

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE
ATENCIÓN EN SALUD**

**ACERCAMIENTO Y NEGOCIACIÓN
COMUNITARIA**
MODELO INCLUYENTE EN SALUD

Octubre, 2016

REFLEXIÓN

En las siguientes líneas, se transcribe la percepción del pueblo maya de Guatemala, en relación a los trabajadores/as de la salud del sistema de salud académico-occidental: para reflexionar¹.

No tratan de aprender nuestra lengua

No se integran a nuestras organizaciones

No utilizan plantas medicinales

No escuchan ni bailan nuestros sonos

No comen nuestra comida

No comparten nuestro dolor

No adornan sus casas con nuestra artesanía

Les gusta ser padrinos, pero no nos seleccionan

Hablan con los más listos e ignoran al resto

Se inclinan por el liderazgo individual

Hablan demasiado y se van, cuando nos toca hablar

No nos informan, ni nos consultan del trabajo

Piden permiso para entrar, y no para salir

¹Cunningham, Mirna, 2002, *Etnia, cultura y salud, la experiencia de la salud intercultural como una herramienta para la equidad en las regiones autónomas de Nicaragua*, Programa de Políticas Públicas y Salud, División de Salud y Desarrollo Humano, Organización Panamericana de la Salud –OPS/OMS, Washington, DC.

Tabla de contenido

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
ACERCAMIENTO Y NEGOCIACIÓN COMUNITARIA.....	6
FASE 1: PRESENTACIÓN INICIAL DE GENERALIDADES DEL MIS E INVENTARIO DE ORGANIZACIONES.....	7
FASE 2: PRESENTACIÓN DEL MIS E INICIO DE COORDINACIÓN DE ACCIONES, CON LOS ACTORES COLECTIVOS E INDIVIDUALES.....	10
FASE 3: ASAMBLEAS COMUNITARIAS Y REUNIONES PERIODICAS CON INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES QUE TRABAJAN EN EL MUNICIPIO	11
COMPORTAMIENTO NECESARIO DE LOS Y LAS ACTORES EXTERNOS EN EL ACERCAMIENTO Y LA NEGOCIACIÓN COMUNITARIA.....	12
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS REUNIONES CON LÍDERES, AUTORIDADES, PRINCIPALES Y ORGANIZACIONES.....	13
ANEXOS	14
ANEXO 1	15
ANEXO 2:	20
ANEXO 3:	23
ANEXO 4:	26
ANEXO 5:	31
ANEXO 6	37
ANEXO 7:	42

INTRODUCCIÓN

La división política de nuestro país obedece a razones históricas, el antes y después de la invasión europea. Existen concentraciones humanas como es el caso de los municipios, cabeceras departamentales y ciudad capital, que fueron establecidas por la colonia; algunas de estas existían desde antes de la invasión, fueron rediseñadas de acuerdo a la imposición cultural. Sin embargo las comunidades rurales como es el caso de los cantones, parajes, caseríos y aldeas, se fueron estableciendo, en muchos de los casos, por necesidad de los pueblos originarios de permanecer con su cultura y formas de vida, considerando que la imposición cultural fue agresiva y exterminadora. De acuerdo a estas características y conforme se fue dando el reconocimiento de los derechos de los pueblos, fueron registrados oficialmente como comunidades rurales con derechos limitados².

Con esta breve reseña de la conformación de las comunidades rurales en Guatemala, es necesario saber que estos pueblos han tenido una razón de ser, tienen una historia, un recorrido y saben hacia donde se dirigen; han creado procesos, mecanismos y estrategias para lograr su sobrevivencia y desarrollo. Han resistido los embates de la historia, con sus crisis y éxitos; han participado de los procesos de país hasta donde se les ha permitido; han existido casi con la ausencia del estado. En suma, existen porque han sabido existir y desarrollarse, como lo han hecho durante cientos de años en donde no se les ha dado asistencia del estado guatemalteco.

Esta premisa nos orienta a que toda acción que se planifica desde fuera de la comunidad, altera su camino normal y se constituyen en intervenciones que reconfigura su cultura, formas de vida y cosmo percepción. Es necesario reconsiderar que las comunidades saben vivir y desarrollarse desde sus realidades, y que las intervenciones constituirán acciones para apoyar sus procesos históricos, incluyendo las de salud.

Según el convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, en su artículo 25 establece: **Los servicios de salud...deberán planearse y administrarse en cooperación con los pueblos interesados y tener en cuenta sus condiciones económicas, geográficas, sociales y culturales, así como sus métodos de prevención, prácticas curativas y medicamentos tradicionales.** Este convenio, según consulta realizada a la Corte de Constitucionalidad, nos aclara: **el convenio 169 de la OIT constituye un instrumento que resuelve vacíos de disposiciones constitucionales y por el rango jerárquico que posee, tiene preeminencia en la legislación toda vez que no contradice las disposiciones de la carta magna y en materia de derechos humanos.**

Al realizar un breve análisis de este artículo, obliga al estado a que su planeación en salud, deberá realizarse en cooperación con los pueblos; esto implica que debe existir acercamiento y negociación permanente con las comunidades para la

² La división política administrativa del Estado de Guatemala, se divide por departamentos y municipios, estas se subdividen en: Ciudad, Villa, Pueblo, Aldea, Caserío y otras que quedan en categorías inferiores a la de caserío. Artículo 1 y 2, según Acuerdo Gubernativo vigente de abril de 1,938.

ejecución del Modelo Incluyente en Salud – MIS-. Al mismo tiempo, la administración de los servicios de salud, deberá darse con participación plena de los pueblos afectados, no debe implicar, el ser vistos como voluntarios y mano de obra para las tareas que deben realizar los proveedores de salud; esta administración debe ser específicamente en la toma de decisiones sobre la salud comunitaria. El mismo artículo también mandata a que se debe tomar en cuenta las condiciones económicas, geográficas sociales y culturales de los pueblos; este párrafo justifica plenamente del porqué la planeación y administración de los servicios deben darse en conjunto; por cuanto ellos son los que conocen sus propias necesidades, sus realidades, su cultura, su organización local y todo lo referente a la comunidad.

Desconocer estos procesos comunitarios, constituye el fracaso de muchos proyectos y acciones comunitarias, podrán existir buenas intenciones y objetivos, sin embargo el no consultar con los afectados e interesados, los hace ilegítimos, irrelevantes y sin sostenibilidad local.

En el 2007, finalmente la Organización de las Naciones Unidas, establece la Declaración Universal Sobre Derechos de los Pueblos Indígenas, esta declaración en su artículo 38 establece: **Los Estados, en consulta y cooperación con los pueblos indígenas, adoptarán las medidas apropiadas, incluidas medidas legislativas, para alcanzar los fines de la presente Declaración.** Esta declaración establece que todas las acciones a realizarse en los pueblos deben ser consultadas con ellos para no violentar sus derechos inalienables.

ACERCAMIENTO Y NEGOCIACIÓN COMUNITARIA

Esta actividad debe ser desarrollada tomando en cuenta la situación actual de la comunidad, siendo su finalidad presentar a las diferentes entidades, instituciones, organizaciones y actores comunitarios el Modelo Incluyente en Salud–MIS-, así como negociar cambios y adaptaciones al contexto específico que se traduzcan en acuerdos de coordinación y apoyo, que estimulen la intersectorialidad y la participación social en salud, a nivel departamental y municipal.

