



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN MÉDICA**

Código: MT-SDM-06
Versión: 02
Fecha: marzo 2024
Página: 1 de 24
Vigencia: marzo 2029

MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN MÉDICA

TIMBRE CONTROL DOCUMENTAL	
RESOLUCIÓN EXENTA Nº:	00351
FECHA:	02 MAY 2024
CALIDAD CRS HPC	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Cristóbal Mellado Saldivia Subdirector Médico (s)	 Carolina Cabrera Toledo Asesor de Calidad y Seguridad Asistencial	 Víctor Alvarado Gómez Director
Marzo 2024	Marzo 2024	Marzo 2024

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN MÉDICA	Código: MT-SDM-06
		Versión: 02
		Fecha: marzo 2024
		Página: 2 de 24
		Vigencia: marzo 2029

ÍNDICE

Contenido

1	Introducción.....	3
2	Objetivo general.....	3
3	Objetivos Específicos.....	4
4	Alcance	4
5	Responsables.....	4
6	Definiciones o glosario.....	5
7	Documentación de referencia.....	6
8	Desarrollo.....	7
8.1	Misión.....	7
8.2	Visión.....	7
8.3	Valores	7
8.4	Objetivos estratégicos	8
8.5	Organización.....	9
8.6	Estructura Organizacional.....	9
8.7	Funciones	12
8.7.1	Subdirector(a) Médico.....	12
8.7.2	Jefe(a) Centro de Responsabilidad.....	14
8.7.3	Jefe (a) de Servicio Clínico	17
8.7.4	Jefe(a) de Unidad.....	19
8.7.5	Jefe(a) de Departamento.....	21
9	Documentos y registros asociados.....	23
10	Distribución.....	23
11	Revisiones y modificaciones de la versión actual.....	23

Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del Establecimiento.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN MÉDICA	Código: MT-SDM-06
		Versión: 02
		Fecha: marzo 2024
		Página: 3 de 24
		Vigencia: marzo 2029

1 INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de la Subdirección Médica (SDM) del Centro de Referencia de Salud (CRS) del Hospital Provincia Cordillera (HPC), establecimiento dependiente del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente (SSMSO), tiene por fin describir los recursos con los cuales cuenta, su distribución y desarrollo, así como, los objetivos, procesos y funciones que son de su competencia y responsabilidad, para satisfacer las necesidades en atención de salud de los usuarios, pacientes, familiares y población en general del territorio de su área de influencia.

Para la elaboración de este Manual se ha considerado el marco normativo del sector Público de Salud, así como referencias académicas y de benchmarking, que son aporte para su pertinente elaboración.

La Subdirección Médica del CRS Hospital Provincia Cordillera está conformada por Centros de Responsabilidad (4), Servicios Clínicos (7) y Unidades Clínicas (11); así como por un Departamento de asesoría en la Gestión.

2 OBJETIVO GENERAL

Proporcionar la información necesaria sobre la arquitectura organizacional, así como de las características generales de la Subdirección Médica, describiendo su estructura, los recursos humanos y técnicos con que cuenta, los servicios que presta con sus procesos y productos, todo lo anterior utilizando un Modelo de Gestión con misión, visión y los objetivos que espera desarrollar, en un contexto de organización y descripción de funciones.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN MÉDICA	Código: MT-SDM-06
		Versión: 02
		Fecha: marzo 2024
		Página: 4 de 24
		Vigencia: marzo 2029

3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir la misión, visión y valores que basan la organización de la Subdirección.
- Describir la organización administrativa de la Subdirección.
- Definir las funciones de los integrantes de la Subdirección Médica.

4 ALCANCE

El desarrollo de este manual se enfoca en los usuarios internos de la organización entendiéndose como tal a todas las personas que laboran en las áreas de trabajo tanto clínicas, de apoyo diagnóstico terapéutico, administrativas y de gestión de las personas de la institución.

5 RESPONSABLES

Director	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización mediante Resolución la aprobación del Manual de Organización, dirección global y estratégica del establecimiento supervisando el desarrollo integral de la Subdirección Médica.
Subdirector Médico (a)	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la vigencia y cumplimiento de los contenidos, ámbitos, tareas y actividades descritas en el presente Manual. • Elaborar y mantener vigente los contenidos expuestos en el Manual de Organización.
Jefe(a) Centro de Responsabilidad (CR)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer a cabalidad el presente manual. • Velar por el cumplimiento de los contenidos, ámbitos, tareas y actividades descritas en el presente Manual. • Difundir en sus equipos los contenidos de los documentos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN MÉDICA	Código: MT-SDM-06
		Versión: 02
		Fecha: marzo 2024
		Página: 5 de 24
		Vigencia: marzo 2029

Jefe(a) Servicio Clínico	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento de los contenidos, ámbitos, tareas y actividades descritas en el presente Manual, que corresponden a su ámbito de trabajo. • Difundir en sus equipos los contenidos de los documentos.
Jefe(a) Unidad Clínica	<ul style="list-style-type: none"> • Velar y ejecutar el cumplimiento de los contenidos, ámbitos, tareas y actividades descritas en el presente Manual, que corresponden a su ámbito de trabajo. • Difundir en sus equipos los contenidos de los documentos.
Jefe(a) Departamento	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer a cabalidad el presente manual. • Velar por el cumplimiento de los contenidos, ámbitos, tareas y actividades descritas en el presente Manual. • Difundir en sus equipos los contenidos de los documentos.

