



Asesoría Jurídica

**Mat.:** Aprueba “*Manual de organización y funciones del Hospital de Urgencia Asistencia Pública*”.

**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 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.



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/QRFWCA-327>

## **CONSIDERANDO**

**a)** Que, el Hospital de Urgencia Asistencia Pública, como establecimiento autogestionado en red y referente nacional en la atención de urgencia, emergencia y trauma de alta complejidad, requiere contar con instrumentos formales que describan su estructura organizacional, funciones y dependencias, garantizando la coherencia interna y el adecuado cumplimiento de sus fines.

**b)** Que, el presente Manual de Organización y Funciones surge en el marco del proceso institucional de estandarización, modernización y fortalecimiento de la gestión administrativa, impulsado por la Estrategia de Diseño Organizacional del HUAP y alineado con la Planificación Estratégica 2024–2027, con el propósito de asegurar estructuras claras, roles definidos y procesos organizativos transparentes.

**c)** Que, este instrumento sistematiza de manera ordenada las funciones, atribuciones, objetivos y dependencias jerárquicas de las Subdirecciones, Departamentos y Unidades del establecimiento, constituyéndose en una herramienta técnica esencial para la gobernanza interna, la planificación, la supervisión y la toma de decisiones basada en evidencia.

**d)** Que, el Manual contribuye al cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa y transparencia institucional establecidas por el Consejo para la Transparencia —particularmente lo dispuesto en el artículo 112 de la Resolución Exenta N° 500 y la Instrucción General Art. 14— así como a los marcos regulatorios del Ministerio de Salud, reforzando la responsabilidad pública, la eficiencia del uso de recursos y la humanización de la atención entregada a los usuarios.

**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 3º 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 “*Manual de organización y funciones del Hospital de Urgencia Asistencia Pública*”, dicto la siguiente:

## RESOLUCIÓN

**I. APRUÉBANSE** la **primera versión** del “*Manual de organización y funciones del Hospital de Urgencia Asistencia Pública*”, que es del siguiente tenor:

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA			
CÓDIGO DPCG	VERSIÓN 01	FECHA 11/2025	VIGENCIA 5 años	Nº PÁGINAS 148	



Revisado Por:	Aprobado Por:
 Firmado por: Kara Andrea Alfaro Flores Jefatura Calidad y Seguridad del Paciente Fecha: 12-11-2025 14:44 CLT Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río	 Firmado por: Patricio Raúl Barría Allef Dr. Alejandro del Río Fecha: 12-11-2025 15:31 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/QRFWCA-327>



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 2 de 148

## ÍNDICE:

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
II.	OBJETIVOS.....	4
III.	FUNDAMENTO .....	5
IV.	MARCO NORMATIVO .....	6
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	7
VI.	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES .....	8
a.	DIRECCIÓN.....	8
b.	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA .....	24
c.	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA .....	67
d.	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS .....	89
e.	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO .....	111
VII.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	145
VIII.	MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO .....	146



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 3 de 148

## INTRODUCCIÓN

El Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP), históricamente conocido como Posta Central, ha sido por décadas el principal centro de referencia nacional para la atención de urgencias, emergencias y trauma de alta complejidad en el sistema público de salud chileno.

Fundado en 1911 como la Posta Central de Santiago, su historia ha estado marcada por una evolución constante, tanto en su infraestructura como en su modelo de atención, respondiendo a las crecientes demandas sanitarias de la población y a los cambios epidemiológicos del país. En sus inicios, fue concebido como un servicio de asistencia médica inmediata para accidentes y emergencias urbanas, transformándose progresivamente en un hospital de alta complejidad con especialización en el manejo integral del paciente politraumatizado.

Durante el siglo XX, la Posta Central incorporó tecnologías, servicios clínicos especializados y un enfoque progresivamente académico. Su vocación asistencial-docente se consolidó al convertirse en campo clínico de diversas universidades y centros formadores, aportando significativamente a la formación de profesionales de la salud.

A partir del año 2008, fue reconocido como establecimiento autogestionado en red, lo que reforzó su rol estratégico dentro del Servicio de Salud Metropolitano Central (SSMC), y facilitó la implementación de modelos de gestión modernos, orientados a la eficiencia, la calidad y la mejora continua. Su nombre actual, Hospital de Urgencia Asistencia Pública, refleja tanto su carácter de hospital general como su especialización en atención de urgencia y emergencia médica-quirúrgica.

En la última década, el HUAP ha liderado innovaciones en gestión clínica, hospitalización domiciliaria, sistemas de información, análisis de datos y optimización de flujos de pacientes críticos. Al mismo tiempo, ha sostenido un compromiso permanente con la dignidad de las personas, el acceso equitativo, la seguridad asistencial y el respeto a los derechos de los usuarios.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 4 de 148

Actualmente, el HUAP avanza en un proceso institucional orientado a la estandarización y fortalecimiento de su gestión administrativa, mediante la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y Funciones (MOF) de todas sus unidades, departamentos y subdirecciones. Este proceso forma parte de la Estrategia de Diseño Organizacional del hospital, impulsada por la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, y se enmarca en los lineamientos definidos en la Planificación Estratégica HUAP 2024-2027.

En ese contexto, el presente **Manual de Organización y Funciones del HUAP**, constituye un instrumento técnico-normativo que contribuye a fortalecer la gobernanza institucional, promover la coherencia organizativa y garantizar la transparencia en la definición de funciones, atribuciones y dependencias jerárquicas de los diferentes departamentos y unidades de nuestra estructura orgánica.

Asimismo, se establece como una herramienta estratégica clave para el Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP), reforzando su compromiso con una gestión moderna, transparente, centrada en las personas y orientada a la mejora continua.

## OBJETIVOS

Este **Manual de Organización y Funciones**, constituye una guía fundamental para el Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP), al establecer de manera clara y sistemática una breve descripción del rol de cada una de las Subdirecciones, Departamentos y Unidades que conforman la institución, agregando además sus las principales funciones y atribuciones dentro del hospital. Cada función descrita en este manual ha sido definida colaborativamente con los equipos directivos y técnicos, considerando las necesidades actuales de la institución y los estándares del Ministerio de Salud.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 5 de 148

El objetivo es fortalecer la gobernanza interna, promover la articulación entre los equipos de trabajo y respaldar procesos estratégicos claves, tales como la planificación estratégica, la inducción de nuevos funcionarios y la toma de decisiones basada en evidencia y orientada a resultados.

El HUAP, en su rol como establecimiento asistencial y docente, reafirma en este documento su compromiso con valores institucionales como la calidad, el respeto, la equidad, la responsabilidad, la humanización del trato, y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Este instrumento es dinámico y vivo, por lo cual su actualización periódica, estará a cargo del Departamento de Planificación y Control de Gestión, en colaboración con la Unidad de Desarrollo Organizacional. Esto permitirá incorporar mejoras, innovaciones y adecuaciones que reflejen la evolución de nuestra gestión hospitalaria.

Invitamos a todos los equipos a utilizarlo activamente como herramienta de trabajo, alineando nuestras acciones con la misión institucional y consolidando al HUAP como referente nacional en atención de alta complejidad en el sistema público de salud chileno.

## FUNDAMENTO

El Manual de Organización y Funciones HUAP está directamente relacionado con la necesidad de asegurar la transparencia institucional. El manual de funciones contribuye a "fortalecer la gobernanza institucional, promover la coherencia organizativa y garantizar la transparencia en la definición de funciones, atribuciones y dependencias jerárquicas". Este requisito metodológico también se alinea con las directrices de entes fiscalizadores (como lo ilustra el considerando N° 3 de la Resolución Exenta N° 30, que obliga a publicar la estructura orgánica, facultades, funciones y atribuciones de cada unidad en cumplimiento de las instrucciones del Consejo para la Transparencia).



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 6 de 148

### Antecedentes Históricos:

El HUAP se enorgullece de su historia, que refleja no solo logros en la atención clínica, sino también un profundo sentido de humanidad y compromiso con el servicio público. Los tiempos cambian, y con ello también lo hacen las necesidades de nuestros usuarios y las exigencias del sistema de salud. Desde la inauguración, el 7 de agosto de 1911, de la Asistencia Pública, primer servicio de urgencia permanente del país. A su fundador, el doctor Alejandro del Río Soto-Aguilar, lo señala como "la figura médica de mayor nivel profesional y académico en el ámbito de la higiene y la salubridad pública", estando presente en 1973, brindando atención a los primeros heridos en el Golpe de Estado, luego en 1993, la Posta Central institucionalizó un nuevo nombre: Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP), y finalmente estando presente en los últimos hitos del país que fueron el estallido social y la pandemia del COVID-19, que han dejado en evidencia la resiliencia y la capacidad de adaptación de nuestra institución, pero también nos han mostrado que, para mantenernos a la altura de las circunstancias, es esencial renovar nuestras estrategias y objetivos.

### MARCO NORMATIVO

- Decreto Supremo N°38, del 2005, del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos Autogestionados en Red.
- Decreto con fuerza de Ley N°29, del 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Decreto Supremo N°140, del 2004, del Ministerio de Salud, que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud.
- Artículo 112 de la Resolución Exenta N°500, del Consejo para la Transparencia.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 7 de 148

- Instrucción General del Consejo para la transparencia Párrafo 3, Artículo 14 “La estructura orgánica del organismo y las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades o dependencias internas”

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

La institución cuenta con una estructura jerárquica encabezada por la **Dirección** general del hospital, de la cual dependen cuatro subdirecciones: **Subdirección de Gestión Clínica, Subdirección de Gestión del Cuidado, Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera y Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.**

La Dirección coordina y supervisa varios departamentos y unidades especializadas que cumplen roles esenciales en la operación diaria del hospital, apoyados además por comités transversales que brindan asesoría y fortalecen la gestión integral del establecimiento.

A su vez, cada subdirección coordina diversos departamentos especializados, que trabajan de manera integrada para garantizar el funcionamiento eficiente del hospital y la calidad en la atención de los pacientes.

La Subdirección de Gestión Clínica es la encargada de coordinar y supervisar los servicios clínicos, asegurando un alto nivel técnico y atención de alta complejidad.

La Subdirección de Gestión del Cuidado es la responsable de la gestión del personal de enfermería y del cuidado continuo que requieren los pacientes, asegurando altos estándares de calidad y seguridad en la atención.

La Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera se encuentra a cargo de los recursos financieros, logísticos y operativos del hospital, con un enfoque en la eficiencia y sustentabilidad.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas es la responsable del bienestar, capacitación y desarrollo profesional del personal de la organización.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 8 de 148

A continuación, se desglosa la descripción general de cada Subdirección, Departamento y Unidades, con sus principales funciones y atribuciones dentro del Hospital, siguiendo el mismo orden establecido en la: **Resolución Exenta N° 3194 del 31/12/2024** “Establece nueva estructura organizacional y deroga actos administrativos incompatibles con el presente”. ANEXO 1.

## FUNCIONES Y ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES

### DIRECCIÓN

#### Descripción:

Responsable de ejecutar, con los recursos asignados, las acciones integradas de salud que éste deba cumplir en el ámbito de su competencia, de conformidad con las políticas, normas, planes y programas a que ellas deban sujetarse y bajo la supervisión y control de la Dirección del Servicio a que pertenezca.

#### Funciones:

- Dirigir la ejecución de los programas y acciones de salud y coordinar, asesorar, inspeccionar y controlar todas las dependencias del Establecimiento.
- Diseñar y elaborar un plan estratégico del Establecimiento.
- Organizar internamente el Establecimiento y asignar las tareas correspondientes, conforme al presente Libro, el Código Sanitario y las demás normativas vigentes.
- Elaborar y presentar al director del Servicio de Salud correspondiente, el que lo remitirá al Subsecretario de Redes Asistenciales con un informe, el proyecto de presupuesto del Establecimiento, el plan anual de actividades asociado a dicho presupuesto y el plan de inversiones, conforme a las necesidades de ampliación y reparación de la infraestructura, de reposición del equipamiento de éste y a las políticas del Ministerio de Salud.
- Ejecutar el presupuesto y el plan anual del Establecimiento, de acuerdo con las normas relativas a la administración financiera del Estado.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 9 de 148

- Liderar al establecimiento, hacia el cumplimiento de los objetivos sanitarios, políticas de salud, trabajo en redes asistenciales y modelo de atención contenido en la reforma de salud en los ámbitos de su competencia.
- Velar por la correcta administración de los recursos humanos, financieros, de infraestructura y equipamiento tecnológico cumpliendo con las metas del establecimiento y de la red asistencia, en el marco de la satisfacción de los usuarios.

## 1. Departamento de Planificación y Control de Gestión

### Descripción:

El Departamento de Planificación y Control de Gestión le corresponde dirigir y administrar los procesos y sistemas de control de gestión de la institución, asegurando su calidad y oportunidad, así como desarrollar proyectos y estudios, necesarias para apoyar la toma de decisiones, en conformidad a las políticas internas y a las normas legales vigentes del HUAP.

### Funciones:

- Organizar la planificación estratégica y el cumplimiento de planes anuales.
- Implementar estrategias de mejora institucional relacionadas con la gestión hospitalaria de procesos internos e indicadores de eficiencia hospitalaria.
- Difundir normativas y metas institucionales, siendo articulador entre lo solicitado por Minsal y/o SSMC y ejecutado por la institución.
- Asesorar al Director en temas de gestión hospitalaria.
- Participar en la definición de metas de desempeño institucional metas de alta dirección pública, compromisos de gestión, entre otros.
- Participar en formulación de cartera de servicios.
- Participar en Portal de Transparencia.
- Participar en formulación de Organigrama de establecimiento.
- Asesorar a Director del establecimiento y a las demás jefaturas en materias relacionadas con la planificación estratégica, programación, compromisos de gestión, metas sanitarias, autogestión clínica y administrativa, prestaciones valoradas y aquellas definidas a nivel local.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 10 de 148

- Velar por el cumplimiento de metas sanitarias e indicadores institucionales.
- Supervisar el cumplimiento de los registros estadísticos (REM), CENSO diario, registro SIGGES.
- Participación activa en Comités institucionales para dar cumplimiento a objetivos estratégicos.
- Supervisar y controlar la existencia de sistema de medición de costos MINSAL. (SIGCOM).
- Supervisar ejecución de planificación anual de las subunidades a cargo: Control de gestión, Estadística Hospitalaria y Participación ciudadana.
- Desarrollar y organizar reunión semanal de gestión y seguimiento HUAP.

## 1.1. Unidad de Control de Gestión

### Descripción:

La Unidad de Control de Gestión le corresponde controlar y dirigir compromisos institucionales adquiridos de la autoridad del Ministerio de Salud y del Servicio de Salud, asegurando su calidad y oportunidad de cumplimiento de estos. Además de entregar información oportuna para apoyar la toma de decisiones del establecimiento.

### Funciones:

- Realizar seguimiento, monitoreo y acompañamiento de Balanced Scorecard.
- Participar en Evaluación Cruzada de Balanced Scorecard.
- Participar en negociación de compromisos y realizar monitoreo de indicadores de Metas Sanitarias: Ley 18.834, Ley 19.664 y Ley 20.707.
- Gestionar, supervisar y monitorear el Sistema Gestión de Costos del Ministerio de Salud. (SIGCOM)
- Asesorar y apoyar en procesos de Departamento de Planificación y Control de Gestión.
- Realizar otras labores de asesoría que asigne el director en su campo de su competencia.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 11 de 148

## 1.2. Unidad de Estadística Hospitalaria

### **Descripción:**

Recopilar y mantener actualizada la información estadística en las diferentes plataformas digitales e informar a los diferentes servicios clínicos y de apoyo, de incumplimientos en los datos de registro de información relevante para la mantención de la información estadística clínica.

### **Funciones:**

- Construir, revisar, enviar y actualizar Reportes Estadísticos Mensuales (REM) y reportes al Servicio de Salud Metropolitano Central (SSMC).
- Construir indicadores de Autogestión, Metas Sanitarias, Glosa IV, Resumen para Costeo Hospitalario, Movimiento Hospitalario, REM 20.
- Construir y Revisar bases de datos e información estadística para elaboración de REM series A y B.
- Realizar la revisión, detección y dar solución oportuna ante la presencia de errores en las bases de datos de Movimiento Hospitalario.
- Recolectar información estadística que genera el establecimiento, revisando su integridad y exactitud.
- Supervisar y controlar censo diario-mensual de las camas hospitalarias y de pacientes hospitalizados.
- Mantener actualizado registro de egresos hospitalarios codificados en plataforma ministerial.
- Generar Informes Clínicos Estadísticos oportunos y útiles según requerimientos.
- Realizar consolidados de información o análisis de producción, según la(s) necesidad (es) del Establecimiento.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 12 de 148

### 1.3. Unidad de Participación Ciudadana

#### Descripción:

La Unidad de Participación tiene como misión promover la participación activa de la comunidad en los procesos de gestión hospitalaria, fortaleciendo la comunicación entre el hospital y los usuarios, y garantizando la equidad y accesibilidad en la atención sanitaria, alineada con los compromisos del Ministerio de Salud (MINSAL), los Compromisos de Gestión (COMGES) y los compromisos estratégicos de Alta Dirección Pública del director del establecimiento.

#### Funciones:

- Implementar las estrategias del Plan Anual de Participación Social y Gestión de Satisfacción Usuaria, cumpliendo con los indicadores ministeriales, en concordancia con la programación anual del plan propuesto.
- Fortalecer la participación ciudadana en salud en el HUAP, promoviendo un enfoque de derechos y trabajo colaborativo para mejorar la toma de decisiones y los resultados sanitarios.
- Asegurar el cumplimiento de los compromisos estratégicos del HUAP, promoviendo la participación ciudadana y el trabajo colaborativo para alcanzar los objetivos institucionales y mejorar los resultados sanitarios.
- Asegurar el cumplimiento de los compromisos estratégicos de participación social del HUAP.
- Promover la participación activa de la comunidad y usuarios, asegurando la implementación de estrategias de salud integradas y coordinadas que mejoren el acceso, la continuidad de la atención y los resultados sanitarios.

