instructivo DE LLENADO deL FORMATO DE COMUNIDADES SALUDABLES. ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

REGISTRO DE CAPACITACIÓN DE SALUD PÚBLICA

SINBA-SIS-ORG-COM-CAP

versión 2024

Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud

# Prefacio

## Información de contacto

Para mayor información sobre el documento que se muestra a continuación, favor de contactar a la Dirección General de Información en Salud, ubicada en Homero #213 Piso 11, Colonia Chapultepec Morales, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México, Teléfono. +52 (55) 5514 5964, 5208 4929, o bien, por medio de correo electrónico a [dgis@salud.gob.mx](mailto:dgis@salud.gob.mx) con el asunto “Comunidades Saludables. Organización Comunitaria Registro de Capacitación de Salud Pública (SINBA-SIS-ORG-COM-CAP) Versión 2024”.

## Contenido

[Prefacio 2](#_Toc127206856)

[Información de contacto 2](#_Toc127206857)

[Contenido 3](#_Toc127206858)

[Presentación del Instructivo 5](#_Toc127206859)

[Introducción y Marco normativo 5](#_Toc127206860)

[Audiencia 5](#_Toc127206861)

[Alcance 6](#_Toc127206862)

[Justificación 6](#_Toc127206863)

[Términos y Definiciones 7](#_Toc127206864)

[Referencias 8](#_Toc127206865)

[Ligas Web 8](#_Toc127206866)

[Bibliografía 8](#_Toc127206867)

[Archivos anexos 8](#_Toc127206868)

[Comunidades Saludables. Organización Comunitaria Registro de Capacitación de Salud Pública (SINBA-SIS-ORG-COM-CAP) 9](#_Toc127206869)

[Formato 9](#_Toc127206870)

[Descripción del formato del Comunidades Saludables. Organización Comunitaria Registro de Capacitación de Salud Pública 2023 11](#_Toc127206871)

[Fecha 11](#_Toc127206872)

[Datos de Identificación de la Unidad 11](#_Toc127206873)

[Datos de las Capacitaciones 11](#_Toc127206874)

[Paquetes Didácticos Entregados 12](#_Toc127206875)

[Nombre de la Capacitación Otorgada 12](#_Toc127206876)

[Talleres para las y los Agentes o Procuradoras(es) de la Salud 12](#_Toc127206877)

[Registro de Asistentes 12](#_Toc127206878)

[Validación 12](#_Toc127206879)

[Instrucciones de Llenado del formato de Comunidades Saludables. Organización Comunitaria Registro de Capacitación de Salud Pública 13](#_Toc127206880)

[Instrucciones Generales 13](#_Toc127206881)

[FECHA 13](#_Toc127206882)

[DATOS DE IDENTIFICACIÓN 13](#_Toc127206883)

[CAPACITACIÓN 14](#_Toc127206884)

[NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN OTORGADA 14](#_Toc127206885)

[TALLERES PARA AGENTES O PROCURADORES DE LA SALUD 15](#_Toc127206886)

[REGISTRO DE ASISTENTES 15](#_Toc127206887)

[VALIDACIÓN 15](#_Toc127206888)

# Presentación del Instructivo

## Introducción y Marco normativo

De conformidad con el artículo 7, fracción X de la Ley General de Salud le corresponde a la Secretaría de Salud promover el establecimiento del Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud.

En ese sentido, la Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012 en Materia de Información en Salud, la cual tiene por objeto establecer los criterios y procedimientos que se deben seguir para producir, captar, integrar, procesar, sistematizar, evaluar y divulgar la Información en Salud y, en el numeral 6.1 prevé que la Secretaría de Salud es el órgano normativo y rector del Sistema Nacional de Información en Salud (SINAIS) y del Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud (SNIBMS) y, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de fungir como el concentrador de toda la información que agrupan y difunden dichos Sistemas.

Por lo anterior, las y los integrantes del Sistema Nacional de Salud (SNS), deben generar, integrar y entregar la Información en Salud de acuerdo a lo establecido de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, entregar en tiempo y forma la información estadística y documentación base en los formatos y/o procedimientos determinados por la DGIS y por los Servicios Estatales de Salud (SESA), los cuales deben alinearse al uso de los catálogos de las clasificaciones nacionales e internacionales.

Contando con la validación y en su caso concentración para los componentes del SINAIS que así lo requieran por parte de los Servicios Estatales de Salud para su envío a la DGIS.

La coordinación de dichas funciones se ejerce por conducto de la DGIS y para la información de vigilancia epidemiológica, por conducto de la Dirección General de Epidemiología, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, impulsando la coordinación de las y los integrantes del SNS.