6 DEFINICIONES O GLOSARIO

COMGES:

Compromisos de Gestión

CR:

Centro de Responsabilidad

CRS:

Centro de Referencia de Salud.

GRD:

Grupos Relacionados por el Diagnóstico

HPC:

Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del Establecimiento.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN MÉDICA	Código: MT-SDM-06
		Versión: 02
		Fecha: marzo 2024
		Página: 6 de 24
		Vigencia: marzo 2029

Hospital Provincia Cordillera

IAAS:

Infecciones Asociadas a la Atención de Salud

MINSAL:

Ministerio de Salud

RAD:

Relación Asistencial Docente

SDGC:

Subdirección de Gestión del Cuidado

SDM:

Subdirección Médica.

SSMSO:

Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente

7 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Serie de Cuadernos n°9: Modelo de Gestión de Establecimientos Hospitalarios. Departamento de Modelo de Atención, División de Gestión de Red Asistencial, Subsecretaría de Redes Asistenciales. Minsal. 2008.
- Serie de Cuadernos n° 28: Diseño de Proceso Clínico en la Red Pública de Salud en Chile. Subsecretaría de Redes Asistenciales, Ministerio de Salud, Chile. 2009
- Orientaciones para el proceso de Diseño de la Red Asistencial de los Servicios de Salud: Planificación, Implementación y Evaluación Departamento de Gestión de Servicios de Salud de la División de Gestión de la Red Asistencial de la Subsecretaría de Redes Asistenciales del MINSAL. 2022
- Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, CRS HPC. Aprueba Estructura Organizacional. Resolución Exenta N° 3019, agosto, 2017.

Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del Establecimiento.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN MÉDICA	Código: MT-SDM-06
		Versión: 02
		Fecha: marzo 2024
		Página: 7 de 24
		Vigencia: marzo 2029

8 DESARROLLO

8.1 MISIÓN

Entregar prestaciones de salud de especialidad con un modelo de atención integral y de excelencia a los usuarios de nuestra institución, a través de un enfoque humanizado, de seguridad, de calidad, eficaz, eficiente e innovador.

8.2 VISIÓN

Ser referentes a nivel regional en un trabajo humanizado y de excelencia, a través de procesos clínicos y administrativos con sello de excelencia e innovación, compuesto por un equipo profesional y técnico humano, acogedor, serio y responsable, con una alta capacidad de servicio, eficiente y eficaz, brindando atención médica centrada en el usuario y su familia.

8.3 VALORES

- **Trabajo en equipo:**

Entendido como el compromiso de cada uno de los miembros de la Subdirección Médica, de trabajar coordinadamente por un objetivo común, a través de una estructura organizativa que permite un trabajo coordinado, comunicación efectiva entre sus pares y miembros de otros equipos, facilitando el compromiso y cooperación para el cumplimiento de tareas y objetivos.

- **Equidad:**

Entendida como un concepto integrador, que implica justicia e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, respetando las diferencias y las necesidades que cada persona o grupo representa, es decir, se relaciona con la justicia social, ya que defiende las mismas condiciones y oportunidades para todas las personas, sin distinción, solo adaptándose en los casos particulares.

- **Orientación al Usuario:**

Los miembros de la SDM, orientan su trabajo en los usuarios, a través de un trato humanizado, de calidad y de excelencia, valorizando y priorizando la

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN MÉDICA	Código: MT-SDM-06
		Versión: 02
		Fecha: marzo 2024
		Página: 8 de 24
		Vigencia: marzo 2029

satisfacción del usuario, generando estrategias de mejora continua, tomando en cuenta las necesidades de la población beneficiaria.

- **Integridad:**

Entendido como el compromiso de cada uno de los miembros de la Subdirección Médica para actuar de manera honesta, correcta y ética, en todo momento dentro de la institución, tanto con los usuarios internos como externos.

- **Aprendizaje continuo**

El equipo de la SDM estará en constante actualización de sus conocimientos, con el fin de que todos tengan oportunidad de mejorar sus destrezas y talentos, generando con esto un impacto positivo tanto en la atención directa de usuarios, como en la gestión clínico administrativa.

8.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Asesorar a la Dirección del establecimiento y gestionar el proceso Clínico-Asistencial-Docente de éste, desarrollando planes de trabajo orientados a dar respuesta a los Objetivos Sanitarios tanto del propio CRS como del SSMSO y del MINSAL, con el propósito de entregar una atención de salud de calidad y oportuna.
- Eficiencia y efectividad del proceso asistencial, al amparo de un modelo de atención integral, seguridad del paciente, humanizado y de calidad.
- Fortalecer el trabajo en equipo y relaciones laborales, alineado con los valores de la SDM y de la organización.
- Promover la innovación para mejorar la calidad en la atención y atracción de nuevos especialistas.
- Reducir tiempos de espera en las prestaciones ofertadas.
- Apoyar el proceso de transición hacia el Hospital Provincia Cordillera, considerando íntegramente su Modelo de Gestión.
- Fomentar la investigación, la docencia y el desarrollo técnico profesional de los equipos multiprofesionales.
- Preparación y constante trabajo en el cumplimiento de estándares mínimos de seguridad de pacientes y calidad asistencial, fortaleciendo proyectos de humanización y excelencia, bajo estándares de acreditación internacional.

Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del Establecimiento.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN MÉDICA	Código: MT-SDM-06
		Versión: 02
		Fecha: marzo 2024
		Página: 9 de 24
		Vigencia: marzo 2029

8.5 ORGANIZACIÓN

La Subdirección es funcional y jerarquizada, con un(a) Subdirector(a) como su Jefatura, de dependencia directa de la Dirección del CRS Hospital Provincia Cordillera.

8.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Del(a) Subdirector(a) Médico dependen las jefaturas de los Centros de Responsabilidad, las jefaturas de los Servicios y Unidades Clínicas que normativamente son dependientes del ámbito médico asistencial y de gestión.

Finalmente, a través de ellos dependen los equipos de profesionales médicos clínicos, odontólogos, químicos farmacéuticos, etc., del marco legal de la Ley n° 19.664, así como los profesionales y técnicos de la salud y/o administrativos de los otros cuerpos legales (Ley n° 18.834) cuyas funciones se desarrollen en los ámbitos de su dependencia.

Las unidades clínicas organizativas y funcionales dependientes de la Subdirección Médica son:

i. CR de Consultas Médicas y Odontológicas:

- Servicio Clínico de Medicina Interna
- Servicio Clínico de Neurología
- Servicio Clínico de Salud Infantil y Adolescente
- Servicio Clínico de Medicina Física y Rehabilitación
- Servicio Clínico de Especialidades Odontológicas

ii. CR de especialidades quirúrgicas y Pabellón:

- Unidad de Anestesiología.
- Unidad Prequirúrgica.
- Servicio Clínico de Especialidades Quirúrgicas:
 - Unidad de Cirugía General
 - Unidad de Dermatología
 - Unidad de Ginecología
 - Unidad de Oftalmología

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN MÉDICA	Código: MT-SDM-06
		Versión: 02
		Fecha: marzo 2024
		Página: 10 de 24
		Vigencia: marzo 2029

- Unidad de Otorrinolaringología
- Unidad de Traumatología
- Unidad de Urología

iii. CR de Unidades de Apoyo Clínico y Diagnóstico Terapéutico:

- Unidad de Imagenología
- Unidad de Farmacia
- Unidad de Hospitalización domiciliaria

iv. CR de Salud Mental

- Unidad de Psiquiatría Adulto
- Unidad de Hospital de Día Adulto
- Unidad de Psiquiatría Infantil y Adolescente.
- Unidad de Hospital de Día Infantojuvenil

La unidad de apoyo a la gestión:

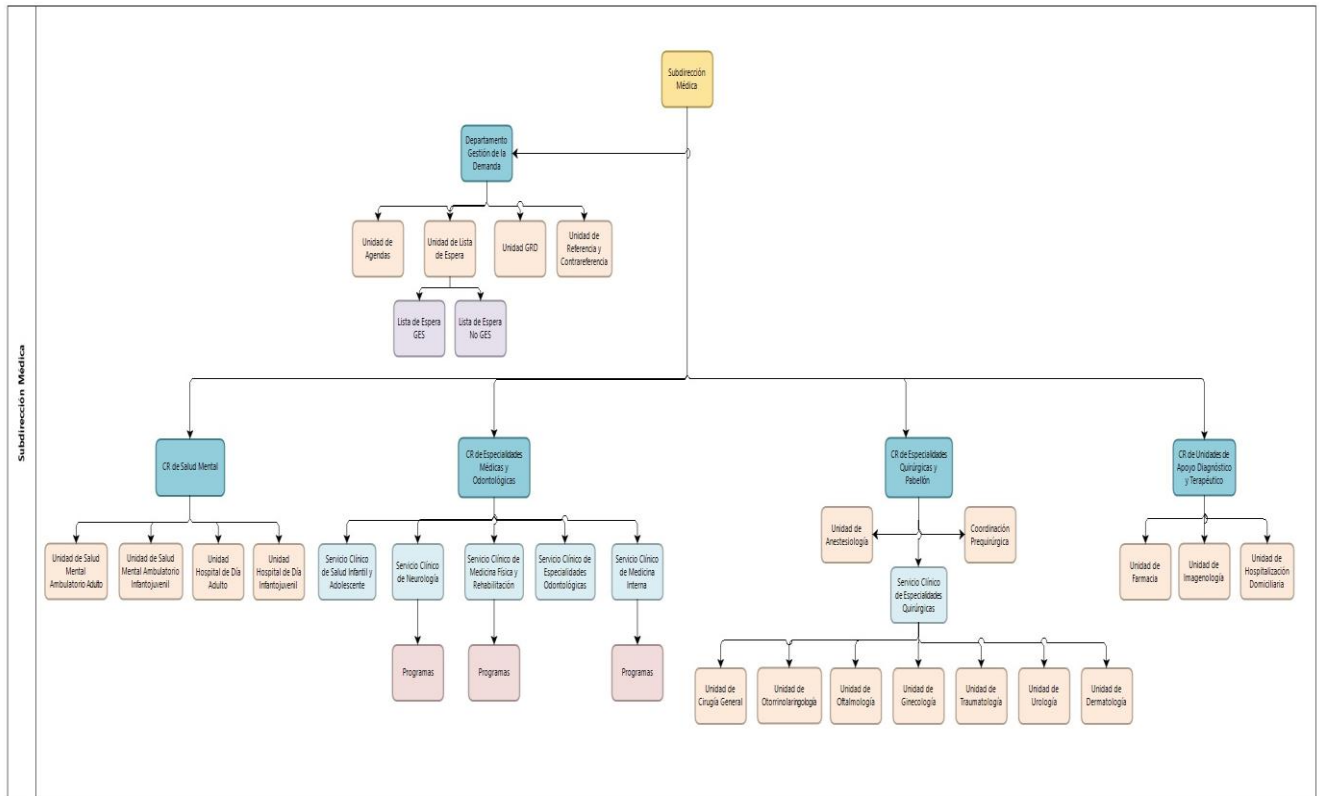
v. Departamento de Gestión de la Demanda y Red Asistencial

