
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	MACROPROCESO: Estratégicos		
	PROCESO: Gestión Social en Salud		
	PROCEDIMIENTO: PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN SALUD		
CÓDIGO: SDS-GSS-PR-003		VIGENCIA: 30/MAY/2017	

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
2	29/Feb/2012	Se genera versión 2 por actualización de controles y cambios en las actividades del procedimiento.
3	17/Oct/2013	Se genera versión 3 porque se hicieron mejoras en el procedimiento, para precisar actividades y ajuste en la gestión documental anexa al procedimiento.
4	31/Jul/2015	El presente documento fue creado antes de la reorganización de la Secretaría distrital de salud y se identificaba con la codificación 114-AGS-PR-007 V.3, por cambios estructurales y con fundamento en el Decreto 507 de 2013 fue necesario actualizar el nombre de las dependencias, procesos y el código de los documentos referenciados en las actividades.
5	24/May/2017	Se realiza actualización del procedimiento en cumplimiento a los lineamientos de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad, en lo referente a ajustes necesarios en actividades de asistencia técnica componente de Participación Social, en las Unidades de Servicios de Salud – USS de las Subredes Integradas de Servicios de Salud– ESE y de las EAPB, teniendo en cuenta la estructura definida a través del Acuerdo 641 de 2016; y conforme a las directrices de la Norma NTD SIG 001:2011, numeral 5.1, literal d - 8, donde se incorporan los tiempos de las actividades.

1. OBJETIVO

Brindar asistencia técnica a las Entidades Públicas del Sector Salud del Distrito Capital y Entidades Aseguradoras de Planes de Beneficios, en lo que compete a los procesos de participación social en salud, como mecanismo para lograr mayor efectividad en la Rectoría y alineación con las Políticas y Modelo de Salud Distrital.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de necesidades de asistencia técnica del proceso de Participación Social de: las Unidades de Prestación de Servicios de Salud – USS de las Subredes Integradas de Servicios de Salud –ESE, las Formas e Instancias de Participación Social en Salud, las EAPB Subsidiadas y Contributivas, hasta propiciar su operación, el cumplimiento de sus objetivos y metas a la luz de la normatividad vigente.

3. DEFINICIONES Y MARCO NORMATIVO

ALIANZA O ASOCIACIÓN DE USUARIOS: Es una agrupación de usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud que velaran por la calidad del servicio y la defensa del usuario.

COMISIONES DE TRABAJO: Son instancias ejecutoras de las diferentes funciones de las formas e instancias de participación social en Salud; su funcionamiento depende de las mismas y está enmarcado en el Reglamento, Estatuto y/o en el Plan de acción anual.

COPACOS: El Comité de Participación Comunitaria en Salud es un espacio de concertación entre los diferentes actores sociales locales y el Estado, conformado por el Alcalde Local o su delegado y representantes de todas las formas organizativas sociales y comunitarias legalmente constituidas o reconocidas socialmente, así como aquellas promovidas alrededor de programas de salud que desarrollen su gestión en la Localidad y que acrediten su designación a éste espacio de concertación por la respectiva organización, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1757 de 1994.

JAC: Las Juntas Asesoras Comunitarias son espacios de participación comunitaria, presentes en cada Unidad de Prestación de Servicios de Salud - USS, con el fin de asesorar, apoyar y mejorar la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios de salud.

PARTICIPACIÓN EN LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD: Es la interacción de los usuarios con los servidores públicos y privados para la gestión, evaluación y mejoramiento en la prestación del servicio público de salud.

REUNIÓN: Es un encuentro plural de personas, que se encuentran para trabajar sobre elementos en común y delinear futuras acciones, para hacer un análisis de lo realizado, para asignar tareas, con el fin de para controlar diferentes aspectos de la labor de todos. En estos casos, las reuniones suelen ser formales, con un vocabulario específico y relativo a la temática a desempeñar. Puede llevarse a cabo de manera organizada y planificada, con un objetivo delimitado, con un tiempo de duración planeado, en un momento y espacio dado.

SESIÓN: Es una agrupación de individuos que hacen parte de un colectivo, es convocada con el fin de tomar una decisión en un tema determinado de importancia relevante, decisión que no debe ser asumida por una sola persona sino que debe ser adoptada por una mayoría; es un espacio, donde se busca interactuar comúnmente con el fin de convenir soluciones específicas en el estudio y resolución de alguna problemática que afecte a una comunidad.

USS: Unidad de Servicios de Salud.

ACUERDO 641 DE 2016 : "Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones".

DECRETO 1757 DE 1994: "Por el cual se organizan y establecen las modalidades y formas de participación social en la prestación de servicios de salud".

DECRETO 1876 DE 1994 : "Por el cual se reglamentan los artículos 96, 97 y 98 del Decreto Ley 1298 de 1994 en lo relacionado con las Empresas Sociales del Estado, especifica la conformación de sus Juntas Directivas, se define el régimen jurídico y la vigilancia y control sobre las mismas".

