



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL  
CUIDADO**


**Código:** MT-RH-24  
**Versión:** 03  
**Fecha:** FEBRERO 2024  
**Página:** 1 de 16  
**Vigencia:** FEBRERO 2028

# MANUAL

## ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO


<b>TIMBRE CONTROL DOCUMENTAL</b>	
RESOLUCIÓN EXENTA Nº:	00149.
FECHA:	22 FEB 2024
<b>CALIDAD CRS HPC</b>	

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
 <b>Katherine Cano Villar</b> Subdirectora Gestión del Cuidado (s)	 <b>Carolina Cabrera Toledo</b> Asesor de Calidad/ Encargada de PCI-IAAS	 <b>Victor Alvarado Gómez</b> Director
<b>Fecha: Febrero 2024</b>	<b>Fecha: Febrero 2024</b>	<b>Fecha: Febrero 2024</b>

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	<b>Código:</b> MT-RH-24
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha:</b> FEBRERO 2024
		<b>Página:</b> 2 de 16
		<b>Vigencia:</b> FEBRERO 2028

## ÍNDICE

1	Introducción.....	3
2	Objetivo general.....	4
3	Objetivos Específicos.....	4
4	Alcance .....	4
4.1	Ámbito de aplicación .....	4
5	Responsables.....	4
6	Definiciones o glosario.....	5
6.1	CRS HPC: .....	5
6.2	MINSAL: .....	5
6.3	SDGC: .....	5
7	Documentación de referencia .....	5
8	Desarrollo .....	6
8.1	Misión de la SDGC: .....	6
8.2	Visión de la SDGC:.....	6
8.3	Objetivos De La SDGC.....	6
8.3.1	Objetivo General.....	6
8.3.2	Objetivos Específicos: .....	6
8.4	Organización de la SDGC.....	7
8.5	Estructura Organizacional .....	8
8.6	Funciones del equipo de la SDGC .....	8
8.6.1	Subdirector(a) Gestión del cuidado .....	8
8.6.2	Coordinador(a) .....	10
8.6.3	Supervisor(a) .....	14
9	Documentos y registros asociados .....	16
10	Distribución.....	16
11	Revisiones y modificaciones de la versión actual .....	16
12	Anexos .....	16

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	<b>Código:</b> MT-RH-24
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha:</b> FEBRERO 2024
		<b>Página:</b> 3 de 16
		<b>Vigencia:</b> FEBRERO 2028

## **1 INTRODUCCIÓN**


La Subdirección de Gestión del Cuidado en el CRS Hospital Provincia Cordillera se ha propuesto crear una cultura organizacional en donde el cuidado se sustente sobre los valores de calidad, respeto por el otro, buen trato, empatía y proactividad. Donde el proceso de atención en la Institución será una experiencia recíproca entre el equipo de salud y el paciente en donde ambos saldrán fortalecidos de esta relación, se promueva la salud y el crecimiento personal.

En este contexto, la Gestión del Cuidado del CRS Hospital Provincia Cordillera será responsable de definir un modelo de atención centrado en el usuario, que favorezca la práctica, que norme y articule los cuidados entregados a los pacientes, familia y comunidad.

Como equipo adoptaremos la definición de la gestión del cuidado como la aplicación de un juicio profesional en la plantificación, organización, motivación y control de la provisión de los cuidados oportunos, seguros e integrales, que aseguren la continuidad de la atención y se sustenten en los valores y lineamientos estratégicos de la institución.

El presente Manual de Organización plasmará las bases y lineamientos de la Subdirección de Gestión del Cuidado, en este se expondrá la misión, visión, objetivos y funciones que son parte de la responsabilidad de este equipo.

Este documento queda a disposición de todo el personal ya sea clínico y/o administrativo que quiera conocer el quehacer de esta Subdirección y para aquellos que recién se estén incorporando a la Institución como parte su proceso de inducción.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	<b>Código:</b> MT-RH-24
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha:</b> FEBRERO 2024
		<b>Página:</b> 4 de 16
		<b>Vigencia:</b> FEBRERO 2028

## 2 OBJETIVO GENERAL

Exponer las bases que definen la estructura y funcionamiento de la Subdirección de Gestión del Cuidado en el CRS Hospital Provincia Cordillera.

## 3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir la Misión y Visión que basan la organización de la Subdirección.
- Describir la organización administrativa de la Subdirección.
- Definir las funciones de los integrantes de la Subdirección de Gestión del Cuidado.


