

Programa de Reconocimiento de Prevención de la Diabetes de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades

Estándares y procedimientos operativos

<https://nationaldppcsc.cdc.gov/s/article/DPRP-Standards-and-Operating-Procedures>

1.º de mayo del 2021

Se estima que la carga del público para reportar datos para esta recolección de información es de un promedio de una hora por respuesta para el formulario de solicitud del Programa de Reconocimiento de Prevención de la Diabetes y de dos horas por respuesta para el envío de los datos de la evaluación, lo que incluye el tiempo que lleva revisar las instrucciones, buscar la información en las fuentes de datos existentes, recolectar y mantener los datos necesarios, y completar y revisar la recolección de información. Ninguna agencia puede realizar ni patrocinar la recolección de información y no se requiere que ninguna persona responda las preguntas en los formularios de solicitud de información, a menos que estos tengan un número de control OMB válido y vigente. Envíe sus comentarios acerca de la estimación de esta carga o sobre cualquier otro aspecto de esta recolección de información, incluidas sus sugerencias para reducir esta carga, a CDC Reports Clearance Officer; 1600 Clifton Road NE, MS D-74, Atlanta, Georgia 30329; ATTN: PRA #0920- 0909.

I. INFORMACIÓN GENERAL	3
II. ESTÁNDARES Y REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO	4
A. ELEGIBILIDAD DE LOS PARTICIPANTES	4
B. SEGURIDAD DE LOS PARTICIPANTES Y PRIVACIDAD DE LOS DATOS	5
C. UBICACIÓN.....	6
D. MÉTODO DE PRESENTACIÓN	6
E. CONTRATACIÓN DE PERSONAL	7
F. CAPACITACIÓN.....	8
G. CAMBIO DE LIDERAZGO.....	10
H. CONTENIDO DEL CURRÍCULO REQUERIDO.....	10
I. SESIONES DE RECUPERACIÓN	14
J. ARREGLOS PARAGUAS.....	15
K. REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO PENDIENTE, PRELIMINAR Y PLENO	15
L. EXTENSIONES Y EXCEPCIONES DEL RECONOCIMIENTO	22
III. CÓMO SOLICITAR EL RECONOCIMIENTO	22
IV. CÓMO ENVIAR LOS DATOS DE LA EVALUACIÓN AL DPRP.....	26
V. ASISTENCIA TÉCNICA	35
VI. REVISIONES DE GARANTÍA DE CALIDAD.....	35
VII. REGISTRO NACIONAL DE ORGANIZACIONES CON RECONOCIMIENTO DE LOS CDC	36
VIII. DOCUMENTOS DE ORIENTACIÓN.....	36
APÉNDICE A. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	36
APÉNDICE B. PRUEBA DE RIESGO DE PREDIABETES DE LA ADA Y LOS CDC	44
APÉNDICE C. DIRECTRICES, ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL; Y EJEMPLOS DE DESCRIPCIONES DE PUESTOS	46
APÉNDICE D. USO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN: EL CAMINO HACIA LA EVALUACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN	50
APÉNDICE E. GUÍA PARA MEDIR Y REGISTRAR EL PESO, Y REPORTAR LOS MINUTOS DE ACTIVIDAD FÍSICA	53
APÉNDICE F. TÉRMINOS Y DEFINICIONES CLAVE	54

Programa de Reconocimiento de Prevención de la Diabetes de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, 2021

I. Información general

Los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) establecieron el Programa de Reconocimiento de Prevención de Diabetes (DPRP) como parte del Programa Nacional de Prevención de la Diabetes (DPP Nacional)

(<https://www.cdc.gov/diabetes/spanish/prevention/index.html>). El DPRP proporciona información a las personas con alto riesgo de diabetes tipo 2, su equipo de cuidados de la salud y los responsables de los pagos sobre la ubicación y el desempeño de las organizaciones que ofrecen el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional mediante distintos métodos de presentación (en persona, en línea, aprendizaje a distancia y una combinación de estos). La finalidad del DPRP es reconocer a las organizaciones que han demostrado su capacidad de brindar de forma eficaz el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional basado en la evidencia. El programa de reconocimiento ayuda a asegurar que las decisiones acerca de la elegibilidad de los participantes, el contenido del programa, y la recolección y notificación de los datos que podrían dar como resultado beneficios de seguros de salud se basen en información precisa, fidedigna y confiable. El DPRP está además comprometido a garantizar la equidad en la salud al aumentar el acceso al programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional en poblaciones vulnerables, incluso entre quienes viven en áreas geográficas de difícil acceso o áreas rurales, a través de una variedad de modalidades.

El DPRP asegura la calidad de las organizaciones reconocidas y proporciona informes estandarizados sobre su desempeño. Los Estándares del DPRP originales del 2011 para el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional y los requisitos para el reconocimiento se basaron en estudios exitosos de eficacia y efectividad. En uno de los estudios de eficacia, el estudio de investigación del Programa de Prevención de la Diabetes (DPP) de los Estados Unidos, los participantes de la intervención en el estilo de vida que perdieron entre un 5 y un 7 % de su peso corporal presentaron una incidencia un 58 % menor de diabetes tipo 2 que quienes no recibieron esta intervención). Los estándares actuales, si bien todavía se basan en la investigación anterior, incorporan innovaciones de más estudios traslacionales, mejores prácticas, 8 años de evaluación del programa y análisis de datos del DPRP, y la opinión de expertos.

El DPRP tiene tres objetivos clave:

- Asegurar la calidad del programa, la fidelidad a la evidencia científica y el uso amplio del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional en todos los Estados Unidos.
- Crear y mantener un registro de las organizaciones reconocidas por su capacidad de brindar un programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional eficaz para la prevención de la diabetes tipo 2 a las personas con alto riesgo.
- Proporcionar asistencia técnica a las organizaciones para ayudar al personal con la presentación eficaz del programa y con la resolución de problemas para lograr y mantener un estado de reconocimiento.

Este documento, *Estándares y procedimientos operativos del Programa de Reconocimiento de Prevención de la Diabetes de los CDC* (o *Estándares del DPRP*, para abreviar), describe en detalle los Estándares del DPRP para el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional y explica cómo una organización puede solicitar el reconocimiento de los CDC, cómo ganarlo y cómo mantenerlo.

El Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional de los CDC es un recurso en línea interactivo para las organizaciones que brindan, promueven, remiten y cubren el programa de cambio de estilo de vida, y colaboran con este, y sirve como un centro para los recursos y la asistencia técnica del DPP Nacional. Las organizaciones deberían comunicarse con el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional para encontrar recursos y eventos, conversar sobre las oportunidades y los desafíos con la comunidad del DPP Nacional, interactuar con expertos en la materia para obtener asistencia técnica y presentar historias exitosas y comentarios sobre su experiencia.

Primero, tendrá que inscribirse para enviar consultas de asistencia técnica del DPP Nacional. Para inscribirse con el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional, consulte NationalDPPCSC.cdc.gov, haga clic en “*Login*” (iniciar sesión) y luego en “*Register*” (inscribirse). Para solicitar asistencia técnica, inicie la sesión y haga clic en “*Contact Us/Contact Support*” (contáctenos o contacte al equipo de asistencia al cliente). Una vez que haya iniciado la sesión, también podrá ver sus solicitudes previas y la correspondencia relacionada.

II. Estándares y requisitos para el reconocimiento

Toda organización que tenga la capacidad de brindar el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional puede solicitar el reconocimiento. Se recomienda firmemente que los posibles solicitantes lean completamente los *Estándares del DPRP* (este documento) y lleven a cabo una evaluación de la capacidad (vea el Apéndice A: “Evaluación de la capacidad organizacional”) antes de solicitar el reconocimiento. Las organizaciones que participen como subsidiarias en arreglos paraguas (vea la sección J: “Arreglos paraguas”) deberán completar la evaluación de la capacidad organizacional.

A. Elegibilidad de los participantes

Las organizaciones reconocidas inscribirán a los participantes de conformidad con los siguientes requisitos:

1. Todos los participantes del programa deben tener 18 años o más. El programa está dirigido a personas adultas con alto riesgo de presentar diabetes tipo 2.
2. Todos los participantes del programa deben tener un índice de masa corporal (IMC) $\geq 25 \text{ kg/m}^2$ ($\geq 23 \text{ kg/m}^2$, si son asiaticoamericanos).
3. Todos los participantes del programa deben considerarse elegibles si cuentan con lo siguiente:
 - a. El resultado de una prueba de sangre obtenido dentro de un año después de haberse inscrito como participante. Los resultados de las pruebas de sangre pueden autorreportarse para los fines del reconocimiento de los CDC. Los participantes inscritos en el Programa de Prevención de la Diabetes de Medicare (MDPP) no pueden autorreportar resultados de pruebas de sangre; deben proporcionar resultados del laboratorio. Los resultados de las pruebas de sangre deben cumplir con una de las siguientes especificaciones:
 - i. nivel de glucosa en ayunas de 100 a 125 mg/dL (el requisito de elegibilidad de los Centros de Servicios de Medicare y Medicaid [CMS] para los participantes del

- MDPP es de 110 a 125 mg/dL).;
 - ii. nivel de glucosa plasmática de 140 a 199 mg/dL medido 2 horas después de una carga de glucosa de 75 g;
 - iii. nivel de HbA1c de 5.7 a 6.4; o
 - iv. diabetes gestacional diagnosticada clínicamente durante un embarazo anterior (permitido para el reconocimiento de los CDC y puede autorreportarse; no permitido para los participantes del MDPP); o
- b. Un resultado indicativo de prediabetes con base en la prueba de riesgo de prediabetes en línea: <https://www.cdc.gov/diabetes/spanish/risktest/index.html>. Tenga en cuenta: la prueba de riesgo no es una opción de elegibilidad para los participantes del MDPP.
4. Los participantes no pueden tener un diagnóstico previo de diabetes tipo 1 o tipo 2 antes de la fecha de inscripción.
 5. Los participantes no pueden estar en estado de embarazo al momento de inscribirse.
 6. Un profesional de cuidados de la salud podría remitir a participantes potenciales al programa, pero no se requiere una remisión para participar en un programa reconocido por los CDC.

Las organizaciones reconocidas pueden conservar a los participantes si ocurre una de las siguientes situaciones:

1. Los participantes presentan diabetes tipo 2 mientras estén en el programa. Estos participantes deberán ser remitidos a sus médicos de cuidados primarios para recibir una remisión a servicios de educación y apoyo para el automanejo de la diabetes (DSMES) reconocidos por la Asociación Americana de la Diabetes (ADA) o acreditados por la Asociación de Especialistas en Educación y Cuidado de la Diabetes (ADCES), y otros recursos como terapia nutricional médica (MNT, por sus siglas en inglés) según corresponda. Vea la sección Cómo enviar los datos de la evaluación al DPRP para obtener más información sobre cómo codificar estos participantes para asegurar que no se consideren elegibles en la evaluación.
2. Los participantes se embarazan mientras estén en el programa. El programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional enfatiza la pérdida de peso y no es adecuado para las personas que estén actualmente embarazadas. **Los participantes que se embaracen podrían continuar a criterio de su equipo de cuidados de la salud y de la organización reconocida por los CDC.** Vea la sección Cómo enviar los datos de la evaluación al DPRP para obtener más información sobre cómo codificar estos participantes para asegurar que no se consideren elegibles en la evaluación.

B. Seguridad de los participantes y privacidad de los datos

El programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional generalmente no involucra actividad física durante las clases. Si se ofrece actividad física, es responsabilidad de la organización contar con procedimientos para garantizar la seguridad. Esto podría incluir obtener una exención de responsabilidad del participante o que este obtenga autorización de su médico de cuidados primarios, u otro miembro del equipo de cuidados de la salud, para participar en actividades físicas.

Junto con la seguridad física de los participantes, las organizaciones también deberían ser conscientes de la necesidad de garantizar la privacidad y confidencialidad de los datos de los participantes. Es responsabilidad de la organización conocer y cumplir con las leyes federales, estatales o locales que rigen la información identificable a nivel individual, incluidas aquellas leyes relacionadas con la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA, por sus siglas en inglés), y con la recolección, el almacenamiento, el uso y la divulgación de los datos. A nivel nacional, los CDC garantizan la privacidad al no divulgar datos a nivel del participante y al recolectar solamente datos de los participantes sin identificación personal. Los informes publicados por los CDC solo incluyen datos totales a nivel de la organización.

C. Ubicación

Si el programa se ofrece en persona, las organizaciones podrán usar cualquier lugar que sea adecuado. Las organizaciones deberían proporcionar entornos privados en los que los participantes puedan pesarse o reunirse de forma individual con instructores de estilo de vida. Algunas organizaciones podrían optar por brindar el programa en línea o mediante una o más modalidades de aprendizaje a distancia. Estos salones de clases remotos podrían incluir, entre otros, Skype, WebEx, Zoom, GoToMeetings, GoogleMeet, FacebookLive, etc. Esas organizaciones pueden obtener el peso de sus participantes mediante tecnología digital, como una balanza con funciones de Bluetooth, o aceptar que los participantes usen su propia balanza en casa y autorreporten su peso. (Las balanzas con funciones de Bluetooth transmiten el peso de las personas de forma segura a través de transmisiones inalámbricas o celulares).

D. Método de presentación

Las organizaciones pueden ofrecer el programa a través de uno o todos los siguientes métodos de presentación, pero **deberán presentar una solicitud aparte para cada método que se use**. Esto dará como resultado un código de organización (*orgcode*) aparte para cada método de presentación. Los datos para cada método de presentación se enviarán bajo el código de organización correspondiente durante el mes en que se debe enviar la solicitud para ese código de organización. Para obtener información específica al tipo de método de presentación sobre el registro de peso y minutos de actividad física, vea el Apéndice E: “Guía para medir y registrar el peso, y reportar los minutos de actividad física”.

1. **En persona.** Un programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración presentado 100 % en persona por instructores de estilo de vida capacitados para todos los participantes. Los participantes están físicamente presentes en un salón de clases o en un entorno similar. Si las organizaciones llevan a cabo sesiones de recuperación a través de un método de presentación que no sea en persona, aún se considera que ofrecen el programa en persona.
2. **En línea.** Un programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración presentado 100 % en línea para todos los participantes. Los participantes ingresan a las sesiones del curso mediante una computadora, tableta o *smartphone*. La organización debe poder darle seguimiento al progreso de los participantes a través de las sesiones del curso en línea. Los CDC recomiendan exigir identificación de usuario y contraseña para acceder al curso. La interacción con un instructor de estilo de vida en vivo es obligatoria y debe ofrecerse a cada participante al menos una vez por semana durante los primeros seis meses y una vez por mes durante los seis meses siguientes. Los correos electrónicos y los mensaje de texto pueden

contar como interacción en vivo con el instructor siempre y cuando la comunicación sea bidireccional (es decir, las organizaciones no pueden simplemente enviar un anuncio por mensaje de texto o correo electrónico y contarlos como una interacción en vivo con un instructor; el participante debe tener la capacidad de responder y obtener apoyo del instructor en vivo).

3. **Aprendizaje a distancia.** Un programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración presentado 100 % a través de un salón de clase remoto o de telemedicina por instructores de estilo de vida capacitados. El instructor de estilo de vida presenta el contenido de la sesión en vivo en un lugar y los participantes se conectan a través de una llamada o videoconferencia desde otro lugar. Si las organizaciones llevan a cabo sesiones de recuperación a través de un método de presentación que no sea a distancia, aún se considera que ofrecen el programa a distancia.
4. **Combinación.** Un programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración presentado con una combinación de cualquiera de los métodos de presentación anteriormente definidos a cada participante por los instructores de estilo de vida capacitados. Una modalidad de combinación puede incluir el uso de una modalidad, como en persona, en la fase principal del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional y el uso de una modalidad distinta, como en línea, en la fase principal de mantenimiento. Una modalidad de combinación puede incluir un enfoque de presentación constante de dos modalidades para todos los participantes del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de forma rotativa (p. ej., una sesión en línea y la siguiente en persona; o una sesión en persona y la siguiente en aprendizaje a distancia). **Además**, cada cohorte puede usar una combinación distinta de métodos de presentación (es decir, una cohorte puede usar en persona y en línea y otra puede usar en persona y aprendizaje a distancia). Esto admite modalidades mezcladas donde cada participante puede elegir un método de presentación distinto para cada sesión siempre y cuando los participantes no seleccionen un solo método de presentación para todas las sesiones. El método de presentación combinado no es una opción para las organizaciones que deseen presentar el programa a cohortes enteras con distintos métodos de presentación (una cohorte en persona y otra cohorte en línea) y después juntar los datos de todas las cohortes bajo un código de organización. En este caso, las organizaciones deben solicitar códigos de organización para cada método de presentación que usen. Los requisitos para las interacciones de los instructores de estilo de vida y el registro del peso y los minutos de actividad física deben cumplirse para todos los métodos de presentación que se usen. Las organizaciones pueden llevar a cabo sesiones de recuperación mediante cualquier método de presentación.

E. Contratación de personal

Los criterios de elegibilidad, las destrezas, los conocimientos, las cualidades y la capacitación requeridos para los instructores de estilo de vida y los coordinadores del Programa de Prevención de la Diabetes (coordinadores del programa) se describen en la sección de orientación de este documento llamada Directrices, roles y responsabilidades del personal; y ejemplos de descripciones de puestos.

Las organizaciones reconocidas son responsables de contratar, capacitar y apoyar a sus instructores de estilo de vida. Los instructores deberán tener la capacidad de ayudar a los

participantes a realizar y mantener cambios de estilo de vida positivos. También deberán tener el entendimiento y la sensibilidad para ayudar a los participantes a lidiar con una variedad de problemas y desafíos asociados a hacer cambios de estilo de vida importantes.

Las organizaciones deben designar una persona para que sea la coordinadora del programa. Los coordinadores del programa deben tener la capacidad de desempeñarse como los campeones externos principales del programa y como los expertos organizacionales para una implementación del programa que concuerde con los Estándares del DPRP. Los coordinadores del programa deben supervisar las operaciones diarias del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional y proporcionar orientación y apoyo a los instructores de estilo de vida. Deben comprender los requisitos del DPRP para la recolección y el envío de datos, incluso la importancia de monitorear los datos del programa para asegurar resultados de desempeño de calidad. Los roles y las responsabilidades de los coordinadores del programa se describen en más detalle en los Ejemplos de descripciones de puestos en la sección de orientación.