### 2. Unidad de Auditoría

#### Descripción:

La Unidad de Auditoría proporciona servicios independientes y objetivos de aseguramiento y asesoramiento concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones del Hospital. Como también, aportar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos de



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 13 de 148

gestión de riesgos, control interno y gobernanza, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

### **Funciones:**

- Elaborar y proponer el Plan Anual de Auditoría a la máxima autoridad para su sanción.
- Distribuir y asignar el trabajo asociado al Plan Anual de Auditoría y las tareas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Unidad.
- Propiciar el adecuado cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y los requerimientos adicionales con la debida oportunidad y calidad.
- Definir, proponer y acordar los compromisos y medidas de mejoramiento con las jefaturas respectivas de los hallazgos y recomendaciones efectuadas.
- Designar e instruir a los auditores para efectuar el seguimiento de las recomendaciones realizadas a la administración, de manera de dar cuenta sobre la adopción de los mecanismos de autocontrol propuestos e informar sobre la efectividad del sistema a la máxima autoridad.
- Coordinar con las diferentes Unidades del HUAP para gestionar las respuestas de las solicitudes y auditorías.
- Realizar reportes trimestrales.
- Proponer a la jefatura de acuerdo a la aplicación de auditorías, medidas de mejoramiento de la gestión en temas de control interno en el área clínica.

### **3. Unidad Calidad y Seguridad del Paciente**

#### **Descripción:**

La Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente, tiene como objetivo implementar la Política de Calidad dentro del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, fortaleciendo la seguridad de nuestros pacientes y una atención de Calidad. La Unidad mantiene un sistema de Gestión para llevar a cabo sus objetivos, basado en la monitorización, acompañamiento y mejora continua de los procesos. Estos procesos son ejecutados por un equipo humano capacitado en el área de Calidad y Seguridad.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 14 de 148

#### **Funciones:**

- Liderar las acciones de calidad en el establecimiento, con el fin de orientar los esfuerzos institucionales hacia una atención segura para los pacientes.
- Propiciar el cumplimiento y mantención del Estándar de Acreditación de Prestadores de Salud.
- Mantener y favorecer el sistema de vigilancia de incidentes de seguridad y Tecnovigilancia.
- Monitorear e informar el cumplimiento de las normas ministeriales vigentes de seguridad del paciente.
- Mantener las dependencias del Hospital de Urgencia Asistencia Pública con sus autorizaciones sanitarias vigentes.
- Asesorar al Equipo Directivo y colaborar con los equipos clínicos y unidades de apoyo, para brindar atenciones en salud, con calidad, oportuna, eficiente, humanizada, en un marco de respeto y de seguridad hacia el paciente.

#### **4. Unidad Análisis Clínico GRD**

#### **Descripción:**

Asesorar al Director en materias de Grupo Relacionados por diagnósticos (GRD) y Mecanismos de pago, aplicando una Herramienta de Evaluación y Seguimiento sobre la Gestión Clínica que dé cuenta del comportamiento de la Producción Clínica, proporcionando información adecuada, oportuna y fidedigna, que permita la comparación interna y externa de sus resultados y que finalmente lo oriente a una toma de decisiones eficiente y eficaz, de una gestión tendiente a la mejoría de la Calidad, Productividad y eficiencia del accionar clínico.

#### **Funciones:**

- Facilitar el gerenciamiento institucional mediante GRD y SIGCOM, asociando costos al egreso hospitalario según la complejidad del paciente, para proyectar presupuestos y justificar la estructura de costos ante Fonasa.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 15 de 148

- Capturar, procesar y analizar datos clínicos, administrativos de los egresos hospitalarios [CMBD], aplicando los criterios de selección y convenciones del sistema de agrupación GRD, generar con ellos la base de datos institucional.
- Monitorear, controlar y validar cumplimiento de indicadores claves asociados a gestión clínica del Programa Clínico Financiero del Minsal, relacionados a los índices de: complejidad, eficiencia, calidad y de uso de recursos.
- Generar informes periódicos para orientar decisiones del equipo directivo, clínico y administrativo hacia la mejora de calidad, productividad y eficiencia.
- Incorporar los egresos del hospital, formando parte de la base de datos de la Casuística Nacional del Minsal, con la cual se establecen las normas del desempeño de la gestión clínica hospitalaria a nivel nacional, satisfaciendo la necesidad de nuestro Sistema de Salud de contar con un referente nacional contra el cual los hospitales tipo 1 puedan compararse.
- Mantener informada a la comunidad vía web, de los resultados de la institución y su variabilidad en el tiempo.

## 5. Unidad Asesoría Jurídica

### **Descripción:**

La Unidad de Asesoría Jurídica del Hospital tiene como función principal brindar apoyo legal y orientación en todos los aspectos legales relacionados con la gestión del establecimiento de salud. Esta unidad se encarga de asegurar que las actividades del hospital se desarrolle conforme a la normativa vigente, protegiendo tanto los derechos de los pacientes como del personal.

### **Funciones:**

- Brindar orientación legal a los pacientes, familiares y personal del hospital en relación con sus derechos, responsabilidades y los procedimientos legales que se deben seguir en el contexto de la atención médica.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 16 de 148

- Analizar, elaborar y revisar contratos y acuerdos institucionales, garantizando que se ajusten a la normativa legal vigente y protejan los intereses del hospital.
- Representar y defender al hospital en procesos legales y litigios, gestionando los procedimientos judiciales y extrajudiciales que involucren a la institución.
- Asegurar que el hospital cumpla con todas las normativas y regulaciones legales nacionales en el ámbito de la salud pública y los derechos de los pacientes.
- Orientar sobre los derechos y deberes de los pacientes, promoviendo el respeto a su dignidad y bienestar, así como garantizando su protección legal durante el proceso de atención.
- Identificar posibles riesgos legales dentro del hospital y desarrollar estrategias para mitigar o prevenir situaciones que puedan derivar en conflictos o demandas.
- Actuar como mediador en la resolución de conflictos legales entre pacientes, familiares y personal del hospital, buscando soluciones justas y equitativas.
- Supervisar y gestionar los sumarios internos dentro del hospital, investigando posibles faltas o irregularidades cometidas por el personal, garantizando un proceso justo y conforme a la normativa interna y legal.
- Supervisar la carga oportuna de información en el Portal de Transparencia, asegurando la subida de documentos requeridos y gestionando adecuadamente las consultas recibidas por el hospital.

## 6. Unidad Comunicaciones y Relaciones Públicas

### **Descripción:**

La Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP) actúa como un puente informativo entre la institución y sus diversas partes interesadas, que incluyen pacientes, familias, personal clínico y administrativo, donantes, medios de comunicación y la comunidad en general. Su trabajo no solo facilita la transmisión efectiva de información relevante y



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 17 de 148

oportuna, sino que desempeña un papel crucial en la construcción de la confianza, la credibilidad y la imagen pública del hospital.

#### **Funciones:**

- Fomentar una comunicación efectiva y transparente dentro y fuera del hospital.
- Promover la difusión de información relevante y veraz sobre los servicios y actividades del hospital.
- Fortalecer la imagen y el reconocimiento del hospital mediante estrategias de comunicación efectivas que reflejen sus valores, generen confianza y fortalezcan su vínculo con la comunidad.
- Gestionar las relaciones con los medios de comunicación para garantizar una cobertura precisa y positiva.
- Coordinar una comunicación efectiva con los medios ante situaciones críticas, promoviendo la confianza pública y la protección de la imagen institucional.
- Diseñar y producir contenido multimedia innovador y de calidad que fortalezca la presencia digital del hospital y promueva la participación de la comunidad.
- Coordinar eventos y campañas de comunicación interna y externa.
- Mantener actualizada la página web y redes sociales del hospital con información relevante y oportuna.

## **7. Departamento de Formación, Investigación y Docencia**

#### **Descripción:**

Departamento encargado de promover, organizar, coordinar y desarrollar actividades de formación, capacitación continua, búsqueda de evidencia científica e investigación clínica.

#### **Funciones:**

- Promover, organizar, coordinar y desarrollar actividades asistenciales-docentes, de formación, capacitación y entrenamiento continuo, de



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 18 de 148

investigación y búsqueda de evidencia científica para colaborar con una práctica basada en la evidencia.

- Asesorar tanto a los directivos como al resto de las jefaturas y funcionarios en estas temáticas para su adecuado desarrollo en las unidades o servicios tanto clínicos, como de apoyo y administrativos.

#### **7.1. Unidad de Relación Asistencial-Docente:**

- Velar por el cumplimiento de las normativas nacionales y locales relacionadas con la actividad asistencial-docente, tanto de pre y postgrado que se desarrolle en el HUAP.
- Velar por el cumplimiento de lo estipulado en los Convenios Asistenciales Docentes vigentes que el hospital mantenga con Centros formadores de educación superior.

#### **7.2. Unidad de Investigación:**

- Promover, coordinar y regular la investigación científica que se realice en el HUAP asegurando el cumplimiento de la legislación vigente, normas éticas, de calidad y de buenas prácticas clínicas nacionales e internacionales, que permitan identificar y generar conocimientos en salud de calidad.
- Generar los protocolos y guías clínicas necesarias para regular esta actividad en el hospital con el fin de proteger tanto al paciente y su familia, como sus datos, los cuales son catalogados como sensibles.
- Unidad Encargada de la Revista “asistencia Pública” y de coordinar las jornadas de carácter científico académicas que se desarrollen en el hospital.

#### **7.3. Unidad de Biblioteca:**

- Encargada de colaborar con la búsqueda de información científica actualizada que permita realizar una práctica basada en la evidencia y, respaldar protocolos, guías clínicas e investigaciones realizadas por funcionarios del hospital.
- Gestionar y mantener actualizada la biblioteca biomédica del HUAP.
- Colaborar con el desarrollo del Patrimonio del hospital, principalmente el documental.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 19 de 148

#### 7.4. Unidad Centro de Simulación:

- Encargada de colaborar con la capacitación y entrenamiento continuo de los funcionarios del HUAP con el objetivo de que éstos adquieran y/o perfeccionen sus conocimientos y competencias clínicas, las cuales se requieren para entregar atenciones de salud seguras y de calidad a pacientes y familiares que se atiendan en el hospital.

### 8. Unidad de Calidad Percibida

#### Descripción:

Es la unidad responsable de implementar y supervisar aquellas iniciativas conducentes a mejorar la experiencia usuaria durante la atención de salud de las personas, en conformidad con la normativa vigente, orientaciones técnicas y recursos disponibles, desde un enfoque de derechos.

#### Funciones:

- Medir, implementar y evaluar estrategias institucionales orientadas a mejorar la percepción de la experiencia usuaria, vinculadas a la atención clínica y administrativa del Hospital.
- Colaborar en la implementación de leyes, lineamientos técnicos y estrategias de integración de las personas, asociadas a su proceso de atención de salud.
- Promover una atención digna y humanizada de los usuarios, garantizando su acceso a la información pública, participación social e inclusión en atención de salud.
- Velar por el cumplimiento de los Derechos y Deberes de los pacientes y sus acompañantes.
- Gestionar de manera oportuna y efectiva los distintos requerimientos de la comunidad, ingresados a la institución mediante solicitudes ciudadanas.
- Monitorear implementación institucional del Programa Hospital Amigo.
- Supervisar el funcionamiento de las Oficinas de Informaciones y Central Telefónica, con orientación al usuario.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 20 de 148

## 9. Unidad de Salud del Trabajador

### Descripción:

La Unidad de Salud del Trabajador (UST) del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, es una de las unidades que vela por el bienestar de los trabajadores/as, desarrollando para esto una serie de actividades orientadas a mantener y/o recuperar la salud integral del funcionario/a, en los ámbitos de la promoción, prevención, curativo y rehabilitación, ya sea brindando o facilitando el acceso a atención médica y dental. Trabajando en colaboración con la red, en coordinación y derivación en los casos de las Garantías Explícitas en Salud (GES), **Denuncia Individual de Accidente del Trabajo** (DIAT) y **Denuncia Individual de Enfermedad Profesional** (DIEP) siendo el principal objetivo, "cuidar a quienes cuidan".

### Funciones:

- Elaborar y ejecutar actividades de promoción de estilos de vida saludables.
- Realizar acciones preventivas, de enfermedades crónicas e inmunoprevenibles.
- Brindar atenciones de salud biopsicosocial, de forma oportuna y eficiente.
- Facilitar el acceso a la red para especialidades, DIEP y DIAT.

## 10. Unidad Infecciones Asociadas a la Atención de Salud

### Descripción:

Las infecciones asociadas a la atención de salud (IAAS) entrega los parámetros y lineamientos del funcionamiento de los programas de control de infecciones, que van en la línea de hacer de la vigilancia una actividad activa, a fin de prevenir las infecciones y su impacto, así como también, prevenir las infecciones que se transmiten entre pacientes y personal.

### Funciones:

- Supervisar y coordinar la implementación de estrategias de prevención de IAAS en todas las áreas 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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 21 de 148

- Realizar vigilancia epidemiológica de infecciones asociadas a la atención de salud.
- Capacitar y sensibilizar al personal de salud en prácticas de prevención y control de infecciones.
- Elaborar y actualizar protocolos y normativas relacionadas con el control de infecciones hospitalarias.
- Monitorear el cumplimiento de las normativas nacionales e internacionales en materia de IAAS.
- Estudio y manejo de brotes epidemiológicos y establecer medidas correctivas para mitigar su impacto.
- Evaluar la eficacia de las medidas de prevención y proponer mejoras según la evolución de los indicadores epidemiológicos.
- Coordinar auditorías internas para evaluar la adherencia a las normas de IAAS.
- Fomentar la investigación en control de infecciones, generando evidencia para mejorar la seguridad del paciente.

## 11. Unidad de Proyectos

### Descripción:

Ser una unidad de apoyo en la ejecución del plan de inversiones del Hospital, los que se traduce en la elaboración y seguimiento de proyectos adquisición y habilitación de equipamiento, así como la construcción, conservación, habilitación o normalización de infraestructura del hospital, los que en paralelo deben estar ajustados con los objetivos de la planificación estratégica del mismo.

### Funciones:

- Planificar iniciativas de intervención e inversión en infraestructura, en concordancia con las necesidades estratégicas del hospital.
- Generar y coordinar proyectos que optimicen el uso y distribución de los espacios clínicos y administrativos.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 22 de 148

- Formular y desarrollar, ante las instancias pertinentes, estudios preinversionales que respalden técnica y normativamente las iniciativas de inversión en infraestructura del hospital.
- Gestionar la postulación a planes, programas y proyectos al Sistema Nacional de Inversiones, en articulación con el Servicio de Salud Metropolitano Central y otras entidades concernientes, para la obtención de financiamiento público.
- Proveer soporte técnico a la Dirección del Hospital mediante el análisis estratégico y la elaboración de insumos proyectuales, en concordancia con la planificación institucional y orientados a la toma de decisiones en materia de inversión en infraestructura.
- Evaluar la factibilidad técnica y financiera de las iniciativas de inversión en infraestructura, considerando criterios de sostenibilidad, pertinencia clínica y eficiencia en el uso de los recursos institucionales.
- Desarrollar soporte técnico proyectual mediante la elaboración de planimetrias, especificaciones técnicas y estimaciones de presupuesto, en coordinación con la Dirección y las subdirecciones, conforme a los requerimientos definidos por el hospital.
- Monitorear el avance y desempeño de los proyectos de inversión, resguardando su trazabilidad, alineación técnica y coherencia con los objetivos estratégicos del establecimiento.

## 12. Secretaría y Oficina de Partes

### 12.1. Descripción Secretaría de Dirección:

La Unidad de Secretarías tiene la responsabilidad de gestionar y coordinar las tareas administrativas y de apoyo, facilitando el funcionamiento eficiente y organizado del hospital.

#### Funciones Secretaría Dirección

- Organizar y coordinar agendas.
- Recepcionar y atender llamadas telefónicas.
- Gestionar correspondencia y documentación.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 23 de 148

- Gestionar comunicaciones internas del hospital.

### **12.2. Descripción Oficina de Partes:**

La oficina de partes esta encargada de la recepción, registro, tramitación y despacho de la documentación de la institución, de forma ordenada y expedita, garantizando la entrega oportuna, manteniendo el flujo, control, archivo y conservación de los documentos, proporcionando información rápida cuando se requiera.

#### **Funciones:**

- Planificar, coordinar y proporcionar las herramientas necesarias para el funcionamiento de la unidad.
- Controlar el cumplimiento de instrucciones por escrito y de forma presencial a los funcionarios de la unidad.
- Informar periódicamente a la jefatura superior sobre las desviaciones entre los tiempos reglamentarios y reales de tramitación de documentos.
- Sintetizar información interna y externa sobre los objetivos asignados.
- Revisar documentos conforme a disposiciones legales y sus adjuntos, devolviendo aquellos que no cumplan con los requisitos.
- Preparar y archivar la documentación recibida según la clasificación correspondiente, especialmente para Dirección.
- Timbrar, foliar, y registrar documentos.
- Mantener actualizadas y ordenadas las bases de datos de Resoluciones Exentas y Ordinarios emitidos por el hospital.
- Mantener actualizadas y ordenadas las bases de datos de documentos recibidos del SSMC.
- Descargar desde el correo electrónico de la Contraloría General de la República la documentación emitida por esta entidad y mantener actualizada y ordenada su base de datos.
- Actuar como ministro de fe en documentos y situaciones que se requieran.
- Notificar a fiscales e investigadores de procesos administrativos (sumarios) y el término de los mismos, incluyendo sanciones y pasos a seguir.
- Coordinar la distribución eficiente de los documentos de entrega y salida.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 24 de 148

## SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA

### **Descripción:**

Responsable de la gestión y funcionamiento de las actividades clínicas del hospital. Su labor abarca la supervisión, coordinación y planificación de los servicios clínicos, con el objetivo de optimizar procesos y garantizar la mejora continua en la atención de salud, promoviendo un funcionamiento óptimo de la institución.

