



TLAXCALA
CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2017-2021

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
CERTIFICACIÓN DE ESCUELAS PROMOTORAS DE SALUD**



O.P.D. SALUD
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
SALUD DE TLAXCALA

DICIEMBRE 2018

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

En cumplimiento a los artículos 20 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; los artículos 5, 28 y 30 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala; y a los artículos 10, 18, 19, 20, 21 y 24 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala; se elaboró el presente Manual de Procedimientos para la Certificación de Escuelas Promotoras de Salud para su debida observancia y se aprobó el día 7 de Diciembre del 2018.



Lic. Cristina Alejandra Díaz
Domínguez
Líder Estatal del Programa
de Promoción de la Salud y
Determinantes Sociales

REVISÓ

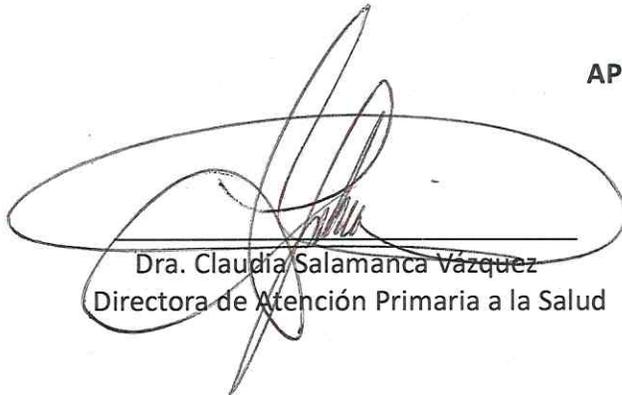


Lic. María del Carmen
Ramírez Payán
Jefa del Departamento de
Promoción de la Salud

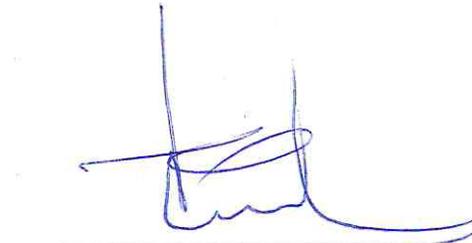


Lic. Francisco Alejandro
Tlacuilo Pérez
Jefe del Departamento de
Organización y Sistemas

APROBÓ



Dra. Claudia Salamanca Vázquez
Directora de Atención Primaria a la Salud



Dr. Luis Enrique Díaz Pérez
Director de Infraestructura y Desarrollo

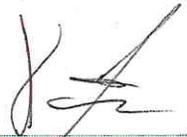
AUTORIZÓ



Dr. Alberto Jonguitud Falcón
Secretario de Salud y
Director General del OPD Salud de Tlaxcala

CONTENIDO

1. Introducción.....	3
2. Marco Jurídico Administrativo	4
3. Relación de Procedimientos.....	8
4. Política de Calidad	8
5. Descripción de Procedimientos por área	9
5.1 Certificación de Escuelas como Promotoras de la Salud	9
6. Anexos	21
7. Glosario	42



1. Introducción

Para la Atención Primaria a la Salud y el Departamento de Promoción de la Salud es esencial el apego a las políticas actuales de salud buscan transformar el sistema actual para modernizarlo y hacerlo más eficiente además de proporcionar una atención al usuario de máxima calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a los objetivos del Departamento de Promoción de la Salud La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa de esta unidad administrativa.

Se tiene por objeto mejorar el proceso de del Departamento de Promoción de la Salud, así como preparar y presentar la comprobación de su ejercicio ante las autoridades correspondientes, mediante la aplicación, registro y suministro de los recursos y servicios a los beneficiarios de los programas en forma oportuna y transparente. Así como proporcionar al personal de las áreas del Departamento de Promoción de la Salud, los elementos básicos de carácter técnico-administrativo, que permitan mejorar su desempeño y obtener mejores resultados en la operación de los tres programas de acción de Promoción de la Salud.

Además se constituye como una herramienta administrativa dirigida a mejorar la coordinación entre las diferentes unidades involucradas, con el objetivo de elevar la calidad del servicio que se brinda y facilitar su ejecución.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencias, organización, liderazgo y productividad.

El esfuerzo de coordinación tiene el fin de promover una participación responsable y organizada de todos los elementos del sistema para beneficio de la población tlaxcalteca.

2. Marco Jurídico Administrativo

Disposiciones Constitucionales Federales:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917. Última Reforma 15 de septiembre del 2017.

Leyes Federales:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. Última Reforma el 09 de marzo 2018.

Ley de Planeación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de enero de 1983. Última Reforma el 16 de febrero de 2018.

Ley General de Salud. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 1984. Última Reforma el 08 de diciembre de 2017.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 1994. Última Reforma el 02 de mayo de 2017.

Ley Federal del Trabajo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de abril de 1970. Última Reforma el 12 de junio del 2015.

Ley de Coordinación Fiscal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última Reforma el 18 julio de 2016.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero del 2000. Última Reforma el 10 de noviembre del 2014.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Última Reforma el 18 de diciembre del 2015.

Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982. Última Reforma el 18 de julio del 2016.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo del 2002 Última Reforma el 18 de julio del 2016.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo del 2016. Última Reforma el 27 de enero del 2017.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo del 2015. Sin Reforma.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo del 2006. Última Reforma el 30 de diciembre del 2015.

Ley General de Contabilidad Gubernamental. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre del 2008. Última Reforma el 30 de enero del 2018.

Disposiciones Constitucionales Estatales:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial el 2 de octubre del 1918 Última Reforma el 18 de julio del 2017.

Leyes Estatales:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial el 07 de abril de 1998. Última Reforma el 24 de marzo del 2017.

Ley de Salud del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial el 28 de noviembre del 2000. Última Reforma el 16 de octubre del 2015.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial el 30 de diciembre del 2003. Última Reforma el 12 de abril del 2018.

Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial el 9 de octubre de 1995. Última Reforma el 17 de octubre del 2008.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios. Publicada en el Periódico Oficial el 30 de noviembre del 2001.

Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios. Publicada en el Periódico Oficial el 31 de diciembre del 2007. Última Reforma el 06 de diciembre del 2013.

Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala y sus Municipios. Publicada en el Periódico Oficial el 10 de noviembre del 2008. Última Reforma el 19 de mayo del 2016.

Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial el 13 de mayo del 2011.

Ley de Ecología y de Protección al Ambiente del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial el 02 de marzo de 1994. Última reforma el 30 de diciembre del 2016.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial el 6 de enero del 2003.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial 04/05/2016. Última reforma el 04 de septiembre del 2017.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial el 18 de julio el 2017. Sin reforma.

Códigos Federales:

Código Fiscal de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Última Reforma el 29 de diciembre del 2017.

Reglamentos Federales:

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero del 2004. Última Reforma el 20 de julio del 2016.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 1988. Última Reforma el 28 de diciembre del 2004.

Reglamento de Insumos para la Salud. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 1998. Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de marzo del 2014.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Julio del 2010.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio del 2003.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2006. Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo del 2016.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 1990. Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre del 2010.

Reglamentos Estatales:

Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial el 14 de diciembre del 2016.

Acuerdos Federales:

Acuerdo específico de coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitario que celebra la Secretaría de Salud, con la participación de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios y el Estado de Tlaxcala. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de octubre de 2004.

Acuerdos Estatales:

Acuerdo que establece los lineamientos y políticas generales del ejercicio del presupuesto, las medidas de mejora y modernización, así como de austeridad del gasto público de la gestión administrativa. Publicada en el Periódico Oficial el 15 de febrero de 2018.

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala. Publicada en el Periódico Oficial el 5 de enero de 2016.

Lineamientos Federales:

Lineamientos de Protección de Datos Personales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre del 2005.

Lineamientos para Evaluar la Satisfacción del Usuario del Sistema de Protección Social en Salud. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre del 2007.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2015.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública a los Índices de Expedientes Reservados. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre del 2003.

Normas Oficiales Mexicanas:

NOM-009-SSA2-2013, Promoción de la Salud escolar.

NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados. Información comercial y sanitaria.

Manuales y Guías:

Manual de Mercadotecnia Social en Salud. Dirección General de Promoción de la Salud. 2010.

Estrategias y Programas:

Programa de Acción Específico Promoción de la Salud y determinantes Sociales 2013-2018. Secretaría de Salud. 2014

Programa Sectorial de Salud 2013-2018. Secretaría de Salud. 2014.

Programa Sectorial de Educación 2013 – 2018. Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud. DOF 24-12-2002.

Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes, 31-10- 2013.

Planes:

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo del 2013.

Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021. Publicada el 17 de julio de 2017.

3. Relación de Procedimientos

Proceso:

Programa de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales.

Procedimientos:

1. Certificación de Escuelas Promotoras de la Salud.

4. Política de Calidad

Fortalecer los servicios de Promoción de la Salud incorporando acciones efectivas basadas en evidencias científicas, así como reformando la acción escolar y comunitaria para el desarrollo de entornos saludables siempre con calidez, trato digno y respeto a la cultura de la población.

5. Descripción de Procedimientos por área

5.1 Certificación de Escuelas como Promotoras de la Salud

1. Objetivo

Promover acciones de promoción de la salud dirigidas a la población escolar, docente y padres de familia, para prevenir y mejorar las condiciones de salud con enfoque de determinantes de la salud a través de la certificación de las escuelas promotoras de la salud.

2. Alcance

- El presente procedimiento se desarrolla con la responsabilidad directa de las Jurisdicciones Sanitarias, con coordinación con la Secretaría de Educación Pública y la Unidad de Servicios Escolares del Estado de Tlaxcala (USET), Directores de instituciones educativas, Coordinadores de Promoción de la Salud Jurisdiccional así como unidades médicas de primer nivel, dirigido a la población escolar, docente y padres de familia.

3. Políticas de operación

- a. El Jefe de la Jurisdicción Sanitaria, en coordinación con Promoción de la Salud Jurisdiccional será el responsable de promover la certificación de escuelas promotoras de la salud.
- b. El Responsable de la Unidad Médica deberán ejecutar las acciones en coordinación con los directores de las escuelas para cumplir de manera satisfactoria con los 22 Criterios Operativos.
- c. El Coordinador de Promoción de la Salud Jurisdiccional deberá asegurarse que los Criterios de Certificación de Escuelas Promotoras de la Salud, alcancen un mínimo de 80% de cumplimiento para realizar el izamiento de Bandera Blanca.
- d. El Coordinador de Promoción de la Salud Jurisdiccional deberá vigilar que todas las unidades médicas cumplan con la aplicación integral del Plan de Acción de las escuelas del ámbito de su responsabilidad.
- e. La Certificación de Escuelas Promotoras de la Salud tendrá una vigencia de acuerdo a lo establecido en la NOM-009-SSA2-2009, Promoción de la Salud Escolar.
- f. Los Responsables del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas deberán utilizar los formatos oficiales y capturarlos en la Plataforma Red de Comunicación Colaborativa.

