



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

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS

**NOMBRE Y CLAVE**

Procedimiento para seguir el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de los cursos a distancia  
2520-003-014

**AUTORIZACIÓN**

Aprobó

*Célida Duque M.*

Dra. Célida Duque Molina  
Titular de la Dirección de Prestaciones Médicas

Revisó

*A*

Dra. Carolina del ... Ortega Franco  
Titular de la Coordinación de  
Educación en Salud

Elaboró

Dr. Jesús ... ino ... rca  
e ... ci ... rmanente en Salud

**Y COMPETITIVIDAD**  
**MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO**

**ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022**

El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas del IMSS, 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".



INDICE

	Página
1 Base normativa	3
2 Objetivo	3
3 Ámbito de aplicación	3
4 Definiciones	3
5 Políticas	6
6 Descripción de actividades	13
7 Diagrama de flujo	27
Anexos	
Anexo 1 Carta de no inconveniente	43
Anexo 2 Lineamiento para el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de los cursos a distancia Clave 2520-013-003	46

C DINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD  
IENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022

## 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 del 2006 y sus reformas.
- Artículos 162, párrafos primero y segundo y 165 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.
- Numerales 7.1.2, 7.1.2.1, 7.1.2.1.2 del Manual de Organización de la Dirección de Prestaciones Médicas, clave 2000-002-001, registrado el 8 de octubre de 2021.

## 2 Objetivo

Definir las acciones para el seguimiento y control de las actividades de capacitación mediante las actividades de aprendizaje en los cursos en la modalidad a distancia para el personal del área de la salud con el objeto de favorecer su desarrollo profesional durante la ejecución de su práctica clínica 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, la División de Educación Permanente en Salud, Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas, Coordinación de Planeación y Enlace Institucional, Dirección de Educación e Investigación en Salud, División de Educación en Salud, Coordinación Clínica de Educación e Investigación en Salud.

## 4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

**4.1 AEDES:** Personal adscrito a la División de Educación Permanente en Salud que pertenece al Área de Educación a Distancia en Salud.

**4.2 alumno de curso a distancia:** Usuario que por la modalidad a distancia no requiere asistir físicamente al lugar de estudios; quien usa herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación, con permisos de navegación para recibir retroalimentación evaluación del aprendizaje, además participa en las actividades educativas y en la dinámica del mismo.

**4.3 AMTE:** Área de Medios y Tecnologías en Educación.

DE MODERNIZACIÓN  
VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022

**4.4 baja del curso:** Acción que, por incumplimiento del reglamento de cursos a distancia, falta de apego a los criterios de acreditación y permanencia o por ausencia injustificada en sus actividades, se procede a bloquear el acceso del alumno al curso en "Plataforma Educativa Institucional".

**4.5 CAME:** Coordinador Auxiliar Médico de Educación.

**4.6 coordinador de curso:** Personal del área de la salud que funge como docente con formación en educación a distancia responsable de brindar seguimiento al proceso educativo y administrativo de cursos en línea, además de fungir como enlace entre la División de Educación Permanente en Salud y el área responsable del programa de formación o educación continua.

**4.7 coordinador de programas médicos de AEDS:** Responsable normativo de implementar intervenciones educativas de formación, capacitación y actualización a distancia dirigidas al personal de salud.

**4.8 coordinador de programas, responsable de la administración de la plataforma educativa institucional:** Personal adscrito a la División de Educación Permanente en Salud que pertenece al AMTE dedicado a la gestión y solución de las plataformas sistemas satélites educativos.

**4.9 coordinador de tutores:** Personal del área de la salud que funge como docente con formación en educación a distancia responsable de apoyar y asesorar permanentemente a los tutores con alumnos de cursos a distancia 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 en los OOAD.

**4.11 curso a distancia:** Es aquel que se desarrolla para la formación o educación continua mediado por tecnologías de la información y la comunicación del Instituto, favorece el aprendizaje independiente y el trabajo colaborativo. Puede presentarse en la modalidad en línea o semipresencial (mixta).

**4.12 curso semitutorizado:** Aquel que se desarrolla en línea y no requiere la asesoría directa de un tutor de curso y cuyas actividades de aprendizaje están diseñadas para el auto estudio de parte del alumno.

**4.13 curso tutorizado:** Aquel que se desarrolla en línea y es llevado a cabo bajo la asesoría directa de un tutor, que funciona como orientador, facilitador, promotor de la discusión y la construcción del aprendizaje independiente, con la entrega de actividad planeadas dentro del curso.

COORDINACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD  
VALIDADO Y REGISTRADO

ción en Salud

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



**4.15 docente:** Personal del área de la salud involucrado en la implementación de cursos a distancia, integrado por el Coordinador de Programas Médicos de AEDS, Coordinador de curso, Coordinador de tutores y Tutores de curso.

**4.16 estructura del curso:** Documento interno del AEDS en donde se especifica el título del material educativo, el objetivo general, así como sus apartados por unidades, objetivos particulares, contenidos temáticos y las horas lectivas correspondientes.

**4.17 evidencias:** Capturas de pantalla de la "Plataforma Educativa Institucional", tareas entregadas, y otros materiales educativos que considere el tutor.

**4.18 formato CNMB-01:** Documento de la Comisión Nacional Mixta de Becas "Solicitud de beca", que puede ser descargado de la siguiente liga, [https://intranet.imss.gob.mx/publicaciones/familia\\_imss/ConvocatoriasBecasSNTSS/2020/Formato%20de%20Solicitud%20de%20Beca.pdf](https://intranet.imss.gob.mx/publicaciones/familia_imss/ConvocatoriasBecasSNTSS/2020/Formato%20de%20Solicitud%20de%20Beca.pdf).

**4.19 foro:** Recurso de la "Plataforma Educativa Institucional" que permite la interacción asincrónica entre los participantes del curso, inicia con el planteamiento de un tema de discusión y/o una pregunta que funciona como detonante para la participación del grupo.

**4.20 JAEDS:** Jefatura del Área de Educación a Distancia en Salud adscrito a la División Permanente de Educación en Salud.

**4.21 JDES:** Jefe de División de Educación en Salud en UMAE.

**4.22 junta académica:** Instancia encargada de las decisiones académicas de los programas educativos a distancia, integrada por Coordinadores de Programas Médicos, Jefe del Área de Educación a Distancia en Salud de la División Permanente en Salud, liderada por el Titular de la División de Educación Permanente en Salud en donde, y en caso de corresponder, se incorporan expertos externos e internos en la materia del curso.

**4.23 mesa de ayuda:** Personal adscrito al Área de Medios y Tecnologías en Educación, encargado de otorgar soporte técnico a los participantes alumnos de cursos a distancia, ante las incidencias técnicas o administrativas más comunes que les impiden hacer uso eficiente en tiempo y forma de la "Plataforma Educativa Institucional"; puede ser al teléfono del conmutador: (55) 56-27-69-00 Extensión: 21146, 21147 y 21148 y el correo electrónico: [soporte.innovaedu@imss.gob.mx](mailto:soporte.innovaedu@imss.gob.mx).

**4.24 OOAD:** Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional conformado por Delegaciones Estatales y Regionales, de acuerdo con el artículo 2, fracción IV inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**4.25 Órganos Normativos:** Las Direcciones Normativas a que se refiere el artículo 3, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

C

Y COMPETITIVIDAD

MO

VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



**4.26** **plantilla de docentes participantes en el curso:** Documento que contiene el listado de docentes que participarán en los cursos a distancia que se compila en AEDS.

**4.27** **plataforma educativa institucional:** Sistema de Gestión del Aprendizaje en línea que permite administrar la creación y publicación de cursos, así como el acceso y control de la participación, seguimiento y desempeño de los usuarios en las diversas actividades educativas del IMSS, <http://innovaedu.imss.gob.mx/>

**4.28** **seguimiento de las actividades de aprendizaje:** Acciones que en los cursos a distancia están orientadas a guiar, apoyar, motivar y ayudar a los alumnos en el uso de la "Plataforma Educativa Institucional", el abordaje de los contenidos, la forma de trabajo y la solución de dudas; asimismo y dependiendo del tipo de curso, a la realización de evaluaciones formativa y sumativa de aquellas tareas o labores de los alumnos durante el curso, registro de calificaciones en la "Plataforma Educativa Institucional", implementación de estrategias para el rescate de alumnos en riesgo de baja y notificación oportuna de las bajas.

**4.29** **SIED:** Sistema Integral de Educación a Distancia, que se encuentra en la liga <http://innovacioneducativa.imss.gob.mx/dpe/sied/>, este sistema sirve para gestionar los cursos a distancia y administrarlos para la participación de los alumnos.

**4.30** **tutor de curso:** Docente con formación en educación a distancia con competencias tecnológicas y pedagógicas para desarrollar un nuevo rol de orientador, facilitador, promotor de la discusión y la construcción del aprendizaje independiente, mediante la creación de metodologías innovadoras, redes de trabajo temáticas, lecturas digitales alternativas, foros y discusiones virtuales.

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

## 5 Políticas

### 5.1 Generales

**5.1.1** La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efecto al "Procedimiento para seguir el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de los cursos a distancia" clave 2520-003-014 con fecha de registro 4 de noviembre de 2014.

**5.1.2** 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.

**5.1.3** 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 representan a ambos sexos, salvo en aquellos casos en que, por la naturaleza de algún género en particular.

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD

REVISADO Y VALIDADO

VALIDADO Y REGISTRADO

ACTIVACIÓN 23 JUN. 2022



5.1.4 Corresponde a la Unidad de Educación e Investigación a través de la Coordinación de Educación en Salud y por conducto de la División de Educación Permanente en Salud, interpretar, para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver los casos no previstos.

