



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E  
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:  
CGFIE-PO-45

Fecha de emisión:  
2018-08-30

Versión:  
0.1

Página 1 de 10

**REGISTRO E IMPLEMENTACIÓN  
DE ACCIONES DE FORMACIÓN DIRIGIDAS A DIRECTIVOS,  
DOCENTES Y PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA  
EDUCACIÓN REALIZADAS POR ORGANIZACIONES EXTERNAS  
AL IPN**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:  
CGFIE-PO-45

Fecha de emisión:  
2018-08-30

Versión:  
0.1

Página 2 de 10

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Lic. Elizabeth Mariscal Vallarta	Lic. Minerva Margarita Cerón Islas M.C.P. Raymundo Polanco Olguin	M. en C. Arodí Rafael Carvalho
Firma:	Firma:	Firma:



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:  
CGFIE-PO-45

Fecha de emisión:  
2018-08-30

Versión:  
0.1

Página 3 de 10

**CONTROL DE CAMBIOS**

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0.1	2018-08-30	Se emite por primera vez el procedimiento Registro e implementación de acciones de formación dirigidas a directivos, docentes y personal de apoyo y asistencia a la educación realizadas por organizaciones externas al IPN



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E  
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:  
CGFIE-PO-45

Fecha de emisión:  
2018-08-30

Versión:  
0.1

Página **4** de **10**

## **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Otorgar una Clave Única de Registro (CUR) a las acciones de formación dirigidas a directivos, docentes y personal de apoyo y asistencia a la educación realizadas por organizaciones externas al IPN que proponen las Dependencias Politécnicas.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:  
CGFIE-PO-45

Fecha de emisión:  
2018-08-30

Versión:  
0.1

Página 5 de 10

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria para todas las acciones de formación propuestas por las Dependencias Politécnicas que requieren de una CUR para justificar el ejercicio de la partida presupuestal 33401 y que son implementadas por organizaciones externas al IPN.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:  
CGFIE-PO-45

Fecha de emisión:  
2018-08-30

Versión:  
0.1

Página **6** de **10**

## **DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN**

- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus reformas. Diario Oficial de la Federación, 10 de abril de 2003. Última reforma: 9 de enero de 2006.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1981. Fe de erratas, Diario Oficial de la Federación, 28 de mayo de 1982.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
Diario Oficial de la Federación, 6 de septiembre de 2007.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la SEP.  
Diario Oficial de la Federación, 29 de enero de 1946.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número 599, 30 de noviembre de 1998. Última reforma: 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1289, 16 de noviembre de 2016.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas. 12 de julio de 1978. Última modificación: 12 de noviembre de 1980.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal no Docente del Instituto Politécnico Nacional. 1 de marzo de 1988, revisión: 1 de febrero de 1989.
- Reglamento de Diplomados del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 938 Bis, 1 de junio de 2012.
- Acuerdo por el que se crea la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 932 Bis, 30 de abril de 2012.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:  
CGFIE-PO-45

Fecha de emisión:  
2018-08-30

Versión:  
0.1

Página **7** de **10**

- IPN. Programa de Desarrollo Institucional 2015-2018.
- Manual de Organización de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa, 14 de enero de 2016.
- Lineamientos para el Registro, Vigencia, Desarrollo y Evaluación de las Acciones de Formación para el Personal del IPN.  
Gaceta Politécnica, número extraordinario 1016 bis, 14 de junio de 2013.  
(Actualización en proceso de validación)
- Guía de Operación para el Ejercicio y Control del Presupuesto 2016. IPN Secretaría de Administración. Dirección de Recursos Financieros
- Oficio SeAca/1858/2017, firmado por el entonces Secretario Académico, en el que se establece que para el ejercicio de la partida 33401 “Servicios para capacitación a Servidores Públicos” será necesario contar con la Clave Única de Registro (CUR) que otorga la Coordinación General de formación e Innovación Educativa (CGFIE).



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E  
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:  
CGFIE-PO-45

Fecha de emisión:  
2018-08-30

Versión:  
0.1

Página **8** de **10**

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. Todas las acciones de formación dirigidas al personal directivo, docente y personal de apoyo y asistencia a la educación del Instituto Politécnico Nacional que sean implementadas por organizaciones externas al IPN deberán contar con Clave Única de Registro (CUR).
2. Para obtener la CUR, las Dependencias Politécnicas Responsables (DPR) tendrán que atender lo señalado en el formato de registro correspondiente establecido por la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE).
3. Las solicitudes de registro de acciones de formación y la documentación que se requiera, deberán enviarse a la CGFIE por lo menos 10 días hábiles previos al inicio de la misma.
4. Con el propósito de conservar la vigencia de la CUR, la DPR deberá realizar el registro de los participantes acreditados en las acciones de formación implementadas por organizaciones externas al IPN en el Sistema Institucional de Acciones de Formación (SIAF), en un periodo máximo de 10 días hábiles posteriores a la conclusión de la misma.
5. Para estas acciones de formación la organización externa será la responsable de la emisión de constancias a participantes e instructores sin que ello implique responsabilidad para la CGFIE.
6. Las acciones de formación registradas mediante este procedimiento, no podrán ser replicadas por las unidades excepto cuando sean implementadas por la misma organización externa al IPN y con apego a las actividades que se describen en este documento.
7. La programación de estas acciones de formación no será visible al personal del Instituto en el Sistema Institucional de Acciones de Formación de la CGFIE.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:  
CGFIE-PO-45

Fecha de emisión:  
2018-08-30

Versión:  
0.1

Página **9** de **10**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
1. Envía a la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE) solicitud de registro de acción de formación (AF) y los anexos correspondientes.	Dependencia Politécnica Responsable	Oficio y anexos
2. Recibe, registra y turna oficio y anexos a la Dirección de Formación y Desarrollo Profesional.	Coordinación General	Turnado
3. Recibe turnado, abre expediente y asigna folio.	Dirección de Formación y Desarrollo Profesional	Expediente
4. Registra la información en la base de datos y revisa expediente.  ¿Procede el registro?		-Base de datos  -Expediente
5. No. Solicita por correo electrónico la documentación faltante.  Regresa a la actividad 4		Correo electrónico
6. Sí. Asigna la Clave Única de Registro (CUR), da de alta en el Sistema Institucional de Acciones de Formación (SIAF).		SIAF
7. Prepara oficio de respuesta a la Dependencia Politécnica Responsable (DPR) y envía a la Coordinación General para su firma.		Oficio
8. Firma y envía oficio a la DPR con la CUR asignada.	Coordinación General	
9. Envía expediente a la Subdirección correspondiente	Dirección de Formación y Desarrollo Profesional	



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:  
CGFIE-PO-45

Fecha de emisión:  
2018-08-30

Versión:  
0.1

Página **10** de **10**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
10. Completa formato de registro, notifica al departamento correspondiente para programación archiva expediente.	Subdirección de Formación Docente/ Subdirección de Formación del Personal Directivo y del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación	Expediente
11. Programa AF en el SIAF.	Departamento de Programas de Formación Docente/ Departamento de Programas de Formación de Directivos y de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación	
12. Notifica al enlace de la Dependencia Politécnica Responsable la programación en el SIAF.		Correo electrónico
13. Recibe oficio de respuesta y firma el acuse de recibido y remite a la CGFIE.	Dependencia Politécnica Responsable	Oficio
14. Implementa la acción de formación.		
15. Registra en el SIAF, al personal del Instituto acreditado en la acción de formación.	Dependencia Politécnica Responsable (Enlace)	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		