. **Difusión:** Transmisión de información por cualquier medio de comunicación o a través de algún evento (GTAH).

**Artículo 55.** Los medios para promover el empleo del acervo histórico que se resguarda en el archivo histórico del IPN son:

- I. Instrumentos de consulta, inventarios, guías, catálogos, folletos y otros;
- II. Organización y promoción de eventos, tales como congresos, seminarios, exposiciones, entre otros, y
- III. Medios de comunicación masivos.

**Artículo 56.** Se deberá promover la consulta de los acervos históricos para despertar la inquietud y curiosidad en los investigadores en temas históricos, buscando consolidar la identidad politécnica.

**Artículo 57.** Para los casos en que la documentación original tenga que salir del archivo histórico respectivo para exhibirse, se deberán considerar las condiciones óptimas y seguras de empaque, traslado, montaje y otras que garanticen que la documentación regrese sin daño alguno.

## CAPÍTULO DÉCIMO DE LA RED INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS HISTÓRICOS DEL IPN (RIAH)

### Sección Primera Descripción y Funciones

**Artículo 58.** La RIAH es un sistema de comunicación entre computadoras, que da servicio a investigadores, profesores, alumnos y empleados, a través de los equipos de cómputo del IPN, la cual tiene por objeto:

- I. Optimizar la administración de los archivos históricos de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del IPN para realizar controles, inventarios, informes, guías y catálogos, así como administrar otras funciones básicas;
- II. Permitir el acceso a través de tres modos básicos: administración, captura y consulta;
- III. Almacenar y respaldar la información en un servidor centralizado;

- IV. Conectar a los archivos históricos de las escuelas, centros y unidades entre sí y con el archivo histórico de la Presidencia del Decanato, con el propósito de difundir y recopilar fácilmente la documentación existente, y
- V. Apoyar al cumplimiento de las funciones principales de la Presidencia del Decanato, como la conservación y difusión de su memoria histórica para consolidar la identidad institucional.

Es responsabilidad de la Presidencia del Decanato, a través del archivo histórico central del IPN, la administración, funcionamiento, control, asesoría y coordinación de la RIAH.

**Artículo 59.** La función de la RIAH es impulsar, promover y apoyar a través del uso de las tecnologías de la información las actividades académicas y de investigación que realizan los decanos en sus respectivas escuelas, centros y unidades; los trabajos de investigación histórica, semblanzas históricas de sus unidades y de personajes destacados, así como sus funciones en general, incluyendo en proyectos que permitan el avance educativo e impulsen el desarrollo nacional.

**Artículo 60.** El acceso a la RIAH será a través del portal del sitio web diseñado para ofrecer servicios entre los diferentes organismos involucrados en la red.

**Artículo 61.** La RIAH permitirá crear colecciones de las áreas que integran el archivo histórico, para su distribución en discos compactos o en cualquier otro medio que la tecnología permita.

## Sección Segunda De la Infraestructura

**Artículo 62.** La estrategia informática está orientada hacia los siguientes puntos:

- I. La RIAH es una plataforma de sistemas abiertos;
- II. La RIAH trabaja con un esquema de operación bajo el concepto cliente-servidor;
- III. La RIAH maneja la estandarización en equipos, paquetes y estructuras de datos;
- IV. La RIAH está habilitada para facilitar la intercomunicación entre las distintas áreas del IPN y sus equipos con la finalidad de integrar bases de datos;
- V. La RIAH propicia el intercambio de experiencias y capacitación, y
- VI. La RIAH brinda apoyo a la docencia, extensión, administración e investigación.

**Artículo 63.** La infraestructura de la RIAH está comprendida por:

- I. El cableado de fibra óptica, el cableado en cobre, ruteadores, switches, los equipos concentradores, antenas de telecomunicaciones y demás equipos de conexión distribuidos en las diferentes áreas propiedad de la institución;
- II. Los equipos conectados a la RIAH forman parte del patrimonio institucional, el cual forma parte de su infraestructura;

