



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS

**NOMBRE Y CLAVE**


Procedimiento para la producción e implementación de intervenciones educativas a distancia en el Instituto Mexicano del Seguro Social  
2520-003-013


**AUTORIZACIÓN**

**Aprobó**

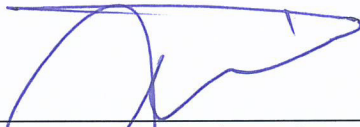
  
\_\_\_\_\_  
Dr. José de Jesús Arriaga Dávila  
Titular de la Dirección de Prestaciones Médicas

**Revisó**

  
\_\_\_\_\_  
Dra. Ana Carolina Sepúlveda Vildósola  
Titular de la Unidad de Educación,  
Investigación y Políticas de Salud

  
\_\_\_\_\_  
Dra. Norma Magdalena Palacios Jiménez  
Titular de la Coordinación de  
Educación en Salud

**Elaboró**

  
\_\_\_\_\_  
Dra. Cristina Chávez González  
Titular de la División de Innovación Educativa

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 18 SET. 2018

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



## ÍNDICE

		<b>Página</b>
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Definiciones	3
5	Políticas	8
6	Descripción de actividades	10
7	Diagrama de flujo	30



## 1 Base normativa

- Artículo 82, fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Artículo 162, párrafos 1 y 2 del Reglamento de Prestaciones Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de noviembre de 2006 y sus reformas.
- Numeral 8.1.3.1.2, párrafos 1, 2, 3, 6 y 7 del Manual de Organización de la Dirección de Prestaciones Médicas, clave 2000-002-001 validado y registrado el 08 de febrero de 2018.
- Numeral 8.2.2.3 de la Norma que establece las disposiciones generales de la Educación en Salud y sus procesos en el Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 2000-001-022, validada y registrada el 25 de septiembre de 2012.

## 2 Objetivo

Establecer las políticas y actividades que se llevan a cabo para la producción e implementación de intervenciones educativas a distancia a fin de mejorar la educación en salud en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

## 3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Educación en Salud y la División de Innovación Educativa; la Coordinación de Planeación y Enlace Institucional en Delegaciones; la Dirección de Educación e Investigación en Salud y la Jefatura de la División de Educación en Salud de las Unidades Médicas de Alta Especialidad; la Jefatura de Educación e Investigación en Salud y la Coordinación Clínica de Educación e Investigación en Salud en las Unidades Médicas de Primer y Segundo Nivel de Atención respectivamente.

## 4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

**4.1 AGC:** Área de Gestión del Conocimiento, instancia que depende de la División de Innovación Educativa y se encarga de mantener en operación continua el Programa de Educación a Distancia, con el fin de mejorar la calidad y el alcance de las acciones educativas en salud.



**4.2 AMTE:** Área de Medios y Tecnologías en Educación, instancia que depende de la División de Innovación Educativa, que se encarga de coordinar el desarrollo de sistemas tecnológicos para la educación en salud a distancia, así como de la operación tecnológica de las plataformas educativas institucionales y el Sistema Integral de Educación a Distancia, con la finalidad de mejorar la calidad y el alcance de los proyectos educativos institucionales.

**4.3 Área de Diseño de Procesos Educativos:** Instancia que depende de la División de Innovación Educativa y se encarga de diseñar, modelar, coordinar y evaluar procesos e intervenciones educativas apoyadas en Tecnologías de la Información y la Comunicación, con el fin de incrementar la calidad de las prestaciones médicas que se otorgan a la población derechohabiente.

**4.4 autocontenido:** Material didáctico u objeto de aprendizaje que se explica por sí mismo; el lector no tiene que recurrir a otro texto o material para entenderlo o cumplir con el objetivo para el que fue desarrollado, la información que incluye lo cumple.

**4.5 Calidad y estilo:** Grupo de especialistas responsables de evaluar que el material generado por las y los expertos temáticos cumpla con los lineamientos de estilo y calidad establecidos por la División de Innovación Educativa para alcanzar la calidad educativa requerida.

**4.6 CCEIS:** Coordinación Clínica de Educación e Investigación en Salud en unidades médicas de segundo nivel de atención.

**4.7 célula de desarrollo:** Grupo de especialistas en pedagogía, corrección de estilo, diseño instruccional, diseño multimedia y programación.

**4.8 Coordinación de curso:** Rol asignado al personal docente con formación en educación a distancia responsable de brindar seguimiento al proceso educativo y administrativo de cursos y materiales apoyados en Tecnologías de la Información y la Comunicación; además de fungir como enlace con el personal encargado de la Implementación de la División de Innovación Educativa.

**4.9 Coordinación de tutores:** Rol asignado al personal docente con formación en educación a distancia responsable de apoyar y asesorar permanentemente a las y los tutores en el desempeño de la tutoría, promoviendo la implementación de estrategias educativas que favorezcan el aprendizaje independiente.

**4.10 CPEI:** Coordinación de Planeación y Enlace Institucional dependiente de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas en las delegaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**4.11 curso abierto:** Es aquel que se oferta para el personal de salud y en el que es posible participar si se cumple con las características estipuladas para el alumno. La inscripción correspondiente se lleva a cabo de manera individual.

**4.12 curso a distancia:** Es aquel que se desarrolla para la actualización, capacitación y formación del personal de salud, caracterizado por la separación física de docentes y alumnos;



favorece el aprendizaje independiente y el trabajo colaborativo. Puede presentarse en la modalidad en línea o semipresencial (mixta) y está constituido por unidades temáticas.