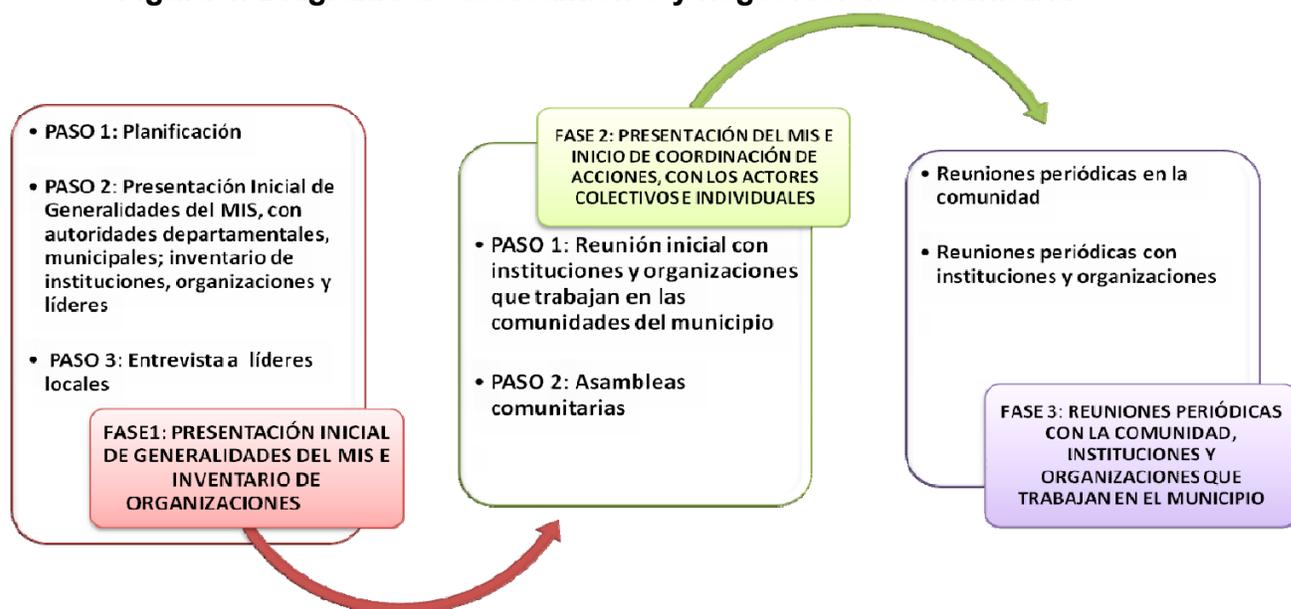
El acercamiento y negociación comunitaria se realiza en tres fases. **(Ver anexo 1)**

Fase 1: Presentación inicial de generalidades del MIS e inventario de organizaciones

Fase 2: Presentación del MIS e inicio de coordinación de acciones, con los actores colectivos e individuales.

Fase 3: Reuniones periódicas con la comunidad, instituciones y organizaciones que trabajan en el municipio.

Figura 1. Diagrama de acercamiento y negociación comunitaria



FASE 1: PRESENTACIÓN INICIAL DE GENERALIDADES DEL MIS E INVENTARIO DE ORGANIZACIONES

Para iniciar la implementación del modelo incluyente en salud (MIS), se debe realizar reuniones de acercamiento y negociación con autoridades a nivel departamental, municipal y comunitaria con el propósito de presentar el modelo, identificar instituciones, organizaciones y líderes comunitarios, y búsqueda de alianzas estratégicas para la coordinación y conducción de la implementación del MIS.

Paso 1: Planificación

Algunas de las acciones claves que se deben contemplar son:

1. Programación de reuniones y actividades de relacionamiento y negociación inicial con autoridades departamentales -CODEDE-, las cuales serán realizadas por el/la Director/a de Área de Salud; a nivel municipal se programaran reuniones con autoridades municipales -COMUDE-, las cuales serán realizadas por el o la Coordinador/a Municipal de Salud
2. Programación de reuniones y actividades de relacionamiento y negociación iniciales del Coordinador/a Municipal de Salud, equipo técnico de Distrito, equipo de apoyo al primer nivel de atención y equipo comunitario de salud, con instituciones, organizaciones y actores claves en el municipio, territorios, sectores y comunidades donde se implementará el MIS.

Paso 2: Presentación Inicial de Generalidades del MIS, con autoridades departamentales, municipales; inventario de instituciones, organizaciones y líderes

Se identificará instituciones públicas, privadas, académicas, no gubernamentales y de la sociedad civil. Esta acción facilita la puesta en marcha de tácticas operativas de la estrategia programática del MIS, lo cual evitará la duplicidad de acciones y potenciará los recursos, los servicios y la movilización de la comunidad. Además de conocer qué instituciones hay en el municipio, se debe definir qué servicios ofrecen cada una de ellas. Para ello se propone elaborar un listado, caracterizando sus acciones, su área de influencia y su población objetivo. Dicho listado puede construirse a través de:

- a. Visita a gobernación departamental
- b. Visitas a municipalidades
- c. Visitas a las comunidades

Junto al proceso de identificación, en los espacios de acercamiento y negociación con las entidades y actores, se presenta el Modelo Incluyente en Salud – MIS-, esto tendrá como objetivo facilitar la implementación, por medio de la participación, coordinación, apoyo y la búsqueda de acciones iniciales de intersectorialidad.

a. Visita a gobernación departamental:

Esta acción tiene 2 objetivos:

- Que las autoridades departamentales conozcan la implementación del MIS en los distritos de salud.
- Obtener información de organizaciones presentes en el departamento y municipio en donde se implementa el modelo.

Para esta actividad inicial es necesario identificar al encargado/a de la oficina de planificación de la gobernación departamental, se gestionará cita con el gobernador/a y/o encargado de la oficina mencionada, en donde se indicará los objetivos y la información a solicitar. Los responsables de esta actividad serán los integrantes del equipo técnico de la Dirección de Área de Salud, quienes utilizan el instrumento: GUIA PARA PRESENTAR EL MIS E INVENTARIO DE INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES y LÍDERES COMUNITARIOS (Ver Anexo 2)

b. Visita a municipalidad:

Esta actividad tiene los mismos objetivos de la visita a gobernación departamental, con la diferencia que los datos de organizaciones serán a nivel municipal.

Los responsables de esta actividad serán el coordinador/a de distrito y los responsables del programa comunitario. Para realizar la visita será necesario identificar al encargado de Oficina Municipal de Planificación –OMP- y al Secretario/a Municipal, gestionar cita indicando los objetivos de la reunión y la información a requerir. Utilizan el instrumento: GUIA PARA PRESENTAR EL MIS E INVENTARIO DE INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES y LÍDERES COMUNITARIOS (Ver Anexo 2)

Visita a la comunidad:

Esta actividad tiene como objetivos:

- El acercamiento a la comunidad a través de sus entidades públicas y organizaciones propias, para dar a conocer el Modelo Incluyente en Salud e iniciar con los primeros pasos para la coordinación local.
- Identificar a los líderes y autoridades comunitarias
- Conocer en forma general la dinámica comunitaria

Esta acción es realizada por los responsables de sector y el Equipo Comunitario de Salud –ECOS-, con apoyo técnico del Responsable del Programa Comunitario, para ello se debe utilizar el FORMATO PARA IDENTIFICACIÓN DE INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES, FORMATO PARA IDENTIFICACIÓN DE LÍDERES COMUNITARIOS, (Ver anexo 2).

Como puerta de entrada para el acercamiento a los líderes comunitarios, será muy útil visitar algunos establecimientos públicos como escuelas, iglesias, maestros/as, líderes religiosos y promotores/as de salud pueden conocer algunas personas que dirigen las organizaciones de padres y madres de familia, el comité de salud o el comité de agua o de desarrollo, entre otros. También, se pueden encontrar personas de la misma comunidad, que apoyan actividades comunitarias en beneficio de toda la población, ejemplo: los que ayudan en la cocina escolar, entre

otros. Si al visitar estos centros públicos, no se encuentra a nadie, se podrían visitar las casas que están alrededor de ellos, para que les orienten sobre quién administra las actividades en estos establecimientos de la comunidad. Mientras están conversando con ellos/as, pueden:

- Conocer a las personas claves y los grupos existentes en la comunidad.
- Conocer las fechas más próximas de algunas reuniones comunitarias,
- Lugar donde las personas se reúnen,
- Algunos eventos importantes en la comunidad y quiénes son los responsables.
- Explicar las actividades que el MSPAS desea realizar en la comunidad y también conocer a más personas. Entre ellos/as, se podrán encontrar las personas o grupos colaboradores para iniciar la coordinación de las actividades que el modelo realizará en las comunidades.

Paso 3: Entrevista a líderes locales

Con los datos proporcionados de los líderes tanto en la municipalidad, como en las visitas de acercamiento en las diferentes comunidades donde se implementará el MIS, se planifica la entrevista a líderes; para esta acción, debe considerarse la dispersión de las comunidades y viviendas, horarios en que se les podría localizar en su domicilio y/o reuniones comunitarias, entre otros.