### **Funciones:**

- Supervisar y coordinar los servicios clínicos del hospital en comunicación con los jefes de área y servicios de apoyo.
- Participar en la evaluación y contratación del personal médico competente. Realizar evaluación de los servicios y calificación de la jefatura bajo su dependencia.
- Promover la atención médica de alta calidad y supervisar la elaboración de protocolos relacionados a la atención de pacientes.
- Contribuir en la planificación y desarrollo de políticas y estrategias para mejorar la atención de salud y responder a las necesidades de la comunidad.
- Realizar gestiones en situaciones críticas relacionadas a contingencias con soluciones estratégicas.
- Gestionar los recursos materiales y financieros del hospital para optimizar gastos manteniendo altos estándares de calidad.
- Fomentar un trabajo integrado en red con el SSMC, la Macro-red y directivos de otros establecimientos, asegurando una comunicación efectiva.
- Realizar análisis de producción clínica, GRD, cumplimiento de indicadores y metas institucionales, entre otros datos relevantes.
- Dirigir reunión de entrega de turno diaria, donde se comparte estado de situación del hospital, informar novedades y proponer estrategias para disminuir las brechas presentadas. Además de solicitar información adicional a los jefes de servicio o coordinadores de unidad.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 25 de 148

## 2. Departamento de Cuidados Medios Médico-Quirúrgicos (MQ)

### **Descripción:**

El Departamento de Cuidados Medios Médico-Quirúrgicos (MQ), dependiente de la Subdirección de Gestión Clínica del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP), tiene como misión garantizar la atención clínica integral, continua y segura de los pacientes hospitalizados en unidades de cuidados intermedios, principalmente en las áreas de medicina interna, cirugía, traumatología y especialidades afines. Este departamento se enfoca en la gestión eficiente de los recursos humanos y clínicos, asegurando la correcta ejecución de los planes terapéuticos indicados, la coordinación efectiva con otras unidades del hospital y el cumplimiento de los estándares asistenciales institucionales.

### **Funciones:**

- Supervisar y coordinar integralmente los procesos clínicos y administrativos de las unidades de hospitalización intermedia y médico-quirúrgica bajo su dependencia, asegurando la calidad, oportunidad, seguridad y continuidad de la atención.
- Velar por la implementación efectiva de los planes médicos y de enfermería prescritos por los equipos tratantes, gestionando los recursos humanos, físicos y materiales necesarios para su ejecución.
- Asegurar la correcta gestión y rotación de camas del servicio, en coordinación con la Unidad de Gestión de Pacientes, optimizando la eficiencia en la ocupación y disponibilidad para la atención.
- Promover el uso racional, seguro y costo-eficiente de tecnologías sanitarias, insumos y recursos clínicos disponibles en las unidades a su cargo.
- Garantizar el cumplimiento de las normativas de seguridad del paciente, protocolos clínicos institucionales y estándares de calidad definidos por la institución y la autoridad sanitaria.
- Colaborar en la identificación, análisis y reporte de eventos adversos, incidentes clínicos y oportunidades de mejora, promoviendo la cultura de seguridad y la gestión de riesgos asistenciales.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 26 de 148

- Coordinar con servicios clínicos y unidades de apoyo (laboratorio, imagenología, farmacia, entre otros) para asegurar la provisión oportuna y continua de servicios diagnósticos y terapéuticos.
- Facilitar la participación del personal clínico en instancias de formación continua, simulación clínica y revisión de procesos, en coordinación con el Departamento de Formación, Investigación y Docencia.
- Fomentar un modelo de atención centrado en el paciente y su familia, promoviendo relaciones empáticas, respetuosas y alineadas con los principios de humanización y valores institucionales del HUAP.
- Coordinar y supervisar la gestión del cuidado de enfermería en las unidades clínicas del departamento, resguardando la continuidad, seguridad, calidad y humanización de la atención.
- Asegurar el uso eficiente de los recursos humanos y materiales, promoviendo el cumplimiento de estándares de calidad asistencial y de las políticas institucionales y ministeriales vigentes.

### 1.1. Unidad de Cuidados Medios 1º, 3º, 4º y 6º Piso

#### **Descripción:**

La Unidad de Cuidados Medios (UCM) es un servicio clínico asistencial-docente compuesto por médicos de continuidad y residentes de turno. Dispone de 172 camas indiferenciadas (médicas, quirúrgicas y traumatológicas), destinadas al diagnóstico, tratamiento, seguimiento y rehabilitación integral de los pacientes hospitalizados.

#### **Funciones:**

- Proporcionar atención integral, segura, oportuna y de calidad a los pacientes hospitalizados, conforme a protocolos clínicos, lineamientos institucionales y principios de humanización.
- Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión del cuidado y la atención clínica de la unidad, asegurando la continuidad asistencial y la toma de decisiones basada en evidencia.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 27 de 148

- Coordinar el trabajo del equipo multidisciplinario, promoviendo la comunicación efectiva, la colaboración interprofesional y la eficiencia en el uso de los recursos disponibles.
- Asegurar la correcta aplicación de medidas de bioseguridad y la prevención de infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS), en cumplimiento de la normativa institucional y ministerial.
- Monitorear el cumplimiento de estándares, indicadores de calidad y seguridad del paciente, implementando acciones de mejora continua y gestión del riesgo clínico.
- Administrar de manera eficiente los recursos humanos, físicos, tecnológicos y materiales de la unidad, optimizando la productividad y la sostenibilidad operativa.
- Liderar el desarrollo del talento y la gestión del desempeño del equipo de enfermería y del personal clínico, promoviendo un clima laboral positivo, el trato digno y el alineamiento con los lineamientos directivos institucionales.
- Favorecer la atención centrada en el paciente y su familia, asegurando acompañamiento, información clara y un trato empático, respetuoso y coherente con la Política de Humanización del HUAP.
- Coordinar con la Unidad de Gestión de Pacientes y otros servicios clínicos, críticos y de apoyo para asegurar el ingreso, traslado, derivación y alta oportuna de los pacientes, según niveles de complejidad.
- Colaborar en la formación continua, docencia, investigación y evaluación de prácticas clínicas, en coordinación con el Departamento de Formación, Investigación y Docencia.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa legal, ministerial e institucional relacionada con la documentación clínica, trazabilidad de procedimientos, registros asistenciales y gestión de información de salud.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 28 de 148

## 1.2. Unidad de Cuidados Medios Clínica HUAP

### Descripción:

La Unidad de Cuidados Medios de Clínica HUAP proporciona atención continua a pacientes que requieren monitoreo médico y cuidados regulares sin necesidad de hospitalización intensiva. Con un enfoque humanizado y basado en evidencia, esta unidad busca mantener la estabilidad clínica, favorecer la recuperación funcional y asegurar la continuidad del tratamiento posterior al alta.

### Funciones:

- Brindar atención clínica transdisciplinaria, segura y de calidad a pacientes con patologías de mediana complejidad, promoviendo la recuperación funcional, la continuidad del cuidado y el respeto a la dignidad de los usuarios.
- Realizar monitoreo continuo de signos vitales y condiciones clínicas, asegurando una respuesta oportuna ante cambios que requieran intervención médica urgente o traslado a unidades críticas.
- Coordinar y ejecutar acciones diagnósticas y terapéuticas, incluyendo manejo de enfermedades crónicas, cuidados paliativos, tratamiento de heridas y prevención de úlceras por presión.
- Promover la movilización precoz, la rehabilitación básica y la adherencia a tratamientos, mediante un trabajo articulado con profesionales de kinesiología, terapia ocupacional, nutrición, farmacia, trabajo social, fonoaudiología y otros.
- Facilitar la comunicación efectiva con pacientes y familias, entregando información clara sobre diagnósticos, tratamientos y procesos de alta, incluyendo apoyo emocional y educativo.
- Coordinar la planificación del alta segura, asegurando la continuidad asistencial mediante interconsultas, controles y conexión con niveles de atención ambulatoria y red asistencial.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 29 de 148

### 3. Departamento Área Quirúrgica

#### Descripción:

El Departamento Área Quirúrgica, dependiente de la Subdirección de Gestión Clínica del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP), tiene como misión coordinar, planificar y supervisar el funcionamiento de las unidades quirúrgicas del establecimiento, asegurando la ejecución de procedimientos quirúrgicos de urgencia y emergencia bajo criterios de eficiencia, calidad, seguridad y atención humanizada. Es un pilar estratégico en la resolución de patologías quirúrgicas de alta complejidad.

#### Funciones:

- Coordinar y supervisar el funcionamiento integral de las unidades quirúrgicas del hospital, asegurando el cumplimiento de estándares clínicos, normativos y de seguridad del paciente.
- Planificar y gestionar la producción quirúrgica diaria, priorizando procedimientos según criterios clínicos y garantizando la disponibilidad y operatividad de pabellones 24/7 para cirugías de urgencia y programadas.
- Administrar de manera eficiente los recursos humanos, equipamiento, insumos, espacios clínicos y procesos de esterilización, promoviendo su uso racional, mantenimiento y trazabilidad.
- Coordinar y supervisar la gestión del cuidado de enfermería en el área quirúrgica, resguardando la continuidad, calidad, seguridad y humanización de la atención.
- Asegurar el cumplimiento de las normativas institucionales y ministeriales en materia quirúrgica, bioseguridad, prevención de IAAS y seguridad del paciente.
- Coordinar el flujo integral del paciente quirúrgico (programación, ingreso, intervención, recuperación y alta), en conjunto con unidades clínicas, administrativas y de apoyo, favoreciendo una atención integral e interdisciplinaria centrada en la persona.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 30 de 148

- Monitorear y evaluar indicadores de gestión y desempeño clínico del área quirúrgica, participando en la resolución de brechas asistenciales e impulsando acciones de mejora continua.
- Fortalecer el desarrollo profesional y el bienestar de los equipos quirúrgicos mediante formación continua, docencia, simulación clínica y promoción de ambientes laborales seguros, colaborativos y alineados con las políticas institucionales.

## 2.1. Unidad de Pabellón (3°- 5°)

### Descripción:

Pabellón se encarga de contribuir a mejorar la salud de la población que requiere de una resolución quirúrgica oportuna de su patología, sea esta de urgencia o emergencia, bajo estándares de calidad y seguridad, brindando una atención quirúrgica oportuna con la finalidad de evitar lesiones graves o irreparables, bajo estándares de calidad y seguridad.

### Funciones:

- Gestionar la programación y asignación de bloques quirúrgicos, en coordinación con los jefes de turno y equipos clínicos, asegurando la continuidad asistencial y la priorización según criterios clínicos.
- Planificar y gestionar la producción quirúrgica de la unidad, optimizando tiempos de pabellón, disponibilidad de quirófanos y cumplimiento de la actividad programada y de urgencia.
- Coordinar el flujo integral del paciente quirúrgico antes, durante y después de la intervención, garantizando una atención segura, oportuna y eficiente.
- Supervisar el cumplimiento de los procesos clínicos y administrativos bajo estándares de calidad, seguridad del paciente y normativas institucionales.
- Gestionar de manera eficiente los recursos humanos de la unidad, asegurando la dotación necesaria y la cobertura 24/7 para mantener la producción quirúrgica.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 31 de 148

- Administrar y resguardar las dependencias, insumos, equipamiento e infraestructura del pabellón quirúrgico, coordinando su mantenimiento y uso racional.
- Coordinar con servicios clínicos y unidades de apoyo (esterilización, anestesia, imagenología, laboratorio, etc.) para asegurar el funcionamiento oportuno y continuo de la unidad.
- Promover condiciones de trabajo seguras y saludables para el equipo quirúrgico, en conjunto con las unidades de prevención de riesgos y calidad de vida laboral.
- Fomentar un clima laboral colaborativo y una comunicación efectiva entre los distintos estamentos, generando instancias de participación y mejora continua de los procesos clínicos.

## 2.2. Unidad de Traumatología

### Descripción:

El Servicio de Traumatología del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP) de Santiago de Chile tiene como objetivo principal brindar atención médica integral a pacientes que han sufrido lesiones agudas del sistema musculoesquelético, ya sean producto de accidentes, traumatismos o enfermedades. El servicio cuenta con un equipo médico y profesional altamente calificado, para el diagnóstico y tratamiento de las lesiones traumáticas. Su objetivo fundamental es entregar una atención oportuna, de calidad y con un enfoque humanizado, buscando siempre la mejor recuperación posible para cada paciente.

### Funciones:

- Brindar diagnóstico, tratamiento y seguimiento integral a pacientes con lesiones osteoarticulares, musculares, tendinosas y ligamentarias, asegurando una atención oportuna, segura y de calidad.
- Realizar procedimientos quirúrgicos de urgencia y cirugías diferidas, según indicación clínica y priorización asistencial, en coordinación con el Departamento de Área Quirúrgica.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 32 de 148

- Supervisar la atención y evolución de los pacientes hospitalizados con patologías traumáticas, determinando el momento óptimo para la resolución quirúrgica o manejo conservador.
- Realizar el seguimiento ambulatorio de pacientes postoperados, garantizando la continuidad del cuidado y la recuperación funcional.
- Coordinar el manejo integral del dolor, la prevención y el control de infecciones, mediante un abordaje multidisciplinario y protocolos institucionales de seguridad del paciente.
- Evaluar y abordar en equipo las patologías traumatológicas de alta complejidad, asegurando la aplicación de las mejores prácticas clínicas y la toma de decisiones basada en evidencia.
- Coordinar derivaciones adecuadas y oportunas a otros niveles de atención (APS, Kinesiología, hospitales base u otros centros especializados), garantizando la continuidad del tratamiento.
- Promover una atención centrada en el paciente y su familia, basada en el trato digno, la empatía y la humanización del cuidado, en concordancia con los valores institucionales del HUAP.

### 2.3. Unidad de Anestesia

**Descripción:**

La Unidad de Anestesia del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP) tiene como misión proporcionar cuidados anestésicos seguros y eficaces en el contexto quirúrgico, diagnóstico y terapéutico, tanto en procedimientos de urgencia como programados. Además, participa activamente en la atención de pacientes críticos, el manejo avanzado del dolor agudo postoperatorio y la docencia clínica. Su labor es esencial para la resolución quirúrgica segura de patologías complejas y para el bienestar del paciente durante el proceso perioperatorio.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 33 de 148

### **Funciones:**

- Proporcionar anestesia general, regional o sedación en procedimientos quirúrgicos de urgencia y programados, en coordinación con las distintas especialidades médico-quirúrgicas del hospital.
- Evaluar preoperatoriamente a los pacientes que ingresan a pabellón, asegurando condiciones clínicas óptimas y gestión del riesgo anestésico según protocolos vigentes.
- Realizar interconsultas y procedimientos anestésicos específicos, incluyendo el manejo del dolor y el soporte ventilatorio o hemodinámico cuando corresponda.
- Brindar soporte vital avanzado en áreas críticas fuera del pabellón, colaborando en la respuesta a emergencias y en la estabilización de pacientes de alta complejidad.
- Gestionar el manejo del dolor agudo postoperatorio a través de la Subunidad de Dolor Agudo, garantizando una atención segura, efectiva y basada en evidencia.
- Supervisar el monitoreo y recuperación de los pacientes en la Unidad de Cuidados Post Anestésicos (UCPA), asegurando la continuidad asistencial y la detección precoz de complicaciones.
- Supervisar y asegurar la operatividad de los equipos, máquinas e insumos relacionados con la administración de anestesia, velando por su mantenimiento, seguridad y disponibilidad.
- Garantizar el cumplimiento de normas de seguridad del paciente, prevención de infecciones asociadas a la atención de salud (IAAS), guías clínicas y estándares ministeriales e institucionales.
- Participar en la formación docente de pregrado, postgrado y educación continua del personal de salud, así como en comités técnicos, reuniones clínicas y evaluación de casos complejos para la mejora continua de la práctica anestésica.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 34 de 148

## 2.4. Unidad de Angiografía

### Descripción:

La Unidad de Angiografía del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP) es un servicio altamente especializado que realiza procedimientos intervencionales vasculares y no vasculares, diagnósticos y terapéuticos, mediante técnicas mínimamente invasivas. Cuenta con un equipo multidisciplinario y tecnología de avanzada, y abarca cuatro subespecialidades: Neuroradiología Intervencional, Cardiología Intervencional, Cirugía Vascular Endovascular y Radiología Intervencional. Esta unidad resuelve patologías complejas de urgencia y emergencia bajo estrictos estándares de calidad y seguridad.

### Funciones:

- Realizar procedimientos intervencionales vasculares y no vasculares mínimamente invasivos, tanto de urgencia como programados, garantizando seguridad, eficacia y calidad técnica.
- Coordinar la ejecución y priorización de los procedimientos intervencionales en concordancia con los objetivos clínicos institucionales y la disponibilidad de recursos.
- Gestionar integralmente los recursos humanos, insumos, tecnologías y equipamiento especializado de la unidad, asegurando su uso eficiente, mantenimiento y trazabilidad.
- Colaborar con unidades clínicas, administrativas y de apoyo para optimizar los flujos asistenciales, la continuidad del cuidado y los resultados clínicos de los pacientes.
- Desarrollar, implementar y actualizar protocolos técnicos, clínicos y de seguridad, garantizando una práctica basada en evidencia, estandarizada y alineada con normativas institucionales y ministeriales.
- Gestionar la atención de enfermería intervencional, asegurando cuidados individualizados, humanizados y seguros durante el proceso perioperatorio e intraprocedimiento.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 35 de 148

- Planificar y promover la formación continua del personal mediante actualización de protocolos, entrenamiento en nuevas técnicas y participación en docencia e investigación.
- Impulsar la innovación y la mejora continua de los procesos clínicos y de cuidado, incorporando nuevas tecnologías, prácticas basadas en evidencia y estrategias de optimización operativa.
- Fomentar un clima de trabajo colaborativo, participativo y de alto desempeño, promoviendo el trabajo en equipo, la autonomía profesional y el bienestar del personal.

## 2.5. Unidad de Cirugía

### **Descripción:**

La Unidad de Cirugía del HUAP entrega atención resolutiva a patologías quirúrgicas complejas, urgentes y de emergencia, incluyendo trauma, quemados y cirugía general de alta especialización. Su equipo está conformado por cirujanos con trayectoria clínica y formación especializada, que trabajan de manera organizada por equipos quirúrgicos liderados por jefes de equipo, bajo la coordinación de la jefatura del servicio. La unidad representa una tradición centenaria en el tratamiento quirúrgico en Chile.

