



# **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES**

## **“IMPLEMENTACIÓN DE VIDEOS TUTORIALES, EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA”.**

**T E S I S A**  
QUE PARA OBTENER EL GRADO DE  
LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA  
COMUNICACIÓN

**P R E S E N T A:**  
**ANIRIA ROJAS HERNÁNDEZ**

ASESORA:  
MAESTRA GLORIA HERNÁNDEZ JIMÉNEZ

CIUDAD UNIVERSITARIA, 2013



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



## DEDICATORIA

A mí hija Ayelen, que es lo más importante y que siempre impulsa mi vida, realizar este trabajo, es mostrarte que a pesar de las circunstancias que la vida nos puede presentar, se pueden alcanzar las metas, los sueños y los propósitos que nos planeemos.

Mamá gracias por el apoyo que siempre me has dado, el esfuerzo hecho para que alcanzará una de mis metas, la comprensión, confianza, apapachos y sin duda tu presencia y tu gran amor, han sido mi fuerza para concluir con éxito esta etapa profesional.



## **AGRADECIMIENTOS**

A mis queridas hermanas por estar conmigo, animándome y mostrando su confianza en lo que hago, por su cariño y apoyo en mis decisiones gracias.

Mi gratitud a la danza, una de mis grandes pasiones, a través de ella, aprendí a conocerme a sentir la vida de diferente manera, me mantiene en armonía mente, cuerpo y espíritu.

Gracias a todos los profesores, que me acompañaron en este proceso transformador. Es invaluable su paciencia, dedicación, vocación y sensibilización.

Agradezco a Eva Olivo, por su impulso para la realización de esta tesina, aprecio que creas en mí, y valoro tu disposición para escucharme siempre.

A mis amigos que son muchos y todos excelentes personas, mi reconocimiento por su calidad de amistad.

A mi Alma Mater, que me dio la oportunidad de realizarme como profesionista a la Maestra Gloria Hernández Jiménez quien me acompañó en la realización de este trabajo gracias.



## **ÍNDICE GENERAL**

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo 1. La necesidad de los videos tutoriales.</b>	
1.1 Innovación en la Administración Pública	16
1.2 Valores	25
1.3 Atribuciones de la DGTIC	27
1.4 Marco normativo	30
1.5 Alcance	31
1.6 Responsabilidades DGTIC	31
1.7 Innovación en la Secretaria de Educación Pública	33



## **Capítulo 2. Videos Tutoriales en la Secretaría de Educación Pública, (SEP). Y requerimientos administrativos y técnicos, para la producción de un video tutorial.**

2.1	Videos tutoriales	37
2.2	Objetivo	38
2.3	Objetivos particulares	38
2.4	Visión	39
2.5	Misión	39
2.6	Ventajas	40
2.7	Desventajas	41
2.8	Requerimientos administrativos	42
2.9	Revisión de solicitud e identificación de tipo de servicio	43
2.10	Revisión y análisis de información	43
2.11	Elaboración, validación y envío de propuestas al área usuaria	43
2.12	Etapas de la producción de los videos tutoriales	44
2.13	Requerimientos técnicos	45
2.14	Publicación del video tutorial	47



### **Capítulo 3. Evaluación y conclusiones.**

3.1 Evaluación y Conclusiones.	50
BIBIOGRAFÍA	55
CIBERGRAFÍA	58
HEMEROGRAFÍA	60
GLOSARIO	61



## ANEXOS

67

1. Manual de procedimientos administrativos de los Videos Tutoriales
2. Manual técnico para la realización de Videos Tutoriales
3. Manual técnico para la realización de Capsulas Audiovisuales.
4. Marco Jurídico para la DGTIC

4.1 Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

4.2 Norma que establece el esquema general para la implementación de Sistemas de Comunicación Interna de la Administración Pública Federal Centralizada

5. Notas periodísticas
6. Link, Videos tutoriales

Reconocimiento a la Mejora de la Gestión 2013.

<http://www.youtube.com/watch?v=Q8LVuzYgeUE&feature=c4-overview&list=UUT15VF6Wk4eKBbjNAnTUBtw>

Consulta Nacional de Profesionistas.

<http://www.youtube.com/watch?v=ni6lg86C6fo>



---

## INTRODUCCIÓN

Durante las dos últimas décadas, un grupo relativamente pequeño pero interdisciplinario de investigadores han examinado los sistemas de comunicación mediados por la computadora y su uso en las organizaciones (Fulk and Steinfield, 1990; Rice, 1980, 1984; Steinfield, 1986a, 1986b). El propósito principal de estas investigaciones ha sido explicar el proceso por el cual tales sistemas son adoptados y usados por la gente de las organizaciones y prescribir las aplicaciones para las que son apropiados.

Por nueva tecnología de la información y comunicación, entendemos todas aquellas formas de comunicación que son electrónicas y que están basadas en la computadora. Entre los diferentes sistemas de comunicación electrónica que actualmente existen, especialmente en las grandes organizaciones, podemos mencionar los siguientes (Daniels y Spiker, 1994).

***[El término “sociedad de la información” expresado en 1969 por primera vez por Drucker (a quien revisaremos más adelante) en sus publicaciones, y también en 1973 por Daniel Bell en su libro “advenimiento de la sociedad-postindustrial”, en donde se comenta que el eje principal de esta sociedad será el “conocimiento teórico” y advierte que los servicios basados en el conocimiento habrán de convertirse en la “estructura central de la nueva economía y de una sociedad apuntalada de la información”].<sup>1</sup>***

<sup>1</sup> Universidad Apec, “Para entender la Sociedad del Conocimiento” [en línea] <http://agora.unapec.edu.do/Mario.pdf,31/07/2012>



La introducción de nueva tecnología siempre ha producido cambios radicales en el estilo de vida de la humanidad y en las formas de comunicación. Como dijo también Marshall McLuhan (1964) si bien es cierto que el hombre da forma a sus herramientas, éstas le dan forma a él. Es un hecho a toda luz evidente que las nuevas tecnologías de la comunicación están cambiando la manera de ser (la cultura) y la manera de comunicarse de nuestras organizaciones.

***Mattelart, al hablar de cómo se ha convertido en el pivote de un geopolítico el paradigma tecno informacional y su función es la de garantizar la reordenación geoeconómica del planeta en torno a los valores de la democracia de mercado y en un mundo unipolar, manifiesta el término para describir el fenómeno a [la sociedad global de la información]”.***<sup>2</sup>

De acuerdo con lo anterior, debemos entender entonces que el modelo de la sociedad de la información se está transformando de manera acelerada, debido al fenómeno de las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC). Lo que da margen a una cultura organizacional distinta necesaria en nuestro contexto laboral.

<sup>2</sup> Universidad de Antioquia, "Fundamentos teóricos, referenciales y conceptuales"; <http://docencia.udea.edu.co/investigacioninternet/contenido/marcoteorico.pdf>, 3/07/2013



El uso de las tecnologías de información y comunicación entre los habitantes de sociedad, ha contribuido a disminuir en un momento determinado la brecha digital existente en la población, ya que aumenta el conglomerado de usuarios que utilizan las TIC como medio tecnológico para el desarrollo de sus actividades y por eso se reduce el conjunto de personas que no las utilizan.

"Las tecnologías de la información y la comunicación no son ninguna panacea ni fórmula mágica, pero pueden mejorar la vida de todos los habitantes del planeta. Se disponen de herramientas para llegar a los Objetivos de Desarrollo del Milenio, de instrumentos que harán avanzar la causa de la libertad y la democracia, y de los medios necesarios para propagar los conocimientos y facilitar la comprensión mutua" ([Kofi Annan](#), Secretario general de la [Organización de las Naciones Unidas](#), discurso inaugural de la primera fase de la [WSIS](#), Ginebra 2003).<sup>3</sup>

3 Paliwala (2004). "Cumbre mundial sobre la sociedad de la Información", [en línea] <http://www.itu.int/wsisis/geneva/newsroom/newsletters.asp?lang=es&new=t> 31/07/2012



Se pueden considerar las tecnologías de información y comunicación como un concepto dinámico.<sup>2</sup> Después de la invención de la escritura, los primeros pasos a la consolidación de una sociedad de la información fueron marcados por inventos como el telégrafo, seguido por el teléfono, la radio y la televisión. Hasta la llegada del internet, la telefonía móvil etc...

El uso de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), no se detiene por el contrario, no paran de extenderse sobre todo en los países ricos, con el riesgo de acentuar localmente la brecha digital.<sup>4</sup> La formación es un elemento esencial en el proceso de incorporar las nuevas tecnologías a las actividades cotidianas, y el avance de la Sociedad de la Información vendrá determinado.

Como señaló Marshall McLuhan, la tecnología es una extensión de las capacidades del ser humano. La invención de la rueda, por ejemplo, extendió las posibilidades de trasladarnos de un lugar a otro.

4 Lynne Markus y Daniel Robey. «TIC y cambios organizativos» (en inglés). Consultado el 29-11-2009. [en línea] [http://www.inap.org.mx/portal/images/REVISTA\\_A\\_P/revista%20rap%20116ok.pdf](http://www.inap.org.mx/portal/images/REVISTA_A_P/revista%20rap%20116ok.pdf)



McLuhan, también explicó como la televisión es una extensión de los sentidos de la vista y del oído que hace posible que nuestro mundo se convierta en una aldea, donde se puede ser testigo de los eventos mientras estos ocurren en cualquier parte del mundo. Finalmente, la computadora es una extensión de nuestra mente pues nos permite realizar tareas sumamente complejas y tediosas que sobrepasan nuestras capacidades mentales (cálculos matemáticos y estadísticos, almacenamiento y procesamiento de información, etc.) Hoy la tecnología es la base de la actividad organizacional, de ahí que sea tan fundamental el tratar de entender las nuevas tecnologías de la comunicación tales como, el correo electrónico, las redes de computadoras, las conferencias a distancia, las computadoras que asisten en la producción y diseño de nuevos productos, y las llamadas fábricas de información - Information Factories-. (Marshall, McLuhan).

Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), sin duda son uno de los factores que más han transformado las acciones y conductas en la población, su uso masivo se presenta de diversas formas y situaciones: en los espacios laborales, en las escuelas, en los bancos y centros financieros y por supuesto en nuestros hogares. Por una parte, la población utiliza las TIC en sus diversas actividades con infinitos propósitos, uno de ellos es la solicitud de información y servicios al gobierno generándose así la figura de "Gobierno Electrónico" que responde a estas demandas sociales, dando lugar a una modernización de los procesos administrativos hacia el interior de la propia institución de gobierno.



Es una constante transformación y evolución que involucra a las tecnologías de la información y comunicación TIC, que ya han sido adoptadas de manera paulatina por los gobiernos. En donde la Internet tiene un papel importante ya que es el medio por el cual se entrega la información de los servicios que presta el gobierno a los usuarios, por ello el gobierno generó un sufijo exclusivo para identificar las páginas como “gob”.

Desde hace más de veinte años, se han realizado actividades que acercan a los administradores públicos de los tres poderes y de los tres órdenes de gobierno a las TIC, con la finalidad de que aprenden sobre su uso y del aprovechamiento hacia el interior de acuerdo a las institución de que se trate.

Las oficinas de gobierno, como otras instituciones, (sector público y privado), se están replanteando las formas de operatividad, el uso de las nuevas tecnológicas está transformando las formas en que trabaja y presta servicios a la sociedad del nuevo milenio.



Por otra parte la globalización y el Internet han cambiado al mundo, inició una novedosa dinámica social entre los distintos actores sociales. El nuevo siglo generó en el colectivo la necesidad imperante de integrarse en este nuevo esquema comunicativo, en donde las nuevas tecnologías ocupan un lugar preponderante que transformó la cultura de la sociedad. “El índice de Integridad Global tiene una periodicidad bianual y presenta datos cuantitativos y análisis de los mecanismos de lucha contra la corrupción y rendición de cuentas del gobierno a nivel nacional en distintos países”.<sup>5</sup>

La incursión de las Tecnologías de la Información y Comunicación TIC, han obligado a los distintos sectores productivos, a sumarse al cambio. Por ello tanto los sectores públicos como privados, han realizado esfuerzos y se suman hoy, a la transformación y al cambio que se requiere a fin de poder satisfacer las necesidades de sus clientes y usuarios.

Es una realidad que las redes informáticas pueden aportar mucho al sector público. Como principio general, contribuyen a reducir el aislamiento entre usuarios y trabajadores de las dependencias. Por ejemplo.

5 Flores, Leonor, “Evaluarán a través de 14 indicadores internacionales”, El Economista, Diario, 22/05/13 p. 4 y 5.



A través de los videos tutoriales se busca llevar de la mano a los usuarios, a fin de obtener una mejor información sobre trámites y servicios que pueden realizar de manera autónoma desde la comodidad de su casa; y que la SEP, tiene a su disposición a través de los diferentes sitios Web que conforman el Portal de la SEP.

La Dirección General de Administración de Proyectos de Sistemas Informáticos (DGAPSI), dependiente de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) de la SEP, ofrece el servicio en la elaboración de Portales Web, que requieran las distintas áreas del Sector Central, a fin de que los usuarios puedan realizar trámites de manera fácil.

Por ello algunos portales que ofrecen a los usuarios trámites y servicios, requieren la elaboración de un video tutorial, que ayude a los usuarios a la operatividad del mismo, razón por la cual se tomó la iniciativa de la elaboración de estos materiales audiovisuales que se ponen a disposición de los usuarios a través de la red en el canal youtube de la SEP.<sup>6</sup>

Con el desarrollo de las TIC, están surgiendo nuevas necesidades de comunicación, por eso en la DGTIC, a través de Comunicación Interna de la SEP, propuso una nueva forma de crear contacto directo, rápido y oportuno a través de los videos de ayuda.

6 Secretaría de Educación Pública, Canal de comunicación Interna de la SEP [en línea], <http://www.youtube.com/user/comunicacionintersep> 5/08/2012.



Otro punto a favor de este tipo de material implementado por el gobierno federal, en concreto por la SEP, es la capacitación para el personal, ya que es una herramienta que contiene información guía sobre trámites y servicios que proporciona la SEP.

Con estas acciones en materia de tecnología, se evita que los usuarios tengan que esperar para recibir una capacitación, o bien esperar para la realización de un trámite que el usuario mismo puede realizar siempre y cuando se guíe por los videos tutoriales, con ello no solo se ahorra papel, sino también tiempo.

Se debe tener claro que con la llegada del nuevo milenio, la forma de trabajar dentro del gobierno federal también se ha modificado, se han tenido que introducir nuevos estándares respecto a la prestación de servicios.

En la Secretaría de Educación Pública, existe la preocupación por estar a la vanguardia en materia de tecnología, por ello se están impulsando los canales de comunicación entre la comunidad virtual, a través del uso de las redes sociales más importantes como lo son: Twitter, Facebook, y You Tube.



El Gobierno Federal la Presidencia de la República, es quien define a través de una normatividad como deben de estar organizados los portales y los sitios web, la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones DGTIC, a través de la Dirección General de Administración de Proyectos de Sistemas Informáticos DGAPSI, SEP es ahí donde se arman los portales.

El objetivo de los portales web es: Crear para las distintas Unidades Administrativas pertenecientes al Sector Central, Órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, Portales Web para que compartan información y presten servicios relacionados con sus actividades a través de Internet. “En tanto el Índice de Desarrollo de Gobierno Electrónico (EGDI), por su sigla en inglés que también será bianual, evaluará los sitios de Internet oficiales de los gobiernos enfocándose en la disponibilidad de información electrónica y prestación de servicios electrónicos”.<sup>7</sup>

Cfr. Skinmore, señala que a partir de la década de los años 70’s del siglo pasado, las metodologías tradicionales del análisis de sistemas han sido sometidas a una revisión escrupulosa para subsanar sus mayores deficiencias. A lo largo de los años, dos conjuntos de enfoques se han consolidado de manera paralela: por una parte, los enfoques “duros”, orientados a crear sistemas técnicamente eficientes y, por la otra, los “suaves”, preocupados por los aspectos intangibles y cualitativos de la información dentro de la organización.

7 Ibid



# Capítulo 1

**“La necesidad de los videos tutoriales”.**



## **1.1 Innovación en la Administración Pública.**

El término gobierno electrónico surge en la segunda mitad de la década de los 90's como un fenómeno paralelo al Comercio Electrónico. En sus inicios, el término fue utilizado principalmente por los profesionales a cargo de las tecnologías y sistemas de información en el gobierno. Aunque estos términos se acuñan como resultado de influencia del Internet en las organizaciones públicas y privadas, conversaciones recientes en foros académicos sugieren que el gobierno electrónico no es un fenómeno completamente nuevo, sino que forma parte de la historia del uso de las tecnologías y sistemas de información en el gobierno. Se puede decir que desde las primeras aplicaciones de cómputo a funciones gubernamentales ha existido el gobierno electrónico y que el uso de las tecnologías dentro del gobierno ha venido progresando junto con la tecnología misma, las prácticas organizacionales y el ambiente institucional.

En los últimos años, los gobiernos alrededor del mundo se han acercado a aprovechar las grandes oportunidades que las tecnologías de la información y la comunicaciones TIC, ofrecen para crear organizaciones más sensibles a las demandas de la ciudadanía, flexibles, descentralizadas y orientadas a la cooperación con otras entidades de los sectores público, privado y social.



Sin embargo, el éxito en la introducción de nuevos sistemas de información tecnológicamente avanzados ha probado ser decepcionante en la mayoría de los casos: problemas de diseño, costos que rebasan los presupuestos, sistemas abandonados, entre otros. “Nueva tecnología de la comunicación entendemos todas aquellas formas de comunicación que son electrónicas y que están basadas en la computadora. Entre los diferentes sistemas de comunicación electrónica que actualmente existen, especialmente en las grandes organizaciones, podemos mencionar los siguientes (Daniels y Spiker, 1994)”.<sup>8</sup>

La implementación de las tecnologías de información y comunicación TIC, en el gobierno puede ser descrito como un fenómeno que se ha desarrollado en cuatro grandes etapas. La primera etapa, que tuvo lugar en los últimos años de la década de los 50's y los primeros años de los 60's, marcada por la introducción de las nuevas computadoras con capacidad de procesamiento en lotes (batch processing). Como resultado de esta innovación, se inició un proceso de automatización de tareas grandes y repetitivas como el pago de nóminas o el procesamiento de impuestos.

<sup>8</sup> ibid



El desarrollo de la industria de la computación, dio paso a la segunda etapa, en la que la mayor parte de las organizaciones gubernamentales de gran tamaño adquirieron sus propias computadoras centrales (mainframes) o adquirieron capacidad de cómputo de proveedores externos para satisfacer sus necesidades de procesamiento de información. Durante esta etapa, que tuvo lugar durante la segunda mitad de los 60's y prácticamente todos los 70's, la principal preocupación de los administradores públicos estaba asociada con el costo de los equipos o los servicios.

Durante los años 80's y el inicio de los 90's estuvieron marcados por el desarrollo de la tecnología computacional que dio origen a las computadoras personales. El incremento en capacidad de procesamiento y la reducción del tamaño, estuvieron acompañados de la reducción de los costos del equipo, lo que favoreció que más dependencias adquirieran capacidad de cómputo y se iniciara el desarrollo del recurso humano para poder obtener provecho de las inversiones en tecnologías y sistemas de información. Esta etapa no estuvo libre de desafíos para los administradores públicos, los que se relacionaban principalmente con la diversidad de plataformas y los problemas de compatibilidad para intercambiar información.

Internet y el desarrollo de las redes computacionales han desarrollado una serie de nuevas oportunidades de desarrollo de aplicaciones y sistemas en el gobierno, dando lugar a la cuarta etapa del uso de las tecnologías de la información a la que se ha denominado "E- Government" o gobierno electrónico.



La capacidad de procesamiento y conectividad ha traído consigo la necesidad de enfrentar nuevos retos relacionados con la interoperabilidad e interconectividad de las dependencias de gobierno y organismos no gubernamentales. La complejidad de estos retos requiere de la colaboración de expertos en tecnología, administración, comunicación, derecho y ciencia política, entre otras disciplinas. Sólo a través de la colaboración de expertos en diversas áreas podremos enfrentarlos exitosamente.

Otros movimientos se han venido gestando en diferentes áreas disciplinarias y lugares en el mundo dando como resultado el fenómeno actual del gobierno electrónico. Uno de estos movimientos es el de re-ingeniería, que a nivel de la Administración Pública se refleja en corrientes como la “Nueva Gestión Pública” (New Public Management) o el “Gobierno Unificado” (Joined-up Government). Por otro lado, nuevas formas organizacionales como las redes sustituyen en diversos países a las burocracias jerárquicas para enfrentar problemas de la administración pública. La explosión de aplicaciones de comercio electrónico ha también detonado que los ciudadanos demanden del gobierno niveles de servicio similares a los que reciben de la iniciativa privada y ha invitado a los gobiernos a imitarles.



Finalmente, los gobiernos alrededor del mundo buscan crear lazos más estrechos con los ciudadanos y el gobierno electrónico se ha visto como una herramienta que puede servir a estos propósitos.

Así, el fenómeno ahora conocido como gobierno electrónico muestra sus inicios desde la introducción misma de las tecnologías de información en el gobierno y no es únicamente un fenómeno desarrollado en los últimos años. Lo que realmente ha venido cambiando son las tecnologías de información y comunicación usadas por el gobierno, comenzando con computadoras de procesamiento en lotes y recientemente incorporando el Internet y otras tecnologías de redes.

Por otro lado, el gobierno electrónico no sólo representa un proceso de evolución de las tecnologías y los sistemas, sino que adicionalmente, es el resultado de tendencias administrativas, organizacionales e institucionales.

El gobierno electrónico es entonces un fenómeno mucho más complejo que las tecnologías en sí mismas e involucra aspectos organizacionales, institucionales, sociales y del contexto en el que se desarrollan, implementan y usan estas tecnologías de información y comunicación.



En la siguiente sección discutimos algunas de las principales formas de entender o conceptualizar el gobierno electrónico.

*“Zweers y Planqué, gobierno electrónico se refiere a la provisión de información, servicios o productos a través de medios electrónicos, que se pueden obtener en cualquier momento y lugar; ofreciendo valor agregado para todos los participantes en la transacción. Gobierno Electrónico generalmente se refiere a un mayor uso de tecnologías de información en el gobierno, pero es más importante lograr un uso más estratégico de las tecnologías de información en el sector público”.*<sup>9</sup>

Entender el gobierno electrónico es como el “uso práctico de las tecnologías de información y comunicación más innovadoras, como el Internet, para la provisión eficiente y efectiva de servicios, información y conocimiento. Es un compromiso de los tomadores de decisiones para fortalecer los lazos entre los ciudadanos y el sector público”.

En esta breve revisión se han encontrado definiciones que incluyen aspectos muy diversos del desempeño gubernamental. Desde aquellas que consideran únicamente a los servicios electrónicos como el principal elemento del gobierno electrónico, las que integran el mejoramiento de la gestión interna y el fomento de la participación ciudadana como parte importante de este concepto, hasta las que describen al gobierno electrónico como una fuerza transformadora de las relaciones internas del gobierno y sus relaciones con la sociedad civil.

9 Zweers y Kees Planqué, «Electronic Government. From an Organizational Based Perspective Towards a Client Oriented Approach,» en *Designing E-Government. On the Crossroads of Technological Innovation and Institutional Change*, ed. J. E. J. Prins (The Hague, Netherlands: Kluwer Law International, 2001).



Otra forma de entender el gobierno electrónico ha sido construyendo clasificaciones de los distintos tipos de aplicaciones a las que ha dado lugar. Dentro de este enfoque es posible identificar dos formas distintas de agrupar las aplicaciones de gobierno electrónico. La primera está asociada con diferentes funciones de la administración pública y el gobierno como son los servicios al ciudadano o la promoción de la democracia; la segunda, con el tipo de relación que se facilita a través de los medios electrónicos.<sup>10</sup>

En el caso de la Secretaría de Educación Pública SEP, plasmada en la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones DGTIC, tiene que ver con Planear, coordinar y evaluar el desarrollo tecnológico de la Secretaría, para la construcción de infraestructura de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, que den soporte a los procesos de planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas educativos y procesos administrativos institucionales. “Todavía no es una práctica extendida, tiene múltiples limitaciones y sus efectos no están claros. No obstante, tal parece que las políticas públicas registran crecientemente nuevas formas de intervención; el correo electrónico, los fotos virtuales, las redes sociales y otros mecanismos similares son cada vez más recurrentes”.<sup>11</sup>

10 «E-Governance. Do Digital Aids Make a Difference in Policy Making?», en *Designing E-Government. On the Crossroads of Technological Innovation and Institutional Change*, ed. J. E. J. Prins (The Hague, Netherlands: Kluwer Law International, 2001).

11 Campus Milenio, “¿Nuevas formas de intervención en la agenda pública?”, Milenio, 30/05/2013, p. 9



La visión señala a la SEP en el año 2020, como una organización de clase mundial, que proporcione a los ciudadanos acceso amplio y oportuno a servicios de educación de calidad para el desarrollo humano integral de su población, a través de procesos eficientes soportados por tecnologías de información y comunicaciones.

Los objetivos de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones DGTIC, son:

1. Fortalecer el desarrollo y uso de sistemas computarizados, que permitan el eficaz desempeño de las funciones de la Secretaría a través de la sistematización y automatización de los programas educativos y procesos administrativos, que soporten los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las actividades de la dependencia.
2. Asegurar la continuidad de los servicios informáticos y de comunicaciones de la Secretaría a través del soporte oportuno y eficiente a los usuarios de las tecnologías de Información, así como la instrumentación de procesos automatizados de atención y administración de servicios.



3. Dotar de la infraestructura informática y de comunicaciones a las áreas de la Secretaría a través de la modernización y construcción de la infraestructura tecnológica que de soporte a los requerimientos de comunicación de voz, datos e imagen de la Secretaría.
  
4. Desarrollar la cultura del personal de la SEP en concordancia con los de Innovación Gubernamental a través de la incorporación de tecnologías de información de vanguardia que propicien el desarrollo profesional de recurso humano, facilitando el cumplimiento de los objetivos institucionales.<sup>12</sup>

12 Secretaría de Educación Pública, "Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública" [en línea] <http://intrasep.sep.gob.mx/om/dgtic/conocenos/Paginas/Atribuciones.aspx> 17/08/2012.



## 1.2 Valores.

**Honestidad:** Comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.

**Liderazgo:** Función que ocupa una persona que se distingue del resto y es capaz de tomar decisiones acertadas para el grupo, equipo u organización.

**Compromiso:** Obligación que se ha contraído o a una palabra ya dada.

**Respeto:** Permite que el hombre pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. Es decir, el respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad.

**Disciplina:** Aquella que se compone de una serie de pautas y de comportamientos que alguien lleva a cabo, de manera constante y férrea, en beneficio de una estabilidad y de la consecución de los objetivos que se ha marcado.

**Integridad:** totalidad de las aptitudes que puede llegar a reunir un ser humano.



**Actitud de Servicio:** La que muestra una persona para alcanzar un beneficio propio. Para conseguirla hacen falta cuatro cualidades disponibilidad, apertura, aceptación y solicitud.<sup>13</sup>

<sup>13</sup> Diccionario de la Real Academia de la Lengua, [en línea] <http://definicion.de/integridad/> 07/07/2013



### **1.3 Atribuciones de la DGTIC**

**REFORMADO, D.O.F. 11 DE OCTUBRE DE 2012)**

**ARTÍCULO 38.- Corresponde a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones el ejercicio de las siguientes atribuciones:**

I. Diseñar, desarrollar y establecer una arquitectura de sistemas de información que facilite los procesos de automatización, asimilación, uso y explotación de manera electrónica de la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría, y proporcionar al personal de éstas la capacitación correspondiente.

II. Proponer al Oficial Mayor para su aprobación, políticas, programas, estrategias, acciones, criterios y procedimientos para el uso, incorporación, adopción, adquisición, contratación, aprovechamiento y seguridad que en materia de tecnologías de la información y comunicaciones deberán observar las unidades administrativas de la Secretaría.

III. Planear, desarrollar y, en su caso, habilitar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones en las unidades administrativas de la Secretaría.



IV. Promover en las unidades administrativas de la Secretaría, el desarrollo e implementación de proyectos que incorporen tecnologías de la información y comunicaciones para la modernización, el desarrollo administrativo, la mejora de la gestión, la descentralización de funciones y la sistematización de trámites.

V. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría que realicen funciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como asesorar en dicha materia a los órganos desconcentrados de la Secretaría.

VI. Elaborar los estudios de viabilidad y emitir, cuando proceda, dictamen para la adquisición de bienes y servicios informáticos requeridos por las unidades administrativas y, en su caso, emitir opinión en la materia a los órganos desconcentrados de la Secretaría.

VII. Proporcionar bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a las unidades administrativas de la Secretaría.



VIII. Evaluar y fomentar proyectos orientados a la optimización del gasto y la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en las unidades administrativas de la Secretaría, así como coordinar sus actividades con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que proporcionen servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, a efecto de intercambiar información y asesoría que facilite a la Secretaría un mejor cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas.

IX. Identificar y administrar los riesgos en materia de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones, e implementar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, las medidas que resulten necesarias para su salvaguarda.

En atención al reglamento interno de la Secretaría de Educación Pública, que en su artículo 38, fracción I, señala como responsabilidad de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC):“Diseñar, desarrollar y establecer una arquitectura de sistemas de información que facilite los procesos de automatización, asimilación, uso y explotación de manera electrónica de la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría, y proporcionar al personal de éstas la capacitación correspondiente.”



La DGTIC brinda el servicio de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información, a través del cual las distintas Unidades Administrativas pertenecientes al Sector Central de la SEP, tienen la posibilidad de automatizar sus procesos administrativos, trámites y servicios, tanto con particulares como funcionarios de la Secretaría, con la finalidad de hacer eficiente el uso de recursos para la ejecución de sus actividades, que se encuentran detalladas en el Reglamento Interno de la SEP.<sup>14</sup>

#### **1.4 Marco normativo**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Artículo 38 (D. O.F. 21 de enero de 2005. Última reforma publicada el 4 de agosto de 2011).
- Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción, 2008 – 2012 D.O.F 11-12-2008, Objetivo 1, Estrategia 1.1, Línea 1.1.2 Línea 1.1.3.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. (D.O.F. 06 de septiembre de 2011).<sup>15</sup>

<sup>14</sup> Secretaría de Educación Pública, "Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública" [en línea] <http://intrasep.sep.gob.mx/om/dgtic/conocenos/Paginas/Atribuciones.aspx> 17/08/2012.

<sup>15</sup> Secretaría de Educación Pública, Visión y Misión de la SEP, [en línea] [http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1\\_Vision\\_de\\_la\\_SEP](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Vision_de_la_SEP) 17/08/2012.



### **1.5 Alcance**

- Este procedimiento es de aplicación obligatoria para todo el personal de adscrito a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones responsable de proporcionar el servicio de creación de portales a las Unidades Administrativas del Sector Central de la SEP, Órganos Desconcentrados y Sector Paraestatal que lo soliciten.

### **1.6 Responsabilidades DGTIC**

- La Dirección General de Administración de Proyectos de Sistemas Informáticos DGAPSI, de la SEP: Coordinar el servicio de creación de portales web que se proporciona en la Dirección General de Tecnología de la Información.
- Personal de apoyo adscrito a la Dirección General de Administración de Proyectos de Sistemas Informáticos DGAPSI, de la SEP: Analizar la viabilidad de las solicitudes recibidas para la creación de portales, elaborar el programa de trabajo y desarrollar las actividades de definición de la arquitectura, elaboración de la propuesta gráfica y la construcción del portal.



- Subdirector de Servicios de Internet y Aplicaciones: Apoyar en la creación de portales web con la instalación y monitoreo en el centro de datos de la DGTIC.
- Director de Administración de Proyectos de Sistemas Informáticos: Llevar a cabo las actividades que permiten la validación de operatividad del portal diseñado.
- El personal que participa en atender las solicitudes de creación de portales web, deberán realizar las actividades encomendadas de acuerdo con los criterios técnicos, las políticas y la calidad del servicio
- Establecidos por la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones DGTIC.

En la Dirección General de Administración de Proyectos de Sistemas Informáticos DGAPSI, y de Comunicación Interna CI, publican información, misma que aparece dentro del portal de la SEP, [www.sep.gob.mx](http://www.sep.gob.mx), a través de los administradores de contenidos SemanticWebBuilder, Joomla y Sharepoint.