Las entrevistas podrán realizarse de manera:

- a) Individual en el domicilio del Líder.
- b) Colectiva asistiendo a alguna de sus reuniones comunitarias, en este último, se solicitará previo a la reunión, un tiempo máximo de 30 minutos para realizar la entrevista, al finalizar, es pertinente retirarse de la reunión por los asuntos internos de la comunidad u organización, que ellos regularmente tratan.

Los resultados de esta entrevista o participación en la reunión son:

1. Obtener un listado de líderes, instituciones u organizaciones propias y presentes en la comunidad, utilizando el instrumento de entrevista a líderes comunitarios,
2. Acordar la asamblea comunitaria para presentación de generalidades del MIS.

Para esta actividad Se utiliza el INSTRUMENTO PARA ENTREVISTA A LÍDERES COMUNITARIOS (*Ver Anexo 3*).

FASE 2: PRESENTACIÓN DEL MIS E INICIO DE COORDINACIÓN DE ACCIONES, CON LOS ACTORES COLECTIVOS E INDIVIDUALES

Esta fase consiste en la presentación del MIS e inicio de coordinación de acciones, promoviendo actividades que buscan la intersectorialidad, con los actores colectivos e individuales del municipio y de las comunidades, sectores y territorio donde se implementará el modelo.

Paso 1: Reunión inicial con instituciones y organizaciones que trabajan en las comunidades del municipio

Utilizando el inventario de instituciones presentes en el municipio, se procede a planificar una reunión inicial con los siguientes objetivos:

- Presentar el MIS: cuatro perspectivas y tres programas.
- Establecer coordinación con instituciones y organizaciones a favor de la implementación del MIS.
- Promover la intersectorialidad a nivel municipal a favor de la salud de la población.
Llegar a acuerdos y compromisos para no duplicar esfuerzos en acciones por la salud de la población

Los responsable de esta acción serán: el coordinador de distrito municipal de salud, coordinador de territorio/s y responsable del programa comunitario de salud – PCOS –

Es recomendable que esta reunión inicial se realice en la sede del Distrito Municipal de Salud, convocando a todas las instituciones estatales, organizaciones no gubernamentales y representantes de sociedad civil organizada. Se utiliza el instrumento: GUÍA PARA REUNIÓN INICIAL CON INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES QUE TRABAJAN EN EL MUNICIPIO (Ver Anexo 4).

Paso 2: Asambleas comunitarias, iniciales

La Asamblea Comunitaria es el órgano de mayor jerarquía de los COCODES, además se constituye como una actividad clave, para el éxito en la implementación del Modelo Incluyente en Salud –MIS–.

El Coordinador del Distrito solicitará a las autoridades locales (alcaldes auxiliares, presidente de COCODE, Principales o Comités), la realización de una Asamblea Comunitaria.

El Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE) con el apoyo de otros actores claves, convocarán a una asamblea comunitaria inicial, respetando las formas de comunicación social más comunes y efectivas, desde avisos de casa en casa, anuncios en las iglesias, hasta anuncios en la plaza. Esta acción debe indicar claramente fecha, hora, lugar y motivo de la reunión, presentando la información de una manera atractiva. Esta asamblea comunitaria se constituirá con un mínimo de un tercio de la población.

El objetivo principal de esta asamblea es presentar el MIS y sus fases de implementación, al mismo tiempo se aprovechará el espacio para establecer la

negociación con la comunidad, quien será clave en el fortalecimiento del primer nivel de atención. Los participantes de estas asambleas serán las autoridades, líderes, organizaciones comunitarias, principales, terapeutas, abuelas comadronas, maestros, líderes jóvenes y población, el tiempo máximo para realizar la reunión será de 2 horas con 30 minutos; los responsables directos de la actividad serán el ECOS, apoyados técnicamente por el Responsable de sector y el responsable del Programa Comunitario. Se utiliza el instrumento: GUÍA PARA ASAMBLEAS COMUNITARIAS INICIALES (Ver anexo 5).

FASE 3: ASAMBLEAS COMUNITARIAS Y REUNIONES PERIODICAS CON INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES QUE TRABAJAN EN EL MUNICIPIO

ASAMBLEAS COMUNITARIAS PERIÓDICAS:

De igual importancia al acercamiento y negociación comunitaria inicial, serán las asambleas periódicas con la comunidad; esta acción se realizará semestralmente como mínimo, con dos objetivos específicos:

1. Informar a la comunidad y sus líderes sobre los avances de la implementación del modelo
2. Evaluar la implementación del Modelo Incluyente en Salud: atención en los servicios, visitas familiares, acciones en la comunidad y trabajo con organizaciones.

Con estos objetivos se pretende que la comunidad tenga información sobre cómo se ha desarrollado la implementación del modelo, sus éxitos, sus fracasos, lo que ha facilitado y dificultado su realización; cual ha sido el aporte de la comunidad; qué nuevos desafíos y retos se esperan en el futuro, qué se ha planificado para los siguientes meses, qué sugieren para mejorar el trabajo de los tres programas, cómo puede participar la comunidad en los procesos que implementa el puesto de salud o centro comunitario.

Se sugiere que estas reuniones sean realizadas en el Puesto de Salud del Sector o centro comunitario, convocadas por la autoridades formales de las comunidades, el horario de realización debe ser definido por las autoridades comunitarias, en un tiempo que no debe exceder de las 2 horas con 30 minutos, se deberá promover la participación de las y los asistentes, utilizar metodologías de educación de adultos, materiales gráficos y los recursos locales. Los y las convocados/as, serán las autoridades, líderes, organizaciones comunitarias, principales, maestros, líderes jóvenes y población; los responsables de esta actividad serán los ECOS; apoyados técnicamente por el responsable del programa comunitarios de salud – PCOS-. El instrumento a utilizar es la GUÍA PARA ASAMBLEA COMUNITARIA PERIÓDICA (Ver Anexo 6).

REUNIONES PERIÓDICAS CON INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES:

Las reuniones de seguimiento con las instituciones y organizaciones presentes la cabecera departamental o en el municipio, nos darán la posibilidad de realizar acciones de coordinación que contribuyan a la intersectorialidad a favor de la salud de la población; las cuales tendrán como objetivos:

- Darle seguimiento a los acuerdos y compromisos pactados en la reunión inicial o reuniones anteriores.
- Dar a conocer avances en la implementación del modelo.
- Realizar análisis de situación de salud del departamento o distrito
- Establecer nuevos acuerdos y compromisos en base a lo analizado en la reunión.
- Promover la intersectorialidad a nivel departamental o municipal para mejorar la salud de población

Estas reuniones se sugiere que se realicen semestralmente como mínimo, en la sede del Área de Salud o del distrito y serán conducidas por el director de área ó coordinador/a municipal de salud, y el EAPAS. Se recomienda que sean reuniones en un tiempo máximo de 3 horas, en donde puedan participar los responsables de las entidades o personas delegadas con posibilidad de toma de decisión. Como se ha sugerido en cada una de las actividades de acercamiento y negociación, debe planificarse el tiempo necesario para preparar la agenda, realizar la convocatoria, preparar el material audiovisual a ser utilizado y ver aspectos logísticos. El instrumento a utilizar: GUÍA PARA REUNIONES PERIÓDICAS CON ORGANIZACIONES QUE TRABAJAN EN EL MUNICIPIO DONDE SE IMPLEMENTA EL MIS(Ver anexo 7)

COMPORTAMIENTO NECESARIO DE LAS Y LOS ACTORES EXTERNOS EN EL ACERCAMIENTO Y LA NEGOCIACIÓN COMUNITARIA

- a. Todo acercamiento y negociación comunitaria debe darse con mucho respeto y utilizando un lenguaje claro idealmente en el idioma que acostumbran comunicarse los comunitarios y actores, o apoyarse en un líder local que haga la función de interprete
- b. Llegar siempre con la intención de consultar y de esperar que surjan opiniones para re direccionar los planteamientos y acciones, estar siempre dispuestos para asumir.
- c. En toda acción a realizar debe contar con la aprobación respectiva a través de acta. En las reuniones comunitarias, los que deben hablar son los comunitarios (todas y todos), el papel del personal de salud será facilitar, promover la participación y apoyar el desarrollo de la asamblea y/o reuniones.
- d. Respetar la dinámica comunitaria: los días en que pueden reunirse, los horarios, quienes participan, sus prioridades, entre otros.
- e. En las discusiones comunitarias, no se debe favorecer a ninguna de las partes, se debe ser imparcial en todo momento
- f. No desaprobamos las opiniones emitidas por los comunitarios, pues toda opinión tiene su razón de ser y su importancia, y además podrán dar

elementos fundamentales para comprender mejor los procesos de salud-enfermedad.

