

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: P-DE-PE26
	ASOCIACIONES Y/O ALIANZAS DE USUARIOS	Fecha Aprobación: 27/12/11
		Versión:
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Brindar asesoría, asistencia técnica y seguimiento a la constitución y/o reactivación de las Asociaciones y/o Alianzas de Usuarios.

2. ALCANCE

Las Asociaciones de Usuarios deberán constituirse con los usuarios del SGSSS en las Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud y Empresas Sociales del Estado al interior de los 40 Municipios del Departamento Norte de Santander, en asesoría brindada a los Responsables del SIAU y demás profesionales encargados de éste proceso.

3. RESPONSABLES

Coordinación del Área de Participación Social y grupo de apoyo.

4. ASPECTOS GENERALES

PARTICIPACION CIUDADANA: es el conjunto de actividades, procesos y técnicas por los que la población interviene en los asuntos públicos que le afectan.

ALIANZAS: Es una relación abierta establecida entre socios activos cuya fortaleza radica en los aportes distintos pero complementarios que cada uno hace para alcanzar un propósito común acordado por todos.

ASOCIACION: Se define como la agrupación constituida mediante acuerdo de tres o más personas que se unen para alcanzar un fin común con las mismas.

USUARIO: Un usuario es la persona que utiliza o trabaja con algún objeto o que es destinataria de algún servicio público, privado, empresarial o profesional.

ESE: Empresa Social del Estado.

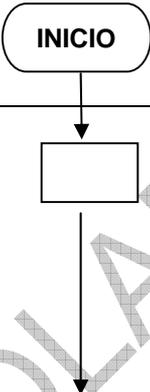
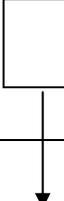
IPS: Institución Prestadora del Servicio de Salud.

SGSSS: Sistema General de Seguridad Social en salud.

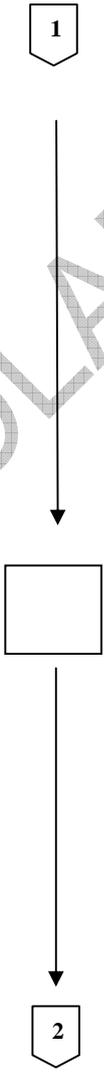
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional Apoyo Participación Social		Profesional Especializado Coordinador Dependencia Participación Social y Comunicaciones		Director Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	22/12/11	Fecha	23/12/11	Fecha	27/12/11

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: P-DE-PE26
	ASOCIACIONES Y/O ALIANZAS DE USUARIOS	Fecha Aprobación: 27/12/11
		Versión: 01
		Página 2 de 4

5. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Grupo de Apoyo Participación Social	<p>Elaborar el cronograma de visita de Asesoría y Asistencia Técnica a en cuanto a las alianzas y/o asociaciones de Usuarios en las IPS, ESES del Departamento.</p> <p>Este cronograma debe ser presentando en la coordinación de Salud Pública para su respectiva aprobación y archivo.</p>		F-SP-GE05-01 Cronograma de visita plan de salud pública Municipal.
2	Grupo de Apoyo Participación Social	Si el desarrollo de la actividad requiere desplazamiento al Municipio; se debe aplicar el procedimiento Comisiones P-GA-RF03 . Esta solicitud debe tener el V°B de la Coordinación de Salud Pública y así ser remitida a la Dirección para su autorización y debido trámite.		F-GA-RF03-01 Solicitud de comisión o desplazamiento
3	Grupo de Apoyo Participación Social	Informar a los diferentes actores involucrados en el proceso en la ESE, IPS, indicando fecha, hora, lugar y tema a tratar.		Comunicación externa F-DE-PE05-03
4	Grupo de Apoyo Participación Social	Brindar asistencia técnica en cuanto al proceso de convocatoria a los usuarios del SGSSS a Asamblea Comunitaria, la cual debe desarrollarse haciendo uso de los medios de comunicación idóneos. Así mismo se debe informar al funcionario el debido proceso de constitución de las asociaciones de usuarios, objetivos, importancia y funciones de las mismas, es		F-SP-PP01-04 Control de asistencia a eventos

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: P-DE-PE26
	ASOCIACIONES Y/O ALIANZAS DE USUARIOS	Fecha Aprobación: 27/12/11
		Versión: 01
		Página 3 de 4

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>importante que bajo la asamblea comunitaria se designen los Representantes ante las diferentes instancias participativas, según la normatividad vigente.</p> <p>Como legalidad del proceso se debe elaborar el acta de constitución y/o reactivación de la Asociación, éste documento debe estar respaldado por el respectivo listado de asistencia, acta de reunión y registro fotográfico. (Esta documentación debe ser solicitada al Municipio).</p> <p>Este proceso debe desarrollarse cada dos años, pues es el periodo de vencimiento de los representantes designados a las diferentes instancias participativas.</p> <p>Cuando el Representante de los usuarios ante determinada Junta Directiva haya vencido, se debe proceder a convocar a asamblea de sólo representantes, los cuales fueron designados a ésta instancia en asamblea comunitaria. Este es un proceso que cada regional realiza internamente con las asociaciones constituidas al interior de las IPS (s) de los Municipios que la comprenden.</p> <p>NOTA: Es importante verificar que los representantes asistentes al evento hayan sido elegidos en asamblea comunitaria, (Verificar acta de constitución)</p> <p>Orientar al funcionario en que las Asociaciones de Usuarios deben realizar reuniones periódicas que permitan el fortalecimiento de ésta</p>		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: P-DE-PE26
	ASOCIACIONES Y/O ALIANZAS DE USUARIOS	Fecha Aprobación: 27/12/11
		Versión: 01
		Página 4 de 4

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		Instancia participativa, velar por la calidad en la prestación de servicio de salud y atención al usuario.		
5	Grupo de Apoyo Participación Social	Define junto a los asistentes los compromisos, diligenciando el formato informe de visita F-SP-PP02-01		P-SP-PP-0201 Informe de Visita.
6	Grupo de Apoyo Participación Social	Presentar informe de actividades al responsable inmediato de la dependencia para que de V°B° de la asistencia técnica.		P-SP-PP-0201 Informe de Visita.
7	Grupo de Apoyo Participación Social	Realizar el trámite de legalización de la comisión, presentando en la oficina central de cuentas los soportes de los gastos en transporte generados, F-GA-RF03-02 informe de comisión o desplazamiento, F-GA-RF03-02 constancia oficial de cumplimiento de comisión o desplazamiento		F-GA-RF03-02 informe de comisión o desplazamiento
8	Grupo de Apoyo Participación Social	Organizar y archivar la documentación soporte de la actividad.		
				

6. DOCUMENTOS

- Decreto 1757 de 1994, Capítulo IV, Artículo 10 párrafos 1, 2 Artículo 11, 12, 13, 14 párrafos 1, 2.

7. HISTORIAL

Versión No.	Motivo del cambio	Fecha
01	Creación Documento para el SGC	27/12/11