5.1.5 El personal a cargo del seguimiento al aprendizaje de cursos a distancia mencionado en este documento, cumplirá con lo establecido en la "Norma para la educación a distancia en el Instituto Mexicano del Seguro Social", clave 2000-001-025.

## 5.2 Específicas

5.2.1 La Coordinación de Educación en Salud a través de la División de Educación Permanente en Salud, elaborarán el "Plan general de implementación de cursos a distancia" considerando la oferta de cursos en línea disponible, en apego a las líneas estratégicas del Instituto Mexicano del Seguro Social, de la Dirección de Prestaciones Médicas, así como las solicitudes de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, Coordinación de Unidades de Segundo Nivel y Coordinación de Unidades Médicas de Alta Especialidad.

5.2.2 El Titular de la Coordinación de Planeación y Enlace, así como el Titular de la Dirección Educación e Investigación en Salud en la UMAE serán los responsables de la difusión y cumplimiento del presente procedimiento en su área de responsabilidad.

5.2.3 El Titular de la Jefatura de Educación e Investigación en Salud en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención, el Titular de la Coordinación Clínica de Educación e Investigación en Salud de Unidades Médicas de segundo nivel de atención y el Titular de la División de Educación en Salud en la UMAE, en su respectivo ámbito de competencia apoyará, acompañará y asesorará a los alumnos durante los procesos educativos a distancia.

5.2.4 El AEDS, elaborará una calendarización denominada "Programación anual de implementaciones de cursos a distancia" en el último trimestre de cada ejercicio, que debe contener las fechas propuestas de implementación de cursos a distancia y los nombres de los cursos propuestos, para la aprobación del Titular de la División de Educación Permanente en Salud.

5.2.5 El Coordinador de Programas Médicos del AEDS gestionará la implementación de cursos a distancia, llevará a cabo la resolución de incidencias y atenderá los casos especiales de alumnos, así como el acompañamiento a los tutores del Programa de Educación a Distancia.

### Para la oferta académica

5.2.6 La oferta académica de los cursos en línea se encontrará disponible de forma electrónica en el siguiente enlace: <http://innovacioneducativa.imss.gob.mx/es>

1  
Y COMPETITIVIDAD  
ENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



5.2.7 El personal de salud elegirá los cursos conforme a la categoría laboral de cada trabajador y en congruencia con el perfil del personal al que va dirigido el curso.

5.2.8 En caso de presentar alguna eventualidad o duda, se encuentra disponible la mesa de ayuda de 8:00 a 17:00 horas, horario Ciudad de México, al teléfono del conmutador: (55) 56-27-69-00 Extensión: 21146, 21147 y 21148 y el correo electrónico: [suporte.innovaedu@imss.gob.mx](mailto:suporte.innovaedu@imss.gob.mx)

#### **Para la asignación de Coordinador de curso, Coordinador de tutores y Tutores de curso**

5.2.9 La División de Educación Permanente en Salud, determinará la participación del Coordinador de curso, del Coordinador de tutores y de los Tutores de curso, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 7.2 contenido en la "Norma para la educación a distancia en el Instituto Mexicano del Seguro Social", clave 2000-001-025.

5.2.10 La División de Educación Permanente en Salud validará y en su caso aceptará a los tutores de curso en línea que se propongan de forma voluntaria, sin beca y como actividad extra a sus actividades laborales, con experiencia y estudios relativos a formación docente, para llevar a cabo las actividades de tutoría a los alumnos de cursos en línea y de seguimiento en "Plataforma Educativa Institucional".

#### **Para el trámite de beca de Tutores de curso**

5.2.11 La División de Educación Permanente en Salud gestionará las becas ante la Comisión Nacional Mixta de Becas, para el Programa de Educación a Distancia, con el objeto de que el personal calificado participe como tutor de curso becado, en cursos a distancia, con base en los lineamientos establecidos en el Reglamento de Becas para la Capacitación de los Trabajadores del Seguro Social, de la sección 5 Reglamentos, del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

5.2.12 La División de Educación Permanente en Salud, comunicará a los candidatos que cumplen con formación docente (preferentemente el curso de educación a distancia y el diplomado de profesionalización docente) para conocer si están interesados en participar como Tutores de cursos en línea a través del Programa de Educación a Distancia del ejercicio correspondiente, en el caso de manifestar interés, el candidato solicitará al Director médico de su unidad, la anuencia y por ende la expedición de la "Carta de no inconveniente" (Anexo 1) que se envía a través del "Correo electrónico" por el Coordinador de Programas Médicos del AEDS a los candidatos.

5.2.13 La División de Educación Permanente en Salud, de forma anual evaluará el desempeño a cada tutor de curso que se encuentre dentro del Programa de Educación a Distancia en su caso continúe con la formación docente para la adquisición de habilidad

**PROFESIONALIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD  
VALIDADO Y REGISTRADO**

**ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022**

**5.2.14** Todos los OOAD y UMAE, sin excepción apoyarán el Programa de Educación a Distancia, para que el personal seleccionado pueda fungir como tutor de curso de dicho programa para el beneficio de los trabajadores en salud, lo que en consecuencia impactará en la calidad de la atención clínica del paciente y su familia.

**5.2.15** En caso de que el candidato no pueda fungir como tutor de curso, los OOAD y las UMAE justificarán la negativa por escrito y propondrán nuevos candidatos que cumplan con los criterios mínimos para brindar tutoría a distancia (preferentemente el curso de educación a distancia y el diplomado de profesionalización docente), mismos que en su caso serán validados por la División de Educación Permanente en Salud.

**5.2.16** En caso de que en el OOAD o UMAE, cuente con profesionales de la salud interesados en brindar tutoría de cursos en línea y que no tengan formación docente, enviarán los datos nominales a la División de Educación Permanente en Salud, para que sea incluido en el Programa de Formación Docente para tutores en línea y esté en posibilidades de participar en los siguientes ejercicios de educación a distancia.

**5.2.17** El CPEI o DEIS asegurará que en el OOAD o UMAE se cuente con espacio físico y equipo de cómputo para que el candidato seleccionado esté en posibilidad de realizar las actividades correspondientes al Programa de Educación a Distancia o en su caso avisará al Titular de la División de Educación Permanente en Salud, para que en conjunto con las autoridades del OOAD y UMAE, generen una solución a la problemática que se presente.

**5.2.18** El Director médico de la unidad firmará la "Carta de no inconveniente" (Anexo 1) para la participación del personal en la tutoría de cursos a distancia e informará a CPEI o DEIS, de la decisión.

**5.2.19** No podrán participar en la convocatoria del Programa de Educación a Distancia, personal de salud con menos de dos años de antigüedad, ni próximos a jubilarse durante el tiempo que dura la beca, ni con incapacidad temporal programada dentro del periodo de la beca.

**Para el registro y seguimiento de ingreso a la "Plataforma Educativa Institucional".**

**5.2.20** El Coordinador de Programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional registrará el rol, nombre de usuario y contraseña del Coordinador de curso, del Coordinador de tutores y de los Tutores de curso, 2 a 15 días hábiles antes de iniciar el curso a distancia.

**5.2.21** El Coordinador de Programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional, dará de alta a los usuarios con su nombre y contraseña en la "Plataforma Educativa Institucional" a través de "Correo electrónico", 3 días hábiles antes de que inicie la fecha del curso a distancia a los alumnos.

ORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD  
VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



**5.2.22** El Coordinador de Programas, responsable de la administración de la "Plataforma Educativa Institucional" a través de correo electrónico notificará el nombre de usuario y contraseña al personal docente, al siguiente día hábil de haber efectuado su registro en la plataforma educativa institucional.

**5.2.23** El Coordinador de programas médicos de AEDS, el Coordinador de curso, el Coordinador de tutores, los Tutores de curso y los alumnos del curso a distancia, seguirán lo estipulado en el "Lineamiento para el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de los cursos a distancia" (Anexo 2), clave 2520-013-003.

**5.2.24** El Coordinador de curso verificará en la modalidad de cursos semitutorizados, el ingreso de los alumnos inscritos al curso a distancia, el Tutor del Curso verificará en la modalidad de cursos tutorizados, el ingreso de los alumnos inscritos al curso a distancia en el tiempo establecido conforme al "Lineamiento para el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de los cursos a distancia", clave 2520-013-003 (Anexo 2).

**5.2.25** En caso de existir incidencias que impidan hacer uso eficiente en tiempo y forma de la "Plataforma Educativa Institucional", el personal que funge como docente y los alumnos del curso a distancia, notificarán a Mesa de Ayuda y en su caso a los Coordinadores de Programadas Médicos de AEDS, posterior a recibir los nombres de usuario y las contraseñas.

**5.2.26** El AMTE, a través de Mesa de Ayuda, brindará soporte técnico vía telefónica, correo electrónico, chat, mensajería de la "Plataforma Educativa Institucional" o cualquier medio de comunicación institucional que considere, al personal docente y a los alumnos del curso a distancia, ante cualquier incidencia notificada que impida el uso eficiente en tiempo y forma de la "Plataforma Educativa Institucional". En su caso, el Coordinador de Programas Médicos podrá brindar apoyo al personal docente del Programa de Educación a Distancia.