- g.** Presentarse con toda la formalidad y seriedad del caso, pues toda acción comunitaria que se realiza con las autoridades, principales u otra organización comunitaria, es tomada con mucha importancia y trascendencia.
- h.** El valor de la palabra es fundamental en las comunidades, si se promete algo se debe cumplir, el fallar a la palabra, es causa de fracaso en la negociación.
- i.** Considerar que se está en constante negociación con la comunidad, los procesos de salud comunitaria son dinámicos.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS REUNIONES CON LÍDERES, AUTORIDADES, PRINCIPALES Y ORGANIZACIONES.

Para facilitar un proceso de reunión con autoridades y líderes comunitarios es necesario considerar los siguientes aspectos:

- a.** El equipo que convoca a reunión comunitaria debe ser puntual al inicio de dicha actividad.
- b.** Ser concretos en los planteamientos a presentar.
- c.** Promover el liderazgo de los comunitarios en la conducción de las reuniones.
- d.** Colocar las sillas en círculo, en caso no se contara con sillas, siempre es recomendable que las reuniones sean en círculo, independientemente que sea en espacios cerrados como salones, aulas, casas o espacios libres como canchas deportivas, corredores de escuelas, casas, iglesias u otro.
- e.** Promover la participación de mujeres y hombres.
- f.** El director/a de Área de Salud y su equipo técnico debe brindar acompañamiento y asistencia técnica en el proceso de acercamiento y negociación comunitaria.
- g.** Llegar siempre a acuerdos y compromisos para el seguimiento.

ANEXOS

ANEXO 1

**RUTA PARA ACERCAMIENTO Y NEGOCIACIÓN COMUNITARIA
ETAPA DE INICIO Y DE SEGUIMIENTO**

Paso de proceso	Objetivos	Metodología	Instrumento	Tiempo	Responsable	Sistematización
FASE 1						
1. Planificación del acercamiento y negociación comunitaria	Planificar el acercamiento y negociación comunitaria	Establecer en base a la definición de territorios la implementación del acercamiento y negociación con la comunidad	Cronograma	1 mes	Dirección de Área de Salud, Coordinador/a de Distrito, Responsable de Programa Comunitario.	Informe de avance
2. Presentación del MIS con autoridades municipales y departamentales; Inventario de instituciones, organizaciones y líderes en el departamento, municipio y comunidad.	Presentar el MIS con autoridades municipales y departamentales Identificar instituciones, organizaciones y líderes presentes en el municipio, departamento y comunidad en gobernación y	Guía para presentar el MIS y elaboración de inventario de instituciones, organizaciones y líderes comunitarios	Formato de instituciones presentes en el municipio y departamento Formato para identificación de líderes comunitarios	15 días	Dirección de Área de Salud, Coordinador/a de Distrito, Responsable de Programa Comunitario.	Informe de reuniones y Listado de instituciones.

Paso de proceso	Objetivos	Metodología	Instrumento	Tiempo	Responsable	Sistematización
	municipalidad					
3. Visita comunitaria	<p>Acercamiento comunitario a través de sus entidades públicas y organizaciones propias</p> <p>Identificación de líderes y organizaciones comunitarias</p>	<p>Visita de campo a las comunidades de cada sector</p> <p>Diálogo con actores de las entidades públicas y organizaciones propias de las comunidades</p>	<p>Formato para identificación de organizaciones</p> <p>Formato para identificación de Líderes</p>	15 días	ECOS, con apoyo técnico de Responsable de sector y del Programa Comunitario	Informe de visitas y listado de líderes y organizaciones
4. Entrevista a líderes locales	<p>Presentar las acciones de fortalecimiento del primer nivel de atención.</p> <p>Identificar instituciones y organizaciones presentes en la comunidad.</p> <p>Planificar asamblea comunitaria</p>	<p>Guía de inventario de instituciones</p> <p>Guía de entrevista comunitaria</p>	Formato de identificación de instituciones y organizaciones	15 días	ECOS, con apoyo técnico de Responsable de sector y del Programa Comunitario	Listado de instituciones y organizaciones. Informe de entrevistas a líderes locales

Paso de proceso	Objetivos	Metodología	Instrumento	Tiempo	Responsable	Sistematización
FASE 2						
5. Reunión inicial con instituciones y organizaciones	<p>Presentar el MIS: sus tres programas y cuatro perspectivas</p> <p>Establecer coordinación con instituciones y organizaciones, a favor de la implementación del MIS.</p> <p>Promover la intersectorialidad a nivel municipal a favor de la salud de la población.</p> <p>Llegar a acuerdos y</p>	Presentaciones, pregunta y respuestas, diálogo.	Guía para la reunión inicial con instituciones y organizaciones	1 semana	Coordinador de Distrito y Responsable de Programa Comunitario	Informe de reunión.

Paso de proceso	Objetivos	Metodología	Instrumento	Tiempo	Responsable	Sistematización
	compromisos para no duplicar esfuerzos en la salud de la población					
6. Asamblea comunitaria	Realizar asambleas comunitarias	Asambleas comunitarias	Guía de Asamblea comunitaria Formato de Informe de reuniones	1 meses	ECOS, con apoyo técnico PCOS	Informe de Asamblea comunitaria
FASE 3						
7. Reuniones periódicas con la comunidad	<p>Informar a la comunidad y sus líderes sobre los avances de la implementación del modelo.</p> <p>Evaluar la implementación del Modelo Incluyente en Salud: atención en los servicios, visitas familiares, acciones en la</p>	<p>Asambleas comunitarias</p> <p>Reuniones de trabajo</p>	Guía de Reuniones de seguimiento	Indefinido	ECOS, con apoyo técnico de responsable de sector y del programa comunitario. PCOS	Informe de Reuniones de seguimiento.

Paso de proceso	Objetivos	Metodología	Instrumento	Tiempo	Responsable	Sistematización
	<p>comunidad y trabajo con organizaciones.</p> <p>Seguimiento a los acuerdos y compromisos definidos.</p>					
8. Reuniones periódicas con instituciones y organizaciones	<p>Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos pactados en la reunión inicial o reunión anterior.</p> <p>Dar a conocer avances en la implementación del modelo</p> <p>Realizar análisis de situación de salud del territorio o distrito cuando sea necesario</p> <p>Establecer</p>	Informe y dialogo con organizaciones e instituciones	Guía para reuniones periódicas con instituciones y organizaciones	Programación semestral	Coordinador de Distrito, Responsable de Programa Comunitario.	Informe de reuniones de seguimiento

Paso de proceso	Objetivos	Metodología	Instrumento	Tiempo	Responsable	Sistematización
	nuevos acuerdos y compromisos en base a lo analizado en la reunión					

ANEXO 2:

GUIA PARA PRESENTAR EL MIS E INVENTARIO DE INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES y LÍDERES COMUNITARIOS

INFORMACIÓN GENERAL

Actividad	Presentar el MIS, inventario de instituciones y organizaciones
Objetivo	Presentar el MIS a las autoridades departamentales, municipales y comunitarias Identificar instituciones y organizaciones presentes en el municipio
Tiempo estimado para la preparación	3 horas para cada una de las actividades a realizar en municipalidad y gobernación, 8 horas para la asamblea comunitaria
Tiempo estimado de ejecución	2 horas en gobernación y municipalidad y 3 horas en comunidad
Responsable	DAS, Coordinador/a de Distrito, ECOS con apoyo del responsable del PCOS.

PROCESO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Gobernación Departamental

PASO 1. Preparación	1. Revisión de la Guía.
PASO 2.	1. Solicitud de cita a encargado/a de oficina de planificación de la gobernación

Gestión de cita con autoridades Gobernación Departamental	departamental y/o gobernador/a, para la realización de la reunión
Paso 3. Ejecución de la Reunión	1. En base a guía metodológica desarrollar la reunión.
Paso 4 Informe de la actividad	1. Elaborar informe de la actividad en base a formato establecido.