## 1.7 Innovación en la Secretaría de Educación Pública

La década de los años 70's en el siglo pasado, las metodologías tradicionales del análisis de sistemas han sido sometidas a una revisión escrupulosa para subsanar sus mayores deficiencias (Cfr. Skinmore, 1997). A lo largo de los años, dos conjuntos de enfoques se han consolidado de manera paralela: por una parte, los enfoques “duros”, orientados a crear sistemas técnicamente eficientes y, por la otra, los “suaves”, preocupados por los aspectos y cualitativos de la información dentro de la organización.

Cada uno de ellos cuenta con sus propias técnicas y herramientas. Para el caso del gobierno federal, es Presidencia de la República la encargada de establecer las disposiciones sobre el uso de las redes sociales.

***“La Presidencia de la República puso a disposición los protocolos sobre el uso de Twitter para instituciones y funcionarios del gobierno federal, como parte de acatamiento a la resolución del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI). En los protocolos destaca que el uso de las cuentas institucionales del gobierno federal como @Presidencia MX – manejados por el personal que cada dependencia designe- se actualizarán conforme a las necesidades de cada instancia”.***<sup>16</sup>

<sup>16</sup> Morales Alberto, “Difunde Presidencia protocolo para Twitter”, El Universal, 4/10/12, P, 7.



En el documento reconoce que la red social de 140 caracteres se ha convertido en un vehículo de comunicación relevante para el gobierno federal, porque difundir de manera oportuna “mensajes clave” a un número creciente de ciudadanos, en un formato de asimilación sencillo y rápido”<sup>17</sup>

El trabajo que realiza la SEP, en materia de redes sociales es retomada por otras Secretarías del gobierno federal, tal es el caso de la Secretaría de Salud (SSA) “Presenta en youtube videos de sus campañas, para promover el cuidado de la salud; lanzan estrategias de embajadores de la salud”. <sup>18</sup>

<sup>17</sup> ibid

<sup>18</sup> Toribio Laura, “La Ssa analiza dar consultas en la web”, Excelsior, 4/10/12, P, 19.



Tal es el alcance del Internet y las redes sociales, que la Secretaría de Salud está perfilando al ciberespacio como nuevo nivel de atención en la salud, al grado de que el diagnóstico y tratamiento sucedan a través de la red. “A la par presentó su canal de youtube que contiene el acervo de contenidos en video de las campañas y materiales” “En total, la dependencia cuanta con 44 portales de internet, más de 60 cuentas de Twitter y un número similar de cuentas de Facebook”,<sup>19</sup>

La Secretaría de Educación Pública, conocemos y reconocemos la condición efímera de las nuevas tecnologías, la obsolescencia programada, por lo que el abordaje de estos temas será “una tarea permanente” que muestre el avance del Gobierno mexicano para ofrecer mejores servicios a una población demandante de servicios que pueden ser otorgados a través de las nuevas tecnologías.

**“Los sistemas de información implican cambios mayores en el trabajo y en los papeles de las personas, en asuntos como el grado de centralización o descentralización del control, en las relaciones entre los diferentes grupos dentro de la organización y sobre aspectos tales como la vigilancia y la libertad de los individuos para actuar libremente. Es normal encontrar intereses y perspectivas divergentes en estos contextos, por lo que podemos suponer que los sistemas de información son uno de las áreas clave para la acción política en las organizaciones contemporáneas”.**

19 ibid



# Capítulo 2

**“Videos Tutoriales en la Secretaría de Educación Pública, (SEP). Y requerimientos administrativos y técnicos, para la producción de un video tutorial”.**



## 2.1 Videos tutoriales

Los videos tutoriales nacen de la necesidad de difundir de forma rápida, el funcionamiento de los portales, sistemas o productos a través de las Redes Sociales, en este caso en “ Youtube”. Por una parte se difunde la información que es de interés dentro del sector educativo, y por otro lado, los usuarios están interactuando con la Secretaria, ya que el usuario se convierte en preceptor. “Hipotéticamente, ese video (que dura alrededor de tres minutos) se sube al portal [www.sigoaprendiendo.org](http://www.sigoaprendiendo.org). Pero por sí mismo ya es difundido con las posibilidades reproductivas que dan YouTube y las redes Sociales.<sup>20</sup>

- Es un material audiovisual que indican cómo realizar una tarea determinada, de fácil y sencillo manejo, con la finalidad de enseñar a los usuarios a utilizar y comprender el proceso de interacción con los sistemas, softwares o lo que se requiera informar mediante un video tutorial de fácil manejo.
- Se trata de un curso breve que enseña los fundamentos principales para poder utilizar algún tipo de sistema o para realizar una cierta tarea.

20 Torres Cruz Isaac, “Premiarán clases para secundaria bachillerato difundidas por YouTube”, La Crónica de Hoy, 23/01/2013, P 21.



## 2.2 Objetivo

Elaborar y difundir videos tutoriales al interior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), con la finalidad de dar a conocer las características y el funcionamiento de los portales, sistemas o productos de forma fácil, ágil y rápida, a través de Comunicación Interna de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones DGTIC. Y al exterior a través de la red en apoyo a los usuarios que necesitan realizar algún trámite dentro de alguno de los sitios Web que conforman a la SEP. “Internet es un “aliado”, para las aulas de clase. Si la educación básica o media superior es baja y la deserción escolar aqueja a los estudiantes mexicanos no es solamente culpa y tarea de los sistemas educativos sino de toda la sociedad mexicana”.<sup>21</sup>

## 2.3 Objetivos particulares

- Aprender de manera fácil el funcionamiento de un sistema o servicio mediante un video tutorial.
- Facilitar la comprensión de la información.
- Apoyar en los procesos de trámites y servicios.
- Garantizar el acceso masivo de los videos tutoriales mediante la Internet.
- Contribuir a la capacitación y al aprendizaje.
- Reducir costos y tiempo.

<sup>21</sup> Saldaña Iván, “Presentan proyecto para educar por Internet”, Excelsior, 23/01/2013, p 2.



- Permitir la conectividad desde cualquier lugar a través del Internet.
- Promover productos y servicios de la Secretaría de Educación Pública a través de videos de ayuda o tutoriales.
- Incentivar el uso de videos tutoriales como herramienta de ayuda en el sector público.
- Garantizar la difusión de la información masiva.

## **2.4 Visión**

Los videos tutoriales serán una herramienta básica y primordial para el 2014, tanto en la difusión como en el fácil y práctico aprendizaje del funcionamiento de los sistemas desarrollados por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

## **2.5 Misión**

Responder a las necesidades de difusión y el correcto aprendizaje de los sistemas desarrollados por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), a través de videos tutoriales que permiten conocer las características técnicas de los procesos de una manera práctica, fácil y masiva.



## 2.6 Ventajas

- Brindar prontitud o inmediatez del video tutorial mediante la Red.
- Facilitar al usuario de manera versátil la comprensión de la información en la Web.
- Ofrecer asesoría a los usuarios sobre trámites y servicios.
- Consultar los tutoriales a través del canal SEP en youtube o en la página Web del usuario.
- Reducir costos de consumibles tradicionales como el papel.
- Revisar el tutorial en el horario y lugar que más convenga.
- Acceder de manera masiva al tutorial, vía Web.
- Capacitar por medio de los videos de ayuda.
- Crear confianza y credibilidad al presentar el tutorial en un canal o sitio oficial.
- Garantizar el aprendizaje del funcionamiento del sistema.
- Exponer un nuevo producto o servicio.
- Entregar el video en disco compacto con carátula y en formato MOV, AVI o



## 2.7 Desventajas

1. Ante el poco conocimiento de los videos tutoriales, se hace necesario incentivar a los usuarios a utilizar esta modalidad.
2. En caso de existir alguna duda por el usuario, se deberá tener en consideración la existencia de un centro de soporte por el área responsable.
3. Sin embargo Comunicación Interna CI, de la DGTIC, presta el apoyo a los usuarios a fin de solucionar las problemáticas que pudieran presentarse.



## 2.8 Requerimientos administrativos.

Para la realización de videos tutoriales, realizados por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones DGTIC, a través del área de Comunicación Interna CI, se enlistan a continuación:

- Recibir solicitud vía correo electrónico u oficio.
- Informar el nombre y objetivos (s) del proyecto.
- Entregar información completa del proyecto o manual de usuario.
- Claves contraseñas de acceso al sitio web, en caso de existir.
- Informar de la dirección electrónica del portal o sitio web.
- Llenar una solicitud para la realización del video tutorial.
  - Dirección de Área
  - Nombre del responsable y cargo
  - Fecha
  - Teléfono y/o extensión
  - Correo electrónico
  - Dirección
- Comunicación Interna proporcionará los recursos humanos y técnicos para la realización del video tutorial.
- Revisar y validar con área usuaria propuesta de video tutorial.
- Publicar video tutorial en los canales de difusión de Comunicación Interna.



## **2.9 Revisión de solicitud e identificación de tipo de servicio.**

Recibe solicitud del Sector Central y Órganos Desconcentrados vía correo electrónico u oficio e identifica las características, servicios e infraestructura que requiere el video tutorial, con apoyo del formato de solicitud de video tutorial: o Registra en la bitácora la solicitud.

## **2.10 Revisión y análisis de información.**

Revisa y analiza información para determinar el inicio de la elaboración del video. La información debe ser entregada por el área usuaria.

## **2.11 Elaboración, validación y envío de propuesta al área usuaria.**

La elaboración del video tutorial, está a cargo de la DGTIC, una vez concluido el audiovisual, el área usuaria revisa el material y lo valida con su visto bueno. Comunicación Interna, puede entregar el material con las características que se enlistan:

- Formato de video MOV, AVI o MP4.
- Menú de capitulación
- Entrega de disco compacto
- Carátula y etiqueta



## 2.12 Etapas de la producción de los videos tutoriales.

1. Recibida la solicitud, Comunicación Interna trabaja una propuesta de guion (**preproducción** junta con el área solicitante), con la información proporcionada por el área interesada en la realización del video tutorial.
2. El área solicitante será la responsable de la información motivo de la realización del video tutorial.
3. La etapa de la **producción** está a cargo de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a través del Departamento de Comunicación Interna CI, es aquí donde se realiza la navegación de los diferentes sitios Web.
4. En la etapa de **Postproducción** de los videos tutoriales, se realizan con Camtasia Studio es un excelente conjunto de herramientas diseñadas especialmente para grabación y edición de video. Camtasia Studio 7.1 es un software de captura de video muy extendido y conocido por los usuarios y creadores de Video-Tutoriales en Internet.



Es un software de captura de imagen-video de pantalla, que existe para PC. Camtasia es un software que cuenta con la capacidad de aplicar títulos, llamadas y archivos de subtítulos y la posibilidad de editar y producir los videos en los formatos de pixelado que desee, además de los pre-programados para portales como por ejemplo Youtube u otros formatos.

### **2.13 Requerimientos técnicos.**

- Capturar imagen o navegación del sistema.
- Locución (voz en off).
- Musicalización.
- Navegación del sistema.
- Disolución de video (transiciones 3).
- Formato de video en WMV.
- Subtítulos.
- Créditos de producción.
- Logotipos institucionales.

Camtasia Studio, es un programa que sirve para grabar lo que sucede en la pantalla de la computadora y de esa manera crear presentaciones y videos tutoriales.



Las presentaciones visuales siempre son más llamativas que las presentaciones por palabras. Con Camtasia Studio se crean presentaciones visuales de manera sencilla. Con presionar el botón de grabación será suficiente para que Camtasia Studio comience a grabar lo que sucede en la pantalla del PC. De esta manera se pueden grabar tutoriales explicando la utilización de una herramienta o aplicación. Incluso permite grabar los vídeos que visualizas vía Web o vía Messenger.

Realizada la navegación con Camtasia Studio, se procede a guardar el archivo (formato AVI) en la PC, o en algún otro dispositivo que cuente con el espacio suficiente.

El audio con el que se vestirá la imagen, se graba con antelación y se guarda para tenerlo listo en el momento de editar, lo mismo sucede con el material que deberá integrarse en el video tutorial como es el caso de gráficos, ambos materiales se importan desde la unidad en la cual se encuentren guardados. La voz en off es grabada en formato mp3 o wav.



Camtasia Studio, cuenta con tres canales de audio, que se utilizan para voz en off, musicalizar el video, además permite realizar fades etc...Durante la edición del video tutorial, es posible la realización de transiciones marcando el tiempo de la transición.

La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, sabe la importancia de la inclusión de todos los sujetos de la sociedad en los procesos de comunicación y de las TIC, por ellos los videos tutoriales, cuentan con títulos en español, pensando en aquellos usuarios que por alguna razón tienen una debilidad auditiva.

Una vez terminada la edición del video tutorial, se procede al RENDER, del material que es guardado en formato mp4, HD, Flash, AVI, Web, Ipad, Iphone, Ipod, CD Y DVD.

## **2.14 Publicación del video tutorial.**

Finalizada la producción del video tutorial se procede a su publicación a través del canal youtube a cargo de Comunicación interna CI, los videos publicados pueden verse en:

*Canal YouTube:* <http://www.youtube.com/user/comunicacionintersep>

*Canal YouTube de la SEP:* <http://www.youtube.com/user/canalsep?feature=mhee>



Es muy importante señalar que Comunicación Interna de la SEP, no contaba con ningún manual para la realización de los videos tutoriales, por lo que, el pequeño equipo que conforma el área, (del cual soy parte) se dio a la tarea de la implementación de los distintos manuales (mismos que forman parte de los anexos); la participación de un profesional en Ciencias de la Comunicación, fue necesario para la conformación de los manuales, la contribución y asesoría que aporte facilito la conformación de los manuales. Hoy se con un área de Comunicación Interna CI, consolidada que trabaja proyectos innovadores dentro de la administración pública, pensando sobre todo en el servicio a los usuarios que visitan el Portal de la Secretaría de Educación Pública.



# Capítulo 3

**“Evaluación y Conclusiones”**



### **3.1 Evaluación y Conclusiones**

La aplicación de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), y la investigación de operaciones en entidades de la Administración Pública Federal (APF), representan una oportunidad para lograr un gasto público eficiente y aumentar el beneficio social, que es el fin último de todo gobierno.

Es también la oportunidad para terminar con gastos innecesarios típicos de una burocracia robusta e ineficaz, que den fin a los enormes elefantes blancos que resultan obsoletos para el gobierno. Estoy cierta que es urgente la inserción del gobierno en materia de tecnológica, no solo para estar en condición de responder a procesos de globalización sino para dar un mejor servicio a los usuarios que por alguna razón tiene la necesidad de acudir alguna oficina gubernamental a realizar algún trámite.

Por ello la Secretaria de Educación Pública (SEP), específicamente en la Dirección General de Tecnologías de la Información y comunicación DGTIC, implemento el uso de los videos tutoriales a fin de dar a conocer las características técnicas y el funcionamiento de los portales Web, a través de la difusión de videos tutoriales.



Un aspecto importante a señalar es que estos materiales audiovisuales, no son uso exclusivo para la SEP, ya que se encuentran en la red. La Secretaría de Educación Pública (SEP), cuenta con dos canales en YouTube que son administrados por el área de Comunicación Interna de la DGTIC.

Con los videos tutoriales se logró que los usuarios realicen de manera fácil y en poco tiempo, trámites que en otro momento resultaban en perdida no solo de dinero, sino también de tiempo. Los videos tutoriales ayudan a los usuarios en la operatividad de los sistemas y productos de manera práctica, rápida y sencilla.

Por otro lado, se observó el interés de los usuarios de los distintos portales Web, por conocer los servicios de los sistemas a través de los videos tutoriales, lo que les permite identificar información útil de manera oportuna, lo que se traduce en beneficios.

El contar con los canales de comunicación en redes sociales, (YouTube, Twitter, Facebook, Skype), le da a la sociedad la oportunidad de potenciar la información, a fin de responder a las necesidades de difusión, de manera práctica, fácil y masiva.



Los diversos sectores de la sociedad que utilicen los recursos tecnológicos para el uso, aprovechamiento y generación del conocimiento se verán en situaciones privilegiadas frente a quienes no lo usen por diversas razones. El gobierno mexicano ha conocido y reconocido la existencia de la era y la sociedad, del conocimiento realizando programas de aplicación de políticas públicas informáticas, aplicando de igual forma programas que beneficien a los diferentes sectores sociales, para que estos inicien actividades con el uso de las nuevas tecnologías y del conocimiento, para incorporarlas en sus procedimientos y obtener ventajas competitivas.<sup>22</sup>

En México es de llamar la atención, los programas públicos y el sector privado han cumplido su función, sin embargo ahora toca un esfuerzo mayor ya que la propia inercia de los que se incluyeron de forma primaria eran los que “necesitaban” el uso de las nuevas tecnologías, ahora se verá un incremento menor respecto del número de personas que las usan, el esfuerzo deberá ser mayor.<sup>23</sup>

<sup>22</sup> Instituto Nacional de Administración, A.C., Pública, [en línea], <http://www.inap.mx/portal/20/08/2012>.

<sup>23</sup> Ibid



Hoy por hoy la propuesta para la creación de videos tutoriales dentro de la Secretaría de Educación Pública SEP, es una realidad que se traduce en su utilización e implementación como herramientas indispensables para la difusión de la operatividad de los sistemas creación la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones DGTIC.

El valor de estos materiales se traduce en beneficio tanto para los funcionarios y operativos de la SEP, así como para los usuarios que tienen la necesidad de realizar un trámite pues son guía que los lleva de la mano facilitando su tránsito por el portal SEP.

Es preciso comentar que desafortunadamente los videos tutoriales, no cuentan con el reconocimiento por parte de algunos funcionarios del sector, que a pesar de utilizarlos como herramienta de trabajo desestiman su utilidad, la mayoría de las veces por desconocimiento sobre las ventajas que proporciona un tutorial, lo que es lamentable.

Es necesario señalar que los tutoriales se realizan dentro de la Secretaría, de manera austera, se cuenta con un equipo PC de escritorio, un micrófono y un software de edición (Camtasia estudio). Desafortunadamente no se cuenta con un proyectado para la compra de un equipo adecuado para la producción de estos materiales audiovisuales.



En este momento son cada vez más las áreas usuarias de la SEP, que solicitan al área de Comunicación Interna la elaboración de un video tutorial, lo que es reflejo del enorme beneficio que estos representan no solo como ya hemos mencionado para los usuarios internos, sino también para los usuarios externos.

El uso universal de las tecnologías de la información y comunicación, dentro de la Administración Pública, se traduce grandes beneficios para los ciudadanos y es también una herramienta que mejora los servicios que presta el gobierno a través de las distintas instituciones. Tal vez pueda ser un objetivo ambicioso, considerando que no todos cuentan con un tecnología, pero es una realidad que la implementación de estas, es algo que ya no se puede detener y debemos aprovechar los beneficios que proporciona dentro de la gestión pública; para no corre el riesgo de que proyectos como el que hoy presento y defiendo se queden en intentos y se pierdan.

Se debe entender que se trata de estar a la vanguardia de las exigencias que implica ser parte de una sociedad en constante cambio, cambio que exige el nuevo XXI, y en donde las Tecnologías de la Información y Comunicación, juegan un papel sumamente importante.



## BIBLIOGRAFÍA

- ADELL, J. (1 995): **La navegación hipertextual en el World-Wide Web: aplicaciones para el diseño de materiales educativos.** En SALINAS, J. et. al. *Redes de comunicación, redes de aprendizaje.*
- BAENA PAZ, Guillermina, **Instrumentos de investigación: Tesis profesionales y trabajos académicos,** México: Editores Mexicanos Unidos, 1986,134p.
- BLAXTER, Loraine, **Cómo se hace una investigación,** México: Gedisa, 2004,351p.
- BUNGE, Mario Augusto, **La investigación científica; su estrategia y su filosofía.** Barcelona: Ariel, 1969, 955 p.
- CABERO, L. (1 996): **Nuevas tecnologías, comunicación y educación. EDUTEC. Revista Electrónica de Tecnología Educativa,** nll, febrero de 1996. Documento electrónico:  
<URL:<http://www.uib.es/depart/dceweb/revelec1.html>>.
- CASTELLS, Manuel. **La Galaxia Internet.** Debolsillo, 2001, 363 p.
- DE PABLOS, J. (1 996): **Tecnología y educación (Una aproximación sociocultural).** Cedecs, Barcelona.
- DEFLEUR, Melvin Lawrence, **Teorías de la comunicación de masas,** Barcelona: Paidós, 1993,463 p.



- En Pablos, J. y Jiménez, J. (Eds.). **Nuevas tecnologías, comunicación audiovisual y educación**. Ed. Cedecs, Barcelona 1998, págs. 177-211. **EDUTEC95**. Universitat de les illes Balears, Palma de Mallorca. Versión electrónica-  
<<http://www.uib.es/depart/dceweb/adell.html>>.
- GALLEGO, D.J. y ALONSO, M. (1993): **De la Universidad de papel a la Universidad telemática**. *A Distancia*, número extraordinario: Veinte años de UNED, págs. 114-119.
- GOETZ JP. Le Compte MD. **Etnografía y diseño cualitativo en investigación educativa**. Madrid: Morata; 1988.
- GONZALEZ SOTO, A.P., GISBERT, M., GUILLEN, A., JIMÉNEZ, B., LLADÓ, F. y RALLO, R. (1996): **Las nuevas tecnologías en la educación. En SALINAS, J. et. al. Redes de comunicación, redes de aprendizaje. EDUTEC95**. Universitat de les Illes Balears, Palma de Mallorca, págs. 409-422.
- GUAJARDO, Horacio. **Teoría de la Comunicación**. Editorial Valle de México, México.
- HERNÁNDEZ, Roberto. **Metodología de la Investigación**. Editorial Castillo, 100 p.p
- HONORARIO Velasco. **La Lógica de la Investigación Etnográfica**.



- MARTÍNEZ M. **La investigación cualitativa etnográfica en educación.** México: Trillas; 1994.
- Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos. Octubre 2010.
- Lineamientos para realizar y difundir videos tutoriales (interno). Diciembre 2011.
- Manual de criterios técnicos para la difusión de comunicados (interno). Marzo 2010.
- Manual de redacción de estilo (interno). Diciembre 2011.



## CIBERGRAFÍA:

- Diccionario de la Real Academia de la Lengua, [en línea]  
<http://definicion.de/integridad/> 07/07/2013.
- Instituto Nacional de Administración Pública, A.C., [en línea],  
<http://www.inap.mx/portal/> 20/08/2012.
- Lynne Markus y Daniel Robey. «TIC y cambios organizativos» (en inglés).  
Consultado el 29-11-2009. [en línea],  
[http://www.inap.org.mx/portal/images/REVISTA\\_A\\_P/revista%20rap%20116ok.pdf](http://www.inap.org.mx/portal/images/REVISTA_A_P/revista%20rap%20116ok.pdf) 31/07/2012.
- Manual de Lenguaje Ciudadano para quien escribe en la Administración Pública Federal, el cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:  
(<http://www.sip.gob.mx/recursos/plantillas/pdfs/plantillafinal.pdf>)
  - Facebook de la SEP (<http://www.facebook.com/SEPmx>)
  - Twitter de la SEP ([http://twitter.com/SEP\\_mx](http://twitter.com/SEP_mx))
  - Canal de Comunicación Interna de la SEP en youtube  
(<http://www.youtube.com/user/comunicacionintersep>)
  - Canal de la SEP en youtube (<http://www.youtube.com/user/canalsep>)



- Secretaría de Educación Pública, Visión y Misión de la SEP, [en línea] [http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1\\_Vision\\_de\\_la\\_SEP](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Vision_de_la_SEP) 17/08/2012.
- Paliwala (2004). Consultado el 30-11-2009 “Cumbre Mundial sobre la Sociedad de la Información” , [en línea] <http://www.itu.int/wsis/geneva/newsroom/newsletters.asp?lang=es&new=t> 31/07/2012.
- Secretaria de Educación Pública, Canal de comunicación Interna de la SEP [en línea], <http://www.youtube.com/user/comunicacionintersep> 15/08/2012
- Secretaría de Educación Pública, “Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública” [en línea] <http://intrasep.sep.gob.mx/om/dgtic/conocenos/Paginas/Atribuciones.aspx> 17/08/2012.
- Secretaría de Educación Pública, Visión y Misión de la SEP, [en línea] [http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1\\_Vision\\_de\\_la\\_SEP](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Vision_de_la_SEP) 17/08/2012.
- Universidad Apec, “Para entender la Sociedad del Conocimiento” [en línea] <http://agora.unapec.edu.do/Mario.pdf>, 31/07/2012
- Universidad de Antioquia,” Fundamentos teóricos, referenciales y conceptuales”;<http://docencia.udea.edu.co/investigacioninternet/contenido/marco teorico.pdf>, 3/07/2013



## HEMEROGRAFÍA:

- Campus Milenio, “¿Nuevas formas de intervención en la agenda pública?”, Milenio, 30/05/2013, p. 9
- Flores, Leonor, “Evaluarán a través de 14 indicadores internacionales”, El Economista, Diario, 22/05/13 p. 4 y 5.
- Morales Alberto, “Difunde Presidencia protocolo para Twitter”, El Universal, 4/10/12, P, 7.
- Saldaña Iván, “Presentan proyecto para educar por Internet”, Excelsior, 23/01/2013, p
- Toribio Laura, “La Ssa analiza dar consultas en la web”, Excelsior, 4/10/12, P, 19.
- Torres Cruz Isaac, “Premiarán clases para secundaria bachillerato difundidas por YouTube”, La Crónica de Hoy, 23/01/2013, P 21



## GLOSARIO

**Audio:** Técnica o sistema electrónico de grabación, transmisión y reproducción del sonido.

**Captura de imagen o pantalla:** Es una imagen tomada por una computadora para capturar los elementos vistos en el monitor u otro dispositivo de salida visual. Generalmente es una imagen digital tomada por el sistema operativo o aplicaciones siendo ejecutadas en la computadora, pero puede ser también una captura hecha por un dispositivo externo como una cámara o algún otro dispositivo interceptando la salida de video de la computadora.

**Comunicación Interna.** Acciones informativas entre la Dependencia y sus miembros, y entre ellos mismos, a favor de las buenas relaciones a través de medios de difusión específicos para ello.

**Créditos:** Los créditos finales detallan los nombres o integrantes de la producción.

**Difusión:** Proceso de divulgación de conocimientos, noticias o trámites.

**Disolución.** Transición de video en la que una toma se funde gradualmente mientras se introduce una segunda toma.

**Dispositivo de captura:** Componente de hardware que convierte contenido analógico (de audio o vídeo) a formato digital para poder utilizarlo en la PC.



**Edición:** unión de segmentos de la cinta de video o audio.

**Formatos de video:** Modo en el que los videos guardan los datos de un archivo con la finalidad de ser leídos por la computadora. Normalmente, un video es una colección de imágenes acompañadas de sonido.

**Canal:** Es un medio, un portador de mensajes, o sea un conducto, la elección de canales es, a menudo, un factor importante para la efectividad de la comunicación.

**Grabación:** Recogida o registro de imágenes, sonidos o datos en un soporte para su posterior reproducción.

**Gráfico:** Representación por medio de líneas y aquello perteneciente o relativo a la escritura y a la imprenta.

**Guion:** Es un texto en que se expone, con los detalles necesarios para su realización, el contenido de un video, historieta o de un programa de radio o televisión. Es decir, un escrito que contiene las indicaciones de todo aquello que la obra requiere.

**Guionista:** Persona encargada de confeccionar el guion para llevar a cabo la producción.



**Logotipo:** Es un elemento gráfico que identifica a una persona, empresa, institución o producto. Los logotipos suelen incluir símbolos —normalmente lingüísticos— claramente asociados a quienes representan.

**Información:** Es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.

**Imagen:** Es el conjunto de creencias y asociaciones que poseen los públicos que reciben comunicaciones directas o indirectas de personas, productos servicios, marcas, empresas o instituciones.

**Menú:** Es una serie de opciones que el usuario puede elegir para realizar determinada tarea.

**Musicalización:** Es la música que tiene por objetivo evocar ideas o imágenes extra-musicales en la mente del oyente, representando musicalmente una escena, imagen o estado de ánimo, la musicalización ambienta los materiales audiovisuales.

**Navegación:** Acción para recorrer la red, al visitar páginas web se navega entre ellas.



**Preproducción:** Etapa previa a la realización, es la parte de la producción más importante. El material audiovisual se hace sobre el escritorio; se preparan presupuestos, se ven cotizaciones, se realizan contactos tanto de técnicos como de talentos, se estudian tiempos y movimientos, se visitan las locaciones. Una buena preproducción asegura el 50 por ciento del éxito del programa, es de ahí, la importancia de un buen estudio del guion.

**Pixel:** Es la menor unidad homogénea en color que forma parte de una imagen digital, ya sea esta una fotografía, un fotograma de video o un gráfico.

**Programación:** Determinación de las acciones a realizar y de los instrumentos necesarios para ejecutarlas, con el objeto de pasar del estado real (actual) a un estado normativo (futuro).

**Producción:** Es la realización del programa en sí, la grabación ya sea en estudio o en exteriores, lo cual implica haber llevado a cabo toda la preproducción.

**Postproducción:** Es decisiva, pues implica cómo va a quedar conformado finalmente el programa. Es la edición, la inclusión de efectos especiales y musicalización. Se puede tener una excelente preproducción y una buena producción, pero si la postproducción no es bien manejada, no tendrá ningún caso haber tenido éxito en las etapas anteriores. Cada producción es diferente, por tanto las funciones de cada quien pueden variar.



**Producción audiovisual:** Es la producción de contenidos para medios de comunicación audiovisuales; independientemente del soporte utilizado (film, vídeo, vídeo digital) y del género (ficción, documental, publicidad, etc.)

**Público:** Cualquier individuo que reciba o intercambie mensajes para cuestiones operacionales o de consumo, de manera interna o externa, es todo aquel que percibe a la organización y tiene una imagen de ella.

**Redes de comunicación:** Concreción técnica de los flujos de información, se refieren a lograr una capacidad óptima en la transmisión de datos para así lograr una buena comprensión del mensaje.

**Subtítulo:** Letrero o sobreimpresión que aparece en la parte inferior del video tutorial, que corresponde a la transcripción o traducción del texto.

**Texto:** Conjunto coherente de enunciados, ya sean escritos u orales. Se trata de una composición de signos que está codificada en un sistema y que forma una unidad de sentido.

**Tutorial:** Se trata de un curso breve y de escasa profundidad, enseña los fundamentos principales para poder utilizar algún tipo de producto o sistema, o para poder realizar una cierta tarea.



**Transiciones:** Al cambiar de una diapositiva a otra, pueden establecerse efectos para la desaparición de la diapositiva existente y la presentación de la siguiente.

**Video:** Es una tecnología utilizada para capturar, grabar, procesar, transmitir y reproducir una secuencia de imágenes representativas de un sistema o proceso que se encuentra en movimiento.

**Voz en off:** Se refiere a la técnica de producción donde se retransmite una voz.



# ANEXOS



1. Manual de procedimientos administrativos de los Videos Tutoriales
2. Manual técnico para la realización de Videos Tutoriales
3. Manual técnico para la realización de Capsulas Audiovisuales.
4. Marco Jurídico para la DGTIC.
  - 4.1 “ Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública”.
  - 4.2 “Norma que establece el esquema general para la implementación de Sistemas de Comunicación Interna de la Administración Pública Federal Centralizada”.
5. Notas periodísticas.
6. Link, Videos tutoriales

Reconocimiento a la Mejora de la Gestión 2013.

<http://www.youtube.com/watch?v=Q8LVuzYgeUE&feature=c4-overview&list=UUT15VF6Wk4eKBbjNAnTUBtw>

Consulta Nacional de Profesionistas.

<http://www.youtube.com/watch?v=ni6lg86C6fo>

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	1 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

VIDEOS TUTORIALES

COMUNICACIÓN INTERNA  
2012

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

 <b>SEP</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	2 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

## ÍNDICE

1.- GLOSARIO .....	3
2.- OBJETIVO.....	7
3.- VISIÓN Y MISIÓN.....	7
4.- OBJETIVOS PARTICULARES.....	8
5.- VENTAJAS.....	9
6.- PROCEDIMIENTO.....	10
6.- LINEAMIENTOS TÉCNICOS.....	15
7.- LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS .....	16
3.- REFERENCIAS.....	17
3.- CONCLUSIONES .....	18

 <b>SEP</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	3 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

## 1.- GLOSARIO

**Audio:** Técnica o sistema electrónico de grabación, transmisión y reproducción del sonido.

**Captura de imagen o pantalla:** Es una imagen tomada por una computadora para capturar los elementos vistos en el monitor u otro dispositivo de salida visual. Generalmente es una imagen digital tomada por el sistema operativo o aplicaciones siendo ejecutadas en la computadora, pero puede ser también una captura hecha por un dispositivo externo como una cámara o algún otro dispositivo interceptando la salida de video de la computadora.