**4.13 curso no tutorizado:** Curso a distancia que no requiere la asesoría directa de un tutor, cuyas actividades de aprendizaje están diseñadas para el estudio independiente por parte del alumno.

**4.14 curso nominativo:** Es aquel que se diseña ex profeso para determinado grupo de personas del área de la salud, a fin de que puedan profundizar en el estudio de problemas específicos de la actividad laboral que realizan. Los candidatos se seleccionan por las delegaciones o Unidades Médicas de Alta Especialidad y se validan en la Coordinación de Educación en Salud a través de la División de Innovación Educativa.

**4.15 curso tutorizado:** Curso a distancia llevado a cabo con la asesoría directa de un tutor, que funciona como persona orientadora, facilitadora, promotora de la discusión y la construcción del aprendizaje independiente.

**4.16 DEIS:** Dirección de Educación e Investigación en Salud en las Unidades Médicas de Alta Especialidad del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**4.17 Desarrollo de contenidos de enfermería:** Instancia de la División de Innovación Educativa responsable de orientar, organizar y dar seguimiento a las actividades de expertos temáticos del área de enfermería, en la elaboración de los contenidos de los cursos a distancia y materiales educativos apoyados en TIC, validar los productos elaborados en diseño instruccional y multimedia e integrar las versiones finales del material multimedia.

**4.18 Desarrollo de contenidos médicos:** Instancia de la División de Innovación Educativa responsable de orientar, organizar y dar seguimiento a las actividades de expertos temáticos, en la elaboración de los contenidos de los cursos a distancia y materiales educativos apoyados en Tecnologías de la Información y la Comunicación, validar los productos elaborados en diseño instruccional y multimedia e integrar las versiones finales del material multimedia.

**4.19 DIE:** División de Innovación Educativa. Instancia dependiente de la Coordinación de Educación en Salud que se encarga de establecer las políticas y actividades de los programas de Profesionalización Docente, Carrera Docente Institucional, Educación a Distancia, Sistema Bibliotecario y la producción editorial de la revista médica y de enfermería.

**4.20 Diseño instruccional:** Instancia de la División de Innovación Educativa responsable de la creación de especificaciones detalladas para el desarrollo de situaciones que facilitan el aprendizaje de contenidos, en diferentes niveles de complejidad y que permiten la aplicación de elementos interactivos y multimedia de las intervenciones educativas a distancia diseñadas.

**4.21 Diseño Multimedia:** Instancia de la División de Innovación Educativa responsable de la etapa de diseño y producción multimedia de intervenciones educativas a distancia generados en la etapa de diseño instruccional, mediante la utilización de distintos medios audiovisuales de comunicación que faciliten su estudio al usuario.



**4.22 DPM:** Dirección de Prestaciones Médicas.

**4.23 entregables finales:** Para un curso a distancia se considerarán las versiones finales de los guiones narrativos e instruccionales en formato editable, las unidades temáticas empaquetadas bajo estándar SCORM, así como los editables y ejecutables del material educativo apoyado en Tecnologías de la Información y la Comunicación, como simuladores, videos, aplicaciones y todos aquellos materiales que para su elaboración se requiera la integración de códigos de información relativos a texto, imagen, animación o sonido.

**4.24 estructura curricular del curso:** Organización de elementos interactuantes, planificados de manera sistémica, lógica, congruente y coherente, que tienen el propósito de alcanzar los objetivos educativos establecidos y ofrecen las herramientas didácticas necesarias para abordar el proceso de enseñanza aprendizaje.

**4.25 experto temático:** Personal del área de la salud con amplia experiencia y conocimiento en una disciplina o tema, que colabora en el diseño y desarrollo de contenidos para cursos a distancia y/o materiales educativos apoyados en Tecnologías de la Información y la Comunicación para la actualización, capacitación y formación del personal de salud.

**4.26 guion instruccional:** Documento que contiene un conjunto de indicaciones en detalle que guían la realización del material educativo o informativo, articula la tecnología, la pedagogía y el contenido.

**4.27 guion narrativo:** Documento de producción elaborado por los expertos temáticos, que contiene en extenso los contenidos que se tratarán en el curso, en el material educativo o informativo.

**4.28 guion técnico:** Documento de producción que contiene la información necesaria para el desarrollo de material educativo o informativo apoyado en Tecnologías de la Información y la Comunicación.

**4.29 Implementación:** Instancia responsable de la planificación, organización y ejecución de los diferentes cursos y materiales educativos apoyados en Tecnologías de la Información y la Comunicación para la formación, capacitación y actualización dirigidas al personal de salud, ofertados por la División de Innovación Educativa.

**4.30 IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**4.31 intervención educativa a distancia:** Conjunto de acciones específicas, planeadas y sistematizadas que dan respuesta a una necesidad particular de formación o de educación continua a través de diversos materiales educativos e informativos, que para su implementación se difunden por distintos medios con apoyo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para favorecer el aprendizaje de los alumnos.

**4.32 JEIS:** Jefatura de Educación e Investigación en Salud en las Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención.





**4.33 JDES:** Jefatura de División de Educación en Salud en las Unidades Médicas de Alta Especialidad.

**4.34 líder normativo de proyecto:** Personal designado por el titular de la coordinación normativa solicitante del diseño y desarrollo de la intervención educativa a distancia, con funciones de enlace administrativo con el personal de la División de Innovación Educativa que desarrolla el curso o material educativo apoyado en Tecnologías de la Información y la Comunicación; quien valida y rubrica la versión final de los guiones narrativos y/o técnicos y la versión final de los materiales multimedia y en caso necesario gestiona el reemplazo de expertos temáticos.