**5.2.27** En la modalidad de cursos tutorizados, en conjunto el JAEDS, el Coordinador de programas médicos de AEDS y el Coordinador de curso, sustituirán a los Coordinadores de tutores y/o Tutores de curso en quienes se identifique la falta de ingreso a la "Plataforma Educativa Institucional" sin justificación explícita o por el bajo desempeño en el seguimiento de las actividades de aprendizaje del curso a distancia, por la imposibilidad personal para continuar participando en el curso a distancia y/o cualquier otra situación adversa que impacte negativamente en la implementación del curso a distancia.

**5.2.28** El personal docente implicado en los cursos a distancia, ingresará a la "Plataforma Educativa Institucional" conforme a las siguientes temporalidades:

- a) Coordinador de curso 3 - 7 días hábiles antes de iniciar el curso.
- b) Coordinador de tutores 2 - 3 días hábiles antes del inicio del curso.
- c) Tutores 2 - 3 días hábiles antes del inicio del curso.

**5.2.29** El Coordinador de programas médicos de AEDS, verificará el cumplimiento del rol de los Tutores con su rol específico.



**Para el seguimiento del aprendizaje de los alumnos.**

**5.2.30** En la modalidad de curso semitutorizado, el Coordinador de curso verificará que el alumno inicie las actividades de aprendizaje en la "Plataforma Educativa Institucional", durante los primeros 7 días hábiles de comenzado el curso, de no ser así, notificará a través de "Correo electrónico", al Coordinador de programas médicos de AEDS para el envío de un correo electrónico que sirva como recordatorio al alumnado que corresponda.

**5.2.31** En la modalidad de cursos tutorizados, el alumno deberá iniciar actividades en la "Plataforma Educativa Institucional" y en el curso a distancia inscrito, durante los primeros 3 días hábiles de haber iniciado el curso, de no ser así, el Tutor del curso, notificará a través de correo electrónico al Coordinador de tutores, quien en un tiempo no mayor a un día hábil, informará al Coordinador de curso, quien en conjunto con el Coordinador de programas médicos de AEDS llevará a cabo el envío de un "Correo electrónico" que sirva como recordatorio para el ingreso del alumno, alineando la acción con el Coordinador de tutores y Tutores de curso, en caso de que transcurran 120 horas (cinco días hábiles) sin ingreso al curso tutorizado, el alumno será dado de baja del curso tutorizado.

**Para la baja del personal docente y alumnos del curso a distancia una vez iniciado.**

**5.2.32** Cuando exista ausencia de respuesta del Tutor de curso, o muestre nula o pobre participación durante la implementación del curso a distancia, el Coordinador de tutores a través de un correo electrónico reportará, al Coordinador de Programas médicos de AEDS, y este a su vez al JAEDS, acerca de la situación del Coordinador de curso, con la finalidad de que se realice una investigación y se solucione la incidencia.

**5.2.33** Cuando exista ausencia de respuesta del Coordinador de tutores, o muestre nula o pobre participación durante la implementación del curso a distancia, el Coordinador de curso comunicará el evento a través de "Correo electrónico" al JAEDS para iniciar la investigación y en su caso solucionar en conjunto, dicha incidencia.

**5.2.34** El Coordinador de curso guiará al Coordinador de tutores en la orientación a los Tutores de curso sobre el seguimiento de las actividades de aprendizaje de los alumnos.

**5.2.35** En caso de que exista algún Tutor de curso becado que solicite la cancelación de la beca por no estar en posibilidades de fungir como docente, el mismo tramitará ante la Comisión Nacional Mixta de Becas a través de "Oficio" con copia al: Coordinador de Programas médicos de AEDS, a CPEI o DEIS según corresponda, Director de Unidad Médica y de del área de personal de la OOAD o UMAE correspondiente, en un periodo no mayor a 72 horas a partir de la notificación por parte del docente becado sobre su imposibilidad o deseo de no continuar participando en el curso, así como del dictamen final de su solicitud de cancelación emitida por la Comisión Nacional Mixta de Becas.

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD

VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



5.2.36 El Coordinador de programas médicos de AEDS, con base en los reportes de Tutores de curso, de los Coordinadores de tutores y de los criterios de permanencia del curso, establecerá las acciones a seguir con los alumnos que no ingresen o dejen de ingresar a la "Plataforma Educativa Institucional" por más de 120 horas (5 días hábiles); pudiendo emitir un exhorto o notificación a través de "Correo electrónico" de pre-baja con fecha límite para que ingresen y cumplan con las actividades pendientes, o en su caso notificación de baja.

5.2.37 Si el alumno se inconformase, presentará el caso por escrito y de forma oficial ante la Junta Académica para dar solución en consenso de las situaciones especiales o extraordinarias.

5.2.38 Si el alumno incumple con los criterios de aprobación del curso, podrá cursarlo de nuevo, en caso de que el mismo alumno cuente con tres calificaciones no aprobatorias en los cursos semitutorizados o dos en los tutorizados del mismo curso y desee inscribirse de nuevo a este, su caso se someterá a la Junta Académica, para considerar nuevas participaciones en el mismo curso. Por lo tanto, la Junta Académica, realizará el análisis y emitirá un dictamen a los casos de alumnos con problemas de permanencia y/o aprobación en los cursos a distancia, derivados por el Coordinador de programas médicos de AEDS, los Coordinadores de curso, los Coordinadores de tutores y los Tutores de curso.

5.2.39 La Junta Académica dictaminará como procedentes o improcedentes los casos de inconformidad que presenten los alumnos, tomarán en cuenta las conclusiones por escrito de las calificaciones de los alumnos, que lleven a cabo los Coordinadores de curso, los Coordinadores de tutores y los Tutores de curso, así como los criterios de permanencia y aprobación.

#### **Para la consolidación de la información del curso a distancia.**

5.2.40 Para el caso de que cualquier Órgano Normativo del IMSS solicite información sensible de los alumnos, lo solicitará mediante "Oficio" y la División de Educación Permanente en Salud la generará en un término de 10 días hábiles, con la finalidad de crear reportes certificados con apego a lo contenido en la "Ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados".

5.2.41 En la siguiente liga <http://innovacioneducativa.imss.gob.mx/dpe/sied/> se encuentran los informes de desempeño nominal de los alumnos de cada OOAD y UMAE, que durante el ejercicio llevaron a cabo cursos en línea, los informes están disponibles para los CPEI y DEIS a través de la "Plataforma Educativa Institucional", para tal fin, el usuario y contraseña se solicitará a través de "Correo electrónico" dirigido al Titular de la División de Educación Permanente en Salud.

5.2.42 El presente procedimiento no podrá ser modificado mediante Método Específico de los Centros de Atención Primaria de Salud, las Unidades Médicas Hospitalarias de Tercer y Segundo Nivel de Atención y las Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención.

VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



Responsable

Descripción de actividades

6 Descripción de actividades

Coordinador de programas médicos de AEDS

**Etapa I**

**Fase inicial de la implementación de cursos a distancia**

1. Envía a través de "Correo electrónico", el archivo "Implementación" en formato libre de procesador de texto con la información enlistada debajo, dirigida al Coordinador de programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional con copia al jefe de área de educación a distancia en salud, con la siguiente información:
  - Bienvenida.
  - Presentación.
  - Personal a quien va dirigido.
  - Objetivo General.
  - Modalidad semitutorizado o tutorizado.
  - Duración.
  - Recursos de comunicación.
  - Información general del curso.
  - Unidades/Módulos.
2. Realiza propuesta en el "SIED", de los candidatos para desarrollar los roles de Coordinador de curso, Coordinador de tutores y Tutor de curso, conforme a las política 5.2.9 y 5.2.10 y el "Lineamiento para el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de los cursos a distancia", clave 2520-013-003 (Anexo 2).
3. Selecciona el curso para el docente propuesto: semi tutorizado o tutorizado.

**Modalidad A**

**Cursos semitutorizados**

Continúa en la actividad 4.

**Modalidad B**

**Cursos tutorizados**

Continúa en la actividad 9.

C  
DINACIÓN DE MODERNI CI  
Y COMPETITIVIDAD  
IENTO VALIDADO Y RE ISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022

Handwritten marks and signatures in blue ink.



Responsable	Descripción de actividades
Coordinador de programas médicos de AEDS	<b>Modalidad A</b> <b>Cursos semitutorizados</b>
Coordinador de programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Elabora la "Relación de alumnos participantes en el curso" y envía mediante "Correo electrónico" al Coordinador de curso, para dar el seguimiento al ingreso de los alumnos inscritos en el curso a distancia y de las actividades de aprendizaje, así como su pre-registro del docente.</li> <li>5. Registra en la "Plataforma Educativa Institucional" los nombres de usuarios y las contraseñas del Coordinador de curso y de los alumnos inscritos al curso a distancia.</li> <li>6. Envía "Correo electrónico" personalizado de bienvenida, al Coordinador de curso, y a los alumnos inscritos al curso a distancia, con copia al Coordinador de programas médicos de AEDS, en el cual hace saber: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del curso y modalidad semitutorizado.</li> <li>• Fecha de inicio del curso.</li> <li>• Dirección electrónica de la Plataforma de Educación Institucional.</li> <li>• Nombre de usuario.</li> <li>• Contraseña.</li> <li>• Correo electrónico y teléfonos de contacto de Mesa de Ayuda.</li> </ul> </li> </ol>
Coordinador de curso	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Envía mediante mensajería de la "Plataforma Educativa Institucional" la bienvenida a los alumnos inscritos al curso a distancia.</li> <li>8. Habilita la "Plataforma Educativa Institucional" y coloca el tema en el foro de anuncios y novedades, general de dudas y social.</li> </ol>

Continúa en la actividad 38.