### **Funciones:**

- Conducir el manejo clínico-quirúrgico integral de pacientes con requerimientos complejos, garantizando atención oportuna, segura y de calidad.
- Asegurar resolución quirúrgica permanente en urgencias y emergencias que requieran intervención inmediata.
- Aplicar protocolos ministeriales y normativas institucionales vigentes para el manejo de pacientes politraumatizados y gran quemado, incluyendo cobertura GES.
- Gestionar abordajes reconstructivos y de cobertura cutánea en lesiones complejas, traumáticas y vasculares periféricas que requieran solución quirúrgica especializada.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 36 de 148

- Coordinar el trabajo interdisciplinario para asegurar continuidad de cuidados y coherencia terapéutica durante la hospitalización y hasta el alta.
- Realizar gestión de casos para favorecer transiciones seguras entre niveles asistenciales, articulando con la red de salud según necesidad clínica.
- Evaluar pertinencia de derivación a centros de mayor complejidad cuando la condición del paciente exceda la capacidad resolutiva del establecimiento.

## 2.6. Unidad de Neurocirugía

### Descripción:

La Unidad de Neurocirugía brinda atención integral a pacientes con patologías neuroquirúrgicas agudas y de urgencia, destacando el manejo del traumatismo cráneo-encefálico (TEC), hidrocefalia, abscesos intracraneales, empiemas y lesiones del sistema nervioso periférico. Cuenta con neurocirujanos especializados con cobertura presencial en horario diurno y turnos 24/7 durante todo el año. Su enfoque es resolutivo, colaborativo y altamente técnico, en coordinación con otras especialidades médicas.

### Funciones:

- Evaluar y diagnosticar pacientes con TEC y otras patologías neuroquirúrgicas de urgencia.
- Resolver quirúrgicamente las patologías que así lo requieran, de forma priorizada según gravedad.
- Coordinar el tratamiento médico conjunto con otras unidades para casos no quirúrgicos.
- Instalar y manejar dispositivos como DVE y catéteres de PIC, incluyendo sus complicaciones.
- Realizar procedimientos como punciones lumbares y curaciones neuroquirúrgicas postoperatorias.
- Controlar y hacer seguimiento diario de pacientes hospitalizados en diversas unidades (UCI, UTI, pisos).
- Derivar pacientes a otros centros en casos que excedan la capacidad resolutiva 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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 37 de 148

- Participar en docencia, investigación, reuniones clínicas y mantener estadísticas actualizadas de casos y procedimientos realizados.

## 2.7. Unidad de Urología

### Descripción:

La Unidad de Urología está encargada de diagnosticar, tratar y dar seguimiento a enfermedades del sistema genitourinario, tanto benignas como malignas, en hombres y mujeres. Atiende urgencias urológicas, realiza cirugías especializadas y maneja pacientes hospitalizados y ambulatorios, manteniendo una atención integrada con otras especialidades quirúrgicas y clínicas del HUAP.

### Funciones:

- Evaluar y tratar urgencias urológicas de forma oportuna.
- Realizar procedimientos urológicos de urgencia y cirugías asociadas.
- Formular planes terapéuticos médicos o quirúrgicos según diagnóstico.
- Atender interconsultas de otras especialidades del establecimiento.
- Participar en el manejo multidisciplinario de pacientes con patología urológica compleja.
- Realizar seguimiento y control ambulatorio de pacientes postoperados y de aquellos derivados por otros centros.
- Entregar información clara a los pacientes y familias sobre diagnóstico, tratamiento y medidas de prevención.

## 2.8. Unidad de Cirugía Diferida y Control Post Alta

### Descripción:

La Unidad de Cirugía Diferida y Control Post Alta forma parte del Departamento Área Quirúrgica de la Subdirección Médica del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP). Su propósito es asegurar la continuidad del tratamiento quirúrgico de pacientes derivados, programando intervenciones diferidas y realizando seguimiento médico post operatorio, con foco en la seguridad clínica, la recuperación funcional del paciente y la resolución oportuna de su condición de salud.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 38 de 148

Esta unidad médica interviene de manera directa en la planificación y ejecución de cirugías electivas, controlando el cumplimiento de los protocolos preoperatorios, y ejerciendo supervisión médica posterior al alta hospitalaria, en coordinación con los equipos clínicos y de enfermería.

### **Funciones:**

- Coordinar y programar las cirugías diferidas en conjunto con los equipos quirúrgicos, asegurando el cumplimiento de criterios clínicos, disponibilidad de recursos y vigencia de exámenes y autorizaciones preoperatorias.
- Gestionar la continuidad del cuidado de los pacientes con alta reciente de cirugías mayores o complejas, supervisando la recuperación, adherencia terapéutica y detección precoz de complicaciones.
- Realizar seguimiento clínico post alta (hasta 72 horas u otro periodo definido), evaluando la evolución del paciente e indicando nuevos controles, tratamientos ambulatorios o intervenciones si corresponde.
- Identificar y resolver brechas o complicaciones clínicas postquirúrgicas, coordinando derivaciones a especialidades, unidades de hospitalización o gestión de camas según la complejidad del caso.
- Articular la continuidad asistencial con la red de salud (APS, hospitalización domiciliaria, centros de especialidad), asegurando la coordinación entre niveles y la resolutividad del proceso post alta.
- Garantizar una atención integral, segura y centrada en el paciente y su familia, promoviendo un egreso hospitalario planificado, la adherencia terapéutica y la disminución de reingresos.
- Monitorear y evaluar indicadores de cirugía diferida y control post alta, identificando oportunidades de mejora, optimizando tiempos de espera y fortaleciendo la eficiencia del proceso.
- Trabajar en conjunto con equipos clínicos, administrativos y de apoyo para optimizar los flujos preoperatorios y postoperatorios, garantizando calidad, seguridad y continuidad de la atención.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 39 de 148

#### 4. Departamento de Emergencia Hospitalaria

##### **Descripción:**

El Departamento de Emergencia Hospitalaria del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP), dependiente de la Subdirección de Gestión Clínica, lidera y coordina la atención inmediata, continua y especializada a pacientes adultos en situación de urgencia o emergencia médica. Su labor es crítica en el modelo de atención de alta complejidad del hospital, proporcionando resolución clínica en contextos de alta demanda, riesgo vital y necesidad de respuesta rápida. Está conformado por unidades clínicas altamente resolutivas, entre ellas, la Unidad de Emergencia Adulto y la Unidad Dental de Urgencia.

##### **Funciones:**

- Supervisar y coordinar la atención clínica de urgencias y emergencias médicas y quirúrgicas en pacientes adultos, asegurando una respuesta oportuna, eficiente y continua 24/7.
- Liderar la gestión de flujos de pacientes desde el ingreso hasta la resolución clínica, traslado o derivación, optimizando tiempos de atención, priorización y uso de recursos.
- Coordinar el trabajo de las unidades clínicas, administrativas y de apoyo del servicio, garantizando una atención integral, segura y alineada a los protocolos institucionales y normativas ministeriales.
- Asegurar la gestión de camas y la continuidad asistencial en coordinación con la Red Asistencial del SSMC, SAMU, unidades internas y otros centros de salud.
- Monitorear, analizar y reportar indicadores clínicos y operativos del servicio, implementando acciones de mejora continua y gestión del riesgo asistencial.
- Liderar la respuesta del departamento frente a eventos críticos, emergencias masivas o situaciones de crisis, participando en comités técnicos y operativos institucionales.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 40 de 148

- Gestionar la dotación, formación, desempeño y desarrollo del personal clínico y administrativo del departamento, promoviendo una cultura de seguridad, calidad y trabajo en equipo.
- Fomentar el desarrollo de competencias profesionales mediante docencia, capacitación y entrenamiento clínico en el área de urgencias, consolidando el rol formador del servicio.
- Promover una atención centrada en el paciente y su familia, asegurando respeto, dignidad, humanización y el cumplimiento de medidas de bioseguridad y prevención de IAAS.

### 3.1. Unidad Dental

#### **Descripción:**

La Unidad Dental del HUAP tiene como objetivo brindar atención oportuna, eficiente y segura a patologías agudas, traumáticas e infecciosas del territorio maxilofacial. Esta unidad opera en modalidad de urgencia, con un enfoque interdisciplinario que incluye especialidades como cirugía maxilofacial, patología oral, endodoncia, implantología, odontología forense, entre otras.

#### **Funciones:**

- Asegurar atención de calidad a pacientes odontológicos y maxilofacial de manera continua 24/7, conforme a protocolos clínicos.
- Otorgar una atención odontológica y maxilofacial centrada en la persona, basada en el respeto, la empatía y el trato digno.
- Registrar, sistematizar y analizar la información clínica y de gestión generada por la unidad, asegurando su trazabilidad y utilización para el cumplimiento de metas sanitarias, indicadores institucionales y compromisos de gestión.
- Gestionar insumos y materiales para el desarrollo de las actividades clínicas y administrativas.
- Desarrollar e incentivar actividades de investigación académica.
- Desarrollar actividades docente asistenciales.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 41 de 148

### 3.2. Unidad de Emergencia Hospitalaria Adulto

#### Descripción:

La Unidad de Emergencia Hospitalaria Adulto del HUAP es el principal punto de acceso de pacientes adultos con patologías de urgencia y emergencia, proporcionando atención clínica y gestión del cuidado especializada, continua y resolutiva las 24 horas del día, los 365 días del año.

En esta unidad se realiza la evaluación oportuna y humanizada, la estabilización del paciente crítico, el tratamiento inicial y la definición de su curso clínico mediante priorización por gravedad (Triage), aplicación de protocolos basados en evidencia y trabajo interdisciplinario.

Asimismo, la unidad asegura la continuidad asistencial, el cuidado seguro y humanizado, y la articulación con otros servicios del hospital y la Red Asistencial, integrando la gestión médica y la gestión del cuidado de enfermería como ejes fundamentales para garantizar atención de calidad, seguridad del paciente y respuesta eficiente frente a emergencias.

#### Funciones:

- Proporcionar atención de urgencia integral, segura y especializada a pacientes adultos en condición crítica o de riesgo vital, asegurando cobertura permanente 24/7.
- Evaluar de manera oportuna, humanizada y basada en evidencia el estado clínico de los pacientes al ingreso, determinando su nivel de gravedad mediante el sistema de Triage y priorizando la atención según complejidad.
- Iniciar el manejo diagnóstico-terapéutico y la estabilización clínica del paciente, coordinando la intervención del equipo multidisciplinario y aplicando protocolos institucionales y ministeriales vigentes.
- Coordinar la continuidad del cuidado y las derivaciones internas o externas según el nivel de complejidad requerido, articulando con otros servicios clínicos, unidades críticas y la red asistencial.
- Gestionar el cuidado de enfermería en el proceso de urgencia y emergencia, asegurando la seguridad del paciente, la humanización de la atención, la prevención de IAAS y la continuidad asistencial.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 42 de 148

- Mantener comunicación efectiva y oportuna con las unidades de apoyo clínico, administrativas y de soporte para asegurar flujos expeditos y resolutivos en el proceso de atención.
- Promover el trabajo colaborativo y la toma de decisiones clínicas interdisciplinarias, fortaleciendo la calidad asistencial y el enfoque centrado en el paciente.
- Participar en instancias de formación continua, simulacros, planes de respuesta a emergencias y capacitación en manejo de crisis hospitalarias, fortaleciendo las competencias del equipo.
- Monitorear el cumplimiento de estándares, indicadores clínicos y protocolos de seguridad, implementando acciones de mejora continua en coordinación con la jefatura del Departamento de Emergencia Hospitalaria.

## 5. Departamento Área Crítica

### Descripción:

El Departamento Área Crítica del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP), dependiente de la Subdirección de Gestión Clínica, tiene como propósito liderar la atención clínica de pacientes en estado crítico que requieren monitoreo continuo, soporte vital avanzado y manejo intensivo. Este departamento agrupa las unidades de cuidados intensivos e intermedios del hospital, proporcionando atención médica especializada y coordinada, bajo estrictos estándares de seguridad y calidad asistencial.

### Funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las normativas, protocolos y estándares técnicos y clínico-asistenciales en las unidades de cuidados intensivos e intermedios.
- Coordinar la gestión de recursos humanos, físicos y tecnológicos del área crítica, asegurando una dotación y disponibilidad adecuada a la demanda asistencial.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 43 de 148

- Monitorear periódicamente los indicadores de desempeño clínico, de calidad y de seguridad del paciente, promoviendo acciones de mejora continua.
- Planificar y supervisar la respuesta operativa del área crítica ante variaciones en la demanda asistencial, incluyendo la reconversión de camas cuando corresponda.
- Fomentar el desarrollo de competencias clínicas, de gestión del cuidado y liderazgo técnico del personal adscrito al área crítica, en coordinación con las unidades de formación y docencia.
- Promover la integración de la práctica clínica y del cuidado con la investigación, docencia y formación continua, fortaleciendo la vinculación asistencial-docente.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente sobre autorización sanitaria, acreditación y estándares ministeriales aplicables a unidades de paciente crítico.
- Participar activamente en los comités técnicos e institucionales relacionados con calidad, seguridad del paciente, IAAS, bioética y acreditación.
- Coordinar con la red asistencial del Servicio de Salud Metropolitano Central (SSMC) y con la Unidad de Gestión de Pacientes los procesos de ingreso, derivación y egreso de pacientes críticos.
- Garantizar el enfoque humanizado en la atención, promoviendo una comunicación empática con pacientes y familias, y la incorporación de buenas prácticas en el acompañamiento y la toma de decisiones.

#### 4.1. UPC MQ

**Descripción:**

La Unidad de Cuidado Intensivos Torre Valech, es un servicio clínico compuesto por 24 camas críticas y tiene como objetivo entregar atención a los usuarios de manera integral, segura, de calidad y humanizada, a todo paciente cuyo estado clínico ha alcanzado un nivel de gravedad tal que representa una amenaza de riesgo vital.

**Funciones:**



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 44 de 148

- Dar cumplimiento a los criterios de ingreso y egreso de pacientes a la UCI, conforme a los protocolos y normativas institucionales y ministeriales.
- Entregar atención integral, continua y de alta complejidad a los usuarios, incorporando la gestión clínica y del cuidado en la planificación, ejecución y evaluación de los procesos asistenciales.
- Garantizar condiciones de calidad, seguridad, oportunidad y eficiencia clínica en la atención de los pacientes críticos, promoviendo la mejora continua.
- Evaluar de manera permanente el cumplimiento de los estándares e indicadores de calidad y seguridad del paciente definidos por la institución y la autoridad sanitaria.
- Asegurar la aplicación de medidas de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud (IAAS), en coordinación con los equipos clínicos y de enfermería.
- Mantener una coordinación fluida con las demás unidades del Departamento de Área Crítica, los servicios clínicos, unidades de apoyo diagnóstico y administrativos del hospital, así como con la red asistencial del SSMC.
- Velar por el uso eficiente y seguro de la infraestructura, equipamiento y tecnología disponible en la unidad, asegurando su mantenimiento y actualización.
- Planificar, organizar, coordinar y evaluar los programas de capacitación interna orientados al fortalecimiento de competencias clínicas, uso de nuevas tecnologías y actualización de protocolos institucionales.
- Promover la participación activa de las familias en el proceso de atención del paciente crítico, favoreciendo la comunicación efectiva, el acompañamiento emocional y el Cuidado Humanizado.

#### 4.2. Unidad de Tratamiento Intermedio (UTI) 5° Piso y 1° piso

**Descripción:**

La UTI del 1° y 5° piso, es una unidad esencial en el cuidado de pacientes críticos que requieren monitoreo constante y soporte clínico intermedio. Actúa como



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 45 de 148

bisagra entre urgencias, recuperación anestésica, UCI y unidades de menor complejidad, permitiendo una transición fluida del paciente en función de su evolución clínica.

### **Funciones:**

- Garantizar la atención integral, oportuna y segura de pacientes críticos e intermedios, de acuerdo con los protocolos institucionales y ministeriales.
- Coordinar la atención clínica y de enfermería con las demás unidades y servicios del hospital, promoviendo la continuidad asistencial.
- Identificar problemas clínicos, de gestión o de coordinación, proponiendo soluciones mediante la elaboración o actualización de guías clínicas y protocolos asistenciales.
- Supervisar el cumplimiento y la calidad de los registros médicos, de enfermería y kinésicos, así como de los indicadores de desempeño definidos.
- Definir y coordinar, en conjunto con la jefatura de enfermería y la coordinación kinésica, las funciones y responsabilidades del personal médico y no médico de la unidad.
- Evaluar y proponer las necesidades de recursos humanos, materiales y de equipamiento, asegurando la adecuada operatividad del servicio.
- Gestionar eficientemente el presupuesto asignado, adquisiciones y programación de compras de acuerdo con la planificación anual.
- Promover y supervisar programas de formación continua, docencia e investigación clínica, colaborando con los programas de pre y postgrado en convenio asistencial docente.
- Asegurar el cumplimiento de los procesos de acreditación sanitaria y los estándares de calidad y seguridad asistencial.
- Implementar y supervisar las medidas de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud (IAAS).
- Promover la atención centrada en el paciente y su familia, bajo un enfoque de Cuidado Humanizado y comunicación empática.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 46 de 148

- Coordinar, junto con la Subdirección Médica, la apertura o cierre de camas críticas según la demanda asistencial y las condiciones operativas del hospital.

#### 4.3. Unidad de Paciente Crítico Quemados (UPC Quemados)

**Descripción:**

La Unidad de Paciente Crítico Quemados se encuentra ubicada en el segundo piso de la antigua torre del HUAP. Cuenta con dos sectores diferenciados según nivel de complejidad (intermedio e intensivo), y se encarga del tratamiento integral del paciente gran quemado, desde la fase aguda hasta la recuperación, bajo estándares internacionales y con un equipo multidisciplinario especializado.