Por otro lado, la Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012 Sistemas de Registro Electrónico para la Salud. Intercambio de Información en Salud, tiene por objeto regular los Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud, así como definir los mecanismos para que las personas Prestadoras de Servicios de Salud del Sistema Nacional de Salud registren, intercambien y consoliden información, la cual debe aplicarse de manera obligatoria en todo el territorio nacional para todos los establecimientos que presten servicios de atención médica y salud pública que formen parte del Sistema Nacional de Salud que adopten un Sistema de Información de Registro Electrónico para la Salud, garantizando la confidencialidad de la identidad de las y los pacientes así como la integridad y confiabilidad de la información clínica y establecer las medidas de seguridad pertinentes y adecuadas a fin de evitar el uso ilícito o ilegítimo que pueda lesionar la esfera jurídica del titular de la información, cumpliendo también con lo establecido en el primer capítulo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

## Audiencia

Este documento está dirigido al personal prestador de los Servicios de Salud del Sistema Nacional de Salud en México, y que intervienen en alguna etapa en el proceso de registro, y la utilización de los datos estadísticos procedentes del SIS, específicamente el personal responsable de registrar y verificar el adecuado llenado del formato de Comunidades Saludables. Organización Comunitaria Registro de Capacitación de Salud Pública.

## Alcance

Disponer de información sobre la forma en que se realizan las capacitaciones en los establecimientos de salud, consolidándola para la toma de decisiones en las distintas áreas dentro y fuera de la institución, desde la cobertura geográfica de cada unidad médica hasta el nivel nacional o internacional.

Este instructivo está dirigido al personal de los Servicios de Salud del Sistema Nacional de Salud en México que intervienen en la realización de capacitaciones de salud pública.

## Justificación

El presente instructivo es resultado del proceso de reingeniería del Sistema de Información en Salud, Subsistema de Prestación de Servicios (SIS) que llevó a cabo la Dirección General de Información en Salud, atendiendo la necesidad de contar con un conjunto de elementos que faciliten la generación de información en salud, oportuna, íntegra, válida, veraz, consistente y con amplia cobertura, para coadyuvar en la toma de decisiones de operación, evaluación y planeación de los servicios para la conducción estratégica del Sistema Nacional de Salud, en respuesta a las diferentes necesidades y requerimientos de los Programas de Salud de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, así como de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el Instituto de Salud para el Bienestar, así como otros organismos descentralizados y/o desconcentrados.

En cumplimiento a lo previsto en la Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, en materia de información en salud, donde refiere que el contar con información oportuna y de calidad permite: a) Reorientar los recursos materiales, financieros y humanos hacia políticas públicas en salud, principalmente preventivas y correctivas; b) Coadyuvar para planear, normar, coordinar y evaluar el Sistema Nacional de Salud y los diferentes sistemas a cargo de la Secretaría de Salud; c) Proveer la adecuada participación de las y los integrantes del Sistema Nacional de Salud, a fin de promover el cumplimiento del derecho a la protección de la salud establecido en el Artículo 4o**.** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; d) Impulsar que se proporcionen servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos; y, e) Reforzar las acciones de atención a los problemas sanitarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción de acciones preventivas.

Considerando que el proceso de registro de actividades del Informe Mensual no difiere entre las unidades, y que todas y todos los prestadores de servicio que están en contacto con el Sistema de Información en Salud, Subsistema de Prestación de Servicios mejor conocido como SIS tienen la responsabilidad de que el registro de la información sea de carácter obligatorio, oportuno, completo, íntegro y veraz, considerando que la actividad de registro del dato es de suma importancia para el Sistema Nacional de Información en Salud.

Los datos estadísticos serán utilizados dentro y fuera de las unidades médicas por personas usuarias directas e indirectas, así como personal responsable de la toma de decisiones; por ello, los datos registrados deben cumplir con la calidad requerida.

El principal objetivo del presente es mostrar las definiciones operativas, así como las instrucciones para el registro de información de las capacitaciones de salud pública, con el fin de mejorar la calidad de la información registrada.

Asimismo, constituye una guía de aprendizaje para el personal de nuevo ingreso durante el periodo de familiarización con el SIS, ya que resuelve las dudas que surjan durante la jornada laboral.

La Dirección General de Información en Salud a través del equipo que conforman la Subdirección de Información Institucional, instruyen la implementación del Subsistema de Prestación de Servicios (SIS) versión 2024, exhortando a las y los Responsables de los Programas de Salud y a las Áreas de Estadística Estatales y Jurisdicciones Sanitarias difundan y promuevan el presente material y sus instructivos al interior de las unidades médicas y establecimientos de salud.