Municipalidad

PASO 1. Preparación	1. Revisión de la Guía.
PASO 2. Gestión de cita con autoridades Municipales	1. Solicitud de cita con encargado de OMP, con Secretario Municipal y/o Alcalde Municipal para la realización de la reunión
Paso 3. Ejecución de la reunión	1. En base a guía metodológica desarrollar la reunión.
Paso 4 Informe de la actividad	1. Elaborar informe de la actividad en base a formato establecido.

Puntos de agenda propuestos en el desarrollo de la reunión en municipalidad y gobernación departamental

No.	Actividad	Tiempo sugeridos	Responsable (cuando la actividad es en gobernación, el personal de la DAS, si es en municipalidad, será el distrito de salud)
-----	-----------	------------------	---

1.	Explicar objetivos de la reunión	5 Minutos	Director de DAS o Coordinador de Distrito
2.	Generalidades del Modelo	15 minutos	Director/a de Área de Salud y Coordinador Municipal
3.	Perspectivas del modelo	30 minutos	Director de DAS y o Coordinador/a de Distrito
4.	Programas del Modelo: PCOS, PFAS y PIAS	30 minutos	Director de Área y EAPAS
5.	Obtener información de organizaciones y líderes	30 minutos	Equipo Técnico de la DAS o Coordinador/a de Distrito con apoyo del EAPAS
6.	Otros	10 minutos	Todas y Todos

Formato para identificación de Instituciones y Organizaciones

No.	Nombre de la Institución u organización	Dirección y teléfono	Nombre de la persona contacto y número de teléfono.	Temática que trabaja	Población objetivo
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Formato para identificación de líderes comunitarios

No.	Nombre del Líder	Cargo	Comunidad de residencia o dirección	No. de Teléfono
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

ANEXO 3:

INSTRUMENTO PARA ENTREVISTA A LÍDERES COMUNITARIOS

Instrucciones: El presente instrumento servirá de guía para entrevista a líderes/as comunitarias, no debe olvidar lo siguiente: a) preséntese con la persona o personas a entrevistar b) explique el objetivo de la entrevista, para obtener la anuencia para el desarrollo de la misma, c) describa sencillamente el modelo incluyente de salud, d) inicie la realización de las preguntas. Anote las respuestas en el espacio en blanco y si necesita más espacio escriba en la parte posterior de la hoja

Cuando presente en forma general, los planes del MSPAS para fortalecer el primer nivel de atención, a través de MIS no olvide lo siguiente:

- a. Explicar la organización territorial de los servicios
- b. Explicar que habrá más servicios y más personal que antes y cómo van a quedar organizados
- c. Habrá atención diaria a todos los ciclos de vida
- d. Además de consulta, habrá visita familiar y actividades comunitarias y sus beneficios

ENTREVISTA A LÍDERES

Información Básica:

No.	Información básica	Describir datos completos	Cargos o puestos como líder
1.	Fecha y Hora de la entrevista:		
2.	Nombre de la Comunidad		
3.	Nombre de la persona entrevistada/o		
4	Si es entrevista colectiva en reunión; anotar los nombres de las persona que dan la información		
5.	Nombre del entrevistador o entrevistadora		Se considera importante que dicha persona anote su cargo

Organizaciones comunitarias (propias de la comunidad)

No.	Nombre de la organización, grupo, comité, asociación, consejo, u otra formas de organización	Qué tipo de actividades y/o acciones realizan en la comunidad.	¿Con cuántos miembros cuenta?	¿Nombre los representantes?	Dirección del o los representantes	No. de Teléfono

Organizaciones que trabajan en la comunidad (externas)

No.	Nombre de la organización externa que trabaja en la comunidad	Qué acciones y actividades realiza en la comunidad	Quién es la persona contacto	Dirección de la persona contacto u oficina	No. de Teléfono

Líderes comunitarios:

No.	Nombre del líder de la comunidad	Cargo en la comunidad y/o organización	Tiempo de tener el cargo	Dirección del líder	No. Teléfono

ANEXO 4:

GUIA PARA REUNIÓN INICIAL CON INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES QUE TRABAJAN EN EL MUNICIPIO
INFORMACIÓN GENERAL

Actividad	Coordinación con instituciones y organizaciones que trabajan en el municipio para establecer alianzas operativas a favor de la implementación del MIS.
Objetivo	Establecer coordinación con instituciones y organizaciones, a favor de la implementación del MIS. Presentar el Modelo Incluyente de Salud. Promover la intersectorialidad a nivel municipal a favor de la salud de la población. Llegar a acuerdos y compromisos para no duplicar esfuerzos en la salud de la población
Lugar de realización	De preferencia en la sede del distrito municipal de salud, en su defecto en salón disponible en la cabecera municipal
Tiempo estimado para la preparación	3 horas.
Tiempo estimado de la reunión	2 horas con 30 minutos.
Participantes	Instituciones estatales Organizaciones No Gubernamentales Sociedad Civil Coordinador/a del Distrito Municipal de Salud, Equipo de Apoyo al Distrito Municipal de Salud – EAPAS- Equipo Técnico de Distrito y delegados de la DAS

Contenido temático de la actividad	<p>Presentación de aspectos clave del Modelo Incluyente en Salud – MIS -</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento del Primer Nivel de Atención • Perspectivas • Estrategia Programática (PIAS, PFAS y PCOS) <p>Establecimiento de Alianzas y compromisos para el desarrollo del proceso.</p>
Metas /Productos esperados de la actividad	<p>Presentación del MIS</p> <p>Establecimiento de alianzas con instituciones y organizaciones</p>
Facilitadores	<p>Coordinador/a del Distrito Municipal de Salud con apoyo del EAPAS.</p>

PROCESO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
PASO 1. Preparación de información	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación de información a utilizar en la reunión planificada. 2. Preparación de agenda a desarrollar 	Coordinador/a del Distrito Municipal de Salud, con apoyo del EAPAS
PASO 2. Convocatoria a las instituciones y organizaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar convocatoria desde el distrito de salud a las instituciones y organizaciones 	Coordinador/a del Distrito Municipal de Salud,
PASO 3. Ejecución de la reunión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar reunión. 2. Elaborar minuta de la reunión. 	Coordinador/a del Distrito Municipal de Salud, con apoyo del EAPAS

	3. Acuerdos y Compromisos.	
PASO 4 Informe de la actividad	1. Elaborar informe de la actividad en base a formato establecido.	EAPAS

PROCESO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD

PASO 1.

Preparación de información:

Presentación del MIS con énfasis en Fortalecimiento del Primer Nivel, Perspectivas, Programas, la cual deberá ser preparada por el/la Coordinador Municipal de Salud, con apoyo del EAPAS

Objetivo: presentar en reunión con instituciones y organizaciones el MIS.

1. Fortalecimiento del Primer Nivel de Atención,
2. Características centrales del MIS con principal énfasis en:
 - Fortalecimiento del primer nivel de atención en salud.
 - Perspectivas
 - Programas del MIS: PIAS, PFAS Y PCOS
3. Resultados en Salud
4. Acuerdos y Compromisos: Estimular la intersectorialidad para el beneficio de la salud de la población

PASO 2.

Convocatoria a las instituciones y organizaciones: Por medio de la organización interna del distrito municipal de salud, se coordinará la convocatoria a la reunión con las organizaciones e instituciones presentes en el municipio, esta convocatoria deberá realizarse por lo menos 15 días antes de la fecha de la actividad, aclarando la participación indelegable del coordinador/a o director/a de la entidad, o alguien que pueda tomar decisión; unos 3 o 4 días antes de la

fecha establecida, es importante recordar, a través de llamadas telefónicas o correo electrónico, la realización de la reunión.

PASO 3.

Previo al desarrollo de la actividad:

- a. Verificar las características del lugar en que se vaya a desarrollar la reunión, tomando en cuenta la situación para las ayudas audiovisuales a utilizar y adecuar la metodología de la reunión a las características determinadas.