**4.35 material educativo apoyado en TIC:** Recurso o conjunto de recursos digitales que son autocontenidos, reutilizables y creados con una intención educativa, tienen una estructura de información externa (metadatos) que facilita su almacenamiento, identificación y recuperación y pueden ser consultados a través de un acceso electrónico remoto o de manera directa.

**4.36 Saber IMSS:** Recurso tecnológico que emplea las redes sociales con el propósito de difundir la actividad del Instituto Mexicano del Seguro Social relacionada con docencia, educación e investigación en salud. Es administrado por personal de la División de Innovación Educativa.

**4.37 SCORM:** Modelo de creación y empaquetado de contenidos educativos digitales, orientado a la interoperabilidad y a la compatibilidad entre sistemas. Define una serie de normas o estándares a cumplir por los materiales educativos y por las plataformas de gestión del aprendizaje, de forma que ambos puedan comunicarse, interactuar y funcionar en conjunto.

**4.38 SIED:** Sistema Integral de Educación a Distancia. Sistema informático diseñado para trabajar en conjunto con las Plataformas Educativas institucionales y que permite hacer más eficiente la operación administrativa y operativa del Programa de Educación a Distancia.

**4.39 tabla de ponderación de contenidos:** Documento que especifica el peso relativo de cada tema con respecto al curso, con base en su importancia y extensión. Sirve de guía para el desarrollo de los contenidos y el cálculo del número de ítems para pruebas objetivas usadas en la evaluación final. Contiene el nombre, el objetivo general, los módulos o unidades temáticas con sus correspondientes objetivos y temas, así como la duración y ponderación que tiene cada módulo o unidad en relación con el curso.

**4.40 temario:** Documento donde se establece el nombre de la intervención educativa, su objetivo general, los módulos o unidades temáticas con sus correspondientes objetivos educativos y sus temas, subtemas y apartados, desglosa los contenidos sobre los que trata el curso o el material educativo apoyado en Tecnologías de la Información y la Comunicación.

**4.41 TIC:** Tecnologías de la Información y la Comunicación. Conjunto de tecnologías que han favorecido la gestión, producción y distribución de la información; así como la



comunicación, los alcances de la educación y mayor cobertura de programas de formación y de educación continua, entre las que se incluyen telecomunicaciones (Internet, videoconferencia), informática (cómputo, plataformas educativas, simuladores), recursos web (foros, blogs, wikis, redes sociales) y fuentes electrónicas de información (publicaciones electrónicas, bases de datos, bibliotecas virtuales).

**4.42 tipo de curso:** Modalidad de un curso a distancia, puede ser mixto o en línea y este último a su vez puede ser tutorizado o no tutorizado.

**4.43 tutor de curso:** Docente con formación en educación a distancia, con competencias tecnológicas y pedagógicas para orientar, facilitar y promoverla discusión y la construcción del aprendizaje independiente, mediante la creación de metodologías innovadoras, búsquedas especializadas, redes de trabajo temáticas, lecturas digitales alternativas, foros y discusiones en línea.

**4.44 UEIPS:** Unidad de Educación, Investigación y Políticas de Salud.

**4.45 UMAE:** Unidad Médica de Alta Especialidad.

**4.46 unidad temática:** Unidad educativa de trabajo, de duración determinada entre dos y cuatro horas lectivas, que tiene las características de ser autosuficiente, autocontenida y reutilizable; además de tener al menos tres componentes internos: contenidos, actividades de aprendizaje y elementos de contextualización.

## 5 Políticas

**5.1** La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efecto al “Procedimiento para el diseño, desarrollo, implementación y evaluación de cursos a distancia modalidad en línea y mixta”, clave 2520-003-013, con fecha de registro 11 de noviembre de 2013.

**5.2** El lenguaje empleado en el presente documento, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

**5.3** El incumplimiento de los servidores públicos involucrados en el presente documento será causal de las responsabilidades que resulten conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

**5.4** Corresponde a la Coordinación de Educación en Salud a través de la División de Innovación Educativa interpretar para efectos administrativos, el presente procedimiento y resolver los casos no previstos en el mismo.

**5.5** La División de Innovación Educativa será responsable de vigilar la correcta aplicación y cumplimiento del presente procedimiento.





**5.6** Toda actividad del presente documento en que se mencione como responsable a un área, instancia o proceso determinado, se referirá al titular, jefe, encargado o responsable del mismo, quien a su vez determinará qué personal a su cargo realizará la acción o parte operativa mencionada.

**5.7** La Coordinación de Educación en Salud establecerá la planeación general de diseño, desarrollo de las intervenciones educativas a distancia, así como de la implementación y evaluación los cursos a distancia y materiales educativos apoyados en TIC con base en los programas y prioridades establecidos por la Unidad de Educación, Investigación y Políticas de Salud.

**5.8** La Coordinación de Educación en Salud a través del Titular de la División de Innovación Educativa, considerará la elaboración de propuestas de intervenciones educativas a distancia a solicitud específica de alguna Coordinación normativa, Delegación o UMAE, siempre que estos requerimientos estén alineados a las prioridades de la Dirección de Prestaciones Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**5.9** La División de Innovación Educativa determinará la baja de docentes y alumnos de los cursos a distancia en que estén participando, por incumplimiento de las disposiciones del presente procedimiento.

