



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-20

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 1 de 11

**TRANSFERENCIA DE PRÁCTICAS  
EDUCATIVAS INNOVADORAS**



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-20

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-20

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 Transferencia de Prácticas Educativas Innovadoras.



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-20

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 4 de 11

## **PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**

Identificar y sistematizar con las Unidades Académicas del Instituto Politécnico Nacional el proceso de trabajo para la generación de las condiciones del contexto que permitan realizar la transferencia de Prácticas Educativas Innovadoras a diferentes áreas, para apoyar el fomento e impulso de la innovación educativa.



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-20

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 5 de 11

## **ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación generalizada para la Subdirección de Innovación Educativa de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa, así como para las Unidades Académicas del Instituto Politécnico Nacional que lleven a cabo el proceso de transferencia de Prácticas Educativas Innovadoras.



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:  
CGFIE-PO-20

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.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para el Registro, Vigencia, Desarrollo y Evaluación de las Acciones de Formación para el Personal del IPN. Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1016. 14 de junio de 2013.
- 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-20

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 7 de 11

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. La transferencia de 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, responsable del fomento e impulso de la innovación educativa, en las Unidades Académicas (UA) será el mecanismo fundamental para generar procesos de reflexión, encaminados a la transferencia de prácticas educativas innovadoras 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, responsable del fomento e impulso de innovación educativa, en las 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 e instrumentación por el grupo de trabajo de la SIE y por el grupo enlace de la UA.
5. Toda práctica educativa innovadora transferible será objeto de seguimiento durante su instrumentación y evaluación.
6. La Coordinación General de Formación e Innovación Educativa difundirá, a través del Repositorio Politécnico de Prácticas Educativas Innovadoras (RPPEI), los resultados de las prácticas transferidas.



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Clave del documento:  
CGFIE-PO-20

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 8 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe oficio de la Unidad Académica (UA) en el que solicita el apoyo para la transferencia de Prácticas Educativas Innovadoras (PEI) registradas en el Repositorio Politécnico de Prácticas Educativas Innovadoras (RPPEI). Turna a la Subdirección de Innovación Educativa (SIE) para su atención.	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	– Oficio – Turnado
2. Recibe oficio de solicitud, asigna al personal que conformará el grupo de trabajo de la SIE para trabajar con la UA en el proceso de transferencia y notifica, vía electrónica, al Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa (DRyPIE). Archiva oficio y turnado.	Subdirección de Innovación Educativa	Correo electrónico
3. Recibe correo electrónico y envía a la UA, a través de correo electrónico, el formato de transferencia de la PEI solicitando integrar la información.	Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa	– Correo electrónico – Formato de transferencia de PEI
4. Recibe oficio junto con formato de transferencia de PEI requisitado y firmado por parte de la UA y turna a la SIE para que lleve a cabo el análisis de la PEI, tomando en cuenta las condiciones del contexto de la UA que lo solicita. Archiva oficio y entrega copia a la SIE.	Dirección de Innovación e Investigación Educativas	Turnado
5. Recibe turnado y formato de transferencia de PEI requisitado y firmado. Envía al grupo de trabajo para su atención.	Subdirección de Innovación Educativa	– Correo electrónico – Informe de análisis





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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-20

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 9 de 11

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6. Realiza análisis, elabora informe y notifica, vía correo electrónico, la viabilidad de la transferencia al DRyPIE.	Subdirección de Innovación Educativa (Grupo de Trabajo)	–
7. Recibe y revisa informe de análisis.  ¿Es viable la transferencia?	Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa	
8. No. Señala razones de inviabilidad de la transferencia e informa mediante correo electrónico a la SIE.		Correo electrónico
9. Recibe correo electrónico, elabora oficio en el que indica a la UA la inviabilidad de la transferencia de la PEI, además de indicarle que consulte otras PEI dentro del RPPEI. Recaba acuse y archiva.  Regresa a la actividad 1.	Subdirección de Innovación Educativa	– Oficio – Acuse
10. Sí. Comunica mediante correo electrónico a la SIE la viabilidad de transferencia de la PEI.	Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa	Correo electrónico
11. Recibe correo electrónico, elabora oficio en el que notifica a la UA la viabilidad de transferencia, el nombre del grupo de trabajo por parte de la SIE que apoyará en la transferencia y le solicita el listado de las personas que integrarán el grupo enlace. Además de convocar a reunión. Recaba acuse y archiva.	Subdirección de Innovación Educativa	- Oficio - Correo electrónico - Acuse



