

**Mat.:** Aprueba “Programa de orientación en insumos clínicos y equipamiento médico-quirúrgico”.

**Santiago.**

**VISTOS**, lo dispuesto en:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2.763, de 1979, y de las leyes N°s. 18.933 y 18.469;

2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;

3. La Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos del Estado;

4. Los Decretos Supremos N° 140/2004 y N° 38/2005, ambos del Ministerio de Salud, que aprueban los reglamentos orgánicos de los Servicios de Salud y de los Establecimientos de Autogestión en Red;

5. La Resolución N° 36/2024, de la Contraloría General de la República, que establece los actos administrativos exentos del trámite de toma de razón.

6. La Resolución Exenta RA N°116675/92/2024, de 30 de enero de 2024, que modifica la Resolución Exenta RA N°116675/419/2023, del Servicio de Salud Metropolitano Central, que nombra en calidad de titular el cargo de Director del Hospital de Urgencia Asistencia Pública.

7. Resolución Exenta N°3.195, de 2024, del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, que establece jefaturas, determina subrogancia para los cargos de Director, Subdirector, Jefes y Encargados de Unidades, del Hospital de Urgencia Asistencia Pública.



## CONSIDERANDO

a) Que, el Hospital de Urgencia Asistencia Pública, como establecimiento autogestionado de alta complejidad, debe asegurar la incorporación efectiva de profesionales de enfermería a funciones críticas relacionadas con la gestión de insumos clínicos y equipamiento médico-quirúrgico, resguardando la continuidad operativa y la calidad del cuidado.

b) Que, el adecuado proceso de inducción del personal responsable de la gestión de insumos permite garantizar un uso eficiente de los recursos, fortalecer el cumplimiento normativo y asegurar el abastecimiento oportuno a las distintas unidades clínicas y de apoyo del hospital.

c) Que, el presente Programa de Orientación tiene como propósito entregar al profesional de enfermería que asume la función de Gestor/a de Insumos Clínicos y Equipamiento Médico-Quirúrgico, una visión integral del rol, los procesos institucionales asociados, las plataformas de gestión, los protocolos internos y el marco normativo vigente, facilitando su integración efectiva al equipo y mejorando la calidad del servicio prestado.

d) Que, el contenido del programa incluye aspectos técnicos, administrativos y humanos del rol, abarcando desde la estructura organizacional hasta los circuitos de compras, gestión de stock, planificación anual y normas de prevención de riesgos, en coherencia con los principios de humanización, calidad y seguridad de la atención.

e) Que, de conformidad con lo anterior, en el ejercicio de lo dispuesto en el artículo 23 letra c) del Decreto Supremo N°38. De 2005, del Ministerio de Salud, que contiene el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, según el cual le corresponde al Director organizar internamente el Establecimiento Autogestionado y;



f) asignar las tareas correspondientes, con el fin de atender las necesidades públicas o colectivas de una manera regular, continua y permanente, como lo ordenan los artículos 3° y 28 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y con la finalidad de establecer la **primera versión** del “Programa de orientación en insumos clínicos y equipamiento médico- quirúrgico”, dicto la siguiente:

## RESOLUCIÓN

I. APRUEBANSE la **primera versión** del “programa de orientación en insumos clínicos y equipamiento médico- quirúrgico.”, que es del siguiente tenor:

	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN INSUMOS CLÍNICOS Y EQUIPAMIENTO MÉDICO- QUIRÚRGICO				
	CÓDIGO SDGC	VERSIÓN 01	FECHA 04/2025	VIGENCIA 5 años	N° PÁGINAS 15



Revisado Por:	Aprobado Por:
 Firmado por: Karla Andrea Alfaro Flores Jefatura Calidad y Seguridad del Paciente Fecha: 24-06-2025 16:52 CLT Hospital de Urgencia Asistencia Pública Cr. Alejandro del Río	 Firmado por: Patricio Raúl Barria Alef Director Ejecutivo Fecha: 25-06-2025 17:34 CLT Hospital de Urgencia Asistencia Pública Cr. Alejandro del Río




Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNNITH-293>



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UFXWTC-393>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	<b>SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	Fecha: 04/2025 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN INSUMOS CLÍNICOS Y EQUIPAMIENTO MÉDICO- QUIRURGICO	Página 2 de 15

## ÍNDICE


I.	Introducción .....	3
II.	Objetivo General y específico .....	3
III.	Alcance .....	4
IV.	Definiciones .....	4
V.	Organigrama SDGC .....	5
VI.	Organigrama UC .....	6
VII.	Responsable .....	6
VIII.	Desarrollo del proceso .....	7
IX.	Evaluación del cumplimiento .....	10
X.	Distribución .....	10
XI.	Bibliografía .....	10
XII.	Modificación del Documento .....	10
XIII.	Anexos .....	11



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UFXWTC-393>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	<b>SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	Fecha: 04/2025 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN INSUMOS CLÍNICOS Y EQUIPAMIENTO MÉDICO- QUIRURGICO	Página 3 de 15

## I. Introducción:

El Programa de Orientación para Enfermeras/os Gestoras/es de Insumos médicos y equipamiento Médico- Quirúrgico de Apoyo, tiene como propósito, entregar una visión general de la Unidad en el momento de la incorporación e integración del nuevo funcionario/a, conocer la cultura institucional, las características y funciones del cargo a desempeñar, normativa vigente, deberes y derechos funcionarios, los valores y pautas de conducta, enfatizando los aspectos específicos relacionados con la humanización del cuidado, la seguridad y calidad de la atención para el usuario.

## II.-Objetivos:

### a) General:

- Establecer la incorporación y orientación de el/la gestor/a de Insumos clínicos de la SDGC, entregando las herramientas necesarias que le permitan desenvolverse en forma eficaz y oportuna, en la gestión y administración de los recursos de la Unidad, del trato humanizado, de la calidad y seguridad de los cuidados a nuestros usuarios.

### b) Específicos:


1. Desarrollar un Programa de Orientación que facilite la incorporación del/la Enfermera/o en su puesto de trabajo, que conozca las normativas y procedimientos administrativos y clínicos de la Unidad designada.
2. Lograr que el/la nuevo/a Enfermera/o Supervisor/a, se incorpore a la dinámica de trabajo de la Unidad, conozca el sistema organizacional, administrativo, clínico y la estructura jerárquica de la Unidad y del hospital.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UFXWTC-393>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	<b>SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	Fecha: 04/2025 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN INSUMOS CLÍNICOS Y EQUIPAMIENTO MÉDICO- QUIRÚRGICO	Página 4 de 15

3. Conozca y se relacione con los integrantes del equipo de trabajo de la Unidad y se coordine con otras Unidades que serán de apoyo en su gestión, cultura, rol y objetivos estratégicos.

### III.- Alcance:

- Profesionales del estamento de enfermería que se incorpore como Gestor/a de Insumos clínicos y Equipamiento Médico- Quirúrgico, perteneciente a la SDGC del HUAP.

### IV.- Definiciones:


- **AUX:** Auxiliar de Servicio
- **Carro de Paro:** unidad móvil, compacta, que asegura, garantiza e integra el equipamiento, insumos y medicamentos necesarios para atender en forma inmediata una emergencia médica, con amenaza inminente a la vida por paro cardio-respiratorio o por colapso cardiovascular en los servicios asistenciales de salud.
- **Conducta funcionaria intachable:** constituye el componente ético, moral social del funcionario, la integridad, imparcialidad, transparencia, eficiencia y eficacia, en el cumplimiento de las obligaciones y deberes propios a los cargos o funciones públicas que tuviere.
- **Comité de faltas:** Equipo multidisciplinario conformado por Referente de insumos clínicos, Referente de Licitaciones, Jefe/a de adquisiciones, Jefe/a de farmacia, Jefe/a de kinesiología, Jefe/a de bodega, con el que se discuten y se resuelven faltas de insumos en una reunión semanal presencial.
- **EU:** Enfermera/o



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UFXWTC-393>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	<b>SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	Fecha: 04/2025 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN INSUMOS CLÍNICOS Y EQUIPAMIENTO MÉDICO- QUIRURGICO	Página 5 de 15