- Unidad de Agendas
- Unidad Lista de Espera
- Unidad GRD
- Unidad de Referencia y Contrareferencia.

Los CR son la base de la organización del hospital, tanto de productos finales como intermedios, pudiendo estar constituidos por uno o varios centros de costos. Son unidades interdisciplinarias en las que se integran profesionales de distintas áreas y especialidades. Tiene un responsable a cargo de un determinado nivel de recursos con los que debe generar una cierta cantidad de productos finales o intermedios, bajo términos de calidad, seguridad en la atención y oportunidad definidos por la Dirección.

El objetivo de contar con CR es obtener una adecuada articulación de los procesos y mejor coordinación entre los responsables de cada área, con el fin de lograr los objetivos estratégicos de la institución y el cumplimiento de metas sanitarias y compromisos de gestión anual.

Organigrama



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN MÉDICA	Código: MT-SDM-06
		Versión: 02
		Fecha: marzo 2024
		Página: 12 de 24
		Vigencia: marzo 2029

8.7 FUNCIONES

8.7.1 SUBDIRECTOR(A) MÉDICO

- Asesorar, proponer y colaborar con el director, tanto en la formulación y priorización de las acciones de salud, como en el cumplimiento de los programas, acciones de salud y en la supervisión de todas las actividades de orden asistencial que deba realizar el establecimiento.
- Coordinar, supervisar y controlar los servicios clínicos y unidades de apoyo dependientes, así como las funciones de apoyo profesional y la colaboración médica y no médica en el establecimiento.
- Gestionar y coordinar todos los servicios intermedios y de apoyos relacionados con el ámbito clínico asistencial, que se atienden en la institución, de manera eficiente y oportuna, respondiendo así a las necesidades de salud de la población asignada, con una mirada hacia la humanización, seguridad en la atención y excelencia.
- Definir estrategias para mejorar, liderar, organizar y gestionar los ámbitos de su competencia, basados en la información proporcionada por staff de dirección, equipos CR y departamentos bajo su responsabilidad.
- Velar por el cumplimiento del programa anual de actividades, en el área de su competencia, con énfasis en los objetivos estratégicos, de acreditación, de calidad, de seguridad de la atención, humanización y excelencia de la institución.
- Es el responsable final de que el personal de su dependencia cumpla a cabalidad las funciones para las cuales han sido contratados.
- Fomentar espacios de trabajo, bajo una mirada del bienestar funcionario, trabajo en equipo y aprendizaje continuo.
- Orientar y evaluar la planificación, la programación de los CR, servicios y Unidades Clínicas de su dependencia, así como liderar el cumplimiento de metas ministeriales, compromisos de gestión y objetivos propios de la institución. Junto a jefaturas pertinentes, generar estrategias de mejora continua que permitan el cumplimiento de dichas metas.
- Liderar el cumplimiento de los objetivos sanitarios, modelo de atención, modelo de gestión, aseguramiento de la calidad y planificación estratégica que posea el establecimiento, para dar cumplimiento dentro de los ámbitos de su competencia, a lo contenido en la planificación estratégica del establecimiento.

Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del Establecimiento.