## Términos y Definiciones

Para los fines de este instructivo y el registro en el formato de Comunidades Saludables. Organización Comunitaria Registro de Capacitación de Salud Pública (SINBA-SIS-ORG-COM-CAP)” se entenderán las siguientes definiciones:

| Término | Acrónimo | Definición |
| --- | --- | --- |
| **Clave Única de Establecimientos en**  **Salud** | ***CLUES*** | Identificador único, consecutivo e intransferible que asigna la DGIS de manera obligatoria en términos de las disposiciones jurídicas aplicables a cada establecimiento de salud (unidad médica fija o móvil, laboratorio, farmacia, centros de diagnóstico, centros de tratamiento, oficinas administrativas) que exista en el territorio nacional, sea público o privado, y con la cual se identifica todo lo reportado por el establecimiento a cada uno de los subsistemas de información del SINAIS. |
| **Agente de la salud** |  | Son líderes de la comunidad, hombres o mujeres, que representan el punto de enlace con el resto de la comunidad, capacitados para la transmisión de conocimientos hacia las o los procuradores de la salud y la comunidad en los determinantes de la salud, estilos de vida saludables, prevención de enfermedades y el desarrollo de entornos saludables, para lograr la certificación de comunidades. |
| **Capacitación** |  | Proceso continuo de enseñanza aprendizaje tendiente a desarrollar competencias para un mejor desempeño del personal de salud y para mejorar los hábitos, actitudes y comportamientos de la población. |
| **Personal de salud** |  | Se refiere al personal operativo vinculado al sector salud, clasificados como profesionales, técnicos, auxiliares, administrativos y otros. Incluye el total de personal que labora en todas las unidades; independientemente de su profesión o función. |
| **Recursos comunitarios** |  | Personas de la comunidad que fueron capacitadas en todos los temas básicos de salud y han sido reconocidas como agentes y las o los procuradores de salud. |
| **SINBA** | ***SINBA*** | Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud. |
| **SIS** | ***SIS*** | Subsistema de Prestación de Servicios del Sistema de Información en Salud. |

# Referencias

## Ligas Web

En la siguiente página web se puede consultar la versión electrónica del presente instructivo de llenado del formato de Comunidades Saludables. Organización Comunitaria Registro de Capacitación de Salud Pública versión 2024 y este Instructivo de llenado que se encuentran en Insumos SIS2024-formatos e Instructivos, dentro de la carpeta “01. Unidad Médica”, al que puede entrar con usuario y contraseña en:

<http://sinba.salud.gob.mx>:

## Bibliografía

* NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
* NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
* NORMA Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
* NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012 Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud. Intercambio de Información en Salud.
* NORMA Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012 En Materia de Información en Salud
* PAE, Entornos y Comunidades Saludables 2013-2018

## Archivos anexos

| Id. | Descripción | Nombre del archivo | Formato / Aplicación para su visualización |
| --- | --- | --- | --- |
| 31 | Formato del Comunidades Saludables. Organización Comunitaria Registro de Capacitación de Salud Pública (SINBA-SIS-ORG-COM-CAP) | SINBA-SIS-ORG-COM-CAP 2024 | Adobe Acrobat Reader |

# Comunidades Saludables. Organización Comunitaria Registro de Capacitación de Salud Pública (SINBA-SIS-ORG-COM-CAP)

## Formato

Anverso



Reverso



# Descripción del formato de Comunidades Saludables. Organización Comunitaria Registro de Capacitación de Salud Pública

El formato del Comunidades Saludables. Organización Comunitaria Registro de Capacitación de Salud Pública tiene como objetivo principal captar la información de las capacitaciones y talleres de salud pública otorgados y está conformada por los siguientes rubros:

* Fecha
* Datos de Identificación de la Unidad
* Datos de las Capacitaciones
* Paquetes Didácticos Entregados
* Nombre de la Capacitación Otorgada
* Talleres para Agentes o Procuradoras(es) de la Salud
* Registro de Asistentes
* Validación

## Fecha

En este apartado se deberá colocar la fecha en la que se realiza el registro de la información en la plataforma SINBA-SIS una vez concluidas todas las actividades de capacitación.

