



**GOBIERNO
DE JALISCO**

SECRETARÍA DE SALUD

PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA INTERSECTORIAL DE EDUCACIÓN SALUDABLE

AUTORIZACIONES

DOCUMENTÓ: **RÚBRICA**
LTS. JOSÉ IGNACIO CUAUHTÉMOC ROSAS MEDINA
COORDINADOR DEL PROGRAMA INTERSECTORIAL DE EDUCACIÓN SALUDABLE

Vo. Bo: **RÚBRICA** **RÚBRICA**
DRA. MARICELA MÁCIAS PÉREZ DR. EDGAR SAUL TEJEDA CHAVEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD DIRECTOR DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

APROBÓ: **RÚBRICA**
DR. GERARDO SALVADOR PAREDES ROMERO
DIRECTOR GENERAL DE SALUD PÚBLICA

AUTORIZÓ: **RÚBRICA**
DR. JOSÉ DE JESÚS BECERRA SOTO
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL OPD. SERVICIOS DE SALUD JALISCO

CÓDIGO: **DOM-P361-D3_001**

FECHA DE EMISIÓN: JULIO DEL 2006

No./FECHA DE REVISIÓN: 001 / ENERO DEL 2007

FECHA DE AUTORIZACIÓN: **27 DE FEBRERO DEL 2007**

COPIA No.:

DOCUMENTO DE REFERENCIA

El Presente procedimiento **Sí** cumple con lo establecido en la Guía Técnica para Documentar Procedimientos.

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Dirección General de Salud Pública

Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos

Fecha de Publicación 02 febrero 2016

PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA INTERSECTORIAL DE EDUCACIÓN SALUDABLE.



CÓDIGO: DOM-P361-D3_001
FECHA DE EMISIÓN: JULIO DEL 2006
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 001 / ENERO DEL 2007

- Objetivo** Lograr mejores condiciones de salud de los escolares como parte de una Estrategia Integral para lograr una educación de alta calidad.
- Alcance** Este procedimiento aplica a los involucrados en la coordinación con la Secretaría de Educación, Regiones Sanitarias, Unidades de Salud y Escuelas Públicas de Educación Básica.
- Educativo**
1. El Programa Intersectorial de Educación Saludable deberá actualizarse y revisarse por lo menos una vez al año.
 2. La Secretaría de Salud a través del Departamento de Promoción de la Salud deberá de coordinarse con la Secretaría de Educación y demás dependencias a que haya lugar para implementar y ejecutar las acciones correspondientes al Programa Intersectorial de Educación Saludable.
 3. Las unidades de salud deben brindar la Gratuidad en los servicios de salud conforme a las "Políticas para la Gratuidad en los Servicios de Salud Jalisco" a todos los menores asistentes a las escuelas involucradas en el Programa Intersectorial de Educación Saludable.
 4. Se deben invitar a participar a las escuelas de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), ubicadas en zonas urbano marginales, rurales o de zona indígena.
 5. El personal de las escuelas, unidades de salud y padres de familia, responsables del Programa Intersectorial de Educación Saludable, deberá de desarrollar la metodología de trabajo señalada en este documento y en el programa PIES.
 6. De seguimiento a los planteles escolares que se encuentren certificadas como saludables y seguros encamino a la recertificación
 7. El seguimiento de las bitácoras se realizara en cada una de las visitas

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
2

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA INTERSECTORIAL DE EDUCACIÓN SALUDABLE.



CÓDIGO: DOM-P361-D3_001
FECHA DE EMISIÓN: JULIO DEL 2006
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 001 / ENERO DEL 2007

Definiciones

- PIES:** Programa Intersectorial de Educación Saludable.
- POA:** Programa Operativo Anual.
- SSJ:** Secretaría de Salud Jalisco.
- SEJ:** Secretaría de Educación Jalisco.
- DIF:** Desarrollo Integral de la Familia.
- ISSSTE:** Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado.
- SIS:** Sistema de Información en Salud.
- IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
3

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA INTERSECTORIAL DE EDUCACIÓN SALUDABLE.



