

SALUD



SECRETARÍA
DE SALUD

**SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN A LA SALUD
CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA
PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA**



SEMANA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA SPSA

**DEL 22 AL 26 DE
SEPTIEMBRE**

**TU SALUD ES
LA NETA**



JULIO 2008

PRESENTACIÓN



La *Semana de Promoción de la Salud de la Adolescencia SPSA*, es una estrategia que el Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia diseñó con el propósito de intensificar acciones a lo largo de una semana en la que se brindará información, orientación y se ofertarán servicios al grupo de población de 10 a 19 años de edad, para promover estilos saludables de vida, contando con la participación de organismos públicos, privados y de la sociedad civil organizada que otorgan servicios a los adolescentes.

Este año se celebrará del 22 al 26 de septiembre y la responsabilidad técnica y organizativa corresponde a los Servicios Estatales de Salud, con la conducción del coordinador del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia y la participación de todos los programas que ofrecen servicios a este grupo de población: promoción de la salud, salud mental, salud bucal, salud sexual y reproductiva, prevención de la violencia familiar, prevención de accidentes, prevención de adicciones, prevención y control del VIH/SIDA y comunicación social, entre los más destacados; también se espera una entusiasta participación de otros sectores en los distintos ámbitos de gobierno.

Los Servicios Estatales de Salud con la participación de instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil que trabajan a favor de este grupo de población, deberán desarrollar durante la Semana, acciones de promoción de la salud y de atención integral, con la organización de distintas modalidades de eventos como: eventos sociales, culturales, académicas, deportivas, recreativas, etc., que les proporcionen a los adolescentes conocimientos, actitudes y prácticas adecuadas, a través de acciones de información, comunicación, educación y fomenten estilos saludables de vida.

Por otro lado, las actividades de promoción de la salud para adolescentes que se organizarán están enfocadas a: pláticas, foros, ferias, módulos de información, pláticas en escuelas, así como actividades deportivas, culturales y artísticas; en el ámbito de la salud, educación y deporte.

Asimismo, se pretende que con el desarrollo de este tipo de eventos, los adolescentes conozcan las acciones que se ofertan en los servicios de salud y de diversas instituciones, y en los ámbitos de educación, cultura, recreación, etc., y que los identifiquen como espacios en los cuales pueden obtener

información y servicios, favoreciendo la adopción de estilos saludables de vida que contribuyan a la modificación de sus conductas de riesgo.

A fin de unificar criterios en las actividades que se desarrollarán durante la Semana, el Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia elaboró los "Criterios de Organización de la Semana de Promoción de la Salud de la Adolescencia", documento que orienta la organización mediante los siguientes elementos:

1. Planeación y organización
2. Concertación y vinculación
3. Coordinación de acciones
4. Comunicación educativa
5. Mercadotecnia social
6. Guía temática de las actividades
7. Definición operativa de actividades
8. Programación de metas
9. Información y evaluación
10. Supervisión

1.- OBJETIVOS



1.1 Objetivo general

Promover y articular acciones de oferta de servicios y atención integral a la salud de los adolescentes que propicien la adopción de estilos saludables de vida y modifiquen sus conductas de riesgo, mediante la participación de instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil que realizan acciones a favor de este grupo de población.

1.2 Objetivos específicos

- Proporcionar y ofertar servicios e información clara, oportuna y con un lenguaje accesible a los adolescentes para fomentar estilos saludables de vida.
- Reforzar las acciones de los programas de prevención y promoción de la salud dirigidos al grupo de edad adolescente.
- Movilizar recursos a través de la gestión con la sociedad organizada, las instancias de gobierno y el sector privado para favorecer la oferta y distribución de materiales informativos, entre otras cosas.
- Vincular el trabajo, el interés y el compromiso de diferentes instancias de gobierno y la sociedad civil en torno a la salud del adolescente.
- Posicionar a la *Semana de Promoción de la Salud de la Adolescencia* como un espacio ganado para la promoción de los servicios para adolescentes.

2.- PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA SEMANA

2.1 Planeación de actividades

El proceso de planeación y organización de las actividades contempladas para la Semana se realizará en función del Plan de Trabajo que de manera general integre los siguientes aspectos:

- ✓ Cronograma general de las reuniones de trabajo y a su vez de las actividades, compromisos y acuerdos de los participantes, indicando la fecha y sede en donde se llevarán a cabo las actividades, incluir nombre de las personas responsables y los recursos necesarios para efectuarlas.
 - ✓ Contenidos temáticos del programa de actividades de acuerdo a las necesidades actuales de la salud de los adolescentes en la entidad federativa, de la capacidad de respuesta de los integrantes y de los recursos disponibles.
 - ✓ Actividades a desarrollar tales como ferias, acciones de promoción y actividades en las escuelas, localidades, unidades de salud, etc., así como eventos académicos, difusión en medios locales de comunicación, actos masivos, entre otros.
 - ✓ Compromisos a establecer principalmente con autoridades estatales de salud y educación, para organizar las actividades de la Semana de manera simultánea en las jurisdicciones y municipios.
 - ✓ Agenda final de actividades, contenidos temáticos, participantes, materiales, apoyos, patrocinadores, promocionales, sedes y fechas de los eventos.
- Durante las reuniones de planeación definir responsabilidades entre los diferentes actores, estos deberán ser registrados como acuerdos en la minuta correspondiente lo que permitirá una mejor organización de las actividades de la Semana y será parte del informe.

2.2 Gestión de recursos

Las actividades que se realizarán durante la *Semana* requieren de recursos humanos y financieros para su ejecución, por lo que las instancias participantes deberán gestionar los apoyos correspondientes tanto de los servicios de salud como de otras instancias. La gestión de los recursos para el financiamiento de las actividades de la *Semana* es una de las partes medulares que va a precisar el impacto en la población adolescente. Realizar estas acciones implica invertir un tiempo considerable, es por ello que se debe considerar en el cronograma de trabajo, incluir las reuniones o visitas a las diversas instancias a las que se contempla pedir algún apoyo o recurso.

Considerar en la planeación de actividades realizar visitas por lo menos un mes o dos antes de la celebración de la *Semana*.

