



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E  
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 1 de 11

## **ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INNOVACIÓN EDUCATIVA**



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 2 de 11

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
M. en E. Jessica Luz Hernández Ochoa	M. en C. Lorena García Morales	M. en C. Arodí Rafael Carvallo Domínguez
Firma:	Firma:	Firma:



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 3 de 11

### CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0.2	2018-06-29	Elaboración por primera vez del procedimiento Elaboración y Evaluación del Programa Institucional de Innovación Educativa.



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 4 de 11

## **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Sistematizar las acciones para la elaboración del Programa Institucional de Innovación Educativa, por parte de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa, así como el enriquecimiento del mismo a partir del trabajo con las Unidades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E  
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 5 de 11

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para la Dirección de Innovación e Investigación Educativas en conjunto con las Unidades Académicas involucradas en el fomento e impulso de la innovación educativa en el Instituto Politécnico Nacional.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E  
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 6 de 11

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

- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982. Capítulo I, Artículo 4 Fracción II.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma número 599, 31 de julio de 2004.
- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 663, 30 de septiembre de 2007, última reforma número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012, publicación en el D.O.F. 10 de marzo de 2014.
- Acuerdo de creación de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa del Instituto Politécnico Nacional.  
Gaceta Politécnica número extraordinario 932 bis, 30 de abril de 2012.
- Manual de Organización de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa del Instituto Politécnico Nacional.  
14 de enero de 2016.
- Modelo Educativo Institucional en Materiales para la Reforma del Instituto Politécnico Nacional.
- Modelo de Integración Social en Materiales para la Reforma del Instituto Politécnico Nacional.
- Convenio por la calidad y la Innovación en Materiales para la Reforma del Instituto Politécnico Nacional, 2003.
- Programa de Desarrollo Institucional 2015-2018 del Instituto Politécnico Nacional.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E  
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 7 de 11

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. El Programa Institucional de Innovación Educativa (PIInE) tiene como propósito contribuir al fomento e impulso de la innovación educativa, a través de la identificación, incubación, transferencia y evaluación de Prácticas Educativas Innovadoras (PEI) que respondan al contexto de las Unidades Académicas (UA) y con ellos mejorar los procesos de enseñanza, aprendizaje y gestión educativa en el Instituto Politécnico Nacional (IPN).
2. La construcción del PIInE será llevado a cabo en dos etapas:
  - Elaboración de la propuesta por parte de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE).
  - Lograr el enriquecimiento del mismo a partir del trabajo con las UA involucradas en el fomento e impulso de la innovación educativa en el IPN.
3. La propuesta del PIInE elaborada por el equipo de trabajo de la Subdirección de Innovación Educativa (SIE) será aprobada por el Comité Interno de Proyectos y autorizada por la Secretaría Académica del IPN.
4. El PIInE tendrá una vigencia de tres años a partir de su autorización y podrá ser modificado si existieran actualizaciones en los documentos normativos del Instituto
5. El diálogo entre los grupos de trabajo definidos *ex professo* será el mecanismo fundamental para generar procesos de reflexión en torno a la propuesta del PIInE.
6. El consenso entre estos grupos será la base para la construcción de acuerdos que enriquezcan la propuesta del PIInE.
7. La actualización del PIInE será realizada después de un año de operación, siempre y cuando se cuente con comentarios y aportaciones por parte de las UA.
8. Los resultados de la evaluación de la instrumentación del PIInE, constituirán los insumos para las adecuaciones al mismo.



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 8 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Solicita a la Subdirección de Innovación Educativa (SIE), a través de tarjeta, la elaboración del Programa Institucional de Innovación Educativa (PIInE), con base en las funciones establecidas en el Acuerdo de creación de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE). Y, en su caso, considerar las aportaciones de las Unidades Académicas, derivadas de la estrategia de acompañamiento a éstas.	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	Tarjeta
2. Recibe tarjeta con la solicitud y elabora un bosquejo de la estrategia de trabajo para la elaboración del Programa solicitado. Archiva tarjeta.	Subdirección de Innovación Educativa	Bosquejo de la estrategia de trabajo
3. Presenta durante reunión de trabajo el bosquejo de la estrategia de trabajo a la Dirección de Innovación e Investigación Educativas (DIIE) para su aprobación.		
4. A partir de la presentación del bosquejo de la estrategia de trabajo, realiza comentarios al respecto durante la reunión.  ¿Hay observaciones?	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	
5. Sí. Señala observaciones a la SIIE para atender.  Regresa a la actividad 3.		Correo electrónico





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 9 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6. No. Aprueba la estrategia para el diseño del Programa y notifica durante reunión de trabajo a la SIE para continuar con el desarrollo.		
7. Convoca a reunión al Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa (DRyPIE) para organizar el trabajo a fin de realizar la primera aproximación del PIIInE.	Subdirección de Innovación Educativa	
8. Realizan la primera aproximación de la estructura del PIIInE.	Subdirección de Innovación Educativa/ Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa	Propuesta del PIIInE como una primera aproximación
9. Envía mediante correo electrónico la propuesta de estructura del PIIInE a la DIIE.	Subdirección de Innovación Educativa	
10. Solicita, vía telefónica, reunión con la Coordinación General para la presentación de la propuesta de la estructura del PIIInE, por parte de la SIE.	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	
11. Presenta, en reunión de trabajo, la propuesta de estructura del PIIInE a la Coordinación General para su aprobación.  ¿Hay observaciones?	Subdirección de Innovación Educativa	Propuesta del PIIInE



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 10 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
12. Sí. Se señalan observaciones a la SIE para su atención.	Coordinación General/ Dirección de Innovación e Investigación Educativas	
13. Atiende observaciones de la DIIE y Coordinación General.  Regresa a la actividad 9.	Subdirección de Innovación Educativa	PIInE
14. No. Aprueba primera aproximación del PIInE y solicita durante la reunión a la SIE continuar con el trabajo.	Coordinación General/ Dirección de Innovación e Investigación Educativas	
15. Designa a un grupo de trabajo al interior del DRyPIE, para realizar la búsqueda y selección de fuentes documentales (referentes internos y externos).	Subdirección de Innovación Educativa	
16. Envía las fuentes documentales a la SIE, a través de un correo electrónico, para la integración del PIInE.	Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa (Grupo de Trabajo)	– Fuentes documentales – Correo electrónico



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 11 de 11

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
17. Recibe las fuentes documentales, integra y da estructura al PInE para su presentación a la DIIE en reunión de trabajo.	Subdirección de Innovación Educativa	PInE
18. Revisa documento en reunión de trabajo.  ¿Hay observaciones?	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	
19. Sí. Señala observaciones a la SIE.  Regresa a la actividad 17.		PInE con observaciones
20. No. Instruye a la SIE para compartir el documento con el DRyPIE para sus comentarios y aportaciones.		Minuta
21. Envía el PInE, a través de un correo electrónico, al DRyPIE y solicita sus aportaciones a través del mismo medio.	Subdirección de Innovación Educativa	Correo electrónico
22. Recibe correo electrónico, revisa documento y envía por el mismo medio a la SIE sus aportaciones y comentarios sobre el PInE.	Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa	Correo electrónico
23. Recibe correo electrónico y revisa las aportaciones para su integración al PInE. Envía por el mismo medio a la DIIE para su aprobación.	Subdirección de Innovación Educativa	



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 12 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
24. Recibe correo electrónico y revisa el PIIInE.  ¿Hay observaciones?	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	
25. Sí. Señala observaciones y envía, a través de correo electrónico, a la SIE para su atención.  Regresa a la actividad 23.		– PIIInE con aportaciones – Correo electrónico
26. No. Instruye a la SIE para compartir el PIIInE con el personal a su cargo.		Correo electrónico
27. Envía el PIIInE, por medio de correo electrónico, al personal a su cargo, solicitando la revisión del mismo y los convoca a reunión para la presentación del PIIInE y revisión de observaciones y/o comentarios.	Subdirección de Innovación Educativa	Correo electrónico
28. Lleva a cabo la reunión con el personal, para la revisión del PIIInE y solicita el envío, a través de correo electrónico, de las sugerencias y/o aportaciones al Programa.	Subdirección de Innovación Educativa/Departamento de Redes y Proyectos Innovación Educativa/Departamento de Comunicación y Difusión	Minuta



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 13 de 11

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
29. Envían sus sugerencias y aportaciones a la SIE, a través de correo electrónico.	Departamento de Redes y Proyectos Innovación Educativa/Departamento de Comunicación y Difusión	Correo electrónico
30. Recibe correo electrónico, revisa las sugerencias y aportaciones para su integración al PIIInE, envía a la DIIE para su aprobación.	Subdirección de Innovación Educativa	– PIIInE con aportaciones – Correo electrónico
31. Recibe y revisa el PIIInE  ¿Hay observaciones?	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	
32. Si. Envía a través de correo electrónico a la SIE para su atención.  Regresa a actividad 30.		Correo electrónico
33. No. Envía de forma impresa y en electrónico a la Coordinación General para su aprobación.		Documento del PIIInE impreso
34. Recibe documento y revisa el PIIInE.  ¿Hay observaciones?	Coordinación General	
35. Sí. Señala observaciones sobre el documento impreso y envía a la SIE para su atención.		



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 14 de 11

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
36. Recibe y atiende las observaciones y las incorpora al PIIInE.  Regresa a la actividad 31.	Subdirección de Innovación Educativa	Documento del PIIInE impreso con observaciones.
37. No. Aprueba y regresa documento a la DIIE.	Coordinación General	
38. Recibe y envía, por correo electrónico, el PIIInE al Comité Interno de Proyectos de la CGFIE, para su revisión y envío de comentarios.	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	Correo electrónico
39. Recibe correo electrónico con documento del PIIInE, revisa y envía comentarios a través de correo electrónico.	Comité Interno de Proyectos	Correo electrónico con comentarios
40. Recibe correo electrónico, revisa los comentarios del Comité Interno de Proyectos y los incorpora al PIIInE.	Subdirección de Innovación Educativa	Correo electrónico con comentarios
41. Convoca a los integrantes del CIP, vía electrónica, a reunión para la revisión y, en su caso, aprobación del PIIInE.	CIP	Correo electrónico
42. Lleva a cabo la reunión con los miembros del Comité Interno de Proyectos en la que se revisa y comenta el PIIInE registrando acuerdos en minuta. Recaba firmas y archiva minuta.  ¿Aprueba el PIIInE?		Minuta



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 15 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
43.No. Señala observaciones y se registran en minuta para atención de la SIE y la DIIE. Recaba firmas, archiva minuta y envía copia de la misma a la DIIE y SIE.		Minuta
44.Reciben y atienden observaciones señaladas por el Comité Interno de Proyectos y envía a los integrantes.  Regresa a la actividad 42.	Subdirección de Innovación Educativa/ Dirección de Innovación e Investigación Educativas	
45.Sí. Registra acuerdo en minuta, recaba firmas y archiva.	CIP	Minuta
46.Integran la última versión del PInE considerando los comentarios y acuerdos tomados con el Comité Interno de Proyectos.	Subdirección de Innovación Educativa/ Dirección de Innovación e Investigación Educativas	PInE
47.Envía versión integrada del PInE vía electrónica, al Departamento de Comunicación y Difusión (DCyD) solicitando las adecuaciones para la publicación del PInE y su difusión.	Subdirección de Innovación Educativa	Correo electrónico
48.Recibe correo electrónico, realiza adecuaciones y envía, por el mismo medio, el PInE a la SIE.	Departamento de Comunicación y Difusión	– PInE con adecuaciones – Correo electrónico



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 16 de 11

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
49. Recibe correo electrónico con la versión final del PIIInE y lo envía a la DIIE, a través de correo electrónico.	Subdirección de Innovación Educativa	Correo electrónico con la versión final del PIIInE
50. Recibe correo electrónico con el PIIInE y lo envía mediante correo electrónico y de forma impresa a la Coordinación General.	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	- Correo electrónico - Documento del PIIInE impreso
51. Recibe correo. Elabora y envía oficio, junto con el PIIInE impreso a la Secretaría Académica para su autorización. Recaba acuse y archiva.	Coordinación General	- Oficio - Acuse
52. Recibe respuesta, mediante oficio, de la Secretaría Académica.  ¿Hay observaciones?		- Oficio
53. Sí. Atiende observaciones  Regresa a la actividad 51.	Coordinación General/ Dirección de Innovación e Investigación Educativas	PIIInE con observaciones
54. No. Recibe oficio de autorización de la Secretaría Académica y turna a la DIIE para su instrumentación. Archiva copia.	Coordinación General	Turnado
55. Recibe oficio de autorización, junto con turnado y envía a la SIE para su instrumentación. Archiva copia.	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:  
CGFIE-PO-17

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 17 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
56. Recibe turnado y oficio original de autorización y pone en operación el PInE. Archiva turnado y oficio.	Subdirección de Innovación Educativa	- Bitácoras de seguimiento - minutas
57. Recaban comentarios emitidos por las UA durante el trabajo de acompañamiento con ellas, registrados en minutas y bitácoras de seguimientos, para incorporarlos en la actualización del PInE.	Subdirección de Innovación Educativa/ Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa	- Bitácoras de seguimiento - Minutas
FIN DEL PROCEDIMIENTO		