**Funciones:**

- Brindar atención integral, oportuna, eficaz y segura al paciente gran quemado durante todas las etapas de hospitalización.
- Supervisar y coordinar la atención clínica y de enfermería especializada, asegurando el cumplimiento de estándares de calidad, seguridad y eficiencia.
- Gestionar los recursos humanos, físicos y financieros para garantizar la continuidad y calidad de la atención.
- Cumplir y monitorear los indicadores de calidad y seguridad institucional definidos para el servicio.
- Implementar y mantener las medidas de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud (IAAS).
- Promover la formación y capacitación de personal profesional, técnico y auxiliar en el manejo integral del paciente gran quemado, en coordinación con las unidades de docencia y formación.
- Participar activamente en programas de formación de pre y postgrado, conforme a los convenios asistenciales docentes vigentes.
- Proporcionar asesoría técnica y clínica a otras unidades hospitalarias en materias relacionadas con el manejo del paciente quemado.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 47 de 148

- Fomentar la investigación y el desarrollo de buenas prácticas clínicas orientadas al tratamiento y rehabilitación del paciente gran quemado.
- Favorecer un enfoque de atención humanizado y empático, integrando a la familia en el proceso de recuperación y acompañamiento del paciente.

## 5. Departamento Especialidades Médicas

### Descripción:

El Departamento de Especialidades Médicas del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP), dependiente de la Subdirección de Gestión Clínica, tiene como finalidad brindar atención especializada, integral y oportuna en diversas disciplinas médicas, respondiendo a la alta complejidad de los pacientes que consulta o se hospitaliza en el establecimiento. Este departamento articula servicios clínicos especializados que apoyan la resolución diagnóstica y terapéutica en coordinación con los distintos niveles de atención del hospital y de la red asistencial.

### Funciones:

- Coordinar y supervisar la atención clínica en las distintas especialidades médicas del hospital, asegurando el cumplimiento de estándares de calidad y oportunidad en la atención.
- Fortalecer el trabajo interdisciplinario y la atención integral centrada en el paciente.
- Promover el desarrollo y aplicación de protocolos clínicos basados en evidencia y en las normativas vigentes.
- Facilitar la derivación oportuna y la continuidad del cuidado en coordinación con otras unidades internas y externas a la institución.
- Participar en la formación de profesionales y en actividades docentes, de investigación y de actualización permanente del equipo médico.
- Supervisar y evaluar los resultados clínicos e indicadores de gestión de las unidades que componen el departamento.
- Fomentar la humanización del trato, el respeto por los derechos del paciente y la calidad de vida durante los procesos asistenciales.

### 5.1. Unidad de Psiquiatría y Psicología de Enlace



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 48 de 148

### **Descripción:**

Unidad clínica especializada en salud mental que brinda atención integral con enfoque biopsicosocial a pacientes con patologías psiquiátricas o trastornos psicológicos, ya sea en contexto de urgencia o durante hospitalización por patologías médico-quirúrgicas. Su labor abarca también el desarrollo de docencia, investigación y asesoría técnica en salud mental dentro del establecimiento.

### **Funciones:**

- Ejecuta actividades asistenciales integrales, asegurando la atención clínica, emocional y social de los pacientes con trastornos de salud mental, en concordancia con los derechos y deberes de los usuarios y sus familias.
- Desarrolla procesos diagnósticos, terapéuticos y de rehabilitación basados en estándares de calidad, eficiencia y seguridad del paciente.
- Gestiona la continuidad y oportunidad de los cuidados, coordinando acciones que favorezcan la adherencia terapéutica y el egreso seguro de los pacientes.
- Coordina con equipos clínicos multidisciplinarios la atención oportuna y resolutiva de las urgencias psiquiátricas y de salud mental.
- Asegura la articulación efectiva entre los niveles primario, secundario y terciario de la red asistencial, promoviendo la continuidad del tratamiento y la integración del paciente a su entorno.
- Brinda acompañamiento emocional y contención a pacientes y familias en situaciones de crisis, promoviendo la recuperación integral y la humanización del cuidado.
- Participa en comités y mesas técnicas del Servicio de Salud Metropolitano Central y del hospital, aportando la perspectiva clínica y de gestión del cuidado en la definición de estrategias resolutivas en salud mental.
- Capacita a equipos de salud en competencias relacionadas con salud mental, abordaje terapéutico y estrategias de cuidado integral.
- Desarrolla actividades docentes, de supervisión clínica y transferencia de conocimientos a estudiantes de pre y postgrado, fortaleciendo la formación asistencial y el trabajo interdisciplinario.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 49 de 148

## 5.2. Unidad de Cardiología

### Descripción:

Unidad especializada en el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de enfermedades cardiovasculares. El equipo de Cardiología colabora en la resolución de casos agudos y crónicos, realizando procedimientos diagnósticos especializados y apoyo clínico transversal a los distintos servicios del HUAP.

### Funciones:

- Brindar atención clínica especializada en patologías cardiovasculares, asegurando la calidad, seguridad y oportunidad de la atención.
- Favorecer la continuidad de los cuidados a través de la coordinación efectiva con otras áreas clínicas y unidades de apoyo del hospital.
- Promover la colaboración interdisciplinaria y el trabajo en equipo para fortalecer la calidad de la atención y la seguridad del paciente.
- Asegurar la actualización permanente de los conocimientos clínicos y técnicos del equipo de la Unidad.
- Resguardar la dignidad, privacidad y derechos de los pacientes, garantizando un trato ético y respetuoso.
- Optimizar el uso de recursos en función de la eficiencia operativa y la calidad de la atención clínica.

## 5.3. Unidad de Infectología

### Descripción:

La Unidad de Infectología depende de la Subdirección de Gestión Clínica y tiene como propósito fortalecer el diagnóstico y de las enfermedades infecciosas en el Hospital de Urgencia Asistencia Pública.

### Funciones:



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 50 de 148

- Atención clínica especializada: Evaluación y manejo de pacientes con patologías infecciosas complejas, tanto en la Unidad de Emergencia como en pacientes hospitalizados en camas de dotación hospitalaria.
- Programa de Optimización de Antimicrobianos (PROA): Implementar y supervisar el uso racional de antimicrobianos, optimizando los tratamientos y reduciendo la resistencia bacteriana.
- Protocolos y guías clínicas: Elaborar, actualizar y difundir protocolos institucionales para el manejo de infecciones, apoyando la toma de decisiones clínicas basadas en evidencia.
- Capacitación y docencia: Desarrollar instancias formativas para equipos clínicos y profesionales en formación, con énfasis en el manejo de infecciones y uso adecuado de antimicrobianos.
- Investigación y mejora continua: Promover proyectos de investigación, análisis epidemiológicos y estrategias de control que fortalezcan la respuesta institucional frente a brotes y escenarios críticos.
- Colaboración interdisciplinaria: Coordinarse con otras unidades clínicas y de apoyo para garantizar la atención integral de los pacientes, incluyendo el trabajo conjunto con la Unidad de Emergencia, Unidades de Hospitalización y Hospitalización Domiciliaria.

#### 5.4. Unidad de Neurología

##### **Descripción:**

Unidad clínica dedicada a la atención de pacientes con patologías neurológicas agudas o crónicas, priorizando la atención oportuna, especializada y de alta complejidad. Destaca su rol en la respuesta al Código de los Accidentes Cerebro-Vasculares (ACV), el seguimiento de pacientes neurológicos hospitalizados y su participación activa en la docencia e investigación.

##### **Funciones:**

- Gestiona la atención integral del paciente neurológico, garantizando continuidad, oportunidad y calidad en los procesos de diagnóstico, tratamiento y recuperación.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 51 de 148

- Coordina la articulación efectiva entre los niveles de atención secundaria y primaria, asegurando un egreso seguro y seguimiento clínico de los pacientes con patologías neurológicas.
- Actúa como referente técnico en el manejo clínico de enfermedades neurológicas, aportando asesoría especializada a otras unidades del hospital.
- Atiende urgencias neurológicas con prioridad, activando los protocolos institucionales y de red, como el Código ACV y Tele ACV, para asegurar una respuesta oportuna y resolutiva.
- Gestiona la unidad y coordina con equipos interdisciplinarios y servicios de apoyo clínico, fortaleciendo el abordaje integral del paciente neurológico.
- Resuelve interconsultas neurológicas de los distintos servicios del hospital, garantizando continuidad asistencial y apoyo clínico especializado.
- Realiza seguimiento clínico y funcional de los pacientes hospitalizados o en observación, promoviendo la recuperación y minimizando complicaciones.
- Promueve la educación continua de los equipos de salud, mediante jornadas, reuniones clínicas y actividades formativas, fortaleciendo la competencia técnica y la actualización científica.
- Participa en actividades de docencia, investigación y vinculación con la comunidad intra y extrahospitalaria, contribuyendo al desarrollo del conocimiento neurológico.
- Asegura la aplicación de medidas de bioseguridad y protocolos institucionales, resguardando la seguridad del paciente y del equipo de salud.

## 5.5. Unidad de Nefrología

### **Descripción:**

Unidad especializada en la atención integral de pacientes con enfermedades del sistema renal. Su labor se centra en la evaluación, tratamiento y seguimiento de pacientes con falla renal aguda o crónica, así como en la indicación y control de terapias como la hemodiálisis.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 52 de 148

### **Funciones:**

- Gestiona la atención integral de pacientes con patologías renales agudas y crónicas, asegurando diagnóstico oportuno, tratamiento adecuado y continuidad del cuidado en todos los niveles asistenciales.
- Evalúa, interviene y realiza seguimiento clínico de pacientes hospitalizados o derivados con enfermedades nefrológicas, definiendo planes terapéuticos individualizados basados en la evidencia científica.
- Coordina y supervisa la gestión de terapias dialíticas —hemodiálisis aguda, crónica y diálisis peritoneal— garantizando su seguridad, calidad técnica y oportunidad en la atención.
- Gestiona los accesos vasculares (catéteres temporales y permanentes, fistulas arteriovenosas), en coordinación con equipos quirúrgicos, radiología intervencional y enfermería especializada.
- Articula con centros de diálisis crónica y con la red asistencial, asegurando la referencia y contrarreferencia efectiva, así como la continuidad y seguridad de los cuidados.
- Participa en reuniones clínicas y comités interdisciplinarios, contribuyendo al análisis y mejora continua de los procesos asistenciales de la especialidad.
- Promueve la educación y el acompañamiento al personal de salud, fortaleciendo las competencias técnicas y de gestión del cuidado en pacientes renales críticos y crónicos.
- Realiza seguimiento clínico y monitoreo de pacientes en diálisis peritoneal, velando por la adherencia a protocolos institucionales y la seguridad del procedimiento.
- Representa al equipo de Nefrología ante la jefatura de servicio y la Subdirección de Gestión Clínica, asegurando la comunicación efectiva y la coordinación interdepartamental.
- Desarrolla actividades de docencia, investigación y formación continua, orientadas al perfeccionamiento del equipo de salud y a la generación de conocimiento en el ámbito nefrológico.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 53 de 148

## 6. Departamento apoyo Clínico y Diagnóstico

### Descripción:

El Departamento de Apoyo Clínico y Diagnóstico del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP), dependiente de la Subdirección de Gestión Clínica, tiene como propósito garantizar una atención integral, eficiente y segura mediante la provisión de servicios clínicos de apoyo altamente especializados. Su labor es fundamental para el diagnóstico, tratamiento, seguimiento y rehabilitación de los pacientes hospitalizados o en atención ambulatoria, así como para la toma de decisiones clínicas y la continuidad asistencial.

### Funciones:

- Coordinar, supervisar y evaluar los servicios clínicos de apoyo y diagnóstico, asegurando estándares de calidad y oportunidad.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa técnica, de bioseguridad y las políticas ministeriales en todos los procesos del área.
- Apoyar las decisiones clínicas mediante resultados diagnósticos confiables y oportunos.
- Asegurar una gestión eficiente de los recursos humanos, materiales y tecnológicos de cada unidad.
- Contribuir a la formación de profesionales del área de la salud, facilitando la docencia clínica y técnica en las distintas unidades.
- Participar en la elaboración y control de los indicadores de calidad asistencial vinculados a cada unidad de apoyo.
- Promover la seguridad del paciente mediante procesos normados, coordinados y supervisados.
- Integrar el trabajo clínico con los distintos servicios hospitalarios para asegurar un flujo asistencial continuo y eficaz.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 54 de 148

## 6.1. Unidad de Rehabilitación y Gestión Funcional

### Descripción:

Unidad encargada de prevenir y reducir discapacidades en pacientes hospitalizados, promoviendo la autonomía funcional y contribuyendo a acelerar los flujos de alta. Su accionar permite minimizar complicaciones y mejorar resultados clínicos mediante un enfoque interdisciplinario y orientado a la calidad de vida del paciente.

### Funciones:

- Diseñar, implementar y ejecutar intervenciones de rehabilitación temprana, progresiva y segura, según etapa y condición clínica.
- Proporcionar intervenciones clínicas especializadas y seguras en rehabilitación; basada en la evidencia, para lograr una recuperación y un alta funcional oportuna, de los pacientes hospitalizados y ambulatorios.
- Articular planes de tratamiento personalizados con enfoque interdisciplinario.
- Coordinar el trabajo de gestión clínica del equipo de rehabilitación con el equipo interestamental, favoreciendo calidad y eficiencia
- Promover la educación de usuarios, familias y equipos de salud.
- Participar en docencia clínica de estudiantes en formación; así como de la capacitación continua y práctica basada en la evidencia del equipo.
- Aplicar protocolos y guías de prácticas clínicas basadas en evidencia y normativa vigente,
- Monitorear indicadores clínicos y operativos para mejora continua.
- Contribuir a la articulación institucional mediante coordinación con otras unidades clínicas y de apoyo.
- Asegurar la continuidad del proceso rehabilitador, articulando el alta funcional y el seguimiento en red.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 55 de 148

## 6.2. Unidad de Procuramiento de Órganos y Tejidos

### Descripción:

Unidad clínico-administrativa responsable de coordinar y ejecutar, con altos estándares de calidad, el proceso de procuramiento de órganos y tejidos en la red del SSMC, de acuerdo con la normativa legal vigente y las directrices ministeriales.

### Funciones:

- Coordinar y supervisar la búsqueda activa de posibles donantes en los establecimientos de la red del Servicio de Salud Metropolitano Central, de acuerdo con los protocolos vigentes.
- Asegurar el registro completo y oportuno de los casos en la plataforma ministerial SIDOT, resguardando la trazabilidad y transparencia del proceso.
- Gestionar todas las etapas del proceso, desde la detección del donante hasta la extracción de órganos, en colaboración con la Coordinación Nacional de Procuramiento y Trasplante (CNPT).
- Garantizar la evaluación oportuna de los pacientes notificados como posibles donantes, coordinando los recursos técnicos necesarios para su abordaje clínico.
- Supervisar el desarrollo íntegro del proceso de procuramiento, incluyendo el mantenimiento del donante, la gestión del pabellón y la articulación con los centros trasplantadores, asegurando el cumplimiento de las directrices ministeriales y legales.
- Asegurar que los instrumentos normativos de la unidad, tales como guías, protocolos y manuales estén actualizados y de acuerdo con normativa ministerial.

## 6.3. Unidad de Nutrición

### Descripción:



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 56 de 148

Servicio de apoyo clínico encargado de la planificación, elaboración, supervisión y distribución de alimentación equilibrada y segura para pacientes hospitalizados, niños del centro educativo (Sala cuna, jardín infantil y centro escolar) y fórmulas enterales para soporte nutricional especializado, además de la supervisión del cumplimiento de directrices técnicas del casino de funcionarios.

#### **Funciones:**

- Asegurar el cumplimiento de las normativas de funcionamiento de servicios de alimentación en Norma técnica de servicios de alimentación y nutrición MINSAL 2005.
- Cumplir con las normas de higiene, inocuidad alimentaria y trazabilidad de los alimentos desde la recepción de materias primas, almacenamiento, manipulación, preparación y distribución de estos.
- Planificar, calcular, preparar y distribuir alimentación a usuarios hospitalizados del HUAP pediátrica y escolar.
- Entregar soporte nutricional integral, incluyendo preparación y entrega de fórmulas enterales.
- Supervisar contrato y calidad del servicio de alimentación de funcionarios.
- Mantener condiciones sanitarias óptimas durante la manipulación y distribución de alimentos.

#### **6.4. Unidad de Farmacia Clínica**

#### **Descripción:**

Unidad terapéutica y de apoyo clínico encargada de la dispensación, gestión, seguimiento y seguridad de los medicamentos utilizados en el hospital, promoviendo su uso racional y eficiente.

#### **Funciones:**

- Gestionar medicamentos controlados y mantener registros oficiales exigidos por la normativa.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 57 de 148

- Coordinar preparación y entrega de unidosis.
- Canalizar solicitudes de medicamentos antirretrovirales, antituberculosos y de uso ocasional.
- Supervisar stock, evitar quiebres y realizar compras extraordinarias cuando sea necesario.
- Coordinar con la Unidad de Adquisiciones y monitorear indicadores de gestión farmacéutica.
- Revisar alertas sanitarias y realizar retiros de productos según normativa.
- Informar y capacitar sobre el uso adecuado de medicamentos.

## 6.5. Unidad de Imagenología

### **Descripción:**

Servicio de apoyo clínico que brinda diagnóstico por imágenes mediante estudios de radiología, ecografía y tomografía computada, asegurando calidad diagnóstica y protección radiológica para pacientes hospitalizados y de urgencia.

### **Funciones:**

- Realizar procedimientos imagenológicos de urgencia, hospitalarios y quirúrgicos.
- Gestionar eficientemente recursos humanos, técnicos y logísticos del servicio.
- Cumplir normativas de radioprotección y calidad según estándares nacionales e internacionales.
- Apoyar quirófano de trauma, angiografía y procedimientos intervencionales.