## 4 ALCANCE

### 4.1 Ámbito de aplicación

Este documento queda a disposición de las Unidades Clínicas y Administrativas del CRS Hospital Provincia Cordillera y todo aquel que requiera conocer las bases y lineamientos de la Subdirección.

## 5 RESPONSABLES

<b>Responsable</b>	<b>De qué es responsable</b>
<b>Director</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización mediante Resolución la aprobación del Manual de Organización.</li> </ul>
<b>Subdirector Gestión del Cuidado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y mantener vigente los contenidos expuestos en el Manual de Organización.</li> <li>• Difundir en el equipo el contenido del documento evaluando la vigencia y cumplimiento de las actividades descritas.</li> </ul>
<b>Coordinadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir en el equipo el contenido de los documentos y velar por el cumplimiento de las actividades descritas.</li> </ul>
<b>Supervisores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el documento y velar por el cumplimiento de las actividades descritas.</li> </ul>

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	<b>Código:</b> MT-RH-24
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha:</b> FEBRERO 2024
		<b>Página:</b> 5 de 16
		<b>Vigencia:</b> FEBRERO 2028

## 6 DEFINICIONES O GLOSARIO

### 6.1 **CRS HPC:**

Centro de Referencia de Salud Hospital Provincia Cordillera

### 6.2 **MINSAL:**


Ministerio de Salud

### 6.3 **SDGC:**

Subdirección de Gestión del Cuidado

## 7 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ministerio de Salud, Gobierno de Chile. "Norma General Administrativa N° 19, Gestión del Cuidado de Enfermería para la Atención Cerrada". Minsal, Santiago de Chile, 14 de diciembre de 2007.
- Ministerio de Salud, Gobierno de Chile. "Norma General Técnica N° 1, sobre la organización funcional en los establecimientos asistenciales de los servicios de salud deroga la DPI técnica N° 7". Minsal, Santiago de Chile, 7 de febrero de 1994.
- Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, CRS HPC. Aprueba Estructura Organizacional. Resolución Exenta N° 3019, agosto, 2017.
- Ley 19.337 de Autoridad Sanitaria, Artículo 25.
- Código Sanitario, Artículo 113.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	<b>Código:</b> MT-RH-24
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha:</b> FEBRERO 2024
		<b>Página:</b> 6 de 16
		<b>Vigencia:</b> FEBRERO 2028

## **8 DESARROLLO**

### **8.1 Misión de la SDGC:**

*"Somos un equipo clínico que centra sus cuidados en la persona, en la familia y en la comunidad, que acoge y que acompaña al paciente en todo el proceso de salud asegurando cuidados individualizados, con optimización de los recursos y de acuerdo a los estándares de calidad. "*

### **8.2 Visión de la SDGC:**

*"Ser un equipo multidisciplinario líder y reconocido en el cuidado de las personas, potenciando y/o fortaleciendo sus capacidades de autocuidado"*


### **8.3 Objetivos De La SDGC**

#### **8.3.1 Objetivo General**

- Implementar un modelo de Gestión del Cuidado efectivo, eficiente y de calidad, mediante el desarrollo de competencias y conocimientos institucionales en el equipo de salud.


#### **8.3.2 Objetivos Específicos:**

- Asegurar cuidados al usuario de manera eficiente y efectiva optimizando la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Garantizar la atención de salud de los usuarios de la institución integrando los ámbitos de atención ambulatoria y hospitalaria.
- Reorientar las atenciones del equipo multidisciplinario a las necesidades del paciente a través de buenas prácticas.
- Motivar el desarrollo de la investigación por parte del equipo multidisciplinario que compone esta subdirección.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	<b>Código:</b> MT-RH-24
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha:</b> FEBRERO 2024
		<b>Página:</b> 7 de 16
		<b>Vigencia:</b> FEBRERO 2028

