



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-19

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 1 de 11

**IDENTIFICACIÓN DE PRÁCTICAS EDUCATIVAS INNOVADORAS**



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-19

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-19

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 Identificación de Prácticas Educativas Innovadoras.



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-19

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 4 de 11

## **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer de manera ordenada y eficiente las actividades para llevar a cabo la identificación, evaluación y registro de Prácticas Educativas Innovadoras de las Unidades Académicas, a través de los criterios e indicadores establecidos en el Programa Institucional de Innovación Educativa, para apoyar y mejorar el proceso educativo, desde los ámbitos de la enseñanza, el aprendizaje y la gestión educativa.



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-19

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 5 de 11

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada para las unidades involucradas que participen en el impulso y fomento de la innovación educativa, para la identificación de Prácticas Educativas Innovadoras.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E  
INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:  
CGFIE-PO-19

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 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 Vol. 1, del Instituto Politécnico Nacional.
- Modelo de Integración Social, en Materiales para la Reforma Vol. 6, del Instituto Politécnico Nacional.
- Convenio por la calidad y la Innovación, en Materiales para la Reforma vol.19, del Instituto Politécnico Nacional.
- Programa Institucional de Innovación Educativa, enero 2017.



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-19

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 7 de 11

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. La identificación de las Prácticas Educativas Innovadoras (PEI) será un proceso derivado del Programa Institucional de Innovación Educativa (PIInE) y de su estrategia de trabajo.
2. El diálogo entre el grupo de trabajo de la Subdirección de Innovación Educativa (SIE) y el grupo enlace de la Unidad Académica (UA) será el mecanismo fundamental para generar procesos de reflexión, encaminados a la identificación de las PEI y, en general, en los procesos de fomento e impulso de la innovación educativa en el Instituto Politécnico Nacional.
3. El o los productos de los procesos llevados a cabo por el grupo de trabajo de la SIE y el grupo enlace de la UA, serán registrados en cada sesión, con el fin de documentar toda actividad y decisión, para su sistematización y posterior comunicación.
4. Los acuerdos consensados en las sesiones de trabajo serán objeto de análisis, seguimiento y evaluación por el grupo de trabajo de la SIE y el grupo enlace de la UA.
5. Las PEI identificadas, a partir de los criterios establecidos en el PIInE, formarán parte del Repositorio Politécnico de Prácticas Educativas Innovadoras (RPPEI).
6. La atención de las observaciones, realizadas a la PEI, serán atendidas en un lapso no mayor de dos semanas para poder conservar el registro.
7. La UA asignará a un responsable de registrar las PEI en el RPPEI.
8. La Coordinación General de Formación e Innovación Educativa proporcionará una clave de acceso a la UA que desee registrar las PEI en el RPPEI.
9. Es responsabilidad de la UA el uso que le dé a la clave de acceso al RPPEI.



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-19

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 8 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe oficio de Unidad Académica (UA) en el que solicita apoyo para la identificación de las Prácticas Educativas Innovadoras (PEI) dentro de la UA. Turna oficio a la Subdirección de Innovación Educativa (SIE) para atender solicitud.	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	– Oficio – Turnado
2. Recibe oficio y turnado y designa al grupo de trabajo de la SIE que apoyará a la UA en la identificación de las PEI. Archiva oficio y turnado.	Subdirección de Innovación Educativa	
3. Convoca a reunión, vía electrónica, al personal designado de la SIE (Grupo de Trabajo) y al responsable de la UA para presentarles los criterios e indicadores de los instrumentos de evaluación que se integran en el Repositorio Politécnico de Prácticas Educativas Innovadoras (RPPEI), los cuales permiten identificar las PEI.		Correo electrónico
4. Llevan a cabo la reunión en la que atienden las observaciones y dudas conforme con los instrumentos de evaluación. Elabora minuta, recaba firmas y archiva. Entrega vía oficio a la UA, las claves de acceso al RPPEI.	Subdirección de Innovación Educativa (Grupo de Trabajo)/ Unidad Académica	– Minuta – Acuse de recepción de claves
5. Recibe notificación mediante correo electrónico del registro de una Práctica Educativa Innovadora (PEI) en el RPPEI.	Subdirección de Innovación Educativa	
6. Asigna un número de folio a la PEI y notifica, por medio de correo electrónico, a la UA.		Correo electrónico
7. Asigna, vía correo electrónico a la SIE (Grupo de Trabajo) la PEI registrada para ser evaluada.		Correo electrónico





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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-19

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 9 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
8. Recibe correo electrónico con asignación de la PEI e ingresa al RPPEI, la revisa y evalúa con base en los criterios e indicadores de los instrumentos de evaluación establecidos en el PIInE.	Subdirección de Innovación Educativa (Grupo de Trabajo)	
9. Emite el dictamen e integra los comentarios y observaciones respecto a la evaluación de la PEI. Envía dictamen, mediante correo electrónico, a la SIE.		– Dictamen – Correo electrónico
10. Recibe correo electrónico con el dictamen de evaluación.  ¿El dictamen de la PE es positivo?	Subdirección de Innovación Educativa	
11. No. Notifica, vía electrónica, a la UA el resultado de la evaluación y la cancelación del folio.  Pasa a fin del procedimiento.		Correo electrónico
12. Sí. Solicita, vía electrónica, al Departamento de Comunicación y Difusión (DCyD), realizar las adecuaciones de la PEI y los materiales de apoyo registrados en el RPPEI para su publicación.		Correo electrónico
13. Recibe correo electrónico y envía, por el mismo medio, a la SIE la notificación de las adecuaciones de la PEI y los materiales de apoyo.	Departamento de comunicación y Difusión	Correo electrónico



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-19

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página **10** de **11**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
14. Notifica a la UA, a través de correo electrónico, la aprobación de su PEI y le solicita a la UA (Grupo Enlace) atender los comentarios derivados del dictamen y concluir con el registro en el RPPEI.  ¿Atiende los comentarios en tiempo y forma?	Subdirección de Innovación Educativa	Correo electrónico
15. No. Notifica, vía electrónica, a la UA y cancela el registro.  Pasa a fin del procedimiento.		Correo electrónico
16. Sí. Valida la información y solicita, mediante correo electrónico, al DCyD la difusión de la PEI en diversos medios.  Pasa a fin del procedimiento.		Correo electrónico
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		