INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA.

ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y

GRUPOS DE ADOLESCENTES PROMOTORES DE LA SALUD

SINBA-SIS-GAPS

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 “Formato del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia Actividades Preventivas y Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (SINBA-SIS-GAPS) Versión 2024”.

## Contenido

[Prefacio 2](#_Toc152883989)

[Información de contacto 2](#_Toc152883990)

[Contenido 3](#_Toc152883991)

[Presentación del Instructivo 5](#_Toc152883992)

[Introducción y Marco normativo 5](#_Toc152883993)

[Audiencia 5](#_Toc152883994)

[Alcance 6](#_Toc152883995)

[Justificación 6](#_Toc152883996)

[Términos y Definiciones 7](#_Toc152883997)

[Referencias 8](#_Toc152883998)

[Ligas Web 8](#_Toc152883999)

[Archivos anexos 8](#_Toc152884000)

[Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. Actividades Preventivas y Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (SINBA-SIS-GAPS) 9](#_Toc152884001)

[Formato 9](#_Toc152884002)

[Descripción del Formato del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. Actividades Preventivas y Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud 11](#_Toc152884003)

[ANVERSO 11](#_Toc152884004)

[ACTIVIDADES PREVENTIVAS PARA ADOLESCENTES 11](#_Toc152884005)

[Fecha 11](#_Toc152884006)

[Datos generales de la unidad de salud 11](#_Toc152884007)

[ATENCIÓN PARA ADOLESCENTES 11](#_Toc152884008)

[Tipo de actividad preventiva realizada 12](#_Toc152884009)

[ATENCIÓN A MADRES, PADRES, TUTORES O CUIDADORES 12](#_Toc152884010)

[Nombre del personal 12](#_Toc152884011)

[REVERSO 12](#_Toc152884012)

[Datos generales del GAPS 12](#_Toc152884013)

[ATENCIÓN 12](#_Toc152884014)

[Grupos GAPS 12](#_Toc152884015)

[Adolescentes GAPS 12](#_Toc152884016)

[Tipo de población 13](#_Toc152884017)

[Modelo GAPS 13](#_Toc152884018)

[Nombre del personal 13](#_Toc152884019)

[Instrucciones de Llenado del Formato del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. Actividades Preventivas y Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (SINBA-SIS-GAPS) 14](#_Toc152884020)

[Instrucciones Generales 14](#_Toc152884021)

[FECHA 14](#_Toc152884022)

[ANVERSO 14](#_Toc152884023)

[ACTIVIDADES PREVENTIVAS PARA ADOLESCENTES 14](#_Toc152884024)

[DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE SALUD DE ADCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS 14](#_Toc152884025)

[ATENCIÓN PARA ADOLESCENTES 15](#_Toc152884026)

[ATENCIÓN A MADRES, PADRES, TUTORES O CUIDADORES. 15](#_Toc152884027)

[NOMBRE DEL PERSONAL 16](#_Toc152884028)

[REVERSO 16](#_Toc152884029)

[DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE SALUD DE ADSCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE ADOLESCENTES 16](#_Toc152884030)

[GRUPOS GAPS 16](#_Toc152884031)

[ADOLESCENTES GAPS 17](#_Toc152884032)

[NOMBRE DEL PERSONAL 17](#_Toc152884033)

# 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 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 definidos 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 los Prestadores 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 que formen parte del Sistema Nacional de Salud que adopten un Sistema de Información de Registro Electrónico para la Salud (SIRES), garantizando la confidencialidad de la identidad de las y los pacientes así como la integridad y confiabilidad de la información clínica, por lo que las personas prestadoras de salud que utilicen SIRES deben tomar las medidas de seguridad (acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos) necesarias que garanticen la protección y confidencialidad de los datos personales y datos personales sensibles de las y los pacientes a fin de evitar el uso ilícito o ilegítimo que pueda lesionar la esfera jurídica del titular de la información, cumpliendo también con lo señalado en el primer capítulo de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable en la materia.