Actividades

- Garantizar en su ejercicio programático-presupuestal la asignación de recursos para las actividades de la *Semana*.
- Seleccionar las empresas, organizaciones e instituciones participantes, pueden ser instancias con las que se ha establecido vinculación anteriormente.
- Visitar, enviar cartas y/o convocar a reunión a los representantes de las empresas o instituciones seleccionadas para explicar el objetivo de la *Semana*, presentarles el plan de trabajo y negociar el financiamiento y/o los apoyos necesarios. Se puede utilizar como apoyo a estas acciones hojas de abogacía que faciliten la petición de apoyos.
- Firmar convenios para establecer claramente con las instancias el tipo de apoyos (financieros, recursos humanos, etc.), que se requieren en función de las actividades a desarrollar dentro de la *Semana* y de los recursos disponibles por parte de los servicios de salud.

- Informar con oportunidad a las instancias participantes sobre los recursos otorgados durante la gestión, así como enviarles comunicaciones oficiales de agradecimiento.
- La gestión de recursos es significativa para eventos de esta naturaleza, por lo que cada año será necesario ampliar la cobertura de las instancias participantes y poder ofrecer más opciones de fuentes de servicios de diferente índole que junto con el fortalecimiento de la coordinación institucional y sectorial impacten en la formación de estilos de vida saludable a la población adolescente.

2.3 Participación y movilización social

Una vez identificadas y comprometidas las instituciones, organizaciones y grupos, así como los apoyos que serán proporcionados, es importante precisar el número y tipo de eventos que desarrollarán. También se deberán definir los incentivos que se otorgarán para agradecer y continuar motivando la contribución de las instancias participantes (la oportunidad de la difusión de la información, la presentación de su producto, su presencia en el evento, etc.).

Actividades

- Elaborar y/o actualizar el directorio de instituciones y organizaciones existentes en la entidad relacionadas con la atención a la salud de los adolescentes, con el propósito de invitarlos a participar durante la Semana de acuerdo a los lineamientos establecidos por el CENSIA. El Responsable de Salud de la Adolescencia tiene que solicitar que las Jurisdicciones Sanitarias tengan el suyo.
- Elaborar las invitaciones oficiales para convocar a las reuniones a los representantes de las instituciones participantes.
- Concertar estrategias de movilización social con las instancias involucradas, para la coordinación, unificación de criterios, instrumentación, operación y seguimiento de la *Semana*.

- Entregar a las instancias convocadas un directorio de los participantes de los eventos a realizar durante la *Semana*.

¡MUY IMPORTANTE!

Por ningún motivo deberán participar empresas de bebidas alcohólicas o de producción y venta de tabaco; tampoco es conveniente asociarse con partidos políticos u organismos religiosos.

3. COORDINACIÓN DE ACCIONES

3.1 Grupo Técnico de Salud de la Adolescencia

- El Grupo Técnico se forma con los responsables de los programas de la Secretaría de Salud que también atienden a la población adolescente y con los cuales se realizan acciones conjuntas: Salud Reproductiva, VIH/SIDA, Adicciones, Accidentes, Salud Bucal, etc.
- La coordinación general del Grupo estará a cargo del Responsable Estatal del Programa de Salud de la Adolescencia.
- El Grupo elaborará un *plan de trabajo* incluyendo los siguientes aspectos:
 - ◆ Objetivo
 - ◆ Estrategias
 - ◆ Cronograma de actividades
 - ◆ Población objetivo y escuelas de responsabilidad
 - ◆ Responsables, coordinadores y personal de apoyo
 - ◆ Metas
 - ◆ Supervisión
 - ◆ Mecanismos de evaluación

Las características de las reuniones son:

- ✓ Planificar y realizar las reuniones con el Grupo al menos 3 meses antes de la celebración de la Semana.
- ✓ Sesionar cuantas veces sea necesario antes, durante y después de la celebración de la *Semana*.
- ✓ Preparar con anterioridad las invitaciones oficiales para agilizar los trámites y preparar el Plan de Trabajo que se les propondrá.

Semana de Promoción de la Salud de la Adolescencia SPSA

- ✓ Proporcionar a los asistentes de cada Programa, los formatos de llenado de actividades de la Semana para que se distribuyan con sus homólogos en las jurisdicciones y con todos los involucrados en la ejecución de las actividades a realizar.
- ✓ Levantar minutas de acuerdos y compromisos por cada reunión para llevar un mejor seguimiento y control.
- La comunicación y la negociación en las decisiones son elementos clave para el buen funcionamiento del grupo, manténganse informados de posibles cambios y modificaciones.
- El Grupo deberá llevar a cabo la réplica en el ámbito jurisdiccional y cumplir con las recomendaciones y acuerdos hechos en el nivel estatal.
- Se sugiere que en la primera reunión con el Grupo de Trabajo se presente lo realizado el año anterior con motivo de la Semana, a efecto de evaluar y considerar nuevas estrategias o reforzar las que fueron efectivas.
- Es importante que el Responsable Estatal del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia acuda a las reuniones del Grupo Técnico de Salud de la Adolescencia en las jurisdicciones sanitarias que así lo requieran.
- En base a lo anterior, podrá monitorear y recibir información de las jurisdicciones para identificar los avances y dificultades en la implementación de la *Semana*.

El Grupo Técnico de Salud de la Adolescencia deberá:

- Convocar a todas las área de salud, bienestar y desarrollo social que tengan relación con adolescentes como IMSS (Programa CARA), Oportunidades, ISSSTE, DIF, SEDENA, SECMAR, PEMEX, SEP, STPS, PGR, Consejos Municipales de Salud, Consejos estatales del Deporte, Instituto de la Juventud, Consejos estatales de Cultura, entre otros. En ese sentido y con la ratificación de las organizaciones

intersectoriales participantes se les incluirá en las reuniones del Grupo Técnico o en caso necesario, en juntas específicas.

- Tomar en cuenta a las instancias con las que previamente se haya trabajado y buscar que siempre acudan los mismos funcionarios para tener un mejor seguimiento de responsabilidades y acuerdos establecidos.
- Promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil que trabajan con jóvenes y, particularmente, los grupos o clubes de adolescentes que se encuentran formados. Las acciones de abogacía son fundamentales para convencerlos y comprometerlos a participar.
- En las reuniones hay que:
 - ✓ Establecer claramente en un cronograma las tareas, fechas y alcances de la organización de la *Semana*.
 - ✓ Estipular con precisión el área de participación y el tipo de apoyo que se espera de cada una de ellas y redactarlo en minutas para ser firmado por todos los participantes.
 - ✓ Proporcionar a los representantes de cada instancia convocada, los formatos de llenado de actividades de la Semana y acordar con ellos la forma en que registrarán sus actividades y a quiénes les enviarán el informe respectivo.