- **Guía o Tutor:** Funcionario par, competente, confiable y con experiencia, que pueda acompañar, responder preguntas sobre la organización, que oriente, clarifique y refuerce al nuevo funcionario los contenidos del cargo, su rol fundamental será facilitar la interrelación de la persona, con su equipo de trabajo directo y con otras áreas.
- **HUAP:** Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río.
- **IAAS:** Infecciones Asociadas a la Atención en Salud.
- **OIRS:** Oficina de Informaciones y Reclamos
- **PAC:** Paquete anual de consumo
- **RR. HH:** Recursos Humanos
- **SDGC:** Subdirección Gestión del Cuidado
- **UPC:** Unidad de Paciente Crítico.




Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

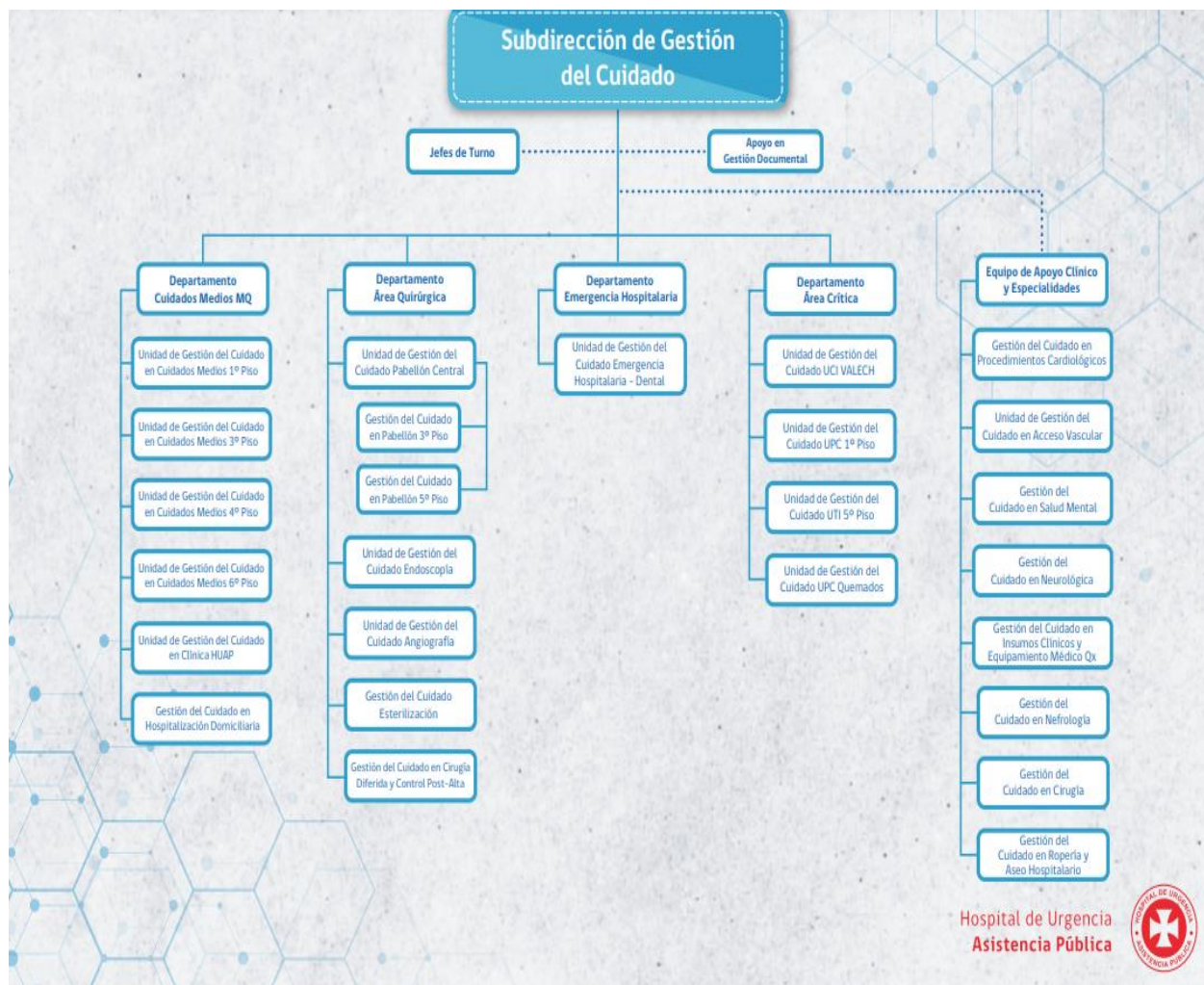
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UFXWTC-393>