## 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 del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. Actividades Preventivas y Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud.

## Alcance

Disponer de información de atención brindada de las Actividades Preventivas y los Grupos de las y los Adolescentes Promotores de la Salud, 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 etapa del proceso de registro de las atenciones brindadas en el Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. Actividades Preventivas y Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud.

## 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 registro en el Formato del Programa de Atención a La Salud de la Adolescencia. Actividades Preventivas y Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (SINBA-SIS-GAPS), versión 2024, se entenderán las siguientes definiciones:

| Término | Acrónimo | Definición |
| --- | --- | --- |
| **A*ctividades Preventivas*** | ***~~AP~~*** | Acciones informativas dirigidas a grupos de adolescentes reunidos con el fin de fomentar el autocuidado de la salud y la prevención de factores de riesgo, a través de la promoción de estilos de vida saludables  Fuente: CENSIA |
| **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. |
| **Grupos *de* Adolescentes*****Promotores de la Salud*** | ***GAPS*** | Son grupos de las o los adolescentes que se reúnen periódicamente para fomentar una cultura de prevención y autocuidado de la salud entre pares, a través de la promoción de estilos de vida saludables  Fuente: CENSIA, recuperado de [www.censia.salud.gob.mx/contenidos/adolescencia/GAPS.html](http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/adolescencia/GAPS.html) |
| **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 del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. Actividades Preventivas y Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud 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.
* NORMA Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad.

## Archivos anexos

| Id. | Descripción | Nombre del archivo | Formato / Aplicación para su visualización |
| --- | --- | --- | --- |
| 30 | Formato del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. Actividades Preventivas y Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (SINBA-SIS-GAPS 2024) | SINBA-SIS-GAPS 2024 | Adobe Acrobat Reader |

# Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. Actividades Preventivas y Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (SINBA-SIS-GAPS)

## Formato

ANVERSO. Actividades Preventivas



REVERSO



# Descripción del Formato del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. Actividades Preventivas y Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud

El formato del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. Actividades Preventivas y Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud, tiene como objetivo principal captar la información de las características de los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud y está conformada por 5 apartados principales:

* Fecha
* Datos generales de la unidad de salud de adscripción del GAPS
* Grupos GAPS
* Las o los Adolescentes GAPS
* Nombre del personal

## ANVERSO

## ACTIVIDADES PREVENTIVAS PARA ADOLESCENTES

Reservado para el registro de Actividades Preventivas para adolescentes

## Fecha

En este apartado se registra la fecha en la que se recaba la información.

## Datos generales de la unidad de salud

Este apartado tiene como objetivo recabar los datos de identificación de la Unidad y el coordinador(a) de las Actividades Preventivas. Se compone por 5 variables

* + Nombre de la unidad
  + CLUES
  + Municipio/Alcaldía
  + Nombre de quien imparte la sesión
  + Unidad de salud: Rural o urbana

## ATENCIÓN PARA ADOLESCENTES

El objetivo de este apartado es obtener el estatus de los adolescentes que conforman los grupos, así como el sexo y grupo etario de los adolescentes que lo integran. Se compone de las siguientes variables.

* Población
  + Mujer
* 10- 14 años
* 15- 19 años
  + Hombre
* 10-14 años
* 15-19 años
  + Tipo de Población
* Indígena
* Migrante
* Con alguna Discapacidad
* LGBTTTI+

## Tipo de actividad preventiva realizada

El objetivo de este apartado es obtener el Tipo de actividad preventiva realizada. Se compone por 4 variables.

