



RESOLUCIÓN EXENTA N°

VALDIVIA,

004445 29.02.2024

VISTOS: estos antecedentes; **Resolución Exenta N°021968**, de fecha 27 de noviembre de 2023, de esta Dirección que aprueba el Organigrama de la Estructura Interna del Hospital Base Valdivia; **Ordinario N° 29**, de fecha 29 de febrero de 2024 de Directora (S) Hospital Base Valdivia dirigido a Jefa del Dpto. Asesoría Jurídica del Hospital Base Valdivia, solicitando actualización de Organigrama año 2022; **y TENIENDO PRESENTE:** las disposiciones de los artículos 31 a 40 del D.F.L. N°01 del año 2005 del Ministerio de Salud, el cual fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2763, de 1979; artículo décimo quinto transitorio de la Ley N°19.937 modificado por la Ley N°20.319; y las disposiciones del Decreto Supremo N° 38 del año 2005 del Ministerio de Salud, artículo N° 23, letra c), **Y TENIENDO ADEMÁS PRESENTE:** lo establecido en la **Resolución Exenta N° 008449**, de fecha 28 de abril de 2023, emanada de la Dirección del Hospital Base Valdivia, a través de la cual se designa la Subrogancia del Hospital Base Valdivia, y;

CONSIDERANDO:

Que, el organigrama es un diagrama o representación gráfica que muestra la estructura interna de una institución. Esta herramienta ayuda a entender cómo está integrado el Hospital Base Valdivia, ya que detalla niveles jerárquicos, áreas y funciones clave de cada uno de los Departamentos que conforman la institución. Es función de cada jefe de Departamento realizar el diseño del organigrama interno de estos para dar cumplimiento a los lineamientos clínicos asistenciales de la institución, dicto la siguiente:

RESOLUCION:

1º) DÉJASE SIN EFECTO la **RESOLUCIÓN EXENTA N°021968**, de fecha 27 de noviembre de 2023, de esta Dirección que aprueba el Organigrama de la Estructura Interna del Hospital Base Valdivia.

2º) APRUÉBASE Y PÓNESE EN VIGENCIA a partir del **01 de marzo de 2024**, la **ORGANIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA INTERNA DEL HOSPITAL BASE VALDIVIA**, con foco en el usuario beneficiario del sistema público de salud, está diseñada en la forma descrita a continuación:

1 DIRECCION DEL HOSPITAL BASE VALDIVIA

Contará para el desarrollo de su gestión con las siguientes Unidades Asesoras, Oficinas y Departamentos:

- ❖ SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CLÍNICO-ASISTENCIAL.
- ❖ SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
- ❖ SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS.
- ❖ DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN E INFORMACIÓN CLÍNICA.
- ❖ DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.
- ❖ OFICINA DE INFORMACIONES RECLAMOS Y SUGERENCIAS (OIRS)
- ❖ UNIDAD DE COMUNICACIONES EXTERNAS
- ❖ UNIDAD DE PARTICIPACION CIUDADANA Y APOYO ESPIRITUAL
- ❖ UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE.
- ❖ UNIDAD DE IAAS
- ❖ UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.
- ❖ UNIDAD DE AUDITORÍA CLÍNICA.
- ❖ UNIDAD DE PROYECTOS E INICIATIVAS DE INVERSIÓN.
- ❖ UNIDAD DE RELACIONES LABORALES.
- ❖ CONSEJOS ASESORES.
- ❖ COMITÉS ASESORES.
- ❖ OFICINA DE PARTES.

Departamentos, Unidades, Consejos y Comités dependientes de la Dirección HBV:

1.1 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN E INFORMACIÓN CLÍNICA:

Sus funciones serán las de asesorar a la Dirección del Hospital Base Valdivia, en materias de control de Indicadores de Gestión, responsable de los estándares correspondientes a la calidad de establecimiento Autogestionado en Red y de la coordinación asistencial-docente con los centros formadores en convenio y de los distintos programas financieros productivos y de costos del establecimiento.

1.1.1 SUBDEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN Y ETESA:

1.1.1.1 UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN.

- 1.1.1.2 UNIDAD DE EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS SANITARIAS (ETESA).
- 1.1.1.3 UNIDAD DE RELACIÓN ASISTENCIAL DOCENTE. (RAD)
- 1.1.1.4 UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL DE CONTRATOS.

1.1.2 SUBDEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN CLÍNICA:

- 1.1.2.1 UNIDAD GRD.
- 1.1.2.2 UNIDAD DE ESTADÍSTICA.
- 1.1.2.3 UNIDAD DE COSTOS.

1.2 DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA:

Este Departamento tiene como funciones, asesorar a la Dirección del Hospital Base Valdivia y a los directivos de la institución, en la interpretación y aplicación de las normas legales y reglamentarias, emitiendo informes que se requieran sobre materias de su competencia, otorgar apoyo jurídico al Director en el ejercicio de las facultades que le corresponden y respecto de todos los actos administrativos en que se solicite su colaboración, ajustándose a la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de República; y asumir la defensa judicial en juicios en que la institución sea parte, o tenga interés, y las de los funcionarios, cuando corresponda.

