



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



Clave del documento:
CGFIE-PO-18

Fecha de emisión:
2018-06-29

Versión:
0.2

Página 1 de 11

**ACOMPañAMIENTO A LAS UNIDADES ACADÉMICAS
EN LOS PROCESOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-18

Fecha de emisión:
2018-06-29

Versión:
0.2

Página 2 de 11

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
M. en E. Jessica Luz Hernández Ochoa	M. en C. Lorena García Morales	M. en C. Arodí Rafael Carvalho Domínguez
Firma:	Firma:	Firma:



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-18

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 Acompañamiento a las Unidades Académicas en los Procesos de Innovación Educativa.



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



Clave del documento:
CGFIE-PO-18

Fecha de emisión:
2018-06-29

Versión:
0.2

Página 4 de 11

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la forma de trabajo a través del acompañamiento permanente a las Unidades Académicas para el desarrollo de los procesos de identificación, incubación, transferencia y evaluación de Prácticas Educativas Innovadoras en el Instituto Politécnico Nacional.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-18

Fecha de emisión:
2018-06-29

Versión:
0.2

Página 5 de 11

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para la Subdirección de Innovación Educativa de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa, así como para las Unidades Académicas, con el fin de impulsar y fomentar la innovación educativa en el Instituto Politécnico Nacional.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-18

Fecha de emisión:
2018-06-29

Versión:
0.2

Página 6 de 11

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 01 de octubre de 2013.
- 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. expedido el 14 de enero de 2016.
- Modelo Educativo Institucional, en Materiales para la Reforma del Instituto Politécnico Nacional. Volumen 1.
- Modelo de Integración Social, en Materiales para la Reforma del Instituto Politécnico Nacional. Volumen 6.
- Convenio por la calidad y la Innovación, en Materiales para la Reforma del Instituto Politécnico Nacional. Volumen 19.
- Programa Institucional de Innovación Educativa, enero 2017.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-18

Fecha de emisión:
2018-06-29

Versión:
0.2

Página 7 de 11

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La Subdirección de Innovación Educativa (SIE) de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE) contará con el personal suficiente para la instrumentación del Programa Institucional de Innovación Educativa (PIInE) en sus diferentes etapas: identificación, incubación, transferencia, evaluación y acompañamiento de las Prácticas Educativas Innovadoras (PEI).
2. La Unidad Académica (UA) contará con el personal suficiente para la instrumentación del PIInE en sus diferentes etapas: identificación, incubación, transferencia, evaluación y acompañamiento de PEI.
3. El diálogo entre el grupo de trabajo de la SIE y el grupo enlace de la UA será el mecanismo fundamental para generar procesos de reflexión, encaminados a la identificación de prácticas educativas innovadoras y, en general, en los procesos de fomento e impulso de la innovación educativa en el Instituto Politécnico Nacional (IPN).
4. Los acuerdos generados en las sesiones de trabajo serán objeto de análisis y seguimiento por el grupo de trabajo de la SIE y por el grupo enlace de la UA.
5. El acompañamiento proporcionado partirá y tomará en cuenta el análisis de las condiciones académicas, de gestión y de personal de la UA (diagnóstico de la UA), para trabajar en torno al impulso y fomento de la innovación educativa.
6. El consenso en cada UA será la base para la construcción de acuerdos, indicando: evidencia, periodo, participantes y responsables.
7. La UA deberá brindar las condiciones necesarias para el buen desarrollo del acompañamiento, facilitando un espacio para el trabajo y apoyo a los docentes para el desarrollo de las actividades.
8. El grupo de trabajo de la SIE y el grupo enlace de la UA trabajarán con base en el plan de trabajo establecido.
9. Será emitida una minuta por cada reunión de trabajo llevada a cabo.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-18

Fecha de emisión:
2018-06-29

Versión:
0.2

Página 8 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Solicita a través de una tarjeta al Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa (DRyPIE) el plan de trabajo para la operación del Programa Institucional de Innovación Educativa (PIInE) en las Unidades Académicas (UA).	Subdirección de Innovación Educativa	Tarjeta
2. Recibe tarjeta y selecciona las UA con las que trabajará, considerando ubicación geográfica, área de conocimiento y nivel de aprovechamiento. Elabora plan de trabajo y envía, a través de tarjeta, a la Subdirección de Innovación Educativa (SIE). Archiva tarjeta recibida.	Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa	Tarjeta con plan de trabajo
3. Recibe tarjeta y plan de trabajo y solicita, mediante correo electrónico, a la Dirección de Innovación e Investigaciones Educativas (DIIE) convocar, vía oficio, a las UA seleccionadas para llevar a cabo una reunión de trabajo inicial para implementación del PIInE. Archiva tarjeta recibida.	Subdirección de Innovación Educativa	Correo electrónico
4. Elabora oficio convocando a reunión de trabajo inicial para la implementación del PIInE y envía a las UA seleccionadas. Instruye de manera verbal a la SIE para que designe al grupo de trabajo que apoyará a la UA. Recaba acuses, entrega copias y archiva.	Dirección de Innovación e Investigaciones Educativas	– Oficio – Acuses
5. Notifica, mediante correo electrónico, a la SIE y al DRyPIE los horarios y fechas acordadas con las UA para llevar a cabo la reunión de presentación del PIInE.		



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-18

Fecha de emisión:
2018-06-29

Versión:
0.2

Página 9 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6. Llevan a cabo la reunión para presentación del PIIInE y acuerdan la designación del grupo de trabajo de la SIE y grupo enlace de la UA. Elabora minuta, recaba firmas y archiva.	Dirección de Innovación e Investigación Educativas/ Unidades Académicas	Minuta
7. Designa al grupo de trabajo de la SIE que apoyará a las UA, notificando vía correo electrónico al personal.	Subdirección de Innovación Educativa	Correo electrónico
8. Elabora oficio y envía a la UA seleccionada con el nombre de la o las personas (grupo de trabajo) por parte de la SIE y solicita a la UA seleccionada, envíe a través de oficio el listado de las personas que integrarán el grupo enlace de la UA. Recaba acuses y archiva. ¿Recibe oficio con la designación del grupo enlace de la UA?	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	– Oficio – Acuses
9. Sí. Turna oficio a la SIE para continuar con trabajos.		
10. Instruye al DRyPIE establecer comunicación con la UA. Archiva oficio recibido.	Subdirección de Innovación Educativa	
11. Establece comunicación para convocar a reunión al grupo enlace de la UA para generar el plan de trabajo en el que se especificarán fechas y recursos que se emplearán para la integración de un diagnóstico de la UA. Pasa a la actividad 17.	Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa	



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-18

Fecha de emisión:
2018-06-29

Versión:
0.2

Página 10 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
12.No. Instruye verbalmente al DRyPIE establecer comunicación vía telefónica o correo electrónico con la UA.	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	
13. Invita, vía telefónica o correo electrónico, a la UA a cumplir con lo acordado en reunión. ¿Decide participar la UA?	Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa	
14.No. Elabora reporte con justificación o razones por las que no participa y envía a través de un correo a la SIE. Pasa a fin del procedimiento.	Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa	Correo electrónico
15.Sí. Solicita, vía telefónica o correo electrónico, nuevamente oficio a la UA con designación del grupo enlace.		
16. Recibe oficio de la UA con la designación del grupo enlace. Turna a la SIE. Regresa a la actividad 10.	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	Turnado
17. Realizan reunión en la que integran el plan de trabajo.	Subdirección de Innovación Educativa (Grupo de Trabajo)/ Unidad Académica (Grupo Enlace)	Plan de trabajo



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-18

Fecha de emisión:
2018-06-29

Versión:
0.2

Página 11 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
18. Instrumentan el plan de trabajo llevando a cabo las reuniones acordadas y registrando lo sucedido en bitácoras de trabajo. Realizan un análisis para integrar el diagnóstico de la UA.		<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico de la UA - Bitácora
19. Diseñan la estrategia de trabajo que permita identificar, incubar, transferir y evaluar las Prácticas Educativas Innovadoras (PEI) con base en el diagnóstico de la UA.		Estrategia de trabajo
20. Da seguimiento a la instrumentación de la estrategia de trabajo y apoya en los ajustes de la misma de acuerdo con las condiciones de la UA. Emite reportes de seguimiento y entrega de manera física al DRyPIE.	Subdirección de Innovación Educativa (Grupo de Trabajo)	Bitácoras de trabajo
21. Recibe reportes de seguimiento y revisa. ¿Hay observaciones?	Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa	
22. Sí. Notifica, vía electrónica, a la SIE (Grupo de Trabajo) para realizar los ajustes necesarios.		Correo electrónico
23. Recibe correo electrónico y atiende observaciones y entrega de forma física al DRyPIE. Regresa a la actividad 21.	Subdirección de Innovación Educativa (Grupo de Trabajo)	Bitácoras de trabajo



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:
CGFIE-PO-18

Fecha de emisión:
2018-06-29

Versión:
0.2

Página 12 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
24.No. Entrega a la SIE para su revisión y aprobación.	Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa	
25. Recibe de forma física del DRyPIE, los reportes de seguimiento. ¿Hay observaciones?	Subdirección de Innovación Educativa	
26. Sí. Notifica, vía electrónica, al DRyPIE para que realice los ajustes necesarios. Regresa a la actividad 23.		Correo electrónico
27.No. Valida los reportes y archiva. Realiza las acciones necesarias para apoyar el trabajo de acuerdo con el seguimiento realizado.		
28. Envía a la DIIE el programa en torno a la innovación educativa de la UA, resultado del acompañamiento de los grupos de trabajo.		Programa en torno a la innovación educativa
29. Envía a la Coordinación General para su entrega, mediante oficio, a la UA como resultado del trabajo realizado.	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	
FIN DEL PROCEDIMIENTO		