**Modalidad B**  
**Cursos tutorizados**

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD  
VALIDADO Y REGISTRADO

**ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022**



Responsable

Descripción de actividades

Coordinador de programas

Fase 1

médicos de AEDS

**Trámite de beca para Tutor de curso**

Tutor de curso

9. Envía al Tutor de curso interesados en obtener beca, a través de "Correo electrónico" el "Formato CNMB-01".

10. Recibe "Correo electrónico" con el "Formato CNMB-01", llena el "Formato CNMB-01" y la "Carta de no inconveniente" (Anexo 1), además recaba firma autógrafa del director de la unidad de su adscripción en la carta.

NOTA: La solicitud se requisita en apego Reglamento de Becas para la Capacitación de los Trabajadores del Seguro Social, sección 5 Reglamentos, del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

11. Envía al Coordinador de programas médicos de AEDS mediante mensajería institucional y "Correo electrónico", la "Carta de no inconveniente" (Anexo 1) con firma autógrafa del director de la unidad de adscripción del candidato a beca, el "Formato CNMB-01" de solicitud de beca firmada y la copia del "Recibo de pago de nómina" más reciente.

Coordinador de programas médicos de AEDS

12. Recibe mediante mensajería Institucional y "Correo electrónico" la "Carta de no inconveniente" (Anexo 1), así como, el "Formato CNMB-01" firmados, con la copia del "Recibo de pago de nómina" más reciente y revisa que se encuentren todos los datos completos.

**Datos incompletos y/o erróneos**

13. Solicita mediante "Correo electrónico" al Tutor de curso, que envíe de nuevo la "Carta de no inconveniente" (Anexo 1) y/o el "Formato CNMB-01" corregidos, si presentan inconsistencias o falta de datos en los documentos y describe la problemática presentada.

Continúa en la actividad 12.

**Datos completos y correctos**

14. Envía al Tutor de curso interesados en obtener beca, a través de "Correo electrónico" el "Formato CNMB-01".  
15. Recibe "Correo electrónico" con el "Formato CNMB-01", llena el "Formato CNMB-01" y la "Carta de no inconveniente" (Anexo 1), además recaba firma autógrafa del director de la unidad de su adscripción en la carta.  
16. Envía al Coordinador de programas médicos de AEDS mediante mensajería institucional y "Correo electrónico", la "Carta de no inconveniente" (Anexo 1) con firma autógrafa del director de la unidad de adscripción del candidato a beca, el "Formato CNMB-01" de solicitud de beca firmada y la copia del "Recibo de pago de nómina" más reciente.  
17. Recibe mediante mensajería Institucional y "Correo electrónico" la "Carta de no inconveniente" (Anexo 1), así como, el "Formato CNMB-01" firmados, con la copia del "Recibo de pago de nómina" más reciente y revisa que se encuentren todos los datos completos.  
18. Solicita mediante "Correo electrónico" al Tutor de curso, que envíe de nuevo la "Carta de no inconveniente" (Anexo 1) y/o el "Formato CNMB-01" corregidos, si presentan inconsistencias o falta de datos en los documentos y describe la problemática presentada.

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD

VALIDADO Y REVISADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



Responsable	Descripción de actividades
<p>JAEDS</p> <p>Coordinador de programas médicos de AEDS</p> <p>Tutor de curso</p> <p>Coordinador de programas médicos de AEDS</p>	<p>15. Recibe "Correo electrónico" la "Carta de no inconveniente" (Anexo 1), el "Formato CNMB-01" y el "Recibo de pago de nómina" y gestiona la solicitud de beca para el Tutor de curso ante la Comisión Nacional Mixta de Becas.</p> <p>16. Recibe "Correo electrónico" de la Comisión Nacional Mixta de Becas, con el dictamen en el "Formato CNMB-01" y reenvía por la misma vía al Coordinador de programas médicos de AEDS.</p> <p>17. Recibe "Correo electrónico" con el dictamen en el "Formato CNMB-01" y verifica si se otorgó la beca.</p> <p style="text-align: center;"><b>No se otorga beca al Tutor de curso</b></p> <p>18. Notifica mediante "Correo electrónico" a los Tutores de curso el dictamen negativo de la beca y solicita por la misma vía confirmar su interés de seguir participando sin el goce de beca.</p> <p>19. Recibe "Correo electrónico" el dictamen negativo de la beca y notifica al Coordinador de programas médicos de AEDS, la decisión por la misma vía.</p> <p>20. Recibe "Correo electrónico" y revisa la decisión que tomó el Tutor de curso.</p> <p style="text-align: center;"><b>Sí acepta el Tutor de curso participar sin goce de beca</b></p> <p style="text-align: center;">Continúa en la actividad 22.</p> <p style="text-align: center;"><b>No acepta el Tutor de curso participar sin goce de beca</b></p> <p>21. Envía respuesta a través de "Correo electrónico", de enterado al Tutor de curso que no acepta trabajar sin beca y concluye procedimiento.</p>

**Se otorga beca al Tutor de curso**

22. Elabora "Plantilla de docentes participantes en el curso".

ORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD

M IENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



Responsable	Descripción de actividades
Coordinador de curso, Coordinador de tutores y Tutor de curso	28. Notifica, mediante "Correo electrónico", a Mesa de Ayuda, las incidencias encontradas al ingresar o navegar por la "Plataforma Educativa Institucional".
Mesa de Ayuda	29. Recibe "Correo electrónico" del Coordinador de curso, del Coordinador de tutores, del Tutor de curso, atiende las incidencias encontradas al ingresar o navegar por la "Plataforma Educativa Institucional" y notifica por "Correo electrónico" respuesta de la solución en la cual solicita comprobar nuevamente el ingreso.
	Continúa en la actividad 27.
	<p style="text-align: center;"><b>Ingreso correcto a la Plataforma Educativa Institucional</b></p>
Coordinador de curso, Coordinador de tutores y Tutor de curso	30. Navega en la "Plataforma Educativa Institucional" conforme a los apartados A y C del "Lineamiento para el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de los cursos a distancia" clave 2520-013-003 (Anexo 1).
Coordinador de curso	31. Activa los apartados generales del curso en la "Plataforma Educativa Institucional", 48 horas antes del inicio del curso para la visualización por los alumnos.
	Continúa en la actividad 32.
	<p style="text-align: center;"><b>Fase 3</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Implementación de cursos a distancia</b></p>
	32. Inicia en la "Plataforma Educativa Institucional" las actividades de aprendizaje a realizar por los alumnos, en la fecha establecida y conforme a la "Agenda general" que realiza y programa el Coordinador de Programas Médicos de AEDS.
	33. Solicita a los Coordinadores de tutores dar la bienvenida a los Tutores de curso mediante mensajería de la "Plataforma Educativa Institucional" y la bienvenida a los alumnos, de acuerdo con el apartado C del "Lineamiento para el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de los cursos a distancia" clave 2520-013-003 (Anexo 2).

C OORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD  
M PLANTEO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



Responsable

Descripción de actividades

Coordinador de tutores

34. Da la bienvenida a los Tutores de curso a través de la mensajería de la "Plataforma Educativa Institucional" y les solicita: dar la bienvenida a los alumnos del curso a distancia y colocar el tema de discusión en los foros correspondientes a sus grupos.

35. Verifica en la "Plataforma Educativa Institucional", que los Tutores de curso inicien correctamente el tema de discusión en el foro correspondiente a su grupo.

**Los tutores de curso iniciaron los foros en el sitio incorrecto**

36. Solicita, mediante mensajería en "Plataforma Educativa Institucional" a los Coordinadores de curso, eliminar el tema del grupo abierto de forma incorrecta, quien a su vez informa al Coordinador de programas del AED.

Continúa en la actividad 35.

**Los tutores de curso iniciaron los foros en el sitio correcto**

37. Realiza las actividades correspondientes de seguimiento al ingreso de los alumnos al curso a distancia.

Continúa en la actividad 38.

**Fase 4**

**Seguimiento al ingreso de los alumnos al curso a distancia**

Coordinador de curso

38. Verifica en la "Plataforma Educativa Institucional", el ingreso de los alumnos al curso a distancia.

**No se reportan alumnos sin ingreso**

Continúa en la actividad 48.