Es responsabilidad de la organización determinar las necesidades de contratación de personal para una implementación eficaz. Si una organización presta servicios a muchos participantes a la vez, debería considerar contratar instructores de estilo de vida adicionales y designar más de un coordinador del programa. Asimismo, si una organización presta servicios a solo una pequeña cantidad de participantes a la vez, podría considerar permitir que una sola persona se desempeñe como instructora de estilo de vida y coordinadora del programa.

F. Capacitación

Las organizaciones reconocidas son responsables de garantizar que haya una cantidad suficiente de personal bien capacitado dedicado al programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional antes de comenzar la primera clase (vea Evaluación de la capacidad organizacional). Todos los instructores de estilo de vida deben recibir capacitación respecto al currículo específico que use la organización reconocida antes de ofrecer la primera clase. La duración mínima recomendada para la capacitación formal de instructores de estilo de vida nuevos es 12 horas o dos días. La capacitación formal se define como la capacitación realizada con uno de los cuatro métodos descritos en la Sección III. Cómo solicitar el reconocimiento; entidad de capacitación del instructor de estilo de vida. Poco tiempo después de completar la capacitación formal, los instructores de estilo de vida deberían comenzar a brindar las sesiones del programa e, idealmente, deberían recibir asesoría en el lugar de trabajo de un coordinador del programa u otro instructor de estilo de vida capacitado.

Como los coordinadores del programa son responsables de la implementación general de este, deberían también completar la capacitación formal como instructores de estilo de vida. Esto les permitirá ser mentores de los instructores de estilo de vida y ser su remplazo si fuera necesario.

Las organizaciones reconocidas son responsables del apoyo y la capacitación continuos de los instructores de estilo de vida y los coordinadores del programa. También son responsables de asegurar el éxito, la calidad y el cumplimiento continuos de los Estándares del DPRP por parte de los instructores de estilo de vida y los coordinadores del programa. Deberían proporcionarles a los instructores de estilo de vida y los coordinadores del programa la oportunidad de asistir a una capacitación por seminario web patrocinada por los CDC sobre temas especializados, como la presentación del programa (“Bienvenido al DPRP”), el envío de datos (“Enviar para el éxito”)

y otros ofrecidos por los CDC, y capacitación de repaso si se desea. Todos los instructores de estilo de vida y los coordinadores del programa deberían recibir capacitación adicional cada vez que los CDC actualicen los Estándares del DPRP, y los CDC ofrecerán esta capacitación de forma gratuita a las organizaciones.

Debido a que los hallazgos de la evaluación del programa han demostrado que los instructores de estilo de vida bien capacitados y altamente motivados tienen un impacto significativo en los resultados de los participantes, todos los instructores y los coordinadores del programa también deberían completar al menos **dos horas** de capacitación de instructores avanzada cada año. La capacitación de instructores avanzada es una capacitación que va más allá de la capacitación formal requerida para los instructores de estilo de vida que se basa en las destrezas fundamentales necesarias para ayudar a los participantes a realizar cambios de estilo de vida eficaces, y está limitada a las capacitaciones proporcionadas por entidades de capacitación listadas en el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional. (La capacitación de instructores avanzada debe ser proporcionada por organizaciones que estén en la lista de entidades de capacitación del memorando de entendimiento [MOU, por sus siglas en inglés] de los CDC). Las organizaciones reconocidas deberían comunicarse con el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional para obtener más información sobre la capacitación de instructores avanzada, y los temas y las competencias disponibles. Los CDC no recolectarán datos sobre la capacitación de instructores de estilo de vida avanzada. Esta es una responsabilidad a nivel de la organización. Los CDC se reservan el derecho de verificar que las organizaciones cumplan con este requisito.

Las entidades de capacitación que proporcionan oportunidades de capacitación formal con base en un currículo aprobado por los CDC y capacitación de instructores avanzada están listadas en el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional en <https://nationaldppcsc.cdc.gov/s/article/Training-for-your-Lifestyle-Coaches>. Estas entidades no están respaldadas oficialmente por los CDC, pero firman un MOU en el que aceptan capacitar con un currículo aprobado por los CDC y proporcionar capacitaciones a nivel nacional o regional a organizaciones reconocidas por los CDC. Estas entidades también aceptan proporcionar capacitaciones de calidad alineadas con los Estándares del DPRP, lo cual debería ayudar a garantizar instructores de estilo de vida competentes. Además de las entidades de capacitación listadas en el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional, una capacitación formal para instructores de estilo de vida puede ser proporcionada por 1) una organización privada con una red nacional de sitios del programa cuyos instructores principales fueron capacitados por una entidad de capacitación listada en el sitio web del Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional con un MOU firmado, 2) una organización virtual reconocida por los CDC con alcance nacional cuyos instructores principales fueron capacitados por una entidad de capacitación listada en el sitio web del Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional con un MOU firmado, o 3) un instructor principal (ha completado al menos 12 horas de capacitación formal como instructor de estilo de vida, ha brindado con éxito el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional por al menos un año y ha completado un programa de instructor principal ofrecido por una entidad de capacitación listada en el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional). Las entidades de capacitación listadas en el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional son las únicas que pueden ofrecer capacitación de instructores avanzada. Los CDC pueden realizar evaluaciones de garantía de calidad aleatorias de cualquier programa, organización o instructor principal que proporcione capacitación formal para instructores de estilo de vida para garantizar

que se estén cumpliendo los requisitos de capacitación.

G. Cambio de liderazgo

Si una organización (es decir, empresa) reconocida por los CDC es absorbida o comprada por otra organización, o atraviesa un cambio de liderazgo organizacional de otra forma, el estado de reconocimiento se transferirá a la nueva organización con las siguientes salvedades:

- La organización debe haber alcanzado el reconocimiento preliminar o pleno de los CDC; solo estos tipos se transferirán.
- La nueva empresa deberá comprometerse a completar las cohortes que estén en curso al momento de la transferencia.
- La nueva empresa debe aceptar cumplir con los Estándares del DPRP y enviar datos para su evaluación cada seis meses.
- Salvo que se negocie lo contrario, la nueva empresa heredará el cronograma de envío de datos de la organización original.
- Aunque se transfiere el reconocimiento preliminar y pleno, esto es válido solo hasta que el nuevo líder de la organización envíe los datos para su reconocimiento. En ese momento, la organización deberá cumplir con los estándares para el reconocimiento preliminar o pleno por sus propios méritos.
- Si la nueva empresa decide hacer cambios significativos al currículo aprobado por los CDC, deberá obtener aprobación previa de los CDC para la versión nueva o mejorada.

H. Contenido del currículo requerido

El programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional consiste en una serie de sesiones que presentan información y actividades de aprendizaje interactivas, proporcionan actividades fuera de la clase y ofrecen comentarios en etapas para optimizar el cambio de comportamiento. El programa puede presentarse en persona o en modalidad en línea o de aprendizaje a distancia, como se describe en la sección Método de presentación de este documento. Como se demostró en el DPP y en otros estudios de investigación sobre la prevención de la diabetes, el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional, incluso el contenido motivador y sobre comportamientos, debe apuntar a la meta general de prevenir la diabetes tipo 2 y debería enfatizar la necesidad de hacer cambios de estilo de vida duraderos.

El peso corporal del participante debe registrarse en todas las sesiones. Las metas del programa de un año de duración deberían enfocarse en cambios moderados tanto en la alimentación como en la actividad física para lograr uno o más de los siguientes resultados: una pérdida de peso modesta de entre el 5 y el 7 % del peso corporal inicial, una combinación de una pérdida del 4 % del peso corporal inicial y un promedio de 150 minutos de actividad física por semana, o una disminución modesta del 2 % en la hemoglobina A1c (HbA1c). Las estrategias usadas para alcanzar estas metas deben incluir un enfoque en el automonitoreo de la alimentación y la actividad física, el desarrollo de autoeficacia y de apoyo social para mantener los cambios de estilo de vida, y estrategias de resolución de problemas para superar los desafíos comunes a fin de mantener la pérdida de peso.

Las organizaciones reconocidas deben enfatizar que el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional está diseñado específicamente para prevenir la diabetes tipo 2 en personas con alto

riesgo de este tipo de diabetes. Por lo tanto, en vez de enfocarse únicamente en la pérdida de peso, el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional también debe enfatizar las mejoras a largo plazo en nutrición y actividad física. Para apoyar el aprendizaje y el cambio de estilo de vida, los programas deben proporcionar materiales adecuados para todos los participantes. Los materiales deben basarse en los principios del aprendizaje en los adultos y cumplir con los estándares de calidad de la capacitación y lenguaje sencillo de los CDC. El formato de los materiales (p. ej., impreso, electrónico, basado en la web, video, etc.) es determinado por el programa. Los siguientes recursos están disponibles y apoyan esta recomendación:

Guía de los CDC sobre cómo cautivar y motivar a estudiantes adultos

<https://www.cdc.gov/training/development/design/classroom/index.html>

Estándares de calidad de la capacitación de los CDC

Índice de comunicación clara
<https://www.cdc.gov/ccindex/>

Aunque el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional puede incorporar ideas innovadoras y opiniones de expertos, estos programas deberían basarse en la evidencia proveniente de estudios de eficacia y efectividad y en la teoría del aprendizaje de adultos. El currículo de PrevengaT2 creado por los CDC está disponible de forma gratuita para su uso y se puede encontrar en <https://www.cdc.gov/diabetes/prevention/resources/curriculum.html>. Puede encontrar traducciones adicionales a otros idiomas en <https://coveragetoolkit.org/national-dpp-curriculum/>.

Las organizaciones también pueden usar otros currículos que hayan sido aprobados por los CDC por cumplir con los estándares.

Durante los primeros 6 meses (semanas 1-26) del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional, todos los temas del currículo deben cubrirse en al menos 16 sesiones semanales. Las organizaciones pueden repetir los módulos principales o usar los módulos principales de mantenimiento para ofrecer sesiones adicionales durante los meses 1-6 luego de haber ofrecido las 16 sesiones principales semanales requeridas. En este caso, las organizaciones deben codificar el uso de los módulos principales de mantenimiento en los meses 1-6 como sesiones principales. Más abajo están las sesiones correspondientes del currículo del DPP Nacional del 2012 y de PrevengaT2. Todos los currículos alternativos deberán contener sesiones con títulos y contenido similares, no necesariamente los mismos títulos, y contenido basado en la evidencia, incluso directrices nutricionales actuales y contenido basado en la evidencia sobre la actividad física que apoyen las sesiones, y deben presentar el currículo a los CDC para su revisión respecto a los temas de sesión más abajo.

Hay módulos de herramienta de éxito personal y herramientas introductorias de sesión cero disponibles para complementar los módulos del currículo. Las organizaciones deben enviar una solicitud para obtener más información al Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional.

Tabla 1. Temas del currículo (fase principal: meses 1-6)

Currículo del DPP Nacional del 2012	Currículo de PrevengaT2
Bienvenido al Programa Nacional de Prevención de la Diabetes	Información general e introducción al programa
Hacer actividad física: una forma de vida	Haga actividad física para prevenir la diabetes tipo 2
Mueva esos músculos	Lleve un registro de su actividad física
Sea un detective de las grasas y calorías	Lleve un registro de su comida
Tres maneras de consumir menos grasa y menos calorías	Coma bien para prevenir la diabetes tipo 2
Comience su plan de actividad física	Haga más actividad física
Incline la balanza calórica	Queme más calorías de las que consume
Alimentación saludable	Compre y cocine alimentos para prevenir la diabetes tipo 2
Puede manejar el estrés	Maneje el estrés
La pendiente resbaladiza que es el cambio de estilo de vida	Encuentre tiempo para el acondicionamiento físico
Haga que las señales sociales trabajen para usted y contésteles a los pensamientos negativos	Enfrente las situaciones que provocan acciones no saludables
Puede usar Salud del corazón de los meses 7-12	Mantenga su corazón sano
Resolución de problemas	Controle sus pensamientos
Controle sus alrededores	Busque apoyo
Cuatro claves para alimentarse de forma saludable afuera	Coma bien fuera de casa
Maneras de mantenerse motivado	Manténgase motivado para prevenir la diabetes tipo 2

Durante los últimos 6 meses (semanas 27-52) del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional, las organizaciones deben incluir al menos una sesión brindada cada mes (para un mínimo de 6 sesiones). Se recomienda que las organizaciones que deseen brindar más sesiones (ir más allá del requisito mínimo de una sesión al mes) lo hagan, ya que esto podría ser beneficioso para los participantes que necesiten apoyo adicional. Una organización puede usar un módulo principal para ofrecer sesiones adicionales entre los meses 7-12, después de haber ofrecido los 6 módulos principales de mantenimiento. En este caso, la organización debe codificar el uso del módulo principal en los meses 7-12 como una sesión principal de mantenimiento. Las sesiones se deben enfocar en temas que refuercen y se basen en el contenido presentado durante los primeros 6 meses del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional.

Los instructores de estilo de vida seleccionarán temas de uno de los currículos a continuación según las necesidades y los intereses de los participantes. Los instructores de estilo de vida deben seleccionar de los siguientes temas y pueden elegir el orden en el cual presentarlos.

Tabla 2. Temas del currículo (fase principal de mantenimiento: meses 7-12)

Currículo del DPP Nacional del 2012	Currículo de PrevengaT2
Bienvenido a las sesiones 7-12	No está disponible
Mantenga sus pensamientos en equilibrio para el mantenimiento a largo plazo	Cuando la pérdida de peso se estanca
Esté pendiente de su actividad física	Haga pausas para hacer actividad física
Dé un paso adelante con la actividad física	Manténgase activo fuera de su casa
Un análisis más detallado de la diabetes tipo 2	Más información acerca de la diabetes tipo 2
Más cantidad, menos calorías	Más información sobre los carbohidratos
Grasas: saturadas, no saturadas y trans	Puede repetir Coma bien para prevenir la diabetes tipo 2 de los meses 1-6

Alimentación saludable: tomárselo una comida a la vez; preparación de alimentos y modificación de recetas	Tenga alimentos saludables que disfrute
Manejo del estrés y del tiempo	Duerma lo suficiente
Prevenir una recaída	Vuelva a intentarlo
Manejo de las fiestas, las vacaciones y los eventos especiales	Puede repetir Coma bien fuera de casa de los meses 1-6
Salud del corazón	Manténgase activo para prevenir la diabetes tipo 2
Alimentación saludable con variedad y equilibrio	Puede repetir Compre y cocine alimentos para prevenir la diabetes tipo 2 de los meses 1-6
Mirar hacia atrás y hacia adelante	Prevenga la diabetes tipo 2, ¡de por vida!

Proveedores del MDPP y sesiones de mantenimiento continuas:

Las organizaciones que son proveedoras del MDPP deben ofrecer un segundo año de programación (sesiones de mantenimiento continuas) y pueden repetir cualquier tema del currículo de los meses 1-6 o 7-12 para estas sesiones, con la excepción de las sesiones introductorias. Vea la sección de Envío de datos para obtener más información sobre cómo codificar estas sesiones.

Uso de un currículo alternativo:

Si una organización elige usar un currículo alternativo (no aprobado previamente ni creado por los CDC), debe enviarlo a los CDC para verificar que concuerde con los temas del currículo basados en la evidencia listados más arriba. Hay un enlace para cargar archivos en la solicitud de reconocimiento inicial donde una organización puede enviar su currículo alternativo. Una organización puede enviar un currículo adaptado culturalmente en inglés para que los CDC lo revisen antes de traducirlo a otro idioma. Una organización debe enviar todas las versiones finales (en inglés) a los CDC para su evaluación final y comentarios. La revisión de un currículo alternativo por parte de los CDC lleva aproximadamente entre 4 y 6 semanas. Tenga en cuenta lo siguiente: una vez que se apruebe un currículo alternativo para una organización paraguas o controladora, otros sitios bajo ese paraguas no tienen que volver a enviar el currículo alternativo completo a los CDC para su revisión. Solo seleccione o anote el currículo que se va a usar.

Cambios realizados a un currículo actual:

Una organización debe notificar a los CDC sobre cualquier cambio que le haga al currículo aprobado por estos al iniciar la sesión en el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional y crear una solicitud de asistencia técnica del DPP Nacional si:

- dicha organización decide empezar a usar un currículo aprobado por los CDC distinto al aprobado como parte de su solicitud al DPRP inicial,
- dicha organización decide crear su propio currículo durante su participación en el DPRP, lo cual iniciará una revisión del currículo,
- dicha organización decide adaptar su currículo culturalmente para una población específica, traducir su currículo a otro idioma o hacer otros cambios a su currículo aprobado, como cambios a los materiales complementarios, videos o impresiones. La revisión y aprobación del currículo nuevo o cambiado puede llevar entre 4 y 6 semanas.

I. Sesiones de recuperación

Las sesiones de recuperación no son obligatorias, pero se recomiendan firmemente para promover la permanencia en el programa. Las organizaciones que ofrezcan sesiones de recuperación deben seguir las directrices a continuación. Las sesiones de recuperación se analizarán de la misma manera que las sesiones programadas habitualmente.

- Las sesiones de recuperación se pueden brindar en cualquier método de presentación. Por favor use la variable del código DMODE que corresponda.
- Las sesiones de recuperación deben ser comparables a las sesiones programadas habitualmente en cuanto a contenido y duración. La sesión de recuperación se usa para revisar un módulo del currículo aprobado por los CDC, que generalmente dura una hora.
- Una sesión de recuperación por participante puede ocurrir en la misma fecha que una sesión programada habitualmente.
- Las sesiones de recuperación no deben brindarse más de una vez por semana, salvo que se brinden fuera de la sesión habitual. Además, debe haber al menos 5 días entre las sesiones de recuperación para mantener la intensidad del programa (semanal durante las primeras 16 semanas).
- Brindar las sesiones en días consecutivos que abarquen dos semanas distintas (sábado y domingo) no cumple con el requisito de intensidad. Las sesiones principales perdidas solo pueden recuperarse dentro de la fase principal (meses 1 a 6).
- Las sesiones principales de mantenimiento perdidas solo pueden recuperarse dentro de la fase principal de mantenimiento (meses 7 a 12).
- Si el participante sabe por adelantado que perderá una sesión, podrá tener la sesión de recuperación antes de perder la sesión programada habitualmente.
- El peso del participante registrado para la sesión de recuperación debe ser el peso medido en el día en que asista a esta.
- Los pesos registrados para las sesiones de recuperación que ocurran en la misma fecha que una sesión habitual deben concordar con el peso que se registre para la sesión habitual.
- Los participantes deben reportar la cantidad de minutos de actividad física que planificaban hacer durante el día de la sesión que se perdió. Los minutos de actividad física para la sesión de recuperación deben reflejar la cantidad de minutos de actividad realizados durante la semana hasta el momento de la sesión que se perdió. Si esta información no está disponible, la organización debería ingresar 0. Los minutos de actividad física registrados para las sesiones de recuperación que ocurran en el mismo día que una sesión habitual pueden ser distintos a los minutos de actividad física registrados para la sesión habitual.
- Si un participante asiste a una sesión de recuperación para una sesión que todavía no ha ocurrido, queda a discreción del instructor de estilo de vida a qué semana aplicarán los minutos.
- Para hacer la codificación adecuada de SESSTYPE para las sesiones de recuperación, vea el Diccionario de datos en la Tabla 4.
- Pueden aplicar directrices adicionales de los CMS para las organizaciones proveedoras del MDPP.