- III. Sólo podrán conectarse físicamente a la RIAH los equipos que pertenezcan a alguna área del IPN y que estén autorizados;
  - IV. Los equipos de la RIAH instalados en alguna área del IPN se encuentran en calidad de resguardo y se hará responsable por el buen uso de los mismos y de avisar a la administración de la RIAH, en caso de fallas o descomposturas, y
  - V. Los concentradores y servidores que formen parte de la RIAH deben permanecer en operación las 24 horas del día durante los 365 días del año y sólo serán apagados en caso de mantenimiento o reemplazo.
- IV. **Personal de los archivos históricos en el IPN:** Personal académico y administrativo que labora en el IPN;
  - V. **Alumnos:** Los estudiantes regulares e inscritos, PIFI, de posgrado y tesistas del Instituto, y
  - VI. **Usuarios externos:** Los que no pertenecen a la comunidad politécnica y solicitaron el servicio.

**Artículo 64.** Para la adquisición de equipos de cómputo y comunicaciones de la red se debe considerar calidad, compatibilidad, desarrollo tecnológico, capacidades, garantía y servicio técnico.

### Sección Tercera De los Usuarios de la RIAH

**Artículo 65.** Para efectos del presente Reglamento, los usuarios de la RIAH se clasifican como sigue:

- I. **Administradores de red:** Personal técnico en el área de redes y telecomunicaciones;
- II. **Maestros decanos:** Personal académico que ostente el nombramiento y el diploma que lo acredita como tal;
- III. **Profesores e investigadores:** Personal docente que labora en el IPN;

**Artículo 66.** Los servicios de la RIAH están basados en necesidades académicas y de administración, por lo que dependiendo del perfil del usuario y sus necesidades la RIAH ofrecerá los siguientes servicios:

- I. **Correo electrónico:** Herramienta de comunicación personal entre usuarios dentro y fuera del Instituto;
- II. **Acceso remoto:** Uso de servicios provistos por operaciones computacionales por medio de las redes locales, regionales, nacionales y mundiales;
- III. **Espacio en disco:** Se determinará la cantidad de espacio en disco que podrá ser utilizado por los usuarios de los servidores institucionales administrados por el mismo, y
- IV. **Uso de programas y archivos de dominio público:** Son aquellos programas y/o archivos en la RIAH que pueden ser copiados y distribuidos libremente.

**Artículo 67.** Los usuarios que deseen utilizar los servicios de la RIAH deben contar con registro de

# ACUERDO

usuario y una cuenta personal que no podrá compartir, ni hacer mal uso de ella.

## Sección Cuarta De las Autoridades en el Control de Infraestructura de la RIAH

**Artículo 68.** El titular de la Presidencia del Decanato del IPN, tomando en cuenta la opinión de la Comisión Especial del Consejo General Consultivo del Archivo Histórico del IPN, será el responsable de revisar y aprobar los criterios para el uso de la red a propuesta de la administración de la RIAH.

**Artículo 69.** La administración de la RIAH, por medio de su personal de soporte técnico, será responsable del funcionamiento, mantenimiento y actualización de la RIAH y para los efectos previstos adquiere las actividades y obligaciones contempladas en los lineamientos y en el manual para el uso de la RIAH.

## Sección Quinta De la Seguridad de la RIAH

**Artículo 70.** La administración de la RIAH tiene la obligación de vigilar la seguridad de los sistemas instalados. Los sistemas operativos y programas comerciales empleados deberán estar registrados y no se deberán copiar o instalar en otros equipos. Para garantizar el uso de los programas operativos y comerciales se deberán de asegurar un número adecuado de licencias.

**Artículo 71.** Las áreas que posean equipo y que estén conectadas en la RIAH deberán contar con

un plan de contingencias tomando en cuenta las recomendaciones o sugerencias de la administración de la RIAH.

**Artículo 72.** La RIAH es propiedad del IPN, por lo que la autorización de su uso y explotación, incluyendo el sistema, debe hacerse mediante convenio y/o contrato.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Director General.

México, D.F., 21 de diciembre de 2005

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"



DR. JOSÉ ENRIQUE VILLA RIVERA  
DIRECTOR GENERAL

Aprobado por el H. XXIV Consejo General Consultivo, en la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de diciembre de 2005.

## ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE DISTINCIONES AL MÉRITO POLITÉCNICO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

José Enrique Villa Rivera, Director General del Instituto Politécnico Nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 4°, fracciones XXII y XXIII, 14, fracciones I, III y XX, y 26, fracciones I y VII, de la Ley Orgánica; 7°, 50, fracción VIII, 93, 137, 138, fracción IV, 140 y 186, fracciones I y XI, del Reglamento Interno, y 19 y 21, fracciones III y XXIX, del Reglamento Orgánico del propio Instituto, y

### CONSIDERANDO

Que el Instituto Politécnico Nacional es la institución educativa del Estado creada para consolidar, a través de la educación, la independencia económica, científica, tecnológica, cultural y política para alcanzar el progreso social de la nación, de acuerdo con los objetivos históricos de la Revolución Mexicana, contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 4°, fracciones XXII y XXIII, de su Ley Orgánica, para el cumplimiento de sus finalidades el Instituto cuenta con las atribuciones de otorgar estímulos y premios tanto a su personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, así como a los alumnos que se hayan distinguido en el desempeño de sus actividades.

Que el Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico fue aprobado por el H. Consejo General

Consultivo en su Décima Sesión Ordinaria celebrada el 30 de octubre de 1991, con el objeto de otorgar distinciones por el reconocimiento que hace la comunidad politécnica a una conducta, trayectoria, servicios o acciones ejemplares o sobresalientes que hayan tenido por objeto exaltar el prestigio de esta casa de estudios, apoyar la realización de sus finalidades, impulsar el desarrollo de la educación técnica en el país o beneficiar a la humanidad.

Que es indispensable dotar al Instituto de un marco jurídico moderno, flexible y ágil que desde un enfoque académico permita mayor participación de los diversos sectores de la comunidad en el cumplimiento de sus funciones.

Que el Consejo General Consultivo es el máximo órgano colegiado de consulta del Instituto en el que está representada la comunidad politécnica, mismo que funciona en pleno o en comisiones integradas por sus miembros.

Que la Comisión de Distinciones al Mérito Politécnico es una comisión permanente del Consejo General Consultivo, encargada de analizar, evaluar y dictaminar sobre las propuestas de candidatos a obtener las diferentes distinciones que otorga el Instituto Politécnico Nacional, así como elaborar y proponer la convocatoria respectiva y establecer distinciones nuevas o especiales. Por lo que, con base en lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO DE DISTINCIONES AL MÉRITO POLITÉCNICO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.** El presente Reglamento tiene como propósito establecer las normas que regulan el otorgamiento de las distinciones que el Instituto Politécnico Nacional confiere a aquellas personas que por sus méritos se hagan acreedoras a las mismas.

**Artículo 2°.** Las distinciones a que se refiere el presente Reglamento se otorgarán por acuerdo del Consejo General Consultivo como un reconocimiento que hace la comunidad politécnica a una conducta, trayectoria, servicio o acción ejemplar o sobresaliente que haya tenido por objeto exaltar el prestigio del Instituto Politécnico Nacional, apoyar la realización de sus finalidades, impulsar el desarrollo de la educación técnica en el país o beneficiar a la humanidad.

**Artículo 3°.** El Consejo General Consultivo acordará, en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, quiénes serán las personas objeto de las distinciones.

**Artículo 4°.** Los nombres de las personas que se hagan acreedoras a una distinción serán publicados en la *Gaceta Politécnica* dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la sesión en que el Consejo General Consultivo haya dictado la resolución.

**Artículo 5°.** La entrega de las distinciones se llevará a cabo en solemnes ceremonias en el lugar que especialmente señale el Consejo General Consultivo a propuesta del Director General del Instituto Politécnico Nacional, quien las presidirá.

En caso de que a dichas ceremonias asista el Jefe del Ejecutivo Federal o un representante del mismo, éste ocupará la presidencia del acto.

**Artículo 6°.** Las distinciones a que se refiere el presente Reglamento se otorgarán por una sola vez a quienes se hagan acreedores a las mismas, con excepción de la Presea Lázaro Cárdenas y el Diploma de Eficiencia y Eficacia, que se entregarán cuantas veces se satisfagan los requisitos establecidos en este ordenamiento.