1.3 OFICINA DE INFORMACIONES RECLAMOS Y SUGERENCIAS:

Espacio de comunicación ciudadana que permite a cualquier persona entrar en contacto con los diferentes espacios de atención del Establecimiento. Permite realizar consultas, reclamos, sugerencia o felicitaciones al Hospital Base Valdivia.

1.4 UNIDAD DE COMUNICACIONES EXTERNAS:

Unidad responsable de difundir información a los usuarios del sistema público de salud acerca de la cartera de servicios, programas implementados, lineamientos ministeriales, los procesos para acceder a la atención de salud, hitos importantes del establecimiento, y toda otra materia de relevancia pública.

1.5 UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO ESPIRITUAL:

Deberá asesorar a la Dirección del Hospital Base Valdivia mediante el reporte de indicadores de satisfacción usuaria, que permita abordar de manera integral la atención de los usuarios del establecimiento, según los Compromisos de Gestión y normativa vigente. Por otro lado, será responsable de llevar a cabo los compromisos de Alta Dirección Pública del Director del establecimiento, en cuanto a la implementación del plan estratégico de participación ciudadana, Diálogos Ciudadanos, y cuenta pública, entre otras materias que sean de relevancia para la institución y atingentes a participación ciudadana.

1.6 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA:

La función de la Unidad de Auditoría es asesorar a la Dirección del Hospital Base Valdivia y comprende la fiscalización, control y evaluación de las acciones que debe cumplir la institución, en materias de orden asistencial, técnico administrativo, financiero, patrimonial y de gestión, comprendidas en el campo de su competencia, conforme a la planificación anual de auditoría.

1.7 UNIDAD DE AUDITORIA CLÍNICA:

La función de la Unidad de Auditoría clínica es asesorar a la Dirección del Hospital Base Valdivia y comprende la evaluación periódica de la calidad de la atención médica que reciben los pacientes, mediante la revisión y el estudio de las historias clínicas y las estadísticas del hospital.

1.8 UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE:

Sus funciones serán las de asesorar a la Dirección del Hospital Base Valdivia, en lo que se refiera a la coordinación de estándares, indicadores y políticas de calidad y seguridad del paciente, reguladas por el Ministerio de Salud, coordinación de actividades de autorización sanitaria, levantamiento de brechas de recursos para el proceso de acreditación, evaluación permanente de la pauta establecida por el nivel central. Dentro de sus funciones la Unidad desarrolla un conjunto de actividades organizadas que permiten establecer procesos, sistemas de valores, procedimientos, comportamientos, tecnologías y entornos de atención con los que se busca reducir los riesgos de forma constante y sostenible, prevenir la aparición de daños evitables, reducir la probabilidad de causarlos y mitigar sus efectos cuando se producen.

1.9 UNIDAD DE IAAS:

Su función es realizar seguimiento de indicadores de infecciones asociadas a la atención en salud en el tiempo, su comportamiento y evaluación para poder emitir diagnóstico epidemiológico de la Institución; que conduzcan a acciones de mejoramiento continuo, velando por la seguridad del paciente y la prevención de riesgos.

1.10 UNIDAD DE PROYECTOS E INICIATIVAS DE INVERSIÓN:

Esta Unidad velará por la elaboración de propuestas de proyectos y gestionar iniciativas de inversión para el Hospital Base Valdivia, con el propósito de obtener financiamiento para su ejecución acorde a las necesidades presentes en los distintos servicios clínicos y de apoyo en la institución. Lo anterior, en relación a requerimientos de equipos médicos, equipamiento industrial, e infraestructura, velando por el cumplimiento de normas sanitarias y estándares de calidad en los servicios otorgados a los usuarios de la salud.

1.11 UNIDAD DE RELACIONES LABORALES

Su función será monitorear problemáticas o potenciales conflictos y evaluar de manera constante las situaciones críticas, así como promover la conciliación y mediación, generando planes de trabajo con las Asociaciones de funcionarios, trabajando en conjunto para visualizar espacios de mejora interna

e intereses transversales para la institución, colaborando con las distintas jefaturas del establecimiento en materias de relaciones laborales.

1.12 OFICINA DE PARTES:

Será responsable de la recepción, registro y despacho, en forma ordenada y expedita, de toda la documentación que ingresa y egresa de la institución.

1.13 CONSEJOS ASESORES:

1.13.1 Consejo Técnico:

Estará constituido a lo menos por las Subdirecciones de Gestión Clínico Asistencial y Administrativa, jefes de Departamentos, asesores y por quienes el director designe. Su regulación está contenida en el artículo 47 del Decreto N° 140 del año 2004.

1.13.2 Consejo Consultivo:

El Consejo Consultivo tendrá la función de asesorar al director del establecimiento, en la fijación de las políticas de este y en la definición y evaluación de los planes y planificaciones institucionales. Este consejo estará integrado por representantes de la comunidad organizada, de los trabajadores (Asociaciones de funcionarios) y directivos del Hospital Base Valdivia.