**Comunicación Interna.** Acciones informativas entre la Dependencia y sus miembros, y entre ellos mismos, a favor de las buenas relaciones a través de medios de difusión específicos para ello.

**Créditos:** Los créditos finales detallan los nombres o integrantes de la producción.

**Difusión:** Proceso de divulgación de conocimientos, noticias o trámites.

**Disolución.** Transición de video en la que una toma se funde gradualmente mientras se introduce una segunda toma.

**Dispositivo de captura.** Componente de hardware que convierte contenido analógico (de audio o vídeo) a formato digital para poder utilizarlo en la PC.

**Edición:** unión de segmentos de la cinta de video o audio.

**Formatos de video:** Modo en el que los videos guardan los datos de un archivo con la finalidad de ser leídos por la computadora. Normalmente, un video es una colección de imágenes acompañadas de sonido.

**Canal:** Es un medio, un portador de mensajes, o sea un conducto, la elección de canales es, a menudo, un factor importante para la efectividad de la comunicación.

**Grabación:** Recogida o registro de imágenes, sonidos o datos en un soporte para su posterior reproducción.

**Gráfico:** Representación por medio de líneas y aquello perteneciente o relativo a la escritura y a la imprenta.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	4 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

**Guión:** Es un texto en que se expone, con los detalles necesarios para su realización, el contenido de un video, historieta o de un programa de radio o televisión. Es decir, un escrito que contiene las indicaciones de todo aquello que la obra requiere.

**Guionista:** Persona encargada de confeccionar el guión para llevar a cabo la producción.

**Logotipo:** Es un elemento gráfico que identifica a una persona, empresa, institución o producto. Los logotipos suelen incluir símbolos —normalmente lingüísticos— claramente asociados a quienes representan.

**Información:** Es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.

**Imagen:** Es el conjunto de creencias y asociaciones que poseen los públicos que reciben comunicaciones directas o indirectas de personas, productos servicios, marcas, empresas o instituciones.

**Menú:** Es una serie de opciones que el usuario puede elegir para realizar determinada tarea.

**Musicalización:** Es la música que tiene por objetivo evocar ideas o imágenes extra-musicales en la mente del oyente, representando musicalmente una escena, imagen o estado de ánimo, la musicalización ambienta los materiales audiovisuales.

**Navegación:** Acción para recorrer la red, al visitar páginas web se navega entre ellas.

**Preproducción:** Etapa previa a la realización, es la parte de la producción más importante. El material audiovisual se hace sobre el escritorio; se preparan presupuestos, se ven cotizaciones, se realizan contactos tanto de técnicos como de talentos, se estudian tiempos y movimientos, se visitan las locaciones. Una buena preproducción asegura el 50 por ciento del éxito del programa, es de ahí, la importancia de un buen estudio del guión.

**Pixel:** Es la menor unidad homogénea en color que forma parte de una imagen digital, ya sea esta una fotografía, un fotograma de video o un gráfico.

 <b>SEP</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	5 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

**Programación:** Determinación de las acciones a realizar y de los instrumentos necesarios para ejecutarlas, con el objeto de pasar del estado real (actual) a un estado normativo (futuro).

**Producción:** Es la realización del programa en sí, la grabación ya sea en estudio o en exteriores, lo cual implica haber llevado a cabo toda la preproducción.

**Postproducción:** Es decisiva, pues implica cómo va a quedar conformado finalmente el programa. Es la edición, la inclusión de efectos especiales y musicalización. Se puede tener una excelente preproducción y una buena producción, pero si la postproducción no es bien manejada, no tendrá ningún caso haber tenido éxito en las etapas anteriores. Cada producción es diferente, por tanto las funciones de cada quien pueden variar.

**Producción audiovisual:** Es la producción de contenidos para medios de comunicación audiovisuales; independientemente del soporte utilizado (film, vídeo, vídeo digital) y del género (ficción, documental, publicidad, etc.)

**Público:** Cualquier individuo que reciba o intercambie mensajes para cuestiones operacionales o de consumo, de manera interna o externa, es todo aquel que percibe a la organización y tiene una imagen de ella.

**Redes de comunicación:** Concreción técnica de los flujos de información, se refieren a lograr una capacidad óptima en la transmisión de datos para así lograr una buena comprensión del mensaje.

**Subtítulo:** Letrero o sobreimpresión que aparece en la parte inferior del video tutorial, que corresponde a la transcripción o traducción del texto.

**Texto:** Conjunto coherente de enunciados, ya sean escritos u orales. Se trata de una composición de signos que está codificada en un sistema y que forma una unidad de sentido.

**Tutorial:** Se trata de un curso breve y de escasa profundidad, enseña los fundamentos principales para poder utilizar algún tipo de producto o sistema, o para poder realizar una cierta tarea.

**Transiciones:** Al cambiar de una diapositiva a otra, pueden establecerse efectos para la desaparición de la diapositiva existente y la presentación de la siguiente.

 <b>SEP</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	6 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

**Video:** Es una tecnología utilizada para capturar, grabar, procesar, transmitir y reproducir una secuencia de imágenes representativas de un sistema o proceso que se encuentra en movimiento.

**Voz en off:** Se refiere a la técnica de producción donde se retransmite una voz.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	7 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

## OBJETIVO

Elaborar y difundir videos tutoriales a través de los canales de difusión de Comunicación Interna, perteneciente a la Dirección General de Tecnología de Información, de la Secretaría de Educación Pública (SEP), con la finalidad de dar a conocer las características técnicas y el funcionamiento de los portales Web, sistemas o productos de una manera práctica, rápida y sencilla para el fácil entendimiento de los usuarios.

## VISIÓN

Los videos tutoriales serán una herramienta básica y primordial para el 2014, tanto en la difusión como en el fácil y práctico aprendizaje del funcionamiento de los sistemas desarrollados por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

## MISIÓN

Responder a las necesidades de difusión y el correcto aprendizaje de los sistemas desarrollados por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), a través de videos tutoriales que permiten conocer las características técnicas de los procesos de una manera práctica, fácil y masiva.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	8 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

## OBJETIVOS PARTICULARES

- Aprender de manera fácil el funcionamiento de un sistema o servicio mediante un video tutorial.
- Facilitar la comprensión de la información.
- Apoyar en los procesos de trámites y servicios.
- Garantizar el acceso masivo de los videos tutoriales mediante la Internet.
- Contribuir a la capacitación y al aprendizaje.
- Reducir costos y tiempo.
- Permitir la conectividad desde cualquier lugar a través del Internet.
- Promover productos y servicios de la Secretaría de Educación Pública a través de videos de ayuda o tutoriales.
- Incentivar el uso de videos tutoriales como herramienta de ayuda en el sector público.
- Garantizar la difusión de la información masiva.

 <b>SEP</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	9 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

## VENTAJAS

- Brindar prontitud o inmediatez del video tutorial mediante la Red.
- Facilitar al usuario de manera versátil la comprensión de la información en la Web
- Ofrecer asesoría a los usuarios sobre trámites y servicios.
- Consultar los tutoriales a través del canal SEP en youtube o en la página Web del usuario.
- Reducir costos de consumibles tradicionales como el papel.
- Revisar el tutorial en el horario y lugar que más convenga.
- Acceder de manera masiva al tutorial, vía Web.
- Capacitar por medio de los videos de ayuda.
- Crear confianza y credibilidad al presentar el tutorial en un canal o sitio oficial.
- Garantizar el aprendizaje del funcionamiento del sistema
- Exponer un nuevo producto o servicio.
- Entregar el video en disco compacto con carátula y en formato MOV, AVI o

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	10 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

## PROCEDIMIENTO VIDEOS TUTORIALES

### PROCEDIMIENTO: VIDEOS TUTORIALES DE COMUNICACIÓN INTERNA

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
-------	-----------	-------------

1. Revisión de solicitud e identificación de tipo de servicio.	1.1 Revisa la solicitud e identifica tipo de servicio requerido.  Recibe solicitud del Sector Central y Órganos Desconcentrados vía correo electrónico u oficio e identifica las características, servicios e infraestructura que requiere el video tutorial, con apoyo del formato de solicitud de video tutorial: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Registra en la bitácora la solicitud.</li> </ul>	Jefe de Departamento
2. Revisión y análisis de información.	2.1 Revisa y analiza la información de videos tutoriales.	Jefe de Departamento

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	11 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

	Revisa y analiza información para determinar el inicio de la elaboración del video.	
3. Elaboración y envío de propuesta al área usuaria.	<p>3.1 Elabora propuesta:</p> <p>Elabora la preproducción, la producción y postproducción del video tutorial o de ayuda que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Guión.</li> <li>○ Captura de imagen o navegación del sistema.</li> <li>○ Grabación voz en off.</li> <li>○ Edición de imagen y video.</li> <li>○ Musicalización.</li> <li>○ Transiciones.</li> <li>○ Subtítulos.</li> <li>○ Logotipos institucionales.</li> <li>○ Créditos.</li> <li>○ Menú de capitulación.</li> </ul> <p>3.2 Envía al área usuaria la propuesta para su validación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La propuesta se revisa en reunión de trabajo con el área solicitante.</li> </ul>	Editor de Audio y Video, Guionista
4. Recepción, validación o modificación de	4.1 Recibe del área usuaria el visto bueno o indicación de modificaciones del video tutorial.	Jefe de Departamento, Editor de Audio y Video, Guionista

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	12 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

<p>propuesta.</p>	<p>Quando el área usuaria da el visto bueno de la propuesta, continúa en el punto 5.</p> <p>4.2 Realiza el video tutorial de acuerdo con las observaciones recibidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Guión.</li> <li>○ Captura de imagen o navegación del sistema.</li> <li>○ Voz en off.</li> <li>○ Edición de imagen y video.</li> <li>○ Musicalización.</li> <li>○ Transiciones.</li> <li>○ Subtítulos.</li> <li>○ Menú de capitulación.</li> <li>○ Carátula o etiqueta.</li> </ul> <p>Nota: Regresa a la actividad 3.2 hasta que el área solicitante valide la propuesta.</p>	
<p>5. Publicación de la información.</p>	<p>5.1 Difunde información.</p> <p>A través de Intranet y del canal de youtube de “Comunicación Interna” de la Secretaría de Educación Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Entrega disco compacto al área</li> </ul>	<p>Jefe de Departamento y Editor de Audio y Video</p>

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	13 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

	usuaria para su difusión por otros medios. Término del procedimiento.	
--	--	--

**TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN:**

<p><b>Videos tutoriales</b></p> <p>A la entrega total de la información, se requiere de 4 días hábiles para realizar el audiovisual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 día preproducción</li> <li>○ 1 día producción</li> <li>○ 1 día postproducción</li> <li>○ 1 observaciones y correcciones</li> </ul> <p>Nota: Este apartado no contempla los tiempos del usuario.</p>
---

**ANEXOS**

NOMBRE DEL ANEXO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL ANEXO
------------------	-----------	------------------

Bitácora de videos tutoriales.	Registrar hora, datos del usuario y las observaciones al inicio del proceso de difusión hasta la	DGTIC-CI-BVT-002
--------------------------------	--	------------------

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	14 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES			

	conclusión del mismo.	
Formato de solicitud de video tutorial.	Conocer e identificar las necesidades para la elaboración del video de ayuda.	DGTIC-CI-SVT-003

## REGISTROS

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
-----------------------	------------------------	-----------------------------	---

Bitácora de videos tutoriales	3 años	Director de Administración del Portal Web de la SEP	DGTIC-CI-BVT-002
Formato de solicitud de video tutorial.	3 años	Director de Administración del Portal Web de la SEP	DGTIC-CI-SVT-003

## ALCANCE

Este Procedimiento es de aplicación obligatoria para Comunicación Interna que pertenece a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), responsable de proporcionar el servicio de elaboración y difusión de videos tutoriales para el Sector Central, Órganos Desconcentrados y Sector Paraestatal de la Secretaría de Educación Pública (SEP) que lo soliciten.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	15 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

## LINEAMIENTOS TÉCNICOS

### Servicios fijos

- Capturar imagen o navegación del sistema.
- Locución (voz en off)
- Musicalización
- Navegación del sistema
- Disolución de video (transiciones 3)
- Formato de video en WMV
- Subtítulos
- Créditos de producción
- Logotipos institucionales.

### Servicios opcionales

- Formato de video MOV, AVI o MP4.
- Menú de capitulación
- Entrega de disco compacto
- Carátula y etiqueta

### Servicios de infraestructura

- Alojamiento de video en el canal de Comunicación Interna de Youtube
- Alojamiento de video en Internet de la SEP

 <b>SEP</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	16 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

## LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- Recibir solicitud vía correo electrónico u oficio.
- Informar el nombre y objetivos (s) del proyecto.
- Entregar información completa del proyecto o manual de usuario.
- Claves contraseñas de acceso al sitio web, en caso de existir.
- Informar de la dirección electrónica del portal o sitio web.
- Llenar una solicitud para la realización del video tutorial.
  - Dirección de Área
  - Nombre del responsable y cargo
  - Fecha
  - Teléfono y/o extensión
  - Correo electrónico
  - Dirección
- Comunicación Interna proporcionará los recursos humanos y técnicos para la realización del video tutorial.
- Revisar y validar con área usuaria propuesta de video tutorial.
- Publicar video tutorial en los canales de difusión de Comunicación Interna.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	17 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

REFERENCIAS:

- Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos. Octubre 2010.
- Manual de criterios técnicos para la difusión de comunicados (interno). Marzo 2010.
- Lineamientos para realizar y difundir videos tutoriales (interno). Diciembre 2011.
- Manual de redacción de estilo (interno). Diciembre 2011.
- Manual de Lenguaje Ciudadano para quien escribe en la Administración Pública Federal, el cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:

(<http://www.sip.gob.mx/recursos/plantillas/pdfs/plantillafinal.pdf>)

- Facebook de la SEP (<http://www.facebook.com/SEPmx>)
- Twitter de la SEP ([http://twitter.com/SEP\\_mx](http://twitter.com/SEP_mx))
- Canal de Comunicación Interna de la SEP en youtube

(<http://www.youtube.com/user/comunicacionintersep>)

- Canal de la SEP en youtube (<http://www.youtube.com/user/canalsep>)

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	18 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2012
	COMUNICACIÓN INTERNA VIDEOS TUTORIALES		

#### CONCLUSIONES:

De acuerdo con la necesidad de dar a conocer las características técnicas y el funcionamiento de los portales Web, a través de la difusión de videos tutoriales en los canales de Comunicación Interna, pertenecientes la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, de la Secretaria de Educación Pública (SEP), hemos podido constatar que los videos tutoriales facilitan a los usuarios el fácil entendimiento de los sistemas o productos de manera práctica, rápida y sencilla.

Por otro lado, observamos el interés de los usuarios de los distintos portales Web, por conocer la operatividad de los sistemas a través de los videos tutoriales, lo que les permite conocer información de manera oportuna, lo que se traduce en beneficios.

El contar con los canales de comunicación en redes sociales, permite a la sociedad potenciar la información a fin de responder a las necesidades de difusión, de manera práctica, fácil y masiva.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  <b>OFICIALÍA MAYOR</b>  DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	<b>HOJA</b>	<b>1 DE</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.0</b>
		<b>FECHA</b>	<b>07-2012</b>
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>			

**MANUAL DE AYUDA  
PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO DEL EJERCICIO  
PROFESIONAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  <b>OFICIALÍA MAYOR</b>  DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	HOJA	2 DE
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	07-2012
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>			
<b>Profesional</b>			

1. Para entrar al Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional la realización de un video tutorial es muy importante contar con un guión ya que es la base de nuestro video, todo se basa en el, la voz en off y la navegación del sitio.

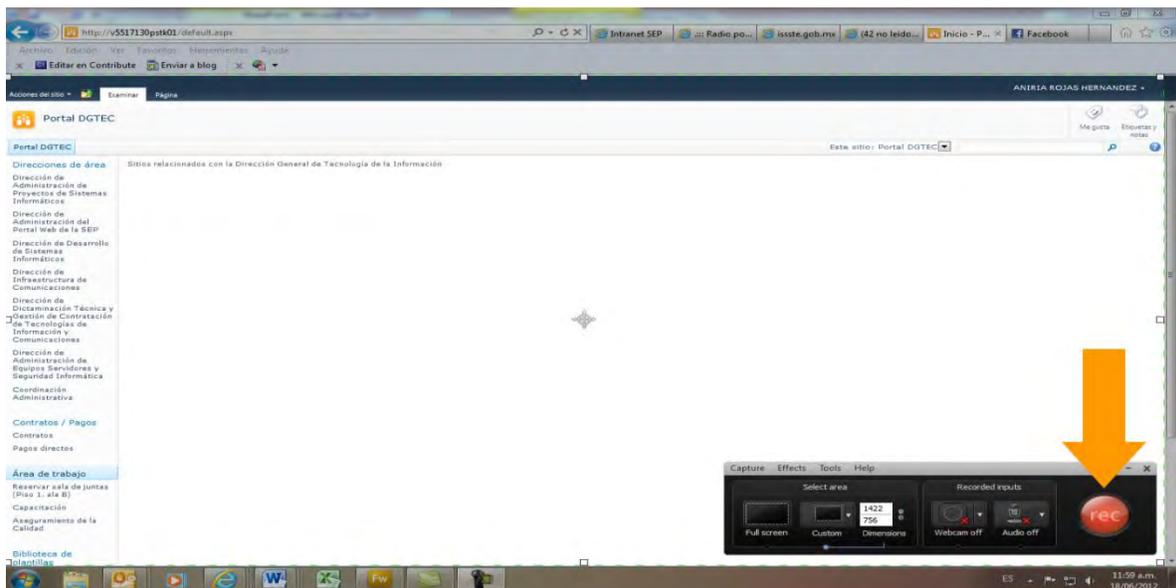


2. Captura de imagen o navegación del sistema.  
En camtasia studio tenemos que elegir la opción de **record the screen** para hacer la grabación de la navegación, ya esta opción nos permite grabar lo que tengamos dentro de la pantalla.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  <b>OFICIALÍA MAYOR</b>  DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	HOJA	3 DE
		VERSION	1.0
	<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>	FECHA	07-2012

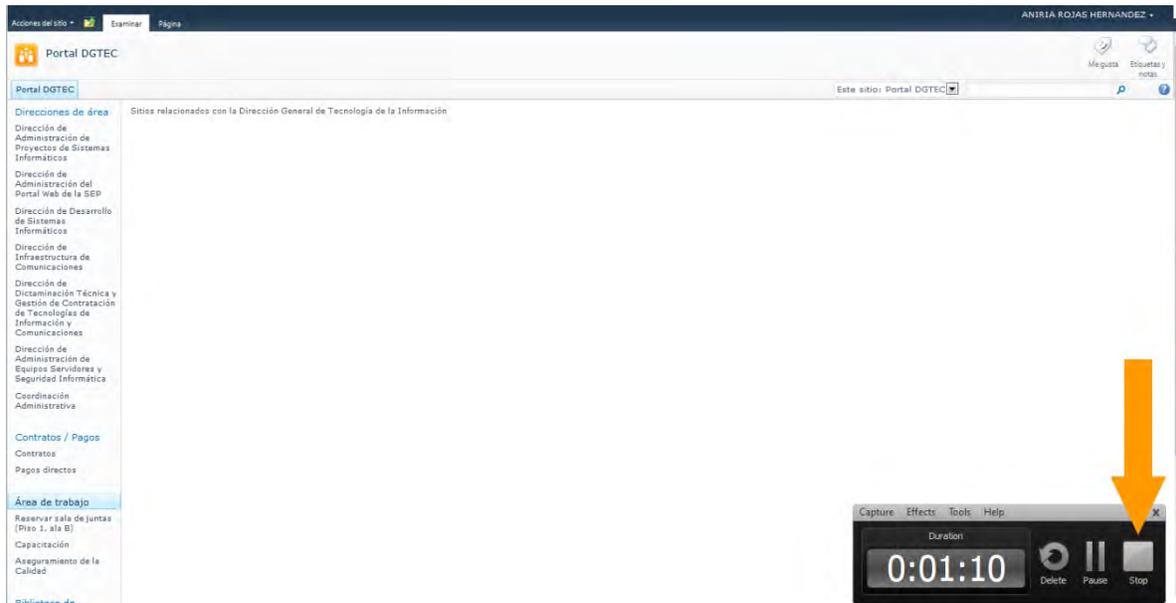


3. Para comenzar a grabar el sitio o portal de interés tienes que darle click en el botón **rec**, y comenzará a grabar todo lo que hagas en el espacio seleccionado.

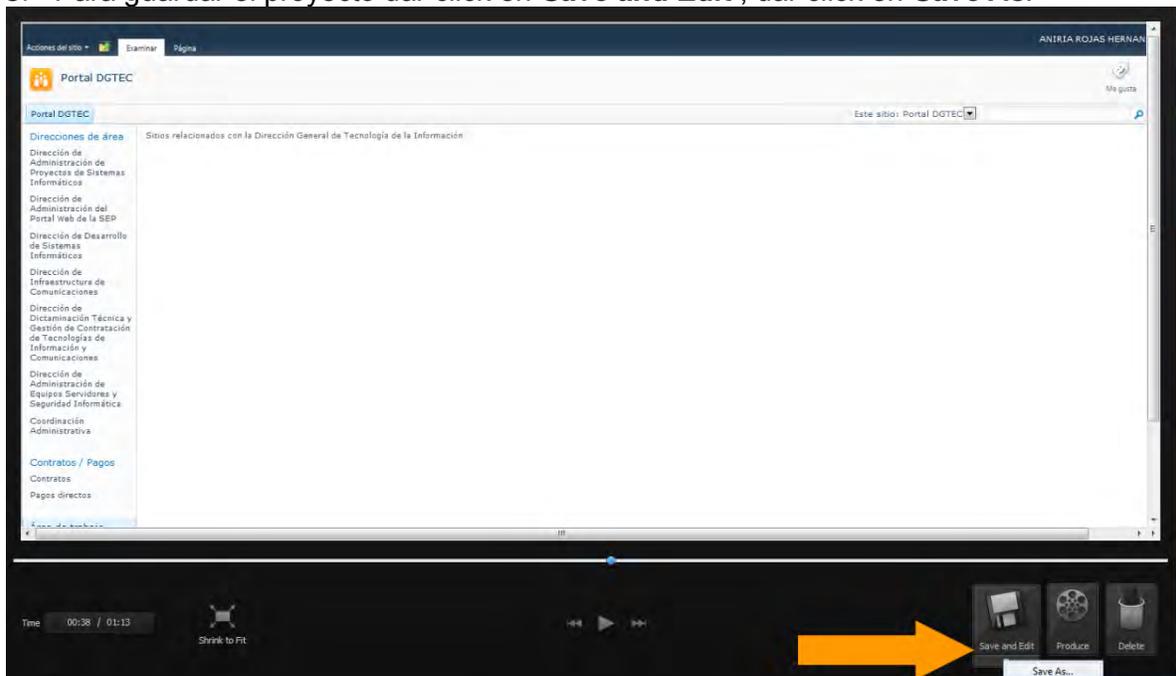


4. Cuando hayas terminado tu grabación dar click en el botón **stop**.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  <b>OFICIALÍA MAYOR</b>  DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	HOJA	4 DE
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	07-2012
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>			

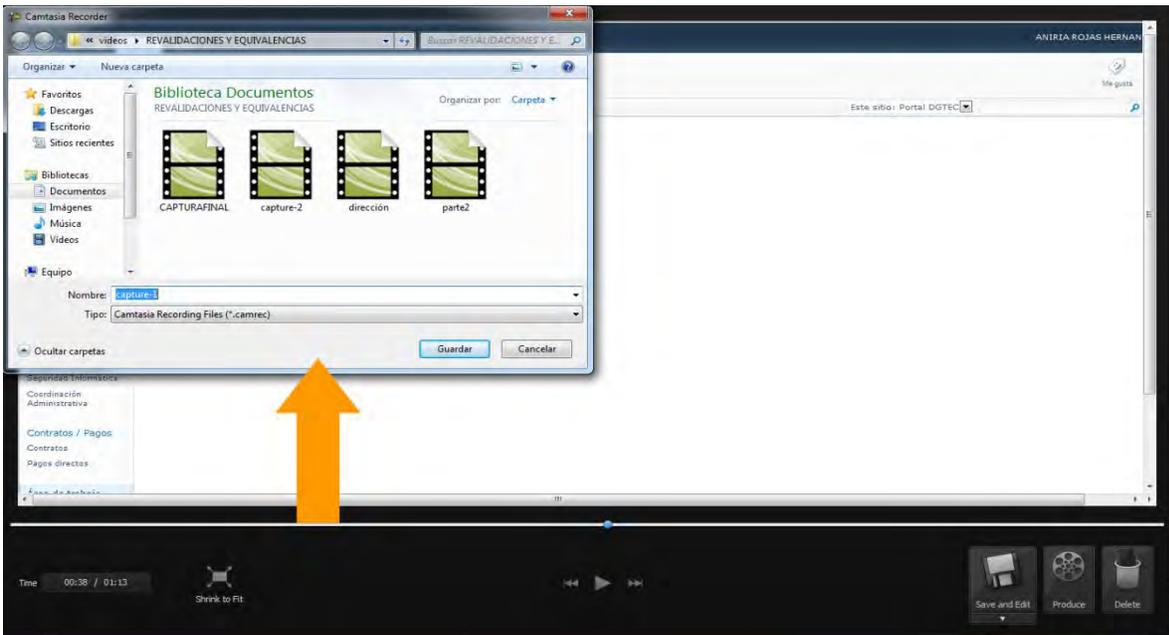


5. Para guardar el proyecto dar click en **Save and Edit**, dar click en **Save As**.

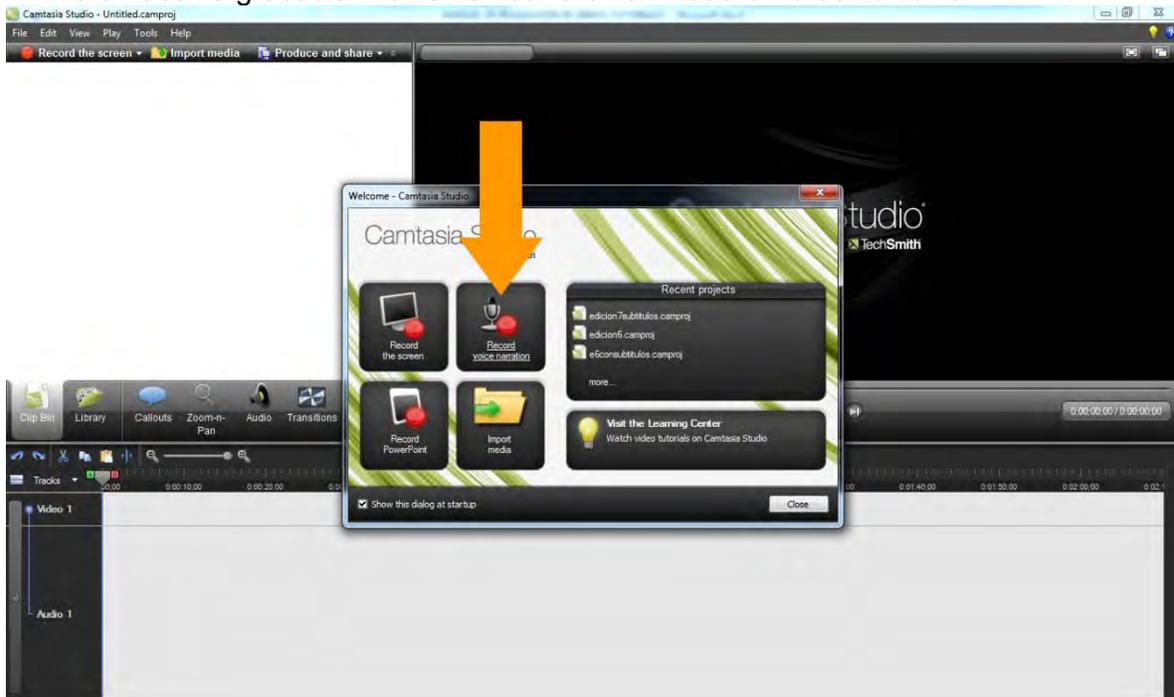


6. Aquí elegirás donde vas a guardar tu proyecto.

<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	5 DE
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	FECHA	07-2012
Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional			
Profesional			

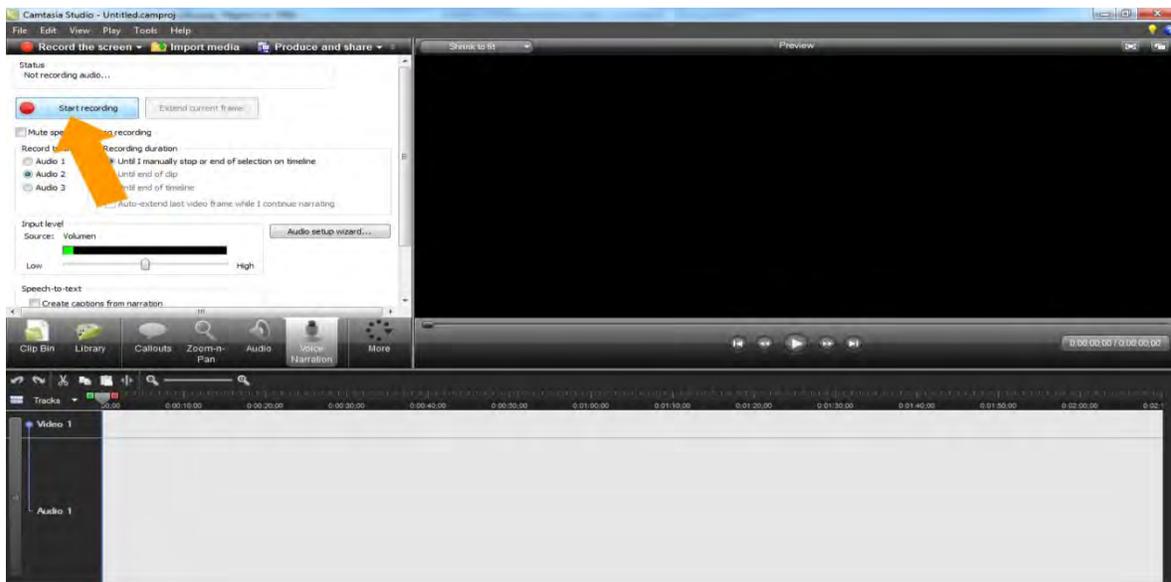


7. Para hacer la grabación voz en off dar click en **Record voice narration.**



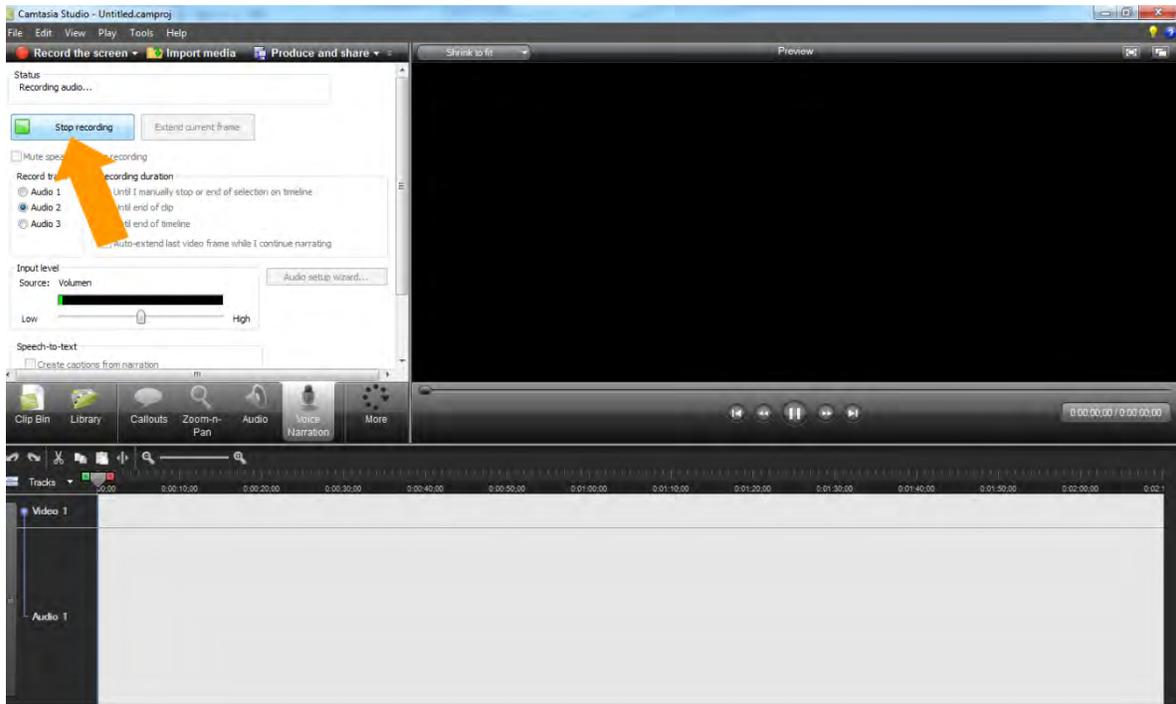
	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  <b>OFICIALÍA MAYOR</b>  DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	<b>HOJA</b> 6 DE
		<b>VERSIÓN</b> 1.0
		<b>FECHA</b> 07-2012
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>		

