



Manual de Procedimientos Administrativos

Coordinación de Ciclo Clínico



Universidad Veracruzana

Facultad de Medicina Región Xalapa

Facultad de Medicina Xalapa- Región Xalapa. Coordinación de Ciclo Clínico

Subproceso: Gestión de apertura de campos clínicos en instituciones con convenio establecido, Supervisión del cumplimiento de actividad realizada de Experiencia Educativa de Ciclo Clínico, Supervisión Emergente por cierre de Campo Clínico de actividades de Experiencia Educativa de Ciclo Clínico en modalidad virtual o presencial en instalaciones de Facultad de Medicina Xalapa.

Procedimiento: Proceso de Ciclo Clínico (PR-CC-01)

CONTENIDO

- I. Descripción
 - Objetivo
 - Alcance
 - Definiciones y terminología
- II. Políticas
- III. Desarrollo
 - Descripción de actividades
 - Diagrama de flujo
- IV. Referencias
- V. Atención a usuarios
- VI. Preguntas frecuentes
- VII. Entradas y salidas
- VIII. Histórico de revisiones
- IX. Firmas de autorización
- X. Anexos
- XI. Créditos



I. Descripción

Objetivo

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita inducir al personal de nuevo ingreso en las actividades que se desarrollan en la Coordinación de Ciclos Clínicos.

Alcance

El presente procedimiento se aplica inicialmente en la gestión de espacios en los campos clínicos con los que cuenta convenios establecidos, para llevar a cabo las actividades prácticas-académicas establecidas por el docente de las experiencias educativas e incluidas en los programas del plan de estudio. Requiere el apoyo de la Secretaria de la Facultad y Dirección, para solicitar la apertura de Campos Clínicos y la generación de oficios (CpC) a las instituciones de salud, así como la presentación del supervisor que verificará la realización de actividades calendarizadas.

Por su parte, la Coordinación de Ciclo Clínico (CCC) se encarga de la supervisión del cumplimiento de actividades programadas por los docentes mediante la calendarización de visitas, contacto con las Sedes de campos clínicos, generación de reportes semestrales a Coordinación de Educación de la cual depende y a la Dirección.

Definiciones y terminología

CC: Ciclo Clínico

CCC: Coordinación de Ciclo Clínico

CpC: Campo Clínico.

EE: Experiencia Educativa.

FMX: Facultad de Medicina –Xalapa.

NRC: Numero de referencia del curso.

ccp: Con copia para

VoBo: Visto bueno

PrgAct: Programación de actividades

SF: Secretaria de Facultad.

II. Políticas

No se aplica.

III. Desarrollo



Universidad Veracruzana

Facultad de Medicina Región Xalapa

	Manual de procedimiento		PR-CCC-01
	Nombre del procedimiento: Gestión de apertura de campos clínicos en instituciones con convenio establecido.		Fecha: Julio 2023
			Versión: 2.0
			Página:
Unidad administrativa: Dirección de la Facultad de Medicina-Xalapa		Área responsable: Coordinación de ciclos clínicos	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (clave)
1.1	Coordinación de Ciclos Clínicos.	Recibe listas de EE programadas en preinscripción de la Secretaría de Facultad para periodo escolar correspondiente.	Listas de EE
	Coordinación de Ciclos Clínicos.	Elaborar y actualizar la relación de EE con Campo Clínico (CpC) del periodo correspondiente, indicando: <ul style="list-style-type: none"> • EE. • Número de referencia del curso (NRC). • Académico. • Horario el CpC. • Sede. • Programación entregada. • # de estudiantes inscritos en la EE. 	Documento: Relación de EE con CpC.
1.2	Coordinación de Ciclos Clínicos.	Espera de oficio de autorización de acceso.	
1.3	Coordinación de Ciclos Clínicos.	Recibe copia de oficio de autorización de acceso a sedes de Experiencia Educativa (EE) de Ciclo Clínico (CC).	Oficio de apertura
1.4	Coordinación de Ciclos Clínicos.	Elabora calendario de supervisiones que se llevaran a cabo durante el periodo correspondiente.	Documento: Calendario de supervisión del cumplimiento de actividades programadas de Ciclo clínico.
1.5	Secretaria de Facultad	Entrega lista de académicos asignados a EE de CC / vacantes	Lista de vacantes
1.6		¿Existen vacantes a asignar?	