3.2 Trabajo a nivel Jurisdiccional

- A partir de los acuerdos establecidos al interior del Grupo, el Responsable de Salud de la Adolescencia tendrá que reunir a sus homólogos jurisdiccionales para presentarles el plan de trabajo, metas y acordar con ellos las actividades centrales a realizar.
- Entregar a los responsables jurisdiccionales, los formatos de llenado de actividades de la Semana para que se distribuyan con sus coordinadores de unidades, promotores, brigadistas y con todos los involucrados en la ejecución de las actividades a realizar a fin de garantizar un óptimo registro y

posterior concentrado de información. Se debe definir una fecha de recepción de dichos informes en cada Jurisdicción para su envío al nivel estatal.

- Por su parte los responsables jurisdiccionales convocarán posteriormente tanto a los responsables de otros programas como a instancias intersectoriales y organizaciones no gubernamentales y civiles que trabajan con adolescentes para hacer su respectiva programación de actividades.
- Elaborar las minutas correspondientes.

Es importante mencionar que en el ejercicio de programación-presupuestación 2008, se incluyó un rubro para calcular los costos de reuniones y viáticos para esta actividad.

NUESTROS PRINCIPALES ALIADOS EN EL DESARROLLO DE LA SEMANA SON:

- **Adolescentes y jóvenes.**- es fundamental incluir a las organizaciones de adolescentes y jóvenes ya que son excelentes portavoces de los programas diseñados para ellos, asimismo conocen las necesidades de sus pares y cuentan con capacidad de convocatoria para organizar a otros jóvenes.
- **Maestros, orientadores vocacionales.**- pueden organizar y motivar a los alumnos para que se facilite la labor del personal de salud, así como difundir los objetivos, metas, acciones de salud que se brindarán.
- **Redes comunitarias informales.**- asociaciones de vecinos, grupos comunitarios, etc. Involucrar a estas redes permite estar en contacto con adolescentes no escolarizados.
- **Sector público, social y privado.**- es importante fortalecer vinculación de estos sectores, no sólo para las actividades de la Semana sino para dar continuidad en las acciones que brindan la atención integral a los adolescentes, asimismo mantener su apoyo en materia de donaciones y patrocinios para las actividades programadas o para la reproducción de materiales.
- **Líderes de opinión (dirigentes locales, figuras públicas, etc.).**- buscar la participación de representantes de los diversos organismos para que promuevan las acciones de salud programadas para la semana.
- **Comunicadores** (prensa, radio, prensa escrita, T. V. etc.).- buscar su apoyo para que a través de sus espacios locales promuevan y difundan todo lo relacionado a la *Semana*.
- **Asociaciones de padres de familia.**- Estos pueden promover entre sus hijos la asistencia a la Semana, así como recomendarla a demás personas.

4. COMUNICACIÓN EDUCATIVA

La comunicación educativa en salud es fundamental para transmitir mensajes efectivos que promuevan la adopción de estilos saludables de vida entre los adolescentes. Para elaborar estos mensajes en las escuelas y las comunidades, debe invitarse a los promotores, enfermeras, técnicos en salud, supervisores zonales, médicos, psicólogos, maestros, instructores de educación comunitaria, voluntarios, líderes comunitarios y a los propios jóvenes para que participen en el diseño de contenidos con temas alusivos.

Actividades

- Establecer con el Grupo Técnico de Salud de la Adolescencia la temática para los eventos y actividades a realizar.
 - ✓ Las condiciones y necesidades de información y promoción de la salud para adolescentes así como la disposición de recursos, en cada una de las entidades podrá variar, por lo que será necesario que se realice una selección cuidadosa de la temática que se incluirá durante el desarrollo de dicho evento.
 - ✓ Los temas prioritarios para la Semana son “Prevención del embarazo adolescente” y “Acciones para prevenir la violencia entre adolescentes”.
 - ✓ Asimismo, cada entidad federativa podrá colocar otros temas si así lo considera.
- Diseñar y elaborar mensajes educativos acordes a los espacios de difusión (periódicos murales, carteles, trípticos, panfletos, pancartas, etc.).
- Seleccionar los lugares adecuados para la colocación de los mensajes y acordarlo con las autoridades municipales y escolares. Los espacios sugeridos son las instituciones escolares y las unidades de salud.
- Llevar a cabo sesiones educativas en escuelas, unidades de salud, espacios públicos y de recreación, entre otros.

CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MENSAJES

Claridad: los mensajes deben transmitir claramente la información para asegurar que los adolescentes comprenden y asimilan dicha información y limitar las posibilidades de malas interpretaciones o acciones inapropiadas. Se debe considerar el tipo de población a la cual se dirigirá el mensaje (rural, urbana, etc.)

Uniformidad: buscar que siempre se manejen los mismos conceptos y definiciones. Puntos principales: deben recalcarse, repetirse, y nunca quedar ocultos detrás de información con menos importancia estratégica.

Tono y atractivo: un mensaje debe reasegurar, alarmar, desafiar, o ser directo, dependiendo del impacto deseado y la audiencia seleccionada.

Los mensajes también deben ser veraces, sinceros, consistentes y tan completos como sea posible. Se debe ajustar la información a los valores, las normas y situación de la audiencia a la que se quiere llegar. Escribir sobre la salud requiere a menudo el uso de lenguaje técnico. Sin embargo, la forma en que el mensaje se presenta puede favorecer que sea leído y comprendido

Credibilidad: el portavoz y la fuente de la información deben ser confiables y fidedignos.

En caso de utilizar mensajes de texto: mantener mensajes cortos y simples, señalando el propósito para orientar al lector, elaborar mensajes visuales para enfatizar los puntos clave apoyándose a viñetas y subtítulos para reforzar los puntos importantes.

Uso de imágenes: La utilización de imágenes es indicada para la realización de ejercicios de expresión, de comunicación o ejemplificación. Se pueden seleccionar imágenes que traduzcan o clarifiquen conceptos abstractos, que ejemplifiquen procesos, que expresen realidades o sus propias ideas. Emplee ilustraciones para captar la atención y facilitar la comprensión y la memorización; asegúrese de que éstas refuerzan y no compiten con su mensaje.

Los gráficos deben ser: inmediatamente identificables, relevantes para el tema tratado y simples. Empleados para reforzar, no para competir con el texto.

Se debe evitar: Jerga y términos o frases técnicas, abreviaturas y siglas, las letras pequeñas, renglones demasiado largos o cortos, los grandes bloques de impresión, los márgenes justificados a la derecha, las fotografías que no se reproducen bien, diagramas técnicos.