**Artículo 7°.** No es obligatorio el otorgamiento de las distinciones establecidas en el presente Reglamento si no sobreviene el reconocimiento que las estatuye y, en tal caso, la Comisión de Distinciones al Mérito Politécnico deberá declarar vacante la distinción o distinciones de que se trate, lo cual someterá a la opinión y acuerdo correspondientes del Consejo General Consultivo.

**Artículo 8°.** El diseño y elaboración de medallas, diplomas y rosetas que en los términos de este ordenamiento otorgue como reconocimiento el Instituto Politécnico Nacional será responsabilidad de la Dirección General del Instituto.

**Artículo 9°.** En reconocimiento al mérito politécnico de profesores, investigadores, alumnos, egresados y demás personas a que se contrae este ordenamiento, el Instituto Politécnico Nacional instituye las siguientes distinciones:

- I. Grado de Doctor Honoris Causa;
- II. Presea Lázaro Cárdenas;
- III. Presea Carlos Vallejo Márquez;
- IV. Presea Juan de Dios Bátiz;
- V. Diploma de Maestro Honorario;
- VI. Diploma de Maestro Emérito;

- VII. Diploma de Maestro Decano;
- VIII. Diploma a la Investigación;
- IX. Diploma a la Cultura;
- X. Diploma al Deporte, y
- XI. Diploma de Eficiencia y Eficacia.

## CAPÍTULO II DEL GRADO DE DOCTOR HONORIS CAUSA

**Artículo 10.** El Grado de Doctor Honoris Causa es el reconocimiento a una trayectoria de relevancia pública en el ámbito de la ciencia, la tecnología, la educación, las artes, las letras o la política.

**Artículo 11.** El Grado de Doctor Honoris Causa será conferido a toda personalidad, sea o no de la comunidad politécnica, cuya trayectoria de relevancia la haga merecedora de tal reconocimiento.

**Artículo 12.** El director general del Instituto propondrá a la Comisión de Distinciones al Mérito Politécnico los nombres de los candidatos a obtener esta distinción, misma que dictaminará al respecto.

**Artículo 13.** La distinción del Grado de Doctor Honoris Causa consistirá en un diploma, mismo que se entregará en la fecha que señale el Consejo General Consultivo.

## CAPÍTULO III DE LAS PRESEAS

**Artículo 14.** Las preseas consistirán en medalla, diploma y roseta.

**Artículo 15.** La Presea Lázaro Cárdenas es el reconocimiento al mérito académico o a los servicios relevantes prestados al Instituto Politécnico Nacional.

**Artículo 16.** La Presea Lázaro Cárdenas se entregará el veintiuno de mayo de cada año, en conmemoración del natalicio del General Lázaro Cárdenas del Río.

**Artículo 17.** La Presea Lázaro Cárdenas se otorgará:

- I. A las personas que, en los términos de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, hayan desempeñado en forma sobresaliente el cargo de director general;
- II. A las personas que, en los términos de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, hayan desempeñado en forma sobresaliente el cargo de director de escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación;
- III. A los profesores e investigadores del Instituto Politécnico Nacional que se hubieran distinguido por su destacada labor en la actividad docente o que hayan contribuido en el desarrollo de la investigación científica, tecnológica o educativa;
- IV. A los alumnos del Instituto Politécnico Nacional que con base en su actividad académica relevante y desempeño escolar sobresaliente sean seleccionados de cada una de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto, que hayan obtenido el más alto promedio de calificaciones en sus estudios, el que en ningún caso podrá ser inferior a nueve, y que hayan concluido: a) en el caso del nivel medio superior el último semestre; b) en el caso de nivel superior, el penúltimo semestre, y c) en el caso del posgrado, como mínimo, el noventa por ciento de los créditos. Se otorgará una distinción por cada una de las siguientes ramas del conocimiento: Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias Médico Biológicas e Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas; en un número total de tres para

cada uno de los siguientes niveles y grados: nivel medio superior, nivel superior, grado de maestría y grado de doctor. Las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto enviarán el expediente de un solo candidato por escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación, y por nivel y grado académico, a la Comisión de Distinciones al Mérito Politécnico, para su estudio y dictamen, y

- V. A los egresados del Instituto Politécnico Nacional y a otras personas que, plenamente identificados con las finalidades del Instituto, hayan coadyuvado con su sobresaliente desempeño profesional a la superación de la función social que le ha sido encomendada, así como a exaltar su prestigio histórico o impulsar el desarrollo de la educación técnica en el país.