## Datos de Identificación de la Unidad

Este apartado tiene como objetivo recabar la información sobre los datos de identificación de la unidad médica, y de la persona responsable de registrar la información. Se compone de los siguientes rubros:

* CLUES
* Nombre de la unidad medica
* Localidad
* Municipio / Alcaldía
* Jurisdicción / Distrito
* Entidad federativa
* Nombre y cargo de quien registra la información

## Datos de las Capacitaciones

El objetivo de este apartado es recabar la información del número de personas capacitadas, y cuenta con los siguientes rubros:

* Capacitación al personal de la unidad médica.
* Total de personas
* Capacitación a los integrantes del comité local de salud.
* Total de personas
* Recursos comunitarios formados de las y los agentes de salud capacitados
* Total de personas
* Fecha de inicio de la capacitación
* Fecha de término de la capacitación
* Recursos comunitarios formados procuradoras(es) de salud capacitadas(os)
* Total de personas
* Fecha de inicio de la capacitación
* Fecha de término de la capacitación

## Paquetes Didácticos Entregados

Este apartado corresponde al Material didáctico para la realización de los talleres de capacitación a Agentes de la Salud, por cada curso se entregará un paquete didáctico a la unidad de salud. Un curso corresponde a la realización de los 10 talleres, a un máximo de 16 personas capacitadas por curso.

## Nombre de la Capacitación Otorgada

E Este apartado tiene como objetivo el registro del nombre del tema impartido de la capacitación: “Comunidades Y Entornos Saludables”, sólo aplica para la capacitación de Personal de la unidad de salud y para el Comité local de salud.

## Talleres para las y los Agentes o Procuradoras(es) de la Salud

El objetivo de este apartado es obtener el taller impartido. Está conformado por los siguientes talleres:

* + Taller 1. Entornos y comunidades saludables
  + Taller 2. Género y salud
  + Taller 3. Introducción a los determinantes de la salud
  + Taller 4. Psicosocial
  + Taller 5. Acceso a los servicios de salud
  + Taller 6. Alimentación
  + Taller 7. Actividad física
  + Taller 8. Higiene
  + Taller 9. Sexualidad
  + Taller 10. Medio ambiente

## Registro de Asistentes

Este apartado tiene como objetivo el registro del número de las y los asistentes por sexo y edad.

Está compuesto por los siguientes rubros:

* Número
* Registro de las y los asistentes (Nombre y Apellidos)
* Edad
* Sexo
  + Mujer
  + Hombre

## Validación

En este apartado se reportan los datos de la Jurisdicción sanitaria/Distrito que valida. Se compone de los siguientes rubros:

* Nombre y firma de quien valida
* Número la Jurisdicción Sanitaria/Distrito
* Sello de la Jurisdicción Sanitaria/Distrito

# Instrucciones de Llenado del formato de Comunidades Saludables. Organización Comunitaria Registro de Capacitación de Salud Pública

## Instrucciones Generales

* Este formato debe ser llenado por la persona que registra y reporta las actividades de capacitación en la unidad médica. Ha sido diseñado para que las y los prestadores de servicios cuenten con una herramienta para registrar el proceso de certificación de una comunidad como saludable.
* En caso de no conocer cualquiera de los datos mencionados, solicítelo a la Jurisdicción Sanitaria a la que pertenece, no se recibirá ningún documento que este incompleto en su llenado.
* Se llenará un formato con las actividades realizadas por cada localidad que pertenezca a la unidad médica y por cada grupo capacitado.
* Para el llenado de este formato, debe escribir con tinta, letra de molde, sin abreviaturas, utilizar únicamente bolígrafo, no usar plumas con tinta de gel, pluma fuente, plumón o similares, debido a que los trazos pierden claridad y este tipo de tintas tienden a desaparecer con el tiempo.
* La persona que llene la Hoja es la responsable de su contenido, por lo que se recomienda llenarlo cuidadosamente, plasmando información completa y veraz.
* Para las celdas en que se requiera anotar números (como las fechas) deben usarse números arábigos (0, 1, 2, …, 9).

## FECHA

En la parte superior derecha de la forma anote con números arábigos el día, mes y año, fecha en que se realiza el registro en SINBA-SIS.

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

***CLUES:***

Registre la CLUES de la unidad, con base en el Catálogo de Clave Única de Establecimientos de Salud, en caso de no contar con dicha clave solicitarla al área de estadística de la Jurisdicción Sanitaria o Distrito de la cual depende la unidad médica, la CLUES está constituida inicialmente por dos caracteres alfanuméricos que identifican la Entidad Federativa, posteriormente tres caracteres que corresponden a la Institución, después cinco números que identifican al establecimiento y finalmente un número que es un dígito verificador; por lo que cada CLUES debe contener once caracteres en total.