Universidad Veracruzana

Facultad de Medicina Región Xalapa

		No: continua proceso en : 1.7 Si: Se espera entrega de lista de vacantes asignadas, vía correo electrónico, continua proceso en 1.5	
1.7	Coordinación de Ciclos Clínicos.	Solicita a académicos asignados a EE de Ciclo Clínico la entrega vía correo institucional al coordinador de ciclos clínicos su programación de actividades (PrgAct) de su campo clínico, que contiene: <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la EE• NRC• Nombre del docente• Periodo escolar• Institución donde tiene CpC vigente/Sede.• Horario/Fechas/Periodo de práctica.• Servicio donde se realiza la actividad• Actividad a realizar• Lista de alumnos /grupos/total de alumnos. Notificación vía correo electrónico institucional (actualmente se notifica por correo y WhatsApp)	Documento de Programación de actividades de Ciclo Clínico
1.8	Académico.	Entrega a Coordinación de CC programación de actividades de Ciclo clínico de su EE	Programación de actividades de Ciclo Clínico (PrgAct de CC)
1.9	Coordinador de Ciclos clínicos.	Verifica datos de programación de docentes asignados	
1.10	Coordinador de Ciclos Clínicos.	Se compila información recabada para actualizar la información a la Sede en la primera visita.	
1.11	Dirección	Entrega oficio de presentación de supervisor (es).	Oficio de presentación de supervisores.
1.12	Coordinador de Ciclos Clínicos	Entrega oficio de presentación de supervisor (es) de actividades en CpC junto con Programación de actividades actualizadas y calendario de supervisión de actividades de la Coordinación de CC a Jefatura de Enseñanza de las sedes.	Documento.



Universidad Veracruzana

Facultad de Medicina Región Xalapa

		Nota. Si hay actualizaciones posteriores, se envían por correo electrónico al titular de la Jefatura de enseñanza de la sede correspondiente.	
		Fin de procedimiento	

	Manual de procedimiento		PR-CCC-02
	Nombre del procedimiento: Supervisión del cumplimiento de actividad realizada de las EE de CC.		Fecha: Julio 2023
			Versión: 2.0
			Página:
Unidad administrativa: Dirección de la Facultad de Medicina-Xalapa		Área responsable: Coordinación de ciclos clínicos	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (clave)
		Supervisión de cumplimiento de NOM-234-SSA1-2003 (Solo se realiza una vez al año)	
2.1	Coordinación de ciclos clínicos.	Informa a académicos sobre procedimiento de supervisión de actividades en Reunión de Academias al inicio del curso.	Acta de reunión.
2.2	Coordinación de Ciclo Clínico	Elabora Oficios para supervisión en sede.	Oficio de supervisión
2.3	Coordinación de Ciclo Clínico	Turna oficios a Dirección para autorización. Vo Bo (Firma)	Oficio de supervisión,
	Coordinación de Ciclo Clínico	Entrega oficio a supervisor de Ciclo Clínico. Nota: En turno vespertino se entrega directamente en dirección a supervisión.	Oficio de supervisión.
2.4	Supervisor de Ciclo Clínico	Acude a instituciones en fecha calendarizada.	
2.5	Supervisor de Ciclo Clínico	Entrega oficio a Jefatura de enseñanza de la institución. Acuse de recibido oficio.	Oficio de supervisión.
2.6	Supervisor de Ciclo Clínico	Realiza supervisión.	
2.7	Supervisor de Ciclo Clínico	Realiza el reporte de supervisión de actividades de EE de CC.	Documento: Reporte de visita de