5. MERCADOTECNIA SOCIAL

La mercadotecnia social servirá a nuestros objetivos si está orientada hacia el posicionamiento de la promoción de la salud de la adolescencia entre los diferentes públicos objetivo, a través de los diversos canales y medios de comunicación.

Actividades

- Elaborar un plan de difusión de la *Semana* en coordinación con el área competente (comunicación social, promoción de la salud, etc.)
- Gestionar la colaboración de los medios de comunicación para la difusión. (radio, prensa, periódicos, etc.).
- Elaborar mensajes de radio para informar fechas y eventos programados. El CENSIA ha elaborado spots referentes a la Semana para su transmisión en los estados, en ese sentido, hay que gestionar los tiempos aire respectivos con las radiodifusoras locales o espacios educativos, culturales, etc; que cuenten con la infraestructura para transmitir dichos mensajes.
- Realizar boletines de prensa y hacer las gestiones para su publicación.
- Solicitar la colaboración del área de promoción de la salud y/o comunicación social para la difusión y promoción de las actividades de la Semana en los medios de comunicación locales.
- Difundir las actividades de la Semana en todos los espacios que las instituciones y organizaciones destinen para ello, considerando un periodo de tiempo antes de la celebración de la Semana, mientras dura y después de su celebración para promoverla entre los adolescentes.

- Identificar los diferentes tipos de audiencia de adolescentes para lograr un mejor impacto con el diseño adecuado de materiales de difusión, asimismo utilizar los medios de comunicación con mayor aceptación en este grupo de población como el radio, la televisión y el internet.

CARPETA INFORMATIVA

Para el mejor desarrollo de las actividades será importante la recopilación y diseño de información persuasiva para abordar a los grupos y obtener su apoyo. Es conveniente contar con una carpeta que contenga los materiales en los que se refiera con claridad el objetivo, y se describan claramente las estrategias, las metas y lo que se espera obtener de este evento con la finalidad de que esta negociación permita realizar abogacía con las asociaciones de padres de familia, los empresarios, las organizaciones, las instancias que se convoquen y que se interesen por los adolescentes, etc.

Contenido de la carpeta informativa:

- Objetivos, propuesta general y el lema de la *Semana*.
- Directorio de instancias y organizaciones que participarán, tipo de actividades, eventos o apoyos.
- Actividades que se desarrollarán.
- Sedes y materiales
- Población meta con la que se va a trabajar.
- Material para una conferencia de prensa como comunicados, declaraciones de los programas de los servicios de salud que participan en la Semana, datos epidemiológicos sobre los adolescentes, principales problemáticas de éste grupo, etc.

Para la realización de la Semana durante 2008 el CENSIA apoyará con el diseño del cartel para la difusión en las entidades federativas.

LOS ESPACIOS ÓPTIMOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA SEMANA SON:

- **Escuelas.-** en estos espacios se encuentra la mayor parte de los adolescentes cautivos, tomando en cuenta que los adolescentes se sitúan entre los 10 y 19 años de edad, hay que trabajar con escuelas primarias 5º y 6º grado, secundarias y bachilleratos. Asimismo las instituciones escolares cuentan con instalaciones adecuadas para el trabajo con los adolescentes lo que facilita el éxito en las actividades de la Semana que son las conferencias o pláticas que se imparten tanto por el personal de salud como por los profesores.
- **Centros deportivos.-** en estos lugares las posibilidades tanto de convocar a un mayor número de escuelas como de instrumentar diversas actividades para adolescentes es más factible, por ejemplo realizar una feria de salud e incluir por supuesto competencias deportivas entre las escuelas que se convoquen.
- **Parques, centros culturales, etc.-** dependerá de las actividades contempladas y los apoyos gestionados realizar actividades en estos espacios, por ejemplo: un concierto de rock, una obra de teatro, etc. En este caso existe la ventaja de que pueden acudir también adolescentes no escolarizados y la población general.

6. GUÍA TEMÁTICA PARA LAS ACTIVIDADES

Los temas propuestos deberán complementarse con información local y darles un tratamiento apegado a los lineamientos y procedimientos de promoción de la salud, haciendo énfasis en la orientación acerca de dónde obtener información más amplia y solicitar los servicios así como, la Cartilla de Niños, Niñas y adolescentes que es gratis.

SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

Énfasis: Celebración del “Día de prevención del embarazo no planeado en adolescentes”, el cual tendrá lugar el **26 de septiembre**.

Medio: Folletos, pláticas, videos, combo anticonceptivo, tríptico de los derechos sexuales y reproductivos.

Recurso necesario: folletos, presentaciones power point, diapositivas, carteles, anticonceptivos.

Instancias participantes: Secretaría de Salud, Instituto Nacional de las Mujeres (INMujeres), Instituto Mexicano de la Juventud, Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), Fundación Mexicana para la Planificación Familiar (MEXFAM), IPAS México, Asociación Mexicana de Obstetricia y Ginecología Infanto Juvenil (AMOGIJ), Federación Internacional de Ginecología Infanto-Juvenil (FIGIJ) y Centro Latinoamericano Salud y Mujer (CELSAM)

Actividades a realizar durante la Semana de Promoción de la Salud de la Adolescencia SPSA:

- ✓ En coordinación con el área de Salud Reproductiva se programarán distintas actividades enfocadas a la prevención de embarazo como distribución de trípticos y folletos informativos, pláticas sobre MPF, proyección de videos sobre el tema, etc.
- ✓ El CELSAM junto con Salud Reproductiva distribuirá y colocará carteles alusivos a la celebración del “día nacional de prevención del embarazo no planeado en adolescentes”.

Resultados esperados:

- El reconocimiento, la promoción y la protección de los derechos sexuales y reproductivos de las y los adolescentes.
- La promoción de relaciones sexuales seguras y responsables y la concientización de las y los adolescentes en cuanto a la importancia de la práctica anticonceptiva para evitar embarazos no planificados.
- La disminución de infecciones de transmisión sexual, incluyendo el VIH/SIDA.
- Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del milenio en cuanto a la reducción de la mortalidad materna.

VACUNACIÓN

Énfasis:

- ✓ Informar acerca de las vacunas que se aplican a adolescentes, su utilidad y la edad en la que se aplican las vacunas: Triple viral (SRP) y Hepatitis B. (la vacuna Td se aplica durante la 3era Semana Nacional de Salud)
- ✓ Informar el periodo de aplicación y los lugares dónde pueden solicitar su aplicación.