- g. El Equipo Zonal de la Jurisdicción Sanitaria será responsable de cumplir con la captura de la información en el SINBA de acuerdo al calendario otorgado por el Área de Informática Jurisdiccional.
- h. La Coordinación de Promoción de la Salud Jurisdiccional serán los responsables de cumplir con el programa de supervisión a las unidades médicas y escuelas en materia del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud.
- i. El Líder Estatal del Programa de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales, tendrán el control de las escuelas con han alcanzado bandera blanca y las que se han certificado como Escuelas Promotoras de la Salud, a través de la Plataforma Red de Comunicación Colaborativa, SIS-SINBA, SIAFASPE.
- j. El Líder Estatal del Programa de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales elaborará y divulgará los Criterios Operativos Anuales a partir de lo establecido en el Manual Operativo de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud y en el Programa de Acción Específico de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud Sexenal.
- k. Del presupuesto, solo lo asignado de Ramo 33.

4. Referencias normativas

Ley General de Educación:

Última Reforma DOF 11-09-2013.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Artículo 7. (Párrafo reformado DOF 17-04-2009, 17-04-2009, 28-01-2011) y Fracción X (Fracción reformada DOF 15-07-2008, 28-01-2011.).

Normas Oficiales Mexicanas:

NOM-009-SSA2-2013, Promoción de la Salud escolar.

NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados. Información comercial y sanitaria.

Manuales y Guías:

Plan de Acción para la Certificación de Escuela Promotora de la Salud. Dirección General de Promoción de la Salud. 2010.

Estrategias y Programas:

Programa de Acción Específico Promoción de la Salud y Determinantes Sociales 2013-2018. Secretaría de Salud. 2014.

Programa Sectorial de Salud 2013-2018. Secretaría de Salud. 2014.

Programa Sectorial de Educación 2013 – 2018. Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud. DOF 24-12-2002.

Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes, 31-10- 2013.

Apéndice Normativo D- 1 “Proceso de Certificación de Escuela Promotora de la Salud” de la NOM-009-SSA2-2009, Promoción de la Salud Escolar.

Manual Operativo de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud. (Criterios Operativos Anuales).

5. Descripción de actividades

Procedimiento para la Certificación de Escuelas Promotoras de la Salud		
RESPONSABLE	Nro.	DESCRIPCIÓN
Líder Estatal	1	Elabora Plan Operativo de Trabajo, con base en el Manual Operativo de Promoción de la Salud y Determinantes de la Salud, en apego a los objetivos y líneas de acción del Programa de Acción Específico de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales de la Salud, ambos son emitidos por la Dirección General de Promoción de la Salud y la Dirección de Determinantes, Competencias y Participación Social de nivel federal; así como en el Plan Estatal de Desarrollo.
Líder Estatal	2	Imprime 6 juegos del Plan Operativo de Trabajo, firma y los entrega al Jefe(a) del Departamento de Promoción de la Salud para su revisión.
Jefe(a) del Departamento de Promoción de la Salud	3	Revisa y firma los 6 juegos del Plan Operativo de Trabajo y lo entrega a la Director(a) de Atención Primaria a la Salud para su validación.
Director(a) de Atención Primaria a la Salud	4	Revisa y firma los 6 juegos del Plan Operativo de Trabajo y lo entrega al Líder Estatal.
Líder Estatal	5	Recibe los 6 documentos firmados.
Líder Estatal	6	Entrega un Plan Operativo de Trabajo debidamente firmado a cada Coordinador(a) de promoción de la salud jurisdiccional, Jefe(a) del Departamento de Promoción de la Salud y a la Director(a) de Atención Primaria a la Salud. Mantiene un Plan Operativo de Trabajo en resguardo. Recaba firma de recibido en los 5 juegos.
Coordinador(a) de	7	Convoca vía oficio a reunión a las trabajadoras sociales

Promoción de la Salud Jurisdiccional		del equipo zonal para darles a conocer el número de escuelas que se trabajarán de acuerdo a la meta establecida en el Plan Operativo de Trabajo, así como los requisitos.
Equipo Zonal	8	Selecciona las escuelas que cumplen con los requisitos para cumplir con el Plan Operativo de Trabajo y ejecutar el Programa de Escuelas Promotoras de la Salud.
Equipo Zonal	9	Elabora oficio, llena el formato de Listado de Escuelas y recaba firma del Jefe Jurisdiccional. Envía al Departamento de Promoción de la Salud el oficio con el anexo Listado de Escuelas.
Jefe(a) del Departamento de Promoción de la Salud	10	Recibe oficio con Listado de Escuelas y lo turna al Líder Estatal para su atención y seguimiento.
Líder Estatal	11	Recibe oficio con Listado de Escuelas, integra información en una Lista Estatal de Escuelas, elabora oficio para su envío a la SEP y USET y recaba firma del Jefe(a) del Departamento de Promoción de la Salud.
Líder Estatal	12	Envía oficio con anexo de Listado de Escuelas a la SEP y USET, para solicitar el apoyo de notificación a los Directores de las Escuelas seleccionadas para Certificar como Escuelas Saludables.
Coordinador(a) de Promoción de la Salud	13	Se coordina con el Líder Estatal para convocar a capacitación a los Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas.
Líder Estatal	14	Registra el Programa de Capacitación en el Departamento de Calidad y Educación en Salud, mediante oficio suscrito por la Jefe(a) del Departamento de Promoción de la Salud y con los documentos oficiales necesarios.
Líder Estatal	15	Entrega al Coordinador(a) de Promoción de la Salud los formatos y cédulas oficiales para realizar los registros de las escuelas durante la certificación.
Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas	16	Acude el día y hora a la que fue convocado para recibir la capacitación en materia del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud.
Líder Estatal	17	Imparte la capacitación y da un espacio de tiempo para que el Coordinador(a) de Promoción de la Salud les entregue los formatos y cédulas oficiales a los asistentes para realizar los registros de las escuelas durante la certificación.

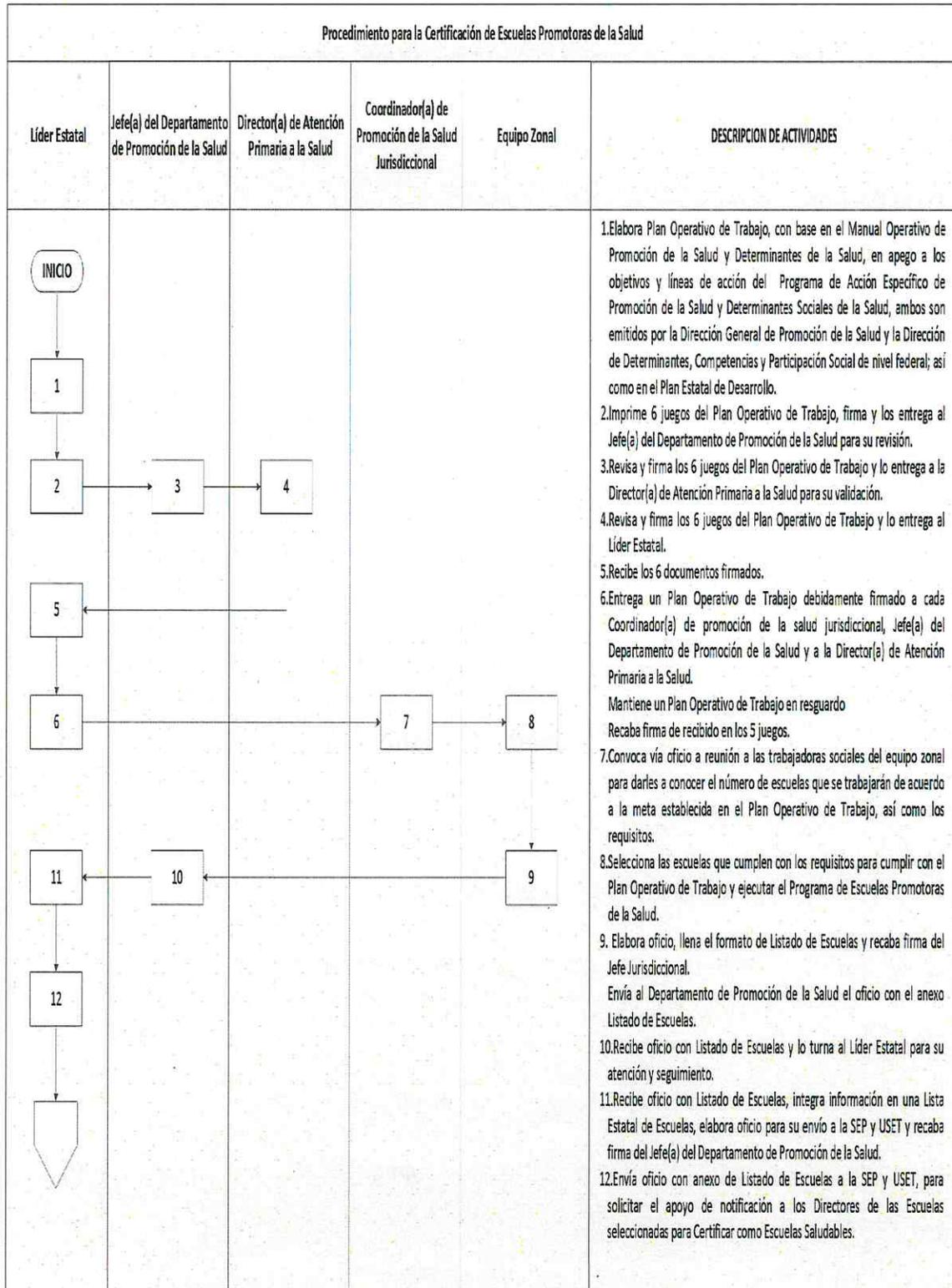
Coordinador(a) de Promoción de la Salud	18	Entrega los formatos y cédulas oficiales a los asistentes para realizar los registros de las escuelas durante la certificación.
Líder Estatal	19	Finaliza la capacitación y entrega las Constancias de Capacitación a los participantes que cumplieron con la nota aprobatoria de la evaluación final y la asistencia.
Coordinador(a) de Promoción de la Salud	20	Elabora oficio para notificar a los Responsables de las Unidades Médicas las Escuelas seleccionadas para Certificar como Escuelas Saludables. Recaba firma en el oficio del Jefe de la Jurisdicción Sanitaria.
Coordinador(a) de Promoción de la Salud	21	Entrega oficio a los Responsables de la Unidad Médica y se coordina con el Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas, para visitar a las Escuelas seleccionadas.
Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas	22	Realiza la concertación con el directivo de cada escuela para notificar el proceso de validación de escuela promotora de la salud y elabora el Plan de Acción.
Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas	23	Implementa el Plan de Acción en coordinación con el Director de la Escuela seleccionada.
Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas	24	Aplica la cédula de incorporación (anexo 1) con el Director de la Unidad Médica, recaba sello y firma del Director, de los integrantes del Comité de Salud y del Comité Escolar. Integra cédula al expediente de Certificación. Le entrega al Equipo Zonal la Cédula debidamente requisitada.
Equipo Zonal	25	Supervisa la aplicación de cédula de incorporación y la entrega a la Coordinador(a) de Promoción de la Salud Jurisdiccional.
Coordinador(a) de Promoción de la Salud Jurisdiccional	26	Registra la cédula en plataforma RCC e inicia conformación de expediente e incluye el Plan de Acción debidamente requisitado.
Líder Estatal	27	Monitorea y valida la información en plataforma, así mismo presenta en la SEP la cédula de incorporación para su validación.
Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud	28	Aplica el formato de cédula de diagnóstico de salud escolar con apoyo del Equipo Zonal.