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-20

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 10 de 11

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
12. Recibe de la UA el oficio con la designación del grupo enlace y establece contacto con éste, mediante correo electrónico, para comenzar a desarrollar el plan de trabajo y la estrategia de la transferencia.		Correo electrónico
13. Realizan reunión y elabora en conjunto el plan de trabajo y las acciones necesarias para contar con las condiciones propicias para instrumentar la PEI. Elabora minuta, recaba firmas y archiva.	Subdirección de Innovación Educativa (Grupo de Trabajo)/ Unidad Académica (Grupo Enlace)	– Plan de trabajo – Minuta
14. Desarrollan el análisis del contexto y llevan a cabo las acciones para la transferencia de la PEI. Integran un reporte de seguimiento de las acciones efectuadas.		Reporte de seguimiento
15. Envía al DRyPIE el reporte de seguimiento elaborado para su revisión, a través de correo electrónico.	Subdirección de Innovación Educativa (Grupo de Trabajo)	Correo electrónico
16. Recibe correo electrónico con reporte de seguimiento y revisa.  ¿Hay observaciones?	Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa	



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-20

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 11 de 11

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
17. Sí. Señala y envía observaciones a la SIE (Grupo de Trabajo), a través de correo electrónico.  Regresa a la actividad 14.		Correo electrónico
18. No. Envía, mediante correo electrónico, a la SIE para revisión y validación.		Correo electrónico
19. Recibe correo electrónico con reporte de seguimiento y lo revisa  ¿Hay observaciones?	Subdirección de Innovación Educativa	
20. Sí. Envía, a través de correo electrónico, las observaciones al DRyPIE.  Regresa a la actividad 16.		– Reporte de seguimiento con observaciones – Correo electrónico
21. No. Valida el reporte de seguimiento y solicita, vía electrónica, al DRyPIE y a la SIE (Grupo de Trabajo), llevar a cabo la instrumentación de la PEI de acuerdo al proceso de cada una de ellas.		Correo electrónico
22. Recibe correo electrónico con el reporte de seguimiento y lleva a cabo la instrumentación de la PE para su transferencia.	Subdirección de Innovación Educativa (Grupo de Trabajo)	Correo electrónico



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-20

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 12 de 11

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
23. Da seguimiento a través de los reportes integrados por el personal que lleva a cabo el acompañamiento a la instrumentación de la PEI en la UA.	Departamento de Redes y Proyectos de Innovación Educativa	
24. Elabora el reporte de resultados de la transferencia de la PEI y envía, a través de correo electrónico, a la SIE para su aprobación.		– Reporte de resultados – Correo electrónico
25. Recibe correo electrónico con el reporte de resultados de la transferencia y revisa.  ¿Hay observaciones?	Subdirección de Innovación Educativa	
26. Sí. Envía, a través de correo electrónico, las observaciones al DRyPIE.  Regresa a la actividad 23.		Correo electrónico
27. No. Solicita, a través de correo electrónico, al Departamento de Comunicación y Difusión (DCyD) las adecuaciones para su publicación y difusión.		Correo electrónico
28. Recibe correo electrónico y realiza las adecuaciones al reporte y envía, a través de correo electrónico, a la SIE.	Departamento de Comunicación y Difusión	– Reporte de resultados con adecuaciones – Correo electrónico



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



Clave del documento:  
CGFIE-PO-20

Fecha de emisión:  
2018-06-29

Versión:  
0.2

Página 13 de 11

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTROS</b>
29. Recibe correo electrónico con el reporte de resultados con adecuaciones, valida y envía, mediante correo electrónico, el reporte final al DCyD para su publicación en el RPPEI.	Subdirección de Innovación Educativa	– Reporte final – Correo electrónico
30. Recibe correo electrónico con reporte final, lo publica en el RPPEI y notifica, mediante correo electrónico, a la SIE.	Departamento de Comunicación y Difusión	Correo electrónico
31. Recibe correo electrónico con la notificación de la publicación en el RPPEI.	Subdirección de Innovación Educativa	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		