* Deportiva
* Cultural
* Psicoeducativa
* Total

## ATENCIÓN A MADRES, PADRES, TUTORES O CUIDADORES

* Mujeres
* Hombres
* Total
* Nombre de actividad realizada con madres, padres. tutores o cuidadores:

## Nombre del personal

Este apartado tiene como objetivo contar con los datos sobre el personal que elabora y valida la información de este formato. Se compone de 6 variables:

* Elaboró
  + Nombre completo
  + Cargo
  + Firma
* Validó
  + Nombre completo
  + Cargo
  + Firma

## REVERSO

## Datos generales del GAPS

Este apartado tiene como objetivo recabar los datos de identificación de la o el coordinador del Grupo Adolescente Promotor de Salud, Se compone por 2 variables

* + Nombre de la o el coordinador GAPS
  + Número de sesiones impartidas en el periodo (mes) por la o el coordinador

## ATENCIÓN

## Grupos GAPS

El objetivo de este apartado es recabar el Número Total de Grupos en Operación que es la variable que lo conforma.

## Adolescentes GAPS

El objetivo de este apartado es obtener:

* Número total de las o los adolescentes asistentes de los grupos en operación

## Tipo de población

En este apartado se reporta la información de los grupos, así como el sexo y grupo etario de las y los adolescentes que lo integran y los tipos de población. Se compone por 10 variables.

* + Número de grupos
    - Rurales
    - Urbanos
  + Mujer
* 10- 14 años
* 15- 19 años
  + Hombre
* 10-14 años
* 15-19 años
  + Población
* Indígena
* Migrante
* Con alguna Discapacidad
* LGBTTTIQ+

## Modelo GAPS

El objetivo de este apartado es identificar el total de grupos e integrantes que completaron el Modelo GAPS. Se compone por 2 variables.

* Número total de grupos que completaron el Modelo GAPS
* Número total de las o los adolescentes que completaron el Modelo GAPS

## Nombre del personal

Este apartado tiene como objetivo contar con los datos sobre el personal que elabora y valida la información de este formato. Se compone de 6 variables:

* Elaboró
  + Nombre completo
  + Cargo
  + Firma
* Validó
  + Nombre completo
  + Cargo
  + Firma

# Instrucciones de Llenado del Formato del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia. Actividades Preventivas y Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (SINBA-SIS-GAPS)

## Instrucciones Generales

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 (fechas, número etc.) deben usarse números arábigos (0, 1, 2, …, 9).

* Anverso: esta sección es aplicable únicamente al Componente de Actividades Preventivas
* Al finalizar el mes estadístico llene un formato por cada una de las unidades que haya realizado Actividades Preventivas.
* El o la responsable del llenado será el que asigne el titular de la unidad (Promotor de Salud, Psicólogo, Enfermera, Trabajadora Social, etc.) y que fungirá como Coordinador o coordinadora en las Actividades Preventivas.
* Reverso: Esta sección es aplicable únicamente al Componente de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS).
* Al finalizar el mes estadístico llene un formato por cada una de las unidades que cuente con GAPS.
* La o el responsable del llenado será el que asigne la o el titular de la unidad (Promotor de Salud, Psicólogo, Enfermera, Trabajadora Social, etc.) y que fungirá como la Coordinadora o el Coordinador de GAPS.

## FECHA

En la parte superior derecha de la forma anote con números arábigos el mes y año que corresponde al registro de la información.

## ANVERSO

## ACTIVIDADES PREVENTIVAS PARA ADOLESCENTES

Es aplicable únicamente en la realización de Actividades Preventivas para adolescentes.

## DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE SALUD DE ADCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS

***NOMBRE DE LA UNIDAD:***

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

***CLUES:***

Registre la CLUES de la unidad, con base al 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 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.

***MUNICIPIO O 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.

***NOMBRE DE QUIEN IMPARTE LA SESIÓN:***

Anote el nombre(s) y apellidos del coordinador de las Actividades Preventivas).

***UNIDAD DE SALUD: RURAL O URBANA:***

Marque con una “X”, el recuadro si la unidad de salud es rural o urbana.

## ATENCIÓN PARA ADOLESCENTES

***MUJER / HOMBRE***

Anote el número total de Adolescentes atendidos según sexo (mujer/hombre), así como el rango de edad en el que se ubica cada Grupo (de 10 a 14 años 11 meses y de 15 a 19 años).