## 6.6. Unidad de Laboratorio Clínico

### **Descripción:**

Servicio esencial para el diagnóstico clínico que opera 24/7, recibiendo y procesando muestras de urgencia y hospitalización. Es un pilar en la entrega de información diagnóstica precisa y oportuna.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 58 de 148

**Funciones:**

- Cumplir con Decreto Supremo N°20 y protocolos de recepción de muestras.
- Procesar muestras con técnicas adecuadas y reportar resultados a equipos clínicos.
- Garantizar control de calidad interno y externo.
- Desarrollar docencia para alumnos de Tecnología Médica y Técnicos en Enfermería (TENS).
- Coordinarse con laboratorios de la red SSMC.

### **6.7. Unidad de Banco de Sangre**

**Descripción:**

Unidad encargada de gestionar todo el proceso transfusional, desde la donación hasta la transfusión, garantizando seguridad, trazabilidad y disponibilidad de componentes sanguíneos.

**Funciones:**

- Realizar la terapia transfusional conforme a las guías clínicas nacionales vigentes, asegurando la calidad, seguridad y oportunidad del procedimiento.
- Supervisar la correcta aplicación de los estándares de trabajo definidos en la unidad, promoviendo el cumplimiento de protocolos y normativas técnicas.
- Contribuir con el proceso de notificación a pacientes y donantes en caso de pesquisa de enfermedades infecciosas mediante exámenes serológicos, conforme a la normativa sanitaria vigente.
- Gestionar y administrar la oferta y demanda de sangre y sus componentes a lo largo de toda la cadena de suministro, optimizando los recursos disponibles y garantizando la suficiencia para el abastecimiento clínico del establecimiento.

### **6.8. Unidad de Anatomía Patológica**

**Descripción:**



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 59 de 148

Servicio clínico especializado en diagnóstico morfológico de tejidos y células, mediante biopsias, citologías y autopsias. Además, gestiona el manejo administrativo y técnico de pacientes fallecidos.

**Funciones:**

- Diagnosticar muestras histológicas, citológicas e intraoperatorias.
- Procesar y preparar las muestras para su análisis.
- Mantener el stock crítico de reactivos e insumos.
- Gestionar informes, técnicas especiales y envío de muestras externas.
- Asegurar estándares de calidad del proceso diagnóstico.

## 6.9. Unidad de Farmacia

**Descripción:**

Servicio de apoyo terapéutico que gestiona, fracciona y dispensa medicamentos a pacientes hospitalizados, incluyendo soporte a unidades clínicas y control de stock.

**Funciones:**

- Dispensar medicamentos mediante sistemas de dosis unitaria o reposición.
- Ser responsable técnico del manejo y conservación de medicamentos.
- Participar en el Comité de Farmacia y en la actualización del arsenal farmacológico.
- Fraccionar medicamentos orales para unidosis seguras.
- Coordinar compras, evitar quiebres y gestionar devoluciones.
- Participar activamente en comités de seguridad y manejo racional de medicamentos.

## 7. Epidemiología Clínica

**Descripción:**

Garantizar una comunicación eficaz con la autoridad sanitaria regional, asegurando la calidad y oportunidad de la información epidemiológica, coordinar la



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 60 de 148

detección temprana de enfermedades, colaborar en la investigación de brotes y proporcionar análisis estadístico para decisiones estratégicas.

### **Funciones:**

- Contribuir al fortalecimiento del modelo de atención de alta complejidad del HUAP.
- Vincular oficialmente al Hospital con la SEREMI Metropolitana (Autoridad Sanitaria Regional), a través de los delegados de epidemiología. Coordinar la vigilancia epidemiológica en la institución, velando por la oportuna notificación de las enfermedades de declaración obligatoria (ENO) a la Autoridad Sanitaria Regional.
- Ejecutar acciones iniciales de investigación epidemiológica en enfermedades bajo vigilancia, y colaborar con la Autoridad Sanitaria Regional en la investigación y control de brotes, correspondiente al área de su jurisdicción.
- Realizar un análisis estadístico avanzado, desarrollando evidencia científica e integración de tecnología digital y de innovación.
- Detectar oportunamente eventos que supongan niveles de morbilidad o mortalidad superiores a los previstos para un tiempo y lugar determinados, comunicando de inmediato a la Autoridad Sanitaria Regional la información esencial disponible.
- Difundir y retroalimentar al equipo de salud del establecimiento, boletines, normativas, alertas e informes generados en el ámbito de la vigilancia en salud pública en el nivel regional y nacional.
- Promover la optimización de los procesos a través de su trazabilidad, y el uso de los datos para orientar la toma de decisiones.
- Responsable del soporte y la administración de los proyectos clínicos y administrativos de la plataforma REDCap en HUAP.
- Coordinar con el departamento de Tecnologías de la Información los temas de informática aplicada a REDCap y soporte técnico de la aplicación.
- Procesamiento y análisis de bases de datos, desarrollo de paneles de visualización, y generación de informes para la gestión clínica, administrativa y estratégica 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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 61 de 148

## 8. Departamento de Gestión de la Demanda

### **Descripción:**

El Departamento de Gestión de la Demanda, dependiente de la Subdirección de Gestión Clínica del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP), tiene como objetivo coordinar, supervisar y optimizar la atención de pacientes desde una perspectiva integral, garantizando la continuidad del cuidado en los distintos niveles de atención. Para ello, administra estratégicamente unidades clave como Gestión de Pacientes, GES, Servicio Social, Alta Asistida y Gestión de Convenios, asegurando eficiencia, oportunidad y calidad en los procesos clínico-asistenciales.

### **Funciones:**

- Supervisar el funcionamiento de las unidades dependientes: Gestión de Pacientes, GES, Servicio Social, Alta Asistida y Gestión de Convenios, asegurando su articulación con la red asistencial y macro-red.
- Gestionar de forma eficiente el movimiento intra y extra-hospitalario de pacientes, garantizando el uso adecuado de camas clínicas y servicios institucionales.
- Monitorear y asegurar el cumplimiento de las garantías otorgadas por el Régimen General de Garantías Explícitas en Salud (GES), promoviendo la atención oportuna y continua.
- Coordinar con equipos clínicos y administrativos para identificar y resolver necesidades sociales que puedan afectar la atención o egreso de los pacientes.
- Promover y facilitar el alta segura mediante dispositivos como Hospitalización Domiciliaria, asegurando continuidad de cuidados en el entorno domiciliario.
- Supervisar la ejecución y cumplimiento de convenios clínicos, licitaciones y derivaciones al extrasistema, resguardando la transparencia, eficiencia y trazabilidad de los procesos.
- Evaluar periódicamente los indicadores de gestión del departamento y de cada unidad dependiente, proponiendo mejoras que fortalezcan la atención y los flujos clínicos.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 62 de 148

- Participar activamente en las reuniones estratégicas de la Subdirección de Gestión Clínica, aportando con análisis situacional, reportes de desempeño y propuestas resolutivas.
- Fomentar la actualización de procedimientos, protocolos y normativas internas que fortalezcan la atención centrada en el paciente y su red de apoyo.
- Asegurar la capacitación continua del equipo profesional de las unidades dependientes, promoviendo la mejora continua y el enfoque en calidad de atención.

## 8.1. Hospitalización Domiciliaria

### **Descripción:**

Servicio que brinda atención de profesionales de la salud en domicilio, cuenta con una estructura y organización que permite brindar atención continua de calidad, durante toda la estadía del paciente.

Unidad encargada de otorgar una atención alternativa a la hospitalización tradicional, en donde el paciente recibe en su domicilio los mismos cuidados que en el Hospital, tanto en calidad como en cantidad y sin los cuales habría sido necesario su permanencia en el Hospital.

### **Funciones:**

- Coordinar el proceso de atención clínica en hospitalización domiciliaria.
- Planificar y organizar la distribución territorial de las visitas domiciliarias, optimizando tiempos de traslado y uso eficiente de los recursos institucionales.
- Adaptar e implementar protocolos de atención clínica en el domicilio, resguardando la calidad, seguridad y continuidad del tratamiento.
- Articular la continuidad asistencial de los pacientes, gestionando su vinculación con unidades clínicas del hospital y dispositivos de atención ambulatoria o en red, según corresponda.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 63 de 148

- Supervisar el seguimiento clínico y la evolución de los casos activos en la unidad, velando por la correcta documentación, resolución o derivación oportuna.
- Gestionar los registros clínicos y administrativos de las personas atendidas, asegurando su integridad, trazabilidad y disponibilidad para la generación de información estadística y toma de decisiones.
- Participar activamente en el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, proponiendo acciones para la mejora continua y la maximización de la eficiencia.

## 8.2. Unidad de Servicio Social

### **Descripción:**

Intervenir con un modelo integral centrado en el paciente y su red familiar o figuras significativas.

### **Funciones:**

- Atender a los pacientes en los Servicios Clínicos.
- Realizar pesquisa social desde el ingreso al Servicio de Urgencia.
- Tomar huellas dactilares a pacientes sin RUT (pacientes NN) y enviarlas a Registro Civil para su correcta identificación.
- Buscar la red familiar del paciente.
- Realizar entrevistas en profundidad al paciente.
- Realizar entrevistas en profundidad a las redes familiares y/o de apoyo del paciente.
- Realizar visitas domiciliarias.
- Asistir a visitas clínicas y dar respuesta al equipo sobre el Plan de Intervención social.
- Elaborar informes sociales.
- Brindar orientación previsional u otros temas solicitados por el paciente o su familia.
- Apoyar en la entrega de ayudas técnicas y medicamentos a pacientes vulnerables.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 64 de 148

- Gestionar Rut provisorios para derivar a pacientes y acceder a prestaciones de salud.
- Gestionar el cambio de domicilio en FONASA para derivaciones a hospitales base u otras necesidades.
- Gestionar retiro de fallecidos cuando no se cuente con red familiar ni recursos económicos, y generar acompañamiento en el proceso de sepultación y trámites funerarios.
- Generar las coordinaciones correspondientes al proceso de oxígeno domiciliario.
- Coordinar el tratamiento de pacientes con requerimiento de Asistencia Ventilatoria No Invasiva (AVNIA).
- Realizar seguimiento de los casos en evaluación hasta el egreso del HUAP.
- Gestionar la postulación de pacientes a dispositivos de reubicación y programas de apoyo social.
- Registrar el Plan de Intervención y evolución social en Ficha Clínica y sistema FLORENCE.
- Intervenir con la unidad de Psicotrauma en situaciones complejas.
- Intervenir con la unidad de Alta Asistida para la evaluación de pacientes y derivaciones a APS y Municipio.
- Coordinar con Medicina Física y Rehabilitación para postulación a Centros de Rehabilitación.

### 8.3. Unidad de GES

**Descripción:**

La unidad GES asegura el cumplimiento oportuno de las garantías otorgadas por el Régimen General de Garantías Explícitas en Salud a través del monitoreo y gestión de casos, en colaboración con unidades clínicas y de apoyo de nuestro establecimiento. Asimismo, optimiza la continuidad de la atención de los usuarios en la red, de manera oportuna y coordinada.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 65 de 148

### **Funciones:**

- Coordinar la articulación entre unidades clínicas, administrativas y la Red Asistencial, con el fin de asegurar la oportunidad, continuidad y resolutividad de la atención para las personas beneficiarias GES.
- Supervisar el cumplimiento de los procesos administrativos vinculados a las Garantías Explícitas en Salud, resguardando su adecuación a la normativa vigente y a los lineamientos técnicos emanados por las autoridades sectoriales.
- Monitorear y controlar el cumplimiento de las garantías de oportunidad, mediante el seguimiento de indicadores de gestión, la detección de brechas y la propuesta de acciones de mejora.
- Gestionar casos GES complejos, reclamos o situaciones de riesgo de incumplimiento, asegurando el respeto a los plazos legales y la resolución oportuna de los casos, en coordinación con las áreas correspondientes.
- Proporcionar capacitación y asesoría técnica al personal del establecimiento, respecto a la implementación, actualización y normativa vigente del régimen GES, incluyendo las instrucciones de la Superintendencia de Salud y otras entidades reguladoras.
- Gestionar los registros y reportes vinculados al cumplimiento de las garantías, manteniendo actualizadas las bases de datos y asegurando la trazabilidad de los casos y la entrega oportuna de información a la institución y organismos externos.
- Promover e implementar acciones de mejora continua en los procesos asociados a GES, utilizando como base los resultados de auditorías, evaluaciones internas e indicadores de desempeño.

### **8.4. Gestión de Pacientes**

#### **Descripción:**

La Unidad de Gestión de Pacientes del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP) es responsable de gestionar, coordinar y optimizar el movimiento de pacientes dentro de los distintos servicios del hospital, así como también la externalización y recepción de pacientes dentro de la red y microrred de salud.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 66 de 148

### **Funciones:**

- Coordinar la asignación de camas dentro del hospital según los requerimientos médicos (UCI, UTI, UCM, aislamientos, etc.).
- Asistir a las visitas diarias en los servicios clínicos para conocer los requerimientos y gestionar los movimientos de pacientes de manera efectiva.
- Asistir y participar activamente en la reunión diaria de entrega de turno para asegurar la continuidad y eficiencia en la gestión de pacientes.
- Utilizar la plataforma Unidad de Gestión Centralizada de Camas MINSAL (UGCC MINSAL) y otras herramientas para gestionar informes de traslados por contingencia, UGCC, Ley de Urgencia y ofertas de camas diarias.
- Gestionar las solicitudes de ambulancia necesarias para el traslado de pacientes desde y hacia el hospital.
- Coordinar el ingreso de pacientes derivados al HUAP según cartera de servicios.

### **8.5. Unidad de Gestión de Convenios**

#### **Descripción:**

La Unidad de Gestión de Convenios Clínicos, dependiente del Departamento de Gestión de la Demanda, fue creada con el propósito de administrar, supervisar, controlar y optimizar los convenios clínicos y/o licitaciones vigentes en el Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP), velando por su cumplimiento de manera eficiente, transparente y en coherencia con las necesidades del hospital y de sus pacientes.

Esta unidad tiene a su cargo la gestión y supervisión de convenios y licitaciones que permitan el intercambio de recursos entre distintas entidades de salud, con un enfoque particular en los siguientes acuerdos:

Contrato de prestaciones médico-quirúrgicas para pacientes adultos gran quemado GES con prestadores privados, especializados en este tipo de pacientes.

Convenio de colaboración entre el Hospital Clínico de la Universidad de Chile (HCUCH) y HUAP.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 67 de 148

Además, la unidad es responsable del seguimiento, control y monitoreo de las derivaciones de pacientes hacia el extrasistema, realizadas por medio de la Unidad de Gestión Centralizada de Camas (UGCC) del MINSAL, especialmente aquellas que se dirigen a prestadores privados no rankeados.

#### **Funciones:**

- Supervisar la correcta ejecución de los convenios y licitaciones vigentes: Asegurar que tanto los convenios como licitaciones se cumplan en tiempo y forma.
- Gestionar reportes y presentar informes sobre el estado y cumplimiento de los convenios: Elaborar documentos de seguimiento y evaluación para la toma de decisiones estratégicas.
- Visación de cuentas: Revisar, analizar y aprobar los documentos financieros asociados a la prestación de servicios en el marco de los convenios y licitaciones, asegurando que los cobros sean acordes a los términos pactados y que reflejen fielmente la atención brindada a los pacientes.
- Gestión y control del estado de cuentas por convenios: Monitorear el estado de pagos de las cuentas para mantener información y registros actualizados.

## **SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

#### **Descripción:**

Es la Unidad de Gestión principal que tiene por objeto gestionar y ejecutar los recursos presupuestarios y financieros del HUAP

#### **Funciones:**

- Desarrollar e implementar correcta y oportunamente el proceso de formulación presupuestaria, así como todas las secuencias asociadas a programación financiera y su control.
- Impulsar y garantizar la sustentabilidad financiera del Hospital, brindando así respaldo y apoyo a la atención clínica del establecimiento.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 68 de 148

- Efectuar la gestión de todos los recursos físicos y financieros del HUAP, formulando estrategias y programas que aseguren su adecuada capacidad operativa, apoyando la calidad de las acciones de salud que entrega este establecimiento.
- Garantizar y administrar el buen funcionamiento de los sistemas, destinados a proveer información oportuna para la toma de decisiones de los altos directivos del establecimiento, como así para los funcionarios y de manera relevante, los usuarios.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, normas técnicas e instrucciones, relativas a materias de su competencia.

## 6. Departamento de Finanzas.

### Descripción:

Dirigir, organizar y controlar los procesos financieros y contables de la institución, asegurando una gestión eficiente del presupuesto y una ejecución racional de los recursos públicos, además de proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones.

### Funciones:

- Velar por la correcta utilización de los recursos del establecimiento, participando en la gestión y control del presupuesto y sus derivados.
- Velar por la oportuna provisión de recursos financieros conforme a la programación presupuestaria.
- Velar por el correcto registro y utilización de los recursos financieros.
- Velar por el oportuno registro en la contabilidad de todos los hechos económico.
- Procurar la óptima gestión y control de los recursos económicos y financieros para el funcionamiento del establecimiento mediante una administración eficiente.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 69 de 148

- Controlar todos los procesos de registro que son generadas en el Sistema de gestión Financiera del Estado por parte de la Unidades componentes de Finanzas.
- Establecer controles necesarios para obtener registro actualizados y oportunos de información contable relativa de la administración de recursos financieros.
- Brindar asesoría y colaboración técnica en materia financiero-contable a la Subdirección y demás áreas del establecimiento.
- Asesorar a la dirección en todas las materias propias de su competencia.
- Estudiar y proponer el proyecto de presupuesto según los lineamientos generales y las normas vigentes en la materia.
- Velar por la correcta confección del inventario de los bienes de activo fijo y activos menores.
- Elaborar, en los plazos que se establezcan, los informes requeridos por el sistema de contabilidad gubernamental.
- Elaborar, en los plazos que se establezcan, los informes requeridos por el SSMC y la administración del hospital, para la toma de decisiones.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende la subdirección administrativa, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del marco legal.
- Efectuar el Pago a proveedores, de acuerdo a normativa vigente.
- Realizar análisis de las cuentas, conciliaciones bancarias, balances e informes necesarios para dar cuenta de las finanzas y situación contable al SSMC.