**5.10** La División de Innovación Educativa diseñará, construirá y validará los instrumentos necesarios para la evaluación del diseño, desarrollo e implementación de cursos a distancia y materiales educativos apoyados en TIC, mismos que se aplicarán durante su implementación.

**5.11** La CPEI y la DEIS, serán responsables de la difusión local de la oferta de intervenciones educativas a distancia en su área de competencia, así como del seguimiento de alumnos cuando así se requiera.

**5.12** La CPEI y la DEIS serán responsable de proponer a la División de Innovación Educativa al personal docente de sus Unidades Médicas que pueda ser becado o comisionado para participar en el proceso de educación a distancia. Al respecto, la DIE podrá limitar o cancelar la oferta de cursos a distancia y materiales educativos apoyados en TIC a las delegaciones o UMAE que no cuenten con tutores becados o comisionados para este proceso.

**5.13** La Jefatura de Educación Investigación en Salud en las Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención, la Coordinación Clínica de Educación e Investigación en Salud de las Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención y la Jefatura de la División de Educación en Salud en las UMAE, participarán y asesorarán al alumnado potencial a su cargo, acerca de la oferta de los cursos a distancia y materiales educativos apoyados en TIC, así como de las respectivas inscripciones en línea.



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
<p><b>6 Descripción de actividades</b></p> <p>Coordinación normativa, Delegación o UMAE</p> <p>División de Innovación Educativa</p> <p>Coordinación normativa</p>	<p style="text-align: center;"><b>Etapa I</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Planeación de intervenciones educativas a distancia</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Fase 1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Atención de peticiones ordinarias</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Envía a la DIE mediante “Oficio” entre los meses de enero a junio, la petición de intervención educativa a distancia en el que especifica: temática de la intervención, tamaño de la población objetivo, perfiles que incluye y disponibilidad de recursos.</li> <li>2. Recibe “Oficio” con las peticiones de intervención educativa a distancia de la Coordinación normativa, Delegación o UMAE, en el periodo comprendido entre los meses de enero a junio.</li> <li>3. Valora pertinencia y procedencia de las peticiones, con base en las políticas 5.7 y 5.8.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Si procede la petición</b></p> <p>Continúa en la actividad 9.</p> <p style="text-align: center;"><b>No procede la petición</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Envía respuesta mediante “Oficio” a la Coordinación normativa, Delegación o UMAE solicitante, en el que informa los motivos de la no procedencia y concluye procedimiento.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Fase 2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Peticiones Extraordinarias</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Envía a la DIE petición extraordinaria de intervención educativa a distancia mediante oficio correspondiente en el que especifica: temática de la intervención, tamaño de la población objetivo, perfiles que incluye, disponibilidad de recursos y argumentos que avalan la solicitud extraordinaria.</li> </ol> <p>NOTA: Se considerará petición extraordinaria de intervención educativa a distancia aquella que por su relevancia impacta en el</p>







<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Desarrollo de contenidos médicos o Desarrollo de contenidos de enfermería	documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Temario del curso y del material educativo apoyado en TIC o del material informativo.</li><li>• Estructura curricular del curso, en su caso.</li><li>• Tabla de ponderación de contenidos.</li></ul> <p>19. Elabora el “Plan de trabajo” específico para la producción de cada tipo de intervención educativa y lo envía a Líder normativo de proyecto y expertos temáticos.</p> <p>20. Solicita a los expertos temáticos, firma de “Carta compromiso” de cada uno relativa a las actividades propias del desarrollo de la intervención educativa a distancia en la que se compromete a cumplir en tiempo y forma con las actividades acordadas en el “Plan de trabajo”.</p>
Experto temático	<p>21. Firma carta compromiso relativa a las actividades propias del desarrollo de la intervención educativa a distancia.</p> <p>22. Elabora los contenidos de las unidades temáticas o materiales educativos o informativos asignados y los redacta en los formatos de “Guiones narrativos y/o técnicos” correspondientes, de acuerdo con el “Plan de trabajo” establecido.</p> <p style="text-align: center;"><b>No se cumple con el plan de trabajo establecido</b></p>
Desarrollo de contenidos médicos o Desarrollo de contenidos de enfermería	<p>23. Ajusta el plan de trabajo de acuerdo con el retraso presentado y notifica por “Correo electrónico” al Líder normativo de proyecto, el incumplimiento en el “Plan de trabajo”.</p>
Líder normativo de proyecto	<p>24. Aplica en conjunto con los expertos temáticos, las medidas correctivas necesarias para entregar en tiempo y forma los “Guiones narrativos y/o técnicos” de acuerdo con el “Plan de trabajo” ajustado.</p> <p>Continúa en la actividad 25.</p> <p style="text-align: center;"><b>Si cumple con el plan de trabajo establecido</b></p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
<p>Experto temático</p> <p>Desarrollo de contenidos médicos o Desarrollo de contenidos de enfermería</p> <p>Experto temático</p> <p>Desarrollo de contenidos médicos o Desarrollo de contenidos de enfermería</p>	<p><b>25.</b> Entrega a Desarrollo de contenidos médicos o Desarrollo de contenidos de enfermería, según corresponda, en formato electrónico editable mediante dispositivo de almacenamiento de datos o “Correo electrónico”, los “Guiones narrativos y/o técnicos” de acuerdo con el “Plan de trabajo” establecido.</p> <p><b>26.</b> Recibe los “Guiones narrativos y/o técnicos”, los revisa y en su caso, emite observaciones.</p> <p style="text-align: center;"><b>Si hay observaciones</b></p> <p><b>27.</b> Entrega mediante dispositivo de almacenamiento de datos o “Correo electrónico”, los “Guiones narrativos y/o técnicos” a experto temático.</p> <p><b>28.</b> Recibe los “Guiones narrativos y/o técnicos” y aplica los ajustes necesarios con base en las observaciones recibidas.</p> <p><b>29.</b> Entrega mediante dispositivo de almacenamiento de datos o “Correo electrónico”, los “Guiones narrativos y/o técnicos” corregidos a Desarrollo de contenidos médicos o Desarrollo de contenidos de enfermería, según corresponda.</p> <p>Continúa en la actividad 30.</p> <p style="text-align: center;"><b>No hay observaciones</b></p> <p><b>30.</b> Envía los “Guiones narrativos y/o técnicos” mediante “Correo electrónico” a Calidad y estilo para que realice la revisión, emita observaciones ortotipográficas y gramaticales y se los devuelva por la misma vía.</p> <p><b>31.</b> Recibe de Calidad y estilo los “Guiones narrativos y/o técnicos” con las observaciones ortotipográficas y gramaticales y los entrega mediante dispositivo de almacenamiento de datos o “Correo electrónico” a experto temático para que aplique los ajustes necesarios y se los devuelva por la misma vía.</p> <p><b>32.</b> Recibe de experto temático los “Guiones narrativos y/o técnicos”, verifica que se hayan aplicado las modificaciones sugeridas y los envía a Diseño instruccional.</p>