8. Al comenzar la grabación dar click en el boton star **recording**.

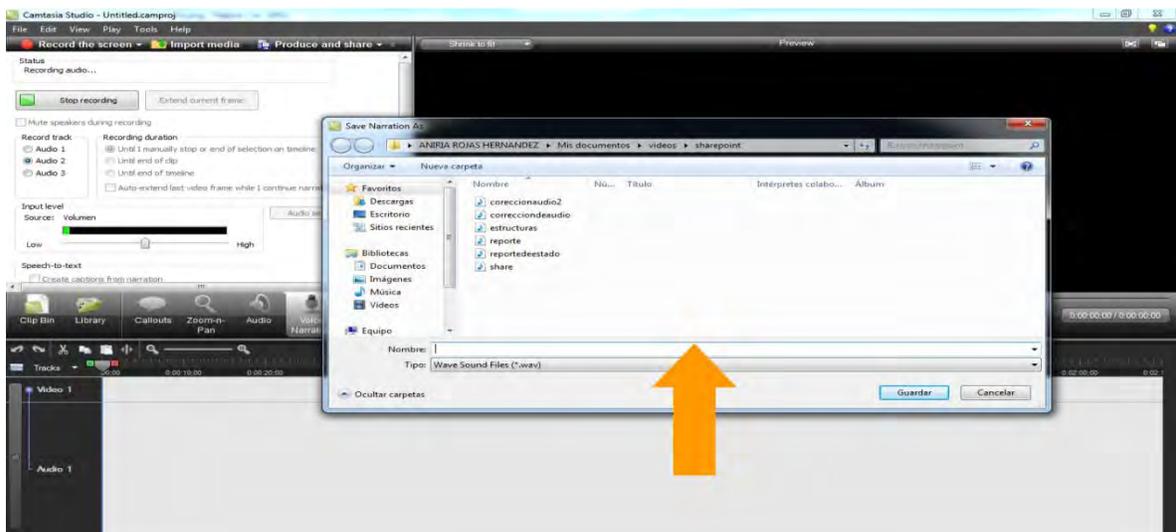


9. Cuando hayas terminado de grabar el audio da click el **stop recording**.

<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	7 DE
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	FECHA	07-2012
Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional			

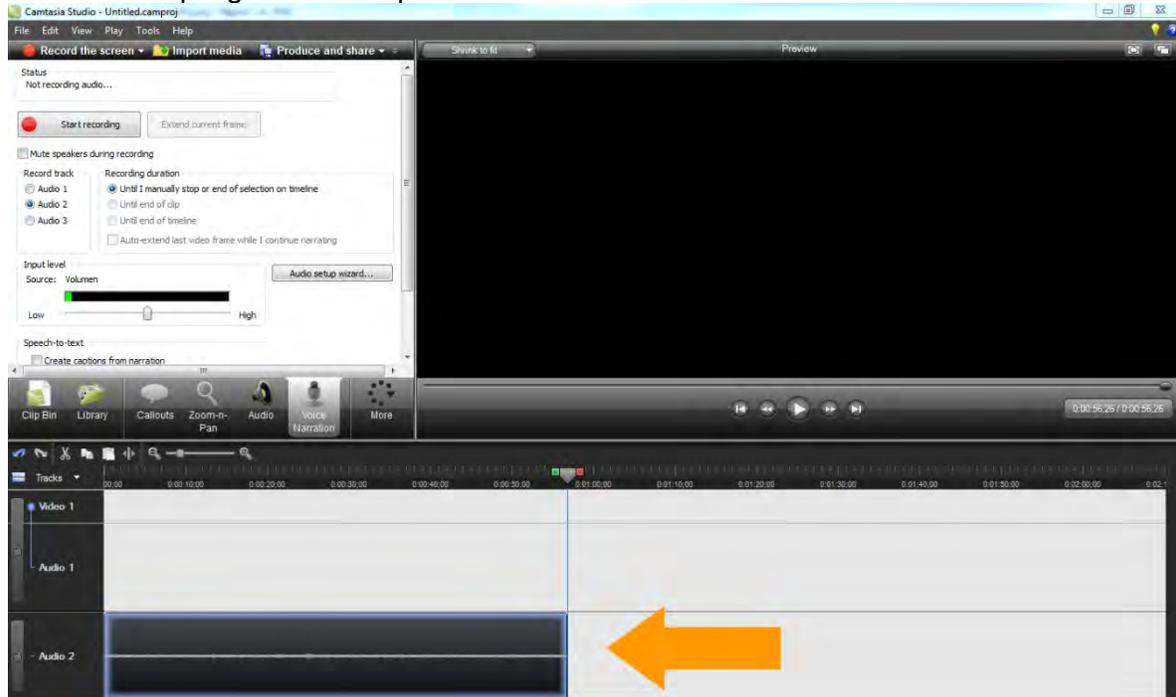


10. Selecciona donde vas a guardar el audio que grabaste. Da click en **guardar**.



	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  <b>OFICIALÍA MAYOR</b>  DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	<b>HOJA</b> 8 DE
		<b>VERSIÓN</b> 1.0
		<b>FECHA</b> 07-2012
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>		

11. El audio que grabaste te aparecerá en el canal de audio 2.

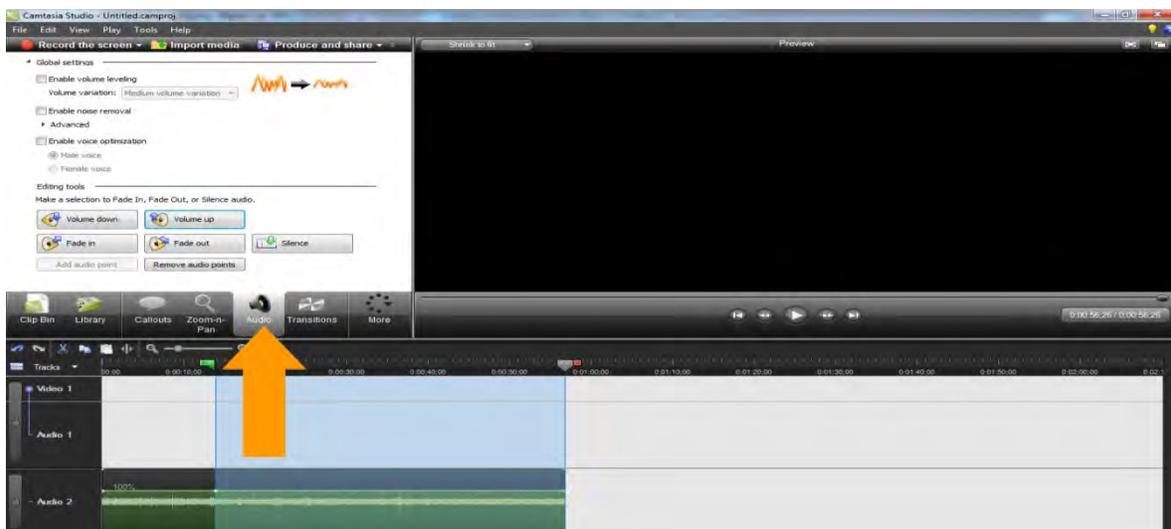


12. Para hacer un corte de audio tendrás que seleccionar en la línea de tiempo de donde a donde harás el corte una vez seleccionado con la tecla supr borrarás todo lo que hayas seleccionado.

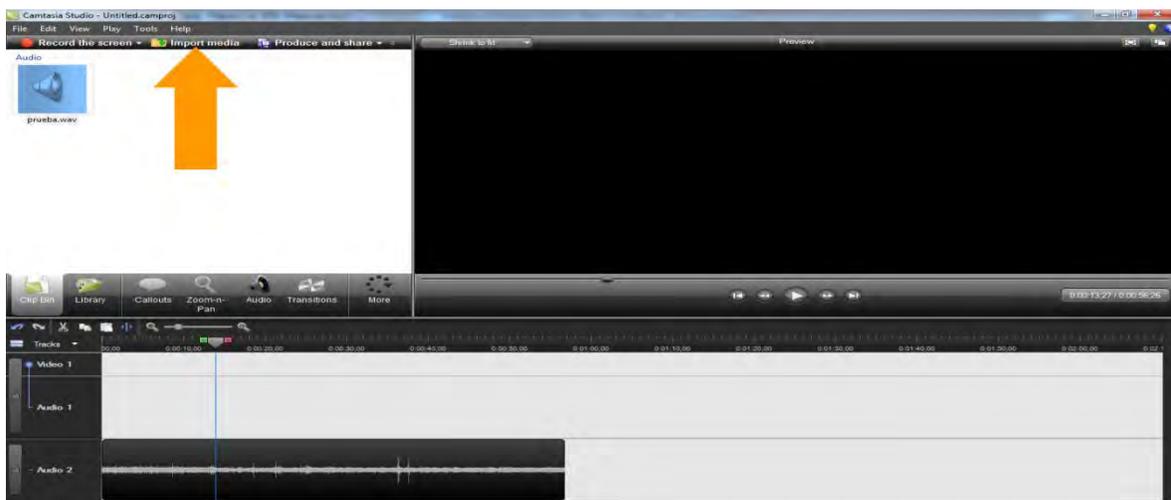


	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	9 DE
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	FECHA	07-2012
Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional			

13. Si deseas modificar el volumen del audio tendrás que posicionarte en el botón **Audio**, al dar click tienes unos botones del lado derecho que indica **volumen down** para bajar el sonido, **volumen up**, para subir el volumen, **fade in** para hacer que el sonido baja y termine en alto, **fade out**, para que se escuche de volumen alto termine sin volumen.

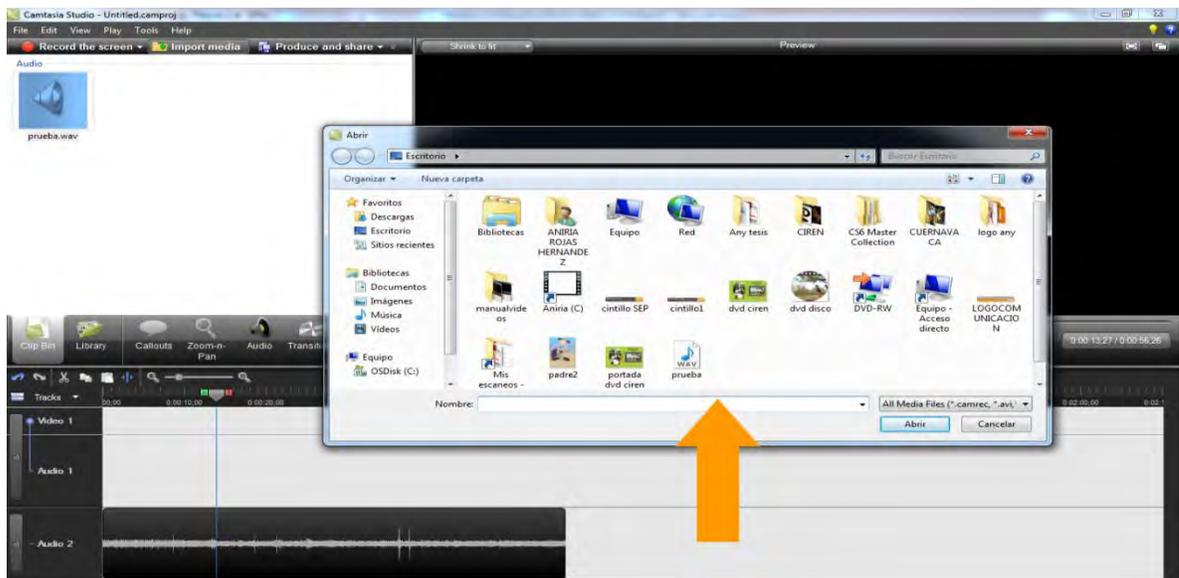


14. Una vez editado tu audio, importarás tus videos e imágenes realizados para editarlo, te posicionarás en la pestaña **import media**.

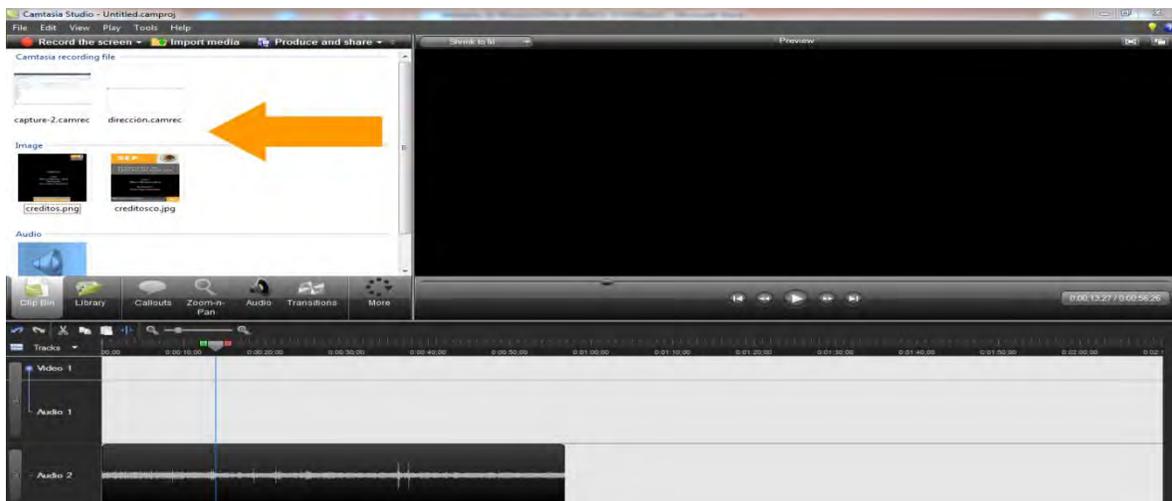


	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  <b>OFICIALÍA MAYOR</b>  DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	<b>HOJA</b> 10 DE
		<b>VERSIÓN</b> 1.0
		<b>FECHA</b> 07-2012
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>		

15. Saldrá una pestaña para que selecciones los archivos que necesites para armar tu video. Dar click en **abrir**.

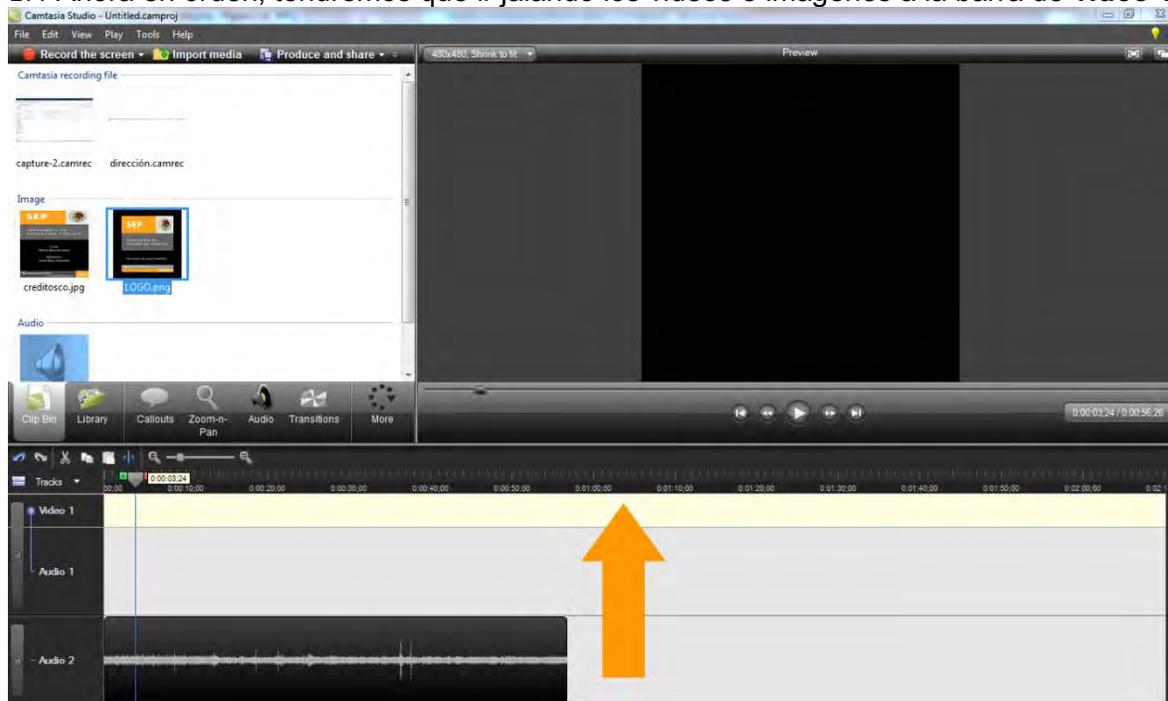


16. Ya que tengas importado todos lo videos o imágenes que vas a ocupar podemos ir armando nuestro video tutorial. (Los podemos observar del lado superior izquierdo de la pantalla).



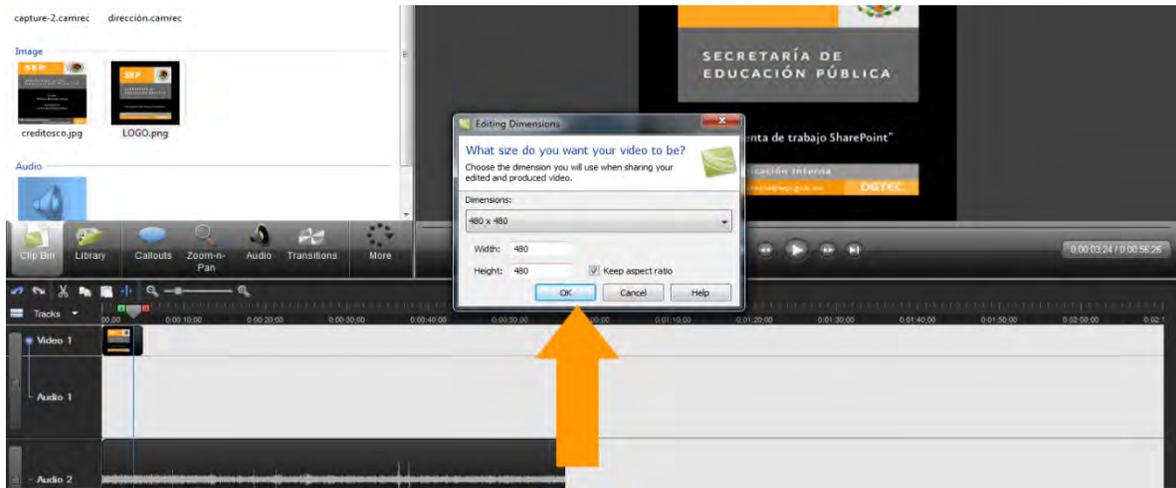
	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  <b>OFICIALÍA MAYOR</b>  DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	<b>HOJA</b> 11 DE
		<b>VERSIÓN</b> 1.0
		<b>FECHA</b> 07-2012
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>		

17. Ahora en orden, tendremos que ir jalando los videos e imágenes a la barra de **video 1**.

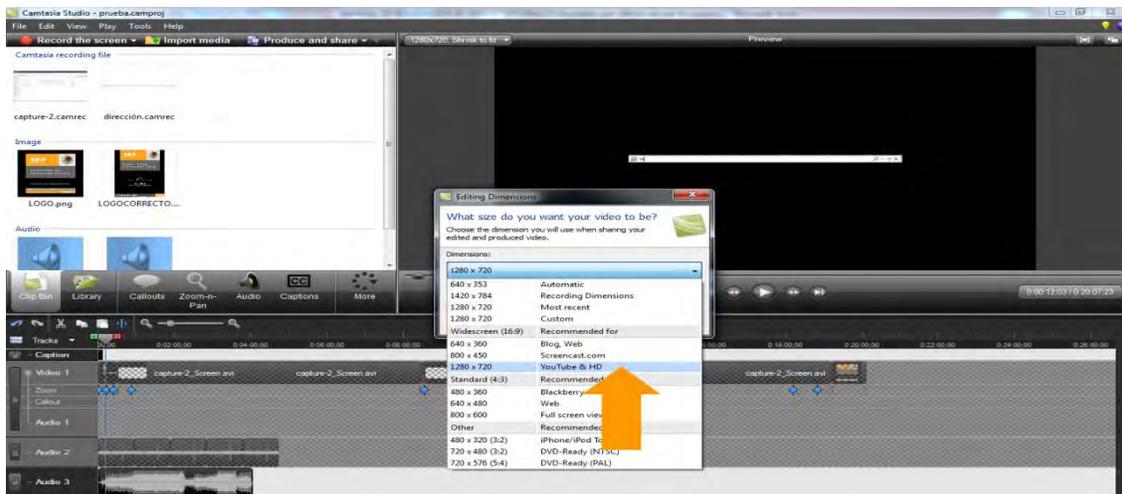


18. Una vez que hayas colocado el video con el que vamos a comenzar en el canal de **video1**, saldrá una pantalla donde seleccionaremos las medidas que vamos a darle al video.

<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>	<p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>OFICIALÍA MAYOR</b></p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>HOJA</p> <p>12 DE</p>
		<p>VERSIÓN</p> <p>1.0</p>
		<p>FECHA</p> <p>07-2012</p>
<p><b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b></p>		

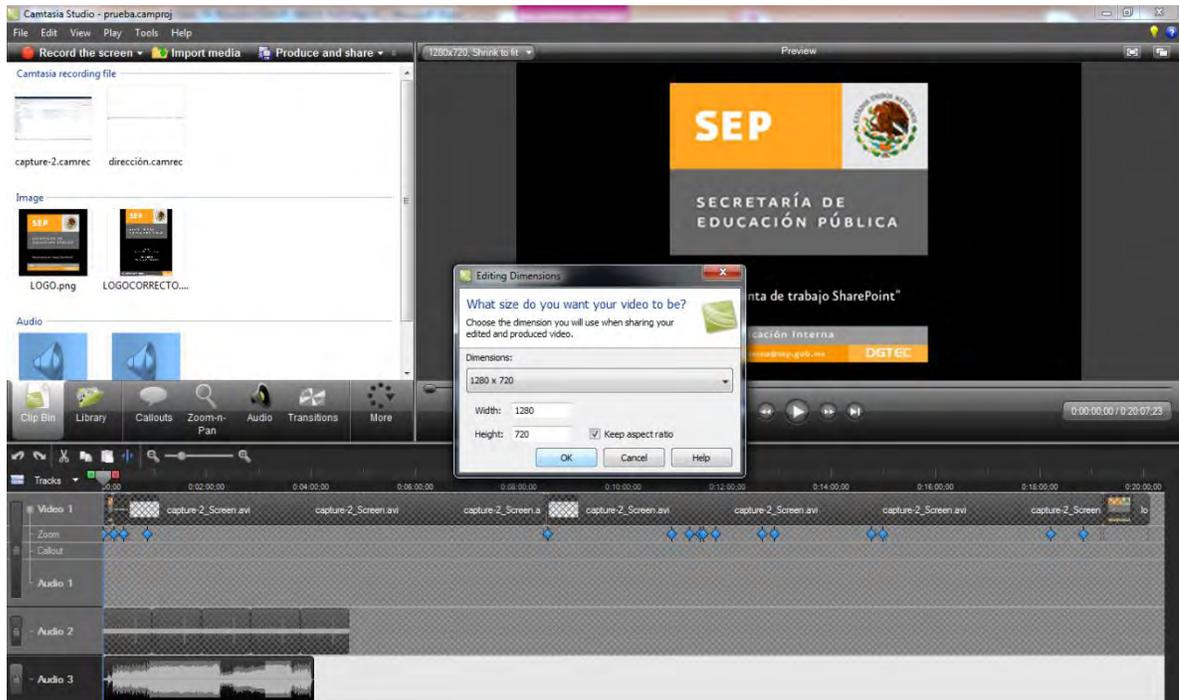


19. Seleccionaremos la medida de You Tube & HD.

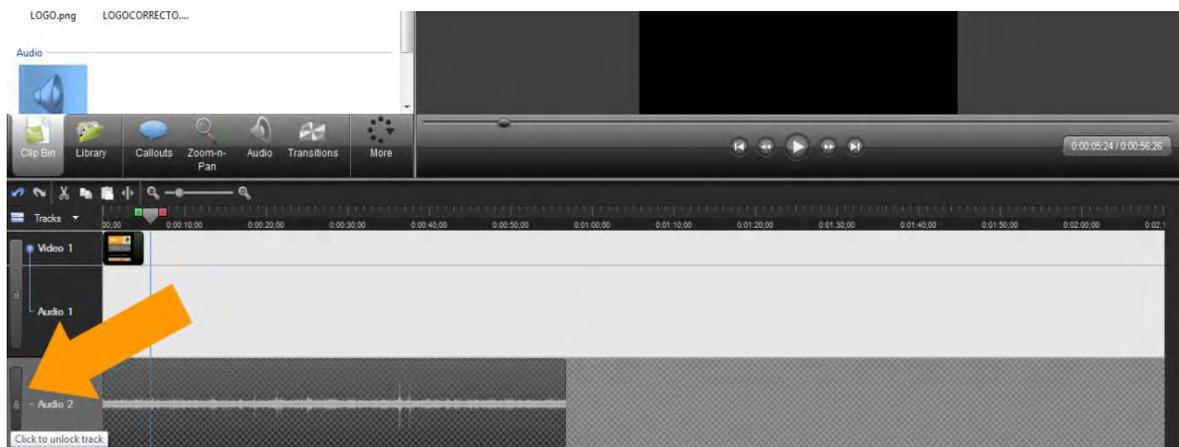


20. Dar click en **OK**.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b> <b>OFICIALÍA MAYOR</b> DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	<b>HOJA</b>	<b>13 DE</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.0</b>
	<b>FECHA</b>	<b>07-2012</b>	
	<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>		

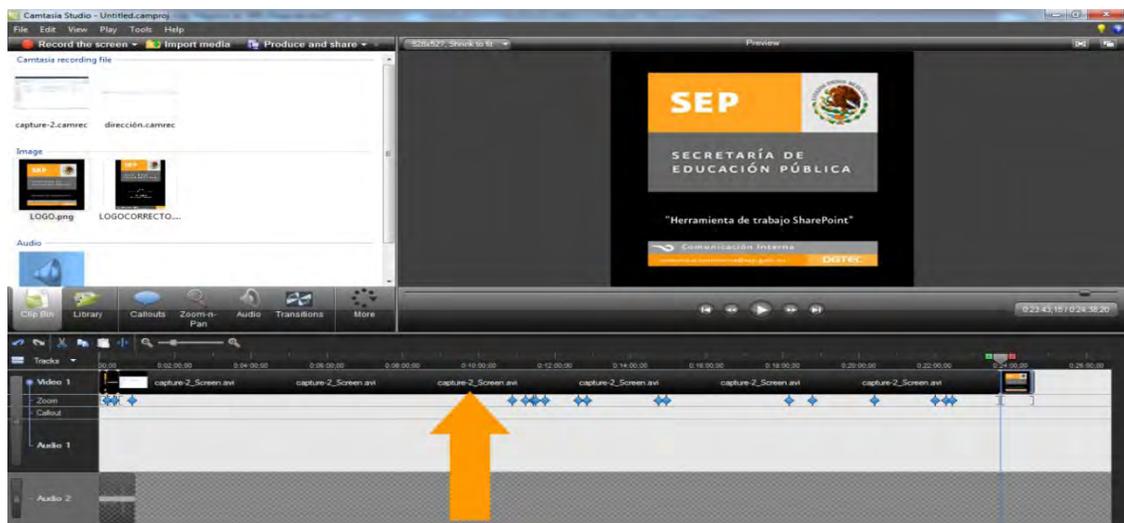


21. Para que solo editemos video y nuestro audio no se vea afectado vamos a bloquear el canal 2 dando click en el candado.



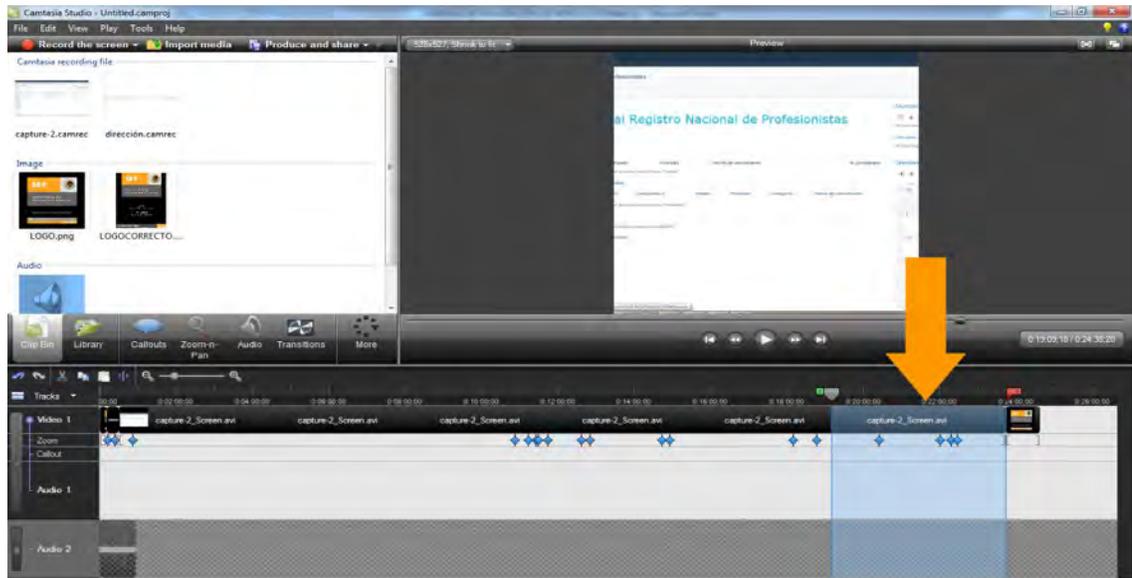
	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  <b>OFICIALÍA MAYOR</b>  DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	<b>HOJA</b> 14 DE
		<b>VERSIÓN</b> 1.0
		<b>FECHA</b> 07-2012
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>		

22. Una vez seleccionado las medidas puede ir armando su video, va a jalar como en el punto 17, todas las imágenes y los videos conforme quiera que se presente el tutorial. Los videos tutoriales que realizamos en Comunicación Interna, se arman: primero el titulo del video, dirección de navegación, navegación del sistema, titulo del video y cerramos con los créditos.



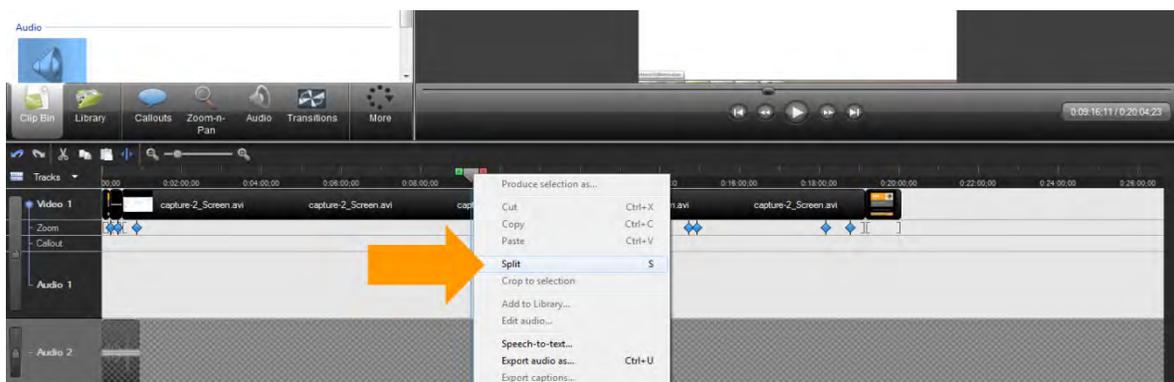
23. Si tenemos que cortar el video vamos a seleccionar con los indicadores verde y rojo el segmento que vamos a eliminar con el botón **supr** borraremos lo seleccionado.

<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>	<p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>OFICIALÍA MAYOR</b></p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>HOJA 15 DE</p>
		<p>VERSIÓN 1.0</p>
		<p>FECHA 07-2012</p>
<p><b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b></p>		



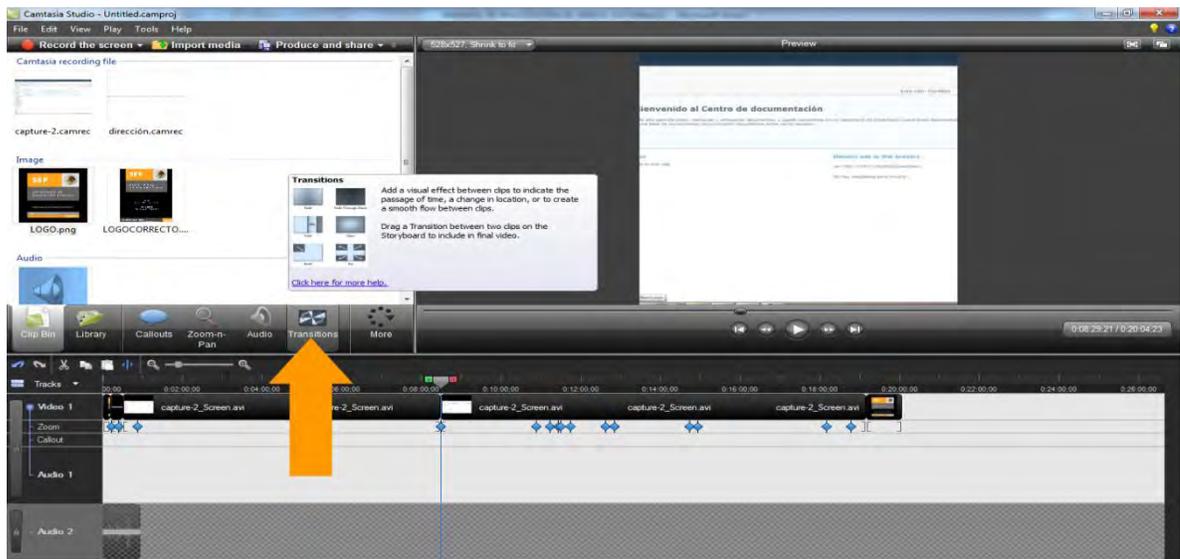
Las transiciones son efectos que le damos a nuestros videos, pasa de una imagen a otra con algún efecto.

24. Para poder insertar una transición debemos de colocarnos en la barra del tiempo donde se va a meter con el indicador gris y vamos a ser un click izquierdo y seleccionemos **Split**. Una vez teniendo el **Split** puedes insertar la transición que desees.

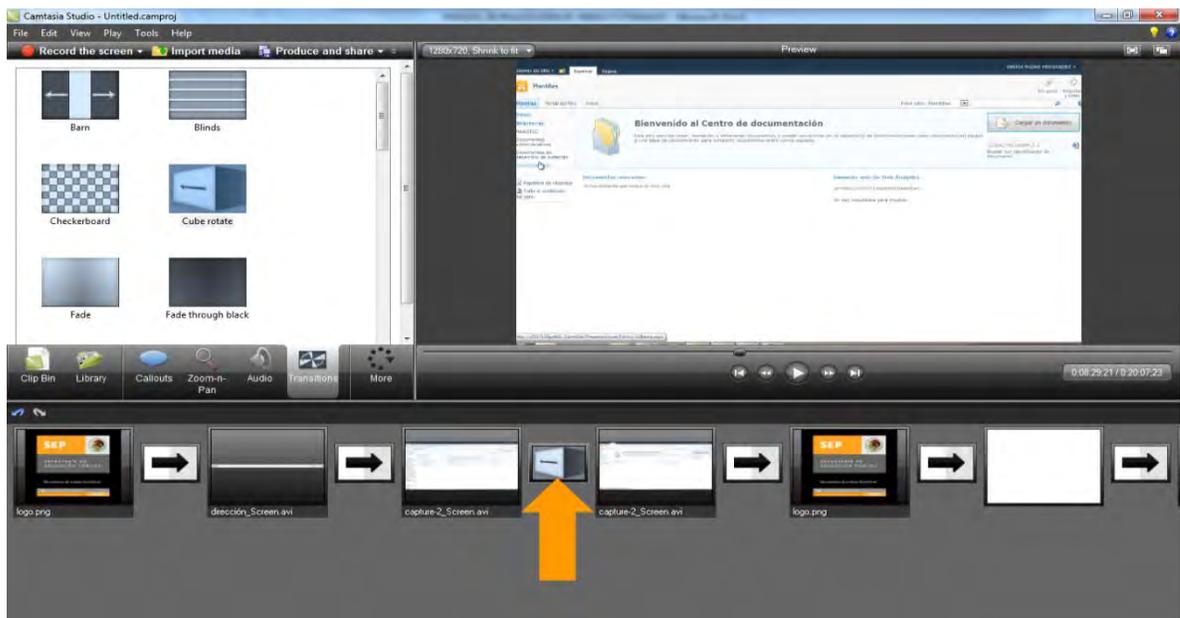


25. Dar click en transición.

 <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>	<p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>OFICIALÍA MAYOR</b></p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>HOJA</p> <p>16 DE</p>
		<p>VERSIÓN</p> <p>1.0</p>
		<p>FECHA</p> <p>07-2012</p>
<p><b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b></p>		

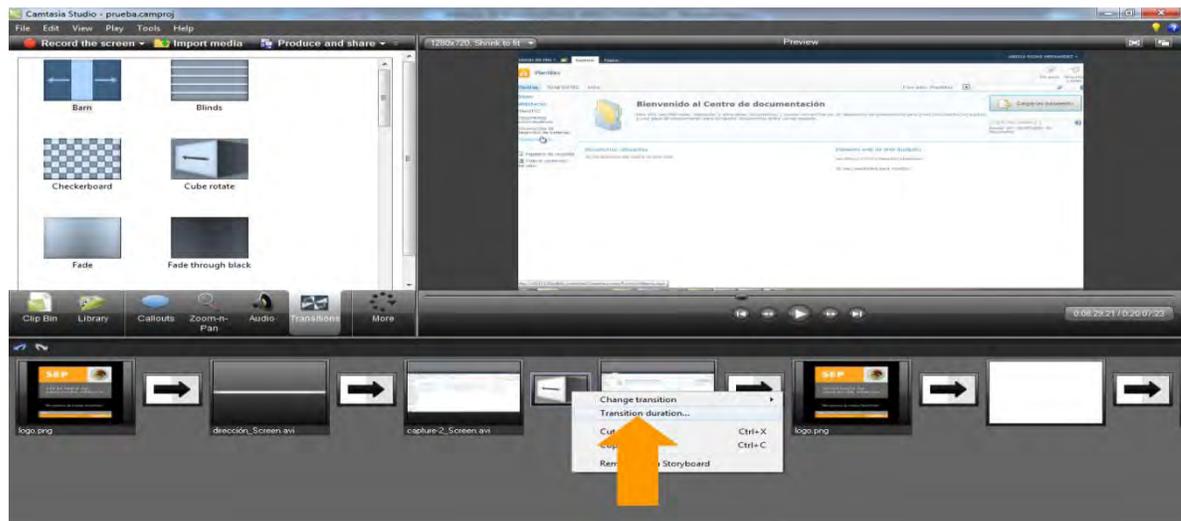


26. Elige la transición que quieras y la jalas al storyboard.



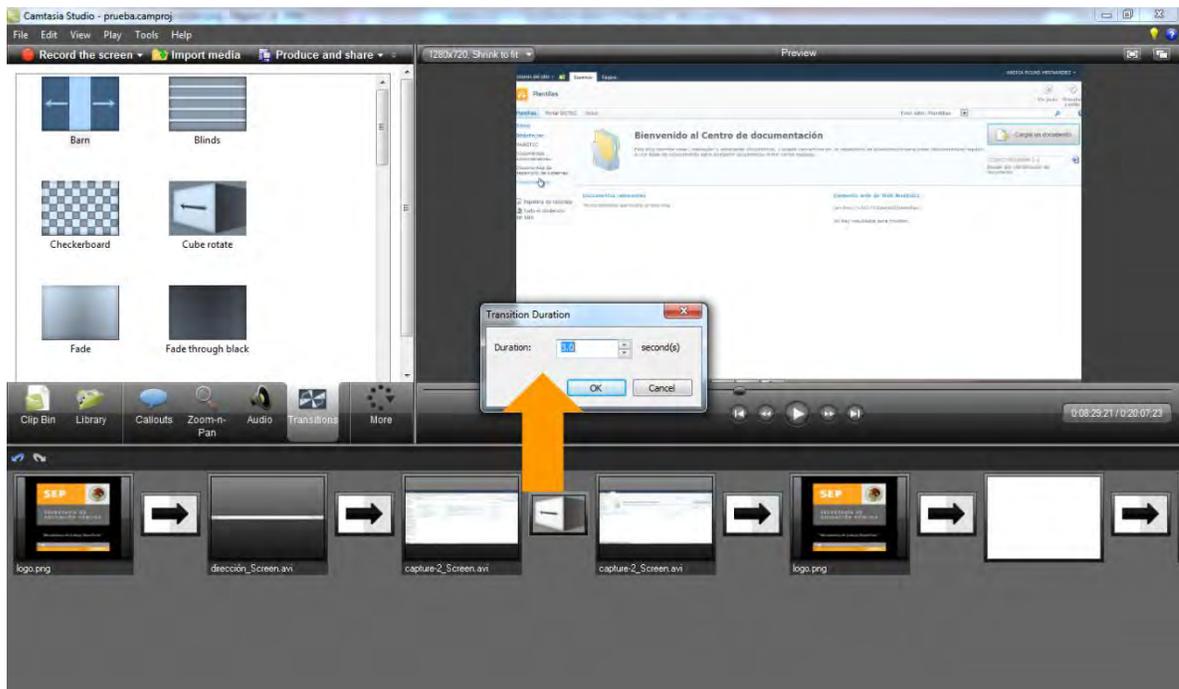
	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  <b>OFICIALÍA MAYOR</b>  DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	<b>HOJA</b> 17 DE
		<b>VERSIÓN</b> 1.0
		<b>FECHA</b> 07-2012
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>		

27. Dar click izquierdo dentro del cuadro de la transición para determinar el tiempo de duración y selecciona **Transition duration** y ahí podrás determinar el tiempo del efecto.

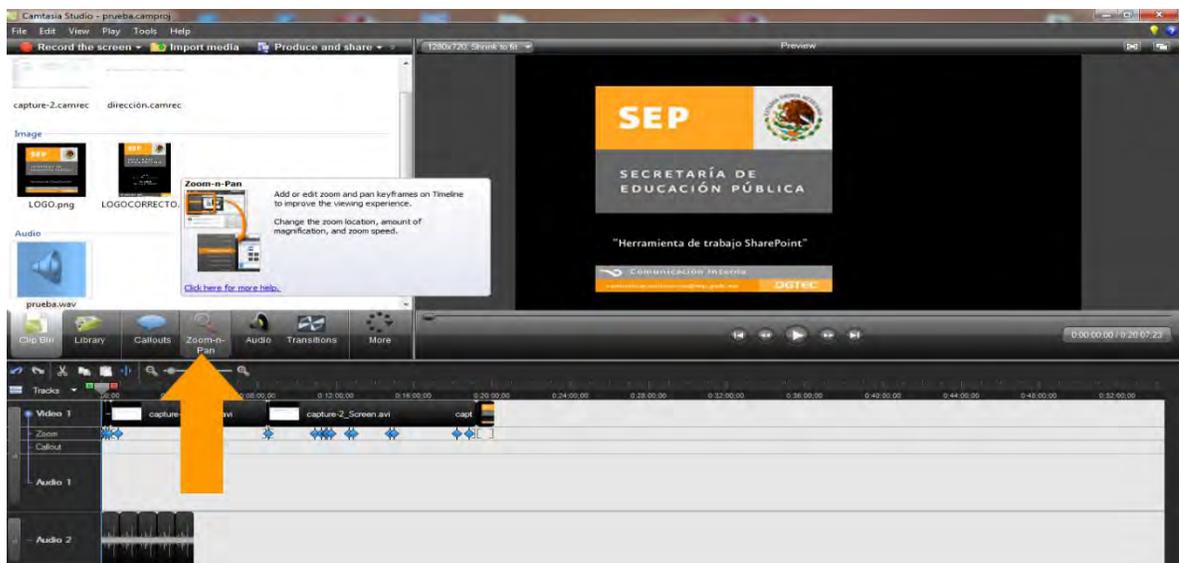


28. Sale una ventana como esta para modificar el tiempo de la transición.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b> <b>OFICIALÍA MAYOR</b> DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	<b>HOJA</b> 18 DE
		<b>VERSIÓN</b> 1.0
		<b>FECHA</b> 07-2012
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>		

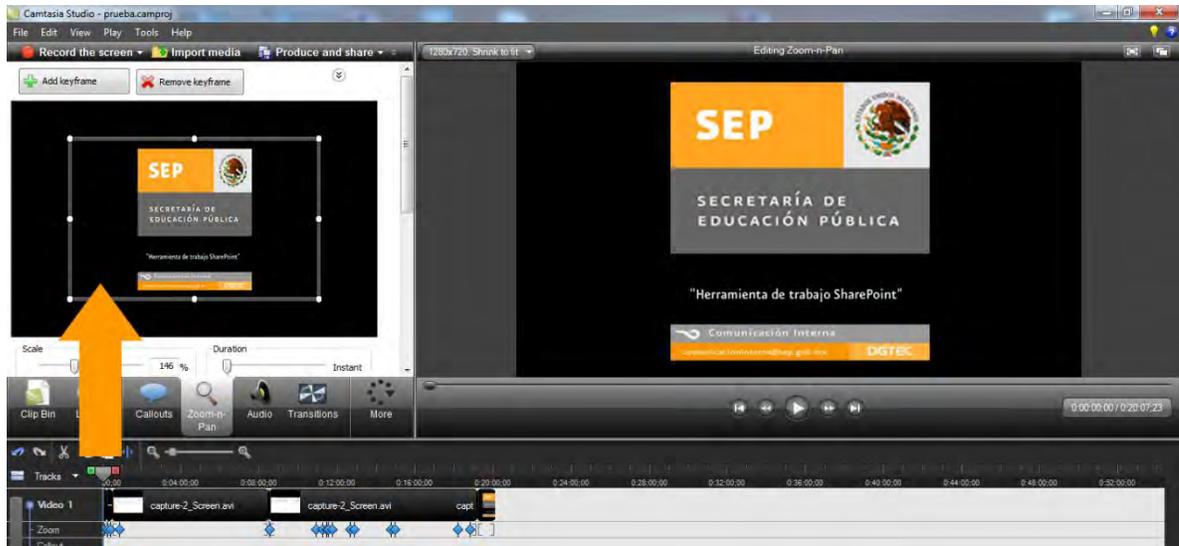


29. Para hacer zoom en el video dar click en **zoom-n-pan**.

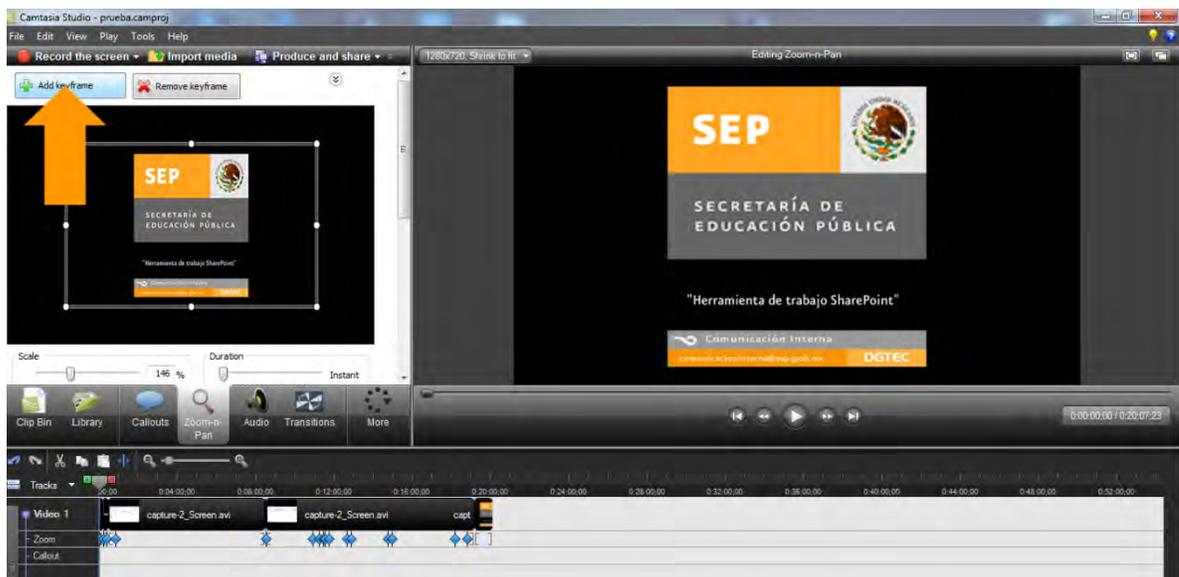


30. En la parte superior izquierda aparece la imagen donde vamos a realizar un zoom, con el cuadro vamos a modificar el zoom.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  <b>OFICIALÍA MAYOR</b>  DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	HOJA	19 DE
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	07-2012
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>			

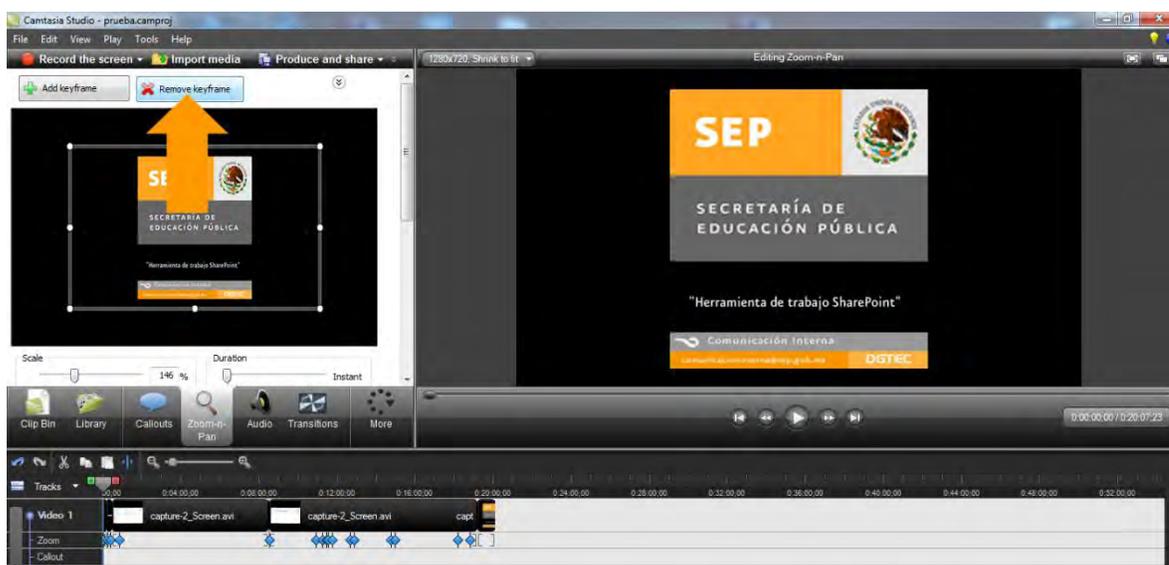


31. Si nuestro zoom esta correcto dar click en **Add keyframe**.

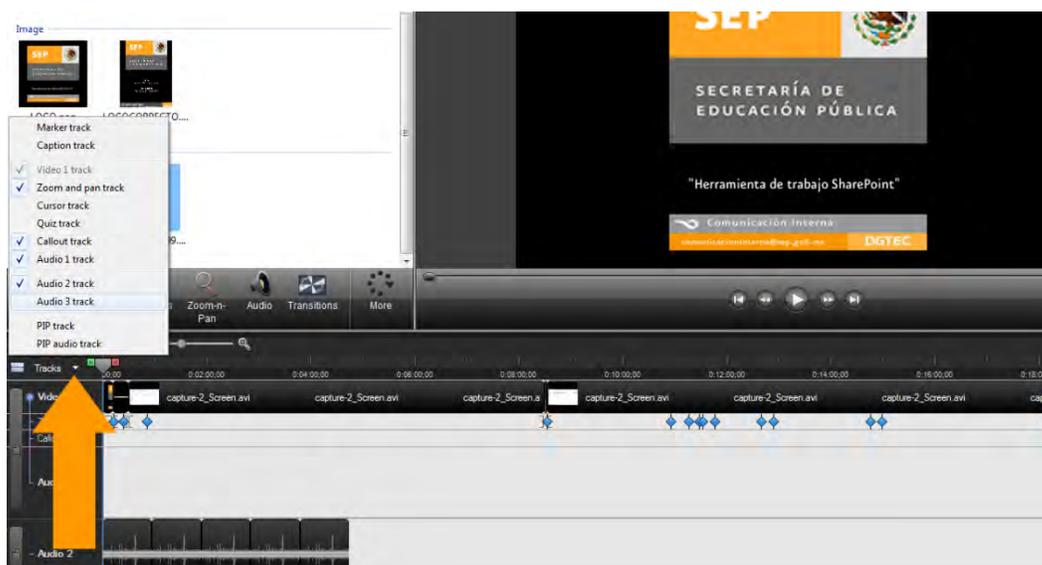


	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  <b>OFICIALÍA MAYOR</b>  DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	HOJA	20 DE
		VERSIÓN	1.0
	<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>		FECHA

32. Si tenemos quitar el zoom dar click en **remove keyframe**.

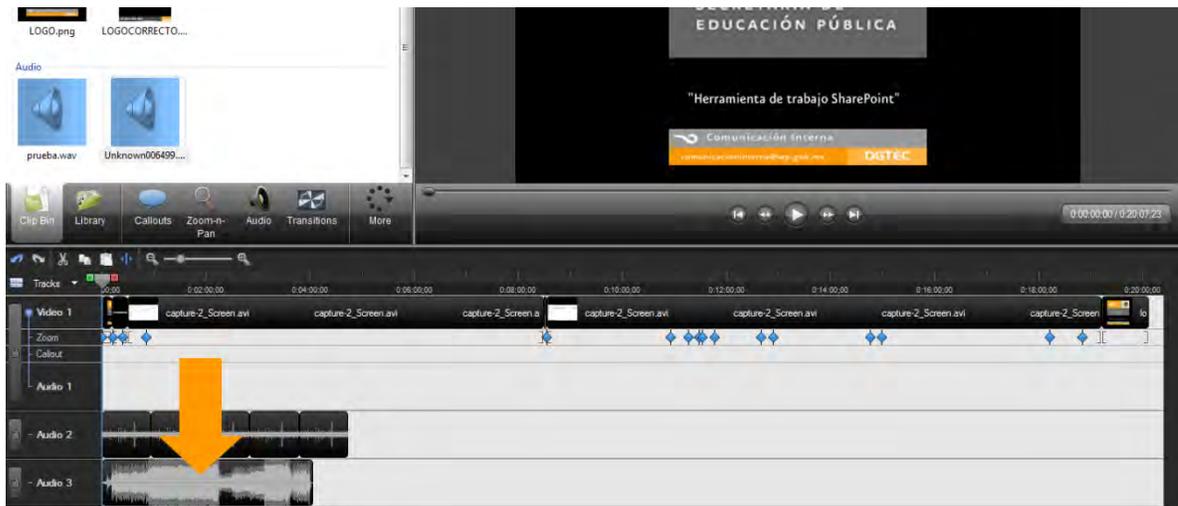


33. Para musicalizar el video tenemos que abrir una canal de audio dar click en **tracks** y dar click en **audio 3 track** y aparecera en la parte inferior de nuestra pantalla.

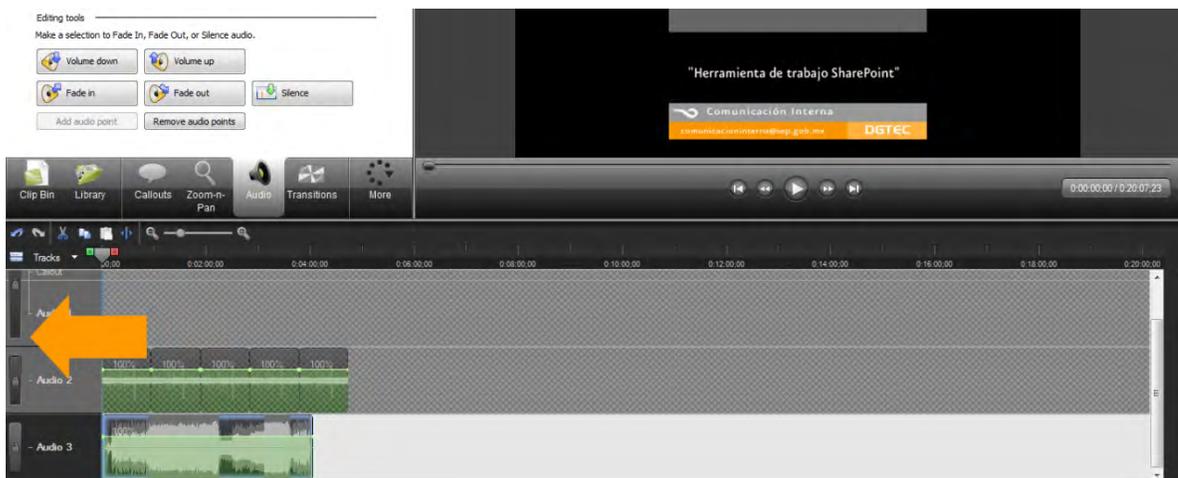


	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b> <b>OFICIALÍA MAYOR</b> DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	<b>HOJA</b> 21 DE
		<b>VERSIÓN</b> 1.0
		<b>FECHA</b> 07-2012
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>		

34. Para trabajar sobre el audio de fondeo con el ratón arrastremos la pista hasta el canal audio 3.

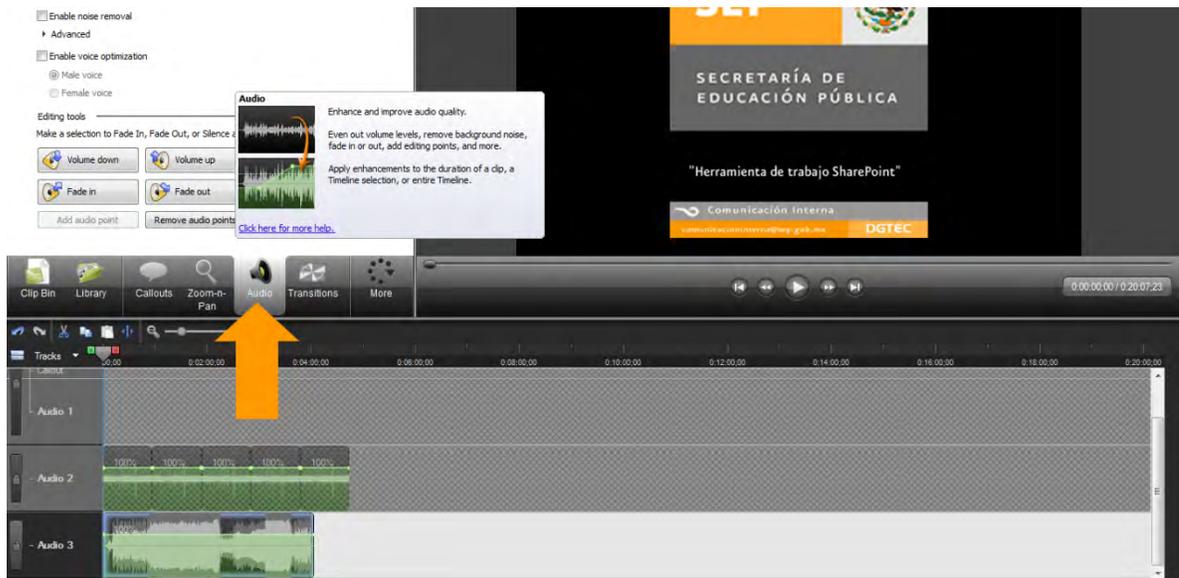


35. Para trabajar solo con la pista bloqueemos los otros 2 canales que tenemos dándole un click en el candado de cada canal.



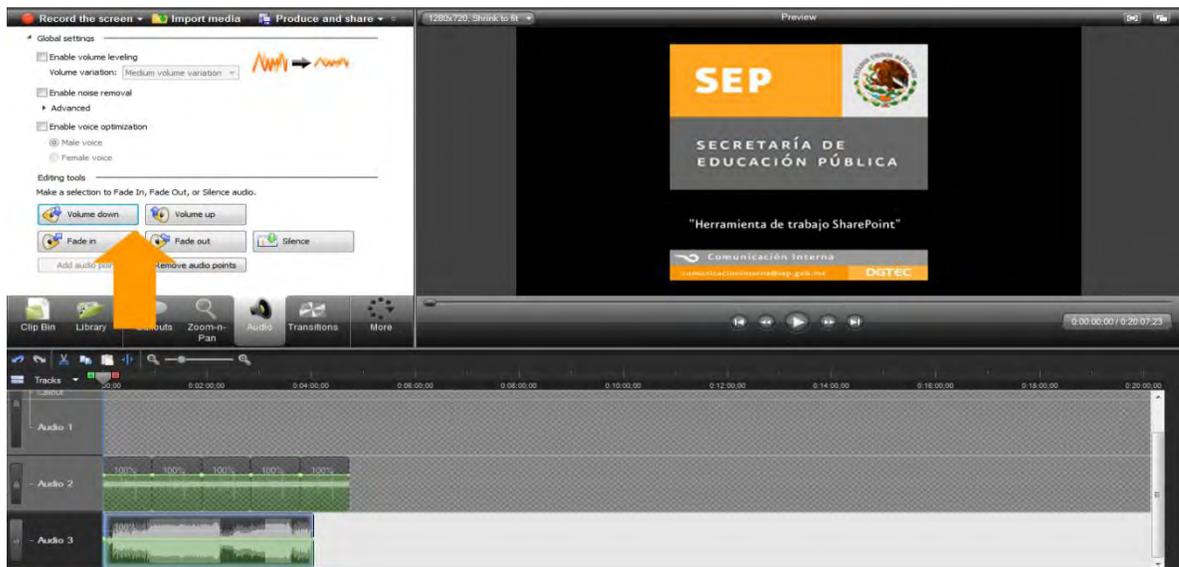
36. Para comenzar a manipular el audio dar click en **Audio** en la barra de tareas.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  <b>OFICIALÍA MAYOR</b>  DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	HOJA	22 DE
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	07-2012
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>			

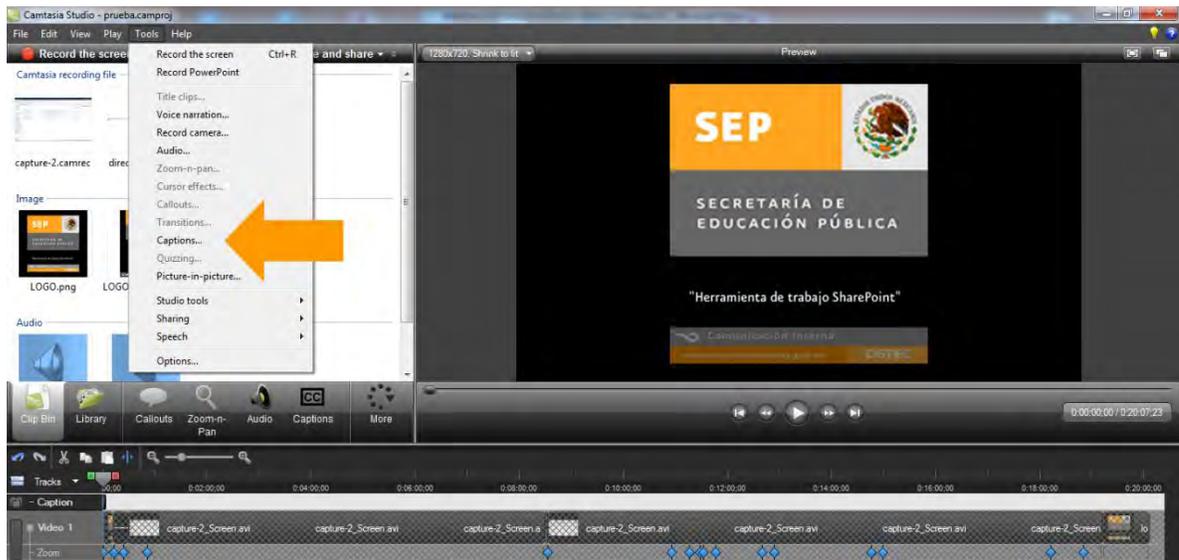


37. En la parte superior izquierda tendremos las opciones de edición de audio bajar volumen subir, etc.

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b> <b>OFICIALÍA MAYOR</b> DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	<b>HOJA</b> 23 DE
		<b>VERSIÓN</b> 1.0
		<b>FECHA</b> 07-2012
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>		



38. Para agregar subtítulos en la opción **Tools**, dar click y seleccionar **Captions** dar clic.

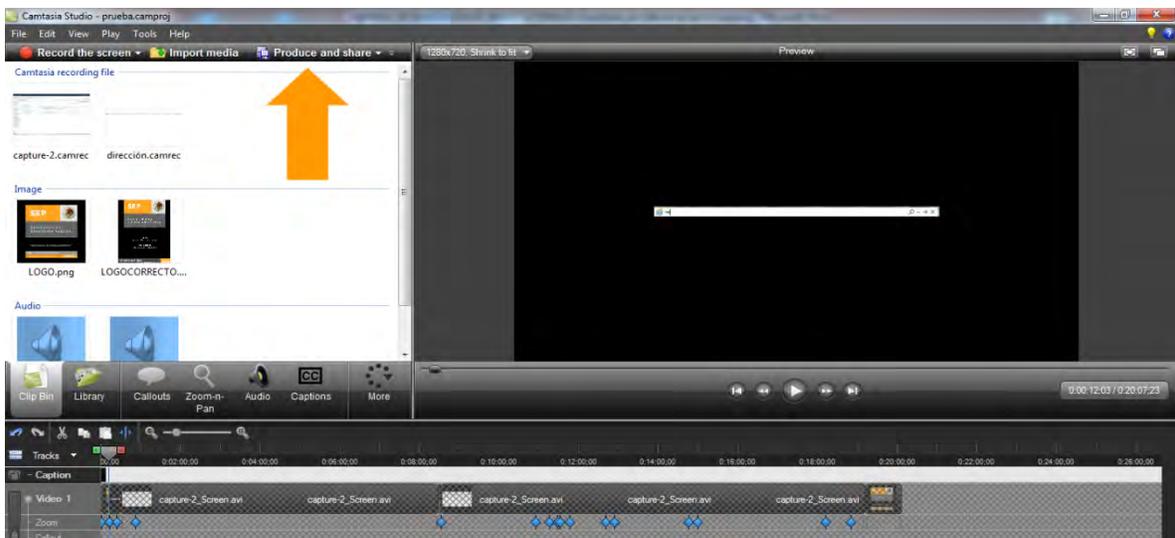


39. En la siguiente ventana escribiras en cada espacio el texto de los subtítulos, ahí podrás cambiar el tipo de letra, tamaño, color, que sea cursiva, subrayado...

	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  <b>OFICIALÍA MAYOR</b>  DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	HOJA	24 DE
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	07-2012
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>			

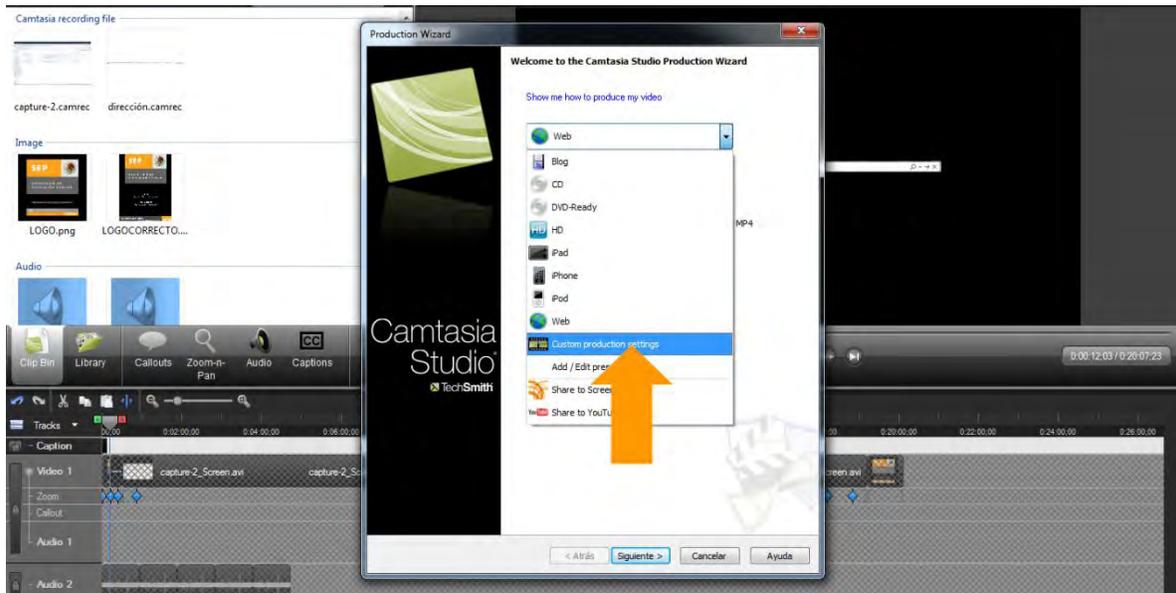


40. Una vez que ya hayas armado tu video, lo vamos a producir, es decir juntamos el audio y el video, damos click en ***Produce and share***.

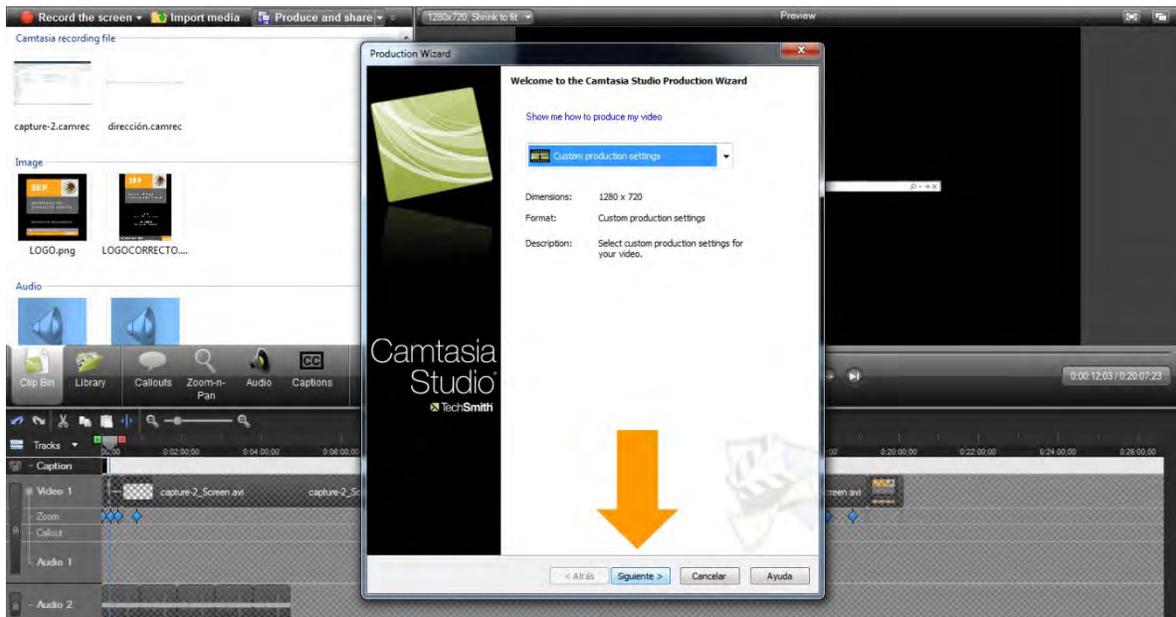


41. En la siguiente ventana dar click en la pestaña y seleccionar ***Custom production setting***.

<p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b></p>	<p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>OFICIALÍA MAYOR</b></p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</p> <p><b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b></p>	HOJA	25 DE
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	07-2012

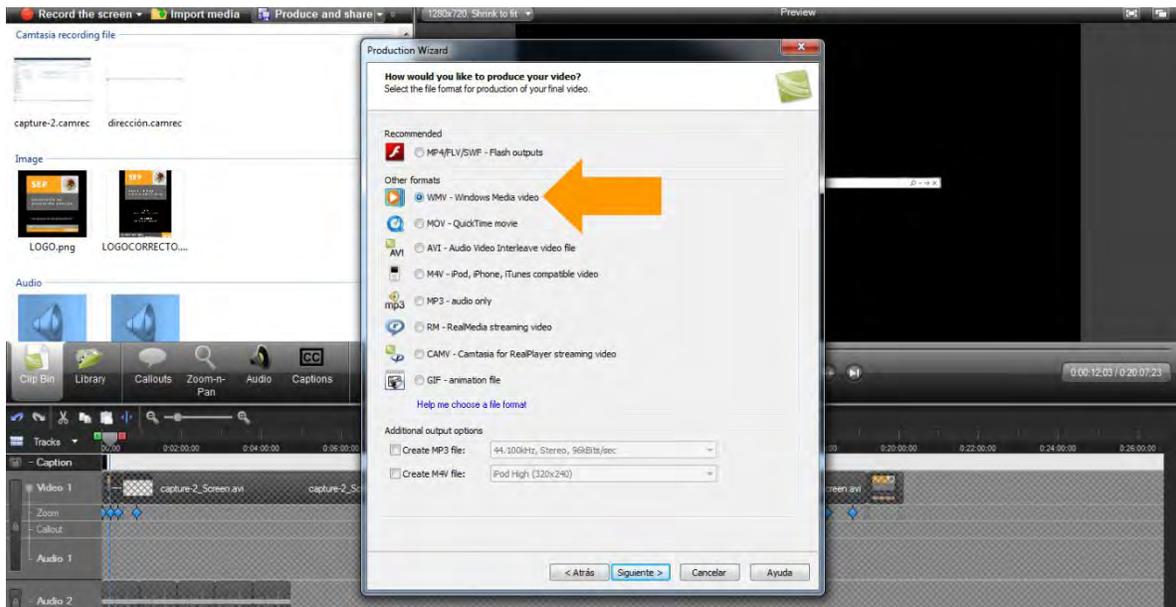


42. Dar click en siguiente.

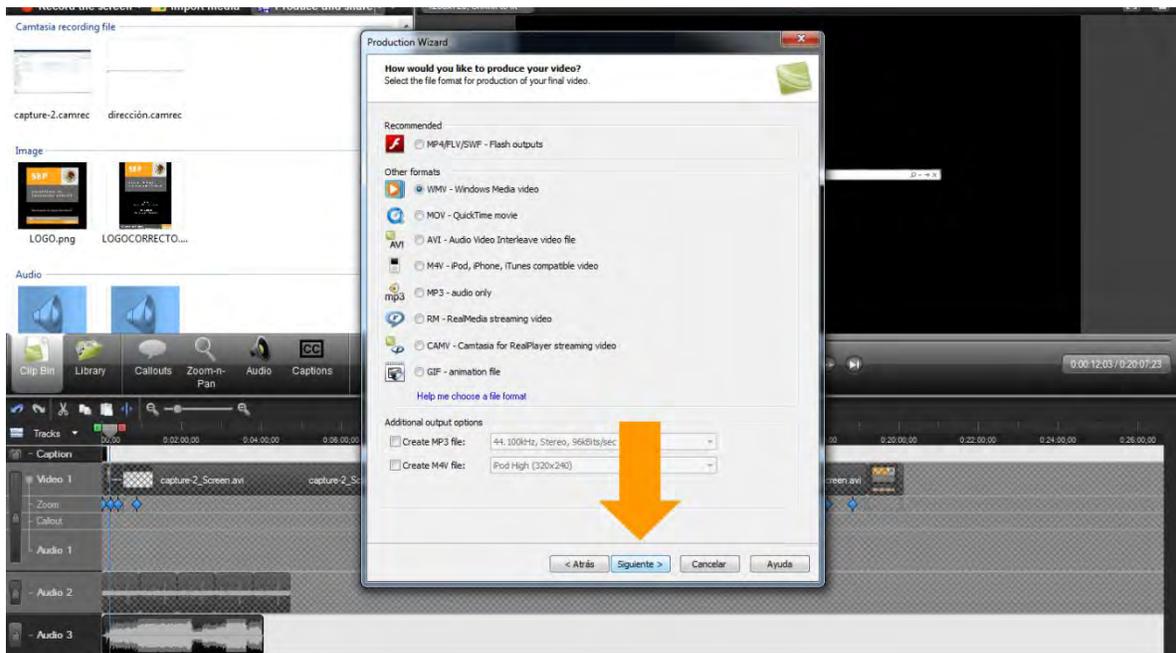


43. Seleccionar Windows Media video.

<p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>OFICIALÍA MAYOR</b></p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</p>	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	<b>HOJA</b>	<b>26 DE</b>
		<b>VERSION</b>	<b>1.0</b>
		<b>FECHA</b>	<b>07-2012</b>
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>			
<b>Profesional</b>			

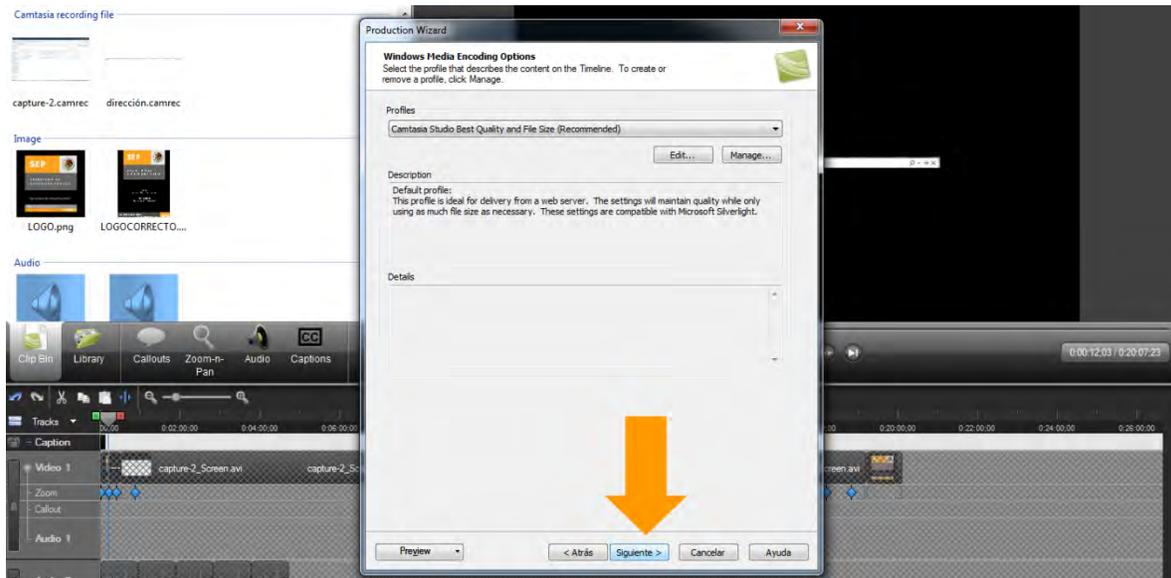


44. Dar click en siguiente.

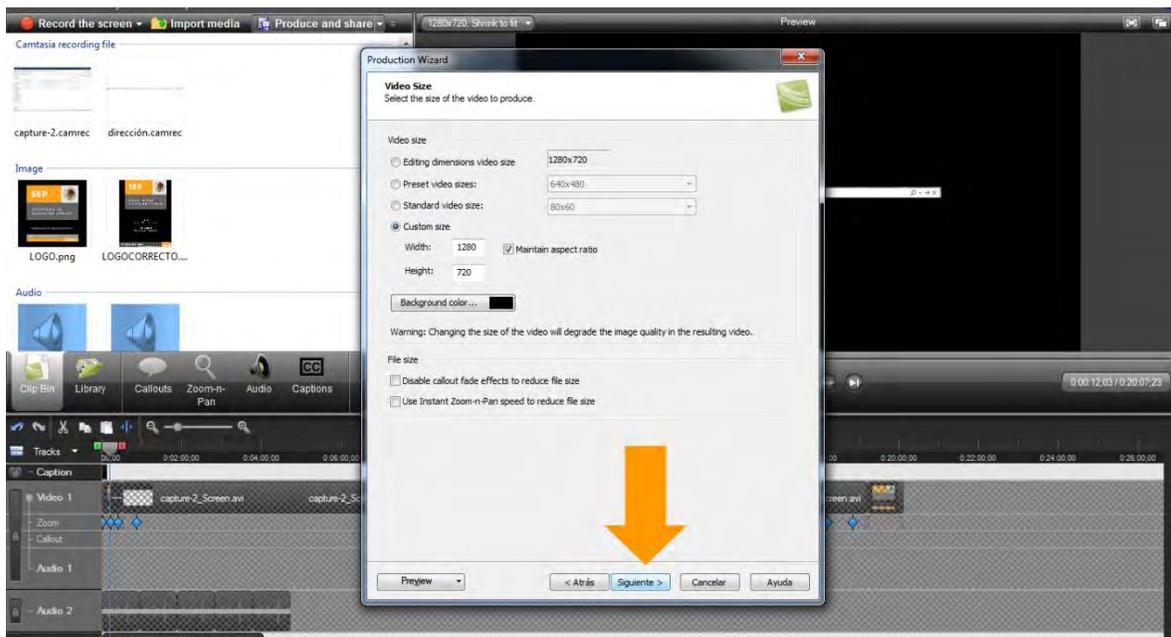


45. Dar click en siguiente

<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>	<p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>OFICIALÍA MAYOR</b></p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>HOJA</p> <p>27 DE</p>
		<p>VERSIÓN</p> <p>1.0</p>
		<p>FECHA</p> <p>07-2012</p>
<p><b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b></p>		

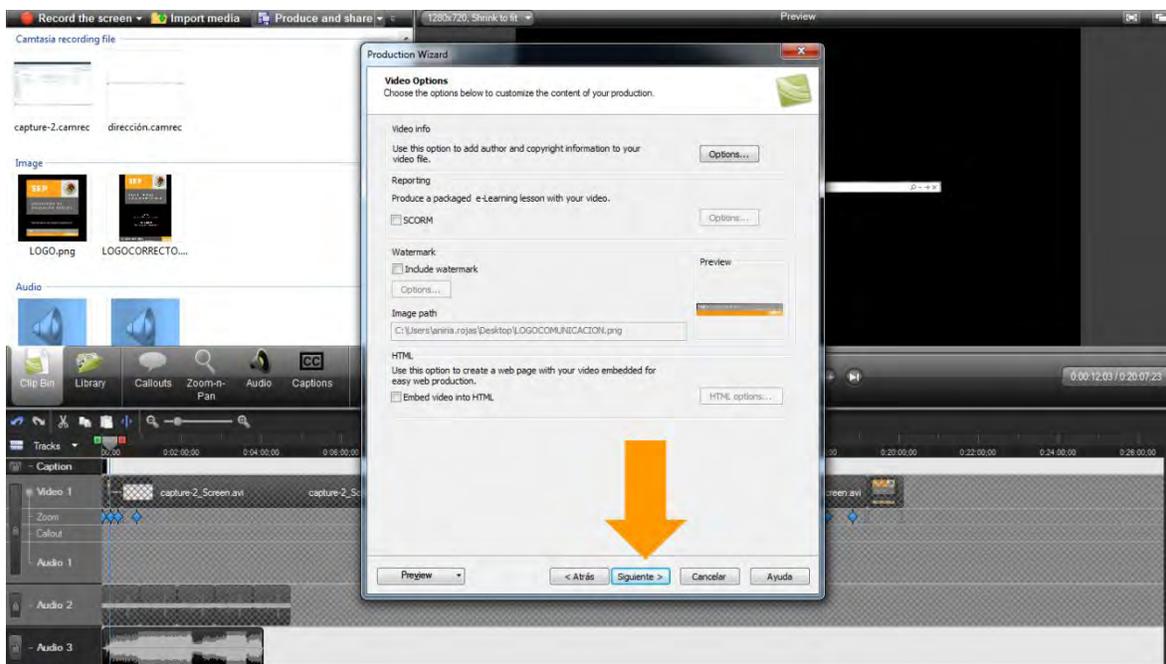


46. Dar click en siguiente



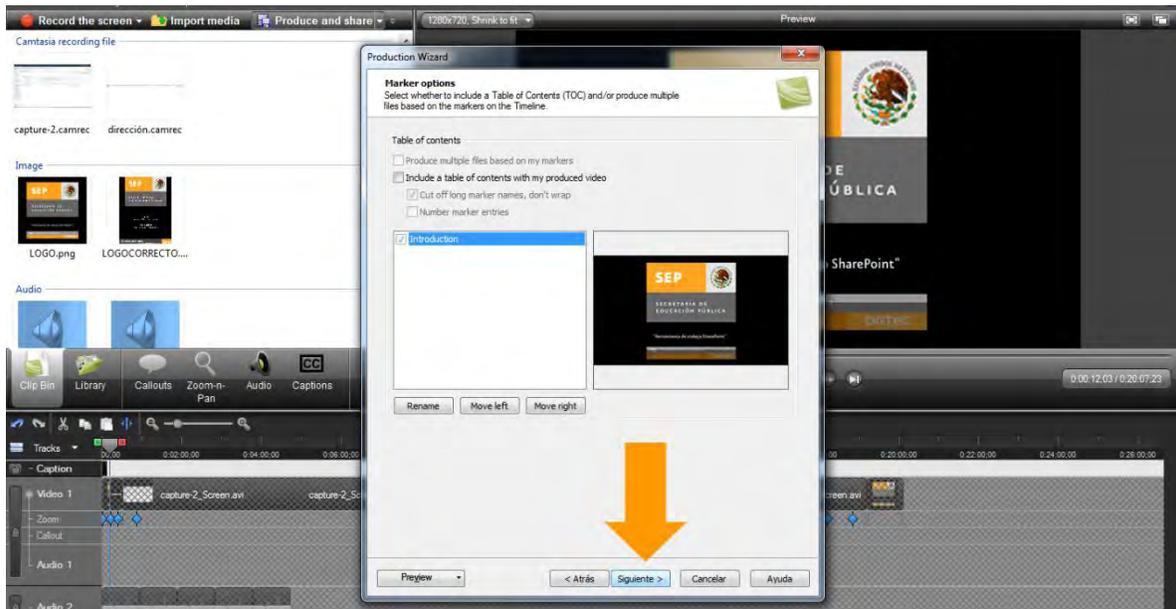
<p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>OFICIALÍA MAYOR</b></p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</p>	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	<b>HOJA</b>	<b>28 DE</b>
		<b>VERSION</b>	<b>1.0</b>
		<b>FECHA</b>	<b>07-2012</b>
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>			
<b>Profesional</b>			

47. Dar click en siguiente.

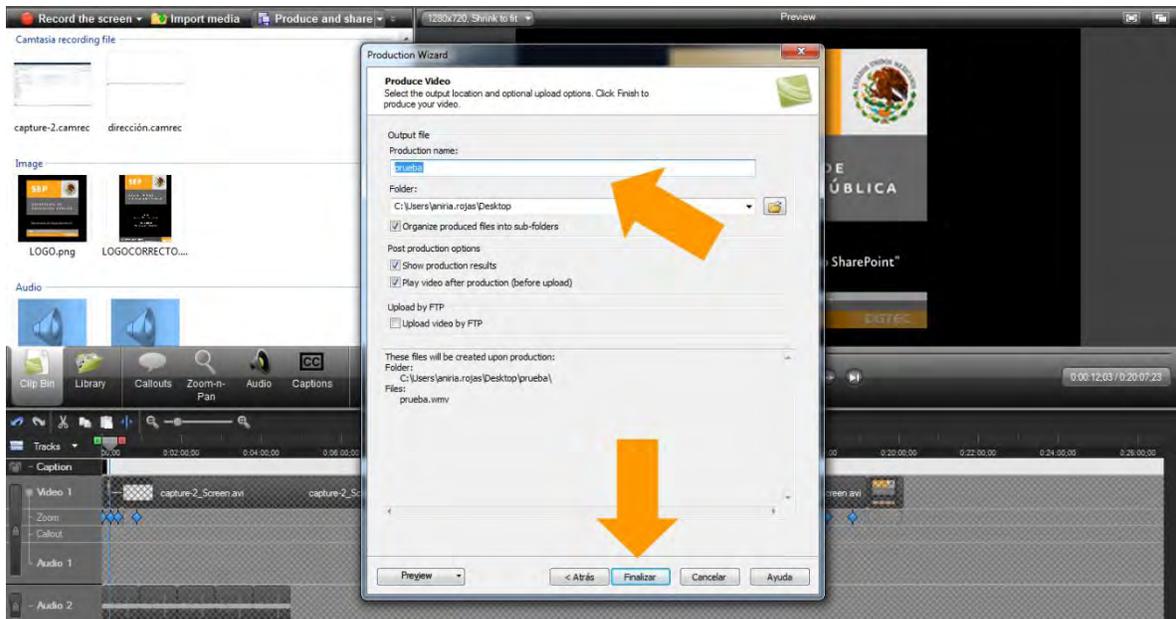


48. Dar click en siguiente.

<p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>OFICIALÍA MAYOR</b></p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</p>	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	<b>HOJA</b>	<b>29 DE</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>1.0</b>
		<b>FECHA</b>	<b>07-2012</b>
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>			
<b>Profesional</b>			

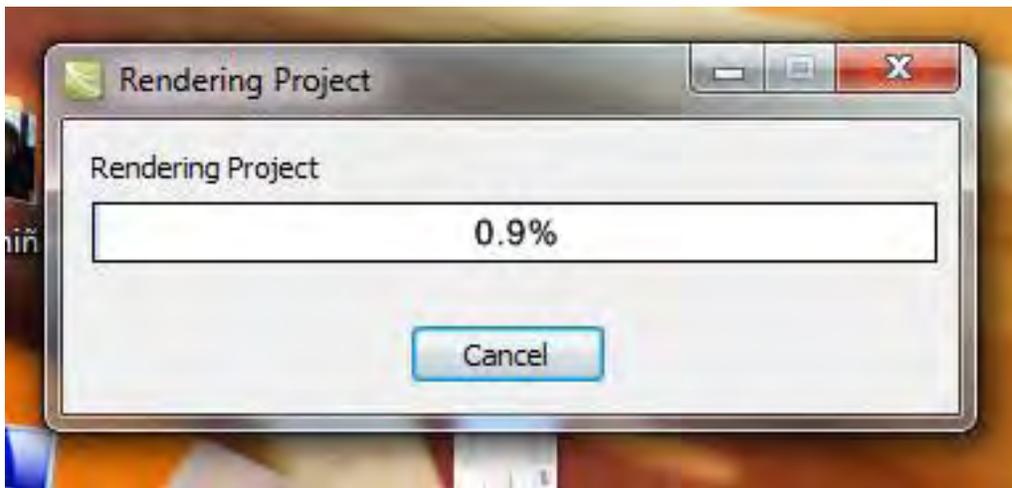


49. En esta ventana la primera flecha nos indica en donde podemos cambiar el nombre y donde vamos a guardar el video. Posteriormente dar click en siguiente.

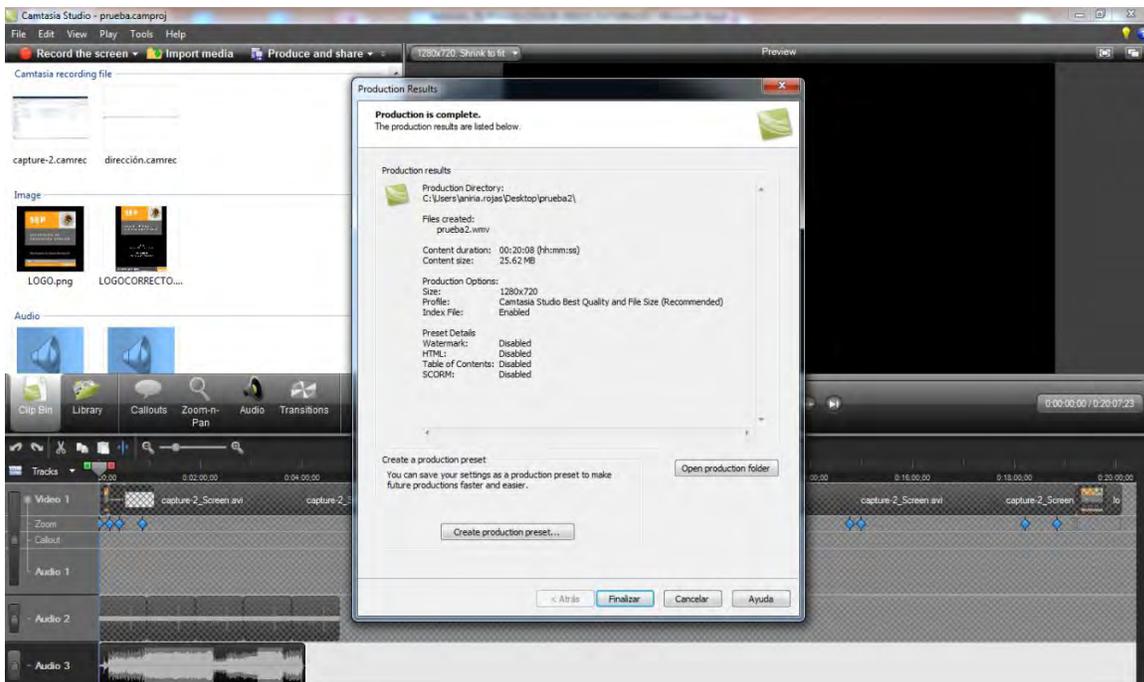


	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>  <b>OFICIALÍA MAYOR</b>  DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	<b>HOJA</b> 30 DE
		<b>VERSIÓN</b> 1.0
		<b>FECHA</b> 07-2012
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>		

50. Nos va a aparecer la siguiente ventana donde nos muestra que se esta renderizando el video.



51. Una vez que el render se haya completado al 100% nos aparecerá una ventana para finalizar el video dar click en finalizar.



	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</b>	<b>HOJA</b>	<b>31 DE</b>
	<b>OFICIALÍA MAYOR</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>1.0</b>
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	<b>FECHA</b>	<b>07-2012</b>
<b>Manual de ayuda para el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional</b>			

52. Hemos terminado el video y esta listo para reproducirse o de difundirlo a través de Intranet y del canal de youtube de “Comunicación Interna” de la Secretaría de Educación Pública.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	1 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

CÁPSULAS  
AUDIOVISUALES  
COMUNICACIÓN INTERNA  
2013

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

 <b>SEP</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	2 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

## ÍNDICE

1.- GLOSARIO .....	3
2.- OBJETIVO.....	7
3.- VISIÓN Y MISIÓN.....	7
4.- OBJETIVOS PARTICULARES.....	8
5.- VENTAJAS.....	9
6.- PROCEDIMIENTO.....	10
6.- LINEAMIENTOS TÉCNICOS.....	15
7.- LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS .....	16
3.- REFERENCIAS.....	17
3.- CONCLUSIONES .....	18

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	3 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

## 1.- GLOSARIO

**Audio:** Técnica o sistema electrónico de grabación, transmisión y reproducción del sonido.

**Audiovisual:** Aquel que se transmite mediante los sentidos del oído y de la vista.

**Cápsula de radio:** Es un pequeño montaje de noticias o de breves mensajes con fines de transmisión radiofónica. Generalmente son montadas con música o efectos de fondo, y el mensaje puede ser leído a una o varias voces.

**Captura de imagen o pantalla:** Es una imagen tomada por una computadora para capturar los elementos vistos en el monitor u otro dispositivo de salida visual. Generalmente es una imagen digital tomada por el sistema operativo o aplicaciones siendo ejecutadas en la computadora, pero puede ser también una captura hecha por un dispositivo externo como una cámara o algún otro dispositivo interceptando la salida de video de la computadora.

**Comunicación Interna.** Acciones informativas entre la Dependencia y sus miembros, y entre ellos mismos, a favor de las buenas relaciones a través de medios de difusión específicos para ello.

**Cortinilla:** Ráfaga de separación o identificación de un programa.

**Cuñas:** Montajes sonoros cortos (treinta segundos). Se usan para dar agilidad a los programas.

**Créditos:** Los créditos finales detallan los nombres o integrantes de la producción.

**Difusión:** Proceso de divulgación de conocimientos, noticias o trámites.

**Disolución.** Transición de video en la que una toma se funde gradualmente mientras se introduce una segunda toma.

**Dispositivo de captura.** Componente de hardware que convierte contenido analógico (de audio o vídeo) a formato digital para poder utilizarlo en la PC.

**Edición:** unión de segmentos de la cinta de video o audio.

 <b>SEP</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	4 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

**F. Y PP.:** Pasa de fondo a primer plano y queda.

**Formatos de video:** Modo en el que los videos guardan los datos de un archivo con la finalidad de ser leídos por la computadora. Normalmente, un video es una colección de imágenes acompañadas de sonido.

**Canal:** Es un medio, un portador de mensajes, o sea un conducto, la elección de canales es, a menudo, un factor importante para la efectividad de la comunicación.

**Grabación:** Recogida o registro de imágenes, sonidos o datos en un soporte para su posterior reproducción.

**Gráfico:** Representación por medio de líneas y aquello perteneciente o relativo a la escritura y a la imprenta.

**Guión:** Es un texto en que se expone, con los detalles necesarios para su realización, el contenido de un video, historieta o de un programa de radio o televisión. Es decir, un escrito que contiene las indicaciones de todo aquello que la obra requiere.

**Guión radiofónico:** Es un libreto que se utiliza en el marco de una emisión radiofónica. En el guion, se expresan las indicaciones que deben seguir el operador técnico y los locutores.

**Guionista:** Persona encargada de confeccionar el guion para llevar a cabo la producción.

**Locutor (a):** Persona que habla ante el micrófono en las estaciones de radio y televisión, para dar avisos, noticias o programas.

**Logotipo:** Es un elemento gráfico que identifica a una persona, empresa, institución o producto. Los logotipos suelen incluir símbolos —normalmente lingüísticos— claramente asociados a quienes representan.

**Información:** Es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.

**Imagen:** Es el conjunto de creencias y asociaciones que poseen los públicos que reciben comunicaciones directas o indirectas de personas, productos servicios, marcas, empresas o instituciones.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	5 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

**Menú:** Es una serie de opciones que el usuario puede elegir para realizar determinada tarea.

**Musicalización:** Es la música que tiene por objetivo evocar ideas o imágenes extra-musicales en la mente del oyente, representando musicalmente una escena, imagen o estado de ánimo, la musicalización ambienta los materiales audiovisuales.

**Navegación:** Acción para recorrer la red, al visitar páginas web se navega entre ellas.

**PP. Y F.:** Entrada en primer plano y pasa a fondo y queda.

**Preproducción:** Etapa previa a la realización, es la parte de la producción más importante. El material audiovisual se hace sobre el escritorio; se preparan presupuestos, se ven cotizaciones, se realizan contactos tanto de técnicos como de talentos, se estudian tiempos y movimientos, se visitan las locaciones. Una buena preproducción asegura el 50 por ciento del éxito del programa, es de ahí, la importancia de un buen estudio del guión.

**Pixel:** Es la menor unidad homogénea en color que forma parte de una imagen digital, ya sea esta una fotografía, un fotograma de video o un gráfico.

**Programación:** Determinación de las acciones a realizar y de los instrumentos necesarios para ejecutarlas, con el objeto de pasar del estado real (actual) a un estado normativo (futuro).

**Producción:** Es la realización del programa en sí, la grabación ya sea en estudio o en exteriores, lo cual implica haber llevado a cabo toda la preproducción.

**Postproducción:** Es decisiva, pues implica cómo va a quedar conformado finalmente el programa. Es la edición, la inclusión de efectos especiales y musicalización. Se puede tener una excelente preproducción y una buena producción, pero si la postproducción no es bien manejada, no tendrá ningún caso haber tenido éxito en las etapas anteriores. Cada producción es diferente, por tanto las funciones de cada quien pueden variar.

**Producción audiovisual:** Es la producción de contenidos para medios de comunicación audiovisuales; independientemente del soporte utilizado (film, vídeo, vídeo digital) y del género (ficción, documental, publicidad, etc.)

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	6 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

**Público:** Cualquier individuo que reciba o intercambie mensajes para cuestiones operacionales o de consumo, de manera interna o externa, es todo aquel que percibe a la organización y tiene una imagen de ella.

**Redes de comunicación:** Concreción técnica de los flujos de información, se refieren a lograr una capacidad óptima en la transmisión de datos para así lograr una buena comprensión del mensaje.

**Subtítulo:** Letrero o sobreimpresión que aparece en la parte inferior del video tutorial, que corresponde a la transcripción o traducción del texto.

**Texto:** Conjunto coherente de enunciados, ya sean escritos u orales. Se trata de una composición de signos que está codificada en un sistema y que forma una unidad de sentido.

**Tutorial:** Se trata de un curso breve y de escasa profundidad, enseña los fundamentos principales para poder utilizar algún tipo de producto o sistema, o para poder realizar una cierta tarea.

**Transiciones:** Al cambiar de una diapositiva a otra, pueden establecerse efectos para la desaparición de la diapositiva existente y la presentación de la siguiente.

**Video:** Es una tecnología utilizada para capturar, grabar, procesar, transmitir y reproducir una secuencia de imágenes representativas de un sistema o proceso que se encuentra en movimiento.

**Voz en off:** Se refiere a la técnica de producción donde se retransmite una voz.

 <b>SEP</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	7 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

## OBJETIVO

Elaborar y difundir cápsulas audiovisuales a través de la “Intranet”, de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a cargo de Comunicación Interna, perteneciente a la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con la finalidad de dar a conocer información y servicios de una manera práctica, rápida y sencilla para el fácil entendimiento de los usuarios.

## VISIÓN

Las cápsulas audiovisuales serán una herramienta básica y primordial para el 2014, para la difusión de información y servicios, por parte de Comunicación Interna, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), para el personal Secretaría de Educación Pública (SEP).

## MISIÓN

Responder a las necesidades de información y servicios, por parte del personal Secretaría de Educación Pública SEP, por lo que Comunicación Interna, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), a través de las cápsulas audiovisuales se dará a conocer a los trabajadores información de utilidad en tiempo y forma.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	8 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

## OBJETIVOS PARTICULARES

- Informarse de manera fácil sobre servicios mediante cápsulas audiovisuales.
- Facilitar la comprensión de la información.
- Apoyar en los procesos de trámites y servicios.
- Garantizar el acceso masivo a las cápsulas audiovisuales mediante la Internet.
- Contribuir en la información rápida.
- Reducir costos y tiempo.
- Permitir la conectividad desde cualquier lugar a través del Internet.
- Promover productos y servicios de la Secretaría de Educación Pública a través de cápsulas audiovisuales.
- Incentivar el uso de cápsulas audiovisuales como herramienta de ayuda en el sector público.
- Garantizar la difusión de la información masiva.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	9 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

## VENTAJAS

- Brindar prontitud o inmediatez de las cápsulas audiovisual mediante la Red.
- Facilitar al usuario de manera versátil la comprensión de la información en la Web
- Ofrecer asesoría a los usuarios sobre trámites y servicios.
- Consultar las cápsulas audiovisuales a través de la Intranet de la SEP.
- Reducir costos de consumibles tradicionales como el papel.
- Revisar las cápsulas audiovisuales en el horario y lugar que más convenga.
- Acceder de manera masiva a las cápsulas audiovisual, vía Web.
- Informar por medio de las cápsulas audiovisuales.
- Crear confianza y credibilidad al presentar la información de las cápsulas audiovisual.
- Garantizar que la información lleva en tiempo y forma a los trabajadores de la SEP.
- Exponer un nuevo producto o servicio.
- Entregar la cápsula audiovisual en disco compacto con carátula y en formato WMA, MP3 o MP4.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	10 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

PROCEDIMIENTO CÁPSULAS AUDIOVISUALES

**PROCEDIMIENTO: CÁPSULAS AUDIOVISUALES DE COMUNICACIÓN INTERNA**

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
-------	-----------	-------------

<p>1. Revisión de solicitud e identificación de tipo de servicio.</p>	<p>1.1 Revisa la solicitud e identifica tipo de servicio requerido.</p> <p>Recibe solicitud del Sector Central y Órganos Desconcentrados vía correo electrónico u oficio e identifica las características, servicios e infraestructura que requiere la cápsula audiovisual, con apoyo del formato de solicitud de cápsulas audiovisual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Registra en la bitácora la solicitud.</li> </ul>	<p>Jefe de Departamento</p>
<p>2. Revisión y análisis de información.</p>	<p>2.1 Revisa y analiza la información de la cápsulas audiovisual.</p> <p>Revisa y analiza información para determinar</p>	<p>Jefe de Departamento</p>

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	11 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

	el inicio de la elaboración de la cápsula.	
3. Elaboración y envío de propuesta al área usuaria.	<p>3.1 Elabora propuesta:</p> <p>Elabora la preproducción, la producción y postproducción de la cápsulas audiovisual que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Guión.</li> <li>○ Captura de imagen o navegación del sistema.</li> <li>○ Grabación voz en off.</li> <li>○ Edición de imagen y video.</li> <li>○ Musicalización.</li> <li>○ Transiciones.</li> <li>○ Subtítulos.</li> <li>○ Logotipos institucionales.</li> <li>○ Créditos.</li> <li>○ Menú de capitulación.</li> </ul> <p>3.2 Envía al área usuaria la propuesta para su validación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La propuesta se revisa en reunión de trabajo con el área solicitante.</li> </ul>	Editor de Audio y Video, Guionista
4. Recepción, validación o modificación de propuesta.	4.1 Recibe del área usuaria el visto bueno o indicación de modificaciones de la cápsula audiovisual.	Jefe de Departamento, Editor de Audio y Video, Guionista

 <b>SEP</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	12 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

	<p>Cuando el área usuaria da el visto bueno de la propuesta, continúa en el punto 5.</p> <p>4.2 Realiza la cápsula audiovisual de acuerdo con las observaciones recibidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Guión.</li> <li>○ Captura de imagen o navegación del sistema.</li> <li>○ Voz en off.</li> <li>○ Edición de imagen y video.</li> <li>○ Musicalización.</li> <li>○ Transiciones.</li> <li>○ Subtítulos.</li> <li>○ Menú de capitulación.</li> <li>○ Carátula o etiqueta.</li> </ul> <p>Nota: Regresa a la actividad 3.2 hasta que el área solicitante valide la propuesta.</p>	
5. Publicación de la información.	<p>5.1 Difunde información.</p> <p>A través de Intranet de “Comunicación Interna” de la Secretaría de Educación Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Entrega disco compacto al área usuaria para su difusión por otros medios.</li> </ul>	Jefe de Departamento y Editor de Audio y Video

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	13 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

	Término del procedimiento.	
--	----------------------------	--

**TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN:**

**Videos tutoriales**

A la entrega total de la información, se requiere de 4 días hábiles para realizar la cápsula audiovisual:

- 1 día preproducción
- 1 día producción
- 1 día postproducción
- 1 observaciones y correcciones

Nota: Este apartado no contempla los tiempos del usuario.

**ANEXOS**

NOMBRE DEL ANEXO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL ANEXO
------------------	-----------	------------------

Bitácora de cápsulas audiovisuales.	Registrar hora, datos del usuario y las observaciones al inicio del proceso de difusión hasta la conclusión del mismo.	DGTIC
-------------------------------------	--	-------

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	14 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

Formato de solicitud de cápsulas audiovisual.	Conocer e identificar las necesidades para la elaboración de la cápsula audiovisual.	DGTIC
---	--	-------

## REGISTROS

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
-----------------------	------------------------	-----------------------------	---

Bitácora de cápsulas audiovisuales.	3 años	Director de Administración del Portal Web de la SEP	DGTIC
Formato de solicitud cápsulas audiovisuales.	3 años	Director de Administración del Portal Web de la SEP	DGTIC

## ALCANCE

Este Procedimiento es de aplicación obligatoria para Comunicación Interna que pertenece a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), responsable de proporcionar el servicio de elaboración y difusión de las cápsulas audiovisuales para el Sector Central, Órganos Desconcentrados y Sector Paraestatal de la Secretaría de Educación Pública (SEP) que lo soliciten.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	15 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

## LINEAMIENTOS TÉCNICOS

### Servicios fijos

- Capturar imagen o navegación del sistema.
- Locución (voz en off)
- Musicalización
- Navegación del sistema
- Disolución de video (transiciones 3)
- Formato de video en WMV
- Formato de audio MP3, MP4 o WAM
- Subtítulos
- Créditos de producción
- Logotipos institucionales.

### Servicios opcionales

- Formato de video MOV, AVI o MP4.
- Formato de audio MP3, MP4 o WAM
- Menú de capitulación
- Entrega de disco compacto
- Carátula y etiqueta

### Servicios de infraestructura

- Alojamiento de cápsula audiovisual en el canal de Comunicación Interna de Youtube
- Alojamiento de cápsula audiovisual en Internet de la SEP

 <b>SEP</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	16 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

## LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- Recibir solicitud vía correo electrónico u oficio.
- Informar el nombre y objetivos (s) del proyecto.
- Entregar información completa del proyecto o manual de usuario.
- Claves contraseñas de acceso al sitio web, en caso de existir.
- Informar de la dirección electrónica del portal o sitio web.
- Llenar una solicitud para la realización de la cápsulas audiovisuales.
  - Dirección de Área
  - Nombre del responsable y cargo
  - Fecha
  - Teléfono y/o extensión
  - Correo electrónico
  - Dirección
- Comunicación Interna proporcionará los recursos humanos y técnicos para la realización de las cápsulas audiovisuales.
- Revisar y validar con área usuaria propuesta de cápsulas audiovisuales.
- Publicar cápsulas audiovisuales en los canales de difusión de Comunicación Interna.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	17 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

REFERENCIAS:

- Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos. Octubre 2010.
- Manual de criterios técnicos para la difusión de comunicados (interno). Marzo 2010.
- Lineamientos para realizar y difundir videos tutoriales (interno). Diciembre 2011.
- Manual de redacción de estilo (interno). Diciembre 2011.
- Manual de Lenguaje Ciudadano para quien escribe en la Administración Pública Federal, el cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:

(<http://www.sip.gob.mx/recursos/plantillas/pdfs/plantillafinal.pdf>)

- Facebook de la SEP (<http://www.facebook.com/SEPmx>)
- Twitter de la SEP ([http://twitter.com/SEP\\_mx](http://twitter.com/SEP_mx))
- Canal de Comunicación Interna de la SEP en youtube

(<http://www.youtube.com/user/comunicacionintersep>)

- Canal de la SEP en youtube (<http://www.youtube.com/user/canalsep>)

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	HOJA	18 DE 18
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	1.0
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	FECHA	2013
	COMUNICACIÓN INTERNA CÁPSULAS AUDIOVISUALES		

#### CONCLUSIONES:

De acuerdo con la necesidad de dar a conocer la información y servicios, a través de la difusión de cápsulas audiovisuales en los canales de Comunicación Interna, pertenecientes la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, de la Secretaria de Educación Pública (SEP), hemos podido constatar que las cápsulas audiovisuales informan de una manera fácil , práctica, rápida sencilla y oportuna a los usuarios, sobre productos y servicios que pone a sus disposición la Secretaría de Educación Pública SEP.

Por otro lado, observamos el interés de los usuarios por conocer a través de las cápsulas audiovisuales, información de manera oportuna, lo que se traduce en beneficios.

El contar con la INTRASEP, permite a los trabajadores de SEP conocer información oportuna en tiempo y forma.

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

**FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, 14, 18 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

### DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se **REFORMAN** los artículos 2, apartados A, fracciones XV, XXV, XXXIII y XXXIV, y B, fracciones IX y X, 7, fracción VI, 8, fracción V, 9, fracción VIII, 13, fracción XXIII, 20, en su encabezado y fracciones I, IV, V, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII, 29, fracción VI, 30, 31, fracción VI, 34, fracciones I, II, III, IV, V, VI, XIV, XV, XVI y XVII, 35, fracción II, 38, 39, en su encabezado y fracciones II, X, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII, 40, fracciones I, II, VIII y IX, 41, fracciones I, II, III, XVII y XVIII, 44, fracción III, y 46, fracciones IX y X; se **ADICIONAN** los artículos 2, apartado B, con la fracción XI, 8, con las fracciones XX, XXI, XXII y XXIII, pasando la actual XX a ser XXIV, 9, con las fracciones IX, X, XI y XII, pasando la actual IX a ser XIII, 20, con las fracciones I Bis, III Bis, IX Bis, y XIII Bis, 34, con las fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII, 39, con la fracción XIX, 40, con la fracción X, 41, con las fracciones XIX y XX, y 46, con la fracción XI, y se **DEROGAN** los artículos 6, fracción VIII, 8, fracciones IV, VIII, XIV y XV, y 34, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, para quedar como sigue:

**"ARTÍCULO 2.- ...**

**A. ...**

**I. a XIV. ...**

XV. Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;

XVI. a XXIV. ...

XXV. Dirección General de Materiales e Informática Educativa;

XXVI. a XXXII. ...

XXXIII. Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

XXXIV. Dirección General de Planeación y Estadística Educativa;

XXXV. a XXXIX. ...

**B. ...**

**I. a VIII. ...**

IX. Universidad Pedagógica Nacional;

X. Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, y

XI. Universidad Abierta y a Distancia de México.

...

**ARTÍCULO 6.- ...**

**I. a VII. ...**

VIII. Derogada.

IX. a XX. ...

**ARTÍCULO 38.-** Corresponde a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, desarrollar y establecer una arquitectura de sistemas de información que facilite los procesos de automatización, asimilación, uso y explotación de manera electrónica de la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría, y proporcionar al personal de éstas la capacitación correspondiente;

II. Proponer al Oficial Mayor para su aprobación, políticas, programas, estrategias, acciones, criterios y procedimientos para el uso, incorporación, adopción, adquisición, contratación, aprovechamiento y seguridad que en materia de tecnologías de la información y comunicaciones deberán observar las unidades administrativas de la Secretaría;

III. Planear, desarrollar y, en su caso, habilitar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones en las unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Promover en las unidades administrativas de la Secretaría, el desarrollo e implementación de proyectos que incorporen tecnologías de la información y comunicaciones para la modernización, el desarrollo administrativo, la mejora de la gestión, la descentralización de funciones y la sistematización de trámites;

V. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría que realicen funciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como asesorar en dicha materia a los órganos desconcentrados de la Secretaría;

VI. Elaborar los estudios de viabilidad y emitir, cuando proceda, dictamen para la adquisición de bienes y servicios informáticos requeridos por las unidades administrativas y, en su caso, emitir opinión en la materia a los órganos desconcentrados de la Secretaría;

VII. Proporcionar bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a las unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Evaluar y fomentar proyectos orientados a la optimización del gasto y la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en las unidades administrativas de la Secretaría, así como coordinar sus actividades con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que proporcionen servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, a efecto de intercambiar información y asesoría que facilite a la Secretaría un mejor cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, y

IX. Identificar y administrar los riesgos en materia de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones, e implementar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, las medidas que resulten necesarias para su salvaguarda.

**ARTÍCULO 39.-** Corresponde a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. ...

II. Proponer lineamientos y coordinar la elaboración, actualización y seguimiento del Programa Sectorial de Educación, en los términos que establezcan la Ley de Planeación, la Ley General de Educación y el Plan Nacional de Desarrollo, en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de las autoridades de las entidades federativas, sectores sociales involucrados en la educación y la sociedad en general, así como coordinar la elaboración del informe de labores de la Secretaría;

III. a IX. ...

X. Coordinar y operar, con la participación de las entidades federativas, las entidades paraestatales, las unidades administrativas y los órganos desconcentrados del sector educativo, el padrón nacional de alumnos, docentes, instituciones y centros escolares;

XI. a XIII. ...

XIV. Operar y evaluar el Sistema Nacional de Información Educativa, a fin de proporcionar elementos para apoyar la toma de decisiones de las autoridades educativas federal y locales;

XV. Promover el uso de los datos derivados del Sistema Nacional de Información Educativa entre todos los actores que intervienen en la conformación de este sistema, así como entre la sociedad en general;

XVI. Establecer la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y otras instancias especializadas, nacionales e internacionales, para la obtención y uso sistemático de la información estadística, geográfica y censal que permita integrar el Sistema Nacional de Información Educativa de manera congruente con las diversas fuentes de información estadística nacional;

XVII. Establecer lineamientos y coordinar la difusión de información, estadística e indicadores del sector educativo;

XVIII. Proponer el calendario escolar aplicable en toda la República para cada ciclo lectivo de la educación preescolar, primaria y secundaria, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, y

XIX. Evaluar de manera sistemática y permanente, en coordinación con las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales competentes, el cumplimiento de las políticas, objetivos, programas, proyectos, actividades y compromisos establecidos en el programa sectorial, así como el impacto de los mismos.

#### **ARTÍCULO 40.- ...**

I. Evaluar de manera sistemática y permanente, en coordinación con las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales competentes, el desarrollo del sistema educativo nacional;

II. Desarrollar y coordinar, con las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de la Secretaría, así como con las instancias especializadas competentes, mecanismos de evaluación de la calidad y eficacia del sistema educativo nacional, incluyendo aquellos dirigidos a los educandos y docentes;

#### **III. a VII. ...**

VIII. Proponer, en coordinación con las entidades paraestatales, las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, los lineamientos generales de evaluación que las autoridades educativas locales deban realizar;

IX. Proponer las políticas, prioridades, programas y medidas de acción de carácter estratégico que pudieran derivarse de la evaluación del desarrollo educativo nacional, incluyendo las relativas al financiamiento, la certificación y acreditación de la calidad y la búsqueda de alternativas de educación continua y no escolarizada, y

X. Operar, con la participación de las entidades federativas, las entidades paraestatales, las unidades administrativas y órganos desconcentrados del sector educativo, los mecanismos de ingreso y promoción al servicio docente.

#### **ARTÍCULO 41.- ...**

I. Acreditar y certificar, en coordinación con las unidades administrativas, órganos desconcentrados, entidades paraestatales del sector de la Secretaría y autoridades educativas locales competentes, los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas adquiridos a través del sistema educativo nacional, expidiendo, en su caso, los certificados, títulos o grados que procedan;

II. Establecer y difundir las normas correspondientes al control escolar, a los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas adquiridos a través del sistema educativo nacional, en coordinación con las unidades administrativas y entidades paraestatales del sector educativo y verificar su cumplimiento. Las normas de control escolar podrán incluir entre otras, la medición de habilidades de lectura, así como la medición de aquellas habilidades que resulten relevantes en cada nivel y grado escolar;

III. Proponer procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos parciales o terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o de otros procesos educativos;

#### **IV. a XVI. ...**

**XVII.** Evaluar e interpretar las normas en materia de revalidación y de equivalencia de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos desconcentrados, a sus organismos públicos descentralizados y a las autoridades educativas locales, en el cumplimiento de éstas;

**XVIII.** Evaluar la prestación del servicio educativo en las escuelas particulares que funcionen con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría;

**XIX.** Coadyuvar a la conformación y operación del padrón nacional de alumnos, docentes, instituciones y centros escolares, así como del registro nacional de emisión, validación e inscripción de documentos académicos, en coordinación con las autoridades educativas locales, así como las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, y

**XX.** Contribuir al desarrollo y coordinación del Sistema Nacional de Información Educativa.

#### **ARTÍCULO 44.- ...**

I. a II. ...

**III.** Proponer, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa, el establecimiento de políticas de desarrollo para las entidades paraestatales agrupadas en el sector a cargo de la Secretaría;

IV. a VIII. ...

#### **ARTÍCULO 46.- ...**

I. a VIII. ...

**IX.** Universidad Pedagógica Nacional;

**X.** Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, y

**XI.** Universidad Abierta y a Distancia de México."

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las referencias que se hacen a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, a la Dirección General de Materiales Educativos, a la Dirección General de Tecnología de la Información y a la Dirección General de Planeación en decretos, reglamentos, acuerdos, órdenes, reglas, manuales, circulares, lineamientos y demás disposiciones se entenderán hechas a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, a la Dirección General de Materiales e Informática Educativa, a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa, respectivamente.

**TERCERO.-** Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Decreto y que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en este Decreto.

**CUARTO.-** Los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades administrativas que modifican su competencia en virtud de lo dispuesto en el presente Decreto serán reasignados a las unidades que asumen las correspondientes atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**QUINTO.-** Las reformas y adiciones contenidas en el presente Decreto no implican la creación de puestos ni de unidades administrativas, por lo que no tendrán impacto presupuestario.

**SEXTO.-** Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la ley.

**SÉPTIMO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a nueve de octubre de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **José Ángel Córdova Villalobos.**- Rúbrica.

**NORMA QUE ESTABLECE EL ESQUEMA GENERAL  
PARA LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE  
COMUNICACIÓN INTERNA EN LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA**

USC-ADM05-2002 1/14

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 63 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

**CONSIDERANDO**

Que siendo el personal de cada dependencia el factor más importante de la administración, es esencial que se encuentre real y efectivamente involucrado en las acciones del gobierno. Con ello logramos su identificación y aseguramos su compromiso.

Que este propósito debe ser una misión personal de los líderes de la Administración Pública Federal en sus distintos niveles. Corresponde a los líderes hacer posible el desarrollo integral de todos los servidores públicos y de ese modo, impulsar la calidad de las acciones del gobierno, por lo que se expide la siguiente:

**NORMA QUE ESTABLE EL ESQUEMA GENERAL PARA LA IMPLANTACIÓN DE  
SISTEMAS  
DE COMUNICACIÓN INTERNA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
CENTRALIZADA**

**1. OBJETIVO**

Promover y crear dentro de la Administración Pública Federal Centralizada, un Sistema de Comunicación Interna en cada dependencia, para difundir la información que necesiten conocer los servidores públicos para el logro de los objetivos institucionales y un mejor desempeño de su cargo, a fin de lograr un clima y cultura organizacional sanos, transparentes y dinámicos, que faciliten o hagan propicio la prestación del servicio con mayor calidad y calidez.

**2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Norma será de observancia general y obligatoria para las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada.

**2. SUJETOS**

Son sujetos para la aplicación de la presente norma los servidores públicos de base y de confianza de las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada.

### 3. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LA NORMA

Como impulsores y promotores del liderazgo, los responsables de aplicar la presente norma serán los Titulares de las dependencias, Oficiales Mayores, Directores Generales de Recursos Humanos o equivalentes, los Directores Generales de Programación, Organización y Presupuesto y los servidores públicos en quienes se delegue la facultad correspondiente de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Los líderes de cada unidad de trabajo en sus distintos niveles jerárquicos, como responsables de hacer que sus colaboradores se mantengan oportuna y suficientemente informados, integrarán los medios y estrategias que la dependencia ponga a su disposición.

### 4. DEFINICIONES

Sólo para los efectos de la presente norma, se entenderá por:

**Administración Pública Federal Centralizada o Dependencias:** a las Secretarías de Estado, incluyendo a sus respectivos órganos administrativos desconcentrados; la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal; la Procuraduría General de la República y, las unidades administrativas de la Presidencia de la República.

**Áreas adjetivas:** a aquellas que con sus actividades o acciones contribuyen al desempeño de la dependencia.

**Áreas sustantivas:** a aquellas que con sus actividades o acciones hacen la naturaleza propia de la dependencia.

**Comunicación formal:** es aquella comunicación cuyo contenido está referido a aspectos administrativos, laborales y técnicos. En general, esta comunicación utiliza la escritura como medio (comunicados, memorandos, etc.). La velocidad depende del cumplimiento de las formalidades burocráticas.

**Comunicación horizontal:** se desarrolla entre los sujetos de la presente norma del mismo nivel o similares, pocas veces utiliza los medios oficiales y es totalmente informal. También se le conoce como comunicación plana.

**Comunicación informal:** es aquel tipo de comunicación cuyo contenido, a pesar de ser de aspectos administrativos laborales utiliza medios no oficiales, es más veloz que la formal.

**Comunicación interna:** al conjunto de actividades efectuadas por cualquier dependencia para la creación y mantenimiento de buenas relaciones con y entre sus miembros, a través del uso de diferentes medios de comunicación que los mantengan informados, integrados y motivados para contribuir con su desempeño al logro de sus objetivos.

**Comunicación vertical:** es aquella comunicación que se genera en las áreas directivas de la dependencia y desciende utilizando los medios oficiales. En una comunicación interna óptima debería existir la comunicación vertical ascendente.

**Equipo Operativo:** al conjunto de servidores públicos organizados en torno al Sistema de Comunicación Interna para asegurar el logro del o los objetivos, integrado por diferentes niveles y funciones (áreas) dentro de la dependencia que por la naturaleza de su desempeño pueden contribuir al cumplimiento de las metas.

**Estrategia:** a los principios y rutas fundamentales que orientarán el proceso administrativo para alcanzar los objetivos a los que desea llegar. La estrategia debe mostrar cómo la dependencia pretende llegar a sus objetivos de Comunicación Interna.

**Filosofía de la comunicación:** informar para compartir, involucrar, tomar decisiones y facultar. En la Administración Pública Federal la persona es el centro y el servicio es el fin.

**Líderes:** cada titular de los distintos niveles jerárquicos como último responsable de que sus colaboradores estén bien informados.

**Medios de comunicación:** los canales a través de los cuales fluye la información entre los servidores públicos.

**Plan Nacional de Desarrollo:** al instrumento rector de la planeación nacional del desarrollo, que expresa las políticas, objetivos, estrategias y lineamientos generales en materia económica, social y política del país, concebidos de manera integral y coherente para orientar la conducción del quehacer público, social y privado.

Documento normativo de mediano plazo, en el que se definen los propósitos, la estrategia general y las principales políticas del desarrollo nacional, así como los programas de mediano plazo que deben elaborarse para atender las temáticas y prioridades económico-sociales del mismo.

**Secretaría:** a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Sistema:** al conjunto de procesos interrelacionados que contribuyen a la eficacia y eficiencia de una organización, en el logro de sus objetivos en materia de comunicación interna y que permite su medición continua y objetiva.

**USC:** a la Unidad de Servicio Civil adscrita a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

6. 1 Los Titulares de las Dependencias procuraran que los servidores públicos de mando en sus distintos niveles, asuman su papel de liderazgo en las actividades de la Comunicación Interna aportando al quehacer del Buen Gobierno y al bienestar social, para lo cual promoverán que estos:

A. Aprovechen las herramientas, recursos y alternativas que están a su alcance para informar a sus colaboradores.

B. Mejoren su capacidad de dirección, representación institucional y organizativa.

C. Desarrollen sus habilidades de comunicación.

D. Desarrollen sus aptitudes para ejercer un liderazgo participativo.

E. Realicen reuniones eficaces conforme a un programa.

F. Propicien a través de la Comunicación un clima laboral constructivo.

G. Utilicen las estrategias de comunicación para orientar su trabajo y el de sus colaboradores hacia el logro de resultados buscando ofrecer servicios de calidad.

6. 2 Las oficialías mayores de las dependencias, deben emitir los lineamientos con base en los cuales, las áreas responsables encomendadas para la aplicación de la presente norma, garanticen como mínimo los siguientes criterios de actuación:

I. Asegurar que los servidores públicos que presten servicios a la dependencia puedan tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos.

II. Favorecer la retroalimentación de la comunicación interna en la dependencia.

- III. Mantener actualizados a los servidores públicos que presten sus servicios a la dependencia, respecto de la información que deban conocer para el logro de los objetivos institucionales y un mejor desempeño de su cargo.
- IV. Impulsar el sentido de pertenencia e identidad con la dependencia y el orgullo de los servidores públicos por ser parte de la Administración Pública Federal.
- V. Mantener una congruencia entre la información que se genera y difunde al interior de la dependencia y aquella que va dirigida al exterior de la misma.
- VI. Considerar en su caso, de conformidad con lo dispuesto por la presente norma y los lineamientos que al efecto se emitan, los diferentes tipos de comunicación interna: formal, informal, vertical y horizontal.
- VII. Asegurar que los titulares de las Unidades Administrativas en su calidad de líderes en la transición a un buen gobierno así como todos los servidores públicos que tengan a su cargo personal, consoliden el proceso de comunicación interna, como responsables del flujo multilateral de la comunicación en la unidad administrativa que presten sus servicios.
- VIII. Promover el desarrollo de las habilidades gerenciales del personal de mando en todos sus niveles, particularmente las relacionadas con la capacidad para involucrar y motivar.

## **6. ACCIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES**

- 7.1 El sistema de comunicación interna se referirá específicamente al ámbito interno de la dependencia y no implica emitir comunicación al exterior, la cual es competencia de las áreas de comunicación social.
- 7.2 El sistema de comunicación interna está dirigido a los sujetos de la presente norma en cada dependencia, a efecto de que conozcan la información necesaria para un mejor desempeño de sus funciones, el logro de los objetivos institucionales y contribuya al desarrollo de un clima y cultura organizacional óptimos.
- 7.3 El sistema de comunicación interna se podrá dar a través de cualquier medio impreso, visual, electrónico o presencial, atendiendo a la naturaleza de la información que se desea difundir y a las características del receptor de la misma.
- 7.4 La instrumentación del Sistema de Comunicación Interna corresponderá a los servidores públicos en quienes los Oficiales Mayores deleguen la facultad, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- 7.5 Los líderes serán los responsables de hacer operar el sistema en sus áreas de influencia.

## **7. ESPECIFICACIONES RELATIVAS AL SISTEMA DE COMUNICACIÓN INTERNA**

8.1 Las dependencias deberán desarrollar e implementar su Sistema de Comunicación Interna a través de la realización de los siguientes procesos, de conformidad con la Guía Técnica que a continuación se detalla:

### **8.1.1. Proceso de Planeación**

#### **A. Identificación del Cliente.**

Descripción y clasificación de los diferentes tipos de usuarios o sujetos de las acciones de comunicación interna, hacia los cuales se dirigen las acciones, contenidos y productos en materia de comunicación interna.

Se identificará a todos los tipos de clientes de acuerdo a su adscripción, nivel dentro de la estructura, su ubicación geográfica y su ubicación por unidades administrativas ya sean, sustantivas o adjetivas. **Diagnóstico de Requerimientos del Cliente.**

Investigación y análisis detallado de las necesidades, opiniones y expectativas del cliente.

Determinar el tipo de información que la población desea y/o necesita saber.

Determinar el tipo de información que la dependencia necesita comunicar.

**C. Identificación de los objetivos, metas, estrategias y prioridades de la Administración Pública Federal y de la dependencia.**

Conocimiento y descripción de todo aquello que resulta estratégico y prioritario para la dependencia, derivado del Plan Nacional de Desarrollo, Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales, Especiales, Operativos Anuales y el Modelo Estratégico para la Innovación Gubernamental, a efecto de determinar el enfoque de los objetivos de comunicación, con base en el diagnóstico de requerimientos del cliente.

**D. Objetivos estratégicos de comunicación.**

Establecimiento de fines y estrategias de comunicación, a partir de las cuales se desprenderán las acciones, contenido y productos, orientados a la satisfacción del cliente; que contribuyan al éxito de los proyectos institucionales estratégicos.

Los objetivos planteados deberán ser medibles y alcanzables, en el plazo programado, a fin de asegurar su factibilidad y efectividad.

El responsable de la comunicación interna establecerá sus objetivos, con base en las prioridades determinadas por la dependencia y la Administración Pública Federal, así como en los medios y alcances que tendrá la información.

**E. Identificación de las fuentes.**

Se investigarán e identificarán los diversos proveedores de información, a efecto de realizar el diagnóstico y determinar las acciones que se deberán desarrollar para que el responsable del área de comunicación interna tenga acceso directo o indirecto a la información requerida.

**F. Clasificación de la información.**

Se clasificarán los contenidos de acuerdo a los objetivos estratégicos de comunicación determinados.

El responsable de la comunicación interna evaluará y clasificará la información, determinando la oportunidad y la utilidad que ofrecerá a la dependencia y a los clientes.

El Oficial Mayor determinará los criterios que aplicarán para clasificar la información.

Al efecto se sugieren los siguientes criterios de clasificación:

Ordinaria: La que se genera en las unidades de la dependencia, que puede ser del conocimiento de todo el personal y de la sociedad en general.

Reservada: Es aquella que sólo debe ser del conocimiento del personal de la dependencia, con cargo o facultad para ello, por el carácter de su contenido o por razones administrativas.

Confidencial: Aquella cuya divulgación, aun cuando no ponga en peligro la seguridad nacional, es perjudicial a la nación, a alguno de sus institutos armados, a las dependencias, a alguna actividad gubernamental especial, o al cumplimiento de una comisión del servicio. Secreta: Aquella que contiene datos cuya revelación puede poner en peligro la seguridad nacional, a sus institutos armados, causar

serios daños a los intereses de la nación o a la comisión de una misión de gran importancia.

### **G. Propuesta de acción para cubrir las necesidades de comunicación.**

Establecimiento de acciones y determinación de los medios de comunicación, mediante los cuales se satisfagan la necesidad del cliente, se logren los objetivos estratégicos de comunicación y contemplen los posibles escenarios.

Se determinarán las acciones a ejecutar, contemplando los recursos humanos, financieros y materiales para llevarlo a cabo.

Conocer los medios existentes en la dependencia para capitalizarlos y maximizar su utilidad.

### **Equipo Operativo.**

Establecimiento del equipo multidisciplinario, para el desarrollo y operación de los proyectos y acciones de comunicación interna.

Se deberán identificar los perfiles de los integrantes del equipo operativo de comunicación interna para dar cumplimiento a la presente norma.

Se realizará la selección de las personas que integrarán el equipo operativo.

Se recomienda que el equipo operativo esté integrado por responsables con las siguientes funciones principales:

Recursos financieros y materiales.

Manejo de la información.

Diseño gráfico.

Vinculación intersecretarial.

Distribución de información.

Se recomienda sumar al equipo operativo, a los integrantes de las áreas de Comunicación Social de cada dependencia.

### **I. Actores y Roles.**

Se determinarán los roles y responsabilidades que correspondan a cada uno de los miembros integrantes del equipo operativo.

### **J. Identificación y determinación de los medios de comunicación.**

Los medios consisten en los productos a través de los cuales se difundirá la información, con base en la determinación del cliente y los objetivos estratégicos de comunicación. Al efecto los medios, deberán considerar como mínimo las siguientes especificaciones técnicas:

Apego a la imagen institucional de la dependencia. Uso correcto de las palabras según la gramática, con una correcta acentuación y ortografía. Respeto del género periodístico en que se trabaja (informativo, interpretativo o de opinión).

Respeto de los tiempos verbales (pasado, presente o futuro).

Contenido de interés general.

Uso de gráficos o fotografías.

Jerarquizar la información en función del interés del cliente a quien va dirigido.

Considerar las políticas de uso de los medios electrónicos que emita la dependencia. Congruencia entre imagen y texto. Los medios se clasifican en:

**Medios impresos**

Revista  
Gaceta  
Boletín  
Tríptico (díptico)  
Oficio  
Memorando  
Circular  
Comunicado

**Medios electrónicos Internet**

Intranet  
Transmisión satelital  
Correo electrónico  
Pantalla electrónica  
Video  
Mensaje auditivo  
Multimedia  
Protector de pantalla (de computadora)  
Papel tapiz (de computadora)  
Disco compacto

**Medios visuales**

Periódico mural  
Pizarrón informativo  
Cartel  
Pendón  
Displays  
Artículo promocional

**Medios presenciales**

Juntas de equipo  
Foro  
Exposición  
Conferencia  
Encuentro  
Simposio  
Reunión de trabajo  
Evento

**K. Planeación y posibles escenarios.**

Planeación y proyección de escenarios, que permitan prever los posibles conflictos que pueden ser ocasionados por las estrategias y acciones de comunicación.

Se tomarán en cuenta todas aquellas variables que podrían intervenir en el Plan de Comunicación Interna y así determinar las posibles consecuencias de los escenarios.

Se debe tener un conocimiento del entorno en el cual está insertada la dependencia.

Se considerarán las repercusiones sindicales y en general de la dependencia, que las acciones pudieran originar.

**7.1.2. Proceso de Ejecución**

#### **L. Transformación de la información en medio de comunicación.**

Proceso mediante el cual se obtiene el producto de comunicación impreso, electrónico, visual o presencial, debiéndose atender a la calidad, claridad en el mensaje y oportunidad.

#### **M. Distribución de la información.**

Proceso mediante el cual el medio de comunicación sale del emisor y llega al receptor.

Se deberán definir los canales para hacer llegar la información a los clientes considerando tiempo, recursos y área geográfica.

#### **N. Retroalimentación.**

Proceso mediante el cual se promueve el flujo de la información en vía de regreso por parte del cliente.

Se deberán definir los canales para hacer llegar la información a los responsables de la comunicación interna, a efecto de que permita evaluar el impacto y consecuencias del contenido y cualidades de la información.

#### **8.1.3. Proceso de Evaluación y Seguimiento**

#### **O. Evaluación.**

Procedimiento mediante el cual se mide, se revisa y se valora el Sistema y sus procesos.

Las dependencias podrán decidir los indicadores internos de evaluación, siempre y cuando no contravengan a los determinados por el equipo coordinador de la comunicación interna en la Administración Pública Centralizada.

Para la definición de los indicadores de evaluación se deberán contemplar 4 factores: cantidad, tiempo, costo y calidad de la Comunicación Interna.

#### **P. Seguimiento.**

Procedimiento mediante el cual se supervisa el avance y el cumplimiento de las metas del Sistema de Comunicación Interna.

Se fijarán metas al interior de cada dependencia, ponderando las acciones y registrando los avances.

Las dependencias deberán entregar los informes o reportes que les solicite la USC, con el fin de realizar un seguimiento de la comunicación interna en la Administración Pública Centralizada.

#### **Q. Mejora Continua.**

Herramienta de los sistemas de calidad que sirve para reenfocar objetivos, estrategias,

acciones y productos de comunicación.

Al efecto las dependencias deberán observar lo siguiente:

Analizar los resultados de la evaluación y del seguimiento.

Definir el objetivo del procedimiento de mejora continua.

Asignar un responsable del procedimiento de mejora continua.

Identificar y convertir las acciones adecuadas para garantizar la mejora.

Comparar los resultados con los indicadores.

Comparar con las mejores prácticas.

Iniciar un nuevo ciclo.

## **9. DISPOSICIONES PRESUPUESTARIAS**

Los Oficiales Mayores de las dependencias, serán responsables de la optimización y determinación de los recursos estructurales, presupuestarios y materiales con que cuenta la dependencia, dentro del marco legal aplicable.

## **10. CONTINUIDAD Y ASEGURAMIENTO**

Bajo la coordinación de un equipo interinstitucional que es la Red de Comunicación Interna, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como los órganos internos de control de las dependencias, en el ejercicio de las atribuciones que en materia de asesoría, inspección, control y vigilancia les confiere la Ley, impulsarán y apoyarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente norma.

Al efecto la USC, podrá solicitar cuando así lo requiera, información adicional para el cumplimiento de sus propias funciones y/o retroalimentación del Sistema de Comunicación Interna implantado en cada dependencia.

## **11. INTERPRETACIÓN**

Para efectos administrativos de la presente norma, la Secretaría, a través de la USC, es la encargada de su interpretación correspondiente.

Al respecto, la USC proporcionará la asesoría que le sea solicitada por parte de los órganos internos de control, en cuanto al contenido, interpretación y alcance de la presente norma.

## **T R A N S I T O R I O**

**UNICO.-** La presente norma entrará en vigor a partir de su comunicación oficial a las dependencias de la Administración Pública Federal.

**México, D. F., a 25 de septiembre de 2002**

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO  
EL TITULAR DE LA UNIDAD DE SERVICIO CIVIL**

**JORGE DELGADO GARCÍA**

FECHA	PÁGINA	SECCIÓN
30 MAY 2013	9	1

## Campus MILENIO

canalesa@unam.mx Twitter: canalesa99

### ¿Nuevas formas de intervención en la agenda pública?

**T**odavía no es una práctica extendida, tiene múltiples limitaciones y sus efectos no están claros. No obstante, tal parece que las políticas públicas registran crecientemente nuevas formas de intervención; el correo electrónico, los foros virtuales, las redes sociales y otros mecanismos similares son cada vez más recurrentes.

A las formas tradicionales de participación en los asuntos públicos, cada vez se incorpora con más fuerza la mediación de las tecnologías de la información y la comunicación. Las reuniones presenciales ya no parecen suficientes, tampoco las opiniones emitidas en los medios de comunicación usuales.

En 1983, cuando se reformó el artículo 26 constitucional para facultar al ejecutivo federal para que estableciera los "procedimientos de participación y consulta popular en el sistema nacional de planeación democrática", no estaba en el horizonte el desarrollo informático que después apareció.

El capítulo sobre participación social de la ley de planeación tampoco prevé un mecanismo diferente a la participación directa. El segundo párrafo del artículo 20 de dicha ley establece que las organizaciones obreras, campesinas y populares, así como las instituciones académicas, profesionales empresariales y sociales, participarán "a través de foros de consulta popular que al efecto se convocarán". Una participación presencial.

Sin embargo, particularmente

a partir de este siglo la utilización de medios electrónicos en la participación social se ha extendido. En el 2001, en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo (PND) y los programas sectoriales de Vicente Fox, por primera vez se utilizó Internet para captar la opinión ciudadana sobre las medidas que debía de poner en marcha el gobierno federal.

Según la información que se difundió en ese entonces, a través de Internet se recibieron poco más de 43 mil de un total de 197 mil propuestas para el PND. Es decir, alrededor del 22 por ciento por medios electrónicos y el resto por correo postal.

En el programa sectorial de educación de la administración Fox se recibieron poco más de 8 mil propuestas, aunque se sumaron tanto las recibidas a través de correo postal como de Internet. No se precisó la diferencia.

El PND 2013-2018 destaca que el proceso de consulta incluyó 229 mil participaciones, de las cuales el 57 por ciento fueron a través de Internet, el 27 por ciento presenciales y 17 por ciento

FECHA	PÁGINA	SECCIÓN
30 MAYO 2013	9	2

## Campus MILENIO

presentadas física o digitalmente. Es decir, en comparación con las cifras del 2001, el volumen de participación es mayor y la proporción entre virtual y presencial casi se invirtió.

Según la información oficial, poco más de la mitad de quienes emitieron su opinión a través de Internet son jóvenes menores de 30 años. Lo relevante es que el documento destaca como principales preocupaciones de los participantes por este medio a: "i) la educación, seguida del; ii) crecimiento económico; iii) el apoyo a grupos vulnerables; iv) la reducción de la violencia; y v) el liderazgo de México en el mundo" (p. 178). Esto es, se establecen prioridades de la política pública relativamente similares a las que están en operación.

La utilización de TIC también está del lado de las organizaciones intermedias del campo de la ciencia y la tecnología. El ejercicio emprendido por la Academia Mexicana de Ciencias, al final del año pasado, en la elaboración de la denominada Agenda Ciudadana de Ciencia, Tecnología e Innovación.

El ejercicio básicamente consistió en la disposición de una página

web en la que se presentaron una decena de temas, previamente seleccionados por especialistas, y el ciudadano participante seleccionaba tres, mismos que a su juicio constituían los retos más importantes a enfrentar como país.

Los tres temas que recibieron el mayor número de votos fueron: "modernizar el sistema educativo con un enfoque humanístico, científico y tecnológico; asegurar el abasto de agua potable para toda la población; y recuperar y conservar el medio ambiente para mejorar nuestra calidad de vida".

Lo inquietante es que las primeras acciones del gobierno federal se dirigieron precisamente a la educación, el componente seleccionado por los relativamente nuevos mecanismos de participación. Tampoco olvidemos el mecanismo de selección de los 15 candidatos a la Junta de Gobierno del INEE. Pero las interrogantes sobre las implicaciones de nuevas formas de intervención y su legitimidad están por aclararse; no necesariamente son una muestra de impacto político. ☛

## PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

SERÁN BIANUALES Y QUINQUENALES

# Evaluarán a través de 14 indicadores internacionales

El Plan se dividió en cinco grupo; se medirán los avances con el Índice de Productividad Laboral de la Economía. Se tomarán para la medición del progreso datos de organismos internacionales como el Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional

Leonor Flores  
EL ECONOMISTA

CON BASE en 14 indicadores de referencia internacional, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal darán seguimiento a los resultados de sus acciones en relación al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, el cual estará ligado al Sistema Nacional de Desempeño.

Entre éstos destaca el que medirá el crédito interno al sector privado como porcentaje del Producto Interno Bruto (PIB) que fue elaborado por el Banco Mundial con datos del Fondo Monetario Internacional, estadísticas financieras internacionales y archivos de datos.

Los indicadores se integraron en cinco grupos. Para medir el avance de las estrategias transversales se contará con el Índice de Productividad Laboral de la Economía.

Se da a conocer cada año, en el cual se ve

la evolución de la producción en comparación con la variación de los recursos utilizados en el proceso productivo.

El Índice de Integridad Global tiene una periodicidad bianual y presenta datos cuantitativos y análisis de los mecanismos de lucha contra la corrupción y rendición de cuentas del gobierno a nivel nacional en distintos países.

En tanto el Índice de Desarrollo de Gobierno Electrónico, (EGDI, por su sigla en inglés) que también será bianual, evaluará los sitios de Internet oficiales de los gobiernos enfocándose en la disponibilidad de información electrónica y prestación de servicios electrónicos.

En este segmento se contará con otros indicadores, como el que mide la desigualdad de género.

## GLOBALIZACIÓN, POBREZA Y ALIMENTACIÓN

Para cumplir con la meta de un México Próspero se utilizará el índice de competitividad global anual que se calcula con información de la Encuesta de Opinión Ejecutiva realizada por el Foro Económico Mundial.

El rubro de México con responsabilidad se evaluará con el Índice Elcano de Presencia Global. Será quinquenal y medirá la presencia global en economía (energía, bienes primarios, manufacturas), defensa (presencia militar) y presencia blanda (migración, turismo y cultura, etc.).

El Índice de Globalización, que será anual, servirá para ver cómo estamos en flujos económicos y de información, restricciones económicas, contacto personal y proximidad cultural.

En México Incluyente se evaluará las carencias de la población en pobreza extrema y la inseguridad alimentaria que mostrará la preocupación por falta de alimentos, los cam-

bios en la calidad y cantidad y las experiencias de hambre.

Para cumplir con el objetivo de tener un México en paz, se contará con el Índice del Estado de Derecho cada año y reflejará la percepción en que los agentes confían y respetan las reglas de la sociedad.

La tasa de victimización evaluará cada año el número de víctimas de la delincuencia por cada 100,000 habitantes. Estimaré la incidencia delictiva que afecta a los hogares, la cifra negra, características del delito, las víctimas y el contexto. En el tema de México con Educación de Calidad para Todos, se contará con la prueba ENLACE cada año. Se evaluará la eficiencia terminal del Sistema Educativo Nacional para ver el porcentaje de alumnos que logran concluir sus estudios de manera oportuna en cada nivel educativo de acuerdo con la duración formal promedio establecida en los programas. Reflejará los impactos en los índices de reprobación y deserción escolar.

leonor.flores@economista.mx

## UTILIZAN LA REFERENCIA MUNDIAL

Con base en 14 indicadores de referencia internacional, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal darán seguimiento a los resultados de sus acciones en relación al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual estará ligado al Sistema de Evaluación del Desempeño.

5 METAS NACIONALES	México en Paz	México Incluyente	México con Educación de Calidad	México Próspero	México con Responsabilidad Global
--------------------	---------------	-------------------	---------------------------------	-----------------	-----------------------------------

### INDICADORES

- |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de Estado de Derecho.</li> <li>Tasa de victimización.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Carencias promedio de la población en pobreza extrema.</li> <li>Inseguridad alimentaria.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación nacional del logro académico en centros escolares.</li> <li>Eficiencia terminal del sistema educativo nacional.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de Competitividad Global.</li> <li>Crédito interno al sector privado.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Índice Elcano de Presencia Global.</li> <li>Índice de Globalización.</li> </ul> |
|--|--|--|--|--|

### ESTRATEGIAS TRANSVERSALES

- Democratizar la productividad
- Gobierno cercano y moderno
- Perspectiva de género

#### INDICADORES

- Índice de productividad laboral
- Índice de integridad global.
- Índice de desarrollo de gobierno electrónico.
- Índice de desigualdad de género.

“ Democratizar la productividad significa que las oportunidades y el desarrollo lleguen a todas las regiones, a todos los sectores y a todos los grupos de la población ”.

Plan Nacional de Desarrollo  
2013 -2018.

FECHA	PÁGINA	SECCIÓN
04 OCT 2012	7	

## Difunde Presidencia protocolo para Twitter

**Alberto Morales**

alberto.morales@eluniversal.com.mx

La Presidencia de la República puso a disposición los protocolos sobre el uso de Twitter para instituciones y funcionarios del gobierno federal, como parte del acatamiento a una resolución del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI).

En los protocolos destaca que el uso de las cuentas institucionales del gobierno federal como @PresidenciaMX o @FelipeCalderon—manejadas por el personal que cada dependencia designe— se actualizarán conforme a las necesidades de comunicación de cada instancia.

En el documento reconoce que la red social de 140 caracteres se ha convertido en un vehículo de comunicación relevante para el gobierno federal, porque difundir de manera oportuna “mensajes clave” a un número creciente de ciudadanos, en un formato de asimilación sencillo y rápido.

En cuanto a los *replies* y mensajes directos se especifica que “el usuario de esta red social no debe esperar respuesta directa de las instituciones a los mensajes dirigidos en este medio, puesto que existen mecanismos de vinculación previstos en

los sitios web de las instituciones correspondientes”.

De acuerdo con el protocolo, que se puede consultar en la dirección electrónica [www.sip.gob.mx/protocolo-twitter-instituciones](http://www.sip.gob.mx/protocolo-twitter-instituciones), en el apartado de consideraciones adicionales se explica que el hecho de que un usuario de Twitter sea seguido, incluido en una lista, reciba un mención o mensaje directo de un servidor del gobierno federal, no implica aval alguno por parte del funcionario o su institución.

“De igual manera, el hecho de que un *tweet* sea *retweeteado*, citado o marcado como favorito por un funcionario del gobierno federal, no otorga aval alguno por parte del funcionario o su institución hacia al autor del *tweet*”, detalla.

En el caso de las cuentas de los funcionarios federales, éstos deberán utilizar los *hashtags* en los casos de temas de interés nacional; eventos de relevancia nacional o internacional en los que México participa (como la #COP16); celebraciones nacionales (#vivaméxico); situaciones de crisis como desastres naturales o alertas sanitarias (#alemtamx), entre otros.

Los servidores públicos del gobierno federal están sujetos a las políticas de privacidad de Twitter.

**El gobierno reconoce que Twitter es un vehículo de comunicación relevante para difundir de manera oportuna “mensajes clave”**

FECHA	PÁGINA	SECCIÓN
23 ENE 2013	2	

< INICIATIVA 10 MIL POR LA EDUCACIÓN >

## Presentan proyecto para educar por internet

Internet es un "aliado" para las aulas de clase. Si la educación básica o media superior es baja y la deserción escolar aqueja a los estudiantes mexicanos no es solamente culpa y tarea de los sistemas educativos sino de toda la sociedad mexicana, expresó el escritor y conductor de televisión Pablo Boulosa, quien promueve que la educación también sea mediante clases virtuales, desde el proyecto 10 mil por la educación.

El ensayista mexicano plantea

también poder enseñar y aprender mediante videos que se logren consultar en internet, dirigidas a jóvenes que cursen la secundaria o la preparatoria.

"Sigoaprendiendo.org es un portal donde tenemos lecciones gratuitas sobre los distintos temas que están en programas oficiales de estudio del bachillerato y de secundaria. El objetivo de este sitio es que haya muy buenas lecciones sobre todos los temas principales, y que estas lecciones estén

disponibles gratuitamente.

Investigadores, empresarios e intelectuales se han sumado a ser parte de este proyecto, apadrinarán con recursos de su "propio bolsillo" al ganador. Por ejemplo el investigador del Cinvestav Gerardo Herrera dará 10 mil pesos a la mejor clase de física y 10 mil para la destacada clase de matemáticas, el próximo 10 de junio de este año, puesto que en mayo se cierra la convocatoria.

— IVÁN SALDAÑA

INTERNET SERÁ CUARTO NIVEL DE ATENCIÓN

# La Ssa analiza dar consultas en la *web*

**Presenta en YouTube videos de sus campañas, para promover el cuidado de la salud; lanzan estrategia de embajadores de la salud**

**POR LAURA TORIBIO**  
laura.toribo@ginn.com.mx

Tal es el alcance del internet y las redes sociales, que la Secretaría de Salud está perfilando al ciberespacio como nuevo nivel de atención en la salud, al grado de que el diagnóstico y tratamiento sucedan a través de la red.

“El internet viene cada vez posicionándose y perfeccionando para ser un nuevo nivel de atención, sería el cuarto nivel de atención, pero no necesariamente en un lugar cuarto, sino que sería principalmente en el nivel cero, el nivel de la prevención, en donde el ciudadano, el paciente, antes que acudir al médico, cosa que ya sucede hoy, primero entra al internet, investiga sus síntomas, se informa y luego acude al médico, eso se va perfeccionando cada vez más, al grado de que las tareas tan complejas, como tratamiento y diagnóstico, ya también van a suceder a través de internet”, planteó el subsecretario de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, Igor Rosette Valencia.

Por su parte, el secretario de Salud, Salomón Chertorivski,

explicó que se trata de una nueva formulación para la salud que también estará compuesta por la telemedicina y que se dará en los próximos años.

“Es decir, un médico en Tlalpan, podrá estar operando una catarata a través de la telemedicina y la robótica en la Sierra Tarahumara, todo este potencial que abren las nuevas tecnologías y la ciencia médica tiene que ser un espacio que nos obligue a nosotros a seguir estudiando, trabajando y a ir previendo desde hoy para que cuando estén las posibilidades, pues le continuemos con toda la fuerza”, dijo.

En este contexto, ayer se lanzó la estrategia de embajadores de salud, que reúne a 21 actrices, actores, periodistas y cantantes que, a través de sus cuentas de Facebook y Twitter y quienes difundirán mensajes para la prevención de la obesidad, embarazos no deseados, adicciones, violencia intrafamiliar y accidentes de tránsito.

A la par se presentó un canal de YouTube que contiene el acervo de contenidos en video de las campañas y materiales que la Secretaría de Salud ha llevado a cabo durante los últimos años para difundir información y promover el cuidado de la salud.

En total, la dependencia cuenta con 44 portales de internet, más de 60 cuentas de Twitter y un número similar de cuentas de Facebook.

Con la llegada de los embajadores de la salud, entre los que destacan el cantante Noel Schajris, la actriz Ana La Salvia, el politólogo Andrés Roemer y el periodista

Ciro di Costanzo, se podrá llegar a todos sus seguidores que suman seis millones de internautas.

Chertorivski reconoció que no se tiene evidencia científica de cómo un grupo de embajadores de la salud pueda realmente repercutir para impactar en los hábitos de vida saludable, pero se dijo convencido de que es un vehículo para acercar a los gobiernos a la gente y, sobre todo, a los jóvenes, que es el grupo de la población más difícil de impactar.

“Tenemos que llegar con ese 18 por ciento de mujeres menores de 20 años de nuestro país que se están embarazando, tenemos que llegar con la gente que está probando una droga ilegal por primera vez, con quien está abusando del alcohol, con quien todavía fuma, con quien no está cuidando su alimentación”, indicó.

Y es que hay que recordar que hoy, 75% de los fallecimientos en México son por enfermedades crónicas no transmisibles y que más de 80 por ciento de éstas se pueden evitar o detectar oportunamente tan sólo si se adoptan hábitos de vida saludables.

FECHA	PÁGINA	SECCIÓN
04 OCT 2012	19	2

“ El internet viene cada vez posicionándose y perfeccionando para ser un nuevo nivel de atención; sería principalmente el nivel cero, el nivel de la prevención.”

“ Un médico en Tlalpan podrá estar operando una catarata a través de la telemedicina y la robótica en la Sierra Tarahumara.”

REPORTAJE DEL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SSA



**EN PRO DE LA SALUD** El secretario de Salud, Salomón Chertorivski, en compañía del subsecretario de Administración y Finanzas de la Ssa, Igor Rosette Valencia, y la actriz Ana La Salvia.

# 21

## ACTRICES

periodistas y cantantes estarán dentro de la estrategia de embajadores de salud.

# 44

## PORTALES

de internet tiene la Ssa donde promueve el cuidado de la salud, entre otras acciones.

# 60

## CUENTAS

de twitter y de facebook tiene la Ssa para apoyar a la población.

## Premiarán clases para secundaria y bachillerato difundidas por YouTube

PRESENTACION EN EL CINVESTAV

► La iniciativa ciudadana "10 mil por la educación" dotará además con 10 onzas troy a los ganadores en cada categoría ► El proyecto lo encabeza [sigoaprendiendo.org](http://sigoaprendiendo.org) y un grupo de científicos

[ ISAAC TORRES CRUZ ]

**G**erardo Herrera saca de una bolsa mediana la vajilla que le prestaron en casa, un litro de leche, colorantes y utensilios menores. Prepara la webcam de su computadora portátil, hace algunos chistes y comienza a auto grabarse en video. El objetivo de este físico experto en altas energías es exponer el fenómeno de tensión superficial: la fuerza cohesiva entre las moléculas de un líquido que le permiten a un mosquito "pararse" sobre un cango o a una gota de leche entrar y salir vehementemente a su contacto con una taza de café.

El científico del Cinvestav hace algunas de estas demostraciones con "cosas que se pueden hacer sin la supervisión de un adulto" y las graba en el "Movie Maker" de su computadora, donde ya tiene otros videos, algunas diapositivas con imágenes y texto que son públicos en internet y la canción *Skin* de Rihanna para musicalizar la presentación. Cualquiera que haya hecho un video para YouTube sabrá lo fácil que es utilizar "Movie Maker" para subir sus propias producciones.

Hipotéticamente, ese video (que dura alrededor de tres minutos) se sube al portal [www.sigoaprendiendo.org](http://www.sigoaprendiendo.org), pero por sí mismo ya es difundido con las posibilidades reproductivas

que dan YouTube y las redes sociales. Este es un ejemplo de lo que alumnos, profesores, profesionistas e interesados en general pueden llevar a cabo en el marco de una iniciativa ciudadana que recompensará los mejores videos con un premio de 10 mil pesos y 10 onzas troy de plata.

Se trata del programa "10 mil por la educación", un proyecto encabezado por el escritor y periodista cultural Pablo Boullosa, al que se

han unido científicos, intelectuales y empresarios.

El fin es promover estas lecciones y contenidos académicos en línea para estudiantes del nivel secundaria y preparatoria, pero además de tener como objetivo a los jóvenes, bien puede ser empleado por los profesores para preparar sus clases o padres de familia que necesitan esta orientación para apoyar a sus hijos.

**"Son los padres de familia y los ciudadanos quienes debemos tomar parte para salir adelante en la educación"**

**CIUDADANOS.** Durante la presentación del proyecto, cuya convocatoria cierra en marzo, en el auditorio José Adem, del Departamento de Física del Centro de Investigación y Estudios Avanzados (Cinvestav), Boullosa comentó que el sistema educativo del país no se mejorará sólo con quejas y lamentaciones, por lo que son los padres de familia y los ciudadanos quienes debemos tomar parte para salir adelante en este tema.

FECHA	PÁGINA	SECCIÓN
23 ENERO 2011	21	ACADÉMICA

Acompañado de los físicos Gerardo Herrera y Jaime García, quienes previamente realizaron sus propias presentaciones, y quienes advirtieron que los experimentos no salen a la primera y que hay que practicarlos mucho, enfatizó que este esfuerzo ciudadano es un compromiso personal del grupo de personajes que se han sumado. Entre estos se encuentran Antonio Lazcano, Andrés Roemer, Juan Pardiñas, Daniel y Marinela Servitje, el investigador Óscar Chávez, así como Gerardo Herrera y Pablo Boullosa, quienes patrocinan la iniciativa con recursos propios. Por su parte, el empresario Hugo Salinas Price otorgará las 10 onzas troy de plata a cada ganador.

**CONTENIDOS WEB.**Herrera Co-

rral, conocido por encabezar la delegación mexicana en el Gran Colisionador de Hadrones en Suiza, refirió en la presentación que si internet existen materiales educativos que pueden aprovechar maestros y alumnos en el país, son insuficientes y poco adecuados para nuestros planes de estudio. "En Estados Unidos o Europa, por ejemplo, hay cursos enteros en línea realizados por sus universidades; sin embargo, poco pueden ser aprovechados en México debido a que no están adecuados a nuestros programas y contexto social".

Actualmente, la página de [www.sigoaprendiendo.org](http://www.sigoaprendiendo.org) cuenta ya con diversas clases en video, sistematizadas por grado escolar y materia, de tal forma que alumnos, profesores y padres de familia tengan un acceso ordenado y específico en el

material que requieren. Dentro de sus contenidos hay, además programas de estudio, tips para estudiar, materiales y consejos pedagógicos.

Las presentaciones que concursen serán evaluadas e ingresadas al portal para ofrecer una herramienta más en el proceso educativo. Las categorías están divididas en español y literatura, biología, química, física, matemáticas, historia, ética, civismo y filosofía; arte y cultura; derecho y ciencias sociales y lecciones extracurriculares.

Para participar sólo basta perfeccionar la clase, grabarla en video, subirla a YouTube y ponerle el tag [sigoaprendiendo.org](http://www.sigoaprendiendo.org) y enviar el link a la dirección [sigoaprendiendo.org@gmail.com](mailto:sigoaprendiendo.org@gmail.com). Para más información sólo hay que ingresar a dicho portal.