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	<b>SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	Fecha: 04/2025 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN INSUMOS CLÍNICOS Y EQUIPAMIENTO MÉDICO- QUIRURGICO	Página 6 de 15

## V. Organigrama de la SDGC:




Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

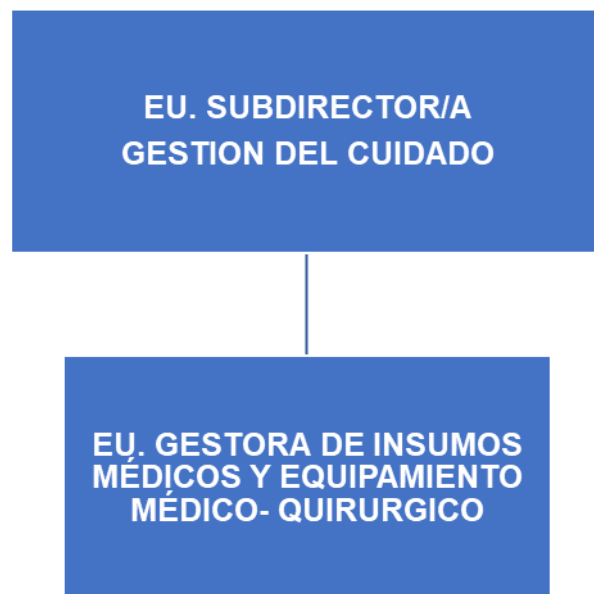
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UFXWTC-393>



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	<b>SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	Fecha: 04/2025 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN INSUMOS CLÍNICOS Y EQUIPAMIENTO MÉDICO- QUIRURGICO	Página 7 de 15

## VI. Organigrama de INSUMOS CLÍNICOS:



## VII.- Responsables cumplimiento del Programa:

Enfermera/o Subdirector/a de Gestión del Cuidado: entrevistar y otorgar los lineamientos, contenidos y dinámica del Programa de Orientación de acuerdo a su rol.

Tutor o Guía: acompañamiento y apoyo durante el período de orientación y que corresponderá a un par enfermero/a, Supervisor/a designado por la SDGC.

## VII. Desarrollo del proceso:

Se entregará aspectos a considerar con respecto a:

- a) **Ley 18.834:** Conocer la Ley que incluye a los tres estamentos Enfermeras/os, TENS y Auxiliar de Servicio.


El tiempo de orientación es de 3 días; en horario hábil de 08:00 a 17:00 hrs.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UFXWTC-393>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	<b>SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	Fecha: 04/2025 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN INSUMOS CLÍNICOS Y EQUIPAMIENTO MÉDICO- QUIRURGICO	Página 8 de 15

**b) Contenidos del Programa de Orientación:**

- Características y Organigrama de la Unidad.
- Reglamento Interno: Horarios, feriados y permisos, valoración de su desempeño.
- Descripción del puesto de trabajo: Funciones y responsabilidades.
- Conocer el Manual de Bienvenida institucional.
- Conocer los deberes, derechos y beneficios funcionarios.

**c) Documentación importante que debe conocer e incorporar:**


- Programa de bienvenida y orientación al puesto de trabajo en la Unidad de destino.
- Reglamento Interno.
- Planificación estratégica.
- Informes GRD.
- Informes estadísticos.
- Indicadores de Gestión, Metas y BSC.
- Protocolo Sistema de Alerta y Organización frente a una emergencia con riesgo Vital (Código Azul 444).
- Manual de funciones de enfermería.
- Plan de Emergencia y Evacuación. Código 555
- Protocolo de Prevención, acogida, denuncia, investigación y sanción del maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual.
- Programa Anual de Compras. (PAC)



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UFXTWC-393>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	<b>SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	Fecha: 04/2025 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN INSUMOS CLÍNICOS Y EQUIPAMIENTO MÉDICO- QUIRURGICO	Página 9 de 15

- Manual de Tecnovigilancia.
- Procedimiento para la adquisición de equipamiento médico.

