

	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: F02-GA
		VERSIÓN: V2.5-2019

Acta No.: 01

Lugar: PAU CABUYARO

Fecha: 30/01/2024

Hora de Inicio : 4:00 pm Hora Final: 5:00 pm

TEMA DE LA REUNIÓN: REUNIÓN ORDINARIA DE ASOCIACIÓN DE USUARIOS Y CAPACITACIÓN DEL MES DE ENERO DEL 2024.

INVITADOS (Marcar con una "X" si hay un listado de firmas adjunto (__x_))

NOMBRE	CARGO	AREA	ASISTENTE	AUSENTE
Ana Carolina Camacho	Asociado		X	
Elba Marina Velasquez	Secretaria		X	
Jose Evilio Solorzano	Suplente		X	
Victor Fajardo	Asociado		X	
Florinda Rojas	Presidenta			
Isidoro Cruz	Asociado			X
Jairo Manuel Zabala	Asociado			X

1. AGENDA DE LA REUNIÓN

No.	PUNTO	RESPONSABLE
1	SISBEN IV	Sonia Cedeño Rojas
2	FOMENTO DE LA CULTURA EN SALUD	Sonia Cedeño Rojas
3	EL DERECHO Y EL DEBER DEL MES	Sonia Cedeño Rojas

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN / CONCLUSIONES

Siendo las 4 pm se da inicio a la asociación de usuarios donde se les da la bienvenida y se les agradece por la participación a estas capacitaciones se inicia con el primer tema:

CAPACITACIÓN 1 SISBEN IV

El sisben es el sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales que permite clasificar a la población de acuerdo con sus condiciones de vida e ingresos. El sisben no es un programa social, el régimen subsidiado en salud, un subsidio o un beneficio, el sisben es un sistema de información que ordena la población de acuerdo con sus condiciones de vida para identificar quienes pueden o no acceder a los programas sociales i subsidios del estado.

¿ como funciona el sisben?

	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: F02-GA
		VERSIÓN: V2.5-2019

1. el DNP diseña la caracterización socioeconómica con la cual se aplica las encuestas que alimentan la base de datos del sisben.
2. La información se recolecta a través de las encuestas realizadas por los municipios utilizando softwares desarrollados por el DNP.
3. Una vez aplicada la encuesta, la información es enviada al DNP y se genera la base de datos del sisben.
4. Se publica en la página web oficial.

¿ para que sirve el sisben y para que se usa ?

- facilita la clasificación de los posibles beneficiarios de programas sociales de manera rápida, objetiva, uniforme y equitativa.
- Permite la elaboración de diagnósticos socioeconómicos precisos de la población para apoyar la planeación nacional y territorial y el diseño e implementación de programas sociales.
- Contribuir el fortalecimiento institucional, mediante la disposición de un sistema moderno de información social que permita mejorar la identificación de la población.

CAPACITACION 2 FOMENTO DE LA CULTURA EN SALUD

El proceso de salud – enfermedad se encuentra estrechamente ligado a la cultura de un pueblo.

Los factores culturales determinan la distribución socio -epidemiologica de las enfermedades por dos vías:

1. Desde un punto de vista local, la cultura moldea el comportamiento de las personas, y predispone a la población a determinadas enfermedades.
2. Desde un punto de vista global las fuerzas políticas económicas y las practicas culturales hacen que las personas interactúen con el medio ambiente de manera que pueden afectar la salud.

Algunas de las practicas que influyen en el proceso de salud-enfermedad son las siguientes:

- La organización del tiempo de trabajo y el tiempo de descanso
- La alimentación
- La higiene personal
- La recreación.

La cultura en salud es un deber de todos, nos ayuda a que los procesos administrativos sean mejor y al ahorro de recursos cuando el autocuidado esta desde casa, la prevención es la mejor manera de cuidar los recursos del sistema general de salud que son finitos.

DEBERES DEL USUARIO

Propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad.

Atender oportunamente las recomendaciones formuladas por el personal de salud y las recibidas en los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

Actuar de manera solidaria entre las situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.

Respetar al personal responsable de la prestación y administración de los servicios de salud y a los otros

	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: F02-GA
		VERSIÓN: V2.5-2019

pacientes o personas con que se relacione durante el proceso de atención.

Usar adecuada y racionalmente las prestaciones ofrecidas por el sistema general de seguridad social en salud, así como los recursos de este.

Cumplir las normas del sistema general de seguridad social en salud.

Suministrar de manera voluntaria, oportuna y suficiente la información que se requiera para efectos de recibir el servicio de salud, incluyendo los documentos de voluntad anticipada.

Contribuir al financiamiento de los gastos que demande la atención en salud y la seguridad social en salud, de acuerdo con su capacidad de pago.

DERECHOS DEL USUARIO

2. Elegir libremente al Médico y en general, a los profesionales de la salud que lo atenderán.
3. Aceptar o rechazar cualquier tratamiento y que su opinión sea tenida en cuenta y respetada.
4. Mantener estricta confidencialidad de la historia clínica, su diagnóstico y tratamiento.
5. Disfrutar de una comunicación permanente con el personal para recibir información clara.
6. Recibir información clara y oportuna del estado de salud, de los servicios a recibir, los riesgos del tratamiento y de los costos y trámites administrativos necesarios para su atención.

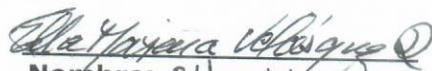
	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: F02-GA
		VERSIÓN: V2.5-2019

No.	COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
1	Continuar con las capacitaciones mensuales	mensual	Sonia Cedeño Rojas

4. AGENDA PRÓXIMA REUNIÓN

TEMA	LUGAR	FECHA / HORA
El que se envíe para capacitación del mes de Febrero	Oficina Cabuyaro Meta	29/02/2024


 Nombre: Ana Carolina Camacho
 Cargo: Asociado
 Área/Entidad: Capital Salud


 Nombre: Elba Mariana Velazquez
 Cargo: Secretaria
 Área/Entidad: Capital Salud


 Nombre: Jose Emilio Solórzano
 Cargo: Suplente
 Área/Entidad: Capital Salud


 Nombre: Victor Fajardo
 Cargo: Asociado
 Área/Entidad: Capital Salud


 Nombre: Sonia Cedeño Rojas
 Cargo: Representante Municipal
 Área/Entidad: Capital Salud

Nombre:
 Cargo:
 Área/Entidad:

Nombre:
 Cargo:
 Área/Entidad:

Nombre:
 Cargo:
 Área/Entidad:

