Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: MISIONAL		SECRETARÍA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL
	PROCESO: GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL		
	SUBPROCESO: ASEGURAMIENTO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD		
	ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN, COMUNICACIÓN Y PRIMER RESPONDIENTE.	VERSIÓN: V1	

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Desarrollar estrategias de información, educación y comunicación a la comunidad sobre el Sistema de Emergencias Médicas, el uso racional de sus servicios e Implementar el Programa de Formación del Primer Respondiente.

ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS/RESULTADOS
1	**Campaña de Sensibilización.** • Desarrollo de spots publicitarios de 30 segundos destacando la importancia del Sistema de emergencias médicas (SEM) • Entrevistas en programas radiales o televisivos con personal de emergencias médicas. • Publicaciones regulares en redes sociales con información sobre el uso correcto de los servicios de ambulancia	Enfermera jefe Sistema de emergencias médicas SEM /tecnólogos en atención prehospitalaria APHS	Reglamento técnico operativo SEM anexo 5.	•Radio Local: Programas informativos y spots publicitarios. •Redes Sociales: Facebook, Instagram y WhatsApp.
2	**Campaña Educativa.** •Distribución de folletos y carteles en lugares estratégicos como centros de salud, escuelas, oficinas públicas, centros y lugares comerciales. •Talleres educativos sobre primeros auxilios básicos y cuándo llamar a una ambulancia. •Charlas informativas en escuelas y comunidades sobre la importancia del programa SEM y cómo acceder a él.	Enfermera jefe Sistema de emergencias médicas SEM /tecnólogos en atención prehospitalaria APHS	Reglamento técnico operativo SEM anexo 5.	•Material Impreso: Folletos, carteles, trípticos. •Capacitaciones Presenciales: Talleres y charlas en escuelas y comunidades.
3	**Uso de Medios Digitales.** •Desarrollo de un micrositio web informativo que detalle los servicios, números de contacto y consejos para emergencias médicas.	Enfermera jefe Sistema de emergencias médicas (SEM) Y comunicador secretaría de salud.	Reglamento técnico operativo SEM anexo 5.	•Micrositio Web Oficial: En la página del municipio con sección dedicada al SEM.
4	**Alianzas Estratégicas.** •Colaborar con instituciones educativas para brindar charlas o	Enfermera jefe SEM	Reglamento	Colaboraciones

ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS/RESULTADOS
	talleres educativos sobre primeros auxilios y el uso de servicios de emergencia.		técnico operativo SEM anexo 5.	Institucionales: Entidades de salud y educativas
5	**Evaluación de la Estrategia.** •Encuestas de satisfacción: Recopilación de opiniones de la comunidad sobre la percepción y uso del SEM. •Análisis de datos de llamadas y servicios: Comparación de la cantidad de llamadas y servicios prestados antes y después de la implementación de la estrategia.	Enfermera jefe sistema de emergencias médicas y equipo SEM.	Reglamento técnico operativo SEM anexo 5.	Resultados de las encuestas por medio digital y/o físico.

ALCALDIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

SOLICITUD DE ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Nombre del solicitante	LEIDY CATHERINE ACEVEDO OTALVARO
Tipo	Modificación
Empresa	Alcaldia Municipal De Dosquebradas
Dependencias participantes	ALCALDIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, Despacho Alcalde, Oficina Asesoría Privada, Secretaría Jurídica, Oficina Asesora De Control Interno, Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, Dirección de Gestión del Riesgo - DIGER, Secretaría de Asuntos Administrativos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC, Secretaría de Gobierno Municipal, Secretaría de Hacienda y Finanzas, Secretaría de Salud y Seguridad Social, Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura, Secretaría de Educación, Secretaría de Tránsito y Movilidad, Secretaría de Planeación, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, Secretaría de Desarrollo Social y Político, Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental, Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes, Dirección De Gestión De La Contratación, Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa, Almacen, Dirección de Servicio y Atención al Ciudadano, Dirección Operativa de Gobierno, Corregiduría las Marcadas, Inspección de Policía 1, Inspección de Policía 2, Inspección de Policía 3, Inspección de Policía 4, Inspección de Policía 5, Inspección de Policía 6, Inspección de Policía 7, Corregiduría Alto del Nudo, Dirección de Finanzas Públicas, Dirección de Contabilidad, Tesorería, Oficina de Gestión Tributaria, Dirección de Impuestos y Fiscalización, Dirección de Salud Pública, Dirección de Aseguramiento Y Prestación De Servicios De Salud, Dirección de Infraestructura, Área de Inspección, Área Jurídica, Área Admnistrativa y Financiera, Área de Planeación Estratégica, Área de Cobertura, Área de Calidad Educativa, Dirección de Registro de Información de Tránsito, Licencias, Matrículas, Inspección de Tránsito, Soporte Técnico Tránsito, Centro de Enseñanza, Dirección de Asuntos Socioeconómicos, Dirección de Ordenamiento Territorial, Dirección de Sistemas de Gestión, Dirección de Desarrollo Empresarial, Dirección de Programas Sociales, Comisaría de Familia Primera, Dirección de Adulto Mayor, Comisaría de Familia Segunda, Comisaría de Familia Tercera, Dirección de Desarrollo Agropecuario, Dirección de Gestión Ambiental, Dirección de Cultura, Dirección de Recreación Y Deportes, Nómina, Saneamiento Ambiental, Aseguramiento en Salud, Sisben, Casa de Justicia
Proceso/Subproceso	
Seleccione en este campo los proceso en donde desea visualizar también este documento	
Tipo documento	
Justificación y/o propuesta	De manera atenta me permito solicitar la modificación del Procedimiento SISTEMA DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD SAC. La modificación se realiza con el fin de describir de manera adecuada las actividades que se realizan en el servicio de atención a la comunid
Revisado por	RICARDO MONTILLA BOLAÑOS - DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A)
Aprobado por	NINI LORENA ACEVEDO PEREZ - SECRETARIO(A) DE DESPACHO
Nombre	Proc. Sistema de Atención a la Comunidad SAC
Version	4

Anexos	Proc. Sistema de Atención a la Comunidad SAC V.4.doc

Controles de Versiones

Proceso/Subproceso	Tipo	Nombre	Origen	Codigo Documento	Version
No se ha creado controles de versionamiento					

FECHA DE TRAMITE Y VIGENCIA DEL DOCUMENTO : 2024-04-02 09:55:01
Responsable : LEONARDO FABIO GÓMEZ GIRALDO
Solicitud procesada satisfactoriamente, por favor socializar con los involucrados en el proceso.