**d) Conocimiento de actividades específicas del puesto de trabajo:**


- Entrega impresa de las funciones y los contenidos del programa de Orientación.
- Presentación al equipo de trabajo y otras Unidades con las cuales deberá relacionarse en forma permanente.
- Recorrido a la planta física de la Unidad y Unidades de Apoyo más relevantes para su desempeño.
- Conocer Autoconsulta (SIRH): Sistema de Información de RR. HH; sobre; Ciclo de vida laboral, Remuneraciones, Bienestar, Permisos, Capacitación, Certificados, Noticias del funcionario.
- Conocer instrumentos del portal Red Cap.
- Elaboración de Protocolos, Manuales, Programas.
- Detección de necesidades de capacitación en el personal e implementación de capacitaciones de acuerdo a las falencias detectadas.
- Reuniones mensuales programadas con el equipo de trabajo.
- Reuniones semanales programadas con el Comité de faltas.
- Planificación anual.
- Conocer los diferentes tipos de compra, relación y trabajo con Adquisiciones, Licitaciones, Unidad de Contratos, Bodega y Unidades Clínicas.
- Conocer los requerimientos de adquisición de insumos de las Unidades Clínicas, gestión y tipos de compras.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UFXWTC-393>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	<b>SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	Fecha: 04/2025 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN INSUMOS CLÍNICOS Y EQUIPAMIENTO MÉDICO- QUIRÚRGICO	Página 10 de 15

- Ley 21.634 Mercado Público.

## VIII. ACTIVIDADES Y CALENDARIO:

1°, 2° y 3° DIA DE ORIENTACIÓN:	RESPONSABLES:
<ol style="list-style-type: none"> <li>Conocer la información básica de la organización y dinámica de su puesto de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Organigrama institucional.</li> <li>Organigrama de la SDGC: dependencia jerárquica.</li> <li>Organigrama de la Unidad de Apoyo</li> <li>Conocer sistemas de registros y plataforma digital de la Unidad.</li> <li>Conocer a los demás integrantes del equipo de trabajo: Unidad de Abastecimiento, Unidad de Adquisiciones, RR. HH, Unidad de licitaciones, Contratos, Bodega y Unidades Clínicas.</li> <li>Conocer a las Enfermeras/ros Supervisores de las Unidades Clínicas y de Apoyo.</li> </ul> </li> <li>Horario laboral: <ul style="list-style-type: none"> <li>Jornada diurna: Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs Viernes 08:00 a 16:00 hrs</li> </ul> </li> <li>Entrega de turno diaria clínico-administrativa: (lunes a viernes) <ul style="list-style-type: none"> <li>08:00 hrs</li> </ul> </li> <li>Documentos importantes que debe conocer para su desempeño: <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual Organizacional de la Unidad.</li> <li>Manual de Procedimiento de Abastecimiento.</li> <li>Manual de Tecnovigilancia.</li> <li>Procedimiento de adquisición de equipamiento médico.</li> <li>Estatuto Administrativo Ley 18.834.</li> <li>Conocer Ley 20.584 de deberes y derechos del paciente.</li> <li>Programa de Prevención y Control de IAAS.</li> <li>Programa de Calidad y Seguridad del Paciente.</li> <li>Ley Karin. (conocer y respetar el protocolo de prevención del acoso laboral y/o sexual y violencia en el trabajo).</li> </ul> </li> </ol>	<p>EU. Subdirector/a Gestión del Cuidado</p> <p>EU. Guía o Tutor</p> <p>EU. Guía o Tutor</p>




Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UFXWTC-393>



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	<b>SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	Fecha: 04/2025 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN INSUMOS CLÍNICOS Y EQUIPAMIENTO MÉDICO- QUIRURGICO	Página 12 de 15

## XI. BIBLIOGRAFÍA:

1. Guía Metodológica de los deberes funcionarios. Contraloría General de la República, Marzo 2012.
2. Estatuto Administrativo Ley 18.834, Rev. Marzo, Año 2005
3. Orientaciones para la elaboración de Procedimientos/Programas de Inducción para Servicio Públicos del Servicio Civil. Año 2018.