***NOMBRE DE LA UNIDAD MÉDICA:***

Anote el tipo y nombre de la unidad médica con base en el Catálogo de Clave Única de Establecimientos de Salud.

***LOCALIDAD:***

Anote el nombre de la localidad en donde se encuentra localizada la unidad médica con base en el Catálogo de entidades federativas, municipios y localidades de INEGI.

***MUNICIPIO/ALCALDÍA:***

Anote el nombre completo del municipio o alcaldía en donde se encuentra localizada la unidad médica con base en el Catálogo de entidades federativas, municipios y localidades de INEGI.

**JURISDICCIÓN / DISTRITO:**

Registre el nombre de la jurisdicción sanitaria o distrito a la que pertenece la unidad médica.

**ENTIDAD FEDERATIVA:**

Anote el nombre completo de la entidad donde se encuentra la unidad médica con base en el catálogo de entidades federativas, municipios y localidades de INEGI.

***NOMBRE Y CARGO DE QUIEN REGISTRA LA INFORMACIÓN:***

Anote el Nombre(s) seguido del Primer Apellido y/o Segundo Apellido, y el cargo del personal responsable de registrar la información.

## CAPACITACIÓN

Anote en el recuadro de capacitación, según el grupo que la recibió.

***PERSONAL DE LA UNIDAD MÉDICA:***

Anote con número el total del personal de la unidad médica que fueron capacitadas.

***INTEGRANTES DEL COMITÉ LOCAL DE SALUD:***

Anote con número el total de integrantes del comité local de salud que fueron capacitados.

***RECURSOS COMUNITARIOS FORMADOS AGENTES DE SALUD CAPACITADOS, REGISTRE LO SIGUIENTE:***

Anote con número el total de recursos comunitarios formados, las y los agentes de salud que fueron capacitados, así como la fecha en que recibieron la capacitación.

* Las y los agentes de salud capacitados, son las personas que han cumplido con los 10 talleres y es necesario que registre la fecha al concluirlos.

***PAQUETES DIDÁCTICOS ENTREGADOS***

Es un conjunto de materiales destinados para la capacitación dirigida a las y los agentes y las y los procuradoras(es) de la salud.

* Anote en el recuadro correspondiente, el número de paquetes entregados.

***RECURSOS COMUNITARIOS FORMADOS, PROCURADORAS(ES) DE SALUD CAPACITADOS:***

Anote con número el total de recursos comunitarios que fueron formados, procuradoras(es) de salud capacitados.

* Las y los procuradores de salud capacitados, son las personas que han cumplido con los 10 talleres y es necesario que registre la fecha al concluirlos.

Coloque la fecha en que fueron capacitados.

## NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN OTORGADA

Anote el nombre del tema impartido:

* Para el caso de capacitación al personal de la unidad médica o para las y los integrantes del Comité Local de Salud anote el nombre del curso, para el caso de los recursos comunitarios capacitados (las y los agentes o procuradoras(es)), coloque una X en el nombre del taller.

## TALLERES PARA AGENTES O PROCURADORES DE LA SALUD

Marque con una “X”, el recuadro del número de taller que haya sido impartido en su totalidad:

* + Taller 1. Entornos y comunidades saludables
  + Taller 2. Género y salud
  + Taller 3. Introducción a los determinantes de la salud
  + Taller 4. Psicosocial
  + Taller 5. Acceso a los servicios de salud
  + Taller 6. Alimentación
  + Taller 7. Actividad física
  + Taller 8. Higiene
  + Taller 9. Sexualidad
  + Taller 10. Medio ambiente

**Nota**: Los nombres de los Talleres aparecen impresos al reverso del formato

## REGISTRO DE ASISTENTES

***No***

En orden sucesivo, que corresponda al asistente capacitado, sin exceder el número de personas por hoja. Si fueran más personas de las que se registran en el formato, inicie un nuevo formato anotando la misma fecha y sumando el número total de personas que corresponda a la capacitación de ese día.

***REGISTRO DE ASISTENTES***

Anote el nombre completo de la o el asistente: iniciando por el(los) Nombre(s) Primer apellido y/o Segundo apellido.

***EDAD***

En la primera celda anote con números arábigos según corresponda la edad.

***SEXO***

Cada persona que haya sido beneficiada (en algún tema de capacitación y/o paquete didáctico) deberá anotar una “X” según sexo (mujer u hombre).

## VALIDACIÓN

En este apartado se registra el número, nombre completo y firma de quien valida por parte de la jurisdicción sanitaria/distrito, así como el sello y número de la jurisdicción sanitaria /distrito a la que pertenece la localidad.