CÓDIGO: DOM-P361-D3_001
 FECHA DE EMISIÓN: JULIO DEL 2006
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 001 / ENERO DEL 2007

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Coordinador de Programa	Elabore Programa Anual de Trabajo de Educación Saludable en cuatro tantos, recabe firma de visto bueno de la Jefa del Departamento de Promoción de la Salud y del Director de Participación Social; entregue un tanto a la Dirección General de Salud Pública, a la Dirección de Planeación y a la Dirección General de Promoción de la Salud de Nivel Nacional; recabe firma de recibido de cada una de las direcciones mencionadas.
2.	Coordinador de Programa	Elabore el Programa Operativo Anual (POA), Metas y Presupuesto anual del programa en cuatro tantos recabe firma de visto bueno de la Jefa del Departamento de Promoción de la Salud y del Director de Participación Social; entregue un tanto a la Dirección General de Salud Pública, a la Dirección de Planeación y a la Dirección General de Promoción de la Salud de Nivel Nacional. Nota: De existir correcciones se hacen en el momento para recabar el Vo. Bo.
3.	Responsable del Programa de la Región Sanitaria	Elabore Programa Regional Anual del PIES y envíelo al Departamento de Promoción de la Salud el para su validación
4.	Apoyo al Programa	Reciba las solicitudes de compra de material de las Regiones Sanitarias o Programe la reproducción de materiales con presupuesto del programa, apoye en el proceso de adquisición en Oficina Central y Elabore cuadro de Distribución y envíelo vía fax al almacén central para su distribución.
5.	Director de Participación Social	Establezca coordinaciones con las SEJ, DIF, IMSS, ISSSTE y Asociaciones Civiles. En apoyo al PIES e Instaure el Comité de Seguimiento y Evaluación del Programa.
6.	Coordinador de Programa	Apoye los eventos de capacitación que las Regiones Sanitarias agenden en el PIES y responda a las invitaciones de visitas de asesoría a los responsables regionales del programa.

SELLO
DOCUMENTO DE REFERENCIA

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA INTERSECTORIAL DE EDUCACIÓN SALUDABLE.



CÓDIGO: DOM-P361-D3_001
 FECHA DE EMISIÓN: JULIO DEL 2006
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 001 / ENERO DEL 2007

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7.	Coordinador del Programa	Solicite listado de escuelas a las Regiones Sanitarias por unidad de salud a trabajar en el ciclo escolar mediante oficio dirigido al Director de la Región Sanitaria con atención al Coordinador de Participación Social.
8.	Coordinador de Participación Social	Solicite a las unidades de salud las escuelas a trabajar durante el ciclo escolar, llene el formato de Listado de escuelas por unidad de salud a trabajar en el ciclo escolar y envíelo al Departamento de Promoción de la Salud de oficina central al Jefe del departamento de promoción de la salud por correo electrónico con copia a los correos de promoción de la salud y educación saludable / Jalisco.
9.	Coordinador del Programa	Reciba los Listado de escuelas por unidad de salud a trabajar en el ciclo escolar de las 13 Regiones Sanitarias y conjunte la información en el Concentrado Estatal de escuelas por unidad de salud a trabajar en el ciclo escolar y entréguelo al jefe de Departamento de Promoción de la Salud para su envío a la Secretaría de Educación, Dirección de Educación Extraescolar, vía correo electrónico.
10.	Coordinador de Programa en Secretaría de Educación Jalisco	Notifique vía correo electrónico al Jefe del Departamento de Promoción de Salud de la SSJ el informe de las escuelas que fueron autorizadas para trabajar en el programa durante el ciclo escolar.
11.	Coordinador de Programa	Notifique a los Directores de las Regiones Sanitarias con atención a los coordinadores de Participación Social las escuelas que fueron autorizadas para trabajar en el programa durante el ciclo escolar vía correo electrónico.
12.	Coordinador de Participación Social de la Región Sanitaria	Informe por medio de correo electrónico a las unidades de salud sobre la autorización del trabajo en los planteles y gire instrucciones necesarias para arranca el trabajo en el PIES en la escuela. Nota: En caso de tener problemas con la red interna notifique vía telefónica.
13.	Responsable del Programa en la Unidad de Salud	Aplique el Diagrama de Flujo que se encuentra en la presentación del progratama PIES (presentación electrónica) e inicie el proceso de certificación en la escuela.

PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA INTERSECTORIAL DE EDUCACIÓN SALUDABLE.



CÓDIGO: DOM-P361-D3_001
 FECHA DE EMISIÓN: JULIO DEL 2006
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 001 / ENERO DEL 2007

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD								
14.	Responsable del Programa en la Unidad de Salud	Inicie la integración del expediente de las escuelas PIES y envíelo adjunto al SIS de su unidad de salud para su Validación.								
15.	Coordinador de Programa de la Región Sanitaria	Reciba, valide y registre en la base Avance PIES RS mensual , el expediente de las escuelas con los formatos del PIES: Cédula de Registro de la Escuela, Censo de Recursos Humanos, Condiciones de las Instalaciones de las Escuelas, Detecciones a los escolares (Preescolar, Primaria o Secundaria), Diagnóstico Escolar de Salud, Programa Escolar de Salud y Cédula de Registro del Programa de Educación Saludable, Primero y Segundo Informe de Avances resguarde los expedientes durante el tiempo que se requiera.								
16.	Coordinador de Programa de la Región Sanitaria	<p>Valide la información registrada en el SIS en el apartado de Educación Saludable hoja 7 de 10 identificando la etapa del proceso:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>En Proceso</td> <td>Cuando la unidad de salud a presentado en la Región Sanitaria los siguientes documentos de su escuela: Cedula de Registro de la Escuela, Censo de Recursos Humanos, Condiciones de las Instalaciones de las Escuelas, 100% de las Detecciones realizadas a los escolares (Preescolar, Primaria o Secundaria), Diagnóstico Escolar de Salud, Programa Escolar de Salud y Cédula de Registro del Programa de Educación Saludable. Aplique Siguiente Etapa (Bandera Blanca).</td> </tr> <tr> <td>Bandera Blanca</td> <td>Se recibe el Primer Informe de Avances el cual debe de alcanzar el 50% de avance y Aplique Actividad de Certificación.</td> </tr> <tr> <td>Certificada</td> <td>Se recibe el Segundo Informe de Avances el cual debe de alcanzar del 80 al 100% de avance y Aplique actividad 16.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Entonces	En Proceso	Cuando la unidad de salud a presentado en la Región Sanitaria los siguientes documentos de su escuela: Cedula de Registro de la Escuela, Censo de Recursos Humanos, Condiciones de las Instalaciones de las Escuelas, 100% de las Detecciones realizadas a los escolares (Preescolar, Primaria o Secundaria), Diagnóstico Escolar de Salud, Programa Escolar de Salud y Cédula de Registro del Programa de Educación Saludable. Aplique Siguiente Etapa (Bandera Blanca).	Bandera Blanca	Se recibe el Primer Informe de Avances el cual debe de alcanzar el 50% de avance y Aplique Actividad de Certificación.	Certificada	Se recibe el Segundo Informe de Avances el cual debe de alcanzar del 80 al 100% de avance y Aplique actividad 16.
Etapa	Entonces									
En Proceso	Cuando la unidad de salud a presentado en la Región Sanitaria los siguientes documentos de su escuela: Cedula de Registro de la Escuela, Censo de Recursos Humanos, Condiciones de las Instalaciones de las Escuelas, 100% de las Detecciones realizadas a los escolares (Preescolar, Primaria o Secundaria), Diagnóstico Escolar de Salud, Programa Escolar de Salud y Cédula de Registro del Programa de Educación Saludable. Aplique Siguiente Etapa (Bandera Blanca).									
Bandera Blanca	Se recibe el Primer Informe de Avances el cual debe de alcanzar el 50% de avance y Aplique Actividad de Certificación.									
Certificada	Se recibe el Segundo Informe de Avances el cual debe de alcanzar del 80 al 100% de avance y Aplique actividad 16.									

SELLO
DOCUMENTO DE REFERENCIA

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA INTERSECTORIAL DE EDUCACIÓN SALUDABLE.



