



SOLICITUD DE BRIGADA ESCOLAR

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	1 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA
RÚBRICA Claudia Miriam Martínez Garza Directora de Salud	RÚBRICA Ana Luna Serrano Secretaria de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Promover un servicio de salud preventivo y de detección oportuna de enfermedades periodontales, no transmisibles y mentales en infancias y jóvenes.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Salud de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva.

El presente documento es de observancia para la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, la cual, por conducto de la Dirección de Salud, le corresponderá la aplicación y supervisión de su cumplimiento.

III. DEFINICIONES

Enfermedad periodontal. Es una enfermedad que afecta los tejidos de soporte de todos los dientes.

Miércoles de Atención Ciudadana. Programa orientado a brindar atención, orientación y/o soluciones por parte de la persona Titular de la Presidencia Municipal y su equipo de trabajo a la ciudadanía del municipio.

Padrón de Personas Beneficiarias (PPB). Lista en la que se capturan los datos de las personas que hacen uso de algún servicio o programa que brinda la Dirección de Salud.

Sentral. Es un sistema integral de captura de reportes ciudadanos donde se administran y gestionan para resolverse de manera eficiente y efectiva.



SOLICITUD DE BRIGADA ESCOLAR

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	2 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

IV. COMPETENCIAS

- **Persona Servidora Pública de la Administración Pública Municipal**
 - Registrar los datos de la persona solicitante.
 - Levantar un reporte en el sistema Sentral.
 - Redactar la solicitud y asignar un folio a la Dirección correspondiente.

- **Enlace de Atención Ciudadana de la Dirección de Salud de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva**
 - Revisar el sistema Sentral.
 - Llamar a la persona solicitante para corroborar la solicitud.
 - Canalizar la solicitud al área correspondiente.
 - Llamar a la persona solicitante para informarle la fecha en que se realizará la Brigada Escolar.
 - Notificar el folio en el sistema Sentral con la información obtenida.

- **Personal de la Dirección de Salud de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva**
 - Llamar a la persona para darle seguimiento a su solicitud.
 - Realizar la programación de la fecha y los servicios que se brindarían en la Brigada Escolar.
 - Informar a la persona Enlace de la Dirección de Salud la fecha en que se realizará la Brigada Escolar para que le notifique a la persona solicitante.

- **Profesionales de la Salud del Centro de Salud Municipal**
 - Realizar la geolocalización de las Instituciones Educativas del municipio de Monterrey.
 - Realizar un primer acercamiento con la persona Titular de la Dirección de la Institución Educativa para ofrecerle los servicios de salud para los estudiantes.
 - Llevar el oficio a la Institución Educativa.
 - Acordar la fecha y el horario con la persona Titular de la Dirección de la Institución Educativa.
 - Acudir los días acordados a realizar la prestación de servicios.
 - Registrar a las personas asistentes en el **SDH-SAL-05 Registro Padrón de Personas Beneficiarias** Brigada y en el PPB correspondiente a cada servicio conforme vayan tomándolo.
 - Realizar un cierre de los módulos para contabilizar los servicios brindados y notificarlo a la persona Titular de la Dirección de la Institución Educativa.



SOLICITUD DE BRIGADA ESCOLAR

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	3 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

- **Auxiliar Administrativo(a) de los Centros de Salud Municipales de la Dirección de Salud de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva**
 - Recibir el oficio de parte de las Instituciones Educativas que solicitan la Brigada Escolar.
 - Llamar a la Institución Educativa para acordar las fechas en las que se brindarán los servicios.
 - Realizar el oficio dirigido a la persona titular de la Dirección de la Institución Educativa.
 - Enviar el oficio al Centro de Salud donde labora la persona Profesional de la Salud

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- Objetivos de Desarrollo Sostenible, Agenda 2030.

B. NIVEL FEDERAL

- Ley General de Salud.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024.

C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley Estatal de Salud.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

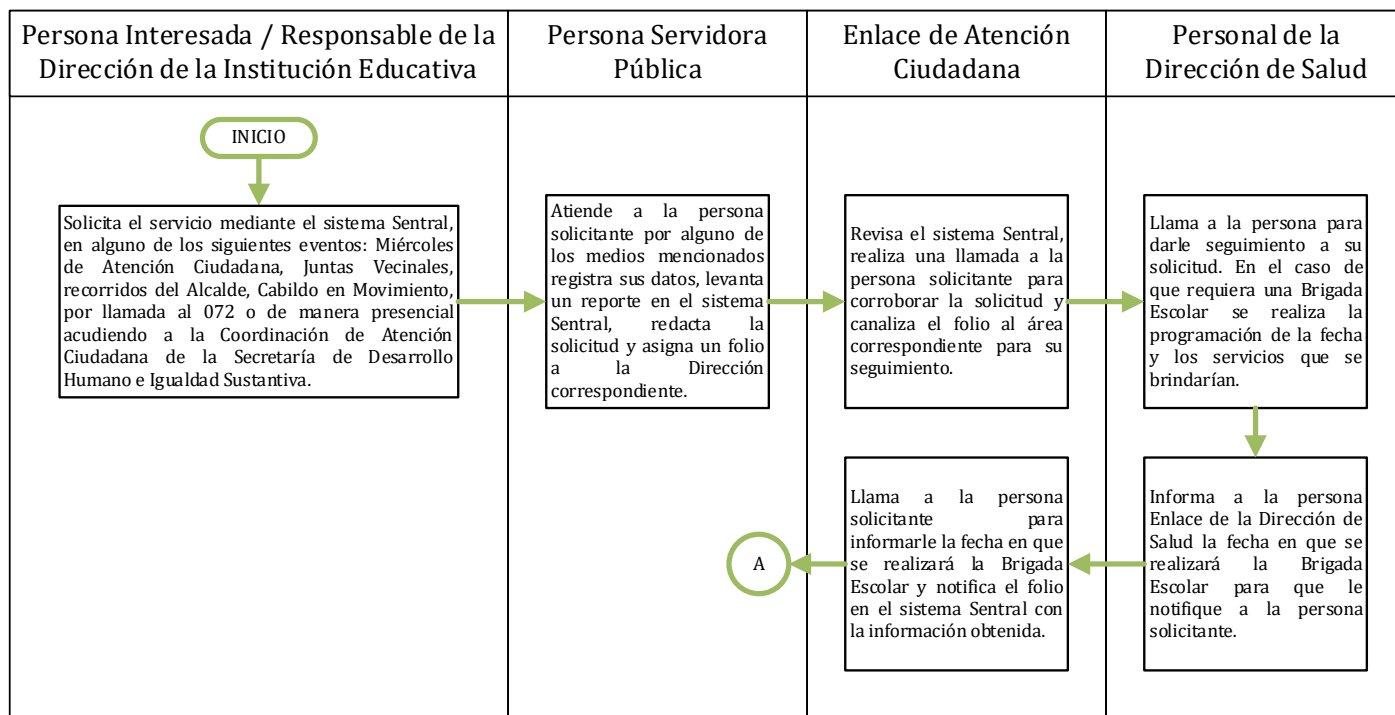


SOLICITUD DE BRIGADA ESCOLAR

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	4 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

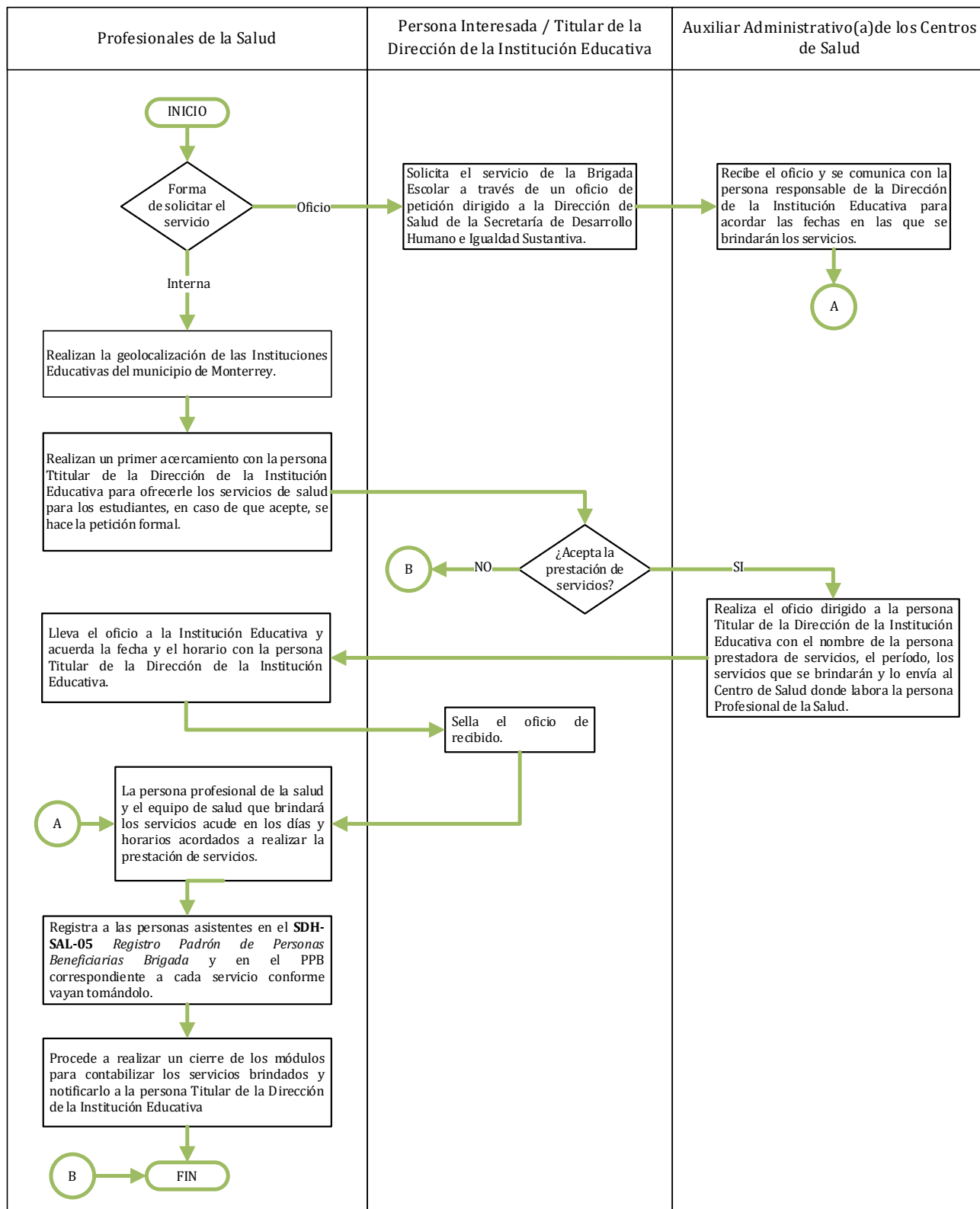




SOLICITUD DE BRIGADA ESCOLAR

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	5 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA





SOLICITUD DE BRIGADA ESCOLAR

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	6 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. Existen tres formas de solicitar una Brigada escolar.
 - 7.1. La primera es cuando la persona interesada solicita el servicio mediante el sistema Sentral, en alguno de los siguientes eventos: Miércoles de Atención Ciudadana, Juntas Vecinales, recorridos del Alcalde, Cabildo en Movimiento, por llamada al 072 o de manera presencial acudiendo a las oficinas de la Coordinación de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva.
 - 7.2. La persona Servidora Pública que atiende a la persona interesada por alguno de los medios mencionados registra sus datos, levanta un reporte en el sistema Sentral, redacta la solicitud y asigna un folio a la Dirección correspondiente.
 - 7.3. La persona Enlace de Atención Ciudadana de la Dirección de Salud revisa el sistema Sentral, realiza una llamada a la persona interesada para corroborar la solicitud y canaliza el folio al área correspondiente para su seguimiento.
 - 7.4. El personal de la Dirección de Salud, se comunica con la persona interesada para darle seguimiento a su solicitud. En el caso de que requiera una Brigada Escolar se realiza la programación de la fecha y los servicios que se brindarían los cuales pueden ser consulta general, consulta dental, servicios de enfermería, servicios de salud mental y pláticas preventivas de salud.
 - 7.5. El personal de la Dirección de Salud le informa a la persona Enlace de la Dirección de Salud la fecha en que se realizará la Brigada Escolar para que le notifique a la persona interesada.
 - 7.6. La persona Enlace de la Dirección de Salud se comunica con la persona interesada para informarle la fecha en que se realizará la Brigada Escolar y notifica el folio en el sistema Sentral con la información obtenida. Pasar al punto 7.15.
 - 7.7. La segunda forma de solicitar el servicio de la Brigada Escolar es a través de un oficio de petición por parte de la persona responsable de la Dirección de la Institución Educativa dirigido a la Dirección de Salud de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva.
 - 7.8. La persona en el puesto de Auxiliar Administrativo de los Centros de Salud recibe el oficio y se comunica con la persona responsable de la Dirección de la Institución Educativa para acordar las fechas en las que se brindarán los servicios. Pasar el punto 7.15
 - 7.9. La tercera forma se realiza de manera interna por parte de la Dirección de Salud, cuando las personas Profesionales de la Salud realizan la geolocalización de las Instituciones Educativas del municipio de Monterrey.



SOLICITUD DE BRIGADA ESCOLAR

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	7 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

- 7.10. Las personas profesionales de la salud realizan un primer acercamiento con la persona titular de la Dirección de la Institución Educativa para ofrecerle los servicios de salud (consulta general, consulta dental, servicios de enfermería, servicios de salud mental, y las pláticas preventivas de salud) para los estudiantes, en caso de que acepte, se hace la petición formal.
- 7.11. En caso de que la persona titular de la Dirección de la Institución Educativa no acepte los servicios finaliza el proceso.
- 7.12. Si acepta, la persona en el puesto de Auxiliar Administrativo de los Centros de Salud realiza el oficio dirigido a la persona titular de la Dirección de la Institución Educativa con el nombre de la persona prestadora de servicios, el período, los servicios que se brindarán y lo envía al Centro de Salud donde labora la persona Profesional de la Salud.
- 7.13. La persona profesional de la salud lleva el oficio a la Institución Educativa y acuerda la fecha y el horario con la persona Titular de la Dirección.
- 7.14. La persona titular de la Dirección de la Institución Educativa, sella el oficio de recibido.
- 7.15. Una vez programado, la persona profesional de la salud y el equipo de salud que brindará los servicios acude en los días y horarios acordados a realizar la prestación de servicios (consulta general, consulta dental, servicios de enfermería, servicios de salud mental, y las pláticas preventivas de salud).
- 7.16. En cada uno de los módulos de los servicios que se prestarán en la Brigada Escolar, la persona profesional de la salud se encarga de ir registrando a las personas asistentes en el **SDH-SAL-05 Registro Padrón de Personas Beneficiarias Brigada** y en el PPB correspondiente a cada servicio conforme vayan tomándolo.
- 7.17. Una vez cumplido el horario indicado por la institución, la persona profesional de la salud y el equipo de salud procede a realizar un cierre de los módulos para contabilizar los servicios brindados y notificarlo a la persona Titular de la Dirección de la Institución Educativa y finaliza el proceso.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **SDH-SAL-05 Registro Padrón de Personas Beneficiarias Brigada.**

IX. ANEXOS

N/A.



SOLICITUD DE BRIGADA ESCOLAR

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	8 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	12/02/19	Creación del procedimiento.
02	15/03/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-SDS-SAP-07 a P-SDH-SAL-04.