#### **8.4 Organización de la SDGC**

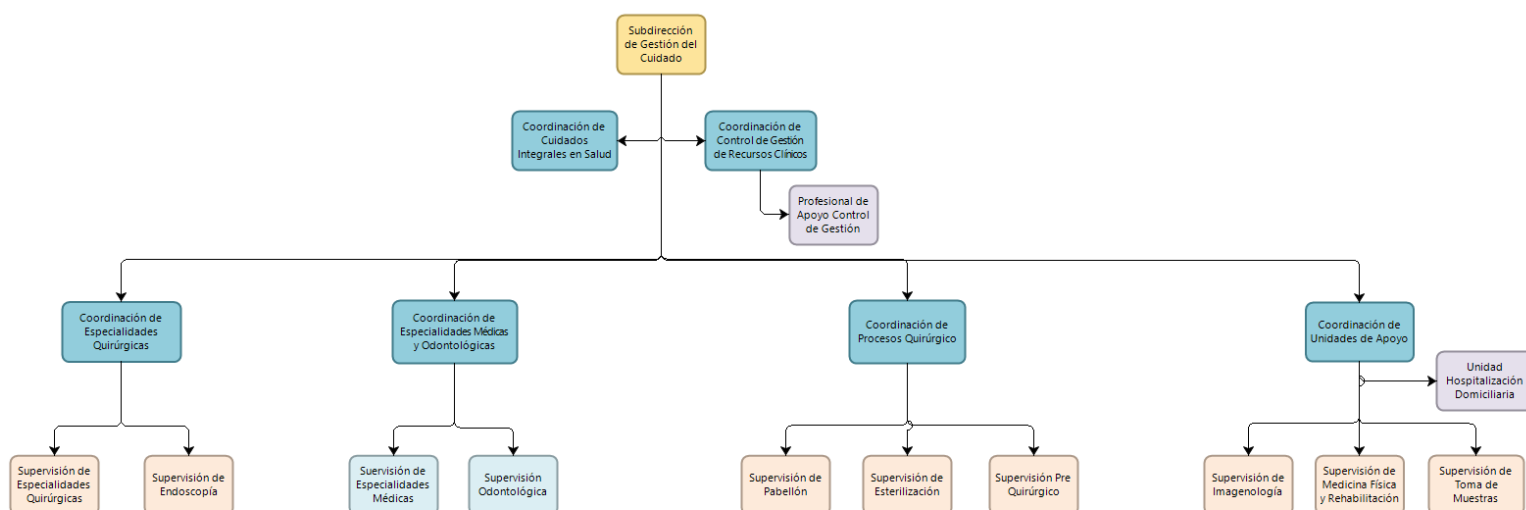
- La SDGC, forma parte de una de las cuatro Subdirecciones de la Institución, posee una dotación de 170 funcionarios de distintos estamentos. De este modo el equipo queda conformado por 84 técnicos paramédicos, 64 profesionales no médicos, 13 auxiliares y 9 administrativos.
- La jornada de trabajo se distribuye en los cinco días hábiles de la semana, con horario de 8:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes; jornada distribuida en turnos rotativos procurando el cumplimiento de 44 horas semanales. La única excepción es la Unidad de Hospitalización Domiciliaria quienes trabajan en turno diurno rotativo. Los días sábados y domingos quedarán sujetos a resolución de programas específicos, como por ejemplo resolución de lista de espera quirúrgica.
- Los deberes y derechos del funcionario sobre permisos, vacaciones u otros temas se basan en el Estatuto Administrativo.
- Bajo la dependencia directa existen 6 Coordinaciones:
  - 2 Coordinaciones, tienen función de asesoría:
    1. Coordinación de Cuidados integrales de salud.
    2. Coordinación de Control de gestión de recursos clínicos.
  - 4 Coordinaciones, tienen funciones con Unidades Clínicas a cargo:
    1. Coordinación de Especialidades quirúrgicas, bajo dependencia directa:
      - a. Supervisión de Especialidades quirúrgicas.
      - b. Supervisión de Endoscopia.
    2. Coordinación de Especialidades médicas y odontológicas, bajo dependencia directa:
      - a. Supervisión de Especialidades médicas.
      - b. Supervisión de Odontología.
    3. Coordinación de Proceso Quirúrgico, bajo dependencia directa:
      - a. Supervisión de Pabellón.
      - b. Supervisión de Esterilización.
      - c. Supervisión Prequirúrgico.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	<b>Código:</b> MT-RH-24
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha:</b> FEBRERO 2024
		<b>Página:</b> 8 de 16
		<b>Vigencia:</b> FEBRERO 2028

4. Coordinación de Unidades de apoyo, bajo dependencia directa:

- a. Unidad Hospitalización domiciliaria.
- b. Supervisión de Imagenología.
- c. Supervisión de Medicina física y rehabilitación.
- d. Supervisión de Toma de muestras.