J. Arreglos paraguas

En un arreglo paraguas, una organización con reconocimiento pleno o preliminar de los CDC acuerda ser el centro patrocinador para un grupo de organizaciones (subsidiarias) que tienen reconocimiento pendiente, preliminar o pleno de los CDC. El reconocimiento de los CDC para el centro y las subsidiarias se basará en una única evaluación de los datos de los participantes agregados de todas las subsidiarias. El arreglo paraguas debería hacer que sea posible para las organizaciones adicionales lograr una presentación sostenible del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional al facilitar la división de costos de infraestructura y al hacer uso de las mejores prácticas. Participar en un arreglo paraguas también podría ayudar a facilitar la obtención del estado de proveedor del MDPP o de Medicaid, o cumplir con los requisitos de contratación impuestos por las organizaciones responsables de la salud (ACO, por sus siglas en inglés), organizaciones de cuidados administrados (MCO, por sus siglas en inglés) u otros responsables de los pagos. Esto, a su vez, llevará a un mayor acceso a recursos de cobertura sostenibles. Los arreglos paraguas son totalmente voluntarios y no son negociados por los CDC. Para obtener información adicional sobre el arreglo paraguas del DPRP, revise el documento de orientación de Arreglos paraguas publicado en el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional. Las organizaciones que deseen convertirse en un centro deben completar la solicitud disponible a pedido en el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional.

K. Requisitos para el reconocimiento pendiente, preliminar y pleno

El DPRP otorga tres categorías de reconocimiento: pendiente, preliminar y pleno. Las organizaciones deben enviar datos cada 6 meses sobre todas las cohortes en curso, independientemente del estado de reconocimiento recibido.

Reconocimiento pendiente

Para iniciar el proceso, una organización envía una solicitud al DPRP para cada método de presentación que planea ofrecer. Una organización alcanza el reconocimiento pendiente cuando el DPRP determina que ha cumplido con los requisitos 1 a 4 en la **Tabla 3**. El DPRP luego asignará un código de organización (ORGCODE). Simultáneamente con la fecha inicial de aprobación, también se le asignará una fecha de entrada en vigencia a la organización. La fecha de entrada en vigencia es el primer día del mes que le sigue a la fecha de aprobación y se usa para determinar las fechas de vencimiento para los envíos requeridos de datos. **Una organización no podrá comenzar a ofrecer sesiones hasta que sea aprobada y logre el reconocimiento pendiente.** Las sesiones deberán comenzar antes de que se cumplan 6 meses de la fecha de entrada en vigencia.

Una organización con reconocimiento pendiente debe hacer su primer envío de datos 6 meses después de la fecha de entrada en vigencia. Una organización puede permanecer en reconocimiento pendiente de forma indefinida si continúa enviando los datos requeridos cada 6 meses.

Reconocimiento preliminar y pleno

El reconocimiento preliminar o pleno es necesario para ser un proveedor del MDPP. No es necesario lograr el reconocimiento preliminar antes del pleno. Se evaluará a las organizaciones para el reconocimiento preliminar y pleno solo al momento de los envíos requeridos de datos. Para ser elegible para una evaluación, las organizaciones deben haber enviado datos sobre al menos una cohorte que haya completado el programa. Se considera que una cohorte ha completado el programa cuando han pasado 365 días desde la primera sesión. Las organizaciones tendrán la opción de definir las cohortes o permitirle a cada participante ser su propia cohorte. Una organización puede tener múltiples cohortes participando a la vez. Las evaluaciones siempre se basan en datos de los participantes que forman parte de las cohortes que tuvieron su primera sesión al menos un año, pero no más de 18 meses, antes de la fecha de vencimiento del

envío (llamadas cohortes de evaluación). Esto significa que múltiples cohortes pueden formar parte de una cohorte de evaluación única de 6 meses. Si una organización nueva desea ser elegible para una evaluación en su primer envío de datos a los 12 meses, necesitará comenzar a ofrecer sesiones inmediatamente después de la aprobación de su solicitud y antes de la fecha de entrada en vigencia. Esta es la única forma en la que la organización tendrá los 12 meses completos de datos requeridos para una evaluación. Las organizaciones que no son elegibles para una evaluación a los 12 meses necesitarán esperar hasta el envío de datos siguiente a los 18 meses.

Reconocimiento preliminar

Las organizaciones logran el reconocimiento preliminar cuando cumplen con los siguientes criterios:

1. Los requisitos para el reconocimiento pendiente.
2. Requisito 5: las organizaciones deben conservar a por lo menos 5 participantes que hayan completado el programa en la cohorte de evaluación (participantes elegibles en la cohorte de evaluación que asistieron a por lo menos 8 sesiones en los primeros 6 meses, y que hayan pasado al menos 9 meses entre la primera sesión de la cohorte y la última sesión a la que haya asistido el participante).

Una vez que una organización cumpla con los requisitos para el reconocimiento preliminar, puede mantener ese reconocimiento de forma indefinida si continúa enviando los datos requeridos cada 6 meses y puede volver a cumplir con los requisitos para el reconocimiento preliminar dentro de los 3 años después de haberlo logrado por primera vez, y luego cada 3 años a partir de entonces. Las organizaciones que todavía estén activas y enviando datos, pero que no vuelvan a lograr el estado de reconocimiento preliminar (o pasar al estado de reconocimiento pleno) después de 36 meses volverán al estado de pendiente.

Reconocimiento preliminar temporal

Si una organización tiene reconocimiento preliminar o pleno para un método de presentación y luego solicita brindar el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional mediante un método adicional, el DPRP otorgará reconocimiento preliminar temporal al nuevo método de presentación. Esta es una designación especial que solo durará hasta que la organización tenga su primera evaluación para el nuevo método. En ese momento, la organización logrará el reconocimiento solo con base en los datos enviados para el nuevo método de presentación. Si la organización falla en cumplir con estos requisitos para el reconocimiento preliminar o pleno según esa evaluación, el DPRP le otorgará el estado de reconocimiento pendiente.

Reconocimiento pleno

Las organizaciones pueden recibir reconocimiento pleno por un periodo de tres o cinco años. Vea los requisitos adicionales más abajo para que una organización califique para reconocimiento pleno por cinco años. Una vez que una organización cumpla con los requisitos para el reconocimiento pleno, puede mantener ese reconocimiento de forma indefinida si continúa enviando los datos requeridos cada 6 meses y puede volver a cumplir con los requisitos para el reconocimiento pleno dentro de los 3 años después de haberlo logrado por primera vez, y luego cada 3 años a partir de entonces. Las organizaciones que todavía estén activas y enviando datos, pero que no vuelvan a lograr el estado de reconocimiento pleno después de 36 meses volverán al estado de preliminar.

Los proveedores del MDPP que pierdan el reconocimiento pleno podrán continuar como proveedores con reconocimiento preliminar. Una vez que una organización cumpla con los requisitos del reconocimiento pleno, podrá

mantenerlo por 3 años, aunque no cumpla con los requisitos más adelante, siempre que continúe enviando los datos en cada mes de vencimiento. Las organizaciones lograrán el reconocimiento pleno cuando cumplan con los siguientes criterios:

1. Los requisitos para el reconocimiento pendiente.
2. El requisito para el reconocimiento preliminar.
3. Requisito 6: las organizaciones deben demostrar que ha habido una disminución del riesgo de presentar diabetes tipo 2 entre los participantes que completaron el programa en la cohorte de evaluación al demostrar que al menos un 60 % de estos participantes lograron al menos **uno** de los siguientes resultados:
 - a. una pérdida de peso de al menos un 5 % 12 meses después de que comenzó la cohorte o
 - b. una pérdida de peso de al menos un 4 % y un promedio de al menos 150 minutos a la semana de actividad física 12 meses después de que comenzó la cohorte o
 - c. una disminución de al menos un 0.2 % en la HbA1c.
4. Requisito 7: las organizaciones deben demostrar que al menos un 35 % de los participantes que completaron el programa en la cohorte de evaluación son elegibles para el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración con base en una prueba de sangre que indique prediabetes o antecedentes de diabetes gestacional.

Se les otorgará a las organizaciones 2 años adicionales de reconocimiento pleno (por un total de 5 años) si, al momento de lograr este reconocimiento, cumplen con el siguiente criterio de permanencia:

Los participantes elegibles en la cohorte de evaluación deben haber sido conservados con los siguientes porcentajes:

- un mínimo del 50 % al comienzo del cuarto mes desde que las cohortes tuvieron su primera sesión,
- un mínimo del 40 % al comienzo del séptimo mes desde que las cohortes tuvieron su primera sesión y
- un mínimo del 30 % al comienzo del décimo mes desde que las cohortes tuvieron su primera sesión.

TENGA EN CUENTA: las organizaciones pueden retirarse voluntariamente en cualquier momento de su cronograma, pero independientemente de las circunstancias de la retirada, deben esperar 6 meses antes de volver a enviar una solicitud. Se puede no aplicar esta espera si la organización puede proporcionar una fecha de inicio para la cohorte nueva y asegurar que haya al menos 10 participantes inscritos.

Requisitos para el estado de reconocimiento pendiente, preliminar y pleno

1. **Solicitud de reconocimiento.** Las organizaciones deben enviar una solicitud aparte completada para cada método de presentación en https://nccd.cdc.gov/DDT_DPRP/ApplicationForm.aspx
2. **Currículo.** El programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional debe basarse en evidencia proveniente de estudios de eficacia y efectividad en la prevención de la diabetes tipo 2. Puede encontrar los temas del currículo requeridos en la sección de Contenido del currículo requerido de este documento y el currículo aprobado por los CDC en <https://nationaldppcsc.cdc.gov/s/article/National-DPhttps://nationaldppcsc.cdc.gov/s/article/National-DPP-PreventT2-Curricula-and-HandoutsP-PreventT2-Curricula-and-Handouts>. Si la organización decide usar un currículo alternativo, debe enviarlo al DPRP al iniciar la sesión en el Centro de Servicio al Cliente del DPP

Nacional e iniciar una solicitud de asistencia técnica del DPP Nacional para su revisión para asegurar que cumpla con todos los elementos clave del currículo usado en el estudio de investigación del DPP. Esto debe suceder antes de que se apruebe la solicitud y antes de iniciar las clases.

3. **Duración de la intervención.** El programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional debe tener una duración de un año. Si las organizaciones deciden continuar con la intervención por un periodo más largo, solo se analizarán los datos de los primeros 365 días de cada participante para determinar el reconocimiento.
4. **Intensidad de la intervención.** El programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional debe comenzar con una fase inicial de 6 meses, conocida como la fase principal, durante la cual se ofrezca un mínimo de 16 sesiones semanales durante un periodo de un mínimo de 16 semanas y un máximo de 26 semanas. Cada sesión debe durar lo suficiente para transmitir el contenido de esta (aproximadamente una hora). Las sesiones habituales no necesitan programarse exactamente en intervalos de 7 días, pero las organizaciones no deberían programar sesiones habituales demasiado cerca a propósito ya que esto podría afectar la capacidad del participante de lograr las metas del programa.

A la fase inicial de 6 meses le debe seguir una segunda fase de 6 meses, llamada mantenimiento principal, la cual consiste en al menos una sesión por mes (por un mínimo de 6 sesiones). Se recomienda que las organizaciones que deseen brindar más sesiones (ir más allá del requisito mínimo de una sesión al mes) lo hagan, ya que esto podría ser beneficioso para los participantes que necesiten apoyo adicional. Cada sesión debe durar lo suficiente para transmitir el contenido de esta (aproximadamente una hora).

5. **Cantidad mínima de participantes que completaron el programa (requisito para el reconocimiento preliminar)**

La organización debe conservar por lo menos 5 participantes elegibles en la cohorte de evaluación que hayan asistido a por lo menos 8 sesiones en los primeros 6 meses, y que hayan pasado al menos 9 meses entre la primera sesión de la cohorte y la última sesión a la que haya asistido el participante. Los participantes que cumplan con estos criterios se definen como participantes que completaron el programa.

6. **Disminución del riesgo de los participantes a los 12 meses (requisito para el reconocimiento pleno)**

Las organizaciones deben demostrar que al menos un 60 % de los participantes que completaron el programa lograron al menos uno de los siguientes resultados:

- una pérdida de peso de al menos un 5 % 12 meses después de que comenzó la cohorte o
- una pérdida de peso de al menos un 4 % y un promedio de al menos 150 minutos a la semana de actividad física notificada 12 meses después de que comenzó la cohorte o
- una disminución de al menos un 0.2 % de la HbA1c inicial (registrada dentro de un año de inscribirse). Por ejemplo, si un participante reporta un valor de HbA1c de 6.4 cuando ingresa al programa y de 6.1 cuando completa el programa, se considerará que alcanzó esta meta. Solo los participantes que ingresen al programa con una prueba de glucosa (GLUCTEST) con un valor de 1 (una medida dentro de los valores de prediabetes) podrán usar esta opción. El valor de HbA1c de un participante debe recolectarse y enviarse antes de enviar los datos finales de ese año, debe incluirse en el registro de la última sesión y debe recolectarse entre los meses 9 y 12.

7. **Requisito de elegibilidad para el programa (requisito para el reconocimiento pleno)**

- Las organizaciones deben demostrar que un mínimo del 35 % de los participantes que completaron el programa en la cohorte de evaluación son elegibles para el programa de cambio de estilo de vida del DPP

Nacional con base en una prueba de sangre que indique prediabetes o antecedentes de diabetes gestacional. El resto (como máximo, un 65 % de los participantes) debe ser elegible según la prueba de riesgo de prediabetes de los CDC y la ADA. Si un participante ingresa al programa motivado por su puntaje en la prueba de riesgo, las organizaciones pueden realizar un cambio por única vez en el estado de elegibilidad del participante sobre la base de una prueba de sangre posterior a la inscripción. Si una organización reconocida también es proveedora del MDPP, todos los participantes de Medicare deben ser elegibles con base únicamente en una prueba de sangre que indique prediabetes. Consulte la sección Elegibilidad de los participantes para obtener más información. Tenga en cuenta: mientras que los CDC establecen un requisito organizacional de elegibilidad con fines de reconocimiento, los responsables de los pagos individuales, incluso Medicare, pueden imponer requisitos de elegibilidad a nivel del participante más altos o más bajos para las pruebas de sangre con fines de reembolso.

8. Criterio de permanencia para 2 años adicionales de reconocimiento pleno (5 años en total)

Los participantes elegibles en la cohorte de evaluación deben haber sido conservados con los siguientes porcentajes:

- un mínimo del 50 % al comienzo del cuarto mes desde que las cohortes tuvieron su primera sesión,
- un mínimo del 40% al comienzo del séptimo mes desde que las cohortes tuvieron su primera sesión y
- un mínimo del 30% al comienzo del décimo mes desde que las cohortes tuvieron su primera sesión.

Tabla 3. Requisitos para el reconocimiento

Esta tabla resume los requisitos para el reconocimiento. Se incluye un ejemplo de cómo el DPRP de los CDC evalúa el desempeño organizacional en la sección de Ejemplo de uso de datos para la evaluación de este documento. El DPRP calculará todos los indicadores de desempeño para las organizaciones que deseen obtener reconocimiento.