***NÚMERO TOTAL DE ADOLESCENTES QUE ASISTEN A LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS:***

Anote el número total de Adolescentes que participaron en las Actividades Preventivas durante el mes que reportan

***TIPO DE ACTIVIDADE PREVENTIVA REALIZADA***

Anote el número de Actividades Preventivas realizadas durante el mes:

* Deportiva
* Cultural
* Psicoeducativa

***TIPO DE POBLACIÓN***

Anote el número total de Adolescentes atendidos según Población la cual no es excluyente, indicar si se consideran: Indígenas, Migrantes, con alguna discapacidad o de población LGBTTTI+.

## ATENCIÓN A MADRES, PADRES, TUTORES O CUIDADORES.

Anote el número total de madres, padres y cuidadores que participan en la actividad según el sexo (hombre/mujer).

***NÚMERO TOTAL DE MADRES, PADRES, TUTORES*** ***O CUIDADORES, QUE ASISTEN A LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS:***

Anote el número total de madres, padres y tutores que participaron en las Actividades Preventivas durante el mes que reportan.

***NOMBRE DE ACTIVIDA REALIZADA CON MADRES, PADRES, TUTORES*** ***O CUIDADORES***

Escriba el nombre de la actividad preventiva realizada, especificando entre paréntesis si fue: taller, muestra gastronómica, plática.

## NOMBRE DEL PERSONAL

Anote el nombre(s), apellidos, el cargo y la firma del personal que elabora y del personal que valida la información reportada en este formato.

## REVERSO

## DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE SALUD DE ADSCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE ADOLESCENTES

***NOMBRE DE LA UNIDAD:***

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

***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 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.

***DELEGACIÓN O MUNICIPIO:***

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

***NOMBRE DEL COORDINADOR GAPS:***

Anote el nombre(s) y apellidos del coordinador o coordinadora del Grupo de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS).

***NÚMERO DE SESIONES IMPARTIDAS EN EL PERIODO (MES) POR LA O EL COORDINADOR:***

Registre el número de sesiones impartidas a los o las Adolescentes Promotores, durante el periodo que se informa,

Se define como sesión educativa a la técnica que se utiliza en la enseñanza o educación del trabajo de Grupos de las o los adolescentes que se imparte en la unidad de salud y fomenta el análisis, el diálogo y la reflexión sobre los 28 temas definidos que se integran en seis grupos: Ser adolescente, descubriéndome, Detectando riesgos en mi salud, Prevención de la violencia, Sexualidad en la adolescencia, Estilos de vida saludables y habilidades para la vida, Promoción de la salud en la adolescencia, Promoción de la salud en la adolescencia.

## GRUPOS GAPS

***ATENCIONES:***

* ***Número Total de Grupos en Operación:***

Anote el número Total de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) que se encuentran operando actualmente en las unidades de salud.

***TIPO DE POBLACIÓN:***

Anote el número de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) con población:

* **Rural**
* **Urbana**

En caso de que el GAPS esté en más de una categoría, dar prioridad a la población indígena.

## ADOLESCENTES GAPS

***NÚMERO TOTAL DE LAS O LOS ADOLESCENTES QUE ASISTEN A LOS GRUPOS EN OPERACIÓN:***

Anote el número total de las o los Adolescentes que integran los Grupos en Operación reportados.

***MUJER / HOMBRE***

Anote el número total de las o los Adolescentes atendidos según sexo (mujer/hombre), así como el rango de edad en el que se ubica cada Grupo (de 10 a 14 años 11 meses y de 15 a 19 años).

***POBLACIÓN***

Anote el número total de las o los Adolescentes atendidos según Población la cual no es excluyente, indicar si son: Indígenas, Migrantes, con alguna discapacidad o de población LGBTTTIQ+.

***MODELO GAPS***

Anote el número total de Grupos del total de las o los adolescentes que completaron el Modelo GAPS en el mes que se reporta

## NOMBRE DEL PERSONAL

Anote el nombre(s), apellidos, el cargo y la firma del personal que elabora y del personal que valida la información reportada en este formato.