1.14 COMITÉS:

El establecimiento tendrá en funcionamiento los siguientes comités asesores que abordarán temáticas específicas; Comité de Farmacia, Comité de Infecciones Intrahospitalarias, Comité Asistencial-Docente, Comité de Capacitación Ley Médica y Ley N° 18.834, Comité de Emergencias y Desastres, Comité de Abastecimiento, Comité de Adquisiciones, Comité de Diálisis, Comité de Centros de Responsabilidad, Comité Oncológico, Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Comité de Mejoramiento de Entorno Laboral MEL, Comité Buenas Prácticas laborales, Comité de Riesgos Psicosociales, Comité de ética, Comité Medicina transfusional, comité ficha clínica y otros, que sean necesarios para prestar asesoría en materias de interés de la gestión hospitalaria.

2 SUBDIRECCIÓN DEL HOSPITAL BASE VALDIVIA, para el desarrollo de las funciones asistenciales y administrativas;

2.1. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICO ASISTENCIAL.

2.2. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

2.3. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS.

2.1 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICO-ASISTENCIAL (SGCA):

Será responsable de diseñar, articular y evaluar los procesos clínicos asistenciales del Hospital Base Valdivia, acorde a las directrices de la Red Asistencial y Ministerio de Salud. Para lo anterior estarán comprendidas dentro de sus funciones: velar por el cumplimiento de objetivos y metas sanitarias; coordinar a los Departamentos bajo su dependencia, priorizando la entrega de una atención oportuna y eficaz a los usuarios del Hospital Base Valdivia; coordinar la programación clínica del Hospital; gestionar asignación de recursos asistenciales (equipamiento, uso de camas, pabellones), entre otras.

Para efectos del proceso de atención cerrada, es responsable de diseñar, articular y evaluar la indiferenciación de camas del establecimiento, estableciendo la organización del recurso camas por áreas de especialidad y bajo el criterio de riesgo dependencia.

Esta Subdirección desarrolla su quehacer en base a 6 procesos misionales, organizados de la forma que se presenta a continuación:

2.1.1 PROCESO DE APOYO CLÍNICO Y TERAPÉUTICO:

El Apoyo Diagnóstico se define como el *“Conjunto de técnicas o procedimientos de diversa complejidad utilizadas con el fin de comprobar o de realizar un diagnóstico”*, mientras que el Apoyo Terapéutico es el *“Conjunto de medios que contempla elemento de promoción y prevención y aspectos higiénicos, farmacológicos, quirúrgicos o físicos destinados a lograr, la curación, la compensación o el alivio (paliación) de las enfermedades o síntomas, una vez que se ha establecido un diagnóstico”*. En el Hospital Base Valdivia, este proceso se encuentra liderado por el **Departamento de Apoyo Clínico y Terapéutico**, donde entre sus principales funciones se encuentra la de planificación de la oferta-demanda, según necesidades de la red, la administración de recursos asistenciales, materiales, humanos y tecnológicos, la administración de producción, según campo de acción; la coordinación eficiente con Departamentos, Subdepartamentos, áreas y Unidades de la Subdirección de Gestión Clínico-Asistencial; orientado a brindar el apoyo requerido para entregar a los usuarios del Hospital Base Valdivia una atención oportuna y eficaz.

Dependerán de este Departamento:

2.1.1.1 SUBDEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA.

2.1.1.2 SUBDEPARTAMENTO DE MEDICINA TRANSFUSIONAL.

2.1.1.3 SUBDEPARTAMENTO DE LABORATORIOS CLÍNICOS.

2.1.1.4 SUBDEPARTAMENTO DE MEDICINA NUCLEAR.

2.1.1.5 SUBDEPARTAMENTO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA.

2.1.1.6 SUBDEPARTAMENTO DE FARMACIA.

2.1.1.7 SUBDEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN CLÍNICA.

2.1.1.8 UNIDAD DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO ENDOVASCULAR (UTE)

2.1.2 PROCESO QUIRÚRGICO:

Según definición del Ministerio de Salud El proceso quirúrgico se inicia con la Solicitud de Interconsulta para la especialidad Quirúrgica y termina con el Post Operatorio inicial o el Alta quirúrgica en lo global. Dentro del Proceso Quirúrgico se identifican tres Subprocesos: Pre Quirúrgico, Quirúrgico y Post Quirúrgico.

En nuestro establecimiento, este proceso está liderado por el **Departamento de Gestión de proceso Quirúrgico** cuya función abarca desde la indicación quirúrgica hasta la resolución de ésta, realizando una gestión prequirúrgica oportuna y expedita, permitiendo mejorar los tiempos de espera y la oportunidad de acceso a la atención de nuestros usuarios, supervisando y monitoreando el cumplimiento de indicadores y realizando planes de intervención según corresponda. Este será responsable de la Gestión de las listas de espera quirúrgicas GES y NO GES y de la planificación de la tabla operatoria acorde al plan de producción del Establecimiento; administrar la programación de dicha Tabla según plan de producción de la red en coordinación con sus Servicios y Unidades Dependientes; el monitoreo de indicadores de Gestión y Autogestión, Compromisos de Gestión Ministerial, de Desempeño Institucional, de Alta Dirección u otros de su área de competencia y registro de sistemas de información institucionales. Para dar cumplimiento a su función principal, será además responsable de administrar recursos físicos y capital humano.