	Estándar	Requisito	Cómo se evalúa	Cuándo se evalúa	Estado del reconocimiento
1	Solicitud de reconocimiento (se requiere una solicitud aparte para cada método de presentación)	Debe proporcionar la información de identificación de la organización al DPRP	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la organización - Dirección - Personas de contacto - Teléfono y correos electrónicos de contacto 	En cuanto se reciba la solicitud	Pendiente
2	Currículo	Debe cumplir con los requisitos del contenido del currículo descrito en la sección de Contenido del currículo requerido	<ul style="list-style-type: none"> - Marque la casilla en el formulario de solicitud que indica la aceptación del uso del currículo recomendado —o— - Proporcione un currículo alternativo para aprobación del DPRP 	En cuanto se reciba la solicitud	Pendiente
3	Duración de la intervención	1 año de duración	Revisión del currículo	En cuanto se reciba la solicitud	Pendiente

4	Intensidad de la intervención	Mínimo de 16 sesiones brindadas aproximadamente una vez por semana durante los primeros seis meses, seguido por un mínimo de 6 sesiones brindadas aproximadamente una vez al mes durante los meses 7-12	Revisión del currículo	En cuanto se reciba la solicitud	Pendiente
5	Cantidad mínima de participantes que completen el programa	Las organizaciones deben conservar a por lo menos 5 participantes que hayan completado el programa en la cohorte de evaluación (participantes elegibles en la cohorte de evaluación que hayan asistido a por lo menos 8 sesiones en los primeros 6 meses, y que hayan pasado al menos 9 meses entre la primera sesión de la cohorte y la última sesión a la que haya asistido el participante)	Determine si la cantidad de participantes que completaron el programa en la cohorte de evaluación es al menos 5	Cada 6 meses comenzando a los 12 o 18 meses desde la fecha de entrada en vigencia, con base en cuándo una organización comienza a brindar las sesiones y cuándo han pasado 365 días desde que la cohorte inició las sesiones	Preliminar y pleno

6	Disminución del riesgo de los participantes a los 12 meses	<p>Las organizaciones deben demostrar que ha habido una disminución del riesgo de presentar diabetes tipo 2 entre los participantes que completaron el programa en la cohorte de evaluación al demostrar que al menos un 60 % de estos participantes lograron uno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una pérdida de peso de al menos un 5 % 12 meses después de que comenzó la cohorte o • una pérdida de peso de al menos un 4 % y un promedio de al menos 150 minutos a la semana de actividad física 12 meses después de que comenzó la cohorte o • una disminución de al menos un 0.2 % en la HbA1c 	<p>Determine la cantidad de participantes que completaron el programa que lograron uno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una pérdida de peso de al menos un 5 % a más tardar 12 meses después de que comenzó la cohorte o • una pérdida de peso de al menos un 4 % y un promedio de al menos 150 minutos a la semana de actividad física 12 meses después de que comenzó la cohorte o • una disminución de al menos un 0.2 % en la HbA1c <p>Divida la cantidad de participantes que completaron el programa en la cohorte de evaluación que hayan alcanzado una de las 3 metas por la cantidad total de participantes que completaron el programa en la cohorte de evaluación. Determine si el resultado es al menos un 60 %</p>	Cada 6 meses comenzando a los 12 o 18 meses desde la fecha de entrada en vigencia, con base en cuándo una organización comienza a brindar las sesiones y cuándo han pasado 365 días desde que la cohorte inició las sesiones	Pleno
7	Requisito de elegibilidad para el programa	<p>Las organizaciones deben demostrar que un mínimo del 35 % de los participantes que completaron el programa en la cohorte de evaluación son elegibles para el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración con base en una prueba de sangre que indique prediabetes o antecedentes de diabetes gestacional. El resto (como máximo, un 65 % de los participantes) debe ser elegible según la prueba de riesgo de prediabetes de los CDC y la ADA</p>	<p>Divida la cantidad de participantes que completaron el programa en la cohorte de evaluación que cumplen con el requisito por la cantidad total de participantes que completaron el programa en la cohorte de evaluación. Determine si el resultado es al menos un 35 %</p> <p>Para las organizaciones reconocidas por los CDC que también sean proveedoras del MDPP: Todos los participantes de Medicare en la cohorte de evaluación deben ser elegibles con base en una prueba de sangre que indique prediabetes</p>	Cada 6 meses comenzando a los 12 o 18 meses desde la fecha de entrada en vigencia, con base en cuándo una organización comienza a brindar las sesiones y cuándo han pasado 365 días desde que la cohorte inició las sesiones	Pleno

Criterio adicional de retención	Los participantes elegibles en la cohorte de evaluación deben haber sido conservados con los siguientes porcentajes: <ul style="list-style-type: none"> • un mínimo del 50 % al comienzo del cuarto mes desde que las cohortes tuvieron su primera sesión, • un mínimo del 40% al comienzo del séptimo mes desde que las cohortes tuvieron su primera sesión y • un mínimo del 30% al comienzo del décimo mes desde que las cohortes tuvieron su primera sesión 	Divida la cantidad de participantes elegibles en la cohorte de evaluación que asistieron a por lo menos una sesión en los meses 4, 7 o 10 de los cronogramas de las sesiones de la cohorte por la cantidad total de participantes elegibles en la cohorte de evaluación. Determine si los resultados son al menos 50 %, 40 % y 30 %	Cada 6 meses comenzando a los 12 o 18 meses desde la fecha de entrada en vigencia, con base en cuándo una organización comienza a brindar las sesiones y cuándo han pasado 365 días desde que la cohorte inició las sesiones	2 años adicionales de reconocimiento pleno (por un total de 5 años)
----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

L. Extensiones y excepciones del reconocimiento

Ya que el DPRP entiende que pueden surgir circunstancias atenuantes que podrían causar que una organización haga un envío tardío de los datos, no complete una cohorte de 12 meses o pause el programa de forma temporal, se otorgarán ciertas extensiones y excepciones según cada caso en particular. Los CDC otorgarán extensiones y excepciones a los requisitos de envío de datos según cada caso en particular debido a circunstancias atenuantes que incluyen, entre otras, desastres naturales, emergencias de salud pública o pérdidas inesperadas de personal. Sin embargo, las organizaciones deben comunicarles a los CDC estos sucesos lo antes posible para que se pueda dar la orientación adecuada.

III. Cómo solicitar el reconocimiento

Los CDC invitan a las organizaciones que ofrecen el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional para prevenir o retrasar la diabetes tipo 2 a solicitar el reconocimiento a través del DPRP. Toda organización que tenga la capacidad de brindar el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional adhiriéndose a los Estándares del DPRP puede solicitar el reconocimiento. **Debe enviar una solicitud aparte para cada método de presentación que la organización desee usar.**

Antes de que una organización envíe una solicitud, el liderazgo y el personal deberían leer la versión actual de los Estándares del DPRP, que describen los criterios para brindar el programa de cambio de estilo de vida del DPP

Nacional para lograr y mantener el reconocimiento de los CDC. Los Estándares del DPRP también contienen una evaluación de la capacidad. Esta es una lista de preguntas diseñadas para ayudar a una organización a determinar si está lista para brindar el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional reconocido por los CDC (vea el Apéndice A: “Evaluación de la capacidad organizacional”). Se recomienda enfáticamente que todas las organizaciones completen esta evaluación. Puede que se les exija a las organizaciones que deseen participar como subsidiarias en un arreglo paraguas completar la evaluación de la capacidad.

Una organización debe estar lista para comenzar a ofrecer sesiones dentro de los 6 meses después de su fecha de entrada en vigencia (el primer día del mes inmediatamente después de la aprobación de la solicitud por parte de los CDC). Si una organización prevé que no estará lista para comenzar a ofrecer sesiones dentro de 6 meses, debería posponer su solicitud. Luego de la aprobación, la organización recibirá una carta de bienvenida con la información pertinente para presentar el programa y enviar los datos.

Para solicitar el reconocimiento, las organizaciones deben completar la solicitud en línea en https://www.cdc.gov/diabetes/prevention/lifestyle-program/apply_recognition.html. La organización debe indicar si usará un currículo aprobado por los CDC, como el de PrevengaT2 (<https://nationaldppcsc.cdc.gov/s/article/National-DPP-PreventT2-Curricula-and-Handouts>), o enviará un currículo alternativo para su revisión. Luego de enviar la solicitud, la organización recibirá un correo electrónico de confirmación. Las organizaciones que usen un currículo aprobado por los CDC generalmente serán notificadas de los resultados de la revisión de los CDC dentro de 15 días hábiles. Las organizaciones que presenten un currículo alternativo, o cualquier material, documentos impresos o videos complementarios alternativos para su revisión, generalmente serán notificadas sobre los resultados de esta en 4 a 6 semanas.

Toda organización en el DPRP que tenga un código de organización asignado por el DPRP y que tenga contrato con otra organización reconocida por los CDC para brindar su programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional debe asegurarse de que la organización contratada use un currículo aprobado por los CDC y cumpla con los requisitos descritos en los Estándares del DPRP.

A cada organización se le exigirá completar los elementos que aparecen a continuación en el formulario de solicitud en línea. Todo cambio que se realice a los elementos de información de contacto deberá proporcionarse a los CDC de la forma especificada durante los envíos de datos de seis meses:

1. **Tipo de solicitud.** Haga clic en *Initial* (inicial) si esta es la primera solicitud que envía. Haga clic en *Reapplying* (presentar una nueva solicitud) si esta es una solicitud subsiguiente debido a una retirada previa o una pérdida de reconocimiento. Si una organización elige cambiar su currículo a otro currículo aprobado por los CDC, deberá enviar una notificación a los CDC mediante el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional en <https://nationaldppcsc.cdc.gov/s>, y no tendrá que hacer nada más respecto a esta solicitud.

Código de organización. Este código es asignado por el DPRP. Seleccione *Not applicable* (no aplica) si esta es una solicitud inicial. Para las organizaciones que presenten una nueva solicitud, ingrese el código de organización asignado previamente.

2. **Nombre de la organización.** Una vez que se apruebe la solicitud, el nombre de la organización se publicará en el registro del DPRP en el sitio web de los CDC o en un localizador de programas disponible al público en general.
3. **Dirección física de la organización.** Proporcione la dirección de la oficina principal o de la sede central de la

organización. Una vez que se apruebe la solicitud, esto se publicará en el registro del DPRP en el sitio web de los CDC o en un localizador de programas disponible al público en general.

4. Dirección web o URL de la organización. Opcional. Una vez que se apruebe la solicitud, esto se publicará en el registro del DPRP o en un localizador de programas disponible al público en general. Todas las direcciones web deben enlazarse directamente a un lugar donde los participantes puedan encontrar información sobre el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional reconocido por los CDC de la organización e inscribirse en el programa. Los CDC no aceptarán ni hospedarán otras direcciones web.

5. Número de teléfono de la organización. Proporcione el número al que los participantes, los responsables de los pagos y otros deban llamar para obtener información sobre el programa. Las organizaciones no deben proporcionar un número 1-800 salvo que haya un operador real disponible. Una vez que se apruebe la solicitud, esto se publicará en el registro del DPRP en el sitio web de los CDC o en un localizador de programas disponible al público en general.

6. Tipo de organización. Elija la opción que mejor describa el tipo de organización. Esto se refiere a la sede central u oficina principal de una organización: YMCA local o comunitario; universidades o escuelas; departamentos de salud estatales o locales; hospitales, sistemas de salud, grupos médicos o centros de exámenes de autoevaluación (SAE, por sus siglas en inglés); organizaciones comunitarias; centros de salud federalmente calificados (FQHC, por sus siglas en inglés) financiados por la Administración de Recursos y Servicios de Salud (HRSA, por sus siglas en inglés), centros de salud comunitarios o similares; farmacias o farmacias de formulación magistral; Servicio de Salud para Indígenas, o sistemas de salud para tribus o para indígenas en sectores urbanos; sitios de extensión cooperativa; sitios de trabajo, programas de bienestar para los empleados o empresas privadas; centros para personas mayores; planes de salud o compañías de seguro; organizaciones de fe o iglesias.

7. Método de presentación. Una organización solicitante puede seleccionar un método de presentación por cada solicitud enviada (solo en persona, solo en línea, aprendizaje a distancia o una combinación). Los métodos de presentación se publicarán en el registro del DPRP en el sitio web de los CDC o en un localizador de programas disponible al público en general. Para obtener definiciones, vea la sección de Método de presentación en “Estándares y requisitos para el reconocimiento”.

8. Nombre del coordinador del programa. Proporcione el nombre de la persona que será el coordinador del programa de la organización solicitante. Proporcione un saludo (p. ej., Sr., Sra., Dr., Srta., Señorita, otro [especifique]), apellido, primer nombre e inicial del segundo nombre. El nombre del coordinador del programa no se incluirá en el registro del DPRP ni en el localizador de programas público.

9. Información de contacto del coordinador del programa. Proporcione el número de teléfono y correo electrónico del coordinador del programa de la organización. El personal del DPRP usará esta información para comunicarse con la organización. Todos los documentos, informes y correos electrónicos relacionados con el DPRP irán al coordinador del programa. La información de contacto del coordinador del programa no se incluirá en el registro del DPRP ni en el localizador de programas público.

10. Nombre del contacto secundario. Proporcione el nombre de la persona que será el contacto secundario de la organización solicitante, si aplica. Esta persona sería contactada en el caso de que no se pueda contactar al coordinador del programa de la organización para una comunicación de rutina. Proporcione un saludo (p. ej., Sr., Sra., Dr., Srta., Señorita, otro [especifique]), apellido, primer nombre e inicial del segundo nombre. El nombre del contacto secundario no se incluirá en el registro del DPRP ni en el localizador de programas público.

11. Información de contacto del contacto secundario. Proporcione el número de teléfono y correo electrónico del contacto secundario de la organización, si aplica. La información de contacto del contacto secundario no se incluirá en el registro del DPRP ni en el localizador de programas público.

12. Nombre del preparador de datos. Proporcione el nombre de la persona que será el preparador de datos de la organización. Este puede ser el coordinador del programa o el instructor de estilo de vida si no hay una tercera persona designada en este momento. Proporcione un saludo (p. ej., Sr., Sra., Dr., Srta., Señorita, otro [especifique]), apellido, primer nombre, inicial del segundo nombre y credenciales académicas, si aplica (p. ej., MD, RN, MPH, MPA, PhD, otro [especifique]). El nombre del preparador de datos no se incluirá en el registro del DPRP ni en el localizador de programas público.

13. Información de contacto del preparador de datos. Proporcione el **número de teléfono y el correo electrónico** del preparador de datos de la organización. El personal del DPRP usará esta información para comunicarse con la organización sobre problemas con el envío de datos, si se requiere. La información de contacto del preparador de datos no se incluirá en el registro del DPRP ni en el localizador de programas público.

14. Tipos de clases. Seleccione todos los tipos de clases aplicables ofrecidos: **públicas** (disponibles para cualquiera que califique para el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional, sin más restricciones), **para empleados** (disponibles solo para empleados de la organización o de la organización anfitriona), **solo para miembros** (disponibles solo para miembros asegurados; se necesita membresía) u **otro** (escriba cuál es la audiencia principal a quien se prestarán los servicios, como indoamericanos o nativos de Alaska, pacientes, clientes, etc.). Las organizaciones que ofrezcan clases o sesiones al público deben proporcionar o actualizar la dirección física de las sesiones de la forma que lo especifican los CDC con sus envíos de datos de seis meses. Una vez que se apruebe la solicitud, el tipo de clase, junto con la información de la clase pública (direcciones, si se acepta seguro [opcional] o costos del programa [opcional]), se publicarán en el registro del DPRP en el sitio web de los CDC o en un localizador de programas disponible al público en general. Los CDC anticipan el lanzamiento de un localizador de programas nuevo y disponible al público en general en el 2020. Cuando este localizador esté disponible, las organizaciones reconocidas por los CDC deberán actualizar la información del lugar de su clase pública de forma habitual.

15. Entidad de capacitación para instructores de estilo de vida. Proporcione el nombre de la entidad de capacitación que usará o que ha usado la organización solicitante para capacitar a sus instructores de estilo de vida principales. Elija una de las siguientes opciones: 1) una entidad de capacitación listada en el sitio web de los CDC (que se encuentra aquí: <https://nationaldppcsc.cdc.gov/s/article/Training-for-your-Lifestyle-Coaches>) con un MOU firmado; 2) una organización privada con una red nacional de sitios del programa; 3) una organización virtual reconocida por los CDC con alcance nacional; o 4) un instructor principal que ha completado al menos 12 horas de capacitación formal como instructor de estilo de vida, ha brindado con éxito el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional por al menos un año y ha completado un programa de instructor principal ofrecido por una entidad de capacitación listada en el sitio web de los CDC.

16. Currículo. Seleccione un currículo aprobado por los CDC (uno que los CDC hayan creado o aprobado previamente para el uso de su organización o de otra) u “*Other Curriculum*” (otro currículo) si la organización solicitante va a presentar un currículo alternativo para su revisión y aprobación. Si selecciona otro currículo, proporcione la versión completa para todo el año con los materiales, impresos o contenido de Internet complementarios, junto con la solicitud.

Certificación de la solicitud:

Firma electrónica. Enviar la solicitud confirma que la organización ha revisado los *Estándares y procedimientos operativos del Programa de Reconocimiento de Prevención de la Diabetes de los CDC* en profundidad y busca de forma voluntaria participar en el programa de reconocimiento de los CDC. La organización acepta cumplir con todos

los criterios de reconocimiento de los *Estándares del DPRP*, lo cual incluye el envío de datos a los CDC cada 6 meses desde la fecha de entrada en vigencia asignada por estos, para la evaluación del programa, la continuación del reconocimiento y la asistencia técnica. (Ingrese el nombre y cargo del representante autorizado, el nombre de la organización y la fecha).

Una vez que se haya revisado y aprobado la solicitud de una organización, el DPRP enviará un correo electrónico al coordinador del programa de la organización para informar que se le ha otorgado reconocimiento pendiente. Este correo incluirá el código único de la organización asignado por el DPRP, la fecha de entrada en vigencia de la organización (que determina la fecha en la cual la organización debe enviar los datos de evaluación al DPRP) e instrucciones para el envío de datos. Una vez que se apruebe, la organización se publicará en el registro del DPRP o en un localizador de programas disponible al público en general. Este proceso lleva aproximadamente 15 días.

Si una organización presenta un currículum alternativo para su revisión y aprobación por parte de los CDC, se enviará un correo electrónico inicial de confirmación de recibo. Las organizaciones deben esperar entre 4 y 6 semanas para la revisión y aprobación de la solicitud y la asignación de un código de organización. Si los CDC no aprueban el currículum alternativo, la solicitud no se aprobará. Los CDC describirán las razones por las cuales un currículum no es aprobado por escrito, y le darán una oportunidad a la organización de corregir los errores y volver a solicitar el reconocimiento una vez que se modifique el currículum. Todas las preguntas sobre el estado de la solicitud de una organización deben dirigirse al [Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional](#).

IV. Cómo enviar los datos de la evaluación al DPRP

Cuándo enviar los datos

Cada organización reconocida por los CDC (con reconocimiento pendiente, preliminar o pleno) debe enviar datos de los participantes a nivel de sesión a los CDC cada 6 meses. Este requisito comienza 6 meses después de la fecha de entrada en vigencia de la organización. Los envíos de datos pueden hacerse en cualquier momento durante el mes de vencimiento del envío conforme al siguiente cronograma:

Fecha de entrada en vigencia	Mes de vencimiento del envío de datos
1.º de enero	Julio y enero
1.º de febrero	Agosto y febrero
1.º de marzo	Septiembre y marzo
1.º de abril	Octubre y abril
1.º de mayo	Noviembre y mayo
1.º de junio	Diciembre y junio
1.º de julio	Enero y julio
1.º de agosto	Febrero y agosto
1.º de septiembre	Marzo y septiembre
1.º de octubre	Abril y octubre
1.º de noviembre	Mayo y noviembre
1.º de diciembre	Junio y diciembre

Aproximadamente un mes antes del mes de vencimiento del envío de datos de una organización, el DPRP enviará un recordatorio por correo electrónico a los contactos de la organización. Se enviará un segundo recordatorio de envío de datos a los contactos de la organización, a modo de cortesía, aproximadamente 2 semanas después del inicio del mes de

vencimiento del envío de datos. Si los CDC no reciben los datos para el último día del mes de vencimiento del envío, la organización perderá el reconocimiento y se eliminará del registro del DPRP.