## 8.5 Estructura Organizacional



*Resolución Exenta N°00056, 22-01-2024*

## 8.6 Funciones del equipo de la SDGC

### 8.6.1 Subdirector(a) Gestión del cuidado

- Participar en la definición de las políticas y lineamientos estratégicos de la institución, en todo lo relacionado con las necesidades de dotación del personal, recursos materiales, físicos, financieros del cuidado de enfermería y la gestión de los servicios hospitalarios.
- Participar en la formulación y administración presupuestaria asignada por centros de responsabilidad, en todos aquellos aspectos relacionados con la provisión continua y permanente de los cuidados de enfermería.
- Definir las políticas de gestión del cuidado tendiendo a la organización de




**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL  
CUIDADO**

<b>Código:</b> MT-RH-24
<b>Versión:</b> 03
<b>Fecha:</b> FEBRERO 2024
<b>Página:</b> 9 de 16
<b>Vigencia:</b> FEBRERO 2028

los cuidados en todo el proceso de atención de salud, desde el ingreso del paciente hasta su inserción en la comunidad.


- Programar, organizar, dirigir y evaluar los procesos asistenciales en el ámbito de la gestión del cuidado del establecimiento.
- Proponer y ejecutar cambios organizacionales tendientes a optimizar la calidad y seguridad del proceso de atención del paciente.
- Ejercer y promover un liderazgo efectivo en la gestión del equipo de trabajo de su dependencia, en los procesos de selección, desarrollo de competencias, evaluación de su desempeño, educación continua y satisfacción laboral.
- Normar y regular los procesos de cuidados de enfermería en la institución.
- Programar, organizar, dirigir y evaluar los procesos asistenciales en el ámbito de la gestión del cuidado del establecimiento. Proponer programas de evaluación y mejoramiento continuo de los cuidados de enfermería.
- Articular la red externa para asegurar la continuidad de los cuidados de las personas, potenciando la enfermería de enlace.
- Articular la red interna de los cuidados de enfermería en el establecimiento
- Generar estrategias para gestionar de manera eficiente y efectiva los recursos humanos, físicos y materiales.
- Establecer y mantener actualizada la cartera de servicios del equipo clínico.
- Participar en programas de calidad y seguridad asistencial.
- Liderar activamente el proceso de acreditación de calidad en lo que respecta al ámbito de la gestión clínica.
- Establecer necesidades de cuidados por categoría de pacientes y establecer estándares de cuidados por categoría de pacientes.
- Velar por la integración asistencial docente e incentivar la investigación en el equipo de salud.
- Participar en el desarrollo e implementación de nuevas herramientas tecnológicas que hagan más eficiente los procesos asistenciales y de gestión.
- Organizar, dirigir y participar en distintos Comités cuyo objetivo sea la mejora de los procesos clínicos y administrativos de la organización.
- Asesorar al equipo directivo o a quien lo requiera respecto a procesos clínicos y modelos de atención.
- Ejecutar todas aquellas actividades o tareas encomendadas por el director del Establecimiento.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	<b>Código:</b> MT-RH-24
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha:</b> FEBRERO 2024
		<b>Página:</b> 10 de 16
		<b>Vigencia:</b> FEBRERO 2028

## **8.6.2 Coordinador(a)**

### **8.6.2.1 Coordinador(a) de Cuidados integrales de salud**


- Establecer, en conjunto con los profesionales clínicos involucrados, la población objetivo que requiere de un plan de cuidados en Gestión de Casos.
- Establecer un sistema de detección de casos que garanticen que las intervenciones sean dirigidas a personas con real necesidad de recibir el servicio.
- Desarrollo de instrumentos para estandarizar, así como difusión, para la estratificación de la complejidad de las necesidades.
- Establecer qué hacer, cómo hacer, resultados esperado tras las intervenciones, definir instrumento que proporcione información para identificar problemas, diseñar mejores intervenciones, y moldearlas progresivamente.
- Valorar, planificar, aplicar, coordinar, monitorizar y evaluar opciones y servicios necesarios para cubrir las necesidades en salud de los Usuarios de la Subred Cordillera del SSMSO articulando la comunicación y los recursos disponibles para promover resultados de calidad costo efectivos.
- Identificación y gestión de recursos sanitarios, sociosanitarios y comunitarios que mejor se adapten a las necesidades de los Usuarios de CRS HPC que requieran de la Gestión de Casos.
- Coordinar las relaciones y derivaciones entre los distintos niveles, en colaboración con los equipos de referencia del Usuario.
- Coordinación e integración de asistencia interprofesional en CRS HPC e inter nivel.
- Facilitar el acceso a la atención requerida de aquellos Usuarios considerados población objetivo de la Gestión de casos, con el fin de garantizar continuidad de los cuidados y la entrega de cuidados de alta complejidad.
- Asignación de la responsabilidad y/o acciones de Gestión de Casos a profesionales adecuados.
- Velar por el cumplimiento del plan de cuidados en la Gestión de Casos, así como su revisión y colaboración en éste.
- Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las atenciones de salud de las distintas Unidades Clínicas de CRS HPC en conjunto con el jefe de centro de responsabilidad del área y la Supervisora de las Unidades con un enfoque de continuidad de los cuidados.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	<b>Código:</b> MT-RH-24
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha:</b> FEBRERO 2024
		<b>Página:</b> 11 de 16
		<b>Vigencia:</b> FEBRERO 2028