**Se reportan alumnos sin ingreso**

por "Correo electrónico" al Coordinador de elaborar un "Listado de alumnos sin ingreso al a distancia" por cada modalidad de curso;

COORDINACIÓN DE MODERN  
Y COMPETITIVIDAD

M IENTO VALIDADO Y RE IS

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



Responsable	Descripción de actividades
Coordinador de curso	elabora el "Listado de alumnos sin ingreso al curso a distancia" para el curso tutorizado, así como para el curso semitutorizado y envía por "Correo electrónico" ambos listados al Coordinador de programas médicos de AEDS.
Coordinador de tutores	40. Instruye al Tutor de curso la elaboración del "Listado de alumnos sin ingreso al curso a distancia", valida y envía mediante "Correo electrónico" al Coordinador de curso.
Coordinador de curso	41. Recibe "Listado de alumnos sin ingreso al curso a distancia", valida y envía mediante "Correo electrónico" al Coordinador de programas médicos de AEDS.
Coordinador de programas médicos de AEDS	42. Recibe "Correo electrónico" con el "Listado de alumnos sin ingreso al curso a distancia" y solicita misma vía, al Coordinador de programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional, el envío de un recordatorio de inicio de curso a través de "Correo electrónico" masivo.
Coordinador de programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional	43. Elabora y envía "Correo electrónico" de recordatorio de inicio de curso, masivo.
Coordinador de curso	44. Verifica el ingreso de los alumnos registrados en "Listado de alumnos sin ingreso al curso a distancia" e identifica aquellos que continúan sin ingresar y procede conforme a la política 5.2.31 y 5.2.32 del presente procedimiento.
	<p align="center"><b>No vuelven a reportar alumnos sin ingreso al curso a distancia</b></p> <p align="center">Continúa en la actividad 48.</p>

**Si Vuelven a reportar alumnos sin ingreso al curso a distancia**

C OORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
 Y COMPETITIVIDAD  
 M ENTIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



Responsable	Descripción de actividades
Coordinador de curso	45. Solicita al Coordinador de programas médicos de
Coordinador de programas médicos de AEDS	<p>AEDS, la baja de los alumnos sin ingreso al curso a distancia, mediante "Correo electrónico" junto con "Listado de alumnos sin ingreso al curso a distancia", al séptimo día hábil de haber iniciado el curso.</p> <p>46. Recibe "Correo electrónico" con la solicitud de baja junto con "Listado de alumnos sin ingreso al curso a distancia", autoriza la baja de los alumnos sin ingreso al curso a distancia y solicita mediante "Correo electrónico" al Coordinador de programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional la baja de los alumnos en la "Plataforma Educativa Institucional".</p> <p>47. Registra la baja de los alumnos en la "Plataforma Educativa Institucional" y envía "Correo electrónico" de notificación de baja de los alumnos al Coordinador de Programas Médicos de AEDS.</p> <p>Continúa en la actividad 48.</p> <p style="text-align: center;"><b>No se reportan alumnos sin ingreso</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Fase 5</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Seguimiento de las actividades de aprendizaje</b></p>
Coordinador de programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional	48. Solicita al Coordinador de tutores en la modalidad curso tutorizado verificar en la "Plataforma Educativa Institucional" el seguimiento de las actividades de aprendizaje que lleva a cabo el Tutor de curso y de los alumnos participantes, con base en el "Lineamiento para el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de los cursos a distancia" (Anexo 2), clave 2520-013-003 y acorde a la estructura del curso, para el caso de la modalidad semi tutorizado realiza directamente en la "Plataforma Educativa Institucional" el seguimiento de las actividades de aprendizaje y detecta baja participación o de calificaciones del alumno.

NOTA: En caso de nula o pobre participación de algún docente, se procederá a realizar un exhorto y en caso de no recibir respuesta, se dará a las autoridades normativas de Educación Permanente en el trabajo, para realizar la baja correspondiente.

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD  
DISEÑO, VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



Responsable	Descripción de actividades
Coordinador de curso	49. Analiza a través de la "Plataforma Educativa Institucional" el registro de actividades y sugiere al Coordinador de tutores, a través de la mensajería de la "Plataforma Educativa Institucional", las acciones respecto a su desempeño y al desempeño de los Tutores de curso durante la implementación del curso a distancia.
Coordinador de tutores	<p>50. Resuelve junto con el Tutor de curso, con base en la información registrada en la "Plataforma Educativa Institucional" a través del servicio de mensajería de la "Plataforma Educativa Institucional", la problemática presentada al respecto a su desempeño durante la implementación del curso a distancia.</p> <p>51. Solicita para la modalidad de Curso tutorizado a los Tutores de curso, mediante mensajería de la "Plataforma Educativa Institucional", que evalúen las actividades de aprendizaje pendientes al término de cada unidad y vigilen a los alumnos que desarrollen y concluyan las actividades de aprendizaje del curso a distancia y verifica que éstos participen en las actividades, así como, que se encuentren asentadas las evaluaciones al término de cada unidad o módulo.</p> <p>NOTA: Para el caso de cursos estructurados por módulos, el tiempo límite para desarrollar y/o concluir las actividades de aprendizaje será a más tardar tres días hábiles a partir de su conclusión.</p>
Tutor de curso / Coordinador de tutores	<p>52. Identifican en conjunto en la "Plataforma Educativa Institucional", aquellos alumnos que se encuentren en riesgo de baja por no contar con calificaciones aprobatorias obtenidas y/o nula participación en las actividades de aprendizaje.</p> <p><b>Los alumnos participan y/o cuentan con calificaciones aprobatorias</b></p>

Continúa en la actividad 58.

Los alumnos no participan y/o no cuentan con calificaciones aprobatorias

COORDINACIÓN DE MODERACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD  
DISEÑO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



Responsable	Descripción de actividades
Coordinador de tutores	53. Solicita al Tutor de curso a través de mensajería en "Plataforma Educativa Institucional", notifique los
Tutor de curso	<p>riesgos de baja a los alumnos correspondientes y realice seguimiento estrecho.</p> <p>54. Identifica en la "Plataforma Educativa Institucional" a los alumnos de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De cursos tutorizados en los que procede la baja y envía mediante "Correo electrónico" la "Relación de alumnos" al Coordinador de tutores.</li> <li>• De cursos semitutorizados notifica directamente a través de mensajería en "Plataforma Educativa Institucional" su riesgo de baja y envía por "Correo electrónico" la "Relación de alumnos" al Coordinador de programas médicos de AEDS.</li> </ul>
Coordinador de tutores	55. Ratifica y envía por "Correo electrónico" la "Relación de alumnos" con los casos que procede la baja de alumnos al Coordinador de curso para que en conjunto con el Coordinador de programas médicos de AEDS validen la relación de bajas.
Coordinador de programas médicos de AEDS	56. Recibe "Correo electrónico" con la "Relación de alumnos" y solicita por "Correo electrónico" con la "Relación de alumnos" al Coordinador de programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional, las bajas de los alumnos en la "Plataforma Educativa Institucional".
Coordinador de programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional	<p>57. Efectúa la baja de alumnos de la "Plataforma Educativa Institucional" con la "Relación de alumnos" e informa al Coordinador de programas AEDS mediante "Correo electrónico".</p> <p>Continúa en la actividad 58.</p> <p><b>Alumnos participan en actividades de aprendizaje</b></p>

Fase 6  
 Seguimiento a las actividades previas a la conclusión del curso

C OORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
 Y COMPETITIVIDAD  
 M ENTIENTO VALIDADO Y R EVIS

ACTIVACIÓN 23 JUN. 2022

*(Handwritten marks)*



Responsable	Descripción de actividades
Coordinador de curso	58. Solicita por "Correo electrónico" a los Coordinadores de tutores, a los tutores de curso y a los alumnos, respondan la "Encuesta de satisfacción" que les corresponde a través de la "Plataforma Educativa Institucional".
Coordinador de tutores	59. Solicita por "Correo electrónico" a los Tutores de curso la notificación de conclusión de curso a través de la "Plataforma Educativa Institucional".
Tutor de curso	60. Publica en la "Plataforma Educativa Institucional" mensaje de conclusión del curso y agrega fechas de emisión de resultados finales y de constancias.
<b>Fase 7</b> <b>Consolidación de la información del curso a distancia, calificaciones finales</b>	
Coordinador de curso	61. Descarga y valida el "Reporte final de calificaciones" de la "Plataforma Educativa Institucional".
	62. Valida y envía mediante "Correo electrónico" al Coordinador de programas médicos de AEDS las inconformidades en caso de existir y el "Reporte final de calificaciones" en el que señala a los alumnos que acreditaron, junto con el listado de Coordinadores de tutores y Tutores de curso que participaron durante el curso a distancia.
<b>Fase 8</b> <b>Emisión de constancias y atención de inconformidades</b>	
Coordinador de programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional	63. Genera de manera automática la emisión de "Constancia" por cada alumno, cumpliendo con los requisitos de acreditación.

Coordinador de programas médicos de AEDS

64. Verifica que no existan inconformidades por parte del Coordinador de curso o del alumnado.

No existe inconformidad del Coordinador de curso o del alumno

Continúa en la actividad 72.

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD  
MONITOREO, VALIDADO Y REG

Handwritten marks: a circled '4' and a circled 'D'.



Responsable	Descripción de actividades
Coordinador de programas médicos de AEDS	<p style="text-align: center;"><b>Existe inconformidad del Coordinador de curso o del alumno</b></p> <p>65. Recibe del Coordinador de curso o directamente del alumno "Correo electrónico" con la inconformidad del alumno respecto de sus resultados del curso tutorizado, en cuanto a la modalidad curso semitutorizado canaliza directamente a la junta académica.</p> <p>66. Solicita por "Correo electrónico" al Tutor de curso las "Evidencias"; que pueden presentarse y ser necesarias para dictaminar la procedencia o no de la inconformidad e informa mediante "Correo electrónico" al Coordinador de curso y Coordinador de tutores para conocer su punto de vista sobre el caso.</p> <p>67. Canaliza "Correo electrónico" de inconformidad a la Junta Académica con las "Evidencias" correspondientes y su punto de vista basado en las evidencias, para que se dictamine si procede o no la inconformidad y recibe "Correo electrónico" con el dictamen de la Junta Académica.</p> <p style="text-align: center;"><b>No procede inconformidad del Coordinador de curso o del alumno</b></p> <p>68. Emite "Correo electrónico" con la negación de la procedencia de la inconformidad al Coordinador de curso, Coordinador de tutores, Tutor de curso y al alumno, además solicita la elaboración del "Reporte final de calificaciones" al Tutor de curso, para el caso de modalidad de curso semitutorizado lo envía directamente al alumno.</p> <p style="text-align: center;">Continúa en la actividad 72.</p> <p style="text-align: center;"><b>Si procede inconformidad del Coordinador de curso o del alumno</b></p>

69. Informa al alumno mediante "Correo electrónico" respuesta favorable y la temporalidad en la que se aplicarán las correcciones y solicita al Coordinador de ramas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional acceso a la Plataforma Educativa Institucional".