Medio: Stand y/o puesto de vacunación

Recurso necesario: biológicos, vacunadores, Cartillas Nacionales de Salud, etc.

Instancias que ofrecen el servicio: Secretaría de Salud

ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

Énfasis:

- ✓ Informar acerca de la importancia de la desparasitación intestinal como base del aprovechamiento de la alimentación.
- ✓ Prevención y control del sobrepeso y la obesidad y como un problema causado por la alimentación inadecuada y desencadenante de problemas de hipertensión y diabetes en etapas posteriores de la vida.
- ✓ Especificar en qué consisten los *trastornos de la conducta alimentaria* (anorexia y bulimia), sus determinantes, implicaciones y las estrategias para prevenirlos.
- ✓ Destacar la importancia de los micronutrientes. Dar a conocer a quiénes se les está suministrando y en dónde se están brindando los servicios.

Medio: Trípticos, pláticas, módulo de nutrición para toma de peso y talla.

Recurso necesario: folletos, carteles, presentaciones power point, diapositivas, báscula con estadímetro, etc.

Instancias que ofrecen el servicio: Secretaría de Salud

SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE ADICCIONES

Énfasis:

- ✓ Informar acerca de los riesgos de las toxicomanías.
- ✓ Recomendar las actividades recreativas, deportivas, culturales y educativas para el cuidado de la salud física y mental.
- ✓ Recomendar la comunicación entre los miembros de la familia.
- ✓ Recomendar el fomento de la confianza, autoestima y el sentido de pertenencia.
- ✓ Alentar el manejo adecuado de emociones y sentimientos para tener salud emocional.
- ✓ Informar acerca de dónde obtener ayuda y servicios.

Medio: Pláticas, trípticos, buscar que se oferten servicios de instancias que trabajen en y fuera de la Secretaría.

Recurso necesario: Folletos, presentaciones power point, diapositivas, carteles, etc.

Instancias que ofrecen el servicio: Prevención de adicciones/CONADIC, así como ONG's que trabajen con esa problemática.

VIOLENCIA

Énfasis:

- ✓ Informar sobre las causas y consecuencias de la violencia intrafamiliar, de género, etc.
- ✓ Prevención de violencia en el noviazgo
- ✓ Entrenamiento en resolución no violenta de conflictos
- ✓ Ofertar servicios de atención

Medio: Folletos, pláticas, videos, representaciones teatrales, etc.

Recurso necesario: Folletos, presentaciones power point, diapositivas, carteles, cuestionarios de detección de violencia en el noviazgo.

Instancias que ofrecen el servicio: Secretaría de Salud, Centros de atención a víctimas del delito, Instituto Nacional de las Mujeres, etc.

INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL Y VIH/SIDA

Énfasis:

- ✓ Informar acerca de la salud sexual y reproductiva.
- ✓ Informar sobre los mecanismos de transmisión, lesiones de las infecciones de transmisión sexual y el VIH/SIDA
- ✓ Enfatizar las medidas preventivas de detección y control de las ITS- VIH/SIDA
- ✓ Informar en las unidades médicas dónde pueden recibir información y atención.

Medio: Videos, folletos, presentaciones power point/diapositivas.

Recurso necesario: Folletos informativos, presentaciones power point, diapositivas, carteles, video reproductor, tv, condones, representaciones teatrales, botargas de condones, etc.

Instancias que ofrecen el servicio: Secretaría de Salud, ONG y Asociaciones Civiles que trabajan en el tema.

SALUD BUCAL

Énfasis:

- ✓ Orientar acerca de la prevención de caries, cepillado correcto y utilización de hilo dental.
- ✓ Hablar sobre los beneficios del flúor.
- ✓ Hacer la recomendación para que acudan a revisiones periódicas con el dentista para prevenir y detectar caries u otras lesiones de la cavidad bucal.
- ✓ Informar sobre los sitios donde pueden recibir atención.

Medio: Exposición, Videos, folletos, rotafolios, etc.

Recurso necesario: Cepillos de dientes, hilo dental, espejos, folletos, presentaciones power point, diapositivas, carteles, video reproductor, televisión, etc.

Instancias que ofrecen el servicio: Secretaría de Salud

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Énfasis:

- ✓ Informar acerca de las principales causas de muerte, lesiones o invalidez generados por diversos tipos de accidentes.
- ✓ Destacar que en la etapa de la adolescencia son más frecuentes estos problemas.
- ✓ Hacer énfasis en que la mayoría de los accidentes son prevenibles.
- ✓ Recalcar la relación existente entre los accidentes y el consumo de sustancias.

Medio: Videos, folletos, presentaciones power point/diapositivas.

Recurso necesario: Folletos, presentaciones power point, diapositivas, carteles, etc.

Instancias que ofrecen el servicio: Secretaría de Salud

PROMOCIÓN DE LA SEMANA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD PARA ADOLESCENTES

Énfasis:

- ✓ Informar a los adolescentes acerca de los objetivos de la semana, así como de fechas y eventos que se desarrollarán durante la misma.
- ✓ Destacar que en la etapa de la adolescencia son más frecuentes estos problemas.
- ✓ Hacer énfasis en que la mayoría de los accidentes son prevenibles.
- ✓ Recalcar la relación existente entre los accidentes y el consumo de sustancias.

Medio: Carteles, spots de radio, televisión, pinta de bardas, perifoneo, etc.

Recurso necesario: Carteles, spots de radio, lema, etc.

Instancias que ofrecen el servicio: Secretaría de Salud

7. DEFINICIÓN OPERATIVA DE ACTIVIDADES

Con el propósito de unificar el desarrollo de las actividades a realizar durante la Semana, se describen a continuación de manera detallada los distintos eventos propuestos:

7.1 Feria informativa

- Esta actividad es ideal para convocar e integrar a las instituciones, dependencias y organizaciones sociales tanto del sector como intersectoriales y ONG´s que trabajan u ofrecen algún tipo de servicio a los adolescentes.
- De manera general una feria informativa es una instalación que puede durar uno o varios días donde se exponen y ofertan productos y servicios y además, los participantes (expositores y visitantes) pueden intercambiar opiniones, informarse y brindar algún servicio o atención.
- En la organización de la feria hay que tomar en cuenta el tipo de adolescentes que se convocarán; el lugar y fecha de ocurrencia, la promoción eficaz que se realice, las actividades paralelas al evento, los espacios adecuados con facilidad de accesos, espacio suficiente y variedad de servicios.
- En ese sentido, un punto medular es la coordinación con las instituciones educativas en tiempo y forma para garantizar la asistencia de los adolescentes y contemplar el número de asistentes esperados para así calcular los insumos y demás recursos necesarios.
- Los horarios también son importantes en la planeación de la feria pues se contempla que los asistentes hagan un recorrido por ella y se retiren, lo que permite convocar a una gran cantidad de adolescentes es por ello que no todas las escuelas deben ser requeridas al mismo tiempo esto depende del número de escuelas y sus horarios como asistirán a la feria para evitar tener más adolescentes de los que se pueden atender.