**Artículo 18.** La Presea Carlos Vallejo Márquez es el reconocimiento que el Instituto Politécnico Nacional otorga a su personal académico y de apoyo y asistencia a la educación que haya cumplido cincuenta años de servicios efectivos en el propio Instituto.

**Artículo 19.** La Presea Carlos Vallejo Márquez se entregará preferentemente:

- I. Al personal académico, el día quince de mayo en conmemoración del Día del Maestro, y
- II. Al personal de apoyo y asistencia a la educación, el día veintiuno de julio en conmemoración del Día del Empleado Federal.

**Artículo 20.** La Presea Juan de Dios Bátiz es el reconocimiento que el Instituto Politécnico Nacional otorga a su personal académico y de apoyo y asistencia a la educación que haya cumplido treinta años de servicios efectivos en el propio Instituto.

**Artículo 21.** La Presea Juan de Dios Bátiz se entregará en la misma fecha y ceremonia en que se entregue la Presea Carlos Vallejo Márquez.

## CAPÍTULO IV DE LOS DIPLOMAS

**Artículo 22.** El Diploma de Maestro Honorario se otorgará a las personas que se hayan distinguido por sus relevantes acciones de apoyo al cumplimiento de las finalidades del Instituto Politécnico Nacional.

**Artículo 23.** La entrega del Diploma de Maestro Honorario se hará en la fecha que al efecto señale el Consejo General Consultivo.

**Artículo 24.** El Diploma de Maestro Emérito se otorgará a los profesores e investigadores que habiéndose retirado o jubilado, se hubieran distinguido por su relevante labor docente o de investigación en el Instituto y que hayan prestado sus servicios en éste cuando menos durante veinticinco años.

**Artículo 25.** El Diploma de Maestro Decano se otorgará al profesor que, en los términos de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, haya sido electo por su respectivo Consejo Técnico Consultivo Escolar o, en su caso, por el Colegio de Profesores como decano de la correspondiente escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación.

**Artículo 26.** El Diploma a la Investigación se otorgará a los investigadores del Instituto Politécnico Nacional que se hayan destacado en el campo de la investigación científica o el desarrollo tecnológico con aportaciones reconocidas y arbitradas nacional e internacionalmente.

**Artículo 27.** Los diplomas de Maestro Emérito, Maestro Decano y a la Investigación se entregarán pre-

ferentemente el día quince de mayo de cada año en conmemoración del Día del Maestro.

**Artículo 28.** El Diploma a la Cultura se otorgará a aquellos miembros de la comunidad politécnica que se hubieran distinguido como creadores y/o promotores de obra artística o literaria de calidad que destaque en eventos culturales de relevancia nacional o internacional.

**Artículo 29.** El Diploma al Deporte se otorgará a aquellos miembros de la comunidad politécnica que hayan sobresalido en eventos deportivos nacionales o internacionales, poniendo en alto el nombre del Instituto Politécnico Nacional y de México.

**Artículo 30.** La entrega de los diplomas a la Cultura y al Deporte se hará en la fecha que al efecto señale el Consejo General Consultivo.

**Artículo 31.** El Diploma de Eficiencia y Eficacia se otorgará al personal de apoyo y asistencia a la educación que por reconocidos y meritorios servicios al Instituto se hubiera distinguido en el desempeño de sus labores.

**Artículo 32.** El Diploma de Eficiencia y Eficacia se entregará preferentemente el día veintiuno de julio en conmemoración del Día del Empleado Federal.

## CAPÍTULO V DE LA COMISIÓN DE DISTINCIONES AL MÉRITO POLITÉCNICO

**Artículo 33.** La Comisión de Distinciones al Mérito Politécnico es una Comisión Permanente del Consejo General Consultivo, designada para auxiliar a éste en el análisis, evaluación y dictamen de las propuestas de candidatos a obtener las diferentes distinciones que otorga el Instituto.