- Participar en reuniones de equipo multidisciplinario de los distintos Programas de Salud de CRS HPC que requieran de Gestión de Casos.
- Garantizar sistemas de información y comunicación accesibles que permitan la gestión proactiva, facilitando la previsión y anticiparse a las necesidades.
- Planificación y ejecución de la transferencia de la atención en coordinación con las Encargadas de Programas en desarrollo en CRS HPC.
- Coordinar la elaboración y aplicación de los instrumentos para supervisar, controlar y evaluar la continuidad de los cuidados en la atención de salud de las distintas Unidades Clínicas de CRS.
- Coordinar la elaboración y la mantención actualizada de manuales, protocolos clínicos y administrativos de la Coordinación, así como la participación si se requiere en los documentos de las distintas Unidades Clínicas.
- Participar en los procesos de reclutamiento de personal, así como la elaboración de los perfiles de cargo del personal bajo su dependencia en caso de corresponder.
- Gestión del recurso humano: calificaciones, permisos, feriado legal, distribución del personal en caso de corresponder.
- Integrar y participar en distintos Comités según requerimiento de la Subdirección de Gestión del Cuidado o de la Dirección.
- Organizar y dirigir reuniones periódicas con los jefes de CR y Supervisores de Unidades Clínicas, con el fin de monitorizar el cumplimiento de los objetivos, actividades y plazos definidos por la Coordinación.
- Participar activamente en las estrategias transversales para una atención de salud humanizada.
- Responsables de la Implementación del Programa "Guías de Buenas Prácticas (BPSO)" de la Asociación de Enfermeras de Ontario (RNAO), en el CRS HPC.
- Ejecutar todas aquellas actividades o tareas encomendadas por la Subdirección de Gestión del Cuidado o por la Dirección.

#### **8.6.2.2 Coordinador(a) de Control de gestión de recursos clínicos**

- Favorecer la eficiencia en la planificación y programación de las actividades clínicas, la optimización de la agenda clínica y la gestión de los recursos clínicos.
- Liderar el proceso de programación de actividades clínicas de la SDGC.
- Asesorar a la SDGC y a las demás jefaturas en materias relacionadas con

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	<b>Código:</b> MT-RH-24
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha:</b> FEBRERO 2024
		<b>Página:</b> 12 de 16
		<b>Vigencia:</b> FEBRERO 2028

la eficiencia de las actividades clínicas.

- Desarrollar estrategias con jefatura y supervisores, que favorezcan el cumplimiento de las actividades programadas y del uso óptimo de insumos.
- Identificar factores influyentes en el proceso de cumplimiento de las actividades programadas.
- Realizar seguimiento de las actividades programadas.
- Analizar y buscar estrategias que optimicen la utilización de los recursos clínicos disponibles en CRS HPC (materiales y humanos).
- Sugerir líneas de acción a las jefaturas, para optimizar los recursos clínicos.
- Favorecer la limpieza de listas de espera en conjunto con los equipos clínicos.
- Coordinar actividades con distintas unidades del CRS, para facilitar el cumplimiento de actividades programadas.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades programadas.
- Participar activamente en comité de eficiencia ambulatoria del SSMSO.
- Coordinar y ejecutar las actividades clínicas de la SDGC que se enmarquen dentro del plan de salud digital institucional.
- Participar del comité de salud digital.
- Gestionar teleconsultas y teleconsultorías.
- Identificar necesidades digitales en salud dentro de la SDGC.
- Proponer estrategias digitales en salud e implementarlas.
- Liderar procesos clínicos institucionales de la SDGC.
- Realizar seguimiento de los procesos y acciones de la SDGC comprometidas en la planificación estratégica.
- Realizar seguimiento de los procesos de la SDGC analizados en la matriz de riesgo institucional.
- Gestión del recurso humano: calificaciones, permisos, feriado legal, distribución del personal en caso de corresponder.
- Ejecutar todas aquellas actividades o tareas encomendadas por la Subdirección de Gestión del Cuidado o por la Dirección.

