



PLAN DE ACCION
ESE CENTRO DE SALUD SAN ANTONIO DE PADUA DEL MUNICIPIO DE GACHANTIVÁ VIGENCIA
2024

El plan de acción de la institución está planteado de la siguiente manera:

1. Área de Gestión.
2. Logros o compromisos planteados para el período de gerencia.
3. Actividades generales a desarrollar

A. ÁREA DE GESTIÓN : DIRECCIÓN Y GERENCIA		
Logros o compromisos planteados para el período de Gerencia 2020 – 2024	Actividades generales a desarrollar durante 2024	
1	Realizar una autoevaluación cuantitativa de manera anual en desarrollo del Ciclo de Preparación y mejoramiento para la Acreditación de la E.S.E.	Conformación, actualización y capacitación del equipo multidisciplinario de acreditación que realice la Autoevaluación de la vigencia y el resultado de la misma.
2	Hacer funcional el Programa de Auditoría para el Mejoramiento Continuo de la Calidad - PAMEC- con sus respectivos planes de mejoramiento.	Elaborar el documento PAMEC establecido en la entidad y verificar los compromisos para dar continuidad al proceso y posibles ajustes al mismo.
3	Gestión de Ejecución del Plan de Gestión Institucional, mínimo en un 95% de cumplimiento	*Implementar Políticas para el establecimiento del Plan Operativo Anual por áreas o procesos, para el cumplimiento del Plan de Gestión. *Desarrollar seguimiento y auditorías a los servicios, que permitan formular acciones para el logro de los objetivos.

B. ÁREA DE GESTIÓN: FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA		
Logros o compromisos planteados para el período de Gerencia 2020 – 2024	Actividades generales a desarrollar durante 2024	
4	Lograr mantener la categorización de la entidad sin Riesgo Fiscal y Financiero.	Establecer mecanismos que permitan identificar los riesgos que pueden llevar a una categorización no favorable e implementar acciones que permitan mitigarlos.
5	Mantener la evolución del gasto por unidad de valor relativo con una puntuación de 0,9, que permita llevar una adecuada utilización de los recursos y optimización de los procesos.	*Austeridad en el gasto, eficiente utilización de los recursos.
6	control médico antes de la semana 12 de gestación	juntas de acción comunal, publicidad radial y Comunitaria, programas SICAPS, brigadas.
7	Mantener el indicador de Incidencia de sífilis congénita en partos atendidos en la E.S.E en cero	Fortalecer los procesos de promoción y prevención, así como la demanda inducida en mujeres gestantes, con el fin de que les sean realizados todos los controles prenatales y seguimiento al embarazo



8	Realizar la evaluación de aplicación de guía de manejo específica: Guía de atención de enfermedad Hipertensiva y generar planes de acción a los resultados encontrados, que permita el cumplimiento de un 100% de adherencia.	*Socialización permanente al personal en las guías de atención de enfermedad hipertensiva. *Sensibilizar a los funcionarios en la importancia de la adherencia a las guías de manejo. *Realizar evaluación trimestral de adherencia a las guías de manejo. *Hacer análisis de los resultados de la evaluación y generar acciones de mejora.
9	Realizar la evaluación de aplicación de guía de manejo específica: Guía de atención de crecimiento y desarrollo y generar planes de acción a los resultados encontrados, que permita el cumplimiento de un 100% de adherencia.	*Socialización permanente al personal en las guías de atención de crecimiento y desarrollo. *Sensibilizar a los funcionarios en la importancia de la adherencia a las guías de manejo. *Realizar evaluación trimestral de adherencia a las guías de manejo. *Hacer análisis de los resultados de la evaluación y generar acciones de mejora.
10	Lograr una oportunidad promedio en la atención de consulta médica general inferior a 3 días de su solicitud.	Diseñar estrategias que permitan aprovechar la capacidad física instalada y el recurso humano contratado por la entidad en medicina general.

importante dejar enunciados algunos de los proyectos que la Gerencia ha considerado se deben tener en cuenta en el desarrollo de la gestión junto con el Departamento, como son:

TALENTO HUMANO

Capacitación y Selección del Talento Humano por Competencias y perfiles.

Compromiso de los funcionarios en el cumplimiento de metas y objetivos, articulando los planes, proyectos y programas a las actividades de cada servicio.