<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Desarrollo de contenidos médicos o Desarrollo de contenidos de enfermería	<p><b>33.</b> Recaba de cada experto temático la “Documentación” correspondiente para el registro de materiales ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor.</p> <p>NOTA: La Documentación requerida incluye los datos generales del experto temático, dos originales de Carta cesión de derechos firmados por el experto temático, dos copias de su credencial del INE y dos copias de su tarjetón de pago.</p>
Diseño instruccional	<p><b>34.</b> Recibe de Desarrollo de contenidos médicos o Desarrollo de contenidos de enfermería los “Guiones narrativos y/o técnicos”, los revisa y lleva a cabo el desarrollo de guiones instruccionales, en su caso solicita la aclaración de dudas.</p> <p style="text-align: center;"><b>Sí hay dudas sobre el contenido temático</b></p>
Experto temático	<p><b>35.</b> Envía mediante “Correo electrónico” solicitud de aclaración sobre el contenido a experto temático.</p> <p><b>36.</b> Recibe las dudas sobre el contenido temático, las revisa y en su caso, aplica los ajustes necesarios con base en las observaciones recibidas.</p> <p><b>37.</b> Entrega mediante dispositivo de almacenamiento de datos o “Correo electrónico”, las aclaraciones sobre el contenido temático a Diseño instruccional.</p> <p>Continúa en la actividad 38.</p> <p style="text-align: center;"><b>No hay dudas sobre el contenido temático</b></p>
Diseño Instruccional	<p><b>38.</b> Coordina la elaboración del diseño instruccional de los contenidos de la intervención educativa a distancia por parte de la célula de desarrollo.</p> <p><b>39.</b> Valida los “Guiones instruccionales”, los envía a Calidad y estilo mediante “Correo electrónico” para que aplique la corrección de estilo y control de calidad y se los devuelva por la misma vía.</p> <p><b>40.</b> Recibe los “Guiones instruccionales” con aplicación de corrección de estilo y control de calidad, los valida y envía mediante “Correo electrónico” a Diseño multimedia.</p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Diseño Multimedia  Desarrollo de contenidos médicos o Desarrollo de contenidos de enfermería	<p>41. Recibe los “Guiones instruccionales” terminados y asigna la producción multimedia a la célula de desarrollo.</p> <p>42. Supervisa la producción del “Material multimedia” de la intervención educativa a distancia por la célula de desarrollo.</p> <p>43. Recibe de la célula de desarrollo el “Material multimedia” producido de la intervención educativa a distancia.</p> <p>44. Valida el “Material multimedia” producido de la intervención educativa a distancia y lo envía a Desarrollo de contenidos médicos o Desarrollo de contenidos de enfermería.</p> <p>45. Recibe el “Material multimedia” producido y revisa su funcionamiento así como los elementos técnicos y estéticos del mismo, y en su caso, efectúa observaciones.</p> <p style="text-align: center;"><b>Si hay observaciones</b></p> <p>46. Envía observaciones en PowerPoint con captura de pantallas (matriz de cambios) a Diseño multimedia.</p>
Diseño Multimedia	<p>47. Recibe las observaciones y las asigna a la célula de desarrollo para su aplicación.</p> <p>48. Recibe de la célula de desarrollo el “Material multimedia” corregido, lo revisa, valida y envía a Desarrollo de contenidos médicos o Desarrollo de contenidos de enfermería.</p> <p>Continúa en la actividad 49.</p> <p style="text-align: center;"><b>No hay observaciones</b></p>
Desarrollo de contenidos médicos o Desarrollo de contenidos de enfermería. Diseño Multimedia	<p>49. Valida el “Material multimedia” producido y notifica mediante “Correo electrónico” a Diseño multimedia.</p> <p>50. Envía en medio electrónico el “Material multimedia” producido al Área de Medios y Tecnologías en Educación (AMTE) y le solicita verifique su funcionamiento en la “Plataforma educativa” institucional designada.</p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
AMTE	<p><b>51.</b> Verifica el funcionamiento del “Material multimedia” de la intervención educativa a distancia producido en la “Plataforma educativa” designada, revisando los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Navegación en sus diferentes apartados.</li><li>• Comportamiento en diferentes navegadores</li><li>• Reporte de variables</li><li>• Elementos estéticos y técnicos.</li><li>• Redacción y legibilidad del contenido.</li></ul> <p>En caso necesario, registra observaciones.</p> <p style="text-align: center;"><b>Si hay observaciones</b></p> <p><b>52.</b> Envía en formato electrónico, las “Observaciones” con impresiones de pantalla (matriz de cambios) y acotaciones generadas en su revisión a Diseño multimedia para su corrección.</p> <p><b>53.</b> Recibe las observaciones y las asigna a la célula de desarrollo para su aplicación.</p> <p><b>54.</b> Recibe las observaciones, aplica las modificaciones pertinentes y devuelve el “Material multimedia” corregido a Diseño multimedia.</p> <p><b>55.</b> Revisa el “Material multimedia”, lo valida y envía a AMTE.</p> <p>Continúa en actividad 61.</p> <p style="text-align: center;"><b>No hay observaciones</b></p> <p><b>56.</b> Notifica a Diseño multimedia la validación del “Material multimedia” de la intervención educativa distancia.</p> <p><b>57.</b> Notifica a Desarrollo de contenidos médicos o Desarrollo de contenidos de enfermería que se ha completado la producción y validación del “Material multimedia” de la intervención educativa distancia y les hace entrega del mismo.</p> <p><b>58.</b> Integra en formato electrónico en un disco compacto debidamente etiquetado, los “Entregables finales” de la intervención educativa a distancia producida y lo entrega al Área de Gestión del Conocimiento.</p>
Diseño multimedia	
Célula de desarrollo	
Diseño multimedia	
AMTE	
Diseño Multimedia	
Desarrollo de contenidos médicos o Desarrollo de contenidos de enfermería	



