

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN, UNIDAD TEPEPAN**

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA  
DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

**ACCIONES DE FORMACIÓN (DIPLOMADOS)**  
**Procedimiento para su elaboración.**

1. El docente (autor) acude al Departamento de Innovación Educativa para solicitar el formato donde realizará su propuesta de Acción de Formación (AF) Diplomado.
2. El docente revisa el formato considerando si el Diplomado será presencial, virtual o mixto y la cantidad de horas en que se impartirá.
3. Si la propuesta de Diplomado será **disciplinar** deberá entregarla (acompañada del CV del autor) a la Academia de Asignaturas Afines correspondiente para que valide que tanto su naturaleza como sus propósitos y contenidos permitirán fortalecer la formación disciplinar de los integrantes de la Academia. \*En caso de que la Academia en cuestión valide la propuesta, ésta deberá elaborar una minuta donde asiente su visto bueno.
4. El autor entrega de forma electrónica al correo del departamento de Innovación Educativa ([dinovatep@ipn.mx](mailto:dinovatep@ipn.mx)) su propuesta de Diplomado acompañada de un memorándum, el currículum del autor e instructores y para el caso de las del área **disciplinar** además deberá adjuntar la Minuta con el visto bueno de la Academia señalado en el punto anterior.
5. Una vez contando con el visto bueno del departamento de Innovación Educativa, el titular del departamento envía la propuesta a la Subdirección Académica.
6. La Subdirección Académica convoca a la Comisión de Planes y Programas del Consejo Técnico Consultivo Escolar (CTCE) para su revisar y en su caso autorizar la propuesta.
7. Una vez autorizada la propuesta por la Comisión de Planes y Programas del CTCE la Subdirección Académica la envía al departamento de Evaluación y Seguimiento Académico, junto con la minuta de la academia y la de la Comisión del Planes y programas del CTCE, así como los documentos que avalan al autor e instructores de la misma, para la gestión de la Clave Única de Registro (CUR).
8. Una vez obtenida la CUR el departamento de Evaluación y Seguimiento Académico gestiona la oferta, inscripción, espacio y generación de las constancias ante la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE).

ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN (DIPLOMADOS)