DECRETO 448 DE 2007: "Por el cual se crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana".

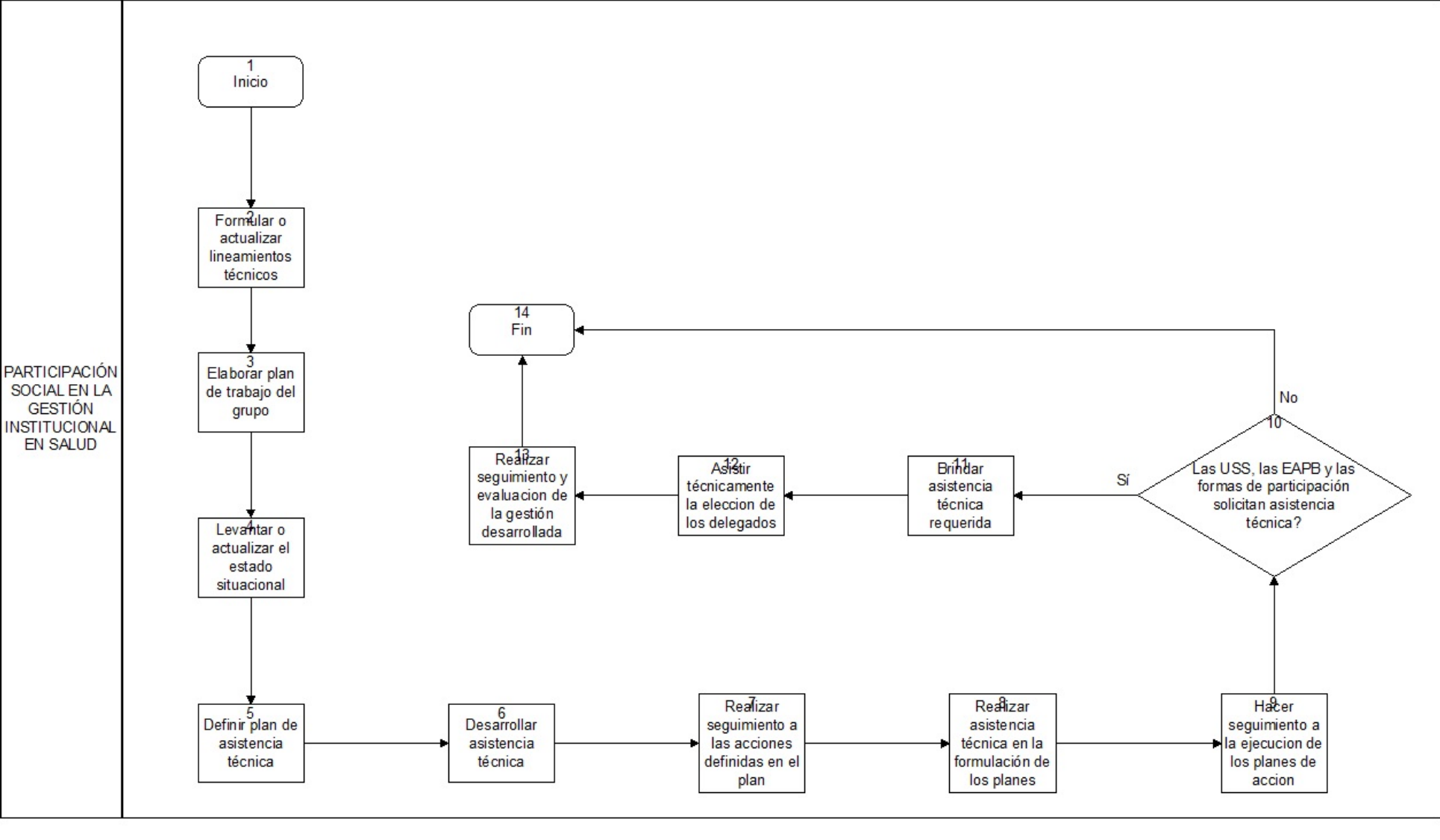
DECRETO 503 DE 2011: "Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital".

DECRETO 507 DE 2013: "Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C."

DECRETO 780 DE 2016: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social".

DECRETO 475 DE 2016: "Por medio del cual se reglamentan las Juntas Asesoras Comunitarias y se dictan otras disposiciones"

4. CONDICIONES INICIALES



N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLES	DEPENDENCIA	DOCUMENTOS
1	INICIO	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2	Formular o actualizar lineamientos técnicos para la Gestión Institucional en salud.	10 días	DIRECTOR (A) PROFESIONAL ESPECIALIZADO PROFESIONAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	Lineamientos gestión institucional. (SDS-GSS-LN-004) • LINEAMIENTOS GESTIÓN INSTITUCIONAL
3	Elaborar plan de trabajo del grupo de Gestión Institucional.	5 días	PROFESIONAL ESPECIALIZADO PROFESIONAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	Documentos no codificados de planeación de acciones por parte del equipo de los componentes de Participación Social
4	Levantar o actualizar el estado situacional del componente de Participación Social de las USS y las EAPB.	2 días	PROFESIONAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	Formato diagnóstico situacional inicial y actualización (SDS-GSS-FT- 009). Acta de reunión (SDS-PYC-FT-001) Listado de asistencia reuniones (SDS-PYC-FT-002) • FORMATO DIAGNÓSTICO SITUACIONAL INICIAL Y DE ACTUALIZACIÓN • ACTA DE REUNIÓN • LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES
5	Definir plan de asistencia técnica con el componente de Participación Social de las USS, de las Subredes Integradas de Servicios de Salud y las EAPB.	1 día	PROFESIONAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	Formato diagnóstico situacional inicial y actualización (SDS-GSS-FT- 009). Acta de reunión (SDS-PYC-FT-001) Listado de asistencia reuniones (SDS-PYC-FT-002) • FORMATO DIAGNÓSTICO SITUACIONAL INICIAL Y DE ACTUALIZACIÓN • ACTA DE REUNIÓN • LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES
6	Desarrollar la asistencia técnica	1 día	PROFESIONAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	Acta de reunión (SDS-PYC-FT-001) Listado de asistencia reuniones (SDS-PYC-FT-002) • ACTA DE REUNIÓN • LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES
7	Realizar seguimiento a las acciones definidas en el plan de asistencia técnica de las USS, de las Subredes Integradas de Servicios de Salud y las EAPB.	1 día	PROFESIONAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	Formato diagnóstico situacional inicial y actualización (SDS-GSS-FT- 009). Acta de reunión (SDS-PYC-FT-001) Listado de asistencia reuniones (SDS-PYC-FT-002) • FORMATO DIAGNÓSTICO SITUACIONAL INICIAL Y DE ACTUALIZACIÓN • ACTA DE REUNIÓN • LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

8	Realizar asistencia técnica en la formulación de los planes de acción del proceso de Participación Social de las USS y las EAPB.	3 días	PROFESIONAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	Acta de reunión (SDS-PYC-FT-001) Listado de asistencia reuniones (SDS-PYC-FT-002) •ACTA DE REUNIÓN •LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES
9	Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de acción del componente de Participación Social en las USS y las EAPB	2 días	PROFESIONAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	Documentos para la retroalimentación de los informes de gestión trimestral (Documento no codificado).
10	¿Las USS, las EAPB y las Formas de Participación solicitan asistencia técnica para su fortalecimiento interno o el desarrollo de su gestión? SI: Continúa actividad 11 NO: Continúa actividad 14	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
11	Brindar asistencia técnica requerida para el fortalecimiento interno o desarrollo de su gestión	1 día	PROFESIONAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	Documentos no codificados (Asambleas y Reuniones, Cartas acreditación, Comisiones de trabajo de asociación de usuarios unidad de prestación de servicios de salud/EAPB, Mecanismos de registro asociación de usuarios, Formulación del plan de acción de las formas y Asistencia técnica). Acta de reunión (SDS-PYC-FT-001) Listado de asistencia reuniones (SDS-PYC-FT-002) •ACTA DE REUNIÓN •LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES
12	Asistir técnicamente la elección de los delegados por comunidad (Asociación de Usuarios y COPACOS) ante Juntas Directiva y Juntas Asesoras Comunitarias acorde con la normatividad vigente.	4 días	PROFESIONAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	Documentos no codificados (Lineamientos técnicos para el proceso de elección de los representantes de las formas de participación ante las Juntas Asesoras Comunitarias de las Unidades de Servicios de Salud y ante las Juntas Directivas de las Subredes Integradas de Servicios de Salud). Acta de reunión (SDS-PYC-FT-001) Listado de asistencia reuniones (SDS-PYC-FT-002) •ACTA DE REUNIÓN •LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES
13	Realizar seguimiento y evaluación de la gestión desarrollada para la asistencia técnica del equipo de gestión institucional conforme al objetivo del procedimiento, para la mejora continua.	1 día	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	Acta de reunión (SDS-PYC-FT-001) Listado de asistencia reuniones (SDS-PYC-FT-002) Plan de trabajo GSS. (SDS-GSS-FT-008) Documentos no codificados

				(Informes a entes de control, informe ejecutivo de la gestión). •ACTA DE REUNIÓN •LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES •PLAN DE TRABAJO GSS
14	FIN	No aplica		No aplica



ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Original Firmado SDS	Nombre:	Original Firmado R	Nombre:	Original Firmado A
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Fecha:	24/May/2017	Fecha:	30/May/2017	Fecha:	30/May/2017