

ACUERDO No 003
(24 de enero de 2025)

"Por el cual se ajusta y se adopta la Plataforma Estratégica de la Empresa Social del Estado San Sebastián del Municipio de la Plata - Huila"

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN DEL MUNICIPIO DE LA PLATA (H), en uso de sus facultades legales y estatutarias
y,

CONSIDERANDO

Que el Decreto 1499 de 2017, MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG en el componente de Direccionamiento y Planeación, determina la importancia de identificar el propósito principal (Misión razón de ser u objeto social) para el cual fue creada la entidad, y las necesidades sociales a que esta llamada a resolver.

Que en cumplimiento a los lineamientos establecidos dentro del SOGCS, y por requerimientos de los entes que realizan acciones de inspección Vigilancia y Control (IVC), se hace necesario ajustar algunos criterios en cumplimiento de requisitos de habilitación.

Que la planta de personal de la E.S.E. San Sebastián de La Plata, fue establecida mediante el Acuerdo 022 del 23 diciembre 2024, para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

Que en análisis realizado al plan de cargos y a la plataforma estratégica actual, se hace necesario realizar un redireccionamiento específico, para poder ajustarla a las verdaderas necesidades institucionales, que permitan que las personas ubicadas en el plan de cargos, asuman el rol que le corresponde en la realización de las funciones que requiere la institución.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar y adoptar la plataforma estratégica de la Empresa Social del Estado San Sebastián conforme al siguiente detalle.

MACROPROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.

Las Empresas Sociales del Estado, como las demás organizaciones, son los agentes económicos que transforman los factores de producción en bienes y servicios propios del sector.

Para que las organizaciones de salud transiten hacia una mayor productividad, es necesario entender e integrar a todos los elementos que en su quehacer cotidiano se utilizan para lograr ""ser mejor"" y ""hacer mejor"", lo que genera ventajas competitivas para así lograr posicionamiento en el sector y el entorno de su competencia.

Procesos constitutivos.

Gestión Junta Directiva.

Proceso principal del direccionamiento estratégico que tiene dentro de sus funciones, mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la Misión y Objetivos institucionales; identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional, sin perjuicio de las demás funciones que exija el normal desenvolvimiento de la entidad.

Gestión Gerencial.

Proceso y procedimiento responsables de realizar funciones de dirección, administración, formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos que permitan cumplir con las metas y objetivos definidos para el cumplimiento de la misión institucional.

Gestión de Planeación.

El proceso de planeación en las Empresas Sociales del Estado, se concibe desde la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo Institucional, Plan de Gestión Gerencial y Planes Operativos anuales que son elaborados y presentados por los Gerentes y Planeación de la ESE y aprobados por la Junta Directiva de la respectiva ESE.

Gestión de Calidad.

El proceso de Gestión de la Calidad, se centra en el desarrollo e implementación de cada uno de los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud-SOGCS, (Habilitación-Acreditación-Sistemas de información-Pamec); para asegurar que los servicios de salud se proporcionen de manera efectiva, segura, G

Gestión de Comités.

3

Constituidos siguiendo lineamientos normativos y de desarrollo institucional, apoyan los procesos institucionales para el logro de los objetivos definidos.

MACROPROCESO MISIONAL.

El componente misional o de servicios de salud, se organiza igualmente con enfoque de procesos alrededor del portafolio de servicios que se oferta, resultante del análisis permanente de las necesidades del medio, expresadas por las diferentes entidades que solicitan la prestación de servicios, el proceso misional tiene un Líder Asistencial; el cual articula con los equipos primarios de cada proceso en función del mejoramiento.

La composición funcional de este macro procesó, incluye 5 procesos interrelacionados que garantizan la prestación de los servicios ofertados, la relación funcional se plantea conforme al siguiente detalle.