- Es responsable de gestionar y monitorear el cumplimiento del plan productivo anual, de las garantías explícitas de salud establecidas por ley y del cumplimiento de los acuerdos y compromisos con la red, del cumplimiento de la programación de consultas médica y profesionales no médicos, así como la programación y uso de pabellones, con eficiencia y eficacia, de la programación de farmacia, eficiencia en su uso y vigilar las estrategias de resguardo de los medicamentos de la institución.
- Revisar, fomentar y estudiar los programas o proyectos específicos de dichas unidades que le son propuestos por sus respectivas jefaturas, que permitan mejora continua de los procesos en mira de una atención integral e innovadora para los usuarios.
- Coordinar y supervisar la distribución del personal en conjunto con sus jefaturas en las distintas unidades, de acuerdo a la demanda y objetivos estratégicos institucionales.
- Controlar y evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos, aprobados por la Dirección, que dicen relación con la Subdirección Médica.
- Fortalecer el trabajo en redes integradas de los tres niveles de salud, con el fin de optimizar una atención oportuna y de calidad, articular los procesos clínicos administrativos, garantizando resultados sanitarios.
- Responsable de proponer al director modificaciones de la cartera de servicios de la institución y validar actualizaciones en el mapa de derivación.
- La Subdirección Médica vigilará el desarrolla funciones clínico - asistenciales, de investigación, de extensión y de administración.
- Fomentará y generará planes estratégicos junto a las unidades a cargo, proporcionando a los pacientes una atención completa, oportuna, humanizada y eficiente, a través de acciones de fomento, protección y recuperación de la salud, así como de rehabilitación de los enfermos.
- Velar por una gestión integrada, coordinada y en alineamiento con el nivel estratégico directivo, articulado con las otras subdirecciones, que de cuenta de la optimización de recursos humanos, financieros y los relativos a adquisiciones y mantención de equipos, dentro de cada Centro de Responsabilidad, servicios, departamentos y unidades.
- Velará porque los profesionales tratantes respeten el marco de los Deberes y Derechos del Paciente, del Modelo Participativo y de Apoyo Social desarrollado en el CRS Hospital Provincia Cordillera, fomentando espacios de participación usuaria.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN MÉDICA	Código: MT-SDM-06
		Versión: 02
		Fecha: marzo 2024
		Página: 14 de 24
		Vigencia: marzo 2029

- Participar en los procesos de reclutamiento de personal, así como colaborar en la elaboración de los perfiles de cargo del personal bajo su dependencia.
- Participará en las decisiones estratégicas que tengan vínculos con los procesos de relación docente asistencial de las unidades y servicios que tiene a cargo.
- Fomentar y evaluar planes estratégicos de innovación, investigación y salud digital, que permiten atención oportuna y eficaz de los usuarios, potenciando las capacidades del recurso humano que tiene a su cargo, con el fin de lograr los objetivos estratégicos definidos en la institución.
- Cumplir con otras tareas propias del desempeño del cargo encomendadas por su jefatura directa.

8.7.2 JEFE(A) CENTRO DE RESPONSABILIDAD

- Orientar y supervisar la programación de las atenciones de salud de las unidades o servicios a cargo, basados en los criterios definidos por normativa y orientaciones ministeriales.
- Debe validar las agendas de los servicios o unidades a cargo, las cuáles responden al proceso de programación anual.
- Supervisar la programación farmacológica de servicios o unidades a cargo mensualmente, de acuerdo a cartera de servicios y producción anual de las unidades de su servicio, generando estrategias pertinentes para reprogramación oportuna o mejora de procesos ante subprogramación o sobreprogramación.
- Supervisar las atenciones de salud del servicio clínico o unidad a cargo, generando estrategias de coordinación con referentes de Subdirección de Gestión del Cuidado para la continuidad de la atención, basado en indicadores de calidad y seguridad de la atención, humanización y excelencia.
- Evaluar, controlar y generar mejora continua de los protocolos clínicos y administrativos de servicios y unidades a cargo. Además de generar estrategias que permitan desarrollar integralmente la estandarización de los procesos, ofreciendo así una asistencia sanitaria eficiente a los usuarios de la institución.

- Orientar y supervisar que los protocolos de atención clínica del servicio clínico y unidades a cargo, se basen en guías clínicas basadas en evidencia actualizada.
- Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen en su CR, impartiendo y adoptando las medidas que procedan para solucionarlas.
- Debe realizar seguimiento a los indicadores asociados a su CR y presentar informes pertinentes a jefatura directa.
- Controlar a través de indicadores pertinentes y coordinación con equipos de las otras subdirecciones, el óptimo funcionamiento de equipamiento, insumos, mobiliario, etc. pertenecientes a su CR, generando las alertas pertinentes a la subdirección cuando esto no se cumpla.
- Supervisar el seguimiento mensual junto a los jefes de servicio o de unidad según organigrama, sobre el cumplimiento óptimo de la programación, metas, COMGES, gestión de riesgo, indicadores de planificación estratégica y de acreditación, análisis de solicitudes ciudadanas, de eventos adversos, vigilancia de indicadores de calidad e IAAS correspondiente a su CR y buscar estrategias de mejora ante brechas o riesgo de incumplimientos.
- Resguardar el cumplimiento de las estrategias de articulación para la continuidad de cuidados en la Red.
- Responsable de liderar procesos de compras de servicios, licitación o estrategias en red, según el ámbito que le compete o delegar en jefatura pertinente.
- Vigilar la priorización oportuna de las interconsultas de las unidades o servicios bajo su CR.
- Vigilar las desviaciones que, en materia de productividad de actividades finales, se produzca en su CR, definiendo plan de mejora continuo y alerta a subdirección médica ante riesgo de incumplimiento.
- Generar respuesta oportuna de indicadores de gestión bajo su responsabilidad.
- Desarrollar la integración con otros servicios, departamentos, subdirecciones y red del hospital, con el fin de permitir la atención oportuna de los usuarios.
- Desarrollar estrategias permanentes para lograr atención integral de los pacientes, con análisis de las necesidades de la población a cargo, con el fin de ofrecer una atención oportuna y de calidad, integral y humanizada,

con metodología de gestión de demanda, gestión de casos y priorización clínica de la atención.