Universidad Veracruzana

Facultad de Medicina Región Xalapa

		Mediante Link de supervisión de cumplimiento de actividades. Link: https://forms.office.com/r/GQjCKgVkkM Con reporte escrito de visita de la supervisión de actividades en campo clínico.	actividades de campo clínico.
2.8	Supervisor de Ciclo Clínico	Envía link para realización de reporte de actividades realizadas de CC a académico y estudiante supervisado. Link: https://forms.office.com/r/1HgHTUA66G	
2.9	Supervisor de Ciclo Clínico	Se da seguimiento a respuestas de reporte de actividades de estudiantes y académicos. Link de seguimiento al reporte.	
		Se verifica ¿Contestaron el reporte? NO: Se envía recordatorio la siguiente semana. Se verifica nuevamente cumplimiento. (solo en 2 ocasiones) Termina proceso. SI: continúa proceso.	
	Supervisor de ciclo clínicos	Al finalizar el periodo escolar se entrega Reportes de supervisión al Coordinador de Ciclo Clínico.	Documento: Reporte de visitas de campo clínico.
2.10	Coordinación de Ciclo Clínico	Entrega reporte semestral a Dirección, ccp para la Coordinación de Educación Médica	Oficio Informe de resultados
		Termina procedimiento	



Universidad Veracruzana

Facultad de Medicina Región Xalapa

	Manual de procedimiento		PR-CCC-03
	Nombre del procedimiento: Supervisión Emergente por cierre de CpC de actividades de E.E. de CC en modalidad virtual o presencial en instalaciones de FMX.		Fecha: Julio 2023
			Versión: 1.0
			Página:
Unidad administrativa: Dirección de la Facultad de Medicina-Xalapa		Área responsable: Coordinación de ciclos clínicos	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (clave)
3.1	Coordinación de Ciclos Clínicos.	Calendariza supervisiones de cumplimiento de actividades de EE de CC en modalidad a distancia o presencial en Facultad de Medicina que se llevaran a cabo durante el periodo.	Documento. Calendario de supervisión del cumplimiento de actividades programadas de Ciclo clínico.
3.2	Coordinador de Ciclos Clínicos.	Entrega calendario de supervisión de actividades de CC a Dirección mediante correo electrónico.	Oficio con calendario anexo con fechas de supervisión.
3.3	Dirección	Autoriza calendario de supervisiones. Vo.Bo.	
3.4	Coordinación de Ciclos Clínicos	Informa a académicos sobre mecanismo de supervisión en Reunión de Academias. Al inicio del periodo escolar..	Acta de reunión.
3.5	Supervisor de Ciclo Clínico	Envía link para realización de reporte de actividades de CC a académico y estudiante (Vía correo institucional/TEAMS) Link de reporte	Reporte de Supervisión del cumplimiento de actividades o programadas para EE de CC
3.6	Coordinación de Ciclos Clínicos	Se verifica ¿Contestaron el reporte? NO: Se envía recordatorio la siguiente semana. Se verifica nuevamente cumplimiento. (solo en 2 ocasiones) Termina proceso. SI: continúa proceso.	