CÓDIGO: DOM-P361-D3_001
 FECHA DE EMISIÓN: JULIO DEL 2006
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 001 / ENERO DEL 2007

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD						
17.	Coordinador de Participación Social, Coordinador del Programa, Equipo de Supervisión, Director de Área o Personal de la DERSE Comisionado para tal efecto	<p>Realice visita de verificación a las escuelas que estén listas para realizar el Izamiento de Bandera Blanca o de Certificación por parte y llene las Cedular de Verificación de resultados:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Se realiza Izamiento o certificación ?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td>Pida al Director de la escuela elabore Oficio de Invitación al Evento de Izamiento o Certificación según sea el caso dirigido al <i>Secretaría de Educación Jalisco</i> con atención al, <i>Director de Educación Extraescolar</i> con copia al <i>Jefe de Sector</i>, <i>al Director del Nivel Educativo</i> y al <i>Director de Participación Social</i>, a este ultimo deberá de anexarse las Cédulas de Verificación. Y pida al responsable del PIES en la unidad de salud <u>registre la escuela en SIS</u> en el apartado de Educación Saludable como escuela con Bandera Blanca o Certificada. Aplique Actividad 28</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Deje las observaciones pertinentes en el apartado de observaciones de la Cedula de Verificación y reprograma visita de verificación. Aplique Actividad Siguiete.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Se realiza Izamiento o certificación ?	Entonces	Sí	Pida al Director de la escuela elabore Oficio de Invitación al Evento de Izamiento o Certificación según sea el caso dirigido al <i>Secretaría de Educación Jalisco</i> con atención al, <i>Director de Educación Extraescolar</i> con copia al <i>Jefe de Sector</i> , <i>al Director del Nivel Educativo</i> y al <i>Director de Participación Social</i> , a este ultimo deberá de anexarse las Cédulas de Verificación. Y pida al responsable del PIES en la unidad de salud <u>registre la escuela en SIS</u> en el apartado de Educación Saludable como escuela con Bandera Blanca o Certificada. Aplique Actividad 28	No	Deje las observaciones pertinentes en el apartado de observaciones de la Cedula de Verificación y reprograma visita de verificación. Aplique Actividad Siguiete.
¿Se realiza Izamiento o certificación ?	Entonces							
Sí	Pida al Director de la escuela elabore Oficio de Invitación al Evento de Izamiento o Certificación según sea el caso dirigido al <i>Secretaría de Educación Jalisco</i> con atención al, <i>Director de Educación Extraescolar</i> con copia al <i>Jefe de Sector</i> , <i>al Director del Nivel Educativo</i> y al <i>Director de Participación Social</i> , a este ultimo deberá de anexarse las Cédulas de Verificación. Y pida al responsable del PIES en la unidad de salud <u>registre la escuela en SIS</u> en el apartado de Educación Saludable como escuela con Bandera Blanca o Certificada. Aplique Actividad 28							
No	Deje las observaciones pertinentes en el apartado de observaciones de la Cedula de Verificación y reprograma visita de verificación. Aplique Actividad Siguiete.							
18.	Coordinador de Programa de la Región Sanitaria	Elabore informe de Avance PIES RS Mensual preséntelo al Director de la Región Sanitaria y envíelo por correo electrónico al Departamento de Promoción de la Salud de oficina central. Al correo de del PIES (educaciónsaludable/jalisco), con copia al correo de promoción de la salud (verifique el correo en la red interna del Gobierno del Estado)						
19.	Coordinador de Programa	Reciba el informe cotéjelo con el del mes anterior verificando la información, en caso de encontrar inconsistencias o que la Región presente poco avance, notifique al Coordinador de Participación Social de la Región Sanitaria para su seguimiento y aplique actividad. 20 , caso contrario incluya la información al Sistema de Seguimiento y Evaluación del Programa.						

PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA INTERSECTORIAL DE EDUCACIÓN SALUDABLE.



CÓDIGO: DOM-P361-D3_001
 FECHA DE EMISIÓN: JULIO DEL 2006
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 001 / ENERO DEL 2007