Gestión Consulta Externa. Proceso que relaciona todas las actividades a desarrollar en el cumplimiento de la misión institucional y que incluye: Consulta externa medicina, salud oral, enfermería, Psicología, nutrición y el componente de vigilancia epidemiológica.

Gestión Apoyo Diagnostico. Proceso encargado de la generación de todas las ayudas diagnósticas solicitadas por los profesionales de la institución como apoyo a las actividades de diagnóstico, prevención, tratamiento, control y vigilancia de enfermedades, de manera oportuna, eficiente y confiable.

Gestión Laboratorio clínico: Son aquellos procesos y procedimientos en donde los expertos en diagnóstico clínico desarrollan los análisis que contribuyen al estudio, el diagnóstico y tratamiento de los problemas en salud. Laboratorio Clínico de mediana complejidad.

Gestión Imagenología: Proceso por el que se crean imágenes de áreas del interior del cuerpo. Los métodos para crear imágenes incluyen, entre otros, el uso de rayos X (radiación de alta energía), ultrasonido (ondas de sonido de alta energía) y ondas de radio.

Gestión Laboratorio de Citohistología. Es una tecnología de las ciencias de la salud que se encarga del entrenamiento del personal del área de la histotecnología, procesamiento y coloración del tejido humano para el estudio de su enfermedad y la citología (estudio de la estructura de la célula y así poder observar sus alteraciones pre malignas y malignas).(Toma y lectura de citologías cervicouterinas).

Gestión Servicio Farmacéutico. Proceso de atención en salud responsable de las actividades, procedimientos e intervenciones de carácter técnico, científico y administrativo, relacionados con los medicamentos, utilizados en la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad y ajustado a los requerimientos dentro de las competencias como prestador primario.



Gestión Salud y Bienestar. El acceso a la salud y el bienestar es un derecho humano, y es la razón que ofrece una nueva oportunidad de garantizar que todas las personas puedan acceder a los más altos niveles de salud y asistencia sanitaria.

Este proceso contiene acciones y actividades relacionadas con:

Promoción y Mantenimiento de la Salud

Atención Primaria en Salud.

Plan de intervenciones Colectivas.

Vectores.

Todos interrelacionados en la ejecución de actividades individuales y colectivas que garanticen o mejoren las condiciones de salud de las personas y comunidad.

Gestión Unidades Básicas de Atención. Proceso que involucra la prestación de servicios en las diferentes Unidades de atención de la Empresa, en especial los servicios prestados en la Unidad del Centro poblado de Belén y Santa Leticia, que tiene como objetivo, atender eficaz y oportunamente todo paciente con sintomatología que amerite una valoración urgente que de no hacerlo pudiera poner en riesgo la integridad y/o la vida de este. Prestar el servicio de atención de partos con los mejores estándares de calidad a todas las gestantes con embarazo a término que no presente alto riesgo obstétrico con el fin de preservar la vida de la materna y la del neonato.

Unidad de atención de las Américas.

Unidad de atención Camilo Torres.

Unidad de atención Principal.

MACROPROCESO DE APOYO

COMPONENTE ADMINISTRATIVO. El componente administrativo o de apoyo logístico, se organiza igualmente con enfoque de procesos en procura de garantizar el flujo de insumos y servicios que requiera la empresa en el cumplimiento de su razón de ser, su direccionamiento obedece a la dinámica funcional del proceso y a las responsabilidades del mismo, en cabeza del Subgerente y compuesto por 4 procesos definidos así:

Gestión Almacén: El almacén es el proceso clave que permite regular el movimiento de mercancías, insumos y elementos de la logística para apoyar oportunamente el desarrollo de los procesos misionales y administrativos y regula el flujo de elementos en la oferta y demanda. En él se concentra la gestión de los materiales que la empresa gestiona, guarda y administra para dar respuesta a sus necesidades.

Procesos constitutivos:

Gestión Adquisición de bienes y servicios. Proceso que relaciona las actividades administrativas relacionadas con la contratación de bienes y servicios necesarios en garantizar los objetivos misionales.

