

	Proceso Gestión de Bienestar Universitario	Página 1 de 6
	PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCIÓN EN SALUD	Código: BU-P-009
		Versión:02

1. OBJETIVO

Este procedimiento define los pasos necesarios para planear y ejecutar las actividades encaminadas a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad con el fin de incentivar en la comunidad universitaria hábitos de buena salud.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la divulgación y presentación de las ofertas de los servicios ofrecidos a la comunidad universitaria y finaliza con elaboración del informe estadístico.

Las actividades se ofrecen a todos los miembros de la comunidad universitaria.

3. RESPONSABLE

El responsable de garantizar la adecuada aplicación y ejecución del presente procedimiento es el Director de Bienestar Universitario.

4. GENERALIDADES

El Área de Salud de la dirección de Bienestar Universitario promueve y realiza en la comunidad universitaria actividades que generan estilos de vida saludables.

Estas actividades cuentan con un grupo interdisciplinario de profesionales del área de la salud de Bienestar, los que se encargan de gestionar los recursos necesarios para la realización de las actividades solicitadas y programadas, que deben ser divulgadas en los diferentes medios de comunicación de la Universidad para el conocimiento de ellas por parte de los miembros de la comunidad universitaria.

Estas actividades se realizaran en las diferentes sedes de la Universidad de acuerdo a lo solicitado y programado.

4.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS

EN LA RESOLUCIÓN 412 DE FEBRERO DEL 2000 (norma técnica expedidas por el Ministerio de Protección Social sobre el desarrollo de las actividades de promoción y prevención) se definen los siguientes conceptos:

• **DETECCIÓN TEMPRANA:**

Conjunto de actividades que permiten identificar en forma oportuna la enfermedad; Incluyen los programas como: planificación familiar, prevención del cáncer de cérvix y seno, agudeza visual, control prenatal, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades de notificación obligatoria.

• **PROTECCIÓN ESPECIFICA:**

Conjunto de actividades que garantizan la protección de los individuos sobre un riesgo específico; Incluyen los programas de Salud Oral, Plan Amplio de inmunización.

5. DESCRIPCION

No.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
01	Director/ Bienestar Universitario	<p><u>Divulgar oferta de servicios:</u></p> <p>Divulga la oferta de los servicios al comenzar cada semestre enviando comunicados a las Direcciones de Programa facultades e Institutos, con la guía de las actividades de Promoción y Prevención. Las Dependencias que requieran alguna actividad de Promoción y Prevención deben solicitarlo a Bienestar Universitario por comunicación interna o correo electrónico.</p>
02	Director y los profesionales del área / Bienestar Universitario	<p><u>Construir Agendas:</u></p> <p>Se reúnen para planear las actividades a desarrollar durante el semestre según las temáticas escogidas, dejando evidencia en acta de reunión. Además se pueden realizar charlas y actividades diferentes a las planeadas y en caso de que se requiera se solicitará el apoyo de las otras áreas adscritas a bienestar o de cualquier otra dependencia.</p>
03	Coordinador o Enfermera o secretaria/ Bienestar Universitario	<p><u>Confirmar asistencia:</u></p> <p>Confirman el evento si este se da atendiendo una solicitud. Esta confirmación se hace telefónicamente para garantizar la asistencia del personal al evento.</p> <p>En el caso de que sea un evento programado por Bienestar Universitario debe ser promocionado.</p>

No.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
04	Coordinador o Enfermera o auxiliar / Bienestar Universitario	<u>Solicitar Requerimientos:</u> Solicitan los requerimientos para llevar a cabo el evento teniendo en cuenta los procedimientos definidos en otros procesos.
05	Coordinador y Profesionales del Área de Salud/ Bienestar Universitario	<u>Realizar el Evento:</u> Ejecutan la actividad y se toma lista utilizando el formato de BU-F02 Asistencia a eventos .
06	Usuarios / Comunidad Universitaria o externa	<u>Evaluar actividades:</u> Evalúan las actividades diligenciando el formato de Evaluación del servicio .
07	Coordinador Área de Salud / Bienestar Universitario	<u>Elaborar informe:</u> Elabora un informe estadístico de las actividades realizadas para presentarlo a la dirección de Bienestar Universitario.

6. MARCO LEGAL

TIPO DE NORMA	Entidad que los genera	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	DENOMINACIÓN
Resolución	Ministerio de Salud	412	25/02/2000	Norma Técnica de las actividades de Detección Temprana y Protección Específica, desarrolladas en las instituciones prestadoras de salud.
Acuerdo Superior	Universidad del Magdalena	008	19/03/2003	Reglamento Estudiantil Literal c, Artículo 152 Titulo Séptimo Del Bienestar Estudiantil.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica para este procedimiento

8. REGISTROS

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	RECUPE- RACION	DISPOSI- CION
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
No aplica	Acta de reunión	Archivo Área de Salud Bienestar Universitario / Físico	1 Año	Coordinador Área de Salud Bienestar Universitario	Por Evento Por fecha	Archivo Central
BU-F02	Asistencia a eventos	Archivo Área de Salud Bienestar Universitario / Físico	1 Año	Coordinador Área de Salud Bienestar Universitario	Por Evento Por fecha	Archivo Central
No aplica	Formato Evaluación del servicio	Archivo Área de Salud Bienestar Universitario / Físico	6 meses	Coordinador Área de Salud Bienestar Universitario	Por evento Por fecha	Eliminación
No aplica	Informe de evaluación del servicio prestado	Archivo Área de Salud Bienestar Universitario / Físico	1 año	Coordinador Área de Salud Bienestar Universitario	Por evento Por fecha	Archivo Central
No aplica	Informe estadístico	Archivo Área de Salud Bienestar Universitario / Digital	1 año	Coordinador Área de Salud Bienestar Universitario	Por evento Por fecha	Digitalizado

El diligenciamiento de este ítem, se ejecuta de acuerdo al Procedimiento [GC-P02 Procedimiento para el Control de Registros](#).

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
01	20/08/2009	Encabezado	Se cambio el nombre del procedimiento.
		1. Objetivo	Se precisó el objetivo incluyendo planear y ejecutar.
		4. Generalidades	Se ajustaron y agregaron nuevas generalidades.
		5. Descripción	Se elimina la actividad 02 de recepción de solicitudes.
			Se modificó la descripción de la actividad 03 de construir agenda.
	Se elimina la actividad 04 para reunir comité de actividades.		
	Se modifica la descripción de la actividad 05 de confirmar asistencia.		

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
			Se elimina la referencia al procedimiento BU-P18 de la actividad 08.
		6. Marco Legal	Se elimina el manual de Bienestar Universitario.
		8.Registros	Se elimina el BU-F20 y se cambia por una comunicación.
			Se elimina el BU-F02 y se cambia por acta de reunión.
			Se agrega el acta de reunión y el informe estadístico.

<i>Elaboró</i>	<i>Revisó</i>	<i>Aprobó</i>
<i>Julio Vega Baquero Responsable del Proceso de Bienestar Universitario 15/02/2012</i>	<i>Emperatriz Zapata Zapata Asesora de Calidad Grupo de Gestión de la Calidad 17/02/2012</i>	<i>Ruthber Escorcia Caballero Rector Universidad del Magdalena 23/02/2012</i>

10. ANEXOS

10.1 Flujograma