Socialización permanente en aplicación de guías de manejo y protocolos de atención

CONTRATACIÓN

1. Administración de la información en la página de Colombia compra eficiente (SECOP) para la publicación de todos los contratos que se generan en la E.S.E.
2. Cumplimiento al manual de contratación establecido en la entidad.

PROCESOS JURÍDICOS

1. Ejercer la representación de la Empresa Social Del Estado Centro de Salud San Antonio de Padua del municipio de Gachantivá, judicial y extrajudicialmente otorgando los actos técnicos y administrativos requeridos, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente en el sector de la salud y realizando adecuada gestión a los posibles procesos judiciales que se presenten en la entidad.



INFORMACIÓN

1. Estructurar un Sistema de Información Integral que permita la optimización del software existente y que a la vez sea funcional en la comunicación con los clientes externos.
 - Sistemas de Información: Optimización del Software Asistencial y Administrativo, para la eficiencia del flujo de la información y sus reportes.
 - Página WEB Institucional: Implementar la Página WEB de la ESE, teniendo en cuenta la normatividad vigente y para una mejora en la interacción con la comunidad (Participación Ciudadana).
 - Optimización y puesta en funcionamiento de la estrategia Cero papeles, información a través de correo electrónico.

PRESUPUESTO

1. Estimar el presupuesto de ingresos y gastos de cada vigencia aplicando las normas y principios presupuestales, para lograr el grado de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las metas Institucionales y aprobación del mismo por parte de la Junta Directiva de la Entidad.
2. Realizar un análisis presupuestal cada trimestre para observar las variaciones, señalando sus causas en relación con los programas, proyectos y actividades aprobadas en el correspondiente presupuesto.
3. Evaluar mensualmente el recaudo, proceso que implica estimar el costo de lo que se requiere hacer y contratarlo con los recursos que se dispongan.
4. Uso eficiente de los recursos de acuerdo a las necesidades de la institución.

CARTERA

1. Efectuar cobro y recaudo de cartera buscando que se presente disminución gradual y porcentual de la cartera superior a 360 días con relación al total de la cartera al cierre de cada vigencia fiscal.
2. Efectuar control y seguimiento mensual a la cartera de cada una de las entidades y en forma global a cada uno de los regímenes.
3. Auditar las cuentas medicas presentadas y facturadas, con el fin de disminuir las posibles glosas en que incurra la entidad

FACTURACIÓN

1. Entrega oportuna de la facturación por los servicios médicos y asistenciales.
2. Disminución de los errores de Facturación por problemas en la codificación de los procedimientos realizados por los profesionales de la salud, que influyen directamente en los cargos de servicios en las facturas.
3. Personalizar a los profesionales en los procesos de facturación y el control en el cumplimiento de metas de promoción y prevención, así como el control en las frecuencias de uso en lo asistencial
4. Fortalecer el sistema de facturación y manejo de historia clínica.



CONTABILIDAD

1. Propender por el registro de la veracidad de las operaciones de la Institución en forma oportuna y confiable, para lograr una gestión eficiente, transparente con control de los recursos públicos.
2. Actualizar de las NIIF (Norma Internacional de Información Financiera), Actualizar el software contable, seguir con los las NIIF, en los informes.
3. Implementar el nuevo código de clasificación presupuestal vigente.

COMPRAS

1. Austeridad del Gasto en las compras y racionalización de los recursos.
2. Adquisición de productos a buenos precios y con buena calidad.

GLOSAS

1. Lograr la disminución de la glosa final mediante la Auditoria de cuentas médicas, conciliación De glosas trimestrales con las diferentes entidades y socialización con los funcionarios que dan origen a la misma.

ASISTENCIAL

1. Fortalecer los procesos de atención a la comunidad rural, mediante brigadas de atención y jornadas de salud a las áreas rurales en compañía y apoyo de la Alcaldía Municipal, Secretaria de Salud del municipio y equipo de trabajo de la E.S.E.
2. Fortalecer los programas y cumplimientos a las coberturas vacunación para la primera infancia acorde a la población existente en el municipio y en cumplimiento de las metas contratadas con las diferentes empresas aseguradoras.
3. Fortalecer la calidad en la prestación de servicios de salud a la comunidad y capacitar en salud preventiva dentro del programa de promoción y prevención de salud.
4. Mediante brigadas de atención a la población, minimizar la tasa de mortalidad infantil en la comunidad.