Dependerán de este Departamento:

2.1.2.1 SUBDEPARTAMENTO PABELLONES QUIRÚRGICOS.

2.1.2.1.1 UNIDAD DE RECUPERACIÓN.

2.1.2.1.2 UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN.

2.1.2.2 UNIDAD DE LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA.

2.1.2.3 UNIDAD DE GESTIÓN PREQUIRÚRGICA.

2.1.3 PROCESO DE URGENCIA:

Según definición del Ministerio de Salud, El proceso de atención de urgencia es el conjunto de actividades clínicas y administrativas que se llevan a cabo en la Unidad de Emergencia Hospitalaria. Tiene como objetivo brindar cuidados de salud a un paciente que necesita atención médica inmediata. En nuestro establecimiento, este proceso está dividido en 3 áreas cuyas jefaturas dependen directamente de la Subdirección de Gestión Clínico Asistencial.

2.1.3.1 UEH ADULTO- PEDIÁTRICA

2.1.3.2 UEH GINECO-OBSTETRA

2.1.3.3 BASE SAMU

2.1.4 PROCESO ATENCION CERRADA:

Las Entidades o Establecimientos de Salud de Atención Cerrada son instituciones asistenciales que otorgan prestaciones de salud en régimen continuado de atención (24 horas) y que deben contar con recursos organizados de infraestructura, equipamiento y personal necesario para su funcionamiento permanente. En nuestro establecimiento, la organización de las camas es en base a la complejidad de las mismas según la norma técnica 150 y las normas 19 y 21 de gestión del cuidado, definidas como Área Funcional en la resolución exenta 18097/21 del HBV. El funcionamiento de este proceso, dependerá de la coordinación entre los siguientes departamentos, quienes dependen directamente de la SGCA.

2.1.4.1 UGCC.

2.1.4.2 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN MÉDICA.

2.1.4.2.1 JEFES DE ESPECIALIDADES MÉDICAS.

2.1.4.3 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL CUIDADO EN ENFERMERÍA:

2.1.4.3.1 ENFERMERAS JEFES DE ÁREA Y DE ENFERMERO JEFE DE UEH.

2.1.4.4 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL CUIDADO EN MATRONERÍA.

2.1.4.4.1 MATRONAS JEFES DE ÁREA.

Las áreas dependientes de la coordinación de estos departamentos son:

2.1.4.4.2 UPC Adulto.

2.1.4.4.3 UPC Pediátrico.

2.1.4.4.4 UPC Neonatal.

2.1.4.4.5 Área Camas Médicas.

2.1.4.4.6 Área Camas Psiquiátricas adulta corta estadía.

2.1.4.4.7 Área Camas Obstétricas.

2.1.4.4.8 Área Camas Médico quirurgico indiferenciado.

2.1.4.4.9 Área Camas Infantiles y neonatales indiferenciadas.

2.1.4.4.10 Unidad de Hospitalización domiciliaria.

2.1.5 PROCESO ONCOLÓGICO:

En relación a la Organización de la Red Oncológica, se establece que esta se organice por Macrorregión, cuente con una comisión macrorregional con participación de los referentes de cáncer de cada Servicio de Salud que compone una macrorregión, estos a su vez deben organizar sus comités técnicos locales, donde participan todos los representantes de los equipos de cáncer de los distintos niveles de atención, con la finalidad de lograr una intercomunicación entre los niveles, y poder articular la gestión de la red para la entrega óptima de la provisión de servicios, con una atención oportuna, accesible y eficiente de acuerdo a la satisfacción de necesidades y expectativas de las personas usuarias.

En el Hospital Base Valdivia, la oncología se desarrolla en áreas médicas y quirúrgicas, teniendo como soporte unidades de apoyo preparadas para este fin. Además, esta Institución es centro de derivación o referencia de las siguientes áreas:

- **Centro de derivación de Radioterapia:** En el país, para dar respuesta a la demanda de tratamientos de Radioterapia en la red pública, que abarca al 75% de la población chilena beneficiaria, se conformó en el año 2005 la Macrored Nacional de Radioterapia en base a 5 centros localizados a lo largo del país que concentran la infraestructura, recurso humano y equipamiento, asumiendo cada uno la derivación de casos de radioterapia de las áreas de influencia asignadas, siendo el Hospital Base uno de estos centros.
- **Centro de derivación para trasplante de factores hematopoyéticos:** a nivel nacional la lista de pacientes en espera de trasplante de médula ósea ha ido en aumento, lo que ha hecho que el Hospital Base de Valdivia se consolide como el segundo centro de trasplantes de progenitores hematopoyéticos del sistema público y así asegurar el acceso a trasplante de pacientes con cáncer hematológico, tanto autólogo como alogénico sin criopreservación.
- **Centro de referencia Hemato-oncología infantil:** el HBV es uno de los 11 centros integrales del programa PINDA, donde se realiza prestaciones de tumores sólidos y neoplasias hematológicas a la población pediátrica de la macrozona sur y austral.