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD  
 MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



Responsable	Descripción de actividades
Coordinador de programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional	70. Gestiona el acceso extemporáneo en la "Plataforma Educativa Institucional" con el Coordinador de programas médicos de AEDS al curso para aplicar las correcciones pertinentes y expide de la "Constancia" correspondiente.
Coordinación de programas médicos de AEDS	71. Informa al Coordinador de curso, Coordinador de tutores y Tutor de curso sobre el dictamen de la Junta Académica y las correcciones llevadas a cabo en la "Plataforma Educativa Institucional" y solicita la elaboración de "Reporte final de calificaciones" al Tutor de curso mediante "Correo electrónico".  Continúa en la actividad 72.
<b>Fase 9</b> <b>Retroalimentación y reporte final</b>	
Tutor de curso	72. Elabora y envía el "Reporte final de calificaciones" al Coordinador de tutores en el transcurso de cinco días hábiles posteriores a la conclusión del curso tutorizado, en el caso de la modalidad curso semitutorizado envía el "Reporte final de calificaciones" al Coordinador de programas médicos de AEDS para dar por terminadas las actividades.
Coordinador de tutores	73. Elabora y envía mediante "Correo electrónico" al Coordinador de curso un "Reporte final", con base en el "Reporte final de calificaciones" de cada alumno que emitieron los Tutores de curso con sus propias observaciones, en el transcurso de siete días hábiles posteriores a la conclusión del curso.
Coordinador de curso	74. Elabora y envía mediante "Correo electrónico" al Coordinador de programas médicos de AEDS un "Reporte final general", con base al "Reporte final" de curso de los Coordinadores de tutores con sus propias observaciones, en el transcurso de ocho días hábiles posteriores a la conclusión del curso a distancia.

Coordinador de programas médicos de AEDS

75. Da por terminadas las actividades de los cursos a distancia.

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD

Fin del procedimiento

VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022





Modalidad A  
Cursos semitutorizados

COORDINADOR DE PROGRAMAS MÉDICOS DE AEDS

4  
Elabora y envía al Coordinador de curso, para dar el seguimiento al ingreso de los alumnos inscritos y de las actividades de aprendizaje, así como su pre-registro. Del docente

3

Relación de alumnos participantes en el curso

COORDINADOR DE PROGRAMAS, RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA INSTITUCIONAL

5  
Registra los nombres de usuarios y las contraseñas del Coordinador de curso y de los alumnos

Plataforma Educativa Institucional

6

Envía la bienvenida

- Nombre del curso y modalidad semitutorizado
- Fecha de inicio del curso
- Dirección electrónica de la Plataforma de Educación Institucional.
- Nombre de usuario
- Contraseña
- Correo electrónico y teléfonos de contacto de Mesa de Ayuda

Coordinador de curso, Alumnos inscritos al curso a distancia, Coordinador de programas médicos AEDS



COORDINADOR DE CURSO

7

Envía la bienvenida a los alumnos inscritos al curso a distancia

Plataforma Educativa Institucional

8

Habilita y coloca el tema en el foro de anuncios y novedades, general de dudas y social

Plataforma Educativa Institucional

b

38

DINAMIZACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD

COMIENZO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022





Modalidad B  
Cursos tutorizados

Fase 1  
Trámite de beca para Tutor  
de curso

COORDINADOR DE  
PROGRAMAS MÉDICOS DE  
AEDS

9

Envía al Tutor de curso  
interesados en obtener beca

Formato  
CNMB-01

TUTOR DE CURSO

10

Recibe correo, llena el formato  
y la carta, además recaba  
firma del director en la carta  
NOTA

Formato  
CNMB-01

Carta de no  
inconveniente  
(Anexo 1)

Formato  
CNMB-01

COORDINADOR DE  
PROGRAMAS MÉDICOS DE  
AEDS

12

Recibe mediante mensajería  
Institucional y correo los  
documentos firmados con la  
copia del recibo y revisa que  
se encuentren todos los datos  
completos

Carta de no  
inconveniente  
(Anexo 1)

Formato  
CNMB-01

de  
pago de  
nómina

Carta de no  
inconveniente  
(Anexo 1)

Formato  
CNMB-01

Recibo de  
pago de  
nómina

11

Envía al Coordinador de  
programas médicos de AEDS  
por correo y mensajería  
institucional

Carta de no  
inconveniente  
(Anexo 1)

F  
CNMB-01

de  
pago de  
nómina

Carta de no  
inconveniente  
(Anexo 1)

Formato  
CNMB-01

Recibo de  
pago de  
nómina



COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022

Pág

29 de 50

Clave: 2520-003-014



COORDINADOR DE PROGRAMAS MÉDICOS DE AEDS

JAEDS

15

Recibe y gestiona la solicitud de beca ante la Comisión Nacional Mixta de Becas

¿Datos completos?

NO

Solicita al Tutor de curso, que envíe de nuevo corregidos, si presentan inconsistencias o falta de datos en los documentos y describe la problemática presentada

SI

de no inconveniente (Anexo 1)

14

Envía al JAEDS, para su gestión ante la Comisión Nacional Mixta de Becas

12

no inconveniente (Anexo 1)

12

CNMB-01

Recibo de pago de nómina

16

Nacional Mixta de Becas el dictamen y reenvía al Coordinador de programas médicos de AEDS

de no inconveniente (Anexo 1)

Formato CNMB-01

Formato CNMB-01

Recibo de pago de nómina

COORDINADOR DE PROGRAMAS MÉDICOS DE AEDS

17

Recibe el dictamen y verifica si se otorgó la beca

Formato CNMB-01

RDIN IÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD

Y REGISTRADO

M

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



COORDINADOR DE PROGRAMAS MÉDICOS DE AEDS

17 20

COORDINADOR DE PROGRAMAS MÉDICOS DE AEDS

20

Recibe y revisa la decisión que tomó el Tutor de curso

¿Se otorgó la beca?

SI

Elabora

negativo de la beca

NO

de docentes participantes en el curso

18

a los Tutores de curso y solicita por la misma vía confirmar su interés de seguir participando sin el goce de beca

Dictamen negativo de la beca

22

23

Realiza la propuesta para la tutoría e informa al Coordinador de curso, al Coordinador de tutores y al Tutor de curso para establecer contacto entre el personal docente involucrado en la implementación del curso a distancia y dar seguimiento a las actividades

el Tutor curso participar sin goce de beca?

SI

22

NO

TUTOR DE CURSO

Plantilla de docentes participantes en el curso

SIED

19

negativo de la beca y notifica al Coordinador de programas médicos de AEDS, la decisión la misma vía

Dictamen negativo de la beca

21

Envía respuesta de enterado al Tutor de curso que no acepta trabajar sin beca y concluye procedimiento

e

E

INICIACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD  
PROYECTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022

E

**Fase 2**  
Del registro y notificación  
de roles, nombres e  
usuarios y contraseñas en  
la Plataforma Educativa  
Institucional

COORDINADOR DE  
PROGRAMAS,  
RESPONSABLE DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE LA  
PLATAFORMA EDUCATIVA  
INSTITUCIONAL

24

Registra los roles específicos,  
los nombres de usuarios y las  
contraseñas del Coordinador  
de curso, del Coordinador de  
tutores y de los Tutores de  
curso

Plataforma  
Educativa  
Institucional

25

Envía la bienvenida conforme  
al listado de la actividad

DE CU  
COORDINADOR DE  
TUTORES, TUTOR DE  
CURSO

26

Recibe bienvenida

Bienvenida



Coordinador  
de curso,  
Coordinador  
de tutores,  
Tutor de  
curso,  
Alumnos,  
Coordinador  
de  
programas  
médicos de  
AEDS

f

27

Verifica el correcto ingreso

29

Plataforma  
Educativa  
Institucional

¿Ingreso correcto o  
denegado?

CORRECTO

DENEGADO

28

Notifica a Mesa de Ayuda

Incidencias

Plataforma  
Educativa  
Institucional

MESA DE AYUDA

29

Recibe del Coordinador de  
curso, del Coordinador de  
tutores, del Tutor de curso,  
atiende las incidencias y  
notifica respuesta de la  
solución

27

Plataforma  
Educativa  
Institucional

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD  
PROYECTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



NADOR DE CURSO,  
COORDINADOR DE  
TUTORES, TUTOR DE  
CURSO

30

Navega conforme a los  
apartados A y C del  
lineamiento

27

Plataforma  
Educativa  
Institucional 2520-013-003  
(Anexo 2)

COORDINADOR DE CURSO

31

Activa los apartados  
generales del curso 48 hrs.  
antes

Plataforma  
Educativa  
Institucional

Fase 3

Implementación de cursos a  
distancia

36

32

Inicia las actividades de  
aprendizaje

Plataforma  
Educativa  
Institucional Agenda  
general

33

Solicita a  
de tutores dar la bienvenida a  
los Tutores de curso y a los  
alumnos, de acuerdo con el  
C del lineamiento

Plataforma  
Educativa  
Institucional 2520-013-003  
(Anexo 2)

COORDINADOR DE  
TUTORES

34

Da la bienvenida a los Tutores  
de curso y les solicita: dar la  
bienvenida a los alumnos y  
colocar el tema de discusión

Plataforma  
Educativa  
Institucional

35

Verifica que los Tutores de  
curso inicien correctamente el  
tema de discusión en el foro  
correspondiente a su grupo

Plataforma  
Educativa  
Institucional

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
E INSTITUCIONAL  
MANTENIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022

G

COORDINADOR DE TUTORES



36

¿Los tutores de curso iniciaron los foros?