Semana de Promoción de la Salud de la Adolescencia SPSA

- Fijar objetivos claros es la base fundamental del éxito de las ferias. Éstos son aquellas metas concretas, realistas y cuantificables que se pretende alcanzar a través de los eventos y actividades programadas. El objetivo de la feria en el marco de la Semana es, sin duda, la oferta de información y servicios de las instancias participantes con énfasis en las acciones de promoción de la salud y la prevención de enfermedades.
- Tomando en cuenta el carácter preventivo y de promoción de las actividades planeadas incluyen sin duda a los siguientes participantes:
 - ✓ Salud Bucal con acciones de aplicación de flúor e información sobre higiene bucal así como entrenamiento en técnica de cepillado.
 - ✓ Salud Reproductiva con la dotación de trípticos informativos sobre MPF, embarazo no planeado, etc. Así como oferta de preservativos y entrenamiento en su uso y de ácido fólico.
 - ✓ Accidentes, adicciones y violencia con la oferta de los servicios de la secretaría para atender problemas de salud relacionados y la referencia a otros stands (Centros de Integración Juvenil, Organizaciones civiles y ONG ´s que atienden problemas de adicciones, etc.)
 - ✓ Nutrición, realizando toma de peso y talla y otorgando información sobre orientación alimentaria.
 - ✓ Vacunación aplicando biológicos correspondientes a la población adolescente (Hepatitis B, Sr y Td) así como otorgando albendazol y micronutrientes.
 - ✓ VIH/SIDA proporcionando toda la información referente a la prevención del VIH/SIDA
- Asimismo, con el propósito de extender la oferta a los adolescentes asistentes hay que contemplar intercalar los stands meramente informativos y de oferta de servicios con actividades culturales o deportivas.
- Finalmente, en relación a la cantidad de adolescentes y las condiciones climatológicas de algunos estados es conveniente programar la compra o la donación de insumos de alimentación pertinentes para prevenir posibles deshidrataciones y/o desmayos, etc.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DE FERIAS INFORMATIVAS

- ✓ Establecer con anticipación los módulos o stands, dejándolos preparados con todo el material que se vaya utilizar (folletos, carteles, proyectores, etc.), para poder comenzar la circulación de participantes a una hora estipulada.
- ✓ Es preferible que la visita a cada stand sea de acuerdo a las preferencias y necesidades de cada adolescente; para esto se puede hacer un sondeo a la llegada de éstos (ya sea individual o colectivamente), dando a conocer los temas existentes en el evento y separando a los jóvenes por intereses. A la entrada y a la vista de todos los participantes se puede colocar un directorio de temas, instituciones, etc.
- ✓ Establecer de acuerdo a las habilidades de cada facilitador el número de jóvenes que se atenderán; esto facilitará el proceso y eliminará cualquier conglomeración de jóvenes que pudiese interrumpir la exposición. Se puede atender a los adolescentes por rondas de 10 a 12 aproximadamente.
- ✓ Si en el evento habrá actividades extras a los stands, es recomendable anticipar el horario de cada una, así como informar a la población.
- ✓ Tener en cuenta las posibles fallas operativas al momento de la realización de actividades (falla eléctrica, lluvia, ruido excesivo, etc.) y desarrollar planes alternativos de actividades (como payasos, baile, juegos de mesa, etc.)
- ✓ Mantener en todo momento ocupados a los adolescentes, ya que el ocio dispersará su atención y esto repercutirá en los resultados esperados, así como creará un ambiente de caos.

7.2 Stands o módulos informativos

- Hay que tomar en cuenta que esta infraestructura ya existe en los Servicios de Salud Estatales y sus programas, por ejemplo los módulos de salud bucal o las unidades móviles.
- En el caso del resto de las instancias convocadas que no sean parte de la Secretaría y no cuenten con un stand propio la colocación de dichos módulos debe contemplar la gestión para renta y montaje. Costos que se deben acordar al interior de las reuniones de planeación.
- En las reuniones de planeación hay que designar a un responsable del stand quien se encargará de garantizar los recursos e insumos necesarios para el trabajo con los adolescentes.
- Los stands o módulos informativos pueden instalarse afuera de las escuelas, parques o unidades de salud.

ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA PRESENTACIÓN Y EL EQUIPAMIENTO DEL STAND:

- ✓ Tomando en cuenta que el público asistente a los eventos son adolescentes, hay que buscar dentro de las posibilidades e infraestructura existente decorar el stand con motivos y colores vistosos, con imágenes e información que los atraiga.
- ✓ Para los diversos programas de la secretaría e intersectoriales una buena estrategia es colocar carteles que promociónen los servicios y atenciones que ofrecen.
- ✓ Durante las reuniones de planeación se debe informar a los participantes sobre el número de adolescentes convocados para contar con los materiales suficientes.
- ✓ Si se cuenta con trípticos, folletos y otros materiales informativos para distribuirlos durante el evento, es muy importante que no se reduzca a darlos como si fueran volantes, el personal que esté a cargo del stand debe ser capacitado en los contenidos de los trípticos y de los servicios que se ofertan para proporcionar información que realmente sirva a los adolescentes y/o referencia a distintos servicios de salud o de otros sectores.

7.3 Pláticas en escuelas y conferencias

- El contacto más frecuente de los servicios de salud con los adolescentes se da en el ámbito escolar mediante las pláticas y conferencias en los espacios educativos. En ese sentido, la Semana ofrece la posibilidad de iniciar o reforzar dichas actividades con énfasis en la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.
- Para esto hay que coordinarse de forma especial con las áreas de Promoción de la Salud y Educación Saludable para definir los apoyos en esas actividades, independiente a las pláticas programadas que cada unidad de salud imparta en sus escuelas de responsabilidad.
- Por otro lado pueden invitarse también a otras áreas de la Secretaría (CONADIC, Prevención de Accidentes, etc.), instancias intersectoriales (Instituto de las Mujeres, Centros de Integración Juvenil, etc.) e instancias no gubernamentales a participar. Para ello los foros juveniles son la plataforma que integra la participación de diversas instancias, actividad que será contemplada al interior de las reuniones del Grupo de Trabajo para solicitar los apoyos respectivos.
- Por sus características pedagógicas las pláticas están pensadas para un número menor de adolescentes que las conferencias donde pueden ser grandes auditorios los convocados. La participación de personas de otras instancias y organizaciones se puede aprovechar para que impartan las conferencias.
- Los espacios para impartir las pláticas deben ser adecuados a la cantidad de adolescentes convocados y el tipo de presentación contemplada (por ejemplo el auditorio o la sala de usos múltiples).
- Dentro de las posibilidades e infraestructura de los centros escolares, los Servicios Estatales y Jurisdiccionales de Salud y/o los conferencistas invitados, hay que garantizar el uso del cañón, lap top y pantalla para proyección. En caso contrario, las escuelas cuentan con pizarrones y rotafolios entre otros. La existencia de dichos insumos tiene que contemplarse a la hora de programar las participaciones y los temas a abordar.

- Las pláticas que se imparten a un pequeño número de adolescentes tienen un mayor impacto que si se abordan a un público más grande ya que facilitan la interacción, así como las preguntas y retroalimentación.

RECOMENDACIONES PARA LA PREPARACIÓN DE PRESENTACIONES ORALES:

- ✓ Aún sin formación pedagógica podemos impartir exitosamente una plática y/o conferencia si tenemos en cuenta los siguientes puntos:
- ✓ Practicar la presentación varias veces antes de la exposición. Al hacerlo, no dude en solicitar retroalimentación y ayuda de sus colegas - esto le permitirá afinar su lenguaje y aumentar la claridad de su exposición. El tiempo óptimo de duración de las pláticas es de 20 a 25 minutos.
- ✓ Programar el tiempo de la presentación le permitirá hablar con mayor soltura y seguridad, además de asegurar un periodo de preguntas al final. Hay que buscar la manera de cotejar si los adolescentes tuvieron algún aprendizaje. El uso de tarjetas para que externen de forma anónima sus dudas facilita la expresión de los adolescentes, en especial en temas como sexualidad o adicciones.
- ✓ Si no se cuenta con cañón para proyectar, pueden ser sustituidos por acetatos u hojas para rotafolio donde se concentre la información a abordar. También se puede hacer uso de rotafolios ya existentes en las unidades sobre temas de salud.

RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIAL VISUAL

- ✓ Si las pláticas tendrán lugar en salones relativamente grandes, asegúrese de que sus diapositivas (u otros materiales visuales) estén escritos con letras suficientemente grandes como para leerse con claridad desde una distancia de unos 20-25 metros.
- ✓ Limite el número de diapositivas a un mínimo - calcule mostrar no más de una por minuto (esto es, unas 15-18 en total)
- ✓ Incluya una sola idea/concepto/resultado por diapositiva
- ✓ Evite diagramas o tablas complejos - si no puede evitarlos, una solución útil es mostrar rápidamente el diagrama o tabla para luego mostrar partes o secciones de éstos en las diapositivas siguientes; esto permite enfocar la atención de los adolescentes sin perder su interés
- ✓ Limite su introducción a unos cuantos conceptos esenciales (3-4 minutos son suficientes) y concentre su atención en la exposición de su trabajo y de sus consecuencias y conclusiones;
- ✓ Utilice frases muy cortas que permitan leer cada diapositiva en unos cuantos segundos - de otra manera perderá la atención de aquellos que tratan de escuchar y leer largos textos simultáneamente
- ✓ Evite leer sus diapositivas - si son muy concisas y claras - podrá dar una plática en la cual las diapositivas cumplen su propósito primordial: ilustrar su plática y mantener la atención de los oyentes
- ✓ Utilice colores agradables que faciliten la lectura y evite fondos complejos o decoraciones innecesarias
- ✓ Ayude a los asistentes a concentrarse en la contenido de la presentación y no en la forma

7.4 Organización de actividades deportivas

- La organización de eventos deportivos conlleva una exhaustiva planificación y el desarrollo de múltiples tareas. Para cualquier diseño de actividades, se debe planear con anticipación en las reuniones del Grupo de Trabajo y de los Responsables Jurisdiccionales; establecer en dónde se llevarán a cabo las actividades, con la participación de cuáles escuelas, qué presupuesto hay, con qué materiales se cuentan, qué incentivos se darán para estimular el desarrollo de éstas, etc.
- La coordinación con los Consejos Estatales del Deporte son de gran ayuda en la programación de estas actividades. Los premios y reconocimientos pueden ser parte de los apoyos que se les soliciten.
- Es necesario establecer objetivos a desarrollar durante las actividades deportivas. En el caso de la Semana el énfasis está en el fomento de la actividad física entre los adolescentes.

CONSIDERACIONES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- ✓ Número de participantes: estimación de posibles adolescentes que participarán.
- ✓ Estudio de los espacios e instalaciones a utilizar. Contabilizar el número de espacios que puedan acoger algún tipo de actividad.
- ✓ Estudio del material existente para programar las necesidades (equipo deportivo, uniformes, etc.)
- ✓ Para este tipo de actividades se necesitan instalaciones deportivas, o bien un espacio amplio y libre de peligro (automóviles, industrias, etc.)
- ✓ Contar también con el auxilio de un equipo médico ante cualquier eventualidad que se presente.
- ✓ Entre algunas actividades deportivas que son adecuadas para adolescentes encontramos básquetbol, voleibol, fútbol, béisbol, tenis, atletismo, etc.
- ✓ Proponer, en la medida de lo posible, las opciones deportivas en sus ramas femenil y varonil.
- ✓ Proporcionar los recursos materiales y didácticos necesarios para el ejercicio de las actividades, de acuerdo a las posibilidades de la institución educativa y las instancias organizadoras.

7.5 Actividades culturales y recreativas

- En la programación de actividades culturales se debe tener siempre en cuenta la diversidad cultural de la comunidad a la que se dirigirán las actividades. Se pueden utilizar libros, grabados, materiales para dibujo, plástica, pintura, diversos tipos de música, películas informativas o de otras culturas, etc.
- Podemos considerar actividades culturales a aquellas donde intervengan expresiones culturales como el teatro, el cine, el canto, etc.
- Dependiendo de las coordinaciones que se hagan con instancias intersectoriales pueden ofrecerse durante la Semana funciones de teatro, ciclos de cine, conciertos, etc. En ese sentido, las universidades son un gran aliado para gestionar la asistencia de grupos teatrales o bandas de rock por ejemplo que se pueden presentar durante las ferias u como eventos unitarios en las escuelas.

7.6 Ceremonias de inauguración y clausura

- Se deberá incluir un evento de inauguración y clausura a nivel estatal de la Semana.
- En la inauguración y clausura deberán estar presentes preferentemente las autoridades estatales del Sector Salud, de las otras dependencias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil participantes.
- El Responsable Estatal, en colaboración con los representantes de las instituciones y organizaciones sociales, realizarán el seguimiento del programa de actividades incluyendo la inauguración y clausura, así como también podrán brindar apoyo logístico en aquellas sedes en las que se requiera durante el desarrollo de los eventos de la *Semana*.
- Será necesario invitar a los medios de comunicación para darle mayor impulso a la difusión de las actividades y promoción de la *Semana* durante ambas ceremonias.

8. PROGRAMACIÓN DE METAS

Para establecer las metas de la Semana se consideran los siguientes criterios:

- ✓ Recursos humanos, materiales y financieros disponibles
- ✓ Número de organizaciones e instituciones participantes
- ✓ Unidades de salud
- ✓ Planteles educativos
- ✓ Resultados esperados

Los rubros en los que se encuentran las actividades son:

- ✓ **Las intervenciones educativas** corresponden a: foros, ferias, exposiciones, eventos deportivos, culturales y artísticos, módulos de información, conferencias, talleres, pláticas en unidades médicas y/o de atención, pláticas en escuelas, periódico mural. Esta variedad puede ampliarse según lo determine el Grupo de Trabajo.
- ✓ **Los servicios y/o atenciones** que se ofrezcan durante la Semana se definirán en el seno de las reuniones de trabajo, ejemplo de ellos serían: dotación de ácido fólico, de hierro, de métodos anticonceptivos, toma de peso y talla, etc.
- ✓ **Los recursos** corresponden a todos aquellos insumos que favorecerán la difusión, desarrollo y promoción de contenidos educativos a través de impresos, entre ellos están: Spots de radio y televisión, trípticos, carteles, artículos promocionales (camisetas, plumas, pulseras, etc.) renta de equipo y mobiliario, instalación de mamparas, stands, mantas y bardas.
- ✓ En este apartado también se podrá ampliar la gama de insumos o recursos que el Grupo de trabajo determina en razón del tipo de gestión y apoyos de financiamiento que se obtengan. Además de establecer el tipo y cantidad de recursos que se requerirá, será necesario registrar el costo de ellos y su fuente de financiamiento.
- ✓ **Ceremonias de inauguración y clausura**

Formatos de registro:

Los formatos que se utilizarán para el registro de metas (ver anexo 1) son:

- ✓ **Programación de intervenciones educativas y servicios según Jurisdicción S_PROAC_1**
- ✓ **Programación de intervenciones educativas y servicios según Institución S_PROAC_2**
- ✓ **Programación de insumos para la Semana S_PROINSU**

Los formatos deberán enviarse a la Subdirección de Componentes Estratégicos de la Adolescencia del CENSIA con fecha límite al 29 de agosto.

Como parte del proceso anual de programación – presupuestación, las metas consideradas para la Semana ya fueron validadas y acordadas, sin embargo en esta etapa de Programación dichas metas podrán replantearse de acuerdo a las nuevas condiciones de la entidad, en cuyo caso deberá documentarse en el formato denominado “Observaciones” que se incluye en el anexo 1.

9. INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN

- A partir de la programación de metas del Grupo Técnico de Salud de la Adolescencia, cada Jurisdicción Sanitaria e instituciones participantes deberán llenar y enviar al nivel estatal los siguientes formatos (ver anexo 1) en los primeros 5 días hábiles posteriores a la celebración de la Semana:
 - ✓ **Informe de actividades Concentrado Jurisdiccional S_INFO_1**
 - ✓ **Informe de actividades Concentrado Institucional S_INFO_2**
 - ✓ **Informe Narrativo (ver anexo 2) donde se incluya los aspectos más sobresalientes relacionados con las debilidades y fortalezas durante la planeación, coordinación, ejecución, supervisión, gestión de recursos, etc. Asimismo y para su documentación se anexarán minutas o aquellos otros documentos que se hayan utilizado**
- El Responsables Estatal concentrará y enviará a la Subdirección de Componentes Estratégicos de la Adolescencia del CENSIA en los primeros 15 días posteriores a la celebración de la Semana los siguientes formatos (ver anexo 1):
 - ✓ **Concentrado estatal de intervenciones y servicios otorgados por Jurisdicción S_CONCE_1**
 - ✓ **Concentrado estatal de insumos distribuidos por Jurisdicción S_CONCE_2**
 - ✓ **Concentrado estatal de intervenciones y servicios otorgados por Institución S_CONCE_3**
 - ✓ **Concentrado estatal de insumos distribuidos por Institución S_CONCE_4**

Nota: Todos los formatos están en el programa de excel y cuentan con vínculos para el registro de información, programación y evaluación de las distintas actividades realizadas durante la Semana.

- Para realizar la evaluación de la Semana, convocar una reunión con el Grupo de trabajo y las instituciones participantes en donde se aborde:
 - ✓ Reevaluar las metas y objetivos en caso necesario
 - ✓ Determinar las áreas donde se necesita un esfuerzo adicional.
 - ✓ Identificar actividades o estrategias eficaces.
 - ✓ Comparar los costos y resultados de las diferentes actividades.
 - ✓ Incluirlos en el informe narrativo de la Semana.
- Informar a los patrocinadores sobre el destino de los apoyos y los beneficios y enviar cartas de agradecimiento a las instancias participantes.

10. SUPERVISIÓN

- Cada Responsable Estatal del Programa de Salud de la Adolescencia programará acciones de monitoreo durante la Semana en cada una de las jurisdicciones en donde se realizarán actividades y en su caso apoyar a la realización.
- Los Responsables Jurisdiccionales del Programa visitarán las sedes (unidades de salud, escuelas, parques, etc.) donde tengan lugar las distintas actividades durante la Semana.
- El personal de salud se hará cargo de las acciones que les fueron asignadas y verificarán el buen desempeño de dichas actividades.
- Desde el nivel central, se tienen programadas visitas de asesoría y apoyo antes, durante y después del desarrollo de la *Semana*, mismas que se acordarán previamente con los Responsables Estatales del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia.

ANEXOS