Universidad Veracruzana

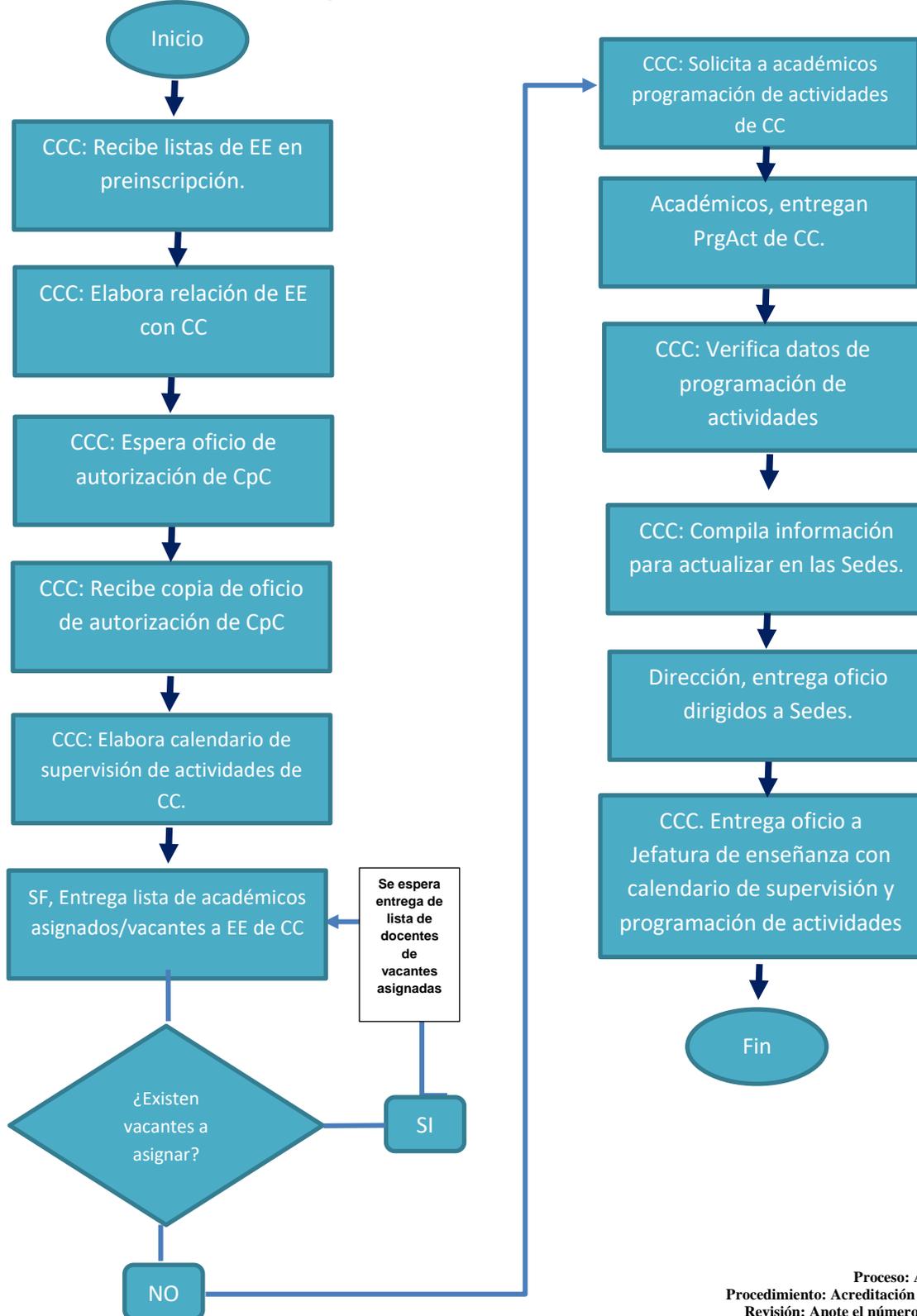
Facultad de Medicina Región Xalapa

3.7	Coordinación de Ciclo Clínico	Entrega/ envía reporte semestral a Dirección, ccp la Coordinación de Educación Médica mediante correo electrónico.	Informe de resultados
		Termina procedimiento	