PROYECTOS DE INVERSIÓN

5. Gestión para la reposición de los equipos médicos necesarios para el funcionamiento en cumplimiento de la Resolución 3100 del Ministerio De Salud Y Protección Social: Reposición de equipos biomédicos por obsoletos y una ambulancia de traslado asistencia básico, gestionar y presentar proyectos al municipio y el ministerio de salud.
6. Verificación de cubrimiento y cobertura de aseguramiento al sistema de salud de toda la comunidad tanto contributivo como subsidiado, que permita brindar atención integral de salud con el apoyo de la Alcaldía municipal de Gachantivá.
7. Trabajar en equipo con el municipio en la implementación del Plan de Salud Territorial y ejecución de metas proyectadas.



8. Trabajar en equipo con el municipio en el compromiso establecido mediante el plan de desarrollo del fortalecimiento para la E.S.E. a través del programa Centro Vida Adulto Mayor.
9. Adquisición del módulo de laboratorio Clínico en red.

POLÍTICAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO A UTILIZAR

***POLÍTICA DE GERENCIA.**

Lograr la satisfacción de los usuarios teniendo en cuenta sus derechos y deberes, a través de procesos de mejoramiento continuo, ofreciendo servicios de salud con calidad y calidez humana.

***POLÍTICA DE ATENCIÓN AL USUARIO**

Nuestro compromiso institucional es la satisfacción del usuario teniendo en cuenta las necesidades de salud de la población de Gachantivá y municipios aledaños, mediante la prestación del servicio de salud oportuno, con calidez y equidad en los diferentes niveles de atención de acuerdo con los estándares de calidad técnico-científicos y de seguridad del orden nacional, así como también de la normatividad aplicable.

POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

La Empresa Social Del Estado Centro de Salud San Antonio de Padua del municipio de Gachantivá tiene la fortaleza de poseer un equipo de trabajo comprometido, calificado, satisfecho con herramientas para desarrollar sus competencias, habilidades y aptitudes como servidores públicos en un ambiente de armonía familiar, laboral y personal que pueda transmitir y proporcionar satisfacción al usuario.

POLITICA FINANCIERA

Mantener el punto de equilibrio financiero y presupuestal para garantizar la permanencia de la institución en el tiempo y su sostenibilidad, mediante la aplicación de estrategias como la contratación con las EPS –S para acoger el mejor plan de venta que garanticen los ingresos a la ESE, mediante la organización de los servicios bajo los conceptos de oferta, demanda, libre mercado, competencia y rentabilidad social, encaminados a la disminución de los costos de operación, suscripción de convenios Interadministrativo con la Alcaldía que permitan continuar el apalancamiento y el equilibrio financiero de la entidad.

POLÍTICA DE INFORMACIÓN

Fortalecimiento del software Rocky y GBS contable, se garantizará una información ágil y oportuna para gestionar adecuadamente los procesos tanto asistenciales como los administrativos y financieros, dando respuesta a los requerimientos de los pacientes, de sus familias y del Talento Humano institucional al igual que la presentación de informes.



POLÍTICA DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Articular dinámicamente el direccionamiento estratégico, con la planeación por áreas en concordancia con la estructura organizacional, con el propósito de facilitar el devenir de la institución.

POLITICA ADMINISTRATIVA

Garantizar la estabilidad financiera y presupuestal de la E.S.E con información oportuna, veraz y confiable para la toma de decisiones garantizando la continuidad en la prestación de los servicios de salud.

POLITICA DE MANTENIMIENTO

Realizar mantenimiento preventivo y correctivo equipos biomédicos previa programación anual de actividades y hacer reposición de los equipos según las necesidades y/o flujo de recursos de la entidad, además organizar la infraestructura de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Resolución 3100 de 2019.

POLITICA DE COMPRAS Y SUMINISTROS

Realizar la Programación del Plan Anual de Adquisiciones según las necesidades de la institución priorizadas por dependencia, teniendo en cuenta estándares de calidad y precio, Propender por la cultura del ahorro sin ir en detrimento con la calidad.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- 1.- Eliminar las barras de acceso a la prestación del servicio de salud.
- 2.- Mejorar la calidad de la atención en salud a nuestros usuarios del Municipio de Gachantivá.
- 3.- Generar eficiencia en la prestación de los servicios de salud y lograr la sostenibilidad financiera de la empresa y permanencia en el tiempo.

JOSÉ ANDRÉS RAMÍREZ SUÁREZ
GERENTE ESE