## 1.1. Unidad de Contabilidad

### Descripción:

Registrar las operaciones y transacciones que acontecen dentro del Hospital de acuerdo a la normativa indicada por la Contraloría General de la República

### Funciones:



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 70 de 148

- Revisar, registrar y clasificar todas las transacciones contables que se generan en el establecimiento en el sistema de información de gestión financiera del Estado (SIGFE), de acuerdo con la legislación vigente.

## 1.2. Unidad de Tesorería

**Descripción:**

Mantenimiento de los fondos de la institución, recepción de transferencias, pagos y transacciones de movimientos de fondos en general.

**Funciones:**

- Ejecutar el gasto una vez visado por Jefe de Finanzas y Jefe de Contabilidad, para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros.
- Custodiar y posterior depósito de efectivo y equivalentes de efectivo.
- Custodiar y posterior devolución física de documentos en garantía (Boletas y/o Vales Vistas), o el cobro según corresponda.
- Percibir todos los recursos económicos sujetos a rendición por las distintas unidades de la institución.

## 1.3. Unidad de Cobranzas

**Descripción:**

Cumplir con las políticas, lineamientos e instrucciones de la Dirección, Subdirección Administrativa y Departamento de Finanzas en relación a la valorización de cuentas de pacientes y cobranza. Mantener una atención eficiente y respetuosa al público, representando los lineamientos de buen trato de la Dirección del hospital.

**Funciones:**

- Supervisar la valorización de cuentas de pacientes
- Supervisar la cobranza a Isapres, Compañías de Seguro y Particulares.
- Otras que le encargue su jefatura directa.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 71 de 148

- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades que la unidad desarrolle para alcanzar los objetivos propuestos.
- Estudiar y proponer políticas, normas, directivas e instrucciones de general aplicación en materias propias de la unidad, así como darlas a conocer y velar por su correcta aplicación.
- Velar por el fiel cumplimiento de las funciones de las secciones y controles que de él dependan.
- Asesorar a la Jefatura de Finanzas en la elaboración de planes y programas relativos a las materias de su competencia.
- Velar por el despacho oportuno, a través de los canales definidos para ello, de toda la documentación e informes que se requiera en el ámbito de la competencia de la Unidad.
- Participar en las reuniones, comisiones u otros organismos que de acuerdo con el reglamento o por orden superior, requiere su presencia aportando los antecedentes que sean necesarios y en relación a su competencia.
- Preparar y presentar los informes que sean solicitados, como también los propios de su actividad.

#### 1.4. Unidad de Análisis Financiero.

**Descripción:**

Encargado de velar por la información contenida en los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) emitidos por los proveedores previo al uso y aplicación de los recursos de caja del HUAP.

**Funciones:**

- Realizar el análisis de facturas mediante la revisión de documentos en los portales del Servicio de Impuestos Internos (SII), el sistema ERP ACEPTA, Mercado Público y el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE), determinando su aceptación o reclamación.
- Notificar a los proveedores sobre facturas reclamadas mediante correo electrónico, indicando el motivo específico.
- Realizar la solicitud en la nota de crédito para la anulación de factura, en los casos en que la Factura ha sido reclamada.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 72 de 148

- Entregar información a proveedores referente del estado en que se encuentra su factura, lo cual es notificado vía correo electrónico.
- Efectuar el monitoreo de los Documentos Tributarios Electrónicos lo cual implica una verificación de la base de datos entregada por Minsal de los DTE no devengados mensualmente, reportando a dicha institución los resultados.
- Revisar Documentos Tributarios Electrónicos no devengados utilizando las plataformas de SII, ACEPTA, y SIGFE reportando de manera diaria a la unidad de finanzas, contabilidad y abastecimiento todas las facturas no devengadas.
- Registrar en plataforma extrasistema procesos y estado de la carta de resguardo de paciente Gran quemado.
- Coordinar el proceso de recepción de carta de resguardo.
- Coordinar gestiones de la pre factura con los respectivos respaldos y estado de cierre clínico con el Servicio de Salud Metropolitano Central.
- Realizar seguimiento en la emisión de la resolución exenta desde la unidad de abastecimiento y prosigue en gestionar la factura con el proveedor.
- Revisar facturas registradas en el extrasistema vs con SIGFE que estén devengadas y pagadas.

## 2. Departamento de Abastecimiento

### Descripción:

Gestor y colaborador en el logro de los objetivos estratégicos del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, esencialmente a través de los procesos de compra de bienes y/o servicios, en forma oportuna, eficaz, eficiente, transparente y probo, con el objeto de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, asociado a gestiones de planificación de adquisiciones, licitaciones y aprovisionamiento del HUAP acorde a la realidad presupuestaria, con el objeto de mantener el correcto funcionamiento del mismo, y en el marco de la Ley de N°19.886, su Reglamento y demás normativas externas e internas asociadas a la regulación de los procesos de compras públicas



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 73 de 148

### **Funciones:**

- Supervisar, planificar y coordinar los procesos de compras y contrataciones para el HUAP de acuerdo a los diversos requerimientos, acorde con lo dispuesto por la Ley 19.886 y su reglamento.
- Determinar el tipo de procedimiento que debe ser utilizado en cada adquisición o contratación.
- Supervisar el correcto y total cumplimiento de la normativa de compras pública vigente.
- Desarrollar las secuencias de control necesarias, a efecto de garantizar el cumplimiento de cantidad, calidad y pertinencia de los requerimientos efectuados.
- Supervisar la confección de estadísticas en relación a materias concernientes a la Unidad, como así también estudios de consumo y tendencias de insumos a nivel del HUAP.
- Verificar la correcta ejecución de los procesos de compras en cuanto a publicar, adjudicar y hacer seguimiento en el cumplimiento de plazos establecidos en las licitaciones públicas y/o privadas necesarias para el funcionamiento del Hospital, en virtud de las proyecciones y requerimientos de la Institución.

### **2.1. Unidad de Licitaciones**

#### **Descripción:**

Responsable de ejecutar íntegramente los procesos de licitaciones y grandes compras que el Hospital requiera para su normal funcionamiento, de acuerdo a los objetivos estratégicos del establecimiento, a la planificación anual de compras y a la normativa vigente, en forma eficaz, eficiente y oportuna, velando siempre por la probidad y la transparencia.

#### **Funciones:**

- Planificar los procesos a ejecutar durante el año calendario, en virtud de la disponibilidad presupuestaria respectiva y su respectiva autorización en el plan anual 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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 74 de 148

- Elaborar, Publicar y Monitorear las Licitaciones, confeccionando las Bases Administrativas y consolidar con requerimiento técnico emanado desde la contraparte técnica.
- Acompañar en el proceso de evaluación a las comisiones evaluadoras, confeccionando Resolución de Adjudicación, Deserción o Revocación, según corresponda.
- Adjudicar, declarar desierto o revocar el proceso licitatorio en el portal Mercado Público, según corresponda.
- Realizar solicitud de garantía de fiel cumplimiento de contrato y antecedentes legales a proveedores adjudicados para solicitar la confección de contratos y posteriormente gestionar la suscripción por parte de los proveedores, según corresponda.
- Informar a usuarios internos el término del proceso.

## 2.2. Unidad de Gestión de Contratos

### **Descripción:**

A cargo de la administración de los contratos y convenios que mantiene el Hospital, en conformidad con la normativa vigente, asegurando siempre la probidad y transparencia en los procesos, tendiendo a que su ejecución sea eficaz, eficiente y oportuna, además de realizar una actualización y seguimiento constante del cumplimiento normal y óptimo de los contratos. Esto incluye la revisión de plazos, vigencias, garantías, renovaciones, prórrogas, multas, entre otros aspectos, todo ello coordinado con el Referente Técnico del Contrato.

### **Funciones:**

- Administrar una base de datos actualizada de todos los contratos y convenios vigentes del H.U.A.P, con información detallada de las vigencias de los mismos.
- Velar por el cumplimiento de las cláusulas pactadas en los contratos referente a plazos, vigencia, multas, etc.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 75 de 148

- Generar las órdenes de compras de los contratos de servicios según lo señalado en las bases de licitación y/o contratos, en cuanto a la periodicidad y montos establecidos, y recepcionar conforme.
- Gestionar y elaborar las posibles renovaciones, prórroga, multas, aumentos de contratos, términos anticipados y Tratos directos según lo requerido.
- Velar por la publicación oportuna en Portal Mercado Público de resoluciones de; aprobación de contratos, aplicación y formalización de multas, términos anticipados de contratos, renovaciones, prorrogas o aumentos de contratos, etc., en la plataforma mercado público.
- Gestionar oportunamente las respuestas a reclamos ingresados en portal mercado público.

### 2.3. Unidad de Adquisiciones

#### Descripción:

Área encargada de ejecutar los contratos vigentes relativos a insumos y fármacos, generando las órdenes de compra en cuanto a las necesidades que el establecimiento requiere y controlar los contratos vigentes de insumos y fármacos, velando que estos procesos se desarrollen de forma oportuna y eficiente en los plazos establecidos, según lo señalado en los contratos vigentes, lo establecido en el Plan Anual de Compras (PAC), procurando una respuesta oportuna y atención de calidad a los Servicios Clínicos y Administrativos requirentes.

#### Funciones:

- Realizar las órdenes de compra de insumos, fármacos y artículos, a través de convenio marco, mediante contratos o convenios vigentes producto de procesos de licitaciones, tratos directo y compras ágiles, para proveer de la totalidad de bienes (Insumos clínicos, aseo, materiales de oficina, informáticos, alimentos, medicamentos, ferretería, entre otros productos) a todas las dependencias, para el normal funcionamiento de la Institución.
- Alertar de aquellos productos que bajan de convenio marco, aquellos contratos que informan quiebre de stock, nuevos procesos de licitación,



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 76 de 148

solicitar renovación de contratos de manera de cumplir con los suministros respectivos, para el normal funcionamiento de la institución.

- Interactuar constantemente con los referentes de las áreas clínicas y administrativas para ejecutar las adquisiciones de acuerdo a las necesidades y del (PAC), en los plazos oportunos y en virtud a la asignación presupuestaria respectiva.
- Controlar la vigencia, montos y cantidad de artículos consumidos de los convenios de suministro de insumos o medicamentos para mantener la continuidad del suministro.

## 2.4. Unidad de Aprovisionamiento y Distribución

### **Descripción:**

Custodiar, administrar, controlar y supervisar diversas operaciones relacionadas con existencias en la bodega. Planificar, dirigir y coordinar las actividades de abastecimiento, relativas a la reposición, almacenamiento y distribución de los insumos, medicamentos y productos, supervisar la entrada y salida de insumos y medicamentos de la bodega los cuales van en directa relación con los diversos requerimientos de las áreas clínicas y administrativas del HUAP.

### **Funciones:**

- Recepcionar insumos, fármacos, bienes y alimentos que son adquiridos por la institución.
- Coordinar la distribución de insumos, fármacos y otros productos a los distintos servicios clínicos y administrativos, según solicitudes de despachos que se requiere para el normal funcionamiento de la Institución, velando por la pertinencia de estos en el PAC vigente.
- Supervisar, controlar y velar por la toma de registro de bienes materiales que se ingresen a bodegas, como también los insumos y medicamentos que salen de ella conforme a requerimientos.
- Desarrollar las gestiones destinadas a satisfacer demanda de fármacos, insumos clínicos y existencias de economato que se almacenan y distribuyen.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 77 de 148

- Supervisar constantemente los diferentes insumos y existencias, a efecto de que, todo descuadre de stock, vencimiento, merma o cualquier antecedente que repercuta en el correcto abastecimiento del HUAP.
- Gestionar las recepciones conforme de las compras de insumos y fármacos, respecto a la publicación de éstas en portal Mercado Público, en tiempo y forma.
- Llevar a cabo periódicamente inventarios de existencias de la bodega, entregando resultados a las áreas respectivas.

### 3. Departamento de Tecnología de la Información (TI).

#### Descripción:

Ofrecer y mantener la excelencia operativa de los sistemas informáticos y tecnológicos de la institución, contribuyendo a lograr sus objetivos estratégicos mediante la implementación eficiente de soluciones tecnológicas, la gestión integral de la infraestructura informática y las iniciativas de la innovación continua y eficiente acorde a nuestra realidad.

#### Funciones:

- Realizar el mantenimiento de sistemas.
- Gestionar la base de datos.
- Administrar usuarios.
- Gestionar proyectos tecnológicos.
- Elaborar documentación técnica.
- Gestionar redes.
- Innovar en nuevas tecnologías.
- Fomentar el trabajo en equipo colaborativo.
- Implementar procesos de mejora continua.
- Capacitar y desarrollar al equipo.
- Gestionar contratos de tecnología y procesos licitatorios.
- Resguardar bienes tecnológicos, software y hardware.
- Administrar contratos relacionados con servicios informáticos y tecnológicos



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 78 de 148

- Participar en procesos licitatorios para la adquisición de servicios y equipos tecnológicos.
- Gestionar el cumplimiento de proveedores, asegurando la calidad y continuidad de los servicios contratados.

### 3.1. Unidad de Operación y Soporte

#### Descripción:

Ofrecer y mantener la excelencia operativa de los sistemas informáticos y tecnológicos de la institución.

#### Funciones:

- Recepción, almacenaje y distribución de equipamiento computacional, computadores como tal y periféricos asociados a tecnologías.
- Realizar diagnóstico y entregar soluciones a problemas técnicos en hardware y en software
- Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos
- Implementación de medidas preventivas para asegurar la estabilidad y rendimiento de los sistemas, ya sean internos o externos que sostienen al Hospital.
- Administrar la base de datos existente en los sistemas desarrollados de manera interna velando por su seguridad y correcto manejo de la información.
- Respaldar las bases de datos necesarias para asegurar el buen funcionamiento de los sistemas.
- Optimizar las estructuras de bases de datos para mejorar su rendimiento y disponibilidad.
- Crear y gestionar cuentas de usuario en los sistemas de la organización que requieran acceso con usuario y contraseña bajo nuestra dependencia o en proyectos implementados.
- Garantizar el acceso seguro y los permisos adecuados para cada usuario según lo solicitado por cada jefatura.
- Brindar soporte y capacitación a los usuarios para la gestión efectiva de sus cuentas, destacando la intransferibilidad de usuario y contraseña.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 79 de 148

- Ser contraparte técnica en la infraestructura de red de la institución.
- Implementar medidas de seguridad y monitoreo para asegurar la integridad y confidencialidad de la información a nuestro alcance.
- Resolver problemas de conectividad y mejorar el rendimiento de la red con el proveedor de telecomunicaciones.
- Administrar contratos relacionados con servicios informáticos y tecnológicos
- Participar en procesos licitatorios para la adquisición de servicios y equipos tecnológicos.
- Gestionar el cumplimiento de proveedores, asegurando la calidad y continuidad de los servicios contratados.

### 3.2. Unidad de Desarrollo Tecnológico

**Descripción:**

Garantizar la excelencia operativa de los sistemas informáticos y tecnológicos de la institución mediante la implementación eficiente de soluciones, la gestión de la infraestructura y la innovación continua acorde a nuestra realidad.

**Funciones:**

- Participar en la planificación y ejecución de proyectos informáticos y tecnológicos de los cuales puede ser local, en red, MINSAL etc.
- Coordinar equipos de trabajo para el desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas, equipo multidisciplinario en el área de la informática.
- Supervisar el progreso y garantizar la entrega exitosa de proyectos en tiempo y forma, tanto en el área de TIC como en colaboraciones para su implementación y ejecución.
- Elaborar y actualizar la documentación técnica de sistemas y procedimientos tanto internos como externos.
- Coordinar capacitaciones y creación de corta palos para facilitar el uso efectivo de las herramientas tecnológicas
- Mantener el inventario de infraestructura y hardware.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 80 de 148

- Diseñar e implementar soluciones innovadoras que fomenten el crecimiento tecnológico de la institución, optimizando tanto las áreas administrativas como clínicas para garantizar una atención a la paciente oportuna y de calidad.
- Identificar oportunidades de mejora en procesos y procedimientos tecnológicos
- Implementar acciones correctivas y preventivas para optimizar operaciones.
- Fomentar una cultura institucional orientada a la mejora continua en el ámbito tecnológico
- Mejoras hacia el cumplimiento de estándares y normativa vigente de seguridad de la información
- Diseñar y llevar a cabo programas de capacitación para usuarios nuevos, sistemas y tecnologías.
- Brindar formación continua a los usuarios para garantizar un uso eficiente de las herramientas existentes
- Promover el desarrollo de habilidades tecnológicas dentro del equipo y de la institución.

### 3.3. Ciberseguridad y Seguridad de la información

#### Descripción:

Proteger los sistemas, redes y datos del Hospital garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información crítica, como las fichas electrónicas (FCE) y otros datos sensibles.

#### Funciones:

- Control de acceso a nivel software y hardware, para cada usuario de la institución
- Protección de equipamiento, contra posibles ciberataques
- Precauciones de uso de software y hardware, velar por el buen uso de las herramientas
- Gestión de la red, en coordinación con Entel-Minsal que es quien administra nuestras redes



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 81 de 148

- Procedimientos operativos para mejoras, protección y prevención de vulnerabilidades.
- Respuestas a incidentes, efectividad de respuestas a eventos de ciberseguridad.
- Capacitación a personal, en temas de ciberseguridad más comunes
- Simulacros y pruebas, liderados por el encargado de ciberseguridad verificar efectividad.

#### 4. Departamento de Recursos Físicos (RR. FF).

##### Descripción:

Es el Departamento encargado de velar por la disponibilidad y mantenimiento de los equipamientos médicos, industriales y de la conservación de la infraestructura del HUAP.

##### Funciones:

- Desarrollar todas las gestiones necesarias para mantener en adecuado funcionamiento las dependencias y equipos médicos del HUAP; a efecto de garantizar su constante operatividad.
- Diseñar y gestionar un programa destinado a efectuar modificaciones en infraestructura que contemple remodelaciones, procesos de construcción o reparación de instalaciones.
- Implementar y mantener un programa de mantenimiento preventivo del equipamiento médico del HUAP, asegurando la operatividad de los mismos garantizando una adecuada atención.
- Ejecutar y controlar el plan de mantenimiento correctivo de los equipos médicos en el HUAP.
- Registrar los préstamos de equipos médicos entre las diferentes Unidades del HUAP según se informe
- Definir los criterios técnicos para la adquisición de equipamiento Médico para el HUAP.