Gestión Administración de bienes. Proceso encargado del ingreso, administración, custodia de los bienes o activos fijos de la empresa.

Gestión Ambiente Físico. Incluye las decisiones y procesos que deben ser tenidos en cuenta en la organización para que la funcionalidad y que la estructura colabore con el adecuado funcionamiento de los procesos asistenciales y administrativos.

Gestión Documental. La gestión documental es el conjunto de normas proceso y procedimientos que se aplican para gestionar los documentos de todo tipo que se generan y reciben en la organización. Política encaminada al desarrollo sistemático de la gestión documental y administración de archivos en cuanto a la planificación, procesamiento, manejo y organización de los documentos desde su origen hasta su destino final, independientemente del soporte en que se encuentren y que han sido producidos y recibidos por la entidad en desarrollo de sus funciones y procesos para facilitar su uso, disponibilidad, utilización y preservación.

Ventanilla Única. Son plataformas que permiten que un usuario pueda hacer contacto con el Estado para la obtención de un servicio. Los sujetos obligados deben establecer de acuerdo con su infraestructura, la ventanilla única que gestione de manera centralizada y normalizada, independientemente si es manual o automatizada, presencial o integrada a la sede electrónica, la recepción, radicación y distribución de los documentos, de tal manera que estos procedimientos contribuyan al desarrollo y control de los procesos de producción, gestión y tramite durante su ciclo de vida.

GESTION DE INFORMACION. Proceso transversal que se encarga del control del ciclo de vida de la información que se genera en la institución, los elementos, equipos y demás dispositivos técnicos que garantizan que esta cumpla con sus objetivos y rinda la información pertinente a los entes de control que lo soliciten. Procesos constitutivos.

Gestión Información. Hace referencia al ciclo de vida de la información, los flujos de la misma y responsabilidades en los generadores.

Gestión Tecnologías. Proceso responsable de la planeación estratégica de las tecnologías de la información necesarias para el logro de los objetivos institucionales.

GESTION FINANCIERA. Proceso encargado del direccionamiento estratégico en la administración de los recursos de la empresa, que permita asegurar la suficiencia en el cubrimiento de los gastos en que se incurre en la prestación de los servicios y su funcionalidad general.

Procesos constitutivos.

Gestión Presupuesto. Es la herramienta administrativa que permite saber cuáles son los ingresos y gastos en un tiempo determinado, conocer el comportamiento para el cumplimiento de las metas planteadas y tomar las medidas necesarias para que su ejecución está ajustada normativamente y se cumpla el objetivo del proceso.

Gestión Tesorería. Proceso y procedimientos y acciones destinadas a la administración y gestión del dinero en la organización.

Gestión Facturación. Proceso, procedimientos y actividades que permiten identificar, registrar, clasificar, liquidar y cuantificar la prestación de servicios de salud en la atención a un usuario con base al manual de procedimientos.

Gestión contable. Proceso y procedimientos encargados de la verificación y análisis de la información financiera de la empresa.

Gestión Cartera. Es el proceso sistemático de evaluación, seguimiento y control de las cuentas por cobrar con el fin de lograr que los pagos se realicen de manera oportuna y efectiva.

GESTION JURIDICA. La gestión jurídica se concibe como el conjunto de acciones, políticas y medidas encaminadas a la eficaz y eficiente defensa de los intereses patrimoniales y judiciales de la empresa. Una de las políticas más importantes de la gestión jurídica, es la prevención del daño antijurídico, que se refiere a las gestiones encaminadas a evitar que por las mismas causas generadoras de responsabilidad se produzcan, en el futuro, nuevas obligaciones patrimoniales a cargo de la institución.

Procesos constitutivos.