Paso 4.						
Ejecución de la reunión de con organizaciones e instituciones presentes en el municipio						
Tiempo	Tema	Meta a lograr	Actividad	Técnica /herramienta	Materiales	Responsable
5 min.	Inscripción de participantes	Inscribir a todos y todas las participantes	Inscripción de asistentes con sus datos generales y firma	Instrumento de inscripción	Documentos de inscripción	EAPAS
5 min.	Bienvenida	Que se familiaricen los asistentes	Bienvenida	Dialogo	-----	Coordinador/a de Distrito de Salud
15 min.	Objetivos de la Actividad	Que conozcan los objetivos de la actividad y los resultados que se quieren	Presentación de los objetivos de la actividad y que resultados se esperan al finalizar la asamblea	Exposición dialogada	Audiovisuales	Coordinador/a de Distrito de Salud y con apoyo del EAPAS
30 min.	Fortalecimiento del Primer Nivel de Atención	Que conozcan la reseña histórica del MIS y sus	Presentar la reseña histórica del MIS y sus generalidades	Exposición dialogada	Que se adecúen a las características de los	Coordinador/a de Distrito de Salud

Paso 4.**Ejecución de la reunión de con organizaciones e instituciones presentes en el municipio**

Tiempo	Tema	Meta a lograr	Actividad	Técnica /herramienta	Materiales	Responsable
		generalidades			asistentes	
20 min.	Perspectivas	Que conozcan las perspectivas del MIS	Presentar las Perspectivas: Derecho a la salud, género, pertinencia intercultural y medio ambiente.	Exposición dialogada	Que se adecúen a las características de los asistentes	Coordinador/a de Distrito
30 min.	Estrategia Programática PIAS, PFAS y PCOS	Que conozcan los 3 Programas del MIS: PFAS, PIAS y PCOS.	Presentar las tácticas operativas de los tres programas del MIS	Exposición dialogada	Que se adecúen a las características de los asistentes	EAPAS
30 min.	Acuerdos y compromisos	Establecer alianzas y compromisos con las organizaciones	Definir mecanismos para las alianzas con las diferentes organizaciones.	Diálogo	-----	Coordinador/a de Distrito de Salud

DOCUMENTOS DE APOYO

No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1.	Documentos técnicos de las perspectivas
2.	Documentos técnicos de los tres programas
3.	Agenda Técnica Operativa Local Guía para reunión con instituciones y organizaciones

MATERIAL Y/O EQUIPO A UTILIZAR

Las que define el equipo local

ANEXO 5:

GUIA PARA ASAMBLEAS COMUNITARIAS, INICIAL

INFORMACIÓN GENERAL

Actividad	Coordinación con Autoridades locales, para establecer alianzas operativas a favor de la implementación del MIS.
Objetivo	Establecer coordinación con el gobierno local y miembros de las comunidades, a favor de la implementación del MIS. Presentar el MIS a la comunidad. Promover la intersectorialidad y la concertación con el gobierno local. Promover el relacionamiento y negociación iniciales y periódicas con autoridades locales y miembros de la comunidad. Informar de la realización de censo y croquis.
Tiempo estimado para la preparación	Ocho horas.
Tiempo estimado de la reunión	2 horas con 30 minutos.
Participantes	Autoridades, líderes, organizaciones comunitarias, principales, terapeutas, abuelas comadronas, maestros y población.

	Coordinador/a del Distrito Municipal de Salud, Coordinador ECOS y Responsable del Programa Comunitario
Contenido temático de la actividad	<p>Presentación de aspectos clave del Modelo Incluyente en Salud – MIS -</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento del Primer Nivel de Atención • Perspectivas • Estrategia Programática (PIAS, PFAS y PCOS) <p>Establecimiento de Alianzas y compromisos para el desarrollo del proceso.</p>
Metas /Productos esperados de la actividad	<p>Presentación del MIS</p> <p>Establecimiento de alianzas con autoridades locales</p>
Facilitadores	<p>ECOS</p> <p>Responsable del Programa Comunitario</p>

PROCESO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
PASO 1. Preparación de información	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación de información a utilizar durante la asamblea y materiales a utilizar. 2. Preparación de agenda a desarrollar 	ECOS con apoyo del Responsable del Programa Comunitario,
PASO 2. Coordinación con autoridades Locales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de convocatoria de asamblea a Alcalde Auxiliar, Presidente de COCODE, Principal u otra autoridad. 2. Realización de la convocatoria a participantes, tratar que sea en un tiempo oportuno 	Coordinador del Distrito Municipal de Salud, Responsable del Programa Comunitario, y ECOS

Paso 3. Ejecución de la reunión con la comunidad	1. En base a guía metodológica, desarrollar la asamblea. 2. Elaborar la memoria de la reunión.	Responsable del Programa Comunitario, y ECOS.
Paso 4 Informe de la actividad	1. Elaborar informe de la actividad en base a formato establecido.	Responsable del Programa Comunitario, y ECOS

PROCESO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD

PASO 1.

Preparación de información: Preparación de información a utilizar durante reunión y materiales a utilizar.

Presentación del MIS con énfasis en Fortalecimiento del Primer Nivel, Perspectivas, Programas, la cual deberá ser preparada por el/la Responsable del Programa Comunitario.

Objetivo: presentar el MIS en una asamblea comunitaria.

1. Fortalecimiento del Primer Nivel de Atención,
2. Características centrales del MIS con principal énfasis en:
 - Fases de la implementación.
 - Perspectivas y estrategia programática
 - Explicar que habrá más servicios y más personal que antes y cómo van a quedar organizados
 - Habrá atención diaria a todos los ciclos de vida
 - Además de consulta, habrá visita familiar y actividades comunitarias y sus beneficios
 - Las reuniones con abuelas comadronas serán más cerca (por sector)
 - Se tendrán reuniones con los curadores de la comunidad
3. Resultados en Salud
4. Posibles impactos en el desarrollo de la comunidad

PASO 2.

Coordinación con líderes comunitarios y autoridades municipales

1. A través de visita de campo, realizar reunión con los líderes comunitarios, en donde se dará a conocer las actividades a realizarse por parte del MSPAS y solicitar su colaboración para realizar la asamblea comunitaria, definir lugar, fecha, convocatoria, entre otros.
2. Por medio de comunicación telefónica o visita, requerir información a las autoridades municipales, sobre cuál es el procedimiento para convocar asamblea comunitaria y según las indicaciones recibidas, apoyar a líderes comunitarios en la convocatoria

PASO 3.

1. Previo al desarrollo de la actividad:
 - a. Verificar las características del lugar en que se vaya a desarrollar la reunión, tomando en cuenta la situación para las ayudas audiovisuales a utilizar y adecuar la metodología de la reunión a las características determinadas.

Paso 4.						
Ejecución de la Asamblea Comunitaria						
Tiempo	Tema	Meta a lograr	Actividad	Técnica /herramienta	Materiales	Responsable
15 min.	Lista de participantes	Lista de todos y todas las participantes	Inscripción de asistentes con sus datos generales y firma	Instrumento de inscripción	Documentos de inscripción	Encargado/a de PCOS
5 min.	Bienvenida	Que se familiaricen los asistentes	Bienvenida	Dialogo	-----	Líderes Comunitario
15 min.	Objetivos de la Actividad	Que conozcan los objetivos de la actividad	Presentación de los objetivos de la actividad y que resultados se esperan al finalizar la	Exposición dialogada	Papelógrafos y fotografías	Encargado/a de

Paso 4.						
Ejecución de la Asamblea Comunitaria						
Tiempo	Tema	Meta a lograr	Actividad	Técnica /herramienta	Materiales	Responsable
		y los resultados que se quieren	asamblea			PCOS
30 min.	Fortalecimiento del Primer Nivel de Atención	Que conozcan la reseña histórica del MIS y sus generalidades	Presentar la reseña histórica del MIS y sus generalidades	Exposición dialogada	Papelógrafos y fotografías	Responsable del Programa Comunitario
20 min.	Perspectivas	Que conozcan las perspectivas del MIS	Presentar las Perspectivas: Derecho a la salud, Género, Pertinencia Intercultural y Medio Ambiente.	Exposición dialogada	Papelógrafos y fotografías	Responsable del Programa Comunitario
30 min.	Estrategia Programática PIAS, PFAS y PCOS	Que conozcan los 3 Programas del MIS: PFAS, PIAS y PCOS.	Presentar la estrategia Programática del MIS. Características centrales del MIS con principal énfasis en: <ul style="list-style-type: none"> • Explicar que habrá más servicios y más personal que antes y cómo van a quedar organizados • Habrá atención diaria a todos los ciclos de vida • Además de consulta, 	Exposición dialogada	Papelógrafos y fotografías	ECOS