en las Unidades Médicas		
Equipo Zonal	29	Supervisa la aplicación de cédula de diagnóstico de salud escolar (anexo 2) y lo entrega al Coordinador(a) de Promoción de la Salud Jurisdiccional.
Coordinador(a) de Promoción de la Salud Jurisdiccional	30	Registra la cédula de diagnóstico de salud escolar en la plataforma RCC y lo archiva en el expediente. Entrega la cedula a Líder Estatal y recaba acuse de recibido.
Líder Estatal	31	Monitorea y valida la información en plataforma RCC.
Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas	32	Realiza las detecciones a los alumnos y alumnas en apego al Plan de Acción y las registra en Formato de Detección Gruesa.
Equipo Zonal	33	Supervisa que se hayan realizado las detecciones y entrega los formatos de Detección Gruesa a Coordinador(a) de Promoción de la Salud Jurisdiccional.
Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas	34	Realiza las referencias de alumnos y alumnas que requieren atención médica y las registra en formato de Detección Gruesa.
Equipo Zonal	35	Supervisa que se hayan realizado las referencias y entrega los formatos de Detección Gruesa a la Coordinador(a) de Promoción de la Salud Jurisdiccional.
Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas	36	Realiza el registro del seguimiento de alumnos y alumnas atendidas y las registra en formato de Detección Gruesa.
Equipo Zonal	37	Supervisa se haya brindado atención médica a los alumnos y alumnas y entrega los formatos de Detección Gruesa al Coordinador(a) de Promoción de la Salud Jurisdiccional.
Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas	38	Realiza las acciones preventivas en alumnos y alumnas, al concluir las registra en formato de Detección Gruesa y recaba sello y firma de la escuela y de la unidad médica.
Equipo Zonal	39	Supervisa se hayan realizado las acciones preventivas a los alumnos y alumnas y entrega los formatos de Detección Gruesa al Coordinador(a) de Promoción de la Salud Jurisdiccional.
Responsable del	40	Realiza registro de alumnos y alumnas con cartilla de

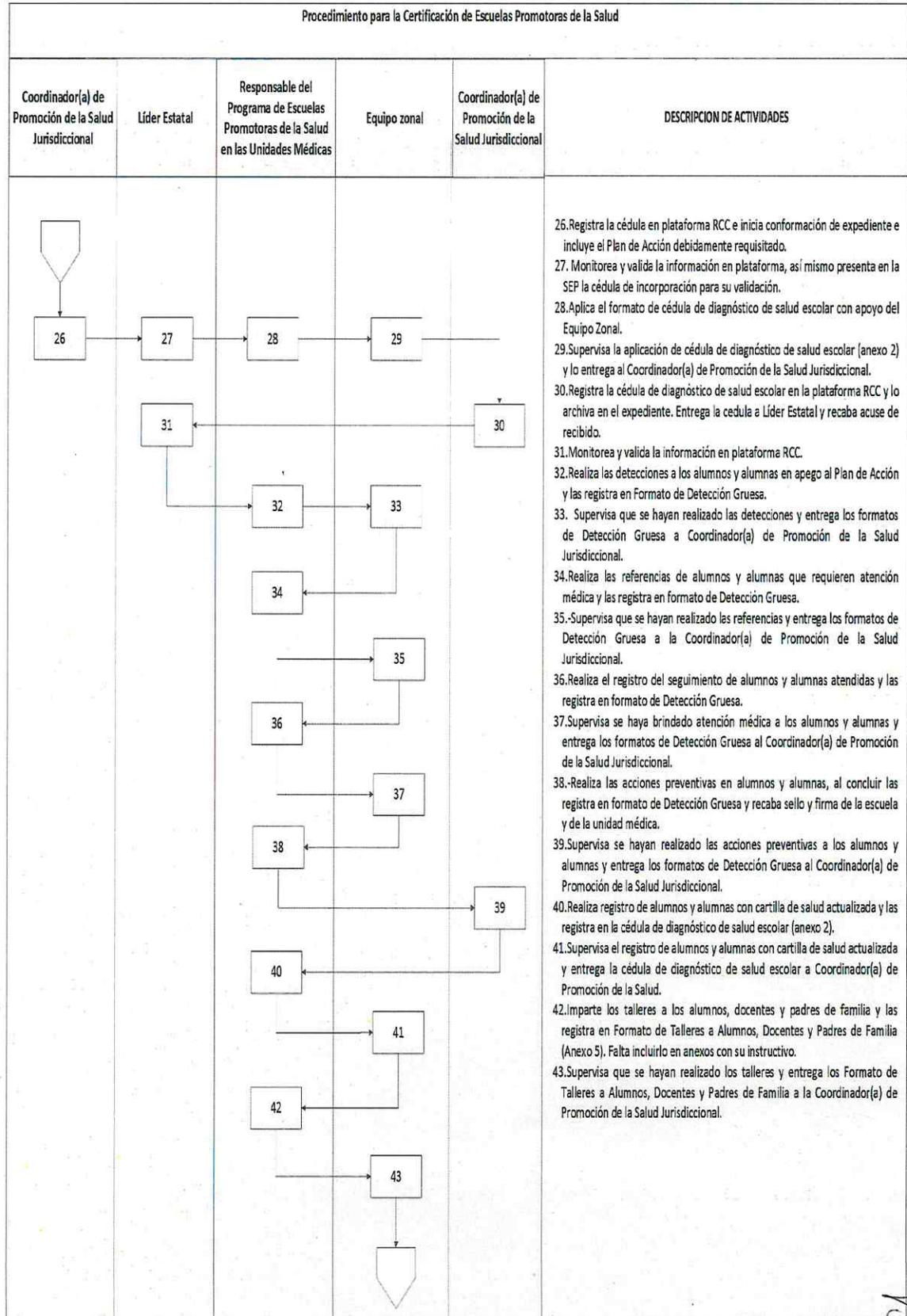
Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas		salud actualizada y las registra en la cédula de diagnóstico de salud escolar (anexo 2).
Equipo Zonal	41	Supervisa el registro de alumnos y alumnas con cartilla de salud actualizada y entrega la cédula de diagnóstico de salud escolar a Coordinador(a) de Promoción de la Salud.
Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas	42	Imparte los talleres a los alumnos, docentes y padres de familia y las registra en Formato de Talleres a Alumnos, Docentes y Padres de Familia (Anexo 5).
Equipo Zonal	43	Supervisa que se hayan realizado los talleres y entrega los Formato de Talleres a Alumnos, Docentes y Padres de Familia a la Coordinador(a) de Promoción de la Salud Jurisdiccional.
Coordinador(a) de Promoción de la Salud Jurisdiccional	44	Registra los talleres y evidencias que se realizan de forma mensual en la RCC, anexa al expediente los formatos y entrega al personal de informática el informe SIS-SIMBA, cerciorándose de su registro oportuno.
Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas	45	Recopila el expediente completo de la escuela y lo entrega mediante oficio al equipo zonal.
Equipo Zonal	46	Entrega expediente a promoción de la salud jurisdiccional mediante oficio.
Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas	47	Aplica la cédula de reconocimiento con apoyo de los promotores de la salud del Departamento de Promoción de la Salud.
Líder Estatal	48	Captura en RCC la cedula de reconocimiento por escuela y verifica calificación (según los 22 criterios) y sube en el sistema la evidencia. (Cedula y fotos de aplicación). Verifica el resultado obtenido y determina: Es una escuela con bandera blanca, mantendrá seguimiento continuo para obtener certificación en el siguiente año, considerando el avance obtenido. Certifica como escuela promotora de la salud, obteniendo esta acreditación por un periodo de tres

		años, al concluir se deberá renovar.
Líder Estatal	49	Notifica mediante oficio escrito por la Jefa del Departamento de Promoción de la Salud a la Jurisdicción Sanitaria el resultado. Entrega el expediente a promoción de la salud jurisdiccional para captura de evidencia 22 criterios.
Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud Jurisdiccional	50	Recibe expedientes de escuelas del líder estatal con calificación, para que se realice la captura de la evidencia (03 cedula de reconocimiento al componente de salud escolar criterios) en la plataforma RCC.
Líder Estatal	51	Realiza la captura en SIS de los resultados de las escuelas que validan.
Líder Estatal	52	Registra la cédula de reconocimiento en plataforma RCC y lo archiva en el expediente. Se entrega a nivel estatal los expedientes completos de escuelas. Entrega la notificación al Coordinador de Promoción de la Salud Jurisdiccional de las escuelas validadas como promotoras de la salud y de las que se quedan en proceso de izamiento de bandera blanca.
Coordinador(a) de Promoción de la Salud Jurisdiccional	53	Recibe notificación y la entrega al personal de informática para su captura en el informe SIS-SIMBA, cerciorándose de su registro oportuno.
Líder Estatal	54	Monitorea y valida la información en plataforma RCC y notifica al Coordinador(a) de Promoción de la Salud Jurisdiccional el número de escuelas que lograron la Validación de Escuela Promotora de la Salud, así mismo presenta en la SEP la cédula de reconocimiento para su validación y la firma. Realiza los informes trimestrales en las plataformas correspondientes.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