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Área de Gestión del Conocimiento	<p>59. Recibe, clasifica y coloca bajo resguardo los “Entregables finales” de la intervención educativa a distancia.</p> <p>60. Notifica por “Correo electrónico” a la División de Innovación Educativa el término del desarrollo de la intervención educativa a distancia.</p> <p style="text-align: center;"><b>Etapas IV</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Implementación de cursos a distancia y materiales educativos apoyados en TIC</b></p> <p>61. Elabora el “Calendario de implementación” de cursos a distancia y materiales educativos apoyados en TIC, tomando en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las líneas prioritarias institucionales y de la Dirección de Prestaciones Médicas.</li><li>• Los cursos de educación a distancia y materiales educativos apoyados en TIC existentes y los nuevos desarrollos.</li><li>• El análisis de resultados del año previo.</li><li>• Las solicitudes recibidas de las coordinaciones normativas, Delegaciones y UMAE.</li></ul> <p>62. Determina para el calendario de implementación de cursos a distancia y materiales educativos apoyados en TIC:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los cursos que se llevarán a cabo durante el año y el cupo para cada uno.</li><li>• El número aproximado de la población blanco a actualizar, capacitar o formar.</li><li>• El número de veces que se tendrá que realizar cada curso para llevar a cabo la actualización, capacitación o formación de la población blanco estimada.</li><li>• Las fechas de implementación de cursos a distancia y materiales educativos apoyados en TIC.</li></ul> <p>63. Elabora el “Plan anual de implementación” a partir del calendario de implementación de cursos a distancia y materiales educativos apoyados en TIC, y lo envía a Implementación para que se complemente con la información detallada de cada curso: tipo de curso,</p>