Paso 4.						
Ejecución de la Asamblea Comunitaria						
Tiempo	Tema	Meta a lograr	Actividad	Técnica /herramienta	Materiales	Responsable
			habrá visita familiar y actividades comunitarias y sus beneficios			
30 min.	Alianzas y compromisos	Establecer alianzas y compromisos con los líderes locales	Definir aportes específicos de la comunidad.	Diálogo		ECOS

DOCUMENTOS DE APOYO

No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1.	Agenda Técnica Operativa Local
2.	Guía para Asamblea Comunitaria Inicial
	Documentos técnicos de los tres programas y perspectivas del MIS

MATERIAL Y/O EQUIPO A UTILIZAR

1. Papelógrafos
2. Marcadores
3. Maskin tape

ANEXO 6

GUIA PARA ASAMBLEAS COMUNITARIAS PERIÓDICAS

INFORMACIÓN GENERAL

Actividad	Asambleas periódicas con las comunidades para presentar los avances de la implementación del MIS.
Objetivo	Informar a la comunidad y sus líderes sobre los avances de la implementación del modelo
Tiempo estimado para la preparación	Ocho horas.
Tiempo estimado de la reunión	Dos horas con 30 minutos, máximo 3 horas.
Participantes	Autoridades - Integrantes del COCODE, líderes, organizaciones comunitarias, principales, maestros, líderes jóvenes y población- la comunidad
Contenido temático de la actividad	<p>Avances en la implementación del MIS:PIAS, PFAS Y PCOS :</p> <ul style="list-style-type: none">• Acciones en los 6 últimos meses en los tres programas• Resultado de los procesos implementados• Lo que se ha planificado para los siguientes 6 meses• Evaluar la implementación del Modelo Incluyente en Salud: atención en los servicios, visitas familiares, acciones en la comunidad y trabajo con organizaciones <p>Acuerdos y compromisos de las autoridades - integrantes del COCODE, líderes, organizaciones comunitarias, principales, maestros, líderes jóvenes y población-comunidad</p>

Metas /Productos esperados de la actividad	Presentar los avances del MIS Sistematización de acuerdos y compromisos
Facilitadores	ECOS con apoyo del responsable de sector y del Responsable del Programa Comunitario

PROCESO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
PASO 1. Preparación de información	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación de información a utilizar durante la asamblea y materiales a utilizar. 2. Preparación de agenda a desarrollar 	Responsable del Programa Comunitario, y ECOS
PASO 2. Coordinación con autoridades Locales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de convocatoria de asamblea a Alcalde Auxiliar, Presidente de COCODE, Principal u otra autoridad. 2. Realización de la convocatoria a participantes, tratar que sea en un tiempo oportuno y en fecha adecuada a la comunidad 	Coordinador del Distrito Municipal de Salud,
Paso 3. Ejecución de la reunión con la comunidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. En base a guía metodológica desarrollar la asamblea. 2. Elaborar la memoria de la reunión. 	Responsable del Programa Comunitario, Responsable del sector y el ECOS.
Paso 4 Informe de la actividad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar informe de la actividad en base a formato establecido. 	Responsable del Programa Comunitario, Responsable del sector y el ECOS

PROCESO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD

PASO 1.

Preparación de información: Preparación de información a utilizar durante la asamblea y materiales a entregar.

Avances en la implementación del MIS: PIAS, PFAS Y PCOS

- Las acciones realizadas en el semestre en los tres programas: Para esta presentación será muy útil que se utilicen gráficas, dibujos, fotos de las acciones en los tres programas. Preparar una metodología en donde se pueda dialogar sobre las acciones realizadas.
- Resultado de los procesos implementados: Igualmente preparar gráficas, dibujos y fotos será de mucha utilidad; luego realizar trabajos de grupos por tipo de participante: por ejemplo un grupo autoridades, otro grupo organizaciones, grupos de la población general, de entidades externas que trabajan en la comunidad, entre otros, para analizar la información
- Lo que se ha planificado para los siguientes 6 meses: se presenta lo planificado por medio de metodología adecuada a las características de la población
- Evaluar la implementación del Modelo Incluyente en Salud: atención en los servicios, visitas familiares, acciones en la comunidad y trabajo con organizaciones. Qué actividades sugieren para mejorar el trabajo en los tres programas, cómo puede participar la comunidad en los procesos que implementa el puesto de salud o centro comunitario.

Acuerdos y compromisos de las autoridades - integrantes del COCODE, líderes, organizaciones comunitarias, principales, maestros, líderes jóvenes y población- comunidad

PASO 2.

Coordinación con líderes comunitarios

Durante la asamblea comunitaria inicial, será deseable que uno de los acuerdos con las autoridades y líderes sea el seguimiento a la realización de asambleas cada 6 meses como mínimo en el sector, en base a este acuerdo, se realizarán las coordinaciones necesarias para las convocatorias de asambleas de forma semestral.

PASO 3

1. Previo al desarrollo de la actividad:

- a. Verificar las características del lugar en que se vaya a desarrollar la reunión, tomando en cuenta la situación para las ayudas audiovisuales a utilizar y adecuar la metodología de la reunión a las características determinadas.

Paso 4.						
Ejecución de la Asamblea Comunitaria						
Tiempo	Tema	Meta a lograr	Actividad	Técnica /herramienta	Materiales	Responsable
15 min.	Inscripción de participantes	Inscribir a todos y todas las participantes	Inscripción de asistentes con sus datos generales y firma	Instrumento de inscripción	Documentos de inscripción	ECOS
5 min.	Bienvenida	Que se familiaricen los asistentes	Bienvenida	Diálogo	-----	Líderes Comunitario
15 min.	Objetivos de la Actividad	Que conozcan los objetivos de la actividad y los resultados que se quieren	Presentación de los objetivos de la actividad y que resultados se esperan al finalizar la asamblea	Exposición dialogada	Papelógrafo y fotografías	Responsable de sector y ECOS
30 min.	Avances y evaluación en la implementación del MIS: PCOS, PFAS y PIAS:	Lo implementado en el semestre en los tres programas Resultado de los procesos implementados	Presentar las acciones realizadas, los resultados de las acciones y lo planificado	Exposición dialogada y trabajos grupales.	Papelógrafo, fotografías, dibujos, gráficas	ECOS con apoyo del Responsable del sector y el responsable del Programa Comunitarios

Paso 4.						
Ejecución de la Asamblea Comunitaria						
Tiempo	Tema	Meta a lograr	Actividad	Técnica /herramienta	Materiales	Responsable
		Lo que se ha planificado para los siguientes 6 meses Evaluación de la implementación				
30 min.	Acuerdos y compromisos	Acuerdos y compromisos de las autoridades integrantes del COCODE, líderes, organizaciones comunitarias, principales, maestros y población-comunidad	Dialogar sobre los acuerdos y compromisos.	Diálogo	Papelógrafos, marcadores, pizarrón	ECOS y Responsable de programa comunitario

DOCUMENTOS DE APOYO

No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1.	Agenda Técnica Operativa Local
2.	Guía para asambleas comunitarias periódicas
3.	Memoria de asambleas anteriores
4.	Informes del sector

MATERIAL Y/O EQUIPO A UTILIZAR

1. Papelógrafos
2. Marcadores
3. Masking tape
4. Fotos, dibujos, gráficas
5. Hojas reciclables,
6. Lápices y lapiceros
7. En casos muy necesarios y si existen condiciones, utilizar material auditivo y visual electrónico

ANEXO 7:

GUIA PARA REUNIONES PERIODICAS CON INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES QUE TRABAJAN EN EL DEPARTAMENTO Y EL MUNICIPIO

INFORMACIÓN GENERAL:

Actividad	Reuniones periódicas con instituciones y organizaciones que trabajan en el departamento y el municipio para establecer alianzas operativas a favor de la implementación del MIS.
Objetivo	<ul style="list-style-type: none">• Darle seguimiento a los acuerdos y compromisos pactados en la reunión inicial o reunión anterior,• Dar a conocer avances en la implementación del modelo• Realizar análisis de situación de salud del territorio o distritos según ámbito de desarrollo de la actividad. Establecer nuevos acuerdos y compromisos en base a lo analizado en la reunión• Promover la intersectorialidad a nivel departamental municipal para mejorar la salud de población