La entrada al proceso será a través de la Unidad de Gestión de Casos Oncológicos y la organización del tratamiento oncológico en nuestro establecimiento se basa en la coordinación de las siguientes áreas:

2.1.5.1 QUIMIOTERAPIA AMBULATORIA ADULTO PEDIÁTRICA.

2.1.5.2 CONSULTA ONCOLÓGICA ADULTO-PEDIÁTRICA.

2.1.5.3 UNIDAD DE HEMATOLOGÍA INTENSIVA.

2.1.5.4 UNIDAD DE CUIDADOS PALIATIVOS ONCOLÓGICOS. Cuya dependencia es la Unidad de Cuidados paliativos Universales.

2.1.5.5 UNIDAD DE RADIOTERAPIA.

2.1.5.6 ÁREA DE CAMAS ONCOLÓGICAS.

2.1.6 PROCESO ATENCIÓN AMBULATORIA:

El Proceso de Atención Ambulatoria en Red, el cual se inicia una vez que en la Atención Primaria el médico indica que el paciente requiere de una atención de mayor especificidad como lo es la atención de un especialista. La atención ambulatoria de especialidad se ubica como un nivel resolutivo intermedio entre la atención primaria de salud y la atención cerrada de los hospitales. En nuestro establecimiento, este proceso está liderado por el **Departamento de Atención Abierta**. Entre sus funciones está administrar la atención de consultas y procedimientos, de recursos asistenciales, materiales, humanos y tecnológicos, de producción (prestaciones de atención abierta), de listas de espera consulta nueva y de procedimientos; y la programación de prestaciones según demanda de la red y del cumplimiento de las garantías GES.

Dependerán de este Departamento:

2.1.6.1 SUBDEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PACIENTES.

2.1.6.1.1 UNIDAD ADMISIÓN.

2.1.6.1.2 UNIDAD DE MACRORED.

2.1.6.1.3 UNIDAD REGISTRO Y MONITOREO GES.

2.1.6.1.4 UNIDAD GESTIÓN Y REGISTRO DE LISTA DE ESPERA CONSULTA.

2.1.6.2 SUBDEPARTAMENTO CONSULTAS MEDICAS Y NO MEDICAS

2.1.6.2.1 UNIDAD DE CONSULTAS MÉDICAS.

2.1.6.2.2 UNIDAD DE CONSULTAS NO MÉDICAS.

2.1.6.3 SUBDEPARTAMENTO PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS, TERAPÉUTICOS AMBULATORIOS.

2.1.6.3.1 UNIDAD DE ENDOSCOPIA.

2.1.6.3.2 UNIDAD PROCEDIMIENTOS Y TRATAMIENTOS.

2.1.6.3.3 UNIDAD DE DIÁLISIS.

2.1.6.3.4 UNIDAD ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS.

2.1.6.4 UNIDAD DE SALUD FUNCIONARIA.

2.1.6.5 UNIDAD DE AGENDA.

2.1.6.6 UNIDAD DE ARCHIVO.

2.1.7 PROCESO TRANSVERSAL DE ATENCIÓN:

Los procesos transversales de atención son aquellos que atraviesan distintas áreas del establecimiento, facilitando la coordinación entre los departamentos para optimizar la atención hacia los usuarios y con dependencia directa de la Subdirección Gestión Clínico Asistencial.

2.1.7.1 DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

2.1.7.2 UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA Y REGISTRO DEL CÁNCER.

2.1.7.3 UNIDAD MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN.

2.1.7.4 UNIDAD DE PROCURAMIENTO Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS.

2.1.7.5 UNIDAD DE TRASLADO DE PACIENTES.

2.1.7.6 UNIDAD DE CUIDADOS PALIATIVOS UNIVERSALES.

2.1.7.6.1 Unidad de cuidados paliativos oncológicos

2.1.7.7 UNIDAD DE GESTIÓN DE CASOS ONCOLOGICOS

2.2 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:

Tendrá como principal función la coordinación de los Departamentos, Subdepartamento, Unidades y Oficinas del área administrativa de la Institución, orientado a promover una gestión eficiente de los

mismos, a objeto de constituir un rol de apoyo y soporte administrativo en la Dirección y a las Subdirecciones. Lo anterior, mediante acciones relativas a: la negociación presupuestaria como establecimiento de salud Autogestionado en red, con los niveles correspondientes; la administración del presupuesto acorde a la normativa y directrices vigentes; la definición de criterios de asignación de recursos financieros y de inversión, entre otros.

Dependerán de la Subdirección Administrativa, los siguientes Departamentos:

2.2.1 DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA:

Sus funciones serán implementar sistemas y tecnologías de la información y telecomunicaciones, compatibles con la Red Asistencial, conforme a las normas técnicas que imparta el Ministerio de Salud sobre la materia.

2.2.1.1 SUBDEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS.

2.2.1.2 SUBDEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN Y CALIDAD DE SISTEMAS.

2.2.1.3 SUBDEPARTAMENTO SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:

2.2.1.4 UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO.

2.2.1.5 UNIDAD DE VIDEO VIGILANCIA.

2.2.1.6 UNIDAD DE ARQUITECTURA DE SISTEMAS.

2.2.2 DEPARTAMENTO DE FINANZAS:

Sus principales funciones son coordinar la elaboración y proponer la proyección del presupuesto anual de la institución. Asimismo, deberá proponer al Subdirector Administrativo la distribución de presupuesto anual, acorde a los marcos presupuestarios entregados por el Servicio de Salud Valdivia y el análisis de gastos de periodos anteriores para su validación y posterior formalización. De igual modo, deberá monitorear la ejecución del gasto y la recuperación de ingresos propios, acorde a directrices establecidas.

2.2.2.1 SUBDEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO:

2.2.2.1.1 UNIDAD DE GESTIÓN DE TESORERÍA.

2.2.2.1.2 UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS.

2.2.2.1.3 UNIDAD DE PRESUPUESTO.

2.2.2.1.4 UNIDAD DE DEUDORES Y CONCILIACIONES BANCARIAS.

2.2.2.2 SUBDEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN:

2.2.2.2.1 UNIDAD DE CONVENIOS Y COBRANZA.

2.2.2.2.2 UNIDAD DE ACCIDENTES.

2.2.2.2.3 UNIDAD DE ATENCIÓN USUARIOS.

2.2.2.3 SUBDEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA.

2.2.3 DEPARTAMENTO DE OPERACIONES:

Debe velar por la integración de los procesos dentro de la organización para mantener y desarrollar los servicios que apoyen y mejoren la efectividad de la actividad principal del Hospital Base Valdivia. El departamento debe dar soporte y mantención a la infraestructura y equipamiento hospitalario, cautelar el uso económico de los distintos servicios y mantenimiento dentro del marco de los procesos planificados gestionados y controlados, elaborar y ejecutar el plan de mantención anual aprobado; elaborar y actualizar los catastros de equipos e instalaciones; proponer un plan de inversión de reposición y otras de similar naturaleza.

2.2.3.1 SUBDEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA:

2.2.3.1.1 UNIDAD DE GASFITERÍA.

2.2.3.1.2 UNIDAD DE CARPINTERÍA.

2.2.3.1.3 UNIDAD DE SOLDADORES.

2.2.3.2 SUBDEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN Y EQUIPAMIENTO:

2.2.3.2.1 UNIDAD DE EQUIPO MÉDICOS.

2.2.3.2.2 UNIDAD DE EQUIPOS INDUSTRIALES.

2.2.3.2.3 UNIDAD DE GASES CLÍNICOS.

2.2.3.2.4 UNIDAD DE REDES ELÉCTRICAS.

2.2.3.2.5 UNIDAD CENTRAL TÉRMICA.

2.2.3.3 SUBDEPARTAMENTO DE SERVICIO Y LOGÍSTICA:

2.2.3.3.1 UNIDAD DE APOYO OPERACIONAL.

2.2.3.3.2 UNIDAD DE LAVANDERÍA.

2.2.3.3.3 UNIDAD CENTRAL DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS.

2.2.3.3.4 UNIDAD MANTENCIÓN DE FLOTA.

2.2.4 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO.

El Departamento de Abastecimiento vela por la adquisición de bienes y servicios para todas las Departamentos y Unidades del hospital, realizando sus procesos de compra acorde a la Ley de Compras Públicas N° 19.886, procurando la oportunidad y calidad de la misma.

Dentro de sus funciones se encuentra la planificación de la compra de bienes y servicios, velando por la gestión y coordinación de lo solicitado con los servicios usuarios. Además de materializar los procesos de compra tales como: adquisición, recepción, validación, control, almacenaje y distribución de las existencias; gestionando los documentos respectivos y comprometiendo el presupuesto de los bienes y servicios en plataforma SIGFE.

- 2.2.4.1 UNIDAD DE APOYO TÉCNICO.
- 2.2.4.2 UNIDAD CENTRAL DOCUMENTARIA.
- 2.2.4.3 SUBDEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES.
- 2.2.4.4 SUBDEPARTAMENTO DE LICITACIONES.
- 2.2.4.5 SUBDEPARTAMENTO DE BODEGAS.
- 2.2.4.5.1 UNIDAD DE BODEGA DE FARMACIA.
- 2.2.4.5.2 UNIDAD DE BODEGA GENERAL.
- 2.2.4.5.3 UNIDAD DE DISPENSACIÓN AUTOMATIZADA DE INSUMOS.

2.3 SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS:

Tendrá como principal función la coordinación de los Departamentos, Subdepartamentos, Unidades del área de gestión de personas de la Institución, al objeto de constituir un rol de gestión, soporte y apoyo administrativo de la Dirección y a las Subdirecciones. Deberá diseñar articular y evaluar procesos de gestión y desarrollo de las Personas, sistematizando políticas y procedimientos que estén acorde a la normativa legal vigente y a los lineamientos ministeriales exigidos. Deberá velar por el pago correcto y oportuno de las remuneraciones y procesos de compensaciones, así como las condiciones laborales que permitan el desarrollo de los valores institucionales para el cumplimiento de nuestra misión en forma eficiente, oportuna, brindando una atención de calidad a nuestros funcionarios; así como mantener sistemas de información actualizados que permita dar respuesta a los requerimientos del área y cumplimiento de indicadores de gestión y acreditación del establecimiento, en las materias de su competencia.

2.3.1 UNIDAD DE COMUNICACIONES INTERNAS:

Unidad responsable de la gestión de las comunicaciones internas del establecimiento.

2.3.2 DEPARTAMENTO DESARROLLO Y CONTROL OPERACIONAL:

Su función será gestionar procesos de mejora continua para la Subdirección, potenciar sistemas de información que permitan procesos de control interno y reportes de gestión, así como el acompañamiento continuo de las áreas dependientes de la Subdirección, tendientes a potenciar acciones que simplifiquen procesos internos, minimicen errores y se potencien equipos de alto rendimiento.

2.3.3 DEPARTAMENTO REMUNERACIONES:

Su función será gestionar, coordinar y ejecutar el pago correcto y oportuno de las remuneraciones, compensaciones y subsidios asociados al ciclo de vida laboral del personal afecto a las leyes 18.834, 19664, 15.076 y de honorarios, ajustado a la normativa vigente, identificando proceso de mejora continua, en conjunto con el área Financiera, de Gestión de Personas y referentes del Servicio de Salud Valdivia.

2.3.4 DEPARTAMENTO DESARROLLO Y CALIDAD DE VIDA LABORAL:

Su función será asesorar y dar seguimiento a los(as) funcionarios(as) desde la prevención, pesquisa, gestión y desarrollo de acciones que propicien el abordaje integral de éstos y sus equipos de trabajo, promoviendo, tanto la calidad de vida laboral, como las buenas prácticas laborales, igualmente, generando condiciones de trabajo que favorezcan la salud de la persona en sus dimensiones; física, psicológica y social, favoreciendo el sentido de pertenencia y compromiso Institucional.

Todo lo anterior, buscando la mejora continua, adaptándose y siendo asesores en la planificación de cambios en el sector salud en torno a la gestión de personas. Así también, integrando procesos de prevención, evaluación, sensibilización, sociabilización, diagnóstico, intervención, cuidado, conciliación, desarrollo, reconocimiento y capacitación de los funcionarios(as) de la Institución, dirigido a la entrega de una mejor atención hacia los usuarios del Hospital Base Valdivia.

2.3.4.1 SUBDEPARTAMENTO AMBIENTES LABORALES Y CALIDAD DE VIDA LABORAL.

2.3.4.2 SUBDEPARTAMENTO CUIDADO INFANTIL.

2.3.4.3 SUBDEPARTAMENTO PREVENCIÓN DE RIESGO Y GESTIÓN AMBIENTAL:

2.3.4.4 SUBDEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN:

2.3.5 DEPARTAMENTO GESTIÓN DEL PERSONAL:

Su función será gestionar el Ciclo de Vida Laboral cautelando el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias vigentes, propiciando el desarrollo y carrera funcionaria, así como el acompañamiento permanente de funcionarios y jefaturas en materias de su competencia promoviendo espacios de mejora continua en las áreas a su cargo.

2.3.5.1 SUBDEPARTAMENTO CICLO DE VIDA LABORAL.

2.3.5.2 SUBDEPARTAMENTO ATRACCIÓN, SELECCIÓN E INCORPORACIÓN DEL TALENTO HUMANO:

USUARIOS

Proceso Apoyo Clínico y terapéutico

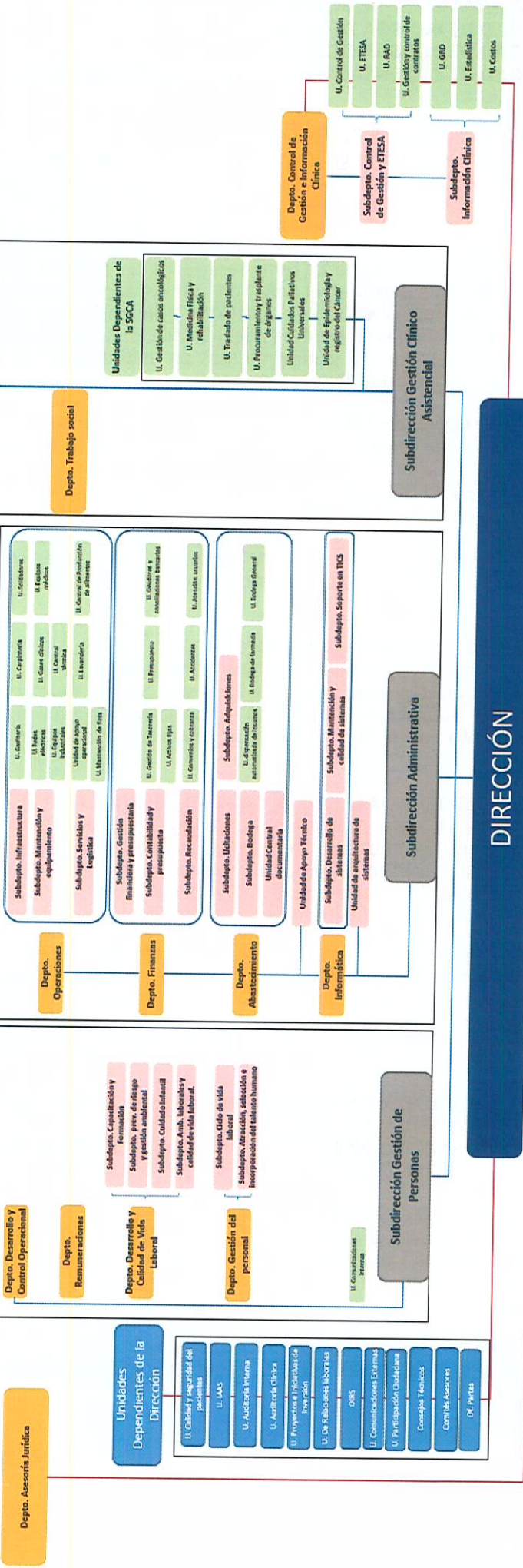
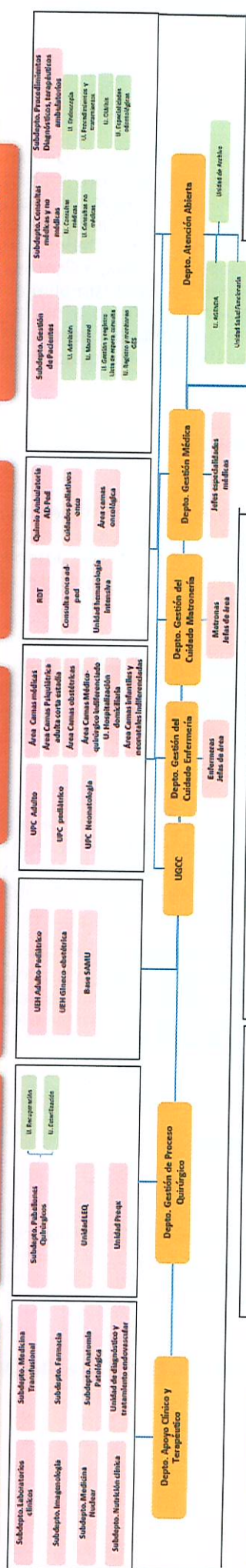
Proceso Quirúrgico

Proceso Urgencia

Proceso Atención Cerrada

Proceso Oncológico

Proceso Atención ambulatoria



TIPO DE RELACIÓN

- RELACIÓN JERÁRQUICA
- RELACIÓN ASESORIA
- RELACIÓN EXTERNA

NIVELES JERÁRQUICOS

- PRIMER NIVEL JERÁRQUICO
- SEGUNDO NIVEL JERÁRQUICO
- TERCER NIVEL JERÁRQUICO
- CUARTO NIVEL JERÁRQUICO
- QUINTO NIVEL JERÁRQUICO
- NIVEL ASESORES

Organigrama Institucional
Hospital Base Valdivia

4°) DISPÓNGASE que será la JEFA DPTO. DE GESTIÓN CONTROL E INFORMACIÓN CLÍNICA DEL HOSPITAL BASES VALDIVIA, la encargada de la distribución y difusión de este documento según los requerimientos institucionales.

5°) PUBLÍQUESE la presente Resolución en el banner "Gobierno Transparente" de la página web www.hbvaldivia.cl.

6°) REMÍTASE copia de la presente resolución a los Subdirectores, Jefes de Departamentos, Subdepartamentos, Unidades y Oficinas del Hospital Base Valdivia, por el Jefe de Oficina de Partes o por quien lo reemplace o subrogue legalmente.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,



M. Soledad Cheng
DRA. MARÍA SOLEDAD CHENG DE FILLIPIS
DIRECTOR (S)
HOSPITAL BASE VALDIVIA

DISTRIBUCIÓN:

- DIRECCIÓN SERVICIO DE SALUD LOS RÍOS
- DIRECCIÓN HOSPITAL BASE VALDIVIA
- Todos los Departamentos, Subdepartamento y Unidades del Hospital Base Valdivia
- TODOS LOS GREMIOS
- Dpto. Control Gestión e Información Clínica
- Dpto. de Asesoría Jurídica
- Unidad de Auditoría Interna
- Oficina de Partes

TRANSCRITO FIELMENTE
MINISTRO DE FE

004445 29.02.2024