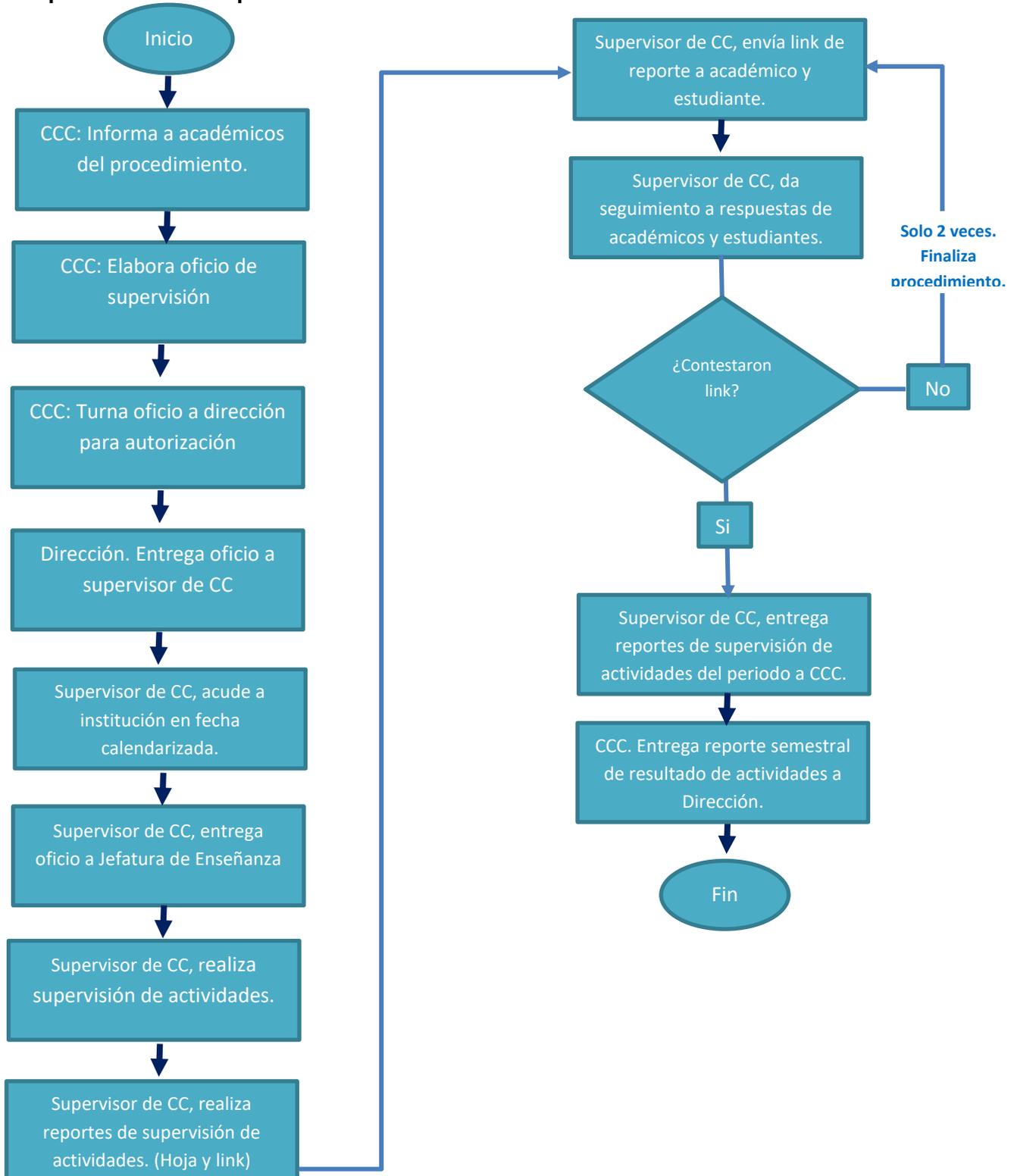
Diagrama de flujo

1. Gestión de apertura de campos clínicos en instituciones con convenio establecido.



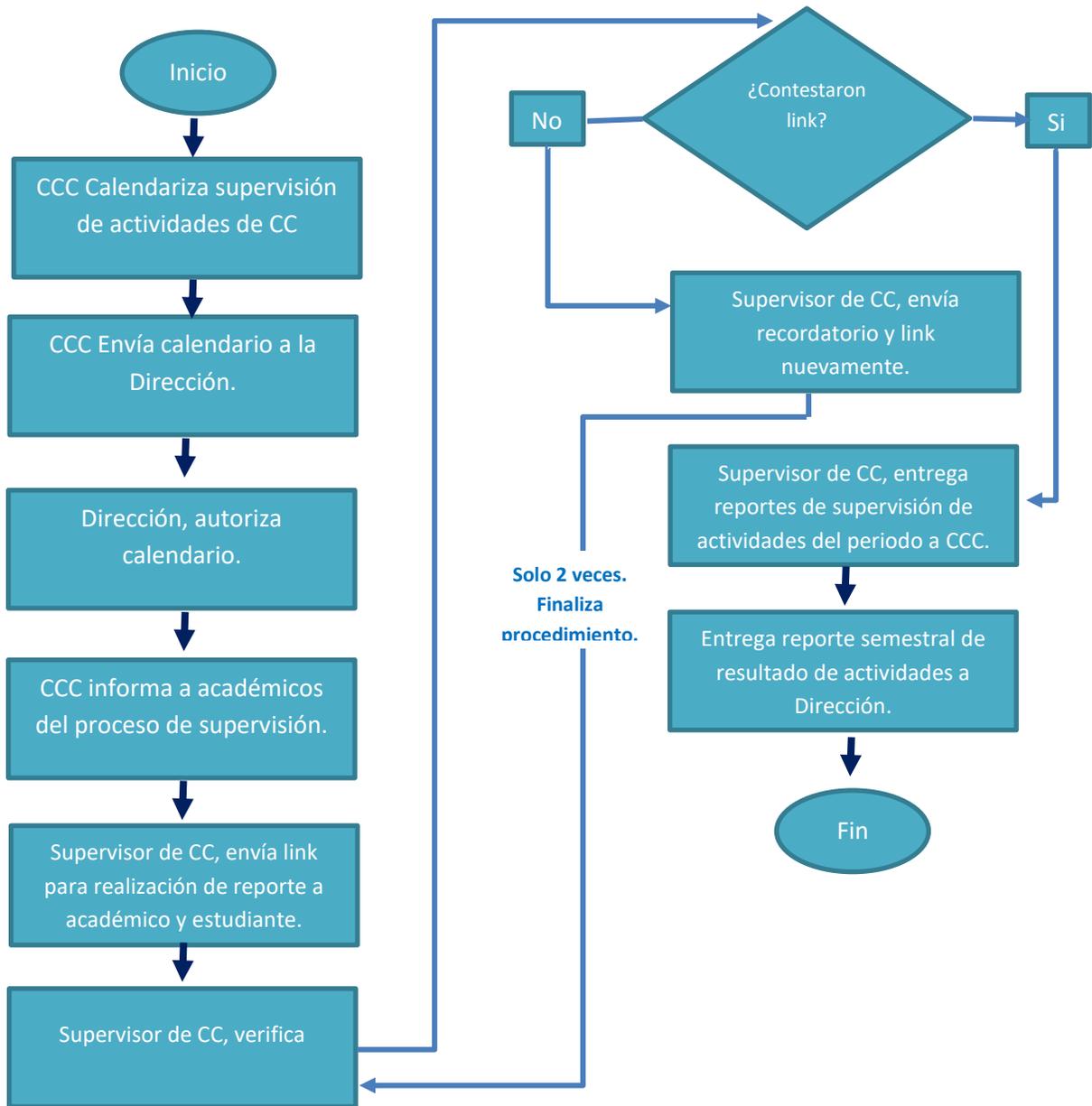


2. Supervisión del cumplimiento de actividad realizada de EE de CC





3. Supervisión de actividades de EE de ciclo clínico en Modalidad virtual o presencial en instalaciones de Facultad de Medicina. (Emergente por cierre de CpC).



IV. Referencias.



- PROY-NOM-033-SSA-2023 DOF: 11/04/2023
- Reglamento Interno de la Facultad de Medicina de la región Xalapa, CAP. XV Artículo 51.
- Formulario: Supervisión del cumplimiento de actividades programadas de EE de CC
<https://forms.office.com/r/GQjCKgVkkM>
- Formulario: Reporte de actividades realizada en EE de CC
<https://forms.office.com/r/1HgHTUA66G>

V. Atención a usuarios

Duare García Ramírez
Facultad de Medicina Xalapa
Coordinación de Ciclo Clínico
Tel. [228 842 1700](tel:2288421700) Ext. 16557
dugarcia@uv.mx
Viernes: 7 a 13 hrs