## XII. MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO


SÍNTESIS DE MODIFICACIONES			RESPONSABLE MODIFICACIÓN	APROBADO POR
VERSIÓN	FECHA	CAUSA DE MODIFICACIÓN		
01	04/2025	Creación	Margaret Cartes García,  E. U Gestora insumos Clínicos.	Patricio Barría Ailef



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UFXWTC-393>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	<b>SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	Fecha: 04/2025 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN INSUMOS CLÍNICOS Y EQUIPAMIENTO MÉDICO- QUIRURGICO	Página 13 de 15

### XIII. ANEXOS

#### Anexo N°1:

#### Registro de personal en Orientación

Nombre	Estamento	firma




Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UFXWTC-393>



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	<b>SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	Fecha: 04/2025 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN INSUMOS CLÍNICOS Y EQUIPAMIENTO MÉDICO- QUIRURGICO	Página 14 de 15

## ANEXO 2: Información de la Orientación

<b>Nombre</b>			
<b>Cargo</b>			
<b>Fecha de Inicio / Terminó</b>			
Actividad	Ejecuta		Observaciones
	SI	NO	
Se recibe y presenta al funcionario al Servicio o Unidad.			
Se entregan funciones del cargo y los objetivos esperados durante su tiempo de orientación.			
Se entrega Planificación Estratégica de la Institución y de la SDGC.			
Informa sobre el funcionamiento general de la Unidad donde se va a desempeñar, así como sus deberes y responsabilidades			
Se explica cuál es el conducto regular para tratar asuntos laborales y/o personales.			
Se informa sobre los Protocolos Institucionales y del repositorio de documentos.			
Se designa un compañero de trabajo de su misma línea jerárquica como tutor en el proceso de adaptación al cargo.			

.....

SDGC

.....


Nombre y Firma funcionario



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UFXWTC-393>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	<b>SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b>	Fecha: 04/2025 Vigencia: 5 años
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN INSUMOS CLÍNICOS Y EQUIPAMIENTO MÉDICO- QUIRURGICO	Página 15 de 15

- **Elaborado Por:**

Margaret Cartes García, Enfermera Gestora insumos Clínicos.

- **Revisado Por:**

- Carolina Rivas Jérez, Subdirectora (s) Gestión del Cuidado.
- Marianela San Martín Gallardo, Profesional Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.



Firmado por:  
Carolina Andrea Rivas Jerez  
Subdirectora de Gestión del  
Cuidado  
Fecha: 26-06-2025 13:57 CLT  
Hospital de Urgencia Asistencia  
Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:  
Marianela Soledad San Martín  
Gallardo  
Profesional Unidad Calidad y  
Seguridad del Paciente  
Fecha: 26-06-2025 13:59 CLT  
Hospital de Urgencia Asistencia  
Pública Dr. Alejandro del Río



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UFXWTC-393>

**II. TÉNGASE PRESENTE** la vigencia de este programa a contar de la fecha de la total tramitación de la presente resolución.

**III. ESTABLÉCESE** que el señalado *“Programa de orientación en insumos clínicos y equipamiento médico- quirúrgico”* debe ser el que se tenga en consideración a contar de la fecha de su entrada en vigencia.

**IV. DÉJESE SIN EFECTO** toda normativa interna que diga relación con la materia de este programa.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

CEWSP

Distribución:

1. Dirección.
2. Subdirección de Gestión Clínica.
3. Subdirección de Gestión del Cuidado.
4. Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
5. Departamento de Planificación y Desarrollo.
6. Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.
7. Unidad de Auditoría.
8. Asesoría Jurídica.
9. Oficina de Partes.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UFXWTC-393>