- En el ámbito quirúrgico, debe gestionar la lista de espera quirúrgica con demanda priorizada, transparente para las personas y estandarizada con los tiempos de espera en relación al riesgo de agravamiento de su condición clínica y velar por el cumplimiento estricto de estándares que garanticen la seguridad de los pacientes, monitoreo y control de sus riesgos.
- Administrar y gestionar al equipo de personas a su cargo, verificando que se han cumplido los procesos de inducción de personal nuevo y capacitación permanente del personal, además de realizar la evaluación de desempeño según el cronograma establecido, como también coordinar permisos y feriados legales.
- Generar estrategias en la optimización del recurso humano y físico, coordinando con jefe de servicio o unidad, el levantamiento de las necesidades para el correcto cumplimiento de las actividades asociadas a su servicio y alertas relacionadas a brechas existentes, con el fin de garantizar atención continua, oportuna, segura, eficiente y eficaz.
- Conducir, fomentar y generar planes de trabajo, en el proceso de mejora continua de la calidad y humanización de la atención, supervisando el cumplimiento y medición de indicadores, aplicando métodos de trabajo de la máxima eficacia y eficiencia en su área, así como monitoreo mensual de los mismos, presentando informes pertinentes a subdirección médica.
- Participar en los procesos de reclutamiento de personal, así como colaborar en la elaboración de los perfiles de cargo del personal bajo su dependencia.
- Será referente para los procesos de relación docente asistencial de las unidades y servicios que tiene a cargo, generando estrategias junto a referente RAD de la institución para el cumplimiento de los objetivos definidos institucionalmente en ese ámbito.
- Difundir información actualizada de la institución a los funcionarios bajo su cargo, como también velar por el cumplimiento las políticas, normas y reglamentos del hospital.
- Generar planes de estrategias de innovación, investigación y salud digital, que permitan la atención oportuna y eficaz de los usuarios, potenciando las capacidades del recurso humano que tiene a su cargo, con el fin de lograr los objetivos estratégicos definidos en la institución.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN MÉDICA	Código: MT-SDM-06
		Versión: 02
		Fecha: marzo 2024
		Página: 17 de 24
		Vigencia: marzo 2029

- Cumplir con otras tareas propias del desempeño del cargo encomendadas por su jefatura directa.

8.7.3 JEFE (A) DE SERVICIO CLÍNICO

- Organizar, supervisar y/o generar la programación de las atenciones de salud de las unidades o especialidades a cargo, basados en los criterios definidos por normativa ministerial, generando o validando las agendas pertinentes. En el caso de ausencia de jefatura de unidad o subrogantes, será su responsabilidad la programación de la unidad o especialidades a cargo, generando las agendas pertinentes.
- Supervisar y/o generar la programación farmacológica de unidades a cargo, de acuerdo a cartera de servicios y producción anual de las unidades de su servicio.
- Organizar, supervisar y gestionar las atenciones de salud del servicio clínico, coordinando con las unidades complementarias de trabajo de la Subdirección de Gestión del Cuidado y con su Jefatura directa: Centro de Responsabilidad, basado en indicadores de calidad y seguridad de la atención, humanización y excelencia.
- Coordinar y/o generar la elaboración y la mantención actualizada de manuales, protocolos clínicos y administrativos del Servicio a cargo, así como los programas de evaluación, control y mejoras de estos. Además de desarrollar integralmente la estandarización de los procesos, para que todos los servicios vayan focalizados a ofrecer una asistencia sanitaria eficiente a los usuarios de la institución.
- Supervisar la correcta ejecución de los protocolos de atención clínica del servicio clínico que lidera, de acuerdo a guías clínicas basadas en evidencia y actualizar cuando corresponda.
- Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen en el servicio, impartiendo y adoptando las medidas que procedan para solucionarlas.
- Debe realizar seguimiento a los indicadores asociados a su servicio y presentar informes pertinentes a jefatura directa.
- Debe velar para que en el Servicio Clínico (el equipamiento, el mobiliario, los insumos, fármacos, etc.) y las Unidades de su dependencia, cumplan con un estándar óptimo de funcionamiento y control permanente.

Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del Establecimiento.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN MÉDICA**

Código: MT-SDM-06

Versión: 02

Fecha: marzo 2024

Página: 18 de 24

Vigencia: marzo 2029

- Monitorear y realizar seguimiento mensual junto a los jefes de unidad, sobre el cumplimiento óptimo de la programación, metas, COMGES, gestión de riesgo, indicadores de planificación estratégica y de acreditación, análisis de solicitudes ciudadanas, de eventos adversos, vigilancia de indicadores de calidad e IAAS correspondiente al servicio que tienen a su cargo y buscar estrategias de mejora ante brechas o riesgo de incumplimientos.
- Resguardar el cumplimiento de las estrategias de articulación para la continuidad de cuidados en la Red.
- Debe priorizar las interconsultas de su servicio, definiendo prioridad y pertinencia, cuando corresponda.
- Supervisar y evaluar las desviaciones que, en materia de productividad de actividades finales, se produzca en su servicio, definiendo con jefatura de unidad planes de mejora continua.
- Generar respuesta oportuna de indicadores de gestión bajo su responsabilidad.
- Desarrollar la integración con otros servicios y departamentos del hospital con el fin de permitir la atención oportuna de los usuarios.
- Administrar y gestionar al equipo de personas a su cargo, coordinando procesos de inducción de personal nuevo y capacitación permanente del personal, además de realizar la evaluación de desempeño según el cronograma establecido, como también coordinar permisos y feriados legales.
- Generar estrategias en la optimización del recurso humano y físico, coordinando con CR, el levantamiento de las necesidades para el correcto cumplimiento de las actividades asociadas a su servicio y alertas relacionadas a brechas existentes, con el fin de garantizar atención continua, oportuna, segura, eficiente y eficaz.
- Conducir el proceso de mejora continua de la calidad y humanización de la atención, supervisando el cumplimiento y medición de indicadores, aplicando métodos de trabajo de la máxima eficacia y eficiencia en su área, así como monitoreo mensual de los mismos, presentando informes pertinentes a jefatura directa.
- Participar en los procesos de reclutamiento de personal, así como colaborar en la elaboración de los perfiles de cargo del personal bajo su dependencia.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN MÉDICA	Código: MT-SDM-06
		Versión: 02
		Fecha: marzo 2024
		Página: 19 de 24
		Vigencia: marzo 2029

- Coordinará los procesos de relación docente asistencial de las unidades que tiene a cargo, vigilando el correcto funcionamiento de las actividades definidas junto al referente RAD de la institución como también las discusiones de casos, seminarios y otras actividades docentes.
- Difundir información actualizada de la institución a los funcionarios bajo su cargo, como también velar por el cumplimiento de las políticas, normas y reglamentos del hospital.
- Generar estrategias de innovación, investigación y salud digital, que permiten atención oportuna y eficaz de los usuarios, potenciando las capacidades del recurso humano que tiene a su cargo.
- Cumplir con otras tareas propias del desempeño del cargo encomendadas por su jefatura directa.

8.7.4 JEFE(A) DE UNIDAD

- Programar, organizar y supervisar las atenciones de salud de la unidad junto con la Jefatura del Servicio o CR, basados en los criterios definidos por normativa ministerial, generando las agendas pertinentes.
- Debe realizar la programación farmacológica, de acuerdo a cartera de servicios y producción anual de su unidad.
- Organizar, supervisar, gestionar y ejecutar las atenciones de salud de la Unidad Clínica, con el apoyo y coordinación de Unidades complementarias de trabajo de la Subdirección de Gestión del Cuidado y con su Jefatura directa: Servicio Clínico y/o Centro de Responsabilidad, basado en indicadores de calidad y seguridad de la atención, humanización y excelencia.
- Debe participar en la creación, en conjunto con todos los profesionales pertinentes, de protocolos de atención clínica de los pacientes que sean atendidos en la unidad, estandarizando los procesos diagnósticos y terapéuticos, con una mirada en la integralidad y el territorio.

- Mantener actualizados los protocolos de atención clínica de la unidad a cargo, de acuerdo a las guías clínicas basadas en evidencia, con el fin de actuar de acuerdo a las mejores recomendaciones en los tratamientos de los pacientes y disminuir la variabilidad clínica en la toma de decisión.
- Evaluar periódicamente los registros de las atenciones, a fin de cautelar el cumplimiento de las normas establecidas sobre la materia, particularmente sobre la calidad de atención que se está brindando.
- Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen en la Unidad, impartiendo y adoptando las medidas que procedan para solucionarlas.
- Debe realizar seguimiento a los indicadores asociados a su unidad y presentar informes pertinentes a jefatura directa.
- Realizar análisis de solicitudes ciudadanas, de eventos adversos, vigilancia de indicadores de calidad e IAAS y definir e implementar las acciones correctivas.
- Vigilar el cumplimiento de normas ministeriales, metas sanitarias, compromisos de gestión e indicadores de gestión de riesgo, pertinentes a su unidad.
- Es el responsable de priorizar las Interconsultas de su unidad, definiendo prioridad y pertinencia, de acuerdo la cartera de servicios y mapa de derivación.
- Supervisar, evaluar y corregir las desviaciones que, en materia de productividad de actividades finales, realicen los clínicos a su cargo.
- Administrar y gestionar al equipo de personas a su cargo, coordinando procesos de inducción de personal nuevo y capacitación permanente del personal, además de realizar la evaluación de desempeño según el cronograma establecido, como también coordinar permisos y feriados legales.
- Generar estrategias en la optimización del recurso humano y físico, coordinando con su jefatura de servicio o CR, el levantamiento de las necesidades para el correcto cumplimiento de las actividades asociadas a su unidad y alertas relacionadas a brechas existentes, con el fin de garantizar atención continua, oportuna, segura, eficiente y eficaz.
- Participar en los procesos de reclutamiento de personal, así como colaborar en la elaboración de los perfiles de cargo del personal bajo su dependencia.

- Participar en actividades organizadas por la institución relacionadas con docencia, capacitación e investigación.
- Conocer, liderar y difundir información actualizada de la institución a los funcionarios bajo su cargo, como también las políticas, normas y reglamentos del hospital.
- Generar y ejecutar estrategias de innovación e investigación, que permiten atención oportuna y eficaz de los usuarios, potenciando las capacidades del recurso humano que tiene a su cargo.
- Cumplir con otras tareas propias del desempeño del cargo encomendadas por su jefatura directa.

8.7.5 JEFE(A) DE DEPARTAMENTO

- Velar por la implementación y monitoreo de las tareas propias del Departamento.
- Orientar, apoyar, direccionar la adecuada gestión de las Unidades Clínicas con la información pertinente de su área, así como a la conducción global de la institución.
- Proponer y apoyar el desarrollo de estrategias para una adecuada Gestión Clínica, con enfoque en la innovación, humanización y excelencia.
- Responsable de liderar procesos de compras de servicios, licitación o estrategias en red, según el ámbito que le compete o delegar en jefatura pertinente.
- Supervisar, evaluar y monitorear las actividades y tareas del departamento, definiendo estrategias para mejora continua y realizar seguimiento a los indicadores asociados a su departamento, presentando informes pertinentes a jefatura directa.
- Velar por el cumplimiento óptimo de la programación, metas, COMGES, gestión de riesgo, indicadores de planificación estratégica y de acreditación, análisis de solicitudes ciudadanas, correspondiente a su departamento y buscar estrategias de mejora ante brechas o riesgo de incumplimientos.
- Generar respuesta oportuna de indicadores de gestión bajo su responsabilidad.
- Generar mecanismos de que faciliten la gestión del Departamento, buscando estrategias de coordinación con referentes de las subdirecciones y staff de dirección.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN MÉDICA**

Código: MT-SDM-06

Versión: 02

Fecha: marzo 2024

Página: 22 de 24

Vigencia: marzo 2029

- Proponer y apoyar el desarrollo de estrategias para una adecuada Gestión Clínica, con enfoque en eficiencia, humanización y excelencia.
- Monitoreo de la estandarización de los procesos de atención clínica en base a protocolos de atención, de referencia y contrarreferencia, de acuerdo con las normativas actuales y medicina basada en evidencia, con la finalidad de disminuir la variabilidad médica y hacer un uso racional de los recursos existentes, apoyando y apoyándose en los equipos clínicos de Unidades, Servicios, Centros de Responsabilidad y subdirección.
- Vigilar las desviaciones que, en materia de productividad de actividades finales se produzcan en las unidades del departamento, definiendo plan de mejora continuo y alerta a subdirección médica ante riesgo de incumplimiento.
- Liderar, organizar y gestionar ámbitos de su competencia.
- Administrar y gestionar al equipo de personas a su cargo, coordinando procesos de inducción de personal nuevo y capacitación permanente del personal a su cargo; además de realizar la evaluación de desempeño según el cronograma establecido.
- Resolver situaciones imprevistas de cualquier naturaleza que se planteen en el departamento, adoptando las medidas que procedan para solucionarlas, buscando mantener un ambiente laboral sano y resolución de conflictos efectivas.
- Resguardar el cumplimiento de las estrategias de articulación para la continuidad de cuidados en la Red.
- Desarrollar la integración con otros servicios, departamentos, subdirecciones y redes externas del hospital, con el fin de permitir la atención oportuna de los usuarios.
- Cumplir con otras tareas propias del desempeño del cargo encomendadas por su jefatura directa.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN SUBDIRECCIÓN MÉDICA	Código: MT-SDM-06
		Versión: 02
		Fecha: marzo 2024
		Página: 23 de 24
		Vigencia: marzo 2029

9 DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS

Manuales de Unidades dependientes de la Subdirección Médica.

10 DISTRIBUCIÓN

El presente documento estará a disposición de todo funcionario del establecimiento en su versión PDF en la carpeta compartida Biblioteca Virtual del CRS HPC.

11 REVISIONES Y MODIFICACIONES DE LA VERSIÓN ACTUAL

Manual Versión Anterior con Código: MT-SDM-06 V1

Fecha	Sección	Modificación realizada	Responsable
Marzo 2024	Objetivo General	Se definen nuevos objetivos.	Dr. Cristóbal Mellado Saldivia
Marzo 2024	Objetivos específicos	Se definen objetivos específicos.	Dr. Cristóbal Mellado Saldivia
Marzo 2024	Responsables	Se redefine de acuerdo a la actualización del organigrama.	Dr. Cristóbal Mellado Saldivia
Marzo 2024	Desarrollo	Se profundiza y se mejoran los conceptos metodológico y técnicos de un Manual de Organización.	Dr. Cristóbal Mellado Saldivia
Marzo 2024	Código	Se cambia el código institucional del documento	Carolina Cabrera Toledo



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN MÉDICA**

Código: MT-SDM-06

Versión: 02

Fecha: marzo 2024

Página: 24 de 24

Vigencia: marzo 2029