VI. Preguntas frecuentes.

- **¿Dónde encuentro los formatos de actividades de ciclo clínico para académico?** El documento se ubica en la página de la Facultad de Medicina Xalapa, dentro de portal. Ir a la sección de **ACADEMICOS**, seleccionar **PORTAFOLIO DOCENTE**, dentro del documento hasta el final, se ubica en los anexos. O puede solicitarlos directamente al coordinador de Ciclo Clínico mediante correo institucional.
- **¿Qué docentes deben entregar el formato de actividades de ciclo clínico?** UNICAMENTE docentes que cursen con experiencias educativas de Ciclo clínico.
- **¿Cuándo se deberá entregar el formato de programación de actividades de EE de ciclo clínico?** La fecha límite de entrega para docentes por asignatura de planta o bajo convocatoria el primer viernes de marzo para el periodo febrero-julio y el primer viernes de septiembre para el periodo agosto-enero. En caso de docentes asignados posterior al inicio del curso, la entrega se establece el 3er. viernes de marzo o septiembre según sea el periodo correspondiente a cursar.
- **¿A quién y cómo se entrega el formato de programación de actividades de EE de ciclo clínico?** Este formato se envía al inicio del curso al correo institucional del Coordinador de Ciclo Clínico con copia al Coordinador de Academia.
- **¿Cuándo se entrega el formato de programación de actividades de EE ciclo clínico?** El primer viernes de marzo o septiembre según el periodo escolar cursado.
- **¿El formato de programación de actividades de EE de ciclo clínico forma parte de las evidencias a entregar al finalizar el curso?** Sí, es por ello que debe ser incluido como parte de sus evidencias, si no se entregó en un inicio.
- **¿Cómo puedo ponerme en contacto con el Coordinador de Ciclo Clínico?** Vía telefónica [228 842 1700](tel:2288421700) a la extensión 1655, vía correo electrónico institucional del coordinador o de manera presencial, preferentemente acordando cita.



VII. Entradas y salidas

Entradas		Salidas	
Proveedor	Requisitos	Receptor	Requisitos
Secretaría de Facultad	Lista de E.E. programadas en preinscripción contiene: <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la EE NRC Nombre del docente 	Secretaría de Facultad	Oficio de solicitud de Listas de preinscripción de EE de CC
Dirección	Copia de Oficio de autorización a sedes de EE de CC, contiene: <ul style="list-style-type: none"> Nombre de sede Número de alumnos autorizados. Periodo autorizado Sello de la institución emisora. 	Dirección	Calendario de supervisión CC, contiene: <ul style="list-style-type: none"> EE de CC NRC Docente a cargo. Supervisor de CC del turno. Día y horario de supervisión.
Dirección	Oficio de presentación de supervisores.	Dirección	Reporte de resultados de la CCC contiene: <ul style="list-style-type: none"> Datos generales Actividades Realizadas por CCC Resultados de la colaboración docente Resultados del seguimiento de actividades de EE de CC Análisis de resultados Listado de evidencias
Dirección	Oficio de supervisión.		
Académico	Formato programación de actividades de Ciclo Clínico (PrgAct) de su campo clínico, que contiene: <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la EE NRC Nombre del docente Periodo escolar Institución donde tiene CpC vigente/Sede. Horario/Fechas/Periodo de práctica. Servicio donde se realiza la actividad. Actividad a realizar. Lista de alumnos /grupos/total de alumnos. 		



Supervisor de ciclo clínico	Reporte de visitas campo clínico		
Supervisor de ciclo clínico	Registro del formulario: Supervisión del cumplimiento de actividades programadas de EE de CC		
Docente-estudiante	Registro del formulario: Reporte de actividades realizadas EE de CC		

VIII. Histórico de revisiones

No. de revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
2	Pendiente	Todas	Actualización Procedimiento 1, 2 y nuevo procedimiento.

IX. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
Dra. Duare García Ramírez. Coord. Ciclo Clínico	Dra. Mónica Sandoval García. Directora.	Fecha en que se autoriza	Fecha en la cual el documento se aplica y es de observancia obligatoria

X. Anexos

Formatos:

- Relación de EE de Ciclo Clínico.
- Calendario de supervisión de actividades de Ciclo Clínico.
- Formato de programación de actividades de Ciclo Clínico.
- Reporte de visita ciclo clínico.
- Lista de cotejo para comprobar cumplimiento de la NOM 234 en ciclos clínicos.



XI. Créditos

La elaboración del presente Procedimiento estuvo a cargo de la Coordinación de Ciclo Clínico dependiente de la Coordinación de Educación Médica. Con el apoyo de la Coordinación De Calidad, Secretaria y Dirección de la Facultad d Medicina Xalapa, fue concluido y autorizado en fecha **PENDIENTE** para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

Dra. Duare García Ramírez
Coordinadora de Ciclo Clínico

Dra. Alberto Navarrete Munguía
Coordinador de Calidad.

Dra. Mónica Sandoval García.
Directora
Facultad de Medicina Xalapa

Dra. Claudia Magdalena López Hernández
Secretaria Académica
Facultad de Medicina Xalapa