Gestión Contractual. El proceso contractual inicia y culmina con los acuerdos contractuales, gestiona la provisión de obras, bienes y servicios y verifica el cumplimiento de las obligaciones pactadas. El requerimiento debe estar ajustado a los principios y normas generales que rigen la contratación pública.

Gestión Venta de Servicios de Salud. Es el Proceso y acciones realizadas y dirigidas a proteger, promover y restaurar la salud, consolidando un portafolio de servicios que satisfaga las necesidades de los usuarios y partes interesadas.

Gestión Defensa Jurídica. Proceso administrativo encargado de los procedimientos relacionados con la prevención del daño antijurídico.

GESTION TALENTO HUMANO. La empresa concibe al Talento Humano como el activo más importante y como el gran factor de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Procesos constitutivos.



Gestión Sistema de Información y Atención al Usuario. Proceso encargado del mejoramiento de los servicios tomando como fuente la información del usuario a través de, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias haciendo uso de sus derechos. Tiene por finalidad brindar orientación a los usuarios sobre donde solicitar la prestación de los servicios autorizados, socializar el portafolio de servicios, e implementar la política de humanización y sensibilizar a los usuarios con respecto a los deberes y derechos de la institución.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Está definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

MACROPROCESO GESTION DE EVALUACION. Proceso y procedimientos encargados de identificar y reunir datos acerca de servicios o actividades específicas, estableciendo criterios para valorar su éxito y determinar el grado hasta donde el servicio o actividad cumple sus fines y objetivos establecidos.

Procesos constitutivos.

Gestión Autoevaluación. Procedimiento consistente en el análisis que debe realizar cada persona al interior de su proceso y determinar el grado de avance de las metas propuestas.

Gestión Auditoria. Proceso y procedimientos en los cuales se realiza una valoración de las actividades a realizar dentro de la empresa y determinar si se ajustan a los lineamientos normativos y a los compromisos concertados.

Gestión Evaluación Independiente. Proceso en el cual se realiza evaluación a los procedimientos internos que sean pertinentes; al igual que las evaluaciones que realizan las diferentes E.A.P.B, conforme a los acuerdos de voluntades suscritos con la empresa.

Gestión Planes de mejoramiento. Procedimiento consistente en la concertación de medidas de mejora a los hallazgos encontrados en las acciones de auditoria, internas o externas.

ARTICULO SEGUNDO: Para consolidar el ajuste a la plataforma es necesario replantear la misión-visión-organigrama y mapa de procesos conforme al siguiente detalle.