### **8.6.2.3 Coordinador(a) Clínico**


- Planificar, programar y organizar, las atenciones de salud de la Coordinación, en conjunto con el jefe de centro de responsabilidad del área y Supervisores de la Unidad, de acuerdo a directrices de la Coordinación de control de gestión de recursos clínicos.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL  
CUIDADO**

<b>Código:</b> MT-RH-24
<b>Versión:</b> 03
<b>Fecha:</b> FEBRERO 2024
<b>Página:</b> 13 de 16
<b>Vigencia:</b> FEBRERO 2028


- Coordinar la elaboración y la mantención actualizada de manuales, protocolos clínicos y administrativos de su departamento, así como los programas de evaluación, control y mejoras de estos.
- Coordinar la elaboración y aplicación de los instrumentos para supervisar, controlar y evaluar la calidad y seguridad de la atención en la unidad.
- Elaborar y mantener vigentes los programas de orientación para el personal clínico perteneciente a su Coordinación.
- Supervisar cumplimiento medición de indicadores, así como monitoreo, control y seguimiento de las mejoras propuestas.
- Disponer la redistribución de personal en un servicio clínico o unidad de apoyo, de acuerdo con norma técnico-administrativa que se formule al efecto, para garantizar en ellos la atención continua, oportuna, segura, eficiente y eficaz.
- Definir y proponer las necesidades de recursos humanos en las unidades clínicas, así como su adecuada distribución en conjunto con la SDGC.
- Definir y proponer procesos y/o flujos clínico - administrativos en la Coordinación y alineados con la SDGC e Institución, que impacten en la entrega de las prestaciones definidas de manera oportuna, segura y de calidad, a los usuarios y sus familias.
- Coordinar programas de capacitación de las Unidades a cargo y ocuparse del cumplimiento de estos, en conjunto con el supervisor de la unidad y la Unidad de Capacitación del CRS.
- Participar en los procesos de reclutamiento de personal, así como la elaboración de los perfiles de cargo del personal bajo su dependencia.
- Definir y solicitar en conjunto y con el Jefe de Centro de Responsabilidad las necesidades de equipos, equipamientos e insumos de las distintas unidades necesarios para la ejecución de la cartera de servicio de la institución.
- Calificar, autorización de permisos y feriado legal de Supervisores a cargo.
- Delegar en el personal a su cargo las funciones que estime pertinente para el logro de los objetivos de la Unidad clínica.
- Coordinar las acciones de gestión del cuidado con otros servicios clínicos, unidades de apoyo, secciones y servicios generales dentro y fuera del establecimiento.
- Conocer y participar en la asignación y priorización para la adquisición de insumos, material clínico y equipos para la ejecución de las actividades programadas por la unidad clínica.
- Mantener actualizado el diagnóstico de situación de las respectivas Unidades a cargo y presentarlo al Subdirector de Gestión del Cuidado.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	<b>Código:</b> MT-RH-24
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha:</b> FEBRERO 2024
		<b>Página:</b> 14 de 16
		<b>Vigencia:</b> FEBRERO 2028

- Colaborar con los programas y subprogramas de Vigilancia epidemiológica, IAAS, Metas sanitarias, Programa de optimización de uso de antimicrobianos (PROA), BPSO y otros.
- Participar en el proceso de acreditación nacional.
- Integrar y participar en distintos Comités según requerimiento de la Subdirección de Gestión del Cuidado o de la Dirección.
- Organizar y dirigir reuniones periódicas con el equipo bajo su dependencia.
- Impulsar, apoyar y dirigir estudios de investigación en la Unidad.
- Conocer y participar en la coordinación de los convenios asistenciales docentes establecidos en la institución.
- Participar activamente en las estrategias transversales para una atención de salud humanizada.
- Ejecutar todas aquellas actividades o tareas encomendadas por la Subdirección de Gestión del Cuidado o por la Dirección.