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD								
20.	Coordinador del Programa	<p>Analice la información e identifique el grado de avance de las Regiones Sanitarias para determinar las acciones a seguir:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Grado de Avance?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 0 a 59</td> <td>Elabore Cronograma de Salidas de Supervisión, Comuníquese con el Coordinador de Participación Social para realizar visita de supervisión, solicite vehículo y pliegos de comisión, y preséntese en la fecha agendada, informe al director de la Región Sanitaria el objetivo de la visita. Aplique Siguiete Actividad.</td> </tr> <tr> <td>De 60 a 79</td> <td>Elabore Cronograma de Salidas de Supervisión, Comuníquese con el Coordinador de Participación Social para realizar visita de supervisión, solicite vehículo y pliegos de comisión, y preséntese en la fecha agendada, informe al director de la Región Sanitaria el objetivo de la visita. Aplique Siguiete Actividad.</td> </tr> <tr> <td>De 80 a 100</td> <td>Elabore Cronograma de Salidas de Supervisión, Comuníquese con el Coordinador de Participación Social para realizar visita de supervisión, solicite vehículo y pliegos de comisión, y preséntese en la fecha agendada, informe al director de la Región Sanitaria el objetivo de la visita. Aplique Siguiete Actividad.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Para agendar las visitas de supervisión se dará preferencia a las Regiones Sanitarias con menor avance.</p>	¿Grado de Avance?	Entonces	De 0 a 59	Elabore Cronograma de Salidas de Supervisión , Comuníquese con el Coordinador de Participación Social para realizar visita de supervisión, solicite vehículo y pliegos de comisión, y preséntese en la fecha agendada, informe al director de la Región Sanitaria el objetivo de la visita. Aplique Siguiete Actividad.	De 60 a 79	Elabore Cronograma de Salidas de Supervisión , Comuníquese con el Coordinador de Participación Social para realizar visita de supervisión, solicite vehículo y pliegos de comisión, y preséntese en la fecha agendada, informe al director de la Región Sanitaria el objetivo de la visita. Aplique Siguiete Actividad.	De 80 a 100	Elabore Cronograma de Salidas de Supervisión , Comuníquese con el Coordinador de Participación Social para realizar visita de supervisión, solicite vehículo y pliegos de comisión, y preséntese en la fecha agendada, informe al director de la Región Sanitaria el objetivo de la visita. Aplique Siguiete Actividad.
¿Grado de Avance?	Entonces									
De 0 a 59	Elabore Cronograma de Salidas de Supervisión , Comuníquese con el Coordinador de Participación Social para realizar visita de supervisión, solicite vehículo y pliegos de comisión, y preséntese en la fecha agendada, informe al director de la Región Sanitaria el objetivo de la visita. Aplique Siguiete Actividad.									
De 60 a 79	Elabore Cronograma de Salidas de Supervisión , Comuníquese con el Coordinador de Participación Social para realizar visita de supervisión, solicite vehículo y pliegos de comisión, y preséntese en la fecha agendada, informe al director de la Región Sanitaria el objetivo de la visita. Aplique Siguiete Actividad.									
De 80 a 100	Elabore Cronograma de Salidas de Supervisión , Comuníquese con el Coordinador de Participación Social para realizar visita de supervisión, solicite vehículo y pliegos de comisión, y preséntese en la fecha agendada, informe al director de la Región Sanitaria el objetivo de la visita. Aplique Siguiete Actividad.									

SELLO
DOCUMENTO DE REFERENCIA

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA INTERSECTORIAL DE EDUCACIÓN SALUDABLE.



CÓDIGO: DOM-P361-D3_001
 FECHA DE EMISIÓN: JULIO DEL 2006
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 001 / ENERO DEL 2007