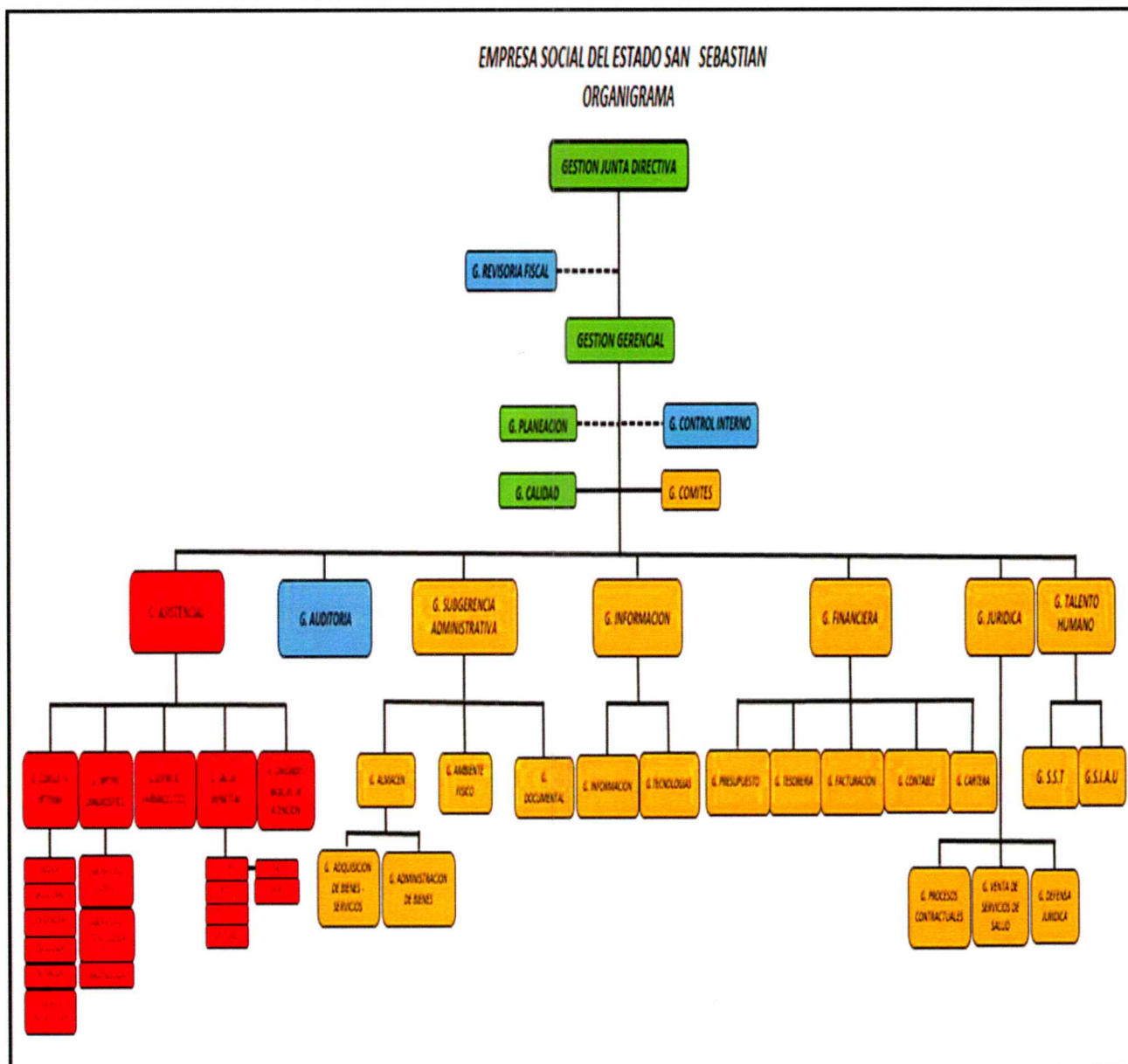
Misión

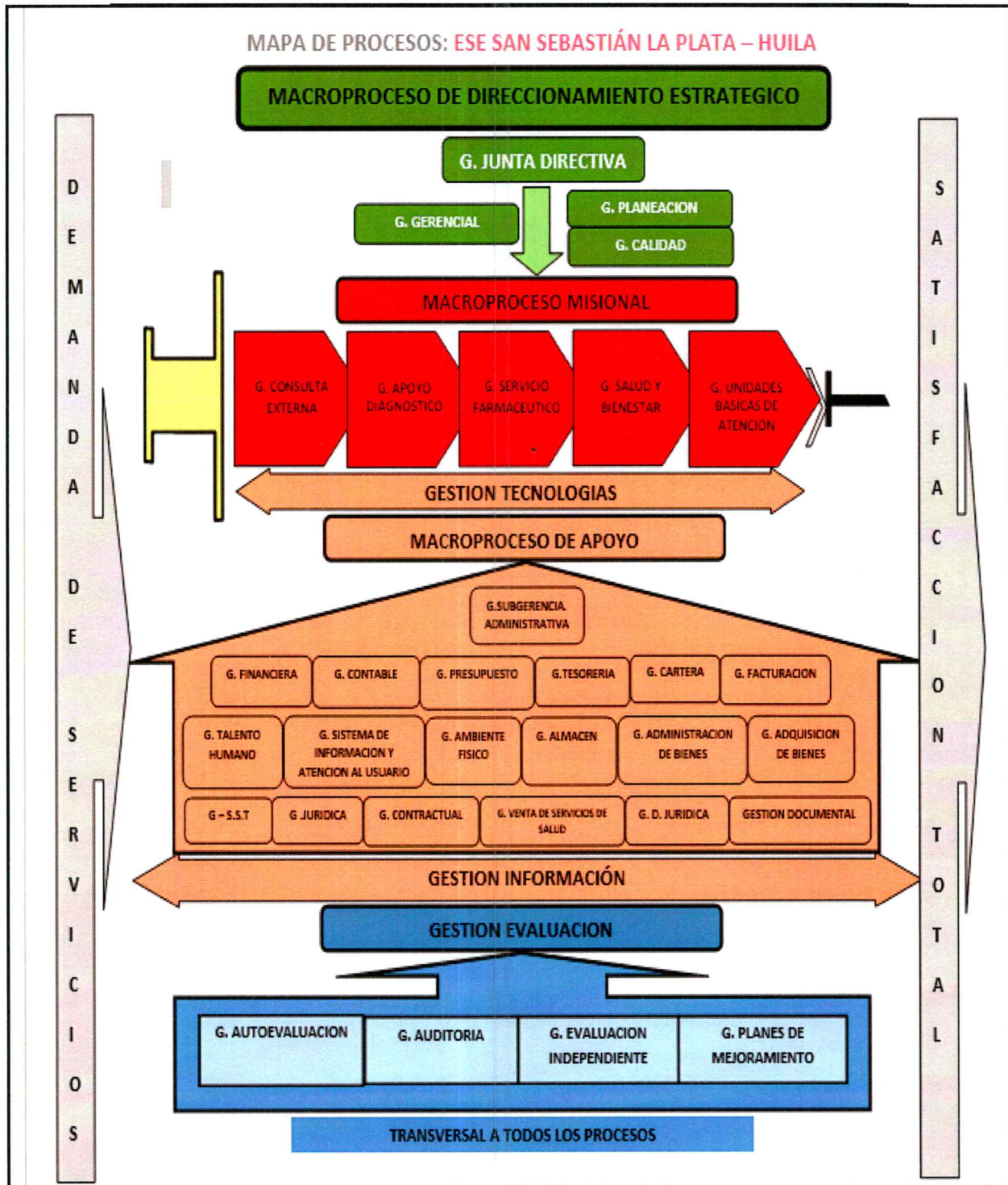
Somos una institución prestadora de servicios de baja complejidad, especializada en atención primaria en salud, que propende por el mejoramiento de la calidad de vida de toda la población, garantizando una atención humanizada, con énfasis en la mujer y la infancia, bajo los principios y valores institucionales, con excelencia y liderazgo en el Departamento del Huila".

Visión

“La ESE San Sebastián de la Plata, será la mejor institución prestadora de servicios de salud del Departamento, que con recursos propios y gestión de proyectos, será modelo en baja complejidad, acreditada y especializada en atención primaria, con estrategias innovadoras, valores institucionales y talento humano calificado, generando posicionamiento y reconocimiento en la comunidad y en el sector, procurando mejorar la calidad de vida de toda la población.”

ORGANIGRAMA ORGANIZACIONAL





ARTICULO TERCERO: El Líder de Talento Humano o quien haga sus veces, en coordinación con cada Líder de Proceso realizará la socialización y divulgación de la plataforma estratégica ajustada mediante este acuerdo a los servidores públicos, en todos los aspectos inherentes a la plataforma.

ARTICULO CUARTO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y modifica las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Plata – Huila, a los veinticuatro (24) días del mes de enero del año 2025.


CAMILO OSPINA MARTINEZ
Presidente


CARLOS ALBERTO FALLA RAMIREZ
Secretario

Proyectó: Miguel Antonio Tejada
Profesional Universitario
Líder GTH