INCORRECTO

Solicita a los Coordinadores de curso, eliminar el tema del grupo abierto de forma incorrecta, quien a su vez informa al Coordinador de programas del AED

Plataforma Educativa Institucional

CORRECTO

37

Realiza las actividades de seguimiento

35

35

Fase 4  
Seguimiento al ingreso de los alumnos al curso a distancia

H

COORDINADOR DE CURSO

38

Verifica el ingreso de los alumnos

8

Plataforma Educativa Institucional

H

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD  
VALIDADO Y REGISTRADO

h

¿Se reportan alumnos sin ingreso?

NO

47

SI

39

Solicita al Coordinador de tutores elaborar un listado por cada modalidad de curso; elabora el listado para el curso tutorizado, así como para el curso semitutorizado y envía ambos listados al Coordinador de programas médicos de AEDS

Listado de alumnos sin ingreso al curso a distancia

COORDINADOR DE TUTORES

40

Instruye al Tutor de curso la elaboración del listado, valida y envía al Coordinador de curso

alumnos sin ingreso al curso a distancia

H



COORDINADOR DE CURSO

41

Recibe, valida y envía al Coordinador de programas médicos de AEDS

alumnos sin ingreso al curso a distancia

COORDINADOR DE PROGRAMAS MÉDICOS DE AEDS

42

Recibe el listado y solicita misma vía, al Coordinador de programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional, el envío de un recordatorio de inicio de curso

alumnos sin ingreso al curso a distancia

COORDINADOR DE PROGRAMAS, RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA INSTITUCIONAL

43

Elabora y envía Recordatorio de inicio de curso, masivo

COORDINADOR DE CURSO

44

Revisa de alumnos registrados en El listado e identifica aquellos que continúan sin ingresar y procede conforme a las políticas mencionadas en la actividad

alumnos sin ingreso al curso a distancia

SI  
alumnos sin ingreso al curso a distancia

NO  
48

COORDINADOR DE

C

PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE ENSEÑANZA

COORDINADOR DE

PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE ENSEÑANZA

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022





COORDINADOR DE CURSO

45

Solicita al Coordinador de programas médicos de AEDS, la baja de los alumnos sin ingreso al curso a distancia, al séptimo día hábil de haber iniciado el curso

alumnos sin ingreso al curso a distancia

COORDINADOR DE PROGRAMAS MÉDICOS DE AEDS

46

Recibe la solicitud de baja junto con el listado, autoriza la baja de los alumnos sin ingreso al curso a distancia y solicita al Coordinador de programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional la baja de los alumnos

alumnos sin ingreso al curso a distancia



COORDINADOR DE PROGRAMAS, RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA INSTITUCIONAL

47

alumnos y envía notificación de baja de los alumnos al Coordinador de Programas Médicos de AEDS

Plataforma Educativa Institucional

Fase 5  
Seguimiento de las actividades de aprendizaje



48

38

Solicita al Coordinador de tutores en la modalidad curso tutorizado verificar el seguimiento de las actividades del Tutor de curso y de los alumnos con base al lineamiento y para el caso de la modalidad semi tutorizado realiza el seguimiento de las actividades y detecta baja participación o de calificaciones del alumno

44

NOTA Plataforma Educativa Institucional

2520-013-003 (Anexo 2)

Educativa Institucional



COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD  
VALIDADO Y REGISTRADO

ACTIVACIÓN 23 JUN. 2022



COORDINADOR DE CURSO

49

Analiza el registro de actividades y sugiere al Coordinador de tutores, a través de la mensajería, las acciones respecto a su desempeño y al desempeño de los Tutores de curso

Plataforma Educativa Institucional

COORDINADOR DE TUTORES

50

Resuelve junto con el Tutor de curso, con base en la información registrada en el servicio de mensajería, la problemática al respecto a su desempeño durante la implementación del curso a distancia

Plataforma Educativa Institucional

51

Solicita para la modalidad de Curso tutorizado a los Tutores de curso, mediante mensajería que evalúen las actividades pendientes al término de cada unidad y vigilen a los alumnos que desarrollen y concluyan las mismas y verifiquen que estos participen, así como, que se encuentren asentadas las evaluaciones al término de cada unidad o módulo

NOTA  
Plataforma Educativa Institucional

TUTOR DE CURSO /  
COORDINADOR DE  
TUTORES

52

Identifican aquellos alumnos que se encuentren en riesgo de baja por las calificaciones o nula participación

Plataforma Educativa Institucional

¿Los participan y/o cuentan con calificaciones

SI

58

NO

COORDINADOR DE TUTORES

53

Tutor de curso a través de mensajería de la plataforma, notifique los riesgos de baja a los alumnos que realice estrecho

Plataforma Educativa Institucional



DETERMINACIÓN DE ACTIVIDAD

Handwritten blue marks and initials

K

TUTOR DE CURSO

54

Identifica a los alumnos de la modalidad conforme a lo descrito en la actividad

Plataforma Educativa Institucional

Relación de alumnos

COORDINADOR DE TUTORES

55

Ratifica y envía los casos que procede la baja de alumnos al Coordinador de curso para que en conjunto con el Coordinador de programas médicos de AEDS validen la relación de bajas

Relación de alumnos

C RDI  
C IENTO

DE MODERNIZACIÓN  
PETITIVIDAD  
VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022

I

COORDINADOR DE PROGRAMAS MÉDICOS DE AEDS

56

Recibe y solicita al Coordinador de programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional, las bajas de los alumnos

Relación de alumnos

COORDINADOR DE PROGRAMAS, RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA INSTITUCIONAL

57

Efectúa la baja de alumnos e informa al Coordinador de programas AEDS

Plataforma Educativa Institucional

Relación de alumnos

L



Fase 6  
Seguimiento a las actividades previas a la conclusión del curso

TUTOR DE CURSO

COORDINADOR DE CURSO

58

Solicita a los Coordinadores de tutores, a los Tutores de curso y a los alumnos, respondan la encuesta

52

Encuesta de satisfacción

Plataforma Educativa Institucional

COORDINADOR DE TUTORES

59

Solicita a los Tutores de curso la notificación de conclusión de curso

Plataforma Educativa Institucional

60

conclusión del curso y agrega fechas de emisión de resultados finales y de constancias

Plataforma Educativa Institucional

Fase 7  
Consolidación de información del curso a distancia, calificaciones finales

61

Descarga y valida

Reporte final de calificaciones

Plataforma Educativa Institucional

62

y a al de programas médicos de AEDS las inconformidades, los alumnos que acreditaron y el listado

de Coordinadores de tutores y Tutores de Curso

Reporte final de calificaciones



COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD  
VALIDADO Y REGISTRADO

MIENT

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



Fase 8  
Emisión de constancias y  
atención de  
inconformidades

COORDINADOR DE  
PROGRAMAS,  
RESPONSABLE DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE LA  
PLATAFORMA EDUCATIVA  
INSTITUCIONAL

63

Genera de manera automática  
por cada alumno, cumpliendo  
con los requisitos de  
acreditación

Constancia

COORDINADOR DE  
PROGRAMAS MÉDICOS DE  
AEDS

64

Verifica que no existan  
inconformidades por parte del  
Coordinador de curso o del  
alumnado

del Coordinador de  
curso o del

NO

72

SI

n

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD  
DISEÑO Y VALIDACIÓN  
VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022

65

Recibe del Coordinador de  
curso o directamente del  
alumno la inconformidad del  
curso tutorizado o  
semitutorizado, canaliza  
directamente a la junta  
académica

66

Solicita al Tutor de curso e  
informa al Coordinador de  
curso y Coordinador de  
tutores para conocer su punto  
de vista sobre el caso

Evidencias

67

Junta Académica y su punto  
de vista, para que se  
dictamine si procede o no y  
recibe el dictamen de la Junta

Evidencias

¿Procede  
inconformidad del  
alumno?

SI

NO

68

procedencia de la  
inconformidad al Coordinador  
de curso, Coordinador de  
tutores, Tutor de curso y al  
alumno, además solicite la  
elaboración del reporte al  
Tutor de curso, para el caso  
de modalidad de curso  
semitutorizado lo envía  
directamente al alumno

72





N

COORDINADOR DE PROGRAMAS MÉDICOS DE AEDS

69

Informa al alumno la respuesta favorable y la temporalidad en la que se aplicaran las correcciones y solicita al Coordinador de programas, responsable de la administración de la Plataforma Educativa Institucional el acceso

Plataforma Educativa Institucional

COORDINADOR DE PROGRAMAS, RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA INSTITUCIONAL

70

acceso extemporáneo con el Coordinador de programas médicos de AEDS al curso y la

Plataforma Educativa Institucional

Constancia

COORDINADOR DE PROGRAMAS MÉDICOS DE AEDS

71

Informa al Coordinador de curso, Coordinador de tutores y Tutor de curso sobre el dictamen de la Junta Académica y las correcciones solicita la elaboración del reporte al Tutor de curso

Plataforma Educativa Institucional

Fase 9  
Retroalimentación y reporte final de calificaciones

TUTOR DE CURSO

72

Elabora y envía al Coordinador de tutores en el transcurso de cinco días hábiles posteriores a la conclusión del curso tutorizado, en el caso de la modalidad curso semitutorizado envía al Coordinador de programas médicos de AEDS para dar por terminadas las actividades

64

68

Reporte final de calificaciones

COORDINACIÓN DE MOVIMIENTOS

DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD  
VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



COORDINADOR DE TUTORES

COORDINADOR DE PROGRAMAS DE AEDS

73

Elabora y envía al Coordinador de curso por cada alumno que emitieron los Tutores de curso con sus propias observaciones, en el transcurso de siete días hábiles posteriores a la conclusión del curso

Reporte final

Reporte final de calificaciones

75

Da por terminadas las actividades de los cursos a distancia

COORDINADOR DE CURSO

74

Elabora y envía al Coordinador de programas médicos de AEDS con sus propias observaciones, en el transcurso de ocho días hábiles posteriores a la conclusión del curso a distancia

Reporte final general

Reporte final

C I N DE MODERNIZACIÓN  
P TIVIDAD  
IENTO VALIDADO Y REGISTRADO

FIN

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



ANEXO 1

Carta de no inconveniente

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD

HECHO Y VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022

Pág

43 de 50

Clave: 2520-003-014

Handwritten blue marks on the right margin, including a circle and a signature.