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD						
21.	Coordinador del Programa y/o Apoyo	<p>Determine si se realiza visita de supervisión a unidades de salud y escuelas incorporadas al programa :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Se realiza</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td>Llegue a la unidad de salud y pida al responsable de la misma lo acompañe a la o las escuelas incorporadas al Programa Intersectorial de Educación Saludable. Al arribo al Centro Escolar busque y entreviste al Director del Plantel Educativo para conocer de las acciones realizadas como parte del Programa y solicite su autorización para recorrido por el mismo y tomar fotografías de las condiciones de la escuela, terminada esta acción regrese a la unidad de salud y supervise el expediente revisando que se encuentre integrado y ordenado conforme al Diagrama de Flujo, para finalizar anote en la Bitácora de Supervisión los resultados, acuerdos y compromisos obtenidos en la vista. Aplique Actividad Siguiente.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Asesore al coordinador del programa en la Región Sanitaria sobre el manejo del programa con base en los siguientes: Diagramas de Flujos. Programe Nueva Fecha de Supervisión.</td> </tr> </tbody> </table>	Se realiza	Entonces	Sí	Llegue a la unidad de salud y pida al responsable de la misma lo acompañe a la o las escuelas incorporadas al Programa Intersectorial de Educación Saludable. Al arribo al Centro Escolar busque y entreviste al Director del Plantel Educativo para conocer de las acciones realizadas como parte del Programa y solicite su autorización para recorrido por el mismo y tomar fotografías de las condiciones de la escuela, terminada esta acción regrese a la unidad de salud y supervise el expediente revisando que se encuentre integrado y ordenado conforme al Diagrama de Flujo , para finalizar anote en la Bitácora de Supervisión los resultados, acuerdos y compromisos obtenidos en la vista. Aplique Actividad Siguiente.	No	Asesore al coordinador del programa en la Región Sanitaria sobre el manejo del programa con base en los siguientes: Diagramas de Flujos. Programe Nueva Fecha de Supervisión.
Se realiza	Entonces							
Sí	Llegue a la unidad de salud y pida al responsable de la misma lo acompañe a la o las escuelas incorporadas al Programa Intersectorial de Educación Saludable. Al arribo al Centro Escolar busque y entreviste al Director del Plantel Educativo para conocer de las acciones realizadas como parte del Programa y solicite su autorización para recorrido por el mismo y tomar fotografías de las condiciones de la escuela, terminada esta acción regrese a la unidad de salud y supervise el expediente revisando que se encuentre integrado y ordenado conforme al Diagrama de Flujo , para finalizar anote en la Bitácora de Supervisión los resultados, acuerdos y compromisos obtenidos en la vista. Aplique Actividad Siguiente.							
No	Asesore al coordinador del programa en la Región Sanitaria sobre el manejo del programa con base en los siguientes: Diagramas de Flujos. Programe Nueva Fecha de Supervisión.							
22.	Coordinador del Programa y/o Apoyo	<p>Establezca acuerdos y compromisos con el coordinador de participación social, llene bitácora de supervisión y presente resultados, acuerdos y compromisos al Director de la Región Sanitaria.</p> <p>Nota: Cuando por diferentes circunstancias no se pueda llenar la bitácora a su regreso a oficina central elabore Informe de Acuerdos y Compromisos de la Visita de Supervisión y envíelo por correo electrónico al Director de la Región Sanitaria así como el Informe del Pliego de Comisión recabe firma de visto bueno de la Jefa del Departamento de Promoción de la Salud y entréguelo en caja pagadora y a control de asistencia para los fines administrativos a que haya lugar.</p>						
23.	Coordinador del Programa	<p>Programe y/o acuda a las reuniones de trabajo del Programa Intersectorial de Educación Saludable entre la Secretaría de Educación y de Salud.</p>						

SELLO
DOCUMENTO DE REFERENCIA

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA INTERSECTORIAL DE EDUCACIÓN SALUDABLE.



CÓDIGO: DOM-P361-D3_001
 FECHA DE EMISIÓN: JULIO DEL 2006
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 001 / ENERO DEL 2007

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD						
24.	Coordinador del Programa	<p>Valide la información reportada en Sistema de Información en Salud del Programa Intersectorial de Educación Saludable y determine si la información es congruente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Congruente</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td>Firme de Visto Bueno y remita Reporte del SIS al Departamento de Estadística.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Informe de las Incongruencias encontradas en el Reporte del SIS al Departamento de Estadística para su corrección .</td> </tr> </tbody> </table>	Congruente	Entonces	Sí	Firme de Visto Bueno y remita Reporte del SIS al Departamento de Estadística.	No	Informe de las Incongruencias encontradas en el Reporte del SIS al Departamento de Estadística para su corrección .
Congruente	Entonces							
Sí	Firme de Visto Bueno y remita Reporte del SIS al Departamento de Estadística.							
No	Informe de las Incongruencias encontradas en el Reporte del SIS al Departamento de Estadística para su corrección .							
25.	Coordinador del Programa	Integre el Informe Estatal de Avances del Programa Intersectorial de Educación Saludable y actualice la Evaluación Mensual .						
26.	Coordinador del Programa y/o Apoyo	Participe en las reuniones de trabajo con Coordinadores de Salud Pública y/o Participación Social de las Regiones Sanitarias y establezca acuerdos y compromisos en el PIES y entregue una copia a los participantes						
27.	Coordinador del Programa y/o Apoyo	Presente Autoevaluación del PIES en Oficina Central a Cuerpo de Gobierno y entregue presentación a la Dirección General de Salud Pública para su envío a las Regiones Sanitarias.						

PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA INTERSECTORIAL DE EDUCACIÓN SALUDABLE.



CÓDIGO: DOM-P361-D3_001
 FECHA DE EMISIÓN: JULIO DEL 2006
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 001 / ENERO DEL 2007

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
28.	Coordinador de Participación Social en la Región Sanitaria y Responsable del Programa en la Unidad de Salud	Realice detecciones a los alumnos de primer ingreso atenciones médicas durante todo el ciclo escolar llene e integra los formatos del programa al expediente y de seguimiento al calendario de la salud. Fin

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	
Asesorado por:	Lic. Mónica Urzúa Casas
PERSONAL QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> LTS Norma Abigail Ambriz Torres 	

SELLO
DOCUMENTO DE REFERENCIA

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA INTERSECTORIAL DE EDUCACIÓN SALUDABLE.



CÓDIGO: DOM-P361-D3_001
 FECHA DE EMISIÓN: JULIO DEL 2006
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 001 / ENERO DEL 2007

Documentos de Referencia

Código	Documento
NOM-009-SSA2-1993	Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA2-1993, Para el fomento de la salud del escolar.
135-046-9546	Programa Intersectorial de Educación Saludable y Guía Técnica.
135-046-9547	Carpeta de contenidos educativos y Auxiliares didácticos del PASSE.
135-046-9533	Como Mejorar en la escuela la alimentación de niñas, niños y las y los adolescentes.
135-046-9534	Guarda Compostura Guía para el Maestro.

Formatos Utilizados (Ver anexos)

Código	Documento
	Programa Anual de Trabajo.
	Programa Operativo Anual Metas y Presupuesto Anual del Programa.
	Programa Regional Anual del PIES.
	Cuadro de Programación de compra de materiales del PIES.
	Listado de Escuelas por Unidad de Salud a Trabajar en el Ciclo Escolar.
135-046-9508	Cédula de Registro de la Escuela.
135-046-9509	Censo de Recursos Humanos.
135-046-9513	Condiciones de las Instalaciones de las Escuelas.
135-046-9510	Formato de salud Escolar por Nivel Educativo Preescolar.
135-046-9511	Formato de salud Escolar por Nivel Educativo Primaria.
135-046-9512	Formato de salud Escolar por Nivel Educativo Secundaria.
135-046-9517	Notificación a Padres o tutores del Escolar.

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
12

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA INTERSECTORIAL DE EDUCACIÓN SALUDABLE.



CÓDIGO: DOM-P361-D3_001
 FECHA DE EMISIÓN: JULIO DEL 2006
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 001 / ENERO DEL 2007

Formatos Utilizados (Ver anexos)

Código	Documento
135-046-9518	Operación de PASSE Formato A.
135-046-9519	Operación de PASSE Formato B.
135-046-9514	Diagnóstico de Salud de los Escolares.
135-046-9515	Programa de Educación Saludable.
135-046-9516	Cedula de Registro del Programa de Educación Saludable.
135-046-9521	Primer Informe de Avance.
135-046-9521	Segundo Informe de Avance.
	Cedula de Verificación para Izamiento de Bandera Blanca.
	Cedula de Verificación para certificación de la Escuela como saludable y Segura.
	Oficio de Invitación al evento de Izamiento o Certificación.
	Concentrado Estatal de Escuelas por Unidad de Salud a Trabajar en el Ciclo Escolar.
	Avance PIES RS mensual.
	Sistema de Seguimiento y Evaluación del Programa.
	Cronograma de Salidas de Supervisión.
	Diagrama de Flujo.
	Informe de Acuerdos y Compromisos de la Visita de Supervisión.
	Reporte del SIS hoja 7 Educación Saludable.
	Informe Estatal de Avances del Programa.
	Informe del Pliego de Comisión.