6. Diagrama de flujo



Procedimiento para la Certificación de Escuelas Promotoras de la Salud				
Coordinador(a) de Promoción de la Salud	Líder Estatal	Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas	Equipo Zonal	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
				<p>13. Se coordina con el Líder Estatal para convocar a capacitación a los Responsables del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas.</p> <p>14. Registra el Programa de Capacitación en el Departamento de Calidad y Educación en Salud, mediante oficio suscrito por la Jefe(a) del Departamento de Promoción de la Salud y con los documentos oficiales necesarios.</p> <p>15. Entrega al Coordinador(a) de Promoción de la Salud los formatos y cédulas oficiales para realizar los registros de las escuelas durante la certificación.</p> <p>16. Acude el día y hora a la que fue convocado para recibir la capacitación en materia del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud.</p> <p>17. Imparte la capacitación y da un espacio de tiempo para que el Coordinador(a) de Promoción de la Salud les entregue los formatos y cédulas oficiales a los asistentes para realizar los registros de las escuelas durante la certificación.</p> <p>18. Entrega los formatos y cédulas oficiales a los asistentes para realizar los registros de las escuelas durante la certificación.</p> <p>19. Finaliza la capacitación y entrega las Constancias de Capacitación a los participantes que cumplieron con la nota aprobatoria de la evaluación final y la asistencia.</p> <p>20. Elabora oficio para notificar a los Responsables de las Unidades Médicas las Escuelas seleccionadas para Certificar como Escuelas Saludables. Recaba firma en el oficio del Jefe de la Jurisdicción Sanitaria.</p> <p>21. Entrega oficio a los Responsables de la Unidad Médica y se coordina con el Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas, para visitar a las Escuelas seleccionadas.</p> <p>22. Realiza la concertación con el directivo de cada escuela para notificar el proceso de validación de escuela promotora de la salud y elabora el Plan de Acción.</p> <p>23. Implementa el Plan de Acción en coordinación con el Director de la Escuela seleccionada.</p> <p>24. Aplica la cédula de incorporación (anexo 1) con el Director de la Unidad Médica, recaba sello y firma del Director, de los integrantes del Comité de Salud y del Comité Escolar. Integra cédula al expediente de Certificación. Le entrega al Equipo Zonal la Cédula debidamente requisitada.</p> <p>25. Supervisa la aplicación de cédula de incorporación y la entrega a la Coordinador(a) de Promoción de la Salud Jurisdiccional.</p>



Procedimiento para la Certificación de Escuelas Promotoras de la Salud				
Coordinador(a) de Promoción de la Salud Jurisdiccional	Responsable del Programa de Escuelas Promotoras de la Salud en las Unidades Médicas	Equipo Zonal	Líder estatal	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
				<p>44.Registra los talleres y evidencias que se realizan de forma mensual en la RCC, anexa al expediente los formatos y entrega al personal de informática el informe SIS-SIMBA, cerciorándose de su registro oportuno.</p> <p>45.Recopila el expediente completo de la escuela y lo entrega mediante oficio al equipo zonal.</p> <p>46.Entrega expediente a promoción de la salud jurisdiccional mediante oficio.</p> <p>47.Aplica la cédula de reconocimiento con apoyo de los promotores de la salud del Departamento de Promoción de la Salud.</p> <p>48.Captura en RCC la cedula de reconocimiento por escuela y verifica calificación (según los 22 criterios) y sube en el sistema las evidencias. Verifica el resultado obtenido y determina: Es una escuela con bandera blanca, mantendrá seguimiento continuo para obtener certificación en el siguiente año, considerando el avance obtenido. Certifica como escuela promotora de la salud, obteniendo esta acreditación por un periodo de tres años, al concluir se deberá renovar.</p> <p>49.Notifica mediante oficio escrito por la Jefa del Departamento de Promoción de la Salud a la Jurisdicción Sanitaria el resultado.</p> <p>50.Recibe expedientes de escuelas del líder estatal con calificación, para que se realice la captura de la evidencia (03 cedula de reconocimiento al componente de salud escolar criterios) en la plataforma RCC.</p> <p>51.Realiza la captura en SIS de los resultados de las escuelas que validan.</p> <p>52.Registra la cédula de reconocimiento en plataforma RCC y lo archiva en el expediente. Se entrega a nivel estatal los expedientes completos de escuelas. Entrega la notificación al Coordinador de Promoción de la Salud Jurisdiccional de las escuelas validadas como promotoras de la salud y de las que se quedan en proceso de izamiento de bandera blanca.</p> <p>53.Recibe notificación y la entrega al personal de informática para su captura en el informe SIS-SIMBA, cerciorándose de su registro oportuno.</p> <p>54.Monitorea y valida la información en plataforma RCC y notifica al Coordinador(a) de Promoción de la Salud Jurisdiccional el número de escuelas que lograron la Validación de Escuela Promotora de la Salud, así mismo presenta en la SEP la cédula de reconocimiento para su validación y la firma. Realiza los informes trimestrales en las plataformas correspondientes.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>

7. Formatos
No aplica.

6. Anexos

FORMATO 1. CÉDULA DE INCORPORACIÓN



Dirección General de Promoción de la Salud
Programa de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales
PPSDS - Cédula de Incorporación al Componente de Salud Escolar

Cédula de Incorporación al Componente de Salud Escolar (por Escuela)

I. INFORMACIÓN DE UNIDAD DE SALUD Y ESCUELA. 1. Folio de incorporación: _____

2. Jurisdicción: _____ 3. Municipio: _____

4. Localidad: _____ 5. Fecha de incorporación: ___/___/___
dd / mm / aaaa

6. CLUES: _____ 7. Unidad de servicios de salud: _____

8. Responsable de promoción de la salud: _____

9. CCT: _____ 10. Nombre de escuela: _____

11. Nivel escolar: Pre-escolar Primaria Secundaria Medio superior Superior

12. Turno: Diurno Vespertino Nocturno Tiempo completo Jornada Ampliada

13. Periodo escolar: Anual Trimestre Cuatrimestre Semestre 14. Director(a) de la escuela: _____

15. Dirección: _____

II. MODALIDAD ESCOLAR.

1. Modalidad educación básica.

Indígena Comunitaria General Técnica Telesecundaria Migrante Para trabajadores

En caso de modalidad indígena (Indicar la lengua predominante):

Náhuatl <input type="radio"/>	Mixteco <input type="radio"/>	Zapoteco <input type="radio"/>	Otomí <input type="radio"/>	Mazateco <input type="radio"/>
Maya <input type="radio"/>	Tzeltal(Tzeltal) <input type="radio"/>	Tzotzil (Tzotzil) <input type="radio"/>	Totonaca (Totonaca) <input type="radio"/>	Chol (Chól) <input type="radio"/>

Otra especificar: _____

2. Modalidad educación media superior.

CETIS <input type="radio"/>	SAGARPA <input type="radio"/>	CET <input type="radio"/>
CBTIS <input type="radio"/>	PGR <input type="radio"/>	Preparatoria del Gobierno del Distrito Federal <input type="radio"/>
CBTA <input type="radio"/>	ISSSTE <input type="radio"/>	UNAM CCH Bachillerato a Distancia UNAM ENEP y FES <input type="radio"/>
CBTF <input type="radio"/>	CONALEP <input type="radio"/>	Otros programas de los Gobiernos Estatales <input type="radio"/>
CETMAR <input type="radio"/>	CETI <input type="radio"/>	Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas (Tijuana B.C.) <input type="radio"/>
CETAC <input type="radio"/>	COBACH <input type="radio"/>	Preparatorias Federales por Cooperación <input type="radio"/>
CEB <input type="radio"/>	CECYTE <input type="radio"/>	Preparatorias Estatales por Cooperación <input type="radio"/>
INBA <input type="radio"/>	EMSAD <input type="radio"/>	Telebachilleratos por Cooperación <input type="radio"/>
IPN CECyT y CET <input type="radio"/>	TELEBACH <input type="radio"/>	Bachilleratos particulares <input type="radio"/>
SEDENA <input type="radio"/>	BI <input type="radio"/>	Instituto Estatal de Bellas Artes <input type="radio"/>
SEMAR <input type="radio"/>	BIC <input type="radio"/>	

3. Modalidad educación superior.

Gobierno Federal		Entidades Federativas		Autónomos	Privados
Centralizados	Descentralizados	Centralizados	Descentralizados		

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

SECRETARÍA DE SALUD.

FORMATO 1.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO DE CÉDULA DE INCORPORACIÓN



Dirección General de Promoción de la Salud
Programa de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales
PPSDS – Instructivo de Llenado de la Cédula de Incorporación al
Componente de Salud Escolar

Instructivo de Llenado de la Cédula de Incorporación al
Componente de Salud Escolar (por Escuela)

La Cédula de Incorporación es el instrumento para agregar a la escuela elegida para trabajar dentro del componente de Salud Escolar del Programa de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales. El formato se debe llenar por escuela a trabajar.

I INFORMACIÓN DE UNIDAD DE SALUD Y ESCUELA.

Inciso	Instrucción	Obligatorio
1	Escribir el folio de incorporación que es dado por la plataforma automáticamente al terminar de ingresar los datos en la plataforma RCC (Red de Comunicación Colaborativa) de Ecolls.	✓
2	Escribir el nombre de la jurisdicción.	✓
3	Escribir el nombre del municipio.	✓
4	Escribir el nombre de la localidad.	✓
5	Escribir la fecha de incorporación, con formato dd/mm/aaaa.	✓
6	Escribir el código CLUES de la unidad de servicios de salud conforme al catálogo de la Secretaría de Salud.	✓
7	Escribir el nombre oficial de la unidad de servicios de salud.	✓
8	Escribir el nombre del responsable que realiza el diagnóstico.	✓
9	Escribir el código Clave de Centro de Trabajo de la SEP (si se cuenta con el).	✓
10	Escribir el nombre oficial de la escuela.	✓
11	Rellenar el círculo del nivel escolar correspondiente.	✓
12	Rellenar el círculo del turno escolar correspondiente.	✓
13	Rellenar el círculo del periodo escolar correspondiente.	✓
14	Escribir el nombre completo del director de la escuela.	✓
15	Escribir la dirección completa de la escuela, (si no existe dirección poner una referencia de la ubicación de la escuela).	✓

II MODALIDAD ESCOLAR.