Lugar de realización	De preferencia en la dirección de área de salud o en la sede del distrito municipal de salud, en su defecto en salón disponible en la cabecera departamental y municipal
Tiempo estimado para la preparación	8 horas.
Tiempo estimado de la reunión	2 horas con 30 minutos, un máximo de tres horas.
Participantes	Instituciones estatales Organizaciones No Gubernamentales Sociedad Civil Dirección de Área de Salud, Coordinador del Distrito Municipal de Salud, Equipo Técnico de Distrito y el Equipo de Apoyo al Primer Nivel de Atención en Salud.- EAPAS
Contenido temático de la actividad	Seguimiento a los acuerdos y compromisos de la reunión anterior Avances en la implementación del Modelo, si ya se ha implementado, dar a conocer las acciones realizadas en el semestre en el territorio o distritos y los hallazgos importantes Análisis de situación de salud o sala situacional Acuerdos y compromisos en base a los resultados del análisis de la reunión
Metas /Productos esperados de la actividad	Fortalecer la intersectorialidad en salud Que las organizaciones conozcan los avances de la implementación del modelo o las acciones en salud realizadas en el semestre, con sus hallazgos trascendentales. Que conozcan la situación de salud del municipio y departamento. Lograr coordinación de acciones por medio del establecimiento de acuerdos y compromisos
Facilitadores	Director/a de Área de Salud con el apoyo del equipo técnico, Coordinador/a del Distrito Municipal de Salud Equipo de Apoyo al Primer Nivel de Atención en Salud – EAPAS -

PROCESO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
PASO 1. Preparación de información	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación de información a utilizar en la reunión planificada. 2. Preparación de agenda a desarrollar 	Equipo Técnico del Área de Salud, Coordinador/a del Distrito Municipal de Salud, en coordinación con el Equipo de Apoyo al Primer Nivel de Atención en Salud– EAPAS -
PASO 2. Convocatoria a las instituciones y organizaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar convocatoria desde el distrito de salud a las instituciones y organizaciones 	Director/a de Área de Salud, Coordinador/a del Distrito Municipal de Salud en coordinación con el Equipo de Apoyo al Primer Nivel de Atención en Salud – EAPAS
Paso 3. Ejecución de la reunión	<ol style="list-style-type: none"> 2. Desarrollar reunión. 3. Elaborar minuta de la reunión. 	Director/a de Área de Salud y equipo técnico, Coordinador/a del Distrito Municipal de Salud, con apoyo del– EAPAS
Paso 4 Informe de la actividad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar informe de la actividad en base a formato establecido. 	Equipo Técnico del Área de Salud y el EAPAS

PROCESO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD

PASO 1.

Preparación de información: Preparación de información a utilizar durante reunión y materiales a entregar.

En seguimiento a los acuerdos y compromisos de la reunión anterior, es importante contar con la memoria de la reunión última para verificar los acuerdos y compromisos

Avances en la implementación del Modelo, si ya se ha implementado, dar a conocer las acciones realizadas en el semestre en el territorio y los hallazgos importantes: Se debe solicitar el informe de cada sector y/o territorio y distrito para

conocer los avances o las acciones realizadas en el semestre, en base a esta información se desarrollará una metodología para su socialización a los asistentes

Análisis de situación de salud o sala situacional: Se hará una priorización de la información a ser analizada, cuidando que promueva acciones de intersectorialidad en salud. Si en caso existiera un evento trascendental en el semestre, se hará el análisis de este caso, por lo que debe reunirse toda la información al respecto

Acuerdos y compromisos en base a los resultados del análisis de la reunión.

PASO 2.

Convocatoria a las instituciones y organizaciones

3. Por medio de la organización interna del Área de Salud y del distrito municipal de salud, se coordinará la convocatoria a la reunión con las organizaciones e instituciones presentes en la cabecera departamental o en el municipio, esta convocatoria deberá realizarse por lo menos 15 días antes de la fecha de la actividad, deberá motivar a que asista el coordinador o director de la entidad, o alguien que pueda tomar decisión; unos 3 o 4 días antes de la fecha establecida, es importante recordar, a través de llamadas telefónicas o correo electrónico, la realización de la reunión.

PASO 3

2. Previo al desarrollo de la actividad:
 - a. Verificar las características del lugar en que se vaya a desarrollar la reunión, tomando en cuenta la situación para las ayudas audiovisuales a utilizar y adecuar la metodología de la reunión a las características determinadas.

Paso 4.							
Ejecución de la reunión de con organizaciones e instituciones presentes en la cabecera departamental o en el municipio							
Tiempo	Tema	Meta a lograr	Actividad	Técnica /herramienta	Materiales	Responsable	
5 min.	Inscripción de participantes	Inscribir a todos y todas las	Inscripción de asistentes con sus	Instrumento de inscripción	Documentos de inscripción	Secretaria de Área de Salud	

Paso 4.**Ejecución de la reunión de con organizaciones e instituciones presentes en la cabecera departamental o en el municipio**

Tiempo	Tema	Meta a lograr	Actividad	Técnica /herramienta	Materiales	Responsable
		participantes	datos generales y firma			y Secretaria de Distrito
5 min.	Bienvenida	Que se familiaricen los asistentes	Bienvenida	Dialogo	-----	Director/a de Área de Salud o Coordinador/a de Distrito de Salud
15 min.	Objetivos de la Actividad	Que conozcan los objetivos de la actividad y los resultados que se quieren	Presentación de los objetivos de la actividad y que resultados se esperan al finalizar la reunión	Exposición Dialogada	Audiovisuales	Director/a de Área de Salud o Coordinador/a de Distrito de Salud
30 min.	Seguimiento a los acuerdos y compromisos de la reunión anterior	Verificar los resultados de los acuerdos y compromisos y coordinar acciones de	Revisión de acuerdos y compromisos	Exposición Dialogada	Que se adecúen a las características de los asistentes	Director/a de Área de Salud o Coordinador/a de Distrito de Salud

Paso 4.**Ejecución de la reunión de con organizaciones e instituciones presentes en la cabecera departamental o en el municipio**

Tiempo	Tema	Meta a lograr	Actividad	Técnica /herramienta	Materiales	Responsable
		seguimiento				
20 min.	Avances en la implementación del Modelo, si ya se ha implementado, dar a conocer las acciones realizadas en el semestre en el territorio y los hallazgos importantes	Que conozcan los avances y/o acciones que se han realizado en los sectores y/o territorio. Conocer la situación de salud	Presentación de informe general Análisis de los datos de salud presentados.	Exposición dialogada Presentación de datos y análisis	Que se adecúen a las características de los asistentes	Director/a de Área de Salud o Coordinador Municipal de Salud con apoyo del – EAPAS -
30 min.	Análisis de situación de salud o sala situacional	Definir acciones para mejorar la situación de salud	Presentación de Situación de Salud	Exposición dialogada	Que se adecúen a las características de los asistentes	Epidemiólogo/a del Área de Salud ó Coordinador/a de Distrito de Salud

Paso 4.**Ejecución de la reunión de con organizaciones e instituciones presentes en la cabecera departamental o en el municipio**

Tiempo	Tema	Meta a lograr	Actividad	Técnica /herramienta	Materiales	Responsable
30 min.	Acuerdos y compromisos en base a los resultados del análisis de la reunión	Avanzar en la coordinación de acciones, buscar la intersectorialidad	Lluvia de ideas para llegar a los acuerdos y compromisos	Diálogo	Pizarrón, papelógrafos	Director/a de Área de Salud o Coordinador/a de Distrito de Salud

DOCUMENTOS DE APOYO

No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1.	Documentos técnicos de las perspectivas
2.	Documentos técnicos de los tres programas
3.	Agenda Técnica Operativa Local
4.	Guía para reunión con instituciones y organizaciones
5.	Memoria de reuniones anteriores
6.	Informes de sectores y territorios

MATERIAL Y/O EQUIPO A UTILIZAR

Las que define el equipo local.

_____ULTIMA LINEA_____