	MANUAL DE SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO			
	PROCEDIMIENTO : PARTICIPACION SOCIAL			
Levantamiento: Agosto de 2010	Aprobación: Octubre de 2010	Código: P-CE-SI-01	Página: - 1 - de 4	Versión: 01

PARTICIPACION SOCIAL

1. OBJETIVO

Promover la implementación de los mecanismos de participación social, establecidos en el Decreto 1757 de 1994 en el Centro de Salud Jenesano.

Creación y el fortalecimiento de canales adecuados de Participación social como elementos primordiales para hacer efectiva, la organización de la Asociación de usuarios en el Centro de Salud Jenesano para que la población participe consciente y organizadamente constituida como recurso básico para lograr el desarrollo integral de la entidad.

2. ALCANCE

Desde la convocatoria de los usuarios que reciben servicios de salud en el Centro de Salud, hasta la participación real por parte de los usuarios en la organización de la Asociación de Usuarios

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

Auxiliar Administrativa

4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

PASOS		Quién	Qué debe hacer y cómo	Cuándo	Documento
1	P	Gerencia	Define políticas para la participación social de los usuarios que reciben servicios de salud en el Centro de Salud Jenesano a través de la organización de la Asociación de usuarios.	Cada vez que se requiera	
2	P	Auditora Medica	Elabora procedimiento con el fin de tener una metodología única y estandarizada que prevenga ineficiencias en el desarrollo de las actividades de participación Comunitaria.	Cada vez que se requiera	Procedimiento
3	H	Auxiliar Administrativa	Desarrolla una campaña de motivación y capacitación institucional sobre la normatividad de la participación social en Salud.	Cada vez que se requiera	
4	H	Auxiliar Administrativa	Organización de Talleres dirigidos a grupos comunitarios para dar a conocer los derechos y reglamentación sobre la participación en Salud.	Cada vez que se requiera	



MANUAL DE SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO

PROCEDIMIENTO : PARTICIPACION SOCIAL

Levantamiento:
Agosto de 2010


Aprobación:
Octubre de 2010

Código:
P-CE-SI-01

Página:
- 2 - de 4

Versión:
01

5	H	Gerencia	Convocatoria de los usuarios que hayan recibido servicios de salud en la ESE, en el último año, para que se inscriban y puedan participar en la Asamblea General.	Una vez al año	Oficio de Convocatoria
6	AC	Auxiliar Administrativa	Apertura de planillas de Inscripción donde se indique, Nombre, documento de identificación, régimen de seguridad Social, dirección, teléfono, observación donde indique en que servicio de la institución recibió atención. (Plazo 15 días).	Al realizar la convocatoria	Libro de Registro
7	AC	Auxiliar Administrativa y Asociación de usuarios	Se realiza verificación de los inscritos en las planillas, para confirmar que recibieron servicios en la institución en el último año.	Al verificar usuario	Listado de Inscritos
8	H	Gerencia	Convoca y promueve a los usuarios para que participen en la Asamblea. Se define fecha, lugar y hora. Esta convocatoria se envía a los medios de comunicación, a las EPS-s que tengan contrato con el Centro de Salud, se publica en los sitios donde haya afluencia de personas.	Al definir la fecha de la Asamblea	Oficio de Convocatoria
9	H	Auxiliar Administrativa y Asociación de usuarios	Registra firma de los usuarios inscritos y avalados para que participen activamente en la asamblea. Se realiza la verificación del Quórum Inicia la reunión concertando con la asamblea el mecanismo de elección de cada uno de los representantes ante las diferentes instancias. Elección de dignatarios: 1 representante ante la Junta directiva de la IPS cuando aplique de acuerdo a la norma, 1 representante ante el Comité de Participación Comunitaria, 1 representante ante el Consejo de Territorial de Seguridad Social, 1 representantes ante el Comité de Ética, 1 Representante ante la asociación de usuarios del la ESE CENTRO DE SALUD DE JENESANO.	En la Asamblea	Acta de la Asamblea

	MANUAL DE SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO			
	PROCEDIMIENTO : PARTICIPACION SOCIAL			
	Levantamiento: Agosto de 2010	Aprobación: Octubre de 2010	Código: P-CE-SI-01	Página: - 3 - de 4

10	H	Auxiliar Administrativa y Asociación de usuarios	Finalización de la Asamblea, invitación permanente a los usuarios a participar. Citación de los usuarios elegidos para la legalización de los cargos para los cuales fueron nombrados por elección de la asamblea.	Cada vez que se requiera	Oficio de citación a los dignatarios elegidos.
----	---	--	---	--------------------------	--

5. INDICADORES

No aplica

6. ACCIÓN DE CONTROL (AC)

Paso 6

Auxiliar Administrativa Apertura del libro de Inscripción donde se indique, Nombre, documento de identificación, régimen de seguridad Social, dirección, teléfono, observación donde indique en que servicio de la institución recibió atención. (Plazo 15 días).

Paso 7

Auxiliar Administrativa realiza verificación de los inscritos en las planillas para confirmar que recibieron servicios en la institución en el último año.

7. INSTRUMENTOS DE REGISTROS

- Planillas de Registro de usuarios Inscritos
- Registro de usuarios inscritos que cumplen con los requisitos.
- Acta de elección de usuarios ante las diferentes instancias
- Registro de usuarios asistentes a la asamblea con firmas.

8. DOCUMENTOS ANEXOS

Formato de verificación de servicios prestados

9. FLUJOGRAMA



MANUAL DE SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO

PROCEDIMIENTO : PARTICIPACION SOCIAL

Levantamiento:
Agosto de 2010

Aprobación:
Octubre de 2010

Código:
P-CE-SI-01

Página:
- 4 - de 4

Versión:
01