##### 4.1. Unidad de Mantenimiento de Infraestructura



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 82 de 148

### **Descripción:**

Es la unidad encargada de velar por la conservación de la infraestructura de HUAP.

### **Funciones:**

- Gestionar la adquisición, transformación, conservación y adecuada operación de los equipos industriales, instalaciones y planta física.
- Mantener y conservar las óptimas condiciones de operación y producción de cualquier servicio básico y de apoyo para asegurar la continuidad operacional del HUAP.
- Realizar el monitoreo y evaluación del plan anual de mantenimiento preventivo de equipos industriales, instalaciones y conservación de la planta física.
- Ejecutar y supervisar actividades en electricidad, electrónica, mecánica, gasfitería, albañilería y carpintería.

## **4.2. Unidad de Mantenimiento de Equipos Industriales**

### **Descripción:**

Es la Unidad encargada de velar por la disponibilidad y mantenimiento de los equipos industriales de HUAP.

### **Funciones:**

- Desarrollar un control de operaciones destinadas a mantener una gestión eficiente y eficaz, referente a los recursos disponibles del HUAP, en lo relacionado con Equipos Industriales.
- Efectuar el plan de mantenimiento preventivo de los equipos industriales del HUAP; acorde al tipo de equipo específico, contribuyendo a al correcto funcionamiento de estos dentro de la institución.
- Mantener los equipos industriales, instalaciones y planta física en las mejores condiciones de operación, funcionalidad y seguridad, con el propósito de facilitar la prestación de óptimos servicios al paciente.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 83 de 148

- Aplicar políticas, métodos y técnicas de mantenimiento, con miras a lograr una disminución en la incidencia de fallas imprevistas, así como incrementar la productividad, confiabilidad, seguridad, eficiencia y eficacia de los equipos industriales, garantizando las óptimas condiciones de bienestar para el paciente.

#### 4.3. Unidad de Mantenimiento de Equipos Médicos

**Descripción:**

Es el Departamento encargado de velar por la disponibilidad y mantenimiento de los equipamientos médicos del HUAP.

**Funciones:**

- Planificar, programar y controlar la mejor utilización de los recursos tecnológicos, humanos y financieros asignados para el cumplimiento de sus funciones y la solución de los problemas técnicos de los equipos médicos.
- Desarrollar todas las gestiones a efecto de Mantener los equipos médicos en las mejores condiciones de operación, funcionalidad y seguridad, con el propósito de facilitar la prestación de óptimos servicios al paciente.
- Realizar el monitoreo y evaluación del plan anual de mantenimiento preventivo de equipos industriales, instalaciones y conservación de la planta física.
- Efectuar el proceso de mantención preventiva y correctiva a todos los equipos médicos y sus respectivas instalaciones dentro del HUAP.
- Coordinar las inspecciones de seguridad eléctrica de los equipos con instrumentos especializados
- Identificar equipos médicos obsoletos, que tienen antecedentes de múltiples reparaciones, que ya no cuentan con el servicio al cliente del fabricante o en los que ha detectado problemas de seguridad y recomienda su recambio.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 84 de 148

## 5. Departamento de Servicios Generales (SS.GG)

### Descripción:

El Departamento de Servicios Generales es un departamento de apoyo estratégico que tiene como función principal gestionar, coordinar y supervisar los recursos logístico de la institución. Su labor es fundamental para mantener un entorno seguro, limpio y operativo que permita la atención clínica de calidad y el cumplimiento de las normativas sanitarias vigente.

### Funciones:

- Mantenimiento de instalaciones críticas
- Gestión de aseo y sanitización
- Apoyo en la movilización de pacientes y suministros
- Administración de residuos hospitalarios
- Transporte interno y externo
- Coordinación de la seguridad física.

### 5.1. Unidad de Operaciones

### Descripción:

La Unidad de Operaciones Hospitalarias es el área encargada de planificar, coordinar, supervisar y optimizar el funcionamiento diario de los servicios asistenciales, de apoyo clínico y logístico del hospital. Su propósito es asegurar la continuidad operativa, eficiencia en la atención, cumplimiento de estándares de calidad y seguridad. Esta unidad actúa como el núcleo articulador entre las áreas clínicas, administrativas y de apoyo, garantizando que los procesos hospitalarios se ejecuten de forma oportuna, segura y eficiente.

### Funciones:

- Planificación y coordinación operativa
- Gestión de recursos logístico
- Monitoreo de indicadores de gestión
- Coordinación interdepartamental
- Gestión de la continuidad operacional y soporte en gestión de crisis.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 85 de 148

## 5.2. Unidad de Servicios Básicos

### Descripción:

La Unidad de Servicios Básicos de un hospital es una estructura de apoyo fundamental dentro de la gestión operativa y logística del establecimiento de salud. Su propósito principal es garantizar el funcionamiento continuo y eficiente de los servicios generales esenciales que permiten el desarrollo de las actividades clínicas y administrativas.

### Funciones:

- Responsable de asegurar el suministro, mantenimiento y funcionamiento adecuado de los recursos físicos y servicios esenciales como agua potable, electricidad, gas, climatización, gestión de residuos, lavandería, alimentación, limpieza, entre otros.
- Se articula con otras áreas como mantenimiento, servicios generales, y prevención de riesgos para asegurar ambientes seguros y funcionales para pacientes, personal y visitantes.
- Gestión de infraestructura básica, limpieza y desinfección
- Gestión de residuos hospitalarios,
- Apoyo logístico general
- Seguridad y mantenimiento menor.

## 5.3. Unidad de Inventario de Bienes

### Descripción:

La Unidad de Inventario tiene por objetivo principal controlar y administrar la información general de los Bienes de Uso que forman parte del patrimonio de este Hospital de Urgencia. Lo anterior, está en concordancia con el art. 6° del Decreto Supremo 577, de 1978 del actual Ministerio de Bienes Nacionales.

Los bienes muebles están referidos al control que ejerce la Unidad de Inventario, no obstante, las Unidades de Mantenimiento, los jefes y funcionarios que laboran en cada oficina, taller o Unidad son responsables del cuidado de las especies muebles entregadas para el cumplimiento de las funciones que le han sido



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 86 de 148

encomendadas, toda vez que lo descrito es consignado en el art. 33° del mismo cuerpo legal.

Con el objeto de mejorar y consolidar la información que la Unidad de Inventario genera y que se condiga con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), aprobada por la Resolución 16 de la Contraloría General de la República, en su título Bienes de Uso, los cuales deben ejecutarse en cada ejercicio contable sobre la existencia física de los Bienes de Uso.

#### **Funciones:**

- Confeccionar inventario.
- Registrar y controlar inventario físico de bienes muebles.
- Realizar práctica de diligencias.
- Realizar auditorías al inventario de bienes de uso y solicitudes de información en procesos sumariales bienes de uso.
- Valorizar inventario.
- Gestionar proyectos de baja de bienes de uso.

#### **5.4. Unidad de Admisión.**

##### **Descripción:**

Permitir acceso a atención médica a usuarios/pacientes que requieran los servicios del hospital por diferentes situaciones de salud, obteniendo información o antecedentes necesarios para que el paciente tenga su atención de salud e identificar prestaciones realizadas al paciente y cobro de cuenta por concepto del pago del servicio, dando cumplimiento a la obligación, a través del cual se extingue la deuda por atención de salud, satisfaciendo el interés de la institución y liberando al deudor.

##### **Funciones:**

- Solicitar datos para admisión y atención, recepción de documento identificatorio del paciente, verificación de documentos de identificación personal del paciente y su verificación previsional.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 87 de 148

- Registrar datos en ERP. Ingreso de datos entregados por paciente o usuario acompañante junto a documentos que respalden la admisión del paciente.
- Realizar la impresión de la identificación del paciente (brazalete) para su atención clínica en nuestras dependencias, proporcionando mayor seguridad y fiabilidad en su identificación durante el flujo de atención.
- Entregar brazalete, transmitiendo información registrada en Sistema y del tiempo a fin de ser utilizada como instrumento jurídico o probativo de identidad de paciente en registro de atención.
- Corroborar prestaciones entregadas y realizar cobro de éstas.
- Recepcionar pagos a través de efectivo o Transbank (debito/crédito)
- Realizar la impresión del documento interno de pago, verificando su correcta emisión y proporcionando seguridad y fiabilidad en relación con el pago de las prestaciones entregadas por la institución.

## 6. Unidad de Control Presupuestario.

### Descripción:

La unidad de Control Presupuestario del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP) es la unidad responsable de planificar, coordinar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria del establecimiento. Su labor se enmarca dentro de los lineamientos estratégicos del Ministerio de Salud y la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Central, asegurando el uso eficiente, transparente y oportuno de los recursos financieros asignados.

Esta unidad desempeña un rol clave en la sostenibilidad operativa del hospital, garantizando la disponibilidad de recursos para la atención de pacientes, la operación clínica, los insumos, servicios y el cumplimiento de metas sanitarias.

### Funciones:

#### **Planificación y formulación presupuestaria**

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del hospital, considerando las prioridades clínicas, metas sanitarias, programas ministeriales y necesidades operativas.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 88 de 148

- Coordinar con las distintas unidades clínicas y administrativas para levantar requerimientos financieros.
- Ajustar proyecciones presupuestarias según escenarios de ingresos y egresos.

### Seguimiento y control de ejecución

- Monitorear mensualmente la ejecución presupuestaria, identificando desviaciones respecto al plan anual.
- Emitir reportes periódicos de avance a la Dirección del hospital y al Servicio de Salud correspondiente.
- Aplicar medidas correctivas en coordinación con Finanzas, Compras y otras unidades.

### Gestión de asignaciones y convenios

- Coordinar la correcta imputación y rendición de fondos ministeriales, incluyendo programas de apoyo a la gestión, Ley de Urgencia, programas de listas de espera, entre otros.
- Velar por la ejecución conforme a los convenios de desempeño y compromisos de gestión.

### Apoyo a la toma de decisiones

- Proveer información presupuestaria confiable y oportuna para decisiones estratégicas y operativas del equipo directivo.
- Participar en comités técnicos y financieros del hospital.

### Relación con entidades externas

- Coordinar con el Servicio de Salud Metropolitano Central, Dirección de Presupuestos (DIPRES) y MINSAL en materias presupuestarias, rendiciones y control de gestión financiera.
- Atender auditorías y responder observaciones de entes contralores.

### Capacitación y mejora continua



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 89 de 148

- Promover buenas prácticas presupuestarias y de control financiero dentro del hospital.
- Capacitar a referentes de unidades en la formulación y seguimiento del presupuesto.

## **SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS**

### **Descripción:**

Establecer los lineamientos y estrategias relacionadas con el ciclo de vida laboral, a fin de facilitar y promover la gestión y el desarrollo de las personas, garantizando el correcto cumplimiento tanto de la normativa vigente, como de los procesos institucionales, contribuyendo a la calidad y continuidad de la atención de nuestros usuarios.

### **Funciones:**

- Asesorar a la Dirección del establecimiento en materias estratégicas de gestión de personas, aportando criterios técnicos, normativos y organizacionales que orienten la toma de decisiones institucionales en un marco de legalidad, equidad y desarrollo.
- Definir, liderar y evaluar políticas, procesos y lineamientos estratégicos del ciclo de vida laboral, asegurando su coherencia con los principios del Servicio Civil, los valores institucionales y las metas del hospital.
- Supervisar el cumplimiento normativo, técnico y presupuestario en la gestión de personas, resguardando la legalidad, eficiencia, trazabilidad y el uso responsable de los recursos asignados, en particular los asociados al Subtítulo 21.
- Impulsar estrategias que promuevan el bienestar y la calidad de vida laboral, como dimensiones clave para el desempeño sostenible, la retención del talento y la humanización del trabajo en salud.
- Consolidar sistemas de desarrollo del desempeño, fortaleciendo modelos de gestión por competencias, retroalimentación con sentido y acompañamiento continuo a los equipos y jefaturas.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 90 de 148

- Promover una cultura organizacional centrada en las personas, mediante el fomento del liderazgo institucional, la colaboración transversal, la comunicación efectiva y la gestión del cambio.
- Fomentar relaciones laborales fundadas en el respeto, la probidad, la inclusión y la corresponsabilidad institucional, asegurando un marco ético para la convivencia y el trabajo colectivo.
- Gestionar la mejora continua de los procesos de la Subdirección, a través del análisis de datos, auditorías internas, rediseño organizacional y herramientas de innovación aplicada a la gestión pública.
- Establecer mecanismos permanentes de participación funcional y diálogo social, garantizando una relación transparente, constructiva y colaborativa con las asociaciones gremiales y otros actores clave.
- Diseñar y coordinar estrategias de formación y capacitación continua, articuladas con los desafíos institucionales, el modelo de competencias y las necesidades identificadas en los equipos, promoviendo el desarrollo profesional como eje de sostenibilidad.
- Establecer directrices técnicas para el diseño organizacional y la gestión de estructuras, asegurando su coherencia con la estrategia institucional, la normativa vigente y los principios de mejora continua.

## 7. Departamento de Gestión de Personas

### Descripción:

El Departamento de Gestión de Personas, de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, lidera las Unidades de Remuneraciones, Administración de Personas y Honorarios, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa vigente, garantizando el correcto funcionamiento de los procesos administrativos.

### Funciones:

- Liderar la implementación técnica y normativa de los procesos que conforman el ciclo de vida laboral, garantizando la legalidad, trazabilidad y eficiencia y eficacia en materias como contratación, remuneraciones, control de jornada, beneficios, y movimientos de personal.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 91 de 148

- Controlar y supervisar la dotación vigente y las vacantes institucionales, conforme a las leyes estatutarias vigentes (Ley 18.834, 19.664, 15.076) y los lineamientos presupuestarios, velando por el uso eficiente del Subtítulo 21 y su orientación al cumplimiento de la Planificación Estratégica y a un manejo óptimo de la dotación de personal del hospital.
- Monitorear y reportar periódicamente la ejecución presupuestaria del subtítulo 21, generando alertas y análisis que sustenten decisiones de gestión y aseguren el uso eficiente y transparente de los recursos públicos asignados al personal.
- Asegurar el cumplimiento de los requerimientos y auditorías de organismos fiscalizadores, mediante la correcta trazabilidad documental, el rigor normativo y la disponibilidad oportuna de información asociada a la gestión de personas.
- Gestionar la integridad, actualización y correcto uso de los sistemas de información de recursos humanos, como SIRH y SIAPER, resguardando la permanencia del ingreso de información pertinente y oportuna, así como la consistencia de los datos y la adecuada formalización de actos administrativos ante los órganos de control.
- Evaluar y fortalecer los procesos internos del Departamento, promoviendo ajustes que mejoren la eficiencia operativa, reduzcan riesgos de error y fortalezcan el control interno y la calidad de la gestión administrativa.
- Fomentar un modelo de trabajo colaborativo e integrado entre las unidades del Departamento, asegurando coherencia técnica, sinergia operativa y una atención oportuna y confiable hacia las distintas áreas del hospital.
- Asesorar y acompañar a las unidades clínicas y administrativas en materias relacionadas con la gestión de personas, fortaleciendo el vínculo entre la función técnica y el servicio institucional, con foco en el respeto, la orientación al usuario interno y el compromiso organizacional.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 92 de 148

## 1.1. Unidad de Administración de Personas

### Descripción:

La Unidad de Administración de Personas está encargada de ejecutar los procesos formales de nombramientos y contratación de personal, registro de antecedentes, y otorgamiento de beneficios legales de los funcionarios, sean estos de planta o contratados.

### Funciones:

- Administrar los registros personales y de vida funcional del equipo humano del hospital, garantizando su actualización permanente, integridad, confidencialidad y correcta interoperabilidad con los sistemas institucionales (SIRH) y plataformas externas (SIAPER), conforme a los requerimientos normativos y de control.
- Coordinar técnica y operativamente con la Unidad de Remuneraciones, velando por la consistencia y oportunidad de la información que sustenta el cálculo de haberes, descuentos y bonificaciones, de acuerdo con los actos administrativos formalizados.
- Supervisar el cumplimiento de los procesos calificatorios del personal, conforme a las disposiciones de las leyes estatutarias vigentes, resguardando su correcto desarrollo, su transparencia y su impacto en los procesos de desarrollo funcional.
- Asesorar técnicamente a las jefaturas del hospital en materias relativas a derechos y deberes funcionarios, aplicación normativa, actos administrativos y gestión descentralizada de beneficios, promoviendo una gestión de personas justa, ética y eficiente.
- Dar respuesta oportuna y técnicamente fundamentada a requerimientos de organismos fiscalizadores, en coordinación con el Departamento y la Subdirección, asegurando trazabilidad documental y cumplimiento normativo ante entes como Contraloría, Servicio Civil y Superintendencia de Salud.
- Contribuir activamente a procesos de auditoría, revisión y mejora continua, mediante el levantamiento de brechas, análisis de normativa, y propuestas



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 93 de 148

de ajustes a procedimientos, con foco en eficiencia administrativa, trazabilidad y control interno.

- Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales de seguridad y confidencialidad de la información, garantizando un manejo ético, normado y seguro de los datos personales y sensibles de los funcionarios/as.

## 1.2. Unidad de Control de la Jornada

### Descripción:

La Unidad de Control de la Jornada, cumple una función clave en el fortalecimiento del control interno institucional. Para ello, se deben desarrollar procesos sistematizados, trazables y transparentes para la gestión de asistencia, marcaciones, permisos, horas extraordinarias y ausentismo, promoviendo una cultura de responsabilidad, probidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos al interior de la Institución.

### Funciones:

- Supervisar y controlar el cumplimiento efectivo de la jornada de trabajo del personal del hospital, conforme a lo dispuesto en la Ley N°18.834 y demás normativa vigente, asegurando la observancia de las obligaciones funcionarias y del principio de control jerárquico de la administración pública.
- Gestionar y administrar los sistemas institucionales de marcación y control de asistencia, resguardando su correcto funