

Instructivo de Formato F1
Formato A de Seguimiento a las
Escuelas de Ciencias de la Salud

1. Facultad / Escuela : Se anotara el nombre completo de la facultad / escuela con la que se hace contacto.

Estado o localidad donde se encuentra: Anotar el nombre del Estado o localidad donde se encuentra la facultad / escuela citada.

2. Registrar la fecha en que se recibe información de la Facultad / Escuela.
3. Señalar si la facultad / escuela es certificada, validada o acreditada por la AMFEM, FEMAFEE, CIFRHS.
4. Registrar los datos de la Institución como son: teléfono, Fax, dirección electrónica del contacto, u otras especificaciones.
5. Contacto: se anotará el nombre de la persona y cargo, que será el o la responsable de seguimiento externo de la Institución.
6. Señalar si se ha incorporado o no el programa de la materia propuesto por la DMTDI.
7. Si esta en proceso de incorporación, indicarlo.
8. Se registrará las actividades que se realicen en la Facultad / Escuela, como son: Presentación del programa de la materia; Talleres; Eventos ; Reuniones y encuentros.
9. En aquellos casos donde se realizará algún Diplomado o Foro con respecto al programa de Antropología de la Salud o similar, registrar información.
10. En caso de que uno de los eventos anteriores del No. 8 y 9 se haya invitado a otra Institución, registrar datos completos.
11. Se solicitará al responsable del seguimiento si se presento algún percance para la incorporación del Programa de la Materia propuesto por la DMTDI, registrarlo.
12. Finalmente se anotan las observaciones y pendientes que se tengan con la Facultad o Escuela.