<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Implementación	<p align="center"><b>Si hay observaciones</b></p> <p>Continúa en actividad 118.</p>
Coordinación de curso	<p align="center"><b>No hay observaciones</b></p> <p><b>86.</b> Lleva a cabo el seguimiento de las actividades de aprendizaje.</p> <p>Continúa en actividad 124.</p>
División de Innovación Educativa	<p align="center"><b>Nominativo</b></p> <p><b>87.</b> Envía por “Correo electrónico” a CPEI y DEIS oficio con la convocatoria del curso o material educativo apoyado en TIC, en el que se especifican las categorías del personal a quien va dirigido y el cupo ofertado, a fin de que manden a Implementación el listado de los candidatos de su delegación o UMAE.</p>
CPEI y/o DEIS	<p><b>88.</b> Recibe la oferta del curso o material educativo apoyado en TIC y solicita a JEIS y CCEIS en Unidades Médicas de Primer y Segundo Nivel de Atención respectivamente o a JDES en las UMAE, según corresponda, realice la difusión entre el personal interesado que cubra los requisitos de ingreso y elabore el “Listado nominativo” de los candidatos.</p>
JEIS, CCEIS, JDES	<p><b>89.</b> Realiza la difusión del curso o material educativo apoyado en TIC, explica las características del mismo al personal interesado y elabora el “Listado nominativo” de los candidatos de su Unidad Médica.</p> <p>NOTA: Se hará énfasis con el personal interesado en que deberá realizar su inscripción por cuenta propia, cuando así se lo solicite la División de Innovación Educativa.</p>
CPEI y/o DEIS	<p><b>90.</b> Envía a CPEI o DEIS según corresponda, el “Listado nominativo” de los candidatos de su unidad para el curso o material educativo apoyado en TIC.</p>
CPEI y/o DEIS	<p><b>91.</b> Recibe “Listado nominativo” de los candidatos para realizar el curso o material educativo apoyado en TIC, lo ajusta de acuerdo al cupo que se le ofertó y lo envía a Implementación de la DIE.</p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Implementación           CPEI y/o DEIS	<p><b>92.</b> Recibe los “Listados nominativos” de los candidatos para realizar el curso o material educativo apoyado en TIC y en su caso, realiza observaciones.</p> <p style="text-align: center;"><b>Si hay observaciones</b></p> <p><b>93.</b> Redacta observaciones pertinentes y las envía mediante “Correo electrónico” a CPEI o DEIS según corresponda, para que se solventen las observaciones.</p> <p><b>94.</b> Solventa las observaciones realizadas al “Listado nominativo” de los candidatos de su Unidad Médica y lo envía nuevamente a Implementación.</p> <p>Continúa en actividad 95.</p> <p>NOTA: De ser necesario, solicita a JEIS y CCEIS en Unidades Médicas de Primer y Segundo Nivel de Atención respectivamente o a JDES en las UMAE, según corresponda, solventar las observaciones, en su caso, mediante consulta con los interesados.</p> <p style="text-align: center;"><b>No hay observaciones</b></p>
Implementación           AMTE	<p><b>95.</b> Valida el “Listado nominativo” de los candidatos al curso a distancia o material educativo apoyado en TIC.</p> <p><b>96.</b> Envía a AMTE el “Listado nominativo” de los candidatos para que lleve a cabo el proceso de inscripciones y le solicita habilite un sitio en la plataforma educativa elegida para el curso a distancia o material educativo apoyado en TIC.</p> <p><b>97.</b> Recibe el “Listado nominativo” de los candidatos para realizar el curso a distancia o material educativo apoyado en TIC, para iniciar el proceso de inscripciones.</p> <p><b>98.</b> Habilita el sitio en la plataforma educativa para el curso a distancia o material educativo apoyado en TIC y solicita a Implementación los insumos complementarios como: información general del curso, metodología de trabajo, criterios de aprobación y de permanencia, etc.</p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
AMTE	NOTA: Si se trata de un curso o material educativo apoyado en TIC de reciente producción, solicita los entregables finales al Área de Gestión del Conocimiento.
Implementación	<b>99.</b> Envía a AMTE diez días hábiles antes de la fecha de inicio del curso o material educativo apoyado en TIC, los insumos complementarios y solicita se integren al mismo.
AMTE	<b>100.</b> Integra al curso a distancia o material educativo apoyado en TIC los insumos complementarios, notifica al personal inscrito la fecha de inicio y de acceso a la plataforma educativa e informa de ello a Implementación mediante “Correo electrónico”.
Implementación	<b>101.</b> Procede conforme al tipo de curso nominativo; si es tutorizado o no tutorizado.  <b>Nominativo tutorizado</b>  Continúa en la actividad 109.  <b>Nominativo no tutorizado</b>
AMTE	<b>102.</b> Convoca mediante “Correo electrónico” al personal docente que tendrá el rol de Coordinación de curso.  <b>103.</b> Envía a AMTE siete días hábiles antes de la fecha de inicio del curso o material educativo apoyado en TIC, los datos del personal docente con el rol de Coordinación de curso y solicita se le habilite el acceso en la plataforma educativa cuando menos cinco días antes de la fecha de inicio.
Implementación	<b>104.</b> Habilita el acceso al curso o material educativo apoyado en TIC al personal docente con el rol de Coordinación de curso y lo notifica mediante “Correo electrónico” a Implementación.  <b>105.</b> Notifica mediante “Correo electrónico” al personal inscrito al curso a distancia o material educativo apoyado en TIC, la fecha de inicio y de acceso a la plataforma educativa.  <b>106.</b> Ratifica al personal docente con el rol de Coordinación de curso que está habilitado su acceso en la plataforma educativa al curso o material



