



**NOMBRE DE LA REUNIÓN: ASISTENCIA TECNICA PARTICIPACION COMUNITARIA**

**RESPONSABLE: PARTICIPACION COMUNITARIA**

**SECRETARIO: REFERENTE PARTICIPACION COMUNITARIA**

**REUNIÓN N°: 05**

**FECHA: 09 /06/ 2020**

**HORA INICIO: 07:20 AM**

**LUGAR: OFICINA: USS TUNAL-VIRTUAL**

**HORA FINAL: 5:30 PM**

**1. OBJETIVO:**

Definir las acciones a realizar en los diferentes compromisos de la Oficina de participación comunitaria

**2. PARTICIPANTES:**

Registrar en este campo el nombre, cargo y firmas de los asistentes a la reunión, si supera el número de campos permitidos utilizar el formato de "Listado de asistencia MI-FT-27"

	NOMBRE	CARGO	CORREO	DEPENDENCIA/USS	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					

**3. ORDEN DEL DÍA: (TEMAS A TRATAR)**

1. Saludo y verificación de quórum
2. Lectura orden del día y aprobación
3. Aprobación y lectura del acta anterior
4. Apoyo en la organización de la elección de Junta directiva
5. Auditoria control interno
6. Organización de actividades transversales de acuerdo al plan a Ministerio de protección
7. Definición del proceso de Capacitación para las Formas de participación (indicador POA)
8. Varios

**4. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:** (Este debe ser mayor al 50% de los invitados)

Se cuenta con la asistencia vía zoom de la dra Angela Vargas de la SDS y los referentes de la Subred Sur de manera presencial los referentes de participación comunitaria.

**5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES:** (Si aplica)

Se desarrolló el plan de Ministerio el cual se cargó en la página WEB antes del 31 de mayo de 2020.



## 6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

### 1. Saludo y verificación de quórum

Se da inicio a la reunión agradeciendo la participación de todas las personas

### 2. Lectura del orden del día y aprobación

Se presenta el orden del día el cual es aprobado por los participantes

### 3. Aprobación y lectura del acta anterior

Se realiza lectura del acta anterior la cual es aprobada.

### 4. Apoyo en la organización de Junta Directiva

De acuerdo a la reunión realizada con la comunidad se definió que el proceso de elección de Junta Directiva de la Subred Sur se realizara la elección de forma virtual.

Por lo cual se genera la siguiente organización técnica para apoyar a los votantes y candidatos en el proceso.

Para COPACOS

Aunque es virtual por temas de tecnología se genera un espacio en algunas oficinas con el fin de apoyar la conectividad de aquellos que no pueden acceder desde la casa.

Sumapaz: En Nazareth en la localidad de Sumapaz.

Usme: Marichuela presencial.

Ciudad Bolivar: Nuevo Muzu

Tunjuelito En la Unidad de Tunal

Frente a Asociación de usuarios

Nazareth: se realizara en San Juan

Usme : Marichuela

Tunjuelito: Tunal

Tunal: completamente virtual no se requieren apoyo en la conexión.

Meissen: en Nuevo Muzu

Vista Hermosa: Nuevo Muzu

Se aclara que no todas las personas requieren apoyo pero si se tendrá en cuenta para aquellos que requieran hacer el desplazamiento poderlos llevar a través de ruta de salud.



La invitación la generara Ana Milena a través del aplicativo meet.

Flor Angela Vargas socializa el orden del día de la reunión de Elección donde como equipo se está de acuerdo, además hace la solicitud de las fotos de los candidatos para la elaboración del tarjetón.

Ana Milena por solicitud de Flor Angela describe como fue el proceso de votación en la reunión de Tunjuelito la cual fue realizada por la profesional de la Subred Sur y se generó de manera organizada.

Por parte de la SDS se hará el componente de asistencia técnica frente a la elaboración del tarjetón y votación en el momento de la reunión de elección.

Se define:

Listado previo de candidato y votantes.

Dos listados una de votación y uno de registro de asistencia.

El proceso de veeduría se desarrollara por las mismas personas que van a asistir a la reunión para no generar dificultades a los conectados o no generar más personas en el espacio presencial.

En caso de empate se tendrá en una bolsa la posibilidad de elegir a través de pimpones de colores.

El tiempo en cada momento de la reunión de votación se llevara a cabo por parte de Yenni Rios

El direccionamiento de la reunión se desarrollara entre SDS y Subred Sur.

Se define que 15 minutos antes de la reunión se realizar la conexión para estar todos listos.

Angela Vargas se despide de la reunión.

Se continua con el orden del día

#### 5. Auditoria control interno

Se realiza la socialización y entrega del documento de informe de control interno se hace lectura del mismo.

se hace la construcción de las acciones de mejora y se anexa al acta el excell de la proyección de la propuesta del plan de mejora.

Se generan varias propuestas para el abordaje de mejoramiento, sin embargo debido al aprovechamiento del tiempo la construcción como tal de las acciones frente a la redacción quedan distribuidas en el grupo de referentes.

#### 6. Organización de actividades transversales de acuerdo al plan a Ministerio de protección



Frente a las actividades de Ministerio se realiza lectura del excell de acuerdo al plan de acción que se radico en el mes de mayo por medio de la plataforma PISS.

De igual manera se hace distribución de las acciones y responsabilidades en el grupo de referentes con el fin de ir desarrollando las acciones para dar respuesta de forma oportuna.

### 7. Definición del proceso de Capacitación para las Formas

Se realiza revisión de las diferentes alternativas para dar continuidad a la capacitación de las Formas de Participacion y se define:

- a. Dar continuidad a las alianzas y articulación con IDEPAC a través de las reuniones con el fin de revisar la posibilidad de realizar el proceso virtual.
- b. Se define con el equipo utilizar los módulos del Ministerio de Salud y Protección Social la cual son: 1. Derecho a la Salud y la participación social y 2. Desarrollo de capacidades organizativas los cuales están totalmente construidos con el enfoque de participación social en salud.

Se hará la impresión de los Módulos y se entregaran a los integrantes de las Formas con el fin que realicen las evaluaciones y de esa manera fortalecer los conocimientos de las comunidades y como base para el desarrollo del indicador del POA.

Es decir se tomara los módulos como insumo para documentar los procesos de capacitación de la comunidad.

### 8. Varios

Se debe realizar una organización por parte de Lucy para documentar los procesos de convocatoria a los diferentes eventos o procesos.

Se da por finalizada la reunión ciento las 5:30 pm.

### 7. COMPROMISOS:

QUÉ (Tarea o actividad)	CÓMO (Metodología – estrategia)	CUANDO (Fecha limite dd-mm—aa)	QUIEN (Responsable)
Realizar el alistamiento técnico para reunión de elección de Junta Directiva	A través de la gestión de acciones	Junio	Equipo de participación de la SDS y de la Subred Sur
Presentar el plan de mejora en reunión con la oficina de Control Interno	A través de reunión	Junio	Equipo de participación Subred Sur

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</p>	<b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E</b>	
	<b>ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO</b>	<b>MI-SIG-SIG-FT-01 V4</b>

**EN CONSTANCIA SE FIRMA:**

**RESPONSABLE DE LA REUNIÓN**

participación Comunitaria Subred Sur

**SECRETARIO REUNIÓN**

**Referente de participación Subred Sur**