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
13

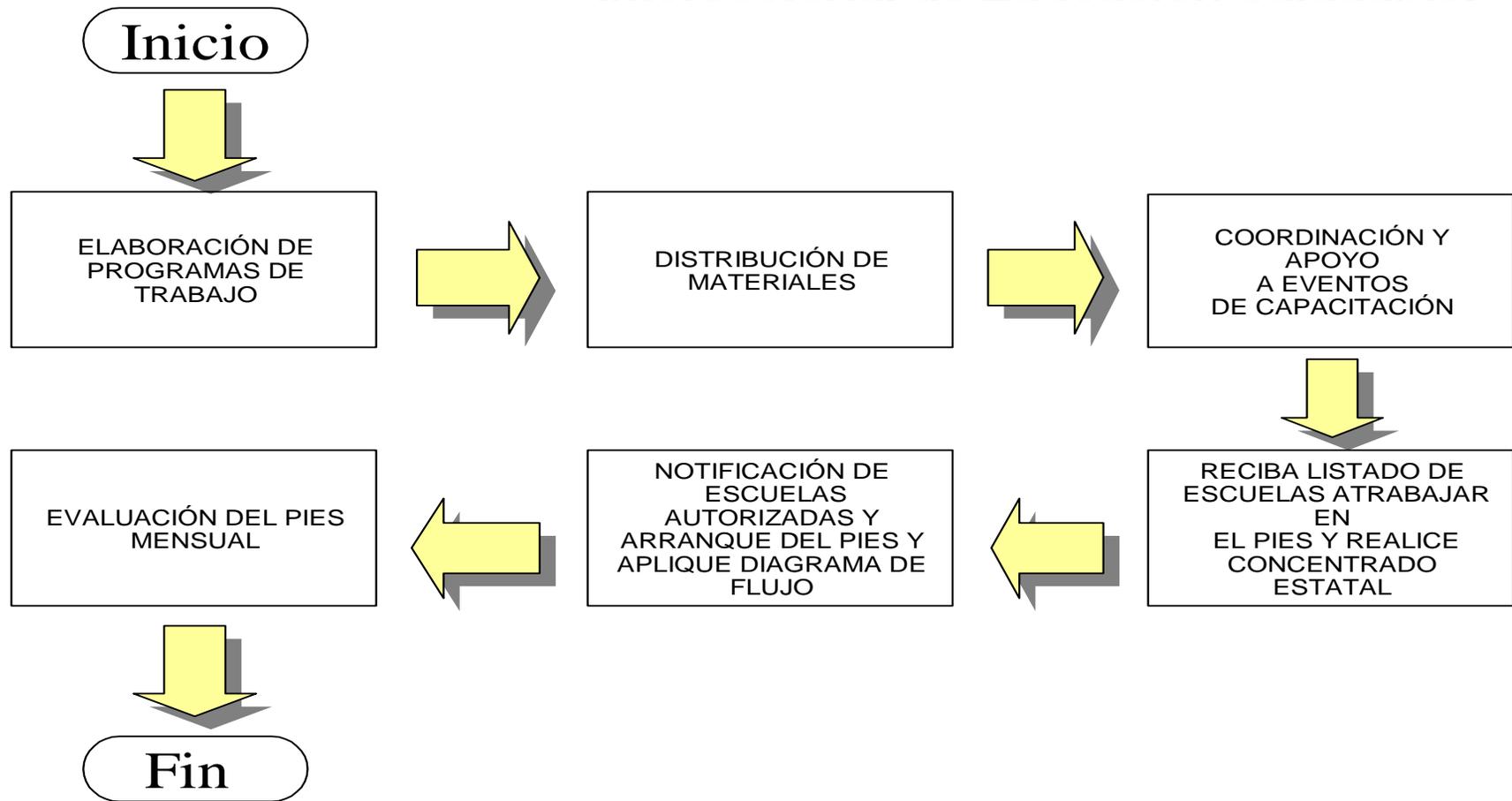
SELLO

PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA INTERSECTORIAL DE EDUCACIÓN SALUDABLE.



CÓDIGO: DOM-P361-D3_001
FECHA DE EMISIÓN: JULIO DEL 2006
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 001 / ENERO DEL 2007

Procedimiento para el Programa Intersectorial de Educación Saludable.



SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
14

SELLO