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Implementación  Coordinación de curso	<p>educativo apoyado en TIC y le solicita realice la revisión de apartados, contenidos y navegación de todos los recursos.</p> <p><b>107.</b> Accede al curso en plataforma, revisa contenidos, materiales multimedia, tareas y evaluaciones, en su caso, envía observaciones a Implementación.</p> <p style="text-align: center;"><b>Si hay observaciones</b></p> <p>Continúa en actividad 118.</p> <p style="text-align: center;"><b>No hay observaciones</b></p> <p><b>108.</b> Lleva a cabo el seguimiento de las actividades de aprendizaje.</p> <p>Continúa en actividad 124.</p> <p style="text-align: center;"><b>Nominativo tutorizado</b></p>
Implementación	<p><b>109.</b> Convoca mediante “Correo electrónico” a la plana docente (Tutores, Coordinación de tutores y Coordinación de curso) suficiente para la implementación del curso a distancia y les informa características del curso.</p> <p><b>110.</b> Elabora “Listado de plana docente” confirmada para el curso, mediante el Sistema Integral de Educación a Distancia (SIED)</p> <p><b>111.</b> Envía a AMTE el “Listado de plana docente” confirmada y los insumos complementarios para el curso o material educativo apoyado en TIC como información general, metodología de trabajo, criterios de aprobación y de permanencia.</p> <p><b>112.</b> Solicita a AMTE se habilite un sitio en la plataforma educativa designada para el curso o material educativo apoyado en TIC, se gestione el acceso para la plana docente cuando menos cinco días hábiles antes de la fecha de inicio y se notifique al personal inscrito la fecha de inicio y de acceso a la plataforma educativa.</p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
AMTE	<p><b>113.</b> Designa la plataforma educativa para la implementación de acuerdo con las características del curso e integra al curso a distancia o material educativo apoyado en TIC los insumos complementarios.</p> <p><b>114.</b> Habilita el acceso al curso a la plana docente en la fecha previamente especificada y les notifica vía electrónica sitios y claves de acceso, e informa de ello a Implementación.</p> <p><b>115.</b> Notifica mediante “Correo electrónico” al personal inscrito al curso a distancia o material educativo apoyado en TIC, la fecha de inicio y de acceso a la plataforma educativa e informa de ello a Implementación.</p>
Implementación	<p><b>116.</b> Ratifica a Coordinación de curso que está habilitado su acceso en la plataforma educativa al curso o material educativo apoyado en TIC y le solicita realice la revisión de apartados, contenidos, navegación de todos los recursos.</p>
Coordinación de curso	<p><b>117.</b> Accede al curso y revisa apartados, contenidos y complementos del curso (materiales multimedia, tareas y evaluaciones), en su caso, envía observaciones a Implementación.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>No hay observaciones</b></p>
	<p style="text-align: center;">Continúa en actividad 123.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Si hay observaciones</b></p>
Implementación	<p><b>118.</b> Envía mediante “Correo electrónico” a Implementación las observaciones identificadas.</p> <p><b>119.</b> Solventa las observaciones que correspondan a su ámbito de responsabilidad y envía mediante “Correo electrónico” las correspondientes a AMTE.</p>
AMTE	<p><b>120.</b> Recibe las observaciones y hace los ajustes pertinentes del curso o material educativo apoyado en TIC en la plataforma educativa.</p> <p><b>121.</b> Notifica a Implementación una vez que se aplican las correcciones solicitadas.</p>





<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Implementación	<b>122.</b> Informa a Coordinación de curso de los cambios aplicados y le solicita que lleve a cabo el seguimiento de las actividades de aprendizaje de acuerdo al “Procedimiento para seguir el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de los cursos a distancia”, clave 2520-003-014.
Coordinación de curso	<b>123.</b> Lleva a cabo el seguimiento de las actividades de aprendizaje.  NOTA: En curso tutorizado, solicita a los docentes con el rol de Coordinación de Tutores y Tutores, llevar a cabo el seguimiento de las actividades de aprendizaje.
<b>Etapa V Evaluación en cursos a distancia</b>	
Implementación	<b>124.</b> Solicita mediante “Correo electrónico” a AMTE verificar que los instrumentos para evaluar el diseño, desarrollo e implementación se encuentren integrados en la plataforma educativa de acuerdo al tipo de curso que corresponda.
AMTE	<b>125.</b> Verifica la publicación de los instrumentos de evaluación en la plataforma educativa de acuerdo al tipo de curso que corresponda y solicita a Implementación que revise los instrumentos en el curso a distancia.
Implementación	<b>126.</b> Revisa en la plataforma educativa, en el sitio del curso correspondiente, los instrumentos de evaluación y en su caso, emite observaciones.  <b>Si hay observaciones</b>
AMTE	<b>127.</b> Solicita a AMTE mediante “Correo electrónico” la aplicación de las correcciones correspondientes.
AMTE	<b>128.</b> Aplica las correcciones y publica el instrumento corregido en la plataforma educativa de acuerdo al tipo de curso que corresponda e informa a Implementación.  Continúa en la actividad 129.



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Implementación	<p style="text-align: center;"><b>No hay observaciones</b></p> <p><b>129.</b> Solicita a Coordinación de curso, la aplicación de los instrumentos de evaluación a los participantes del curso correspondiente, para que AMTE obtenga la información de los resultados de la aplicación de los instrumentos de evaluación y de las incidencias tecnológicas ocurridas durante el curso, considerando la obtención de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resultados de encuestas de satisfacción.</li><li>• Resultados de satisfacción de Tutores, Coordinación de tutores y Coordinación de curso.</li><li>• Resultados de evaluación de desempeño de Tutores, Coordinación de tutores y Coordinación de curso.</li><li>• Acciones efectuadas para resolver problemas durante la implementación del curso.</li><li>• Propuestas de mejora.</li></ul> <p><b>130.</b> Solicita mediante “Correo electrónico” a AMTE, una vez que se han aplicado los instrumentos de evaluación, los “Reportes de resultados” para su análisis, así como un “Informe de incidencias tecnológicas” durante del curso para integrarlo al “Reporte final de curso”.</p>
AMTE	<p><b>131.</b> Envía a Implementación mediante “Correo electrónico”, el “Reporte de resultados”, así como “Informe de incidencias tecnológicas”.</p>
Implementación	<p><b>132.</b> Analiza la información proporcionada por AMTE e integra su “Reporte final de curso” con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de incidencias tecnológicas.</li><li>• Resultados de encuestas de satisfacción.</li><li>• Resultados de satisfacción de Tutores, Coordinación de tutores y Coordinación de curso.</li><li>• Resultados de evaluación de desempeño de Tutores, Coordinación de tutores y Coordinación de curso.</li></ul>





## 7 Diagrama de flujo