2

3

Le informo a usted que no existe inconveniente para que \_\_\_\_\_ <sup>4</sup> \_\_\_\_\_, con matrícula \_\_\_\_\_ <sup>5</sup> \_\_\_\_\_, adscrito (adscrita) a ésta Unidad, sea becado(becada) como docente del **Programa de Educación a Distancia** implementado por la Coordinación de Educación en Salud, a través de la División de Educación Permanente en Salud con una duración de \_\_\_\_\_ <sup>6</sup> \_\_\_\_\_.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

Atentamente

7

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD

M IENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



ANEXO 2  
Carta de no inconveniente

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Membrete	Logos institucionales conforme a la papelería oficial institucional.
2	Fecha	La fecha con formato lugar, día, mes y año.  Ejemplo: Ciudad de México, a 1 de enero de 2022.
3	Destinatario	El nombre del Titular de la División de Educación Permanente en Salud.  Ejemplo: Dr. Nombre, Apellido Paterno y Materno Titular de la División de Educación Permanente en Salud Coordinación de Educación en Salud
4	Tutor de curso	El nombre del docente que no tenga inconveniente de ser becado como Tutor de curso.
5	Matrícula	La matrícula del docente que no tiene inconveniente en ser becado como Tutor de curso.
6	Período	El período en que el personal becado fungirá como docente ante el Programa Educación a Distancia.  Ejemplo: 1 de febrero al 30 de noviembre de 2022
7	Firma	El nombre del Director Médico de la Unidad, así como su cargo.  Ejemplo: Dr. Nombre, Apellido Paterno y Materno Director de la Unidad de Médica

DIVISIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD

VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022

Pág

45 de 50

Clave: 2520-003-014



**ANEXO 2**

**Lineamiento para el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de los cursos a distancia  
2520-013-003**

**C** COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD  
VALIDADO Y REGISTRADO

**ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022**



## Lineamiento para el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de los cursos a distancia

El presente lineamiento establece las directrices para la realización de las actividades conminadas al aprendizaje de los cursos a distancia y será de observancia y de carácter obligatorio para todos los implicados en el proceso e independientemente del perfil dentro de la "Plataforma Educativa Institucional".

### A. Para el personal docente

- Recibir y responder lo antes posible el correo electrónico con la propuesta de participación enviada por el Coordinador de Implementación.
- Confirmar su interés en recibir beca y enviar el formato de "Formato CNMB-01" en tiempo y forma.
- Cumplir con los requisitos señalados en la "Norma para la educación a distancia en el Instituto Mexicano del Seguro Social" clave 2000- 001-025.
- Participar de acuerdo con su rol dentro del curso, en la selección y conformación de la plantilla docente, de acuerdo con los numerales 7.2.8, 7.2.8.1, 7.2.8.3 y 7.2.8.4 estipulados en la "Norma para la educación a distancia en el Instituto Mexicano del Seguro Social", clave 2000-001-025.
- Considerar que el tiempo requerido para sus actividades por cada curso es de aproximadamente dos horas diarias, que pueden llevarse a cabo de manera discontinua.
- Mantener buena conducta tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación por motivo del curso.
- Conducirse en todo momento dentro de un marco humanista, con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas del IMSS, a fin de cubrir lo esperado de un profesional y docente.

• Ingresar a la "Plataforma Educativa Institucional" a la recepción de las claves de acceso y verifica el correcto funcionamiento de los recursos para el aprendizaje.

• Notificar al Coordinador de Implementación dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de las claves de acceso, las incidencias que impidan hacer uso eficiente en la "Plataforma Educativa Institucional".

Y COMPETITIVIDAD

MENTO

VALIDADO Y REGISTRADO

Clave: 2520-013-003

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022



- Ingresar a la "Plataforma Educativa Institucional" conforme a la siguiente programación:

- 1) Coordinador de curso - de 24 horas a seis días hábiles antes del inicio del curso.
- 2) Coordinador de tutores - de 24 horas a siete días hábiles antes del inicio del curso.
- 3) Tutores - de 24 horas a cinco días hábiles antes del inicio del curso.

- En caso de que el personal docente implicado no haya ingresado a la "Plataforma Educativa Institucional" en el tiempo señalado, los responsables inmediatos podrán realizar los exhortos correspondientes e informar a las autoridades normativas de Educación Permanente en Salud para llevar a cabo la baja posterior al análisis causal de la falta de ingreso del personal que funge como docente.

#### **B. Para los alumnos de curso a distancia**

Los alumnos que participen en cursos de educación a distancia implementados por la División de Educación Permanente en Salud deberán:

- Mantener buena conducta tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo del curso.
- Ingresar a la "Plataforma Educativa Institucional" una vez que se le notifiquen las claves de acceso por el Área de Medios y Tecnologías en Educación.
- Notificar en tiempo no mayor al siguiente día hábil al Tutor de curso y/o mesa de ayuda, las incidencias que le impidan la navegación y uso de los recursos de aprendizaje de la "Plataforma Educativa Institucional", para su corrección y seguimiento correspondiente.

#### **C. Para el seguimiento de las actividades de aprendizaje de los alumnos.**

- Tanto docentes como alumnos deberán desarrollar las actividades en la "Plataforma Educativa Institucional" según la agenda o calendario del curso independientemente del horario, vacaciones programadas, días festivos, comisiones o cualquier otra actividad laboral.

- Es responsabilidad del alumno dar seguimiento de las actividades de aprendizaje estipuladas para el curso de acuerdo a lo establecido en los documentos del apartado "Información general del curso" notificando al Tutor del curso inconformidades o incidencias que a lo largo del mismo se presenten.

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD

IMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

Clave: 2520-013-003

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022

Pág

48 de 50

Clave: 2520-003-014

- Una vez iniciado el curso, es responsabilidad del docente publicar un mensaje de bienvenida dirigido a los participantes que de acuerdo a su rol y línea de comunicación estén involucrados en la interacción con la "Plataforma Educativa Institucional" donde se estipule la modalidad, duración, datos de contacto y herramientas para la comunicación dentro y fuera de la "Plataforma Educativa Institucional".
- El docente es responsable de ingresar por los menos en dos ocasiones cada día durante el periodo de implementación del curso, atendiendo las solicitudes que presenten los alumnos u otros docentes, aplicando los criterios de permanencia, evaluación y aprobación de los cursos establecidos por la División de Educación Permanente en Salud.
- El docente deberá integrar y resguardar las evidencias, opiniones, inconformidades y notificaciones de baja, relacionados con el avance de cada alumno de los cursos en los que participa y presentarlas en caso de que le sean solicitadas.
- El docente responsable del seguimiento al aprendizaje se encargará, de promover y permitir el acceso a la encuesta de satisfacción, publicar un mensaje de conclusión de curso, informar sobre el estatus de aprobado o no aprobado a los alumnos e informar sobre el mecanismo y temporalidad de la emisión de constancias electrónicas.
- Los alumnos deberán responder oportunamente la encuesta de satisfacción y estar pendientes de las notificaciones sobre la expedición de constancias electrónicas una vez que cumplió con los criterios de aprobación establecidos.

#### D. Posterior al término del curso

- El docente responsable del seguimiento al aprendizaje entregará los informes sobre el estatus de aprobado o no aprobado en la temporalidad establecida al Coordinador de Implementación.
- El Coordinador de Implementación recibe de los responsables de seguimiento del aprendizaje las inconformidades de los alumnos respecto a sus resultados con las evidencias necesarias para que la Junta Académica dictamine si procede o no la inconformidad.
- El Coordinador de Implementación deberá validar los informes de calificaciones y entregar una relación de los alumnos con estatus de aprobados y no aprobados al Jefe de Área de Gestión del Conocimiento y al Jefe de Área de Medios y Tecnologías en Educación para la emisión de las constancias correspondientes.

- Los docentes entregarán el reporte final de curso de acuerdo a la siguiente temporalidad: Tutor de curso Cinco días hábiles posteriores a la conclusión. Coordinador de curso cinco días hábiles posteriores a la conclusión. Coordinador de curso ocho días hábiles posteriores a la conclusión.

MOVIMIENTO

VALIDADO Y REGISTRADO

Clave: 2520-013-003



- El Área de Medios y Tecnologías en Educación, emitirá las constancias vía electrónica de los alumnos aprobados.

- El Coordinador de Evaluación deberá recibir del Coordinador de Implementación un reporte final de curso.

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD

MIENTO VI

Clave: 2520-013-003

ACTUALIZACIÓN 23 JUN. 2022