Cómo enviar los datos

Los envíos de datos se hacen a través del portal de envío de datos del DPRP (<https://dataPortal-dprp.services.cdc.gov/samsinfo>). Para usar el portal es necesario inscribirse en el sistema de manejo de acceso seguro (SAMS, por sus siglas en inglés). Debe ser agregado al SAMS para poder usar el portal. Las personas que sean agregadas al portal reciben una notificación por correo electrónico del SAMS y deben seguir las instrucciones en ese correo electrónico para acceder al sistema. Si no ha completado su inscripción en el SAMS, envíe una solicitud de asistencia técnica al DPP Nacional al iniciar la sesión en el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional.

Puntos clave sobre los envíos de datos

- La organización debe tener al menos un usuario inscrito en el SAMS para cargar o enviar los datos.
- Solo se deben incluir en el envío los registros de las sesiones a las que asistieron los participantes en el periodo (secuencia) de recolección de datos de 6 meses antes del mes de vencimiento.
- Para hacer un envío de datos, tiene que haber al menos un registro de al menos un participante recolectado en la secuencia.
- Un solo archivo puede contener los registros de participantes inscritos en múltiples cohortes.
- Un archivo de datos puede cargarse en cualquier momento, pero el archivo solo puede enviarse durante el mes de vencimiento.
- Las organizaciones que no envíen datos aceptables y completos en el mes de vencimiento perderán el reconocimiento y deberán esperar 6 meses antes de volver a enviar una solicitud.

Cómo actualizar la información de la organización

Las organizaciones deberán mantener la información de contacto, la información de los instructores de estilo de vida y los lugares de las clases actualizados. Las organizaciones tendrán la oportunidad de agregar contactos adicionales con la información de correo electrónico correspondiente. Las actualizaciones se harán a través del portal de envío de datos del DPRP. Este paso es obligatorio antes de enviar los archivos de datos.

Cómo evitar errores comunes en el envío de datos

- Asegúrese de que el archivo tenga formato csv. [Si usa una computadora Apple, asegúrese de que el formato sea CSV (delimitado por coma) **Y NO** CSV (McIntosh)].
- Asegúrese de que el archivo incluya todos los elementos de datos requeridos.
- Asegúrese de que los elementos de datos estén codificados de forma correcta.
- Asegúrese de que todos los registros en el archivo hayan sido recolectados durante la secuencia.
- Asegúrese de que no haya fechas fuera de rango, entradas de fechas inválidas o errores tipográficos.
- Asegúrese de que todos los registros que se hayan recolectado durante la secuencia se incluyan en el archivo. **(No se permitirá que se vuelvan a enviar archivos para incluir registros omitidos previamente).**

¿Qué sucede después de que se envía el archivo a los CDC?

- Un estadístico del DPRP revisará el archivo. Si se encuentran errores, se rechazará el archivo. Si no se encuentran

errores, se aceptará.

- Si se rechaza el archivo, los CDC notificarán a todos los contactos listados de la organización sobre cómo se debe corregir.
- La organización hará correcciones y podría solicitar asistencia técnica del DPRP, si lo desea.
- Una vez que el archivo esté corregido, los CDC lo aceptarán y se creará un informe de progreso o evaluación, según cuál aplique al momento, y se enviará al contacto primario y secundario.
- Los datos transmitidos deben cumplir con las especificaciones en el Diccionario de datos incluido más abajo. Deben usarse los nombres de las variables, los códigos y los valores contenidos en el Diccionario de datos (**Tabla 4**). No haga cambios a la manera en que están escritos. Las variables (columnas) en el archivo de envío de datos deben tener los mismos nombres (encabezados de columnas) y deben aparecer en el mismo orden que en el Diccionario de datos.

Las organizaciones deben tomarse tiempo para familiarizarse con todos los elementos de datos y las especificaciones.

Las organizaciones no deben transmitir ninguna información de identificación personal (PII) de los instructores de estilo de vida ni de los participantes a los CDC. La organización asignará y mantendrá todos los identificadores (excepto el código de organización, el cual lo proporcionan los CDC) conforme a las especificaciones descritas en el Diccionario de datos.

Elementos de datos de la evaluación

ID del instructor. La organización asignará una identificación del instructor para identificar de forma única y darles seguimiento a los instructores de estilo de vida. La identificación del instructor debe incluirse en todos los registros de asistencia de las sesiones generados para cada participante. La identificación del instructor no puede basarse en el nombre, número de seguro social u otra información de identificación personal del instructor.

Motivación de la inscripción. Esta variable identifica la motivación principal que llevó a la inscripción del participante al programa de un año de duración.

Origen de la inscripción. Esta variable identifica si un profesional de cuidados de la salud fue el origen de la inscripción del participante en el programa de un año de duración.

Tipo de pago. Esta variable identifica un método de pago principal que los participantes usan para pagar por su participación en el programa de un año de duración.

Estado del participante. El estado en el cual reside el participante debe registrarse durante la inscripción y debe incluirse en todos los registros de asistencia de las sesiones generados para ese participante. Se debe usar la abreviatura postal de dos letras para el estado o territorio de los Estados Unidos. Las organizaciones que decidan brindar el programa de estilo de vida a participantes ciudadanos de los Estados Unidos que residan fuera del país o sus territorios deberán usar el estado de residencia del participante en los Estados Unidos o el estado de la dirección de la oficina postal del Ejército (APO, por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos que corresponda al participante.

Determinación de prediabetes del participante. La determinación de prediabetes debe registrarse durante la inscripción y debe incluirse en todos los registros de asistencia de las sesiones generados para un participante. Esto indica si el estado de prediabetes de un participante fue determinado por una prueba de sangre, un diagnóstico previo de diabetes gestacional o por obtener un resultado indicativo de prediabetes en la prueba de riesgo de prediabetes de los CDC (vea la guía llamada “Prueba de riesgo de prediabetes de los CDC y la ADA”). Se permiten y se pueden agregar múltiples respuestas. Por ejemplo, si un participante fue inscrito originalmente como resultado de una prueba de riesgo y luego recibió el resultado de una prueba de sangre indicativo de prediabetes, el valor de la prueba de riesgo sigue

siendo el mismo y el valor de la prueba de sangre se cambia a positivo. Si un participante pasa a ser inelegible debido a un embarazo o diagnóstico de diabetes tipo 2 después de iniciar el programa, las tres variables de determinación de prediabetes deberán cambiarse al valor predeterminado de 2.

Valor de HbA1c. Solo los participantes que ingresen al programa con una prueba de glucosa (GLUCTEST) con un valor de 1 dentro de los valores de prediabetes de 5.7 a 6.4 % podrán usar esta opción, si lo desean. El valor inicial de HbA1c debe obtenerse dentro de un año antes de ingresar al programa y notificarse dentro de 14 días después de la primera sesión a la que haya asistido el participante. Un valor final de HbA1c debe recolectarse y enviarse antes del envío final de datos para el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de ese año. Los valores de HbA1c deben incluirse en el registro de la última sesión y registrarse en los meses 9-12.

Edad del participante. La edad debe registrarse al momento de la inscripción y la edad registrada debe usarse en todos los registros, independientemente de que haya un cumpleaños durante el programa de un año de duración. Si la edad del participante se registra de forma incorrecta en la inscripción (o en la primera sesión), deberá corregirse en todos los registros. Si el sistema de mantenimiento de registros de una organización ajusta la edad automáticamente en el cumpleaños de un participante, los dos registros de edad son aceptables.

Grupo étnico del participante. El grupo étnico debe registrarse durante la inscripción y debe incluirse en todos los registros de asistencia de las sesiones generados para un participante. El participante deberá autoidentificarse y elegir una de las siguientes opciones: hispano o latino, no hispano o latino, o no notificado.

Raza del participante. La raza debe registrarse durante la inscripción y debe incluirse en todos los registros de asistencia de las sesiones generados para un participante. El participante deberá autoidentificarse y elegir una o más de las siguientes opciones: indoamericana o nativa de Alaska, asiática o asiaticoamericana, negra o afroamericana, nativa de Hawái o de otra isla del Pacífico, o blanca. Se permiten múltiples respuestas. Este elemento requiere respuestas para cinco campos y cada campo incluye una respuesta para “no notificado”.

Sexo del participante. El sexo debe registrarse durante la inscripción y debe incluirse en todos los registros de asistencia de las sesiones generados para un participante. El participante debe indicar el sexo que se le asignó al nacer, en su certificado de nacimiento original. El registro de datos debe indicar masculino, femenino o no notificado.

Género del participante. El género debe registrarse en la inscripción y debe incluirse de forma similar en todos los registros de asistencia de las sesiones generados para un participante. El participante debe indicar cómo se describe a sí mismo. El registro de datos debe indicar masculino, femenino, transgénero o no notificado.

Estatura del participante. La estatura debe registrarse durante la inscripción y debe incluirse en todos los registros de asistencia de las sesiones generados para un participante. La estatura puede ser autorreportada (es decir, no es necesario medir la estatura de cada participante; se le puede simplemente preguntar: “¿Cuál es su estatura?” o “¿Qué tan alto es?”). La estatura del participante debe registrarse con la pulgada entera más próxima.

Nivel de estudios. El nivel de estudios identificará el grado o año más alto de escuela que el participante haya completado. Esta información debe registrarse durante la inscripción y debe incluirse en todos los registros de asistencia de las sesiones generados para un participante; puede actualizarse una vez si el nivel de estudios cambia.

Método de presentación. Esta variable identifica el método de presentación, como se define en la sección de Cómo solicitar el reconocimiento, para este participante y sesión en particular (es decir, en persona, en línea, aprendizaje a distancia). Tenga en cuenta que como esta es una variable a nivel de sesión, el método de combinación no aplica.

Tipo de sesión. Esta variable identifica las sesiones asistidas en los meses 1-6 (sesiones principales programadas) como “C”, las sesiones principales de mantenimiento asistidas en los meses 7-12 como “CM”, o las sesiones de

mantenimiento en curso como “OM” en el segundo año (después del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración) para los proveedores del DPP de Medicare u otras organizaciones que eligen ofrecer sesiones de mantenimiento en curso. Los proveedores del MDPP deben recolectar y reportar datos sobre las sesiones de mantenimiento en curso de la misma forma en que lo hacen para las sesiones principales y principales de mantenimiento, incluso registrar el peso de los participantes. Los CDC recolectarán estos datos para los Centros de Servicios de Medicare y Medicaid para ayudar con su implementación y evaluación continuas del modelo ampliado del MDPP.

Las sesiones de recuperación se identificarán como “MU-C” si el participante recupera una sesión que se programó de forma habitual en los meses 1-6. Las sesiones de recuperación se identificarán como “MU-CM” si el participante recupera una sesión que se programó de forma habitual en los meses 7-12. Las sesiones de recuperación se identificarán como “MU-OM” si el participante recupera una sesión en el segundo año (después del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración).

Fecha de las sesiones. Cada vez que un participante asiste a una sesión, se debe registrar la fecha real de esta. La fecha debe registrarse en formato de mm/dd/aaaa. Un participante no debe tener más de un registro (línea de datos) para una fecha de sesión específica, con la excepción de las sesiones de recuperación. Una sesión de recuperación a la semana puede ocurrir en la misma fecha que una sesión programada habitualmente para la conveniencia del participante. Para las sesiones en línea, las organizaciones deben registrar la fecha en la que se completa cada sesión.

Peso del participante. Cada vez que el participante asista a una sesión, se debe medir y registrar su peso corporal redondeándolo a la libra entera más próxima. El peso debe incluirse en el registro para ese participante y esa sesión. Para los programas en línea, las organizaciones deben registrar el peso asociado a la fecha de realización de la sesión.

Minutos de actividad física del participante. Los participantes deben reportar la cantidad de minutos de actividad física moderada o rápida completados durante la semana anterior. Esta información debe incluirse en el registro para ese participante y esa sesión. Si un participante reporta no haber hecho actividad física la semana anterior, se deben registrar cero (0) minutos.

Tabla 4. Diccionario de datos: elementos de datos de la evaluación

Descripción del elemento de datos	Nombre de la variable	Codificación o valores válidos	Comentarios
1. Código de organización	ORGCODE	Asignado por los CDC	Obligatorio, proporcionado por los CDC
2. ID del participante	PARTICIP	Hasta 25 caracteres alfanuméricos* Si solo se usan números, use un máximo de 11 para evitar problemas de formateo con Excel. Los CDC sugieren no usar identificaciones similares a fechas	Obligatorio. La organización solicitante asigna de forma única y mantiene la identificación del participante y esta no debe contener información personal identificable

3. ID de la cohorte	COHORTID	Hasta 25 caracteres alfanuméricos* Si solo se usan números, use un máximo de 11 para evitar problemas de formateo con Excel. Los CDC sugieren no usar identificaciones similares a fechas	Obligatorio. La organización solicitante asigna de forma única y mantiene la identificación de la cohorte y esta no debe contener información personal identificable. Si un participante se cambia a una cohorte nueva, se recomienda firmemente que la nueva cohorte tenga el mismo cronograma que la anterior, ya que el participante ahora será evaluado en el cronograma de la cohorte nueva. Si un participante se une a una cohorte que no tenga el mismo cronograma, la organización puede usar la identificación del participante como la identificación de la cohorte para indicar que la persona tendrá un cronograma individual
4. ID del instructor	COACHID	Hasta 25 caracteres alfanuméricos* Si solo se usan números, use un máximo de 11 para evitar problemas de formateo con Excel. Los CDC sugieren no usar identificaciones similares a fechas	Obligatorio. La organización solicitante asigna de forma única y mantiene la identificación del instructor y esta no debe contener información personal identificable. Los instructores de estilo de vida que brindan el MDPP de los Centros de Servicios de Medicare y Medicaid deben usar el identificador de proveedor nacional (NPI, por sus siglas en inglés) como su identificación de instructor
5. Motivación de la inscripción	ENROLLMOT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesional de cuidados de la salud 2. Resultados de la prueba de sangre 3. Prueba de riesgo de prediabetes (encuesta breve) 4. Alguien en una organización de base comunitaria (iglesia, centro comunitario, gimnasio) 5. Familiares o amigos 6. Participante actual o anterior del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional 7. Empleador o plan de bienestar del empleador 8. Plan de seguro médico 9. Anuncios en los medios (redes sociales, volantes, folletos, publicidad en la radio, vallas publicitarias, etc.) 	Obligatorio. Al momento de la inscripción, se les pregunta a los participantes quién o qué los motivó más a inscribirse en este programa; ¿cuál fue el factor más influyente?

6. Origen de la inscripción	ENROLLHC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sí, un médico o consultorio médico 2. Sí, un farmacéutico 3. Sí, otro profesional de cuidados de la salud 4. No 	Obligatorio. Al momento de la inscripción, se les pregunta a los participantes si un profesional de cuidados de la salud les pidió unirse a este programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional
7. Origen del pago	PAYERSOURCE	<ol style="list-style-type: none"> 1 Medicare 2 Medicaid 3 Seguro privado 4 Autopago 5 Elegibilidad doble (Medicare y Medicaid) 6 Financiamiento de subvenciones 7 Empleador 8 Gratuito 9 Otro 	Obligatorio. Al momento de inscribirse, se les pregunta a los participantes: “¿Quién es el responsable principal de los pagos para su participación en este programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional?”
8. Estado del participante	STATE	Abreviatura de dos letras para el estado o territorio de los Estados Unidos en el que el participante	Obligatorio
9. Determinación de prediabetes del participante (1 de 3)	GLUCTEST	<ol style="list-style-type: none"> 1 Prediabetes diagnosticada mediante prueba de glucosa en la sangre dentro de los valores de prediabetes (5.7 - 6.4 %) 2 Prediabetes NO diagnosticada mediante prueba de glucosa en la sangre (predeterminado) 	Obligatorio; las pruebas aceptables incluyen prueba de glucosa en la sangre en ayunas (FG, por sus siglas en inglés), prueba oral de tolerancia a la glucosa (OGTT, por sus siglas en inglés), A1c o un resultado de prueba de laboratorio que indique un diagnóstico de prediabetes
10. Valor de HbA1c reportado por el participante, si aplica.	A1c	.5 a 18 999 si no se reporta	Se requiere si una organización planea usar el HbA1c del participante para determinar una disminución del riesgo
11. Determinación de prediabetes del participante (2 de 3)	GDM	<ol style="list-style-type: none"> 1 Prediabetes determinada por diagnóstico clínico de diabetes gestacional durante un embarazo anterior 2 Prediabetes NO determinada por diabetes gestacional (predeterminado) 	Obligatorio
12. Determinación de prediabetes del participante (3 de 3)	RISKTEST	<ol style="list-style-type: none"> 1 Prediabetes determinada por prueba de riesgo 2 Prediabetes NO determinada por prueba de riesgo (predeterminado) 	Obligatorio

13. Edad del participante	AGE	18 a 125 (en años, redondeado sin decimales)	Obligatorio
14. Grupo étnico del participante	ETHNIC	1 Hispano o latino 2 NO hispano o latino 9 No notificado (predeterminado)	Obligatorio; si el participante no notifica el grupo étnico, esta variable se codificará como "9"
15. Raza del participante (1 de 5)	AIAN	1 Indoamericana o nativa de Alaska 2 NO indoeamericana o nativa de Alaska (predeterminado)	Obligatorio; si el participante no notifica la raza, todas las 5 variables de raza se codificarán como "2"
16. Raza del participante (2 de 5)	ASIAN	1 Asiática o asiaticoamericana 2 NO asiática o asiaticoamericana (predeterminado)	Obligatorio; si el participante no notifica la raza, todas las 5 variables de raza se codificarán como "2"
17. Raza del participante (3 de 5)	BLACK	1 Negra o afroamericana 2 NO negra o afroamericana (predeterminado)	Obligatorio; si el participante no notifica la raza, todas las 5 variables de raza se codificarán como "2"
18. Raza del participante (4 de 5)	NHOPI	1 Nativa de Hawái o de otra isla del Pacífico 2 NO nativa de Hawái o de otra isla del Pacífico	Obligatorio; si el participante no notifica la raza, todas las 5 variables de raza se codificarán como "2"
19. Raza del participante (5 de 5)	WHITE	1 Blanca 2 NO blanca (predeterminado)	Obligatorio; si el participante no notifica la raza, todas las 5 variables de raza se codificarán como "2"
20. Sexo del participante	SEX	1 Masculino 2 Femenino 9 No notificado	Obligatorio
21. Género del participante	GENDER	1 Masculino 2 Femenino 3 Transgénero 9 No notificado	Obligatorio
22. Estatura del participante	HEIGHT	30 a 98 (en pulgadas)	Obligatorio
23. Nivel de estudios	EDU	1 Menos que 12.º grado (sin diploma de escuela secundaria superior o GED) 2 12.º grado o diploma GED (graduado de escuela secundaria superior) 3 Algunos estudios universitarios o técnicos 4 Graduado de universidad o escuela técnica o más	Obligatorio
24. Método de presentación	DMODE	1 En persona 2 En línea 3 Aprendizaje a distancia	Obligatorio

25. Tipo de sesión	SESSTYPE	<p>C Sesión principal</p> <p>CM Sesión principal de mantenimiento</p> <p>OM Sesiones de mantenimiento en curso (para organizaciones proveedoras del MDPP u otras organizaciones que deciden ofrecer sesiones de mantenimiento en curso)</p> <p>MU-C Sesiones de recuperación en la fase principal</p> <p>MU-CM Sesiones de recuperación en la fase principal de mantenimiento</p> <p>MU-OM Sesiones de recuperación en la fase de mantenimiento en curso</p>	<p>Obligatorio. Toda sesión brindada en los meses 1-6, incluso si se sacó de los meses 7-12 del contenido de currículo de PrevengaT2, por ejemplo, debe codificarse como sesión principal, C.</p> <p>Toda sesión brindada en los meses 7-12, incluso si se sacó de los meses 1-6 del contenido de currículo, debe codificarse como sesión principal de mantenimiento, CM.</p>
26. Fecha de las sesiones	DATE	mm/dd/aaaa	<p>Obligatorio. Cada registro de datos representa la asistencia de un participante en una sesión; se debe especificar la fecha real de la sesión. Una sesión de recuperación a la semana puede registrarse en la misma fecha que una sesión programada habitualmente</p>
27. Peso del participante	WEIGHT	<p>70 a 997 (en libras)</p> <p>999 si no se puede reportar el peso</p>	<p>Obligatorio. Se pesa a los participantes en cada sesión; el peso debe incluirse en el registro para esa sesión y ese participante. El instructor de estilo de vida o el participante puede obtener el peso en una balanza normal, o al usar una balanza digital o con funciones de Bluetooth. Para los proveedores del MDPP, los participantes no pueden autorreportar el peso salvo que los Centros de Servicios de Medicare y Medicaid estipulen lo contrario</p>
28. Minutos de actividad física del participante	PA	0 a (en minutos)	<p>Obligatorio. En algunas o todas las sesiones del programa, se les pide a los participantes notificar la cantidad de minutos de actividad física moderada o rápida que hayan completado la semana anterior. Si un participante notifica no haber hecho actividad física la semana anterior, se deben registrar cero (0) minutos</p>

A1c: prueba de hemoglobina A1c; FG: prueba de glucosa en la sangre en ayunas; GDM: diabetes gestacional; PII: información de identificación personal (identificable de forma directa o indirecta); OGTT: prueba oral de tolerancia a la glucosa.

*Todos los valores de codificación alfanuméricos distinguen entre mayúsculas y minúsculas y no deben incluir espacios ni caracteres especiales.

V. Asistencia técnica

A criterio del liderazgo de los CDC o del DPP Nacional, los datos agregados a nivel organizacional, estatal, regional o nacional pueden compartirse con colaboradores externos con el fin de preparar informes o manuscritos, o proporcionar asistencia técnica dirigida. La asistencia técnica está disponible actualmente a todas las organizaciones reconocidas a través de una variedad de mecanismos:

1. Seminarios web
 - a. Seminarios web programados habitualmente en “horario de oficina” diseñados para proporcionar información sobre temas relacionados con la presentación del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional
 - b. Seminarios web realizados según sea necesario para abordar cambios en el programa, iniciativas nuevas, estrategias específicas a la población y otros temas relevantes.
2. Secciones de resumen y de recomendaciones en cada informe de progreso (progreso de una cohorte en curso antes de una cohorte completada) o informe de evaluación (evaluación de una cohorte total y completada para lograr un estado de reconocimiento)
 - a. Resultados específicos al envío más reciente de datos
 - b. Estrategias específicas a la organización para cumplir con requisitos que no se cumplen actualmente.
3. El Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional (www.NationalDPPCSC.cdc.gov)
 - a. Acceso directo a agentes de asistencia técnica
 - b. Herramientas y recursos en forma de artículos informativos
 - c. Foro de discusión.
4. Llamados de asistencia técnica disponibles a organizaciones
 - a. Iniciadas por personal de asistencia técnica de los CDC
 - b. Iniciadas por organizaciones a través del Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional.
5. Llamados de asistencia técnica o visitas al lugar por parte de especialistas de calidad del estado del DPP Nacional que han sido capacitados y certificados por los CDC.

VI. Revisiones de garantía de calidad

El DPRP ha desarrollado un programa de revisión de garantía de calidad (QAR, por sus siglas en inglés) con procesos y protocolos establecidos para asegurar la calidad entre las organizaciones reconocidas por los CDC que ofrecen el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional. Se realizarán revisiones de garantía de calidad para garantizar que las organizaciones estén implementando programas de calidad alineados con los estándares basados en la evidencia, recolecten y notifiquen los datos de forma adecuada, promocionen los programas y materiales reconocidos por los CDC en sitios web de forma adecuada (si aplica) y cumplan con todos los requisitos del DPRP para las organizaciones reconocidas por los CDC, que incluye lo siguiente:

- Usar un currículo aprobado por los CDC
- Notificar los cambios hechos a un currículo luego de su aprobación inicial
- Cumplir con requisitos de capacitación básica y avanzada para instructores, lo cual incluye el requisito de educación continua de dos horas
- Cumplir con los requisitos de cambio de liderazgo
- Proporcionar interacciones en vivo con instructores cuando se requiera
- Proporcionar actualizaciones cada seis meses sobre los lugares de las clases

Las revisiones de garantía de calidad pueden ser dirigidas (donde los CDC han aprendido que una organización podría beneficiarse de este proceso) o aleatorias. Se proporcionará asistencia técnica según se necesite durante el proceso de

revisión de garantía de calidad. El proceso está diseñado para ser beneficioso para las organizaciones, y se espera que las organizaciones participen junto a los CDC en el proceso de revisión de garantía de la calidad.

Después de que una organización reconocida por los CDC se identifique para una revisión de garantía de calidad, el proceso implica lo siguiente (espere entre 4 y 6 semanas para una revisión completa):

1. notificación de la revisión de garantía de calidad por correo electrónico;
2. revisión de la información organizacional o del programa, lo cual puede incluir envíos de datos, con base en un protocolo estándar para determinar qué tipo de intervención de asistencia técnica ocurrirá (p. ej., llamado en conferencia, visita al lugar, análisis de protocolo de presentación del programa, que incluye programación virtual, o algún otro método razonable);
3. notificación de los hallazgos de la revisión de garantía de calidad por correo electrónico, junto con una oportunidad para conversar sobre estos hallazgos con los CDC en un llamado en conferencia;
4. trabajo con la organización para corregir los errores que se hayan encontrado durante el proceso de revisión de garantía de calidad en un periodo razonable; y
5. asistencia técnica a la organización durante el proceso de revisión de garantía de calidad, si aplica.
6. Habrá un periodo de espera obligatorio de 6 meses para volver a solicitar el reconocimiento a los CDC si una organización se retira o si se revoca su reconocimiento después de un proceso de revisión de garantía de calidad que lo considera necesario.

Si después de completar todo el proceso de revisión de garantía de calidad, una organización considera que los hallazgos de este necesitan una mayor revisión, puede presentar una apelación por única vez a la Junta de Revisión de Apelaciones de la revisión de garantía de calidad. El DPRP y la organización acuerdan de manera conjunta aceptar e implementar los hallazgos de la Junta de Revisión de Apelaciones de la revisión de garantía de calidad.

VII. Registro nacional de organizaciones con reconocimiento de los CDC

La lista de organizaciones reconocidas por los CDC con reconocimiento pendiente, preliminar y pleno se publicará en el registro del DPRP en el sitio web de los CDC o en un localizador de programas disponible al público en general. Otros campos de datos listados en el sitio web de los CDC incluyen: nombre de la organización, dirección, número de teléfono, sitio web (si se proporcionó a los CDC), método de presentación, tipo de clase (p. ej., pública, solo para miembros, empleados, etc.) y si la organización forma parte de un acuerdo paraguas.

VIII. Documentos de orientación

Apéndice A. Evaluación de la capacidad organizacional

Introducción

El Programa de Reconocimiento de Prevención de la Diabetes (DPRP) de los CDC es un programa voluntario para organizaciones que estén interesadas en ofrecer el programa de cambio de estilo de vida del Programa Nacional de Prevención de la Diabetes (LCP del DPP Nacional) a personas con alto riesgo de diabetes tipo 2. Se les recomienda firmemente a las organizaciones interesadas en presentar una solicitud para convertirse en un programa de prevención de la diabetes reconocido por los CDC que lean los *Estándares y procedimientos operativos del DPRP de los CDC* y completen esta evaluación de la capacidad antes de solicitar el reconocimiento.

Beneficios de completar la evaluación de la capacidad del 2020

Evaluar la capacidad de su organización identificará las áreas que podrían necesitar mejoras, antes de solicitar el reconocimiento de los CDC, para asegurar que la organización pueda brindar el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración con calidad, cumplir con los Estándares del DPRP y mantener el programa a largo plazo. Las organizaciones de presentación sostenible son aquellas que tienen la capacidad de implementar el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional sin subvenciones del Gobierno federal, estatal o local, ni de otra entidad no gubernamental a largo plazo. Además, es necesario que la organización tenga el personal adecuado con los conocimientos, las destrezas y las capacidades descritas en la sección de Directrices, roles y responsabilidades del personal; y ejemplos de descripciones de puestos del documento de los *Estándares y procedimientos operativos del DPRP de los CDC*.

Instrucciones para completar la evaluación de la capacidad del 2020

1. Consulte el documento de los *Estándares y procedimientos operativos del DPRP de los CDC*, disponible en <https://www.cdc.gov/diabetes/prevention/pdf/capacity-assessment.pdf>, cuando complete este cuestionario.
2. Referencia de los Estándares del DPRP: indica el lugar de la información pertinente en el documento de los *Estándares y procedimientos operativos del DPRP de los CDC*.
3. Preguntas de evaluación de la capacidad organizacional: lea las preguntas y marque una casilla: “sí”, “no”, “no estoy seguro” o “no aplica (N/A)”. “N/A” puede aplicar a organizaciones en línea o virtuales.
4. Cantidad total de respuestas de “sí”, “no”, “no estoy seguro” y “N/A” al final del cuestionario. Si la cantidad de respuestas de “no” y “no estoy seguro” es mayor que la cantidad de respuestas de “sí”, considere solicitar el reconocimiento más adelante cuando su organización esté lista.
5. Para cada tema de la evaluación de la capacidad que tenga una respuesta de “no” o “no estoy seguro”, considere trabajar con el liderazgo de su organización para estar mejor preparado antes de solicitar el reconocimiento. Puede ser útil colaborar con una organización ya reconocida por los CDC en su comunidad o contactar al Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional e iniciar una solicitud de *asistencia técnica del DPP Nacional*.

Tema de capacidad	Referencia en los Estándares del DPRP	Preguntas de evaluación de la capacidad organizacional	Sí	No	No está seguro	N/A
Estándares del DPRP	Estándares y procedimientos operativos del DPRP de los CDC: https://www.cdc.gov/diabetes/prevention/pdf/dprp-standards.pdf	A. Haga que las siguientes personas en su organización lean los Estándares y procedimientos operativos del DPRP de los CDC (Estándares del DPRP)				
		1. Liderazgo o administración				
		2. Coordinador del programa (si ya se contrató)				
		3. Instructores de estilo de vida (si ya se contrataron)				
Apoyo al liderazgo y al personal		B. ¿Apoyan las siguientes personas en su organización el envío de esta solicitud para el reconocimiento de los CDC?				
		1. Liderazgo o administración				
		2. Coordinador del programa (si ya se contrató)				
		3. Instructores de estilo de vida (si ya se contrataron)				
Personal	Directrices, roles y responsabilidades del personal; y ejemplos de descripciones de puestos	C. ¿Tiene su organización o planea contratar al siguiente personal (como mínimo) con los conocimientos, las destrezas y las capacidades descritas en la sección de Directrices, roles y responsabilidades del personal; y ejemplos de descripciones de puestos de los Estándares del DPRP?				
		1. Un coordinador de prevención de la diabetes responsable de enviar datos a los CDC y recibir toda la correspondencia programática y relacionada con los datos sobre el estado de reconocimiento de la organización				
		2. Un instructor de estilo de vida responsable de implementar el currículo aprobado por los CDC de un año de duración y proporcionar apoyo y orientación a los participantes del programa				

Capacitación del personal	D. ¿Tiene su organización un plan para que los coordinadores del programa, los instructores de estilo de vida y los preparadores o administradores de los datos (si existen) ofrezcan o asistan a lo siguiente?				
	1. Una capacitación sobre la presentación de un currículo aprobado por los CDC que incluya el contenido requerido descrito en los Estándares del DPRP (si se necesita una capacitación externa, consulte la lista de entidades de capacitación que tienen un memorando de entendimiento con los CDC firmado aquí: https://www.cdc.gov/diabetes/prevention/staffing-training.html)				
	2. Para las organizaciones que ofrezcan solo programas en línea o combinados, una capacitación sobre la plataforma tecnológica específica que se vaya a usar para brindar el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional en línea				
	3. Capacitación sobre las destrezas informáticas necesarias para la recolección de datos y la interpretación de los resultados de los participantes para monitorear eficazmente su progreso hacia el logro de las metas del programa				
	4. Capacitaciones de seminarios web patrocinadas por los CDC sobre temas especializados que incluyan, entre otros, la presentación del programa (“Bienvenido al DPRP”) y el envío de datos (“Enviar para el éxito”)				

		<p>5. Capacitación para cumplir con la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA, por sus siglas en inglés), y con leyes federales, estatales y locales relacionadas con la información de identificación personal (PII), lo cual incluye leyes relacionadas con la recolección, el almacenamiento, el uso y la divulgación de datos (los CDC no permiten la transmisión de información de identificación personal)</p>					
		<p>6. Capacitación adicional de repaso o capacitación para desarrollar nuevas destrezas, que incluya, entre otros, asesoría grupal y entrevistas de motivación necesarias para manejar y brindar de forma eficaz el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración</p>					
<p>Recolección y envío de datos de la evaluación al DPRP</p>	<p>Cómo enviar los datos de la evaluación al DPRP</p>	<p>E. ¿Tiene su organización personal con los conocimientos, las destrezas y las herramientas necesarios para recolectar, ingresar, monitorear y enviar los elementos de datos de evaluación necesarios del DPRP al usar un portal de envío de datos de los CDC o cargar un formato de valor separado por comas (CSV, por sus siglas en inglés) en el portal de envío del DPRP de los CDC cada 6 meses?</p>					
		<p>1. Si respondió “sí” a la pregunta E arriba, ¿ha designado su organización a un miembro del personal que será responsable de recolectar, ingresar, monitorear y enviar los elementos de datos de la evaluación del DPRP a los CDC cada 6 meses?</p>					
		<p>2. Si respondió “no” o “no estoy seguro” a la pregunta E arriba, ¿tiene su organización un plan para capacitar a un miembro del personal designado que será responsable de recolectar, ingresar, monitorear y enviar los elementos de datos de la evaluación del DPRP necesarios a los CDC cada 6 meses?</p>					

		3. Si respondió “no” o “no estoy seguro” a la respuesta E arriba, ¿tiene su organización un plan para contratar a una organización externa (es decir, un administrador de datos externo) con los conocimientos, las destrezas y las herramientas necesarios para recolectar, ingresar, monitorear y enviar los elementos de datos de la evaluación del DPRP necesarios en nombre de su organización al DPRP de los CDC cada 6 meses?				
Infraestructura de la organización: solo en persona	Lugar y método de presentación	F. Para las organizaciones que ofrecen solo programas en persona:				
		1. ¿Tiene su organización un espacio designado donde ofrecer el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración?				
		2. ¿Proporciona su organización entornos privados en los que un instructor de estilo de vida pueda pesar y monitorear a los participantes?				
Infraestructura de la organización: solo en línea, aprendizaje a distancia o programas de combinación	Lugar y método de presentación	G. Para las organizaciones que ofrecen programas solo en línea, de aprendizaje a distancia o una combinación:				
		1. ¿Tiene su organización un espacio designado donde ofrecer la parte en persona de la combinación del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración?				
		2. ¿Tiene su organización el equipo adecuado o una plataforma tecnológica para brindar la versión en línea o de aprendizaje a distancia del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración?				
		3. ¿Tiene su organización el equipo adecuado o una plataforma tecnológica para permitirles a los participantes interactuar con un instructor de estilo de vida durante el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración?				
		4. ¿Tiene su organización la capacidad de obtener pesos mediante tecnología digital, como balanzas con funciones de Bluetooth?				

<p>Participantes elegibles</p>	<p>Elegibilidad de los participantes</p>	<p>H. ¿Tiene su organización acceso a una gran cantidad de personas con alto riesgo de diabetes tipo 2 que cumplan con los requisitos de elegibilidad descritos en los Estándares del DPRP?</p>				
<p>Reclutamiento e inscripción</p>	<p>Elegibilidad de los participantes</p>	<p>I. ¿Tiene su organización la capacidad de reclutar e inscribir a una cantidad suficiente de participantes elegibles (es decir, mediante publicidad y materiales mediáticos, participación en colaboraciones, ferias de salud, remisiones de profesionales de la salud, etc.) para mantener una cantidad suficiente de participantes y clases a medida que pase el tiempo?</p> <p>1. ¿Tiene su organización la capacidad de ofrecer al menos una clase, empezando con un mínimo de entre 10 y 15 participantes y terminando con 5 o más participantes, cada 12 meses?</p> <p>2. ¿Ha hecho su organización conexiones con equipos de atención médica, compañías de seguro o programas de bienestar del empleado para ayudar a garantizar remisiones a su programa?</p> <p>3. Si respondió “no” o “no estoy seguro” a las preguntas a, b o c arriba, ¿ha hecho su organización conexiones o formado colaboraciones con otras organizaciones reconocidas por los CDC o ha considerado unirse a un acuerdo paraguas?</p>				
<p>Sostenibilidad</p>		<p>J. ¿Tiene su organización un plan para mantener el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración a largo plazo sin subvenciones del Gobierno federal, estatal o local, ni de otra entidad no gubernamental?</p> <p>1. Si respondió “sí” a la pregunta J más arriba, ¿planea su organización convertirse en proveedora del Programa de Prevención de la Diabetes de Medicare (MDPP, por sus siglas en inglés)?</p>				

		2. Si respondió “no” o “no estoy seguro” a la pregunta J más arriba, ¿planea su organización interactuar con compañías de seguros privadas o empleadores para conversar sobre la cobertura del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional?				
Herramientas y recursos		K. ¿Ha revisado su organización las siguientes herramientas y recursos descargables en el sitio web del Centro de Servicio al Cliente del Programa Nacional de Prevención de la Diabetes de los CDC disponible en https://nationaldppCustomer Service Center.cdc.gov/s/ ?				
		Recursos para reclutar participantes disponibles en https://www.cdc.gov/diabetes/prevention/resources/personal-success-tool-pst.html				
		1. Recursos para profesionales de cuidados de la salud disponibles en https://www.cdc.gov/diabetes/prevention/info-hcp.html				
		2. Recursos para farmacéuticos disponibles en https://www.cdc.gov/diabetes/prevention/pharmacists.html				
		3. Recursos para empleadores y compañías de seguros disponibles en https://www.cdc.gov/diabetes/prevention/employers-insurers.htm				
		4. Recursos para motivar la permanencia de los participantes (herramienta de éxito personal) disponible en motivar la permanencia de los participantes (herramienta de éxito personal)				
		5. Recursos de publicidad de PrevengaT2 para reclutar y conservar participantes disponible en https://www.cdc.gov/diabetes/prevention/resources/index.html				
		6. Kit de herramientas de la Estrategia de Campeones del Programa disponible en https://nationaldppcsc.cdc.gov/s/article/Program-Champion-Strategy-Toolkit-and-Promotional-Materials				
Cantidad total de marcas de casillas para cada columna						

Apéndice B. PRUEBA DE RIESGO DE PREDIABETES de la ADA y los CDC

Prediabetes: podría estar en riesgo

La prediabetes es una afección en la que los niveles de glucosa (azúcar) en la sangre son más altos de lo normal, pero no lo suficiente para diagnosticar la diabetes tipo 2. La diabetes es una enfermedad grave que puede causar ataques al corazón, derrames cerebrales, ceguera, fallo de los riñones, y la amputación de dedos de los pies, los pies o las piernas. Las personas con prediabetes pueden retrasar o prevenir la diabetes tipo 2 mediante un programa de cambio de estilo de vida eficaz. Es importante que las personas den el primer paso al identificar su riesgo de diabetes tipo 2.¹

- Puede acceder a la prueba de riesgo de prediabetes patrocinada conjuntamente por la ADA y los CDC aquí: <https://www.cdc.gov/prediabetes/spanish/risktest/index.html>. La prueba de riesgo también puede descargarse e imprimirse desde el enlace proporcionado.

Prediabetes Risk Test



1. How old are you?

- Younger than 40 years (0 points)
- 40–49 years (1 point)
- 50–59 years (2 points)
- 60 years or older (3 points)

Write your score in the boxes below

2. Are you a man or a woman?

- Man (1 point)
- Woman (0 points)

3. If you are a woman, have you ever been diagnosed with gestational diabetes?

- Yes (1 point)
- No (0 points)

4. Do you have a mother, father, sister, or brother with diabetes?

- Yes (1 point)
- No (0 points)

5. Have you ever been diagnosed with high blood pressure?

- Yes (1 point)
- No (0 points)

6. Are you physically active?

- Yes (0 points)
- No (1 point)

7. What is your weight category?

(See chart at right)

Height	Weight (lbs.)		
4'10"	119-142	143-190	191+
4'11"	124-147	148-197	198+
5'0"	128-152	153-203	204+
5'1"	132-157	158-210	211+
5'2"	136-163	164-217	218+
5'3"	141-168	169-224	225+
5'4"	145-173	174-231	232+
5'5"	150-179	180-239	240+
5'6"	155-185	186-246	247+
5'7"	159-190	191-254	255+
5'8"	164-196	197-261	262+
5'9"	169-202	203-269	270+
5'10"	174-208	209-277	278+
5'11"	179-214	215-285	286+
6'0"	184-220	221-293	294+
6'1"	189-226	227-301	302+
6'2"	194-232	233-310	311+
6'3"	200-239	240-318	319+
6'4"	205-245	246-327	328+
	1 Point	2 Points	3 Points
	You weigh less than the 1 Point column (0 points)		

Total score:

Adapted from Bang et al., Ann Intern Med 151:775-783, 2009. Original algorithm was validated without gestational diabetes as part of the model.

If you scored 5 or higher

You are at increased risk for having prediabetes and are at high risk for type 2 diabetes. However, only your doctor can tell for sure if you have type 2 diabetes or prediabetes, a condition in which blood sugar levels are higher than normal but not high enough yet to be diagnosed as type 2 diabetes. **Talk to your doctor to see if additional testing is needed.**

If you are African American, Hispanic/Latino American, American Indian/Alaska Native, Asian American, or Pacific Islander, you are at higher risk for prediabetes and type 2 diabetes. Also, if you are Asian American, you are at increased risk for type 2 diabetes at a lower weight (about 15 pounds lower than weights in the 1 Point column). Talk to your doctor to see if you should have your blood sugar tested.

You can reduce your risk for type 2 diabetes

Find out how you can reverse prediabetes and prevent or delay type 2 diabetes through a **CDC-recognized lifestyle change program** at <https://www.cdc.gov/diabetes/prevention/lifestyle-program>.

Risk Test provided by the American Diabetes Association and the Centers for Disease Control and Prevention.



Apéndice C. Directrices, roles y responsabilidades del personal; y ejemplos de descripciones de puestos

Cualificaciones y capacitación de los instructores de estilo de vida

Las organizaciones reconocidas por los CDC son responsables de garantizar que haya una cantidad suficiente de personal bien capacitado dedicado al programa de cambio de estilo de vida del Programa Nacional de Prevención de la Diabetes (LCP del DPP Nacional) antes de comenzar la primera clase. Los instructores de estilo de vida elegibles deben recibir capacitación formal sobre un currículo aprobado por los CDC por un mínimo de 12 horas, o aproximadamente dos días, por parte de uno de los siguientes: 1) una entidad de capacitación listada en el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional, 2) una organización privada con una red nacional de sitios del programa reconocidos por los CDC cuyos instructores principales hayan sido capacitados por una entidad de capacitación listada en la página web del Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional con un MOU firmado, 3) una organización virtual reconocida por los CDC con alcance nacional cuyos instructores principales hayan sido capacitados por una entidad de capacitación listada en la página web del Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional con un MOU firmado, o 4) un instructor principal que haya brindado el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional por al menos un año y haya completado un programa de instructor principal ofrecido por una entidad de capacitación listada en el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional. Aunque que los instructores de estilo de vida podrían tener credenciales (p. ej., dietistas o nutricionistas registrados, profesionales en enfermería titulados, farmacéuticos, especialistas en educación y cuidado de la diabetes certificados), estas no son necesarias. Los promotores de la salud y el público en general también pueden ser instructores eficaces.

Las organizaciones reconocidas son responsables del apoyo y la capacitación continuos de los instructores de estilo de vida. Las organizaciones deben proporcionarles a los instructores de estilo de vida la oportunidad de asistir a una capacitación de seminario web patrocinada por los CDC sobre temas especializados, como la presentación del programa y el envío de datos, y capacitación de repaso según se necesite. Todos los instructores de estilo de vida también deberán completar al menos dos horas de capacitación de instructores avanzada cada año. La capacitación de instructores avanzada es una capacitación que va más allá de la capacitación formal requerida para los instructores de estilo de vida que se basa en las destrezas fundamentales necesarias para ayudar a los participantes a hacer cambios de estilo de vida eficaces, y está limitada a las capacitaciones proporcionadas por entidades de capacitación listadas en el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional. Las organizaciones reconocidas deberán consultar al Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional para obtener más información sobre las oportunidades de capacitación.

Con el entendimiento de que los instructores de estilo de vida tienen una variedad de roles y responsabilidades aparte de la presentación del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional, las organizaciones reconocidas deberán asignar el tiempo suficiente para que los instructores cumplan con sus responsabilidades principales de forma eficaz. Se deberá asignar un mínimo de entre 3 y 5 horas de tiempo del personal para brindar una sesión de una hora, aunque esto puede variar según la organización. Las decisiones sobre la cantidad de instructores de estilo de vida contratados y la cantidad de tiempo asignada a la presentación del programa variarán según la modalidad de la presentación (es decir, en persona, en línea o una combinación), el nivel de experiencia de los instructores de estilo de vida, la cantidad de clases y lugares ofrecidos a la vez, y si la organización está en una fase de inicio, mantenimiento o ampliación de la presentación del programa.

El tiempo adicional fuera de la clase generalmente se necesita para lo siguiente:

- planificar y revisar el contenido de la sesión;
- preparar y monitorear datos para apoyar la mejora de la calidad;
- organizar y adaptar los planes de la sesión para cumplir con las necesidades únicas de los participantes, como restricciones de idioma, culturales o de alimentación, o disminuciones en la capacidad auditiva o visual;
- revisar los datos que envíen los participantes sobre los minutos de actividad física y los alimentos que consuman, y proporcionar comentarios a cada participante;
- registrar y verificar los datos que los participantes envíen y compartan sobre los minutos de actividad física para apoyar el envío de datos a los CDC; e
- interactuar con los participantes entre clases para apoyar la permanencia (como usar redes sociales, enviar recordatorios por teléfono, correo electrónico o mensajes de texto; o participar en las comunidades en línea).

Descripción del puesto: instructor de estilo de vida

Rol del instructor de estilo de vida: los instructores de estilo de vida implementan un currículo aprobado por los CDC diseñado para un cambio de estilo de vida eficaz para prevenir o retrasar la diabetes tipo 2, y proporcionan apoyo y orientación a los participantes del programa.

Responsabilidades del instructor de estilo de vida:

- a. Brindar el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional y adherirse al currículo aprobado por los CDC con la intensidad y duración requeridas (conforme a los Estándares y procedimientos operativos del Programa de Reconocimiento de Prevención de la Diabetes, abreviado como Estándares del DPRP) para enseñarles a los participantes de forma eficaz, valiosa y cautivadora.
- b. Fomentar la participación e interacción grupal o individual al usar preguntas abiertas y facilitar el compromiso con las actividades para un cambio eficaz de estilo de vida.
- c. Motivar a los participantes y crear un entorno amigable para la conversación en grupo o para el aprendizaje interactivo, sean en persona o en línea.
- d. Hacer que el aprendizaje sea un objetivo compartido y fomentar el aprendizaje entre compañeros.
- e. Prepararse para cada clase al revisar el plan y el contenido de esta, revisar los datos, hacer llamadas de recordatorio o enviarles mensajes de texto a los participantes, y revisar los seguimientos de los alimentos y las actividades de los participantes.
- f. Estar disponible para los participantes tanto antes como después de las sesiones para responder preguntas.
- g. En colaboración con el coordinador del programa o el preparador de los datos, registrar, ingresar y enviar elementos de datos de la sesión para cada participante, como se indica en la **Tabla 4** de los Estándares del DPRP.
- h. Colaborar con el coordinador del programa y otros involucrados en la preparación de los datos para monitorear de forma habitual el progreso de los participantes y abordar los problemas para mejorar los resultados de estos.
- i. Hacerles seguimiento a los participantes fuera de la clase si no pudieron asistir a una sesión esa semana (durante los meses 1-6) o ese mes (durante los meses 7-12) para ofrecer una sesión de recuperación.
- j. Apoyar y fomentar el establecimiento de metas y la resolución de problemas.
- k. Cumplir con todas las leyes y reglamentaciones aplicables, incluso aquellas que regulan la privacidad y la

seguridad de los datos de los participantes (p. ej., la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico [HIPAA]).

- l. Completar la capacitación organizacional, capacitación de repaso o capacitación de instructores avanzada requeridas, y la capacitación ofrecida por los CDC, como los seminarios web patrocinados por el DPRP.
- m. En las organizaciones que pidan un reembolso por la presentación del programa a los beneficiarios de Medicare, los instructores de estilo de vida necesitarán obtener un número de identificador de proveedor nacional (NPI) de los Centros de Servicios de Medicare y Medicaid.

Cualificaciones, capacitación y elegibilidad del coordinador del programa

Una organización que busque el reconocimiento de los CDC al participar en el DPRP debe asignar a una persona para que sea coordinadora del programa al momento en que se envíe la solicitud. Debido al rol esencial que tiene el coordinador del programa al momento de contratar, orientar y supervisar a los instructores de estilo de vida, se recomienda enfáticamente que el coordinador tenga al menos un año de experiencia como instructor de estilo de vida. Los coordinadores del programa también deberán completar una capacitación formal como instructores de estilo de vida y al menos dos horas de capacitación de instructores avanzada cada año.

El coordinador del programa también es responsable de enviar los datos a los CDC y recibe de los CDC toda la correspondencia programática y relacionada con los datos sobre el estado de reconocimiento de la organización. El coordinador del programa es el punto de contacto de los CDC. Cuando una organización cambie de coordinador del programa, se debe notificar a los CDC del nuevo punto de contacto inmediatamente al iniciar la sesión en el Centro de Servicio al Cliente del DPP Nacional e iniciar una solicitud de *Update Organization Contact Information* (actualizar información del contacto de la organización). Si una organización reconocida por los CDC presta servicios a una gran cantidad de participantes en un momento determinado, puede que se necesiten múltiples coordinadores del programa. Asimismo, si una organización reconocida por los CDC presta servicios a una cantidad pequeña de participantes en un momento determinado, podría ser adecuado que un coordinador del programa se desempeñe simultáneamente como instructor de estilo de vida, siempre que complete la capacitación de instructor de estilo de vida adecuada.

Descripción del puesto: coordinador del programa

Roles del coordinador del programa:

- Los coordinadores del programa se desempeñan como los expertos organizacionales para la implementación del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional que se adhiere a los Estándares y procedimientos operativos del Programa de Reconocimiento de Prevención de la Diabetes, es decir, los Estándares del DPRP.
- Supervisan las operaciones diarias relacionadas con el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional y proporcionan orientación y apoyo a los instructores de estilo de vida.
- Los coordinadores del programa comprenden los datos del programa enviados al DPRP de los CDC y facilitan acciones para monitorear los datos y apoyar o ser mentores de los instructores de estilo de vida para obtener resultados de desempeño de calidad.
- Difunden información enviada desde el DPRP de los CDC a otras personas en la organización sobre capacitación, asistencia técnica, y el desempeño y el estado de reconocimiento de los CDC de la organización.
- Están familiarizados con cómo solicitar la asistencia técnica de los CDC y cómo movilizar los recursos de capacitación e información que proporcionan los CDC a través del Centro de Servicio al Cliente dentro de su organización.

- Los coordinadores del programa pueden desempeñar otras funciones clave, como publicidad y promoción del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional, lo cual puede requerir ayuda del liderazgo sénior en la organización.

Responsabilidades del coordinador del programa:

1. Las responsabilidades hacia los CDC incluyen lo siguiente:

- a. Prestar servicios como el vínculo directo entre su organización y los CDC, y como el líder de la distribución de información sobre el DPRP al personal pertinente (es decir, instructores de estilo de vida y preparadores de los datos, si aplica).
- b. Participar en oportunidades de asistencia técnica ofrecidas por el DPRP de los CDC y en evaluaciones de garantía de calidad ofrecidas por los CDC.
- c. Notificar al DPRP de los CDC sobre cualquier cambio a la información organizacional o al currículo aprobado por los CDC que use la organización después de la solicitud inicial de reconocimiento.

2. Las responsabilidades hacia la organización reconocida por los CDC incluyen lo siguiente:

- a. Contratar y supervisar a los instructores de estilo de vida.
- b. Organizar las capacitaciones de los instructores de estilo de vida con base en un currículo aprobado por los CDC, y las oportunidades de capacitaciones y desarrollo de destrezas continuos.
- c. Apoyar a los instructores de estilo de vida con la implementación del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional.
- d. Monitorear y evaluar la calidad del apoyo que los instructores de estilo de vida les proporcionan a los participantes del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional.
- e. Reclutar, seleccionar e inscribir a los participantes elegibles en el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional.
- f. Organizar un cronograma general de las clases del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional que ofrece la organización reconocida por los CDC.
- g. Asegurar un nivel adecuado de publicidad y promoción del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional (algunos coordinadores del programa tienen responsabilidades adicionales para establecer colaboraciones comunitarias que impulsan las inscripciones, las remisiones y los reembolsos).
- h. Relacionarse con los responsables de los pagos para cobrar por la participación en el programa, según corresponda.
- i. Ayudar a los instructores de estilo de vida a comenzar cada clase de un año de duración y a evaluar la cohorte con base en las metas del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional, realinear la presentación del programa si es necesario.
- j. Ayudar a garantizar el compromiso y la permanencia de los participantes del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional.
- k. Facilitar una revisión de los datos del programa con instructores de estilo de vida y otro personal pertinente, incluso un preparador de los datos si es necesario, para monitorear y elaborar estrategias habitualmente sobre cómo mejorar el desempeño de los participantes.
- l. Desempeñarse como instructor de remplazo en ausencia de un instructor de estilo de vida.
- m. Cumplir con todas las leyes y reglamentaciones aplicables, incluso aquellas que regulan la privacidad y la

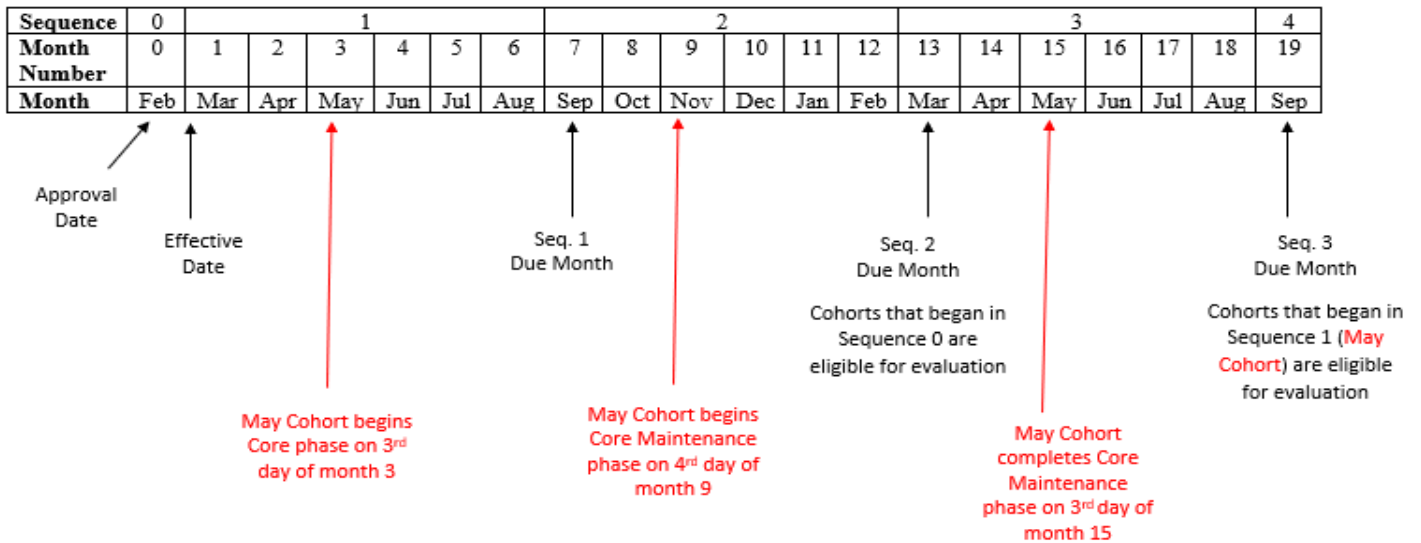
seguridad de los datos (p. ej., HIPAA) de los participantes.

- n. Completar la capacitación organizacional, capacitación de repaso o capacitación de nuevas destrezas, y la capacitación ofrecida por los CDC (p. ej., los seminarios web del DPRP) requeridas, y facilitar la finalización de esas capacitaciones por parte de los instructores de estilo de vida.
- o. En las organizaciones que buscan un reembolso por la presentación del programa a los beneficiarios de Medicare, los coordinadores del programa que reemplacen a instructores de estilo de vida necesitarán obtener un número de identificador de proveedor nacional (NPI) de los Centros de Servicios de Medicare y Medicaid a través de su organización reconocida por los CDC.

Apéndice D. Uso de datos para la evaluación

El camino hacia la evaluación de una organización

Example 1: Holding a single cohort during a sequence



Cómo una cohorte avanza en el programa

- Se aprueba a la organización nueva XYZ y se le otorga reconocimiento pendiente el 7 de febrero.
- Se le asigna a la organización nueva XYZ la fecha de entrada en vigencia del 1.º de marzo.
- La organización nueva XYZ inscribe a 10 participantes en la “cohorte de mayo”, quienes asisten a su primera sesión el 3 de mayo (inicio de la fase principal; primeros 6 meses del programa).
- La organización nueva XYZ hace su envío de datos de 6 meses (secuencia 1) en septiembre.
 - Incluye los registros de todas las sesiones asistidas desde el 7 de febrero hasta el 31 de agosto.
 - La “cohorte de mayo” aún no habrá completado la fase principal hasta el 3 de noviembre (6 meses completos).

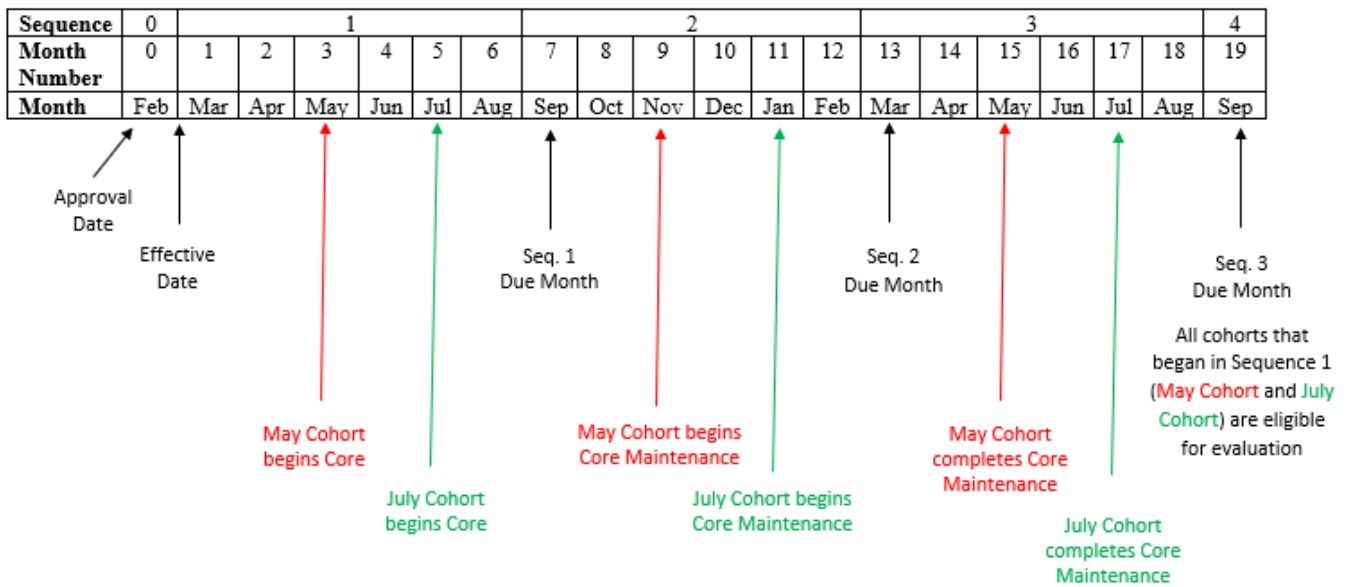
- La cohorte de mayo comienza la fase principal de mantenimiento el 4 de noviembre (próximos 6 meses del programa).
 - (Los módulos principales de mantenimiento se pueden usar antes de esta fecha, pero todas las sesiones realizadas antes del 4 de noviembre DEBEN *codificarse* como principales).
- La organización nueva XYZ hace su envío de datos de 12 meses (secuencia 2) en marzo.
 - Incluye los registros de todas las sesiones asistidas desde el 1.º de septiembre hasta el 28 o 29 de febrero.
 - ***Las cohortes que comenzaron las sesiones en la secuencia 0 (entre la fecha de aprobación y la fecha de entrada en vigencia) son elegibles para una evaluación al momento del envío de datos de 12 meses.***
 - Deben pasar 365 días completos desde el día en que se realiza la primera sesión de la cohorte antes de que se haga una evaluación.
- La cohorte de mayo completa la fase principal de mantenimiento el 3 de mayo.
 - La última sesión de esta cohorte puede realizarse antes del 3 de mayo, pero en ese caso no será elegible para una evaluación hasta el próximo envío DESPUÉS de esta fecha.
- La organización nueva XYZ hace su envío de datos de 18 meses (secuencia 3) en septiembre.
 - Incluye los registros de todas las sesiones asistidas desde el 1.º de marzo hasta el 31 de agosto.
 - Se realiza una evaluación completa en todas las cohortes que comenzaron en la secuencia 1.

Cómo un participante avanza en el programa

- 10 participantes se inscriben en la cohorte de mayo.
 - 1 participante es inelegible con base en su índice de masa corporal (IMC).
 - 9 participantes son elegibles.
- Al comienzo del mes 4, 9 participantes elegibles todavía están en el programa (permanencia= $9/9=100\%$).
- Al comienzo del mes 7, 7 participantes elegibles todavía están en el programa (permanencia= $7/9=77.8\%$).
- Al comienzo del mes 10, 5 participantes todavía están en el programa (permanencia= $5/9=55.6\%$).
 - Los 5 participantes asistieron a la cantidad mínima de 8 sesiones requeridas en los meses 1-6.
 - Los 5 participantes han cumplido con los requisitos para considerarse que han completado el programa.
- Se cumple con el requisito 5.
 - La cantidad de participantes que completaron el programa en todas las cohortes que tuvieron su primera sesión en la secuencia 1 es de al menos 5.
- Se cumple con el requisito 6.
 - 2 de los 5 participantes que completaron el programa lograron el mínimo requerido de un 5 % de pérdida de peso.
 - 1 de los 5 participantes que completaron el programa lograron el mínimo requerido de un 4% de pérdida de peso junto con el promedio mínimo requerido de 150 minutos de actividad física a la semana.
 - 0 de los 5 participantes notificaron una disminución del .2 % en la HbA1c.

- 3 de los 5 participantes que completaron el programa lograron al menos uno de los tres resultados requeridos para cumplir con el requisito (requisito de $3/5=60\%$; $60\% \geq 60\%$).
- Se cumple con el requisito 7.
 - 3 de los 5 participantes que completaron el programa fueron elegibles para este con base en una prueba de sangre (requisito de $3/5=60\%$; $60\% \geq 35\%$).
- Se le otorga a la organización nueva XYZ reconocimiento pleno por 3 años.
- Umbrales de permanencia.
 - La permanencia durante el mes 4 fue del 100% (requisito de $100\% \geq 50\%$).
 - La permanencia durante el mes 7 fue del 77.8% (requisito de $77.8\% \geq 40\%$).
 - La permanencia durante el mes 10 fue del 55.6% (requisito de $55.6\% \geq 30\%$).
- Se le otorga a la organización nueva XYZ reconocimiento pleno por 2 años adicionales (5 años en total).

Example 2: Holding multiple cohorts during a sequence



Cálculos para el requisito 6

Cambio del peso = $(1 - [\text{peso final registrado} \div \text{peso inicial registrado}]) \times 100$

Promedio semanal de minutos de actividad física = $\text{suma de todos los minutos semanales registrados (incluso 0)} \div \text{cantidad total de sesiones asistidas}$

Disminución de la HbA1c = $\text{medida inicial de la HbA1c} - \text{medida final de la HbA1c}$

Apéndice E. Guía para medir y registrar el peso, y reportar los minutos de actividad física

Cómo medir y registrar el peso

1. Los instructores de estilo de vida tienen permitido pesar a los participantes, o los participantes pueden autorreportar su peso.
2. Coloque la balanza en una superficie firme y plana.
3. Los participantes deben sacarse los abrigos, los suéteres pesados, los zapatos, las llaves o los contenidos pesados de sus bolsillos antes de pesarse. Se les debe recomendar a los participantes usar ropa liviana.
4. Cada participante debe pararse en el medio de la plataforma de la balanza con su peso corporal distribuido de forma equitativa en ambos pies, debe poner sus manos a los costados y mirar al frente antes de que se lea el peso.
5. Si es posible, debe usarse la misma balanza para medir el peso de los participantes en cada sesión.
6. El peso de los participantes deberá medirse bajo circunstancias similares en cada sesión y de la misma manera en la que se tomó la medida inicial (p. ej., que los participantes usen ropa similar, que las medidas se tomen en el mismo momento del día).
7. Los participantes que autorreporten su peso, y que se pesen más de una vez por semana, deberán reportar el peso más cercano a la fecha de la sesión registrada. Esto significa que, durante las sesiones mensuales, los participantes deben reportar su peso dentro de la semana en que se realice la sesión mensual.
8. Se recomienda que las organizaciones con programas en línea o de aprendizaje a distancia usen balanzas con funciones de Bluetooth (balanzas que transmiten el peso de las personas de forma segura a través de transmisiones inalámbricas o celulares), pero deben garantizar que solo se transmita el peso de los participantes. No se les permite a las organizaciones usar algoritmos ni otros métodos para estimar el peso adecuado de los participantes. Se debe registrar solo un peso por fecha de sesión.
9. El peso debe aproximarse a la libra más cercana (0.5-0.9 se redondea hacia arriba a la libra más cercana; 0.1-0.4 se redondea hacia abajo a la libra más cercana).
10. Los pesos registrados para las sesiones de recuperación que ocurran en el mismo día que una sesión habitual deben concordar con el peso registrado para la sesión habitual.
11. Solo los instructores de estilo de vida u otros facilitadores capacitados pueden oficialmente registrar o ingresar pesos de los participantes para la evaluación de los CDC.

Cómo registrar minutos de actividad física

1. Los participantes deben hacerle seguimiento a la cantidad de minutos de actividad física que realicen durante la semana precedente a la sesión.
2. Durante la fase principal de mantenimiento, cuando las sesiones se ofrecen con menos frecuencia, los minutos aun deberían reflejar la cantidad realizada durante la semana precedente a la sesión.
3. Los minutos reportados en las sesiones de recuperación deben reflejar la cantidad de minutos de actividad realizados durante la semana precedente a la sesión que se perdió.
4. Solo los instructores de estilo de vida u otros facilitadores capacitados pueden oficialmente registrar o ingresar minutos de actividad física para la evaluación de los CDC.

Apéndice F. Términos clave y definiciones clave

Cohorte: un grupo de participantes que se inscriben y asisten juntos al programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional de un año de duración en una clase que comienza en la misma fecha y sigue el mismo cronograma de sesiones habituales (no sesiones de recuperación), independientemente de cuándo asista cualquier participante del grupo a clase por primera vez. Si un participante se une al grupo de la cohorte tarde, los instructores de estilo de vida deberán ofrecer una recuperación para la sesión 1 dentro de los 14 días después de la sesión habitual 1 para el grupo de la cohorte. Recomendamos firmemente que las organizaciones no inscriban a participantes que comiencen a asistir a clases más de 14 días después de la primera sesión programada para el grupo de la cohorte. Las organizaciones tendrán la opción de definir las cohortes o permitirle a cada participante ser su propia cohorte.

Cohorte completada: una cohorte donde han pasado 365 días desde que se realizó la primera sesión.

Cohortes de evaluación: cohortes que empezaron al menos 12 meses, pero no más de 18 meses (secuencia), antes de la fecha de vencimiento del envío de datos. Los participantes que completaron el programa y se inscribieron en una cohorte de evaluación se evalúan juntos.

Fecha de aprobación: la fecha en la cual los CDC aprueban la solicitud de una organización para su participación en el DPRP de los CDC. **Una organización no podrá comenzar a ofrecer sesiones hasta que sea aprobada y logre el reconocimiento pendiente.**

Fecha de entrada en vigencia: el primer día del mes que le sigue a la fecha de aprobación de la organización.

Intervención sobre el estilo de vida del DPP: la intervención usada durante el estudio de investigación del DPP del 2002 o replicada durante otros estudios de eficacia e implementación.

Organización reconocida por los CDC: una organización que ofrece el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional y ha logrado el reconocimiento pendiente, preliminar o pleno del DPRP.

Organización solicitante: una organización que ofrece el programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional y está en proceso de solicitar el reconocimiento pendiente del DPRP de los CDC.

Participante que completó el programa: un participante elegible que se inscribió en una cohorte de evaluación y asistió a por lo menos 8 sesiones en los meses 1-6, y que hayan pasado al menos 9 meses entre la primera sesión de la cohorte y la última sesión a la que haya asistido el participante.

Programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional (LCP del DPP Nacional): la adaptación aplicada de la intervención de estilo de vida del DPP Nacional, que:

- Es un programa estructurado de un año de duración (en persona, en línea, combinación u otro como se define en los Estándares y procedimientos operativos del DPRP) que consiste en lo siguiente:
 - una fase inicial de 6 meses en la que se ofrece un mínimo de 16 sesiones durante un periodo de 16-26 semanas y
 - una segunda fase de 6 meses en la que se ofrece al menos una sesión por mes (al menos 6 sesiones).
- Es facilitada por un instructor de estilo de vida capacitado.
- Usa un currículo aprobado por los CDC.
- Incluye oportunidades habituales de interacción directa entre el instructor de estilo de vida y los participantes.
- Se enfoca en cambios de comportamiento, manejo del estrés y apoyo social.

Programa de Prevención de la Diabetes (DPP): el estudio original de investigación, encabezado por los Institutos Nacionales de la Salud, que demostró que hacer pequeños cambios en el comportamiento ayuda a los participantes con prediabetes a perder entre un 5 y un 7 % de su peso corporal y a reducir el riesgo de presentar diabetes tipo 2 en un 58 % (un 71 % en aquellos de más de 60 años).

Programa de Reconocimiento de Prevención de la Diabetes (DPRP) de los CDC: el órgano de garantía de calidad del DPP Nacional encargado de evaluar el desempeño de las organizaciones respecto a la presentación eficaz del programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional con calidad y fidelidad a la conocimientos científicos iniciales. Las organizaciones pueden lograr el reconocimiento de los CDC al seguir un currículo aprobado por los CDC y lograr los resultados que se ha demostrado que previenen la diabetes tipo 2 en participantes con alto riesgo.

Programa Nacional de Prevención de la Diabetes (DPP Nacional): una colaboración entre organizaciones públicas y privadas que trabajan colectivamente para establecer, ampliar y sostener un programa de cambio de estilo de vida del DPP Nacional basado en la evidencia para adultos con prediabetes para prevenir o retrasar la aparición de la diabetes tipo 2.

Reconocimiento pendiente: el estado del reconocimiento de los CDC otorgado a todas las organizaciones solicitantes una vez que se aprueba la solicitud inicial.

Reconocimiento pleno: el nivel más alto de reconocimiento de los CDC, donde se cumplen todos los requisitos del DPRP (les permite a las organizaciones convertirse en proveedoras del MDPP y a comenzar a cobrarle a Medicare). Las organizaciones logran el reconocimiento pleno cuando cumplen con los siguientes criterios:

1. Los requisitos para el reconocimiento pendiente.
2. El requisito para el reconocimiento preliminar.
3. Los requisitos 6 (se cumple al menos uno) y 7 como se describen en la Tabla 3.

Reconocimiento preliminar: un reconocimiento de los CDC de nivel intermedio (les permite a las organizaciones convertirse en proveedoras del MDPP y comenzar a cobrarle a Medicare). Las organizaciones logran el reconocimiento preliminar cuando cumplen con los siguientes criterios:

1. Los requisitos para el reconocimiento pendiente.
2. El requisito 5 como se describe en la Tabla 3.

Secuencia: el periodo de recolección de datos de 6 meses que comienza con el primer día del mes de envío de datos y termina con el último día antes del próximo mes de envío de datos. Las organizaciones que hagan sus primeros envíos incluirán los registros de las sesiones realizadas desde sus fechas de aprobación.