### **8.6.3 Supervisor(a)**

- Dirigir, controlar y evaluar las atenciones de salud de la unidad, en conjunto con la Coordinadora de la Unidad
- Realizar y mantener medición periódica de indicadores, aplicación y seguimiento de las mejoras propuestas.
- Conocer información de la gestión de su Unidad tales como número de actividades anuales, número de horas profesionales, porcentaje de ocupación de box y equipos utilizados.
- Asignar funciones específicas o tareas al personal clínico de su unidad y supervisar a diario las acciones que realiza el personal a cargo.
- Planificar y evaluar la atención diaria, semanal y mensual de pacientes y proporcionarles atención directa si fuese necesario.
- Organizar sistema de turnos o rotativas del personal asegurando la atención de los pacientes en el horario institucional establecido.
- Gestión del recurso humano: calificaciones, permisos y feriados legales, en conjunto con Coordinador/a.
- Programar las capacitaciones de la Unidad a cargo y ocuparse del cumplimiento de los programas de capacitación.
- Revisar y mantener inventario de muebles, equipos e instrumental de la unidad cada mes en concordancia con lo establecido por la Unidad de activo fijo del CRS HPC.
- Mantener stock mensual de insumos necesarios para el adecuado

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	<b>Código:</b> MT-RH-24
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha:</b> FEBRERO 2024
		<b>Página:</b> 15 de 16
		<b>Vigencia:</b> FEBRERO 2028

funcionamiento de la Unidad realizando las solicitudes de acuerdo al protocolo institucional establecido.

- Colaborar en la elaboración, mantención actualizada y difusión de las normas asistenciales y administrativas propias de la atención clínica, así como de los programas de evaluación, supervisión y control de ellas en la respectiva Unidad a cargo.
- Mantener y difundir manuales operativos actualizados de técnicas y procedimientos de la Unidad.
- Realizar acciones, actividades o tareas de equipo con otras unidades del CRS HPC.
- Colaborar con los programas y subprogramas de Vigilancia epidemiológica, IAAS, Metas sanitarias, Programa de optimización de uso de antimicrobianos (PROA), BPSO y otros.
- Ejecutar la estadística de la Unidad y supervisar el correcto cumplimiento de los registros clínicos.
- Efectuar reuniones periódicas con el personal clínico de su unidad, con periodicidad de al menos una vez al mes.
- Asistir a reuniones convocadas por la Dirección, Subdirecciones y Coordinaciones del CRS.
- Recibir y gestionar sugerencias, felicitaciones y reclamos realizados por los pacientes o sus familiares, dando respuesta adecuada a ello en los plazos establecidos por la institución.
- Realizar prestaciones asistenciales tales como consultas, procedimientos o ayudantías, según lo dispuesto por Subdirector/a de Gestión del Cuidado.
- Participar y/o proponer al personal bajo su dependencia para integrar comités o comisiones de trabajo.
- Colaborar con las actividades de docencia desarrolladas por el CRS en convenio con Instituciones de Educación.
- Participar en el proceso de acreditación nacional.
- Potenciar el trabajo en equipo dentro de su Unidad logrando cumplir las metas de desempeño fijadas anualmente
- Ejecutar todas aquellas actividades o tareas encomendadas por el/la Coordinador/a y/o Subdirector/a de Gestión del Cuidado.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	<b>Código:</b> MT-RH-24
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Fecha:</b> FEBRERO 2024
		<b>Página:</b> 16 de 16
		<b>Vigencia:</b> FEBRERO 2028

## 9 DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS

- Manual de Organización Coordinaciones.
- Manual de Organización Dirección, MT-RH-01.

## 10 DISTRIBUCIÓN

Documento disponible para toda la organización en la "Biblioteca virtual CRS HPC"

## 11 REVISIONES Y MODIFICACIONES DE LA VERSIÓN ACTUAL

Fecha	Sección	Modificación realizada	Responsable
12/12/2016	8. Desarrollo	Estructura organizacional de la SDGC Funciones del Equipo de la SDGC	Pamela Inda Costa
26/03/2021	8. Desarrollo	Estructura organizacional de la SDGC Funciones del Equipo de la SDGC	Pamela Inda Costa
07/02/2024	8. Desarrollo	Visión Estructura organizacional de la SDGC Funciones del Equipo de la SDGC	Katherine Cano Villar

## 12 ANEXOS

No aplica.