Columna	Instrucción	Obligatorio
Modalidad educación básica	Para las escuelas de los niveles escolares pre-escolar, primaria y secundaria rellenar el círculo de la modalidad de educación básica correspondiente. En caso de modalidad indígena, rellenar el círculo de la lengua predominante correspondiente. Si es otra lengua, especificarla.	✓
Modalidad educación media superior	Para las escuelas de nivel escolar medio superior rellenar el círculo de la modalidad de educación media superior correspondiente.	✓
Modalidad educación superior	Para el nivel escolar superior tachar la casilla que corresponda a la institución.	✓

Nota: Como evidencia de incorporación de la escuela, el formato físico debe tener nombre y firma del responsable de la Secretaría de Educación Pública y del responsable de la Secretaría de Salud.

FORMATO 2. CÉDULA DE DIAGNÓSTICO

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Dirección General de Promoción de la Salud
Programa de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales
PPSDS - Cédula de Diagnóstico al Componente de Salud Escolar

Diagnóstico de Salud Escolar (por Escuela)

- I. INFORMACIÓN DE UNIDAD DE SALUD Y ESCUELA 1. Folio de incorporación: _____
2. Jurisdicción: _____ 3. Municipio: _____
4. Localidad: _____ 5. Fecha de diagnóstico: ___/___/___
dd / mm / aaaa
6. Nombre de escuela: _____
7. Responsable de promoción de la salud: _____

II. CENSO ESCOLAR.

Información general					Total
Alumnas en el plantel					
Alumnos en el plantel					
Población de escolares en el plantel					
Grado escolar	Alumnas	Alumnos	Total	Personal docente	Total
				Profesoras	
				Profesores	
				Personal directivo	
				Personal de apoyo	
				Otro especificar:	
Numero de Cartillas Nacionales de Salud					

III. PRINCIPALES PROBLEMAS DE SALUD DETECTADOS.

Problema de salud	Prioridad del problema con base al número de detecciones, del 1 al 10. El número 1 es la mayor prioridad
Infecciones de vías respiratorias (IRAS)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Enfermedades diarreicas (EDAS)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Desnutrición y anemia	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Sobrepeso y obesidad	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Disminución en la agudeza visual	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Disminución en la agudeza auditiva	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Defectos posturales	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Déficit de atención	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Problemas dentales	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Otros	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Especificar:	
Otros	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Especificar:	

IV. PRINCIPALES PROBLEMAS PSICOSOCIALES DETECTADOS.

Problema	Prioridad del problema con base al número de detecciones, del 1 al 10. El número 1 es la mayor prioridad
Violencia psicológica	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Violencia física	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Adicciones	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Embarazo en adolescentes	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Migración	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Otros	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Especificar:	
Otros	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Especificar:	
Otros	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Especificar:	

V. PROGRAMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA LA SALUD ESCOLAR EN EL PERSONAL DOCENTE.

Nombre (Taller o curso)	Descripción capacitación (Taller o curso)	No. de eventos

VI PROGRAMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA LA SALUD ESCOLAR EN LA POBLACIÓN ESCOLAR.

Nombre (Taller o curso)	Descripción capacitación (Taller o curso)	No. de eventos

VII PROGRAMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA LA SALUD ESCOLAR EN LA POBLACIÓN DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA.

Nombre (Taller o curso)	Descripción capacitación (Taller o curso)	No. de eventos

VIII MATERIAL A UTILIZAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA LA SALUD ESCOLAR.

Nombre de material didáctico	Tipo material							Cantidad
	Manual	Guía	Vídeo	Película	Libro	Materiales y juegos didácticos	Otro	
Incluir material para capacitar al personal docente, alumnos y población de madres y padres de familia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

IX. PARTICIPACIÓN EN OTROS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES.

Nombre de programa	Fecha de inicio dd / mm / aaaa	Fecha fin dd / mm / aaaa

X. ENTORNO ESCOLAR FAVORABLE A LA SALUD.

AGUA										
Fuente de agua	Acceso			Disponibilidad						
	Si	No	P	24 hrs. diario	24 hrs. algunos días	Algunas horas diario	Algunas horas en el algunos días	En periodos cortos no definidos		
Entubada, clorada y con drenaje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Entubada sin cloro y con drenaje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Entubada sin drenaje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Pozo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Arroyo, río	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Pipa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Otro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Especifique										
Situación instalaciones	Si	No	P	Mecanismos de acceso o almacenamiento		Si	No	P	Cantidad en uso	
Segura para consumo humano	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	¿Existencia de bebederos?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Presencia de fugas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	¿Existe cisterna?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
En caso de consumo humano	Si	No		¿Existe captura de agua pluvial?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Clorada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Observaciones						
Hervida	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>								
Embotellada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>								
SANITARIOS										
Acceso	Si	No	P	Cantidad en uso	Instalaciones	Si	No	P	Cantidad en uso	
¿Existe drenaje?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Funcionamiento adecuado con drenaje las 24hrs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
¿Existen baños?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		¿Existencia de sanitarios por sexo (F/M)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
¿Existen sanitarios en el baño?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		¿Existen actividades de limpieza?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
¿Existen lavamanos en el baño?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		¿Existen actividades de mantenimiento?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
¿Existe fosa séptica?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Observaciones					
¿Existe letrina?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
¿Condiciones a ras de suelo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
MANEJO DE DESECHOS										
Existencias cestos de basura	Si	No	P	Cantidad en uso	Control de desechos	Si	No	P	Interna	Externa
¿En todas las aulas?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Recolección pública	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿En las áreas comunes de la escuela?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Recolección privada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Dentro de los sanitarios?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Quema	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
					Tiradero	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Observaciones										

XI. CONDICIONES DE LAS AULAS Y OTROS ESPACIOS EDUCATIVOS.

Espacio	Si	No	P	Observaciones
¿Corresponde el tamaño del salón al número de alumnos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Corresponde el número de bancas al número de alumnos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Hay espacios para las actividades artísticas, deportivas, recreativas y culturales?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿La iluminación es suficiente para las actividades de estudio en los salones?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Existe ventilación conveniente en los salones?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Se está libre de ruidos ajenos al entorno escolar?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Espacio 2	Si	No	P	Observaciones
¿Las paredes de la escuela están en condiciones de uso?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Obra negra <input type="radio"/> Con daño estructural <input type="radio"/>
				Con grietas <input type="radio"/> Con desgaste normal <input type="radio"/>
¿Los pisos de la escuela están en condiciones de uso?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Obra negra <input type="radio"/> Con daño estructural <input type="radio"/>
				Con grietas <input type="radio"/> Con desgaste normal <input type="radio"/>
¿Los techos de la escuela están en condiciones de uso?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Obra negra <input type="radio"/> Con daño estructural <input type="radio"/>
				Con grietas <input type="radio"/> Con desgaste normal <input type="radio"/>
Otros elementos de consideración y sugerencias				

XII. ENTORNO ESCOLAR FAVORABLE A LA SALUD.

Ambiente físico				
Espacio	Si	No	P	Observaciones
¿El tanque de almacenamiento de agua permanece completamente tapado?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿La escuela dispone de un sistema de alcantarillado suficiente y funcional?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Se desarrollan acciones permanentes orientadas a evitar los criaderos de mosquitos en la escuela?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿La escuela se encuentra alejada de fábricas que contaminen el ambiente?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Existen áreas verdes en la escuela?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿El mantenimiento y conservación de las instalaciones eléctricas es adecuado?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Existen instalaciones de gas?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿El mantenimiento de las instalaciones de gas es adecuado?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Nutrición de escolares				
Criterio	Si	No	P	Observaciones
¿Los docentes poseen conocimiento sobre nutrición y alimentación correcta?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Son ejecutados por los docentes los contenidos de nutrición y alimentación correcta presentes en los libros de textos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Se promueve que los estudiantes tengan en casa una alimentación correcta?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Los estudiantes poseen conocimientos sobre nutrición y alimentación correcta?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿La dirección y personal de la cooperativa escolar o expendio de alimentos tienen conocimiento y aplica los lineamientos de expendio de alimentos y bebidas en planteles de educación básica etapa III?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Se realiza anualmente la medición de talla y peso de los estudiantes?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Desayunos				
Criterio	Si	No	Proveedor	
Se distribuyen desayunos escolares	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	DIF <input type="radio"/>	Padre de familia <input type="radio"/> Otros <input type="radio"/>
			Especificar:	

Cooperativa - Otros				
Criterios	Si	No	P	Observaciones
¿Cuentan con cooperativa o tienda escolar?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿En la cooperativa o tienda escolar se manejan higiénicamente los alimentos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Se mantiene limpia el área donde se venden los alimentos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Tienen huerto escolar?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Los alimentos del huerto se utilizan para el autoconsumo escolar?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Higiene	Buena	Regular	Mala	Observaciones
¿La higiene del personal que atienden la cooperativa es?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿La higiene de quien distribuye desayunos es?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿La higiene de los utensilios para desayunar es?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿La higiene de las instalaciones de la cooperativa es?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Si	No	P	Observaciones
¿Existen vendedores ambulantes en torno a la escuela?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Menor a 100 m	Mayor a 100 m	No hay	Observaciones
Distancia de los puestos de los vendedores ambulantes del entorno escolar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Hábitos higiénicos				
Criterios	Si	No	P	Observaciones
¿Son ejecutados por los docentes los contenidos de higiene personal presentes en los libros de texto?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Se han establecido rutinas para que los estudiantes realicen lavado de manos dentro de la jornada escolar?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Se han establecido rutinas para que los estudiantes realicen el cepillado de dientes dentro de la jornada escolar?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Los estudiantes poseen conocimientos suficientes acerca del cuidado del cuerpo y la higiene escolar?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Servicios de salud para los escolares				
Criterios	Si	No	P	Observaciones
¿Existe un censo que identifique a qué régimen de derechohabencia pertenece cada uno de los estudiantes?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿La comunidad educativa conoce los derechos y deberes de los usuarios del Sistema Nacional de Salud?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Existe un registro que contenga el número de estudiantes referidos a los servicios médicos, odontológicos y psicológicos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Se promueve la participación activa de los escolares en el proceso de organización y ejecución de proyectos de salud?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Las madres y padres asisten a las reuniones con temática de salud que programa la institución educativa?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿La comunidad educativa de la institución se comunica y trabaja en equipo con la jurisdicción sanitaria?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿La escuela se proyecta y vincula a los programas municipales?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Existen otras instituciones que apoyan las acciones en salud con la población escolar? Enliste las instituciones participantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Existe señalización de medidas preventivas para casos de desastres? En caso afirmativo indique que tipo de desastres.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Se realizan simulacros? En caso afirmativo indicar si es para Incendios, sismos, inundaciones ó erupciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Incendios <input type="radio"/> Sismos <input type="radio"/> Inundaciones <input type="radio"/> Erupciones <input type="radio"/>
¿La escuela cuenta con extintores en buenas condiciones, cargados y vigentes?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿La escuela cuenta con toma de agua para bomberos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Aspectos psicosociales				
La escuela brinda a los escolares actividades:				
Criterios	Si	No	P	Observaciones
Artísticas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Deportivas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Estudio y reflexión	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
De acción para mejora del medio ambiente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
De acción social o comunitaria	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿La escuela ha emprendido acciones para prevenir el maltrato infantil y la violencia intrascolar e intrafamiliar?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿Se han identificado y canalizado casos de abuso sexual, embarazos en niñas y adolescentes, consumo de alcohol, tabaco y otras drogas?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Se han identificado y emprendido acciones integrales para abordar la problemática psicosocial presente en los estudiantes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿La escuela realiza actividades educativas sobre salud sexual y reproductiva con los estudiantes?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
¿El respeto se promueve en forma permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Fecha de elaboración: ___/___/___
dd / mm / aaaa

Folio de incorporación: _____

Elaboró.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

SECRETARÍA DE SALUD.

Validó

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

SECRETARÍA DE SALUD.

FORMATO 2.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO DE CÉDULA DE DIAGNÓSTICO



Dirección General de Promoción de la Salud
Programa de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales
PPSDS – Instructivo de Llenado Cédula de Diagnóstico al
Componente de Salud Escolar

Instructivo de Llenado de la Cédula de Diagnóstico al Componente de Salud Escolar (por Escuela)

El Diagnóstico es el instrumento que da continuidad a los procesos del componente de Salud Escolar del programa de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales. El formato se debe llenar por escuela a trabajar.

Nota: El diagnóstico se llevará a cabo con base a la observación y será respaldado con la evidencia correspondiente, corroborando los criterios analizados. Ningún diagnóstico se podrá realizar sin la incorporación de la escuela a trabajar en la plataforma RCC (Red de Comunicación Colaborativa) de Ecolls, ya que tendrá un folio de registro con el cual se puede dar seguimiento a los procesos.

I. INFORMACIÓN DE UNIDAD DE SALUD Y ESCUELA.

Inciso	Instrucción	Obligatorio
1	Escribir el folio de incorporación que es dado por la plataforma automáticamente al terminar de ingresar los datos en la plataforma RCC (Red de Comunicación Colaborativa) de Ecolls.	✓
2	Escribir el nombre de la jurisdicción.	✓
3	Escribir el nombre del municipio.	✓
4	Escribir el nombre de la localidad.	✓
5	Escribir la fecha de diagnóstico, con formato dd/mm/aaaa.	✓
6	Escribir el nombre oficial de la escuela.	✓
7	Escribir el nombre del responsable que realiza el diagnóstico.	✓

II. CENSO ESCOLAR.

Columna	Instrucción	Obligatorio
Información general	Escribir el número total de alumnas, alumnos y la suma de estas dos cantidades.	✓
Grado escolar	Escribir por grado escolar (seleccionado al inicio) el número de alumnas, alumnos y población total por grado correspondiente.	✓
Cartillas Nacionales de Salud	Escribir el número total de cartillas separado por alumnas, alumnos y la suma de estas dos cantidades.	✓
Personal docente	Ingresar el número total de cada rubro. En caso de que exista otro cargo o puesto especificarlo. Registrar el total del personal docente.	✓

III. PRINCIPALES PROBLEMAS DE SALUD DETECTADOS.

Columna	Instrucción	Obligatorio
Prioridad	Rellenar el círculo de la prioridad correspondiente a cada uno de los 9 problemas de salud listados, el número 1 es el de mayor prioridad y el 10 el de menor prioridad. Ninguno de los problemas de salud puede repetir valor numérico. Se debe incluir un problema de salud que usted considere importante además de los 9 listados y darle la prioridad correspondiente.	✓

IV. PRINCIPALES PROBLEMAS PSICOSOCIALES DETECTADOS.

Columna	Instrucción	Obligatorio
Prioridad	Rellenar el círculo de la prioridad correspondiente a cada uno de los 5 problemas listados, el número 1 es el de mayor prioridad y el 10 el de menor prioridad. Los problemas psicosociales pueden repetir valor numérico. En caso de existir otro problema psicosocial que usted considere, agregar en la sección de otro especificándolo y dándole la prioridad correspondiente.	✓

FORMATO 3. CÉDULA DE RECONOCIMIENTO

3.- CÉDULA DE RECONOCIMIENTO



DATOS GENERALES

I. INFORMACIÓN DE UNIDAD DE SALUD Y ESCUELA		9. Revisión: 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
1. Folio de reconocimiento: <input type="text"/>	2. Estado: _____	3. Jurisdicción: _____
4. Municipio: _____	5. Localidad: _____	6. Fecha de reconocimiento: / / dd / mm / aaaa
7. Folio de incorporación: <input type="text"/>	8. Folio de diagnóstico: <input type="text"/>	11. Unidad de servicios de salud: _____
10. CLUES: <input type="text"/>	12. Responsable de promoción de la salud: _____	13. CCT: <input type="text"/>
14. Nombre de escuela: _____	15. Nivel escolar: Pre-escolar <input type="radio"/> Primaria <input type="radio"/> Secundaria <input type="radio"/> Medio superior <input type="radio"/> Superior <input type="radio"/>	16. Turno: Diurno <input type="radio"/> Vespertino <input type="radio"/> Nocturno <input type="radio"/> Tiempo completo <input type="radio"/> Tiempo completo <input type="radio"/> Jornada Ampliada <input type="radio"/>
17. Periodo escolar: Anual <input type="radio"/> Trimestre <input type="radio"/> Cuatrimestre <input type="radio"/> Semestre <input type="radio"/>	18. Director(a) de la escuela: _____	
19. Dirección: _____		

I. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL		
1.- Contar con un Plan de Acción basado en los cuatro ejes de acción: Participación social, Educación para la salud y desarrollo de competencias, Acceso a los servicios de salud y Entornos favorables a la salud.		
Nota: El directivo de la escuela deberá mostrar el documento del Plan de acción actualizado para el año que se evalúa. El plan deberá considerar los cuatro ejes de acción mencionados en este criterio.	Cumple	No Cumple
2.- Cédula de registro firmada y avalada por los dos sectores: autoridades sanitarias y educativas.		
Nota: Se verificará la cédula de registro establecida, debidamente completada con la información requerida y firmada por las autoridades locales de salud y educación. Estos son el Jefe de la Jurisdicción Sanitaria correspondiente y el Jefe de Sector o Supervisor de Zona Escolar.	Cumple	No Cumple
3.- Instalar, si no existiera y mantener activo un Consejo Escolar de Participación Social con representantes de toda la comunidad educativa.		
Nota: El directivo de la escuela deberá presentar el acta de instalación del Consejo Escolar u organización afín y las minutas de las reuniones celebradas en los últimos seis meses.	Cumple	No Cumple

II. CRITERIOS DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS						
4.- Contar con un manual de salud para las y los docentes así como material educativo referentes a los determinantes de la salud de niños, adolescentes y jóvenes.						
Temas	Manual		Materiales educativos			
	Sí	No	Sí	No		
4.1.- Alimentación correcta						
4.2.- Actividad física						
4.3.- Saneamiento básico						
4.4.- Higiene personal y salud bucal						
4.5.- Vacunación						
4.6.- Prevención de adicciones						
4.7.- Prevención de violencia						
4.8.- Derechos sexuales y reproductivos						
NOTA: El criterio se aprueba si se cuenta con el manual y materiales completos sobre 6 de los 8 determinantes aquí enunciados. Marque con una X en caso afirmativo.			Cumple	No Cumple		
5.- Docentes capacitados en determinantes de la salud para la prevención y promoción de la salud de las y los escolares.						
Temas	Docente 1	Docente 2	Docente 3			
5.1.- Los determinantes de la salud escolar						
5.2.- Entornos favorables de la salud						
5.3.- Cartilla Nacional de Salud						
5.4.- Certificación de Escuelas						
5.5.- Comités Escolares de Participación Social						
Nota: Entrevistar a un mínimo de 3 docentes y preguntar si recibió capacitación en los últimos dos años sobre los siguientes temas. La evaluación de este criterio será aprobatorio si más de la mitad de las respuestas de los docentes entrevistados son de carácter afirmativo. Marque con una X en caso afirmativo.			Cumple	No Cumple		
6.- Docentes capacitados en contenido, uso y manejo de las Cartillas Nacionales de Salud para la prevención y promoción de la salud de escolares.						
Docente 1	Docente 2	Docente 3				
Nota: Se deberá entrevistar a un mínimo de 3 docentes y preguntar si recibieron capacitación en los últimos 2 años sobre Cartillas Nacionales de Salud. La evaluación de este criterio será aprobatorio si más de la mitad de las respuestas de los docentes entrevistados son de carácter afirmativo. Marque con una X en caso afirmativo.			Cumple	No Cumple		
7.- Escolares capacitados en determinantes de la salud.						
Temas	Alumna 1	Alumna 2	Alumna 3	Alumno 1	Alumno 2	Alumno 3
7.1.- Los determinantes de la salud escolar						
7.2.- Entornos favorables de la salud						
7.3.- Cartilla Nacional de Salud						
7.4.- Certificación de Escuelas						
7.5.- Comités Escolares de Participación Social						
Nota: Se deberá entrevistar a un mínimo de 6 alumnos (3 mujeres y 3 hombres) y preguntar si han recibido capacitación en los últimos 2 años sobre los siguientes temas. La evaluación de este criterio será aprobatorio si más de la mitad de las respuestas de los alumnos entrevistados son afirmativas. Marque con una X en caso afirmativo.			Cumple	No Cumple		



8.- Escolares capacitados en el contenido de las Cartillas Nacionales de Salud.						
Alumna 1	Alumna 2	Alumna 3	Alumno 1	Alumno 2	Alumno 3	
Nota: Se deberá entrevistar a un mínimo de 6 alumnos (3 mujeres y 3 hombres) y preguntar si han recibido capacitación en los últimos 2 años sobre los siguientes criterios. La evaluación de este criterio será aprobatorio si más de la mitad de las respuestas de los alumnos entrevistados son afirmativas. Marque con una X en caso afirmativo.				Cumple	No Cumple	
9.- Madres y padres de familia informados sobre los Determinantes de la salud escolar y la Cartilla Nacional de Salud.						
Temas	Madre 1	Madre 2	Madre 3	Padre 1	Padre 2	Padre 3
9.1.- Los determinantes de la salud escolar						
9.2.- Entornos favorables de la salud						
9.3.- Cartilla Nacional de Salud						
9.4.- Certificación de Escuelas						
9.5.- Comités Escolares de Participación Social						
Nota: Se deberá entrevistar a un mínimo de 6 madres y padres (3 mujeres y 3 hombres) y preguntar si han recibido capacitación en los últimos 2 años sobre los siguientes criterios. La evaluación de este criterio será aprobatorio si más de la mitad de las respuestas de los entrevistados son afirmativas. Marque con una X en caso afirmativo.				Cumple	No Cumple	

III. CRITERIOS DE ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD						
10.- Revisión periódica de las Cartillas Nacionales de Salud de las y los escolares (Semanas Nacionales de Salud).						
Alumna 1	Alumna 2	Alumna 3	Alumno 1	Alumno 2	Alumno 3	
Nota: Se deberá entrevistar a un mínimo de 6 alumnos (3 mujeres y 3 hombres) y preguntar si se les revisó su Cartilla Nacional de Salud en la última Semana Nacional de Salud u otro evento realizado en la escuela. La evaluación de este criterio será aprobatorio si más de la mitad de las respuestas de los alumnos entrevistados son afirmativas. Marque con una X en caso afirmativo.				Cumple	No Cumple	
11.- Escolares con la Cartilla Nacional de Salud activa, es decir, con una acción registrada en alguno de los componentes de la cartilla en los últimos seis meses.						
Alumna 1	Alumna 2	Alumna 3	Alumno 1	Alumno 2	Alumno 3	
Nota: Se deberá revisar las Cartillas Nacionales de Salud a un mínimo de 6 alumnos de 3 grupos diferentes (3 mujeres y 3 hombres) y verificar si las cartillas están activas. La evaluación de este criterio será aprobatorio si más de la mitad de las Cartillas revisadas se encuentran activas. Marque con una X en caso afirmativo.				Cumple	No Cumple	
12.- Escolares con esquemas completos de vacunación de acuerdo a la edad.						
Alumna 1	Alumna 2	Alumna 3	Alumno 1	Alumno 2	Alumno 3	
Nota: Se deberá revisar las vacunas registradas en el esquema de Cartillas Nacionales de Salud a un mínimo de 6 alumnos de 3 grupos diferentes (3 mujeres y 3 hombres). Verificar si los esquemas de vacunación de acuerdo a la edad se encuentran completos. La evaluación de este criterio será aprobatorio si más de la mitad de los alumnos cuentan con esquema de vacunación completo de acuerdo a la edad. Marque con una X en caso afirmativo.				Cumple	No Cumple	

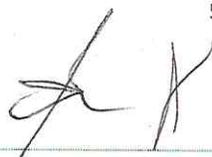
13.- Escolares con vigilancia nutricional (registro en la Cartilla Nacional de Salud).					
Alumna 1	Alumna 2	Alumna 3	Alumno 1	Alumno 2	Alumno 3
Nota: Se deberá revisar el componente de nutrición de las Cartillas Nacionales de Salud a un mínimo de 6 alumnos de 3 grupos diferentes (3 mujeres y 3 hombres) y verificar si en los últimos seis meses se han registrado las acciones de vigilancia nutricional. La evaluación de este criterio será aprobatoria si más de la mitad de los alumnos cuentan con registro de acciones de vigilancia nutricional en los últimos 6 meses. Marque con una X en caso afirmativo			Cumple	No Cumple	
14.- Valoraciones clínicas para detectar infecciones de vías respiratorias agudas (IRAS) y enfermedades diarreicas (EDAS).					
Nota: Se deberá solicitar al directivo de la Escuela o al Responsable de la Unidad de Salud la evidencia documental del registro de las valoraciones clínicas efectuadas en la escuela en el último año, relacionadas con las enfermedades diarreicas agudas (EDAS) e Infecciones Respiratorias Agudas (IRAS). La evaluación de este criterio será aprobatoria si se presenta la evidencia documental de que se han realizado valoraciones clínicas de los alumnos en los últimos 12 meses.			Cumple	No Cumple	
15. Valoraciones clínicas para detectar problemas de agudeza visual, auditiva, de déficit de atención, de violencia, adicciones y otros riesgos para la salud.					
Valoraciones			Evidencia		
15.1.- Agudeza visual					
15.2.- Auditiva					
15.3.- Déficit de atención					
15.4.- Violencia					
15.5.- Adicciones					
15.6.- Otros riesgos para la salud					
Nota: Se deberá solicitar al directivo de la escuela o al Responsable de la Unidad de Salud la evidencia documental del registro de las valoraciones clínicas efectuadas en la escuela en el último año, relacionadas con la detección de problemas de agudeza visual, auditiva, de déficit de atención, de violencia, adicciones y otros riesgos para la salud. Este criterio será aprobatorio si se presenta evidencia de detecciones de al menos 2 de los padecimientos señalados.			Cumple	No Cumple	

IV. CRITERIOS DE ENTORNOS FAVORABLES A LA SALUD					
16.- Destinar por lo menos 30 minutos diariamente a la actividad física.					
Docente 1	Docente 2	Docente 3	Alumno 1	Alumno 2	Alumno 3
Nota: Se deberá entrevistar al menos a 3 docentes y a 3 alumnos de 3 grupos diferentes y preguntar si en sus grupos han destinado un mínimo de 30 minutos diarios para realizar actividad física durante la última semana. La evaluación de este criterio será aprobatorio si más de la mitad de las respuestas de los alumnos entrevistados son afirmativas. Marque con una X en caso afirmativo.			Cumple	No Cumple	
17.- Oferta de alimentos de baja densidad energética y de alto nivel nutricional.					
Nota: Se deberá cotejar la oferta de alimentos preparados y alimentos industrializados disponibles en el interior de la escuela con los criterios nutrimentales y el listado de alimentos autorizados para la Etapa III en el anexo único de los "Lineamientos de Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas en Planteles de Educación Básica". Este criterio será aprobatorio si la oferta de alimentos de la escuela coincide en un 80% con los criterios nutrimentales y el listado de los alimentos autorizados.			Cumple	No Cumple	

4



18. Disponibilidad de agua corriente y disponibilidad para el consumo humano.		
Valoraciones	SI	
18.1.- Se dispone de agua corriente.		
18.2.- Se dispone de agua apta para el consumo humano.		
Nota: Se deberá realizar una inspección visual a las instalaciones hidrosanitarias de la escuela para constatar si se dispone de agua corriente y agua apta para el consumo humano. Se evaluará que el suministro sea continuo. La evaluación de este criterio será aprobatoria si ambos criterios son afirmativos. Marque con una X en caso afirmativo	Cumple	No Cumple
19.- Adecuado manejo de basura.		
Valoraciones	SI	
19.1.- Señalar si existe recolección diaria de basura en las aulas		
19.2.- Señalar si existen recipientes para basura en los espacios cerrados y abiertos de la escuela		
19.3.- Señalar si se recolecta o se elimina la basura de la escuela con una periodicidad de al menos una vez por semana		
19.4.- Señalar si existe un espacio general destinado a la disposición de la basura		
Nota: Se deberá constatar si se cumple con las siguientes condiciones. Este criterio será aprobatorio si se cumple al menos con tres de las condiciones señaladas. Marque con una X en caso afirmativo	Cumple	No Cumple
20.- Mantenimiento del plantel en general y de sanitarios en condiciones higiénicas y funcionales.		
Variables	Plantel	Sanitarios
20.1.- Señalar si las instalaciones hidrosanitarias se encuentran en condiciones de funcionamiento adecuado		
20.2.- Señalar si se efectúa la limpieza diaria y por turno del plantel		
20.3.- Señalar si se dispone de buenas condiciones de iluminación (natural y artificial)		
20.4.- Señalar si existen condiciones adecuadas de ventilación.		
20.5.- Señalar si los vidrios de puertas y ventanas se encuentran en condiciones adecuadas		
Nota: Se deberá constatar que el plantel cumpla con las siguientes condiciones de mantenimiento e higiene. Este criterio será aprobatorio si se cumple al menos con cuatro de las condiciones requeridas. Marque con una X en caso afirmativo	Cumple	No Cumple
21. Condiciones para el acceso físico de escolares con discapacidad.		
Valoraciones	SI	
21.1.- Señalar si existen rampas en banquetas o escaleras para el acceso de personas con discapacidad.		
21.2.- Señalar si la amplitud de las puertas es la adecuada para el acceso en silla de ruedas.		
Nota: Se deberá constatar que el plantel cumpla con las siguientes condiciones. Este criterio será aprobatorio si se cumple con las dos condiciones señaladas. Marque con una X en caso afirmativo	Cumple	No Cumple

FORMATO 3.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CÉDULA DE RECONOCIMIENTO



Dirección General de Promoción de la Salud
Programa de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales
PPSDS – Instructivo de Llenado de la Cédula de Reconocimiento al
Componente de Salud Escolar

**Instructivo de Llenado de la Cédula de Reconocimiento al
Componente de Salud Escolar (Seguimiento por Escuela)**

El formato se debe llenar por escuela a trabajar.

Nota: El llenado del proceso de reconocimiento se llevará a cabo con base a la observación y será respaldado con la evidencia correspondiente, corroborando los criterios analizados. Ningún reconocimiento se podrá realizar sin tener antes la incorporación de la escuela a trabajar en la plataforma RCC (Red de Comunicación Colaborativa) de Ecolis y haber realizado un diagnóstico previo.

I. Información de unidad de salud y escuela.

Inciso	Instrucción	Obligatorio
1	Escribir el folio incorporación que es dado por la plataforma automáticamente al terminar de ingresar los datos en la plataforma RCC (Red de Comunicación Colaborativa) de Ecolis.	✓
2	Escribir el nombre de la jurisdicción.	✓
3	Escribir el nombre del municipio.	✓
4	Escribir el nombre de la localidad.	✓
5	Escribir el nombre oficial de la escuela.	✓
6	Escribir la fecha de reconocimiento, con formato dd/mm/aaaa.	✓
7	Seleccionar el número de revisión que se realizará.	✓
8	Escribir el nombre del responsable que realiza el diagnóstico.	✓

I. CRITERIOS DE COORDINACIÓN INTERSECTORIAL Y PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Inciso	Instrucción	Obligatorio
1	Tachar la opción de Cumple si responde el criterio cuestionado. Nota: El directivo de la escuela deberá mostrar el documento del Plan de acción actualizado para el año que se evalúa. El plan deberá considerar los cuatro ejes de acción mencionados en este criterio.	✓
2	Tachar la opción de Cumple si responde el criterio cuestionado. Nota: Se verificará la cédula de registro establecida, debidamente completada con la información requerida y firmada por las autoridades locales de salud y educación. Estos son el Jefe de la Jurisdicción Sanitaria correspondiente y el Jefe de Sector o Supervisor de Zona Escolar.	✓
3	Tachar la opción de Cumple si responde el criterio cuestionado. Nota: El directivo de la escuela deberá presentar el acta de instalación del Consejo Escolar u organización afín y las minutas de las reuniones celebradas en los últimos seis meses.	✓

II. CRITERIOS DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS.

Inciso	Instrucción	Obligatorio
4.1 a 4.8	Tachar la opción de Manual o Materiales educativos si cumple el criterio cuestionado. NOTA: El criterio se aprueba si se cuenta con el manual y materiales completos sobre 6 de los 8 determinantes aquí enunciados.	✓
5.1 a 5.5	Tachar la opción de Docente 1, 2 o 3 si recibió la capacitación en el tema cuestionado en la columna de temas. Nota: Entrevistar a un mínimo de 3 docentes y preguntar si recibió capacitación en los últimos dos años sobre los siguientes temas. La evaluación de este criterio será aprobatorio si más de la mitad de las respuestas de los docentes entrevistados son de carácter afirmativo.	✓
6	Tachar la opción de Docente 1, 2 o 3 si recibió la capacitación en el tema cuestionado. Nota: Se deberá entrevistar a un mínimo de 3 docentes y preguntar si recibieron capacitación en los últimos 2 años sobre Cartillas Nacionales de Salud. La evaluación de este criterio será aprobatorio si más de la mitad de las respuestas de los docentes entrevistados son de carácter afirmativo.	✓



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD





PROSPERA
PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL



Promoción Salud

Registro de asistencia a Taller Comunitario

Servicios de Salud en el Estado de _____

Jurisdicción: _____ Nombre de la Unidad: _____ CLUES: _____
 Domicilio: _____

Nombre del Taller: _____ Nombre del Promotor/Ponente: _____ Tipo de sede:

Laboral	Sector Salud
Comunidad	Escolar

Determinante/Tema: _____ Fecha del Taller: _____ Horas efectivas: _____ PROMOTOR: _____

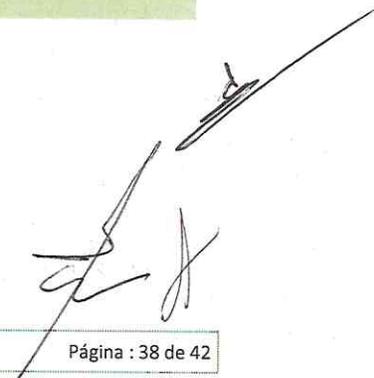
No.	Nombre	Edad	Mujer	Hombre	Beneficiario PROSPERA	Becario Educación Media Superior	Alumnas y alumnos	Padres de familia	Docentes	Indígenas	Migrantes	Firma o huella
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

NUMERO DE ASISTENTES			GRUPO DE EDAD		DATOS GENERALES	SI	NO
mujeres	hombres	TOTAL	6 A 12	13 A 19	Entrega de Material		
			20 A 60	60 EN ADELANTE	Pausa para la salud		

Hoja: _____ de: _____



Promoción de la Salud para la modificación y mejoramiento de determinantes de la salud y prevención de enfermedades					Organización y recursos necesarios: -personas- grupos/-reuniones/-materiales/-financiamiento/- fechas
Determinante de la salud	ACCIONES				
	Personales	Familiares	Comunitarias (Grupo organizado, Colonia, Barrio, Poblado)	Municipales y con otros grupos y sectores	



NOMBRE DE LA ESCUELA: _____
MUNICIPIO: _____
UNIDAD MÉDICA: _____
FECHA: _____

NIVEL: _____
LOCALIDAD: _____
JURISDICCIÓN: _____
GRADO Y GRUPO: _____

NO.	NOMBRE DEL ALUMNO	1 EDAD	2 PESO	3 TALLA	4 IRAS	5 EDAS	6 DESNUTRICION Y ANEMIA	7 SOBREPESO Y OBESIDAD	8 AGUDEZA VISUAL	9 AGUDEZA AUDITIVA	10 DEFECTOS POSTURALES	11 DEFICIT DE ATENCION	12 PROBLEMAS DENTALES	13 VIOLENCIA PSICOLOGICA	14 VIOLENCIA FISICA	15 ADICCIONES	16 EMBARAZO EN ADOLESCENTES	17 MIGRACION	18 OTROS	CITA A UNIDAD MÉDICA(FECHA)	PADECIMIENTOS ATENDIDOS EN UNIDAD MÉDICA	PADECIMIENTOS REFERIDOS Y LUGAR DE REFERENCIA:	
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							

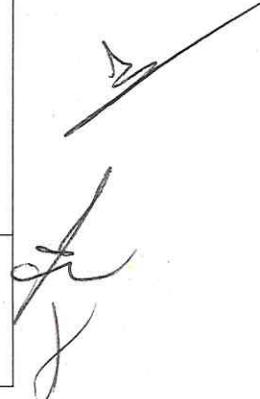
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE
SALUD

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

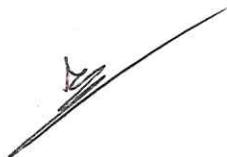
EL FORMATO DEBERA DE IR ACOMPAÑADO DE EVIDENCIA FOTOGRAFICA, COPIA DE FORMATOS DE REFERENCIA.

Relación de los 22 Criterios para Certificación de Escuelas

Nombre del eje de acción	Total de criterios	Descripción de criterios a certificar:
<p>Coordinación Intersectorial SEP-SALUD y Participación Social</p>	<p>3</p>	<p>1. Contar con un Plan de Acción basado en los cuatro ejes de acción: Desarrollo de competencias, acceso a los servicios de salud, entornos favorables a la salud y participación social. 2. Cédula de Incorporación firmada y avalada por los dos sectores: autoridades sanitarias y educativas. 3. Instalar, si no existiera, y mantener activo un Consejo Escolar con representantes de toda la comunidad educativa.</p>
<p>Educación para la salud y desarrollo de competencias</p>	<p>6</p>	<p>4. Contar con un manual de salud para las y los docentes, así como material educativo referente a los determinantes de la salud de niñas, niños, adolescentes y jóvenes: Alimentación correcta, actividad física, saneamiento básico, higiene personal, factores psicosociales protectores contra las adicciones y la violencia y los derechos sexuales y reproductivos. 5. Docentes capacitados en determinantes de la salud para la prevención y promoción de la salud de los escolares. 6. Docentes capacitados en contenido, uso y manejo de las Cartillas Nacionales de Salud para la prevención y promoción de la salud de los escolares. 7. Escolares capacitados en determinantes de la salud. 8. Escolares capacitados en el contenido de las Cartillas Nacionales de Salud. 9. Madres y padres de familia informados y capacitados sobre los determinantes de la salud escolar y la Cartilla Nacional de Salud. Es importante agregar acciones de educación para la salud relacionadas con determinantes, enfermedades endémica o epidemiológicamente significativos para cada entidad federativa.</p>
<p>Acceso a los servicios de salud</p>	<p>6</p>	<p>10. Revisión periódica de las Cartillas Nacionales de Salud de las y los escolares mínimo dos veces al año (Semanas Nacionales de Salud) 11. Niñas, niños, adolescentes con la Cartilla</p>



		<p>Nacional de Salud activa, es decir, con una acción registrada en cada uno de los componentes de la cartilla los últimos seis meses.</p> <p>12. Escolares con esquemas completos de vacunación de acuerdo a su edad.</p> <p>13. Escolares con vigilancia nutricional (registro en la Cartilla Nacional de Salud).</p> <p>14. Valoraciones clínicas para detectar infecciones de vías respiratorias agudas (IRAS) y enfermedades diarreicas (EDAS).</p> <p>15. Valoraciones clínicas para detectar problemas de agudeza visual, auditiva y de déficit de atención.</p> <p>Es importante agregar detecciones de enfermedades endémica o epidemiológicamente significativas para cada entidad federativa.</p>
<p>Creación de entornos favorables a la salud</p>	<p>7</p>	<p>16. Destinar por lo menos 30 minutos diariamente a la actividad física.</p> <p>17. Oferta de alimentos de baja densidad energética y de alto nivel nutricional.</p> <p>18. Disponibilidad de agua corriente y para el consumo humano.</p> <p>19. Adecuado manejo de basura y de residuos líquidos.</p> <p>20. Mantenimiento del plantel en general, y de sanitarios en condiciones higiénicas y funcionales.</p> <p>21. Condiciones para el acceso físico de escolares con discapacidad.</p> <p>22. Establecimiento de actividades artísticas, de reflexión sobre derechos y equidad y de acción social, entre otros.</p> <p>Es importante incluir acciones de modificación de entornos físicos y psicosociales relacionadas con determinantes, enfermedades endémica o epidemiológicamente significativas para cada entidad federativa.</p>




7. Glosario

- **Criterios Operativos 2018:** Manual que proporciona los lineamientos de operación y ejecución de los objetivos y líneas de acción del Programa de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales.
- **Jurisdicción Sanitaria:** Unidad técnico-administrativa desconcentrada por región, que cuenta con recursos y facultades para otorgar atención médica a la población, con el propósito de conducir adecuadamente las acciones del sector en su área de influencia.
- **Líder Estatal:** Responsable del Programa de Alimentación y Actividad Física en Salud de Tlaxcala.
- **Líder Federal:** Responsable del Programa de Alimentación y Actividad Física en Secretaría de Salud Federal.
- **Manual Mercadotecnia Social en Salud:** Manual que proporciona los lineamientos técnicos y operativos para elaborar materiales educativos con enfoque de promoción de la salud.
- **Programa de Acción Específico:** Programa de Salud perteneciente a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud que opera a nivel estatal.
- **RCC:** Red de Comunicación Colaborativa.
- **Salud de Tlaxcala:** Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.
- **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
- **SINBA-SIS:** Sistema de Información en Salud.
- **Unidad Médica:** Unidad destinada a la atención sanitaria, para el tratamiento y prevención de enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- **USET:** Unidad de Servicios Educativos del Estado.