**Artículo 34.** La Comisión de Distinciones al Mérito Politécnico estará integrada por:

- I. El director general del Instituto, como presidente;
- II. El secretario general, quien fungirá como secretario de la Comisión y presidirá las reuniones en ausencia del director general;
- III. Los secretarios de área;
- IV. El director del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional;
- V. El director de Recursos Humanos;
- VI. El director de Egresados y Servicio Social;
- VII. El presidente del Decanato;
- VIII. Tres directores de escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación, uno por cada uno de los niveles educativos;
- IX. Tres profesores, uno por cada uno de los niveles educativos;
- X. Tres alumnos, uno por cada uno de los niveles educativos, y
- XI. Los representantes de las secciones X y XI del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

**Artículo 35.** Cuando en ausencia del director general la Presidencia de la Comisión esté a cargo del secretario general, éste designará de entre los integrantes de la misma a quien fungirá como secretario de la Comisión.

**Artículo 36.** Corresponde a la Comisión de Distinciones al Mérito Politécnico:

- I. Proponer el establecimiento de distinciones nuevas o especiales;

- II. Elaborar y proponer la convocatoria para el otorgamiento de distinciones al mérito politécnico;
- III. Integrar los expedientes de los candidatos a las distinciones que otorga el Instituto Politécnico Nacional;
- IV. Procurarse la información y asesoramiento necesarios para fundamentar debidamente los dictámenes;
- V. Integrar subcomisiones para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Analizar, evaluar y dictaminar sobre las propuestas de candidatos a obtener las diferentes distinciones que otorga el Instituto Politécnico Nacional, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Compilar los dictámenes y actas que formule;
- VIII. Someter sus dictámenes a la aprobación del Consejo General Consultivo;
- IX. Llevar el registro de las distinciones que se otorguen;
- X. Dictaminar el otorgamiento póstumo de las distinciones que se instituyen en este Reglamento, y
- XI. Las demás funciones que se requieran para el debido cumplimiento de su cometido.

**Artículo 37.** La Comisión de Distinciones al Mérito Politécnico sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

La frecuencia de las sesiones de la Comisión se sujetará a los requerimientos derivados del ejercicio oportuno de las funciones a su cargo.

**Artículo 38.** El secretario de la Comisión de Distinciones al Mérito Politécnico levantará el acta de cada una de las sesiones que se realicen, en la cual se hará constar en forma sucinta el desarrollo de la sesión y los acuerdos que se tomen.

**Artículo 39.** Los parámetros de evaluación, así como los procedimientos para la designación de las personas que se hagan acreedoras a las distinciones a que se refiere el presente Reglamento, se determinarán en los manuales, instructivos y demás documentos de carácter normativo que al efecto expida la Comisión de Distinciones al Mérito Politécnico.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de las Distinciones al Mérito Politécnico aprobado por el H. Consejo General Consultivo en su Décima Sesión Ordinaria celebrada el 30 de octubre de 1991 y las demás disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

**TERCERO.** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el director general.

México, D.F., 21 de diciembre de 2005

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"



DR. JOSÉ ENRIQUE VILLA RIVERA  
DIRECTOR GENERAL

Aprobado por el H. XXIV Consejo General Consultivo, en la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de diciembre de 2005.



# 70

## Aniversario

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

### 1936 • 2006

Coordinación de Comunicación Social  
Teléfono 5729 6000 extensiones 50041 y 50039

**Comentarios y sugerencias**  
Correo electrónico: [cgcsyd@ipn.mx](mailto:cgcsyd@ipn.mx)

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

Ediciones y Gráficos Eón, S.A. de C.V.  
Av. México Coyoacán No. 421, Col. Xoco General Anaya, C.P. 03330, México, D.F.



**"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"**

# 70

## Aniversario

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

### 1936 • 2006

Responsabilidad y relación con el entorno

Innovación y calidad en la formación

Hacia una nueva gestión institucional

### Atención a la demanda

Atención a la comunidad

Conocimiento para el desarrollo del país



Instituto Politécnico Nacional

# Protagonista

en la Historia de México

El IPN brinda conferencias en línea y a partir de 2006 su Campus Virtual impartirá una carrera a nivel bachillerato y otra en el de licenciatura, para alumnos de México y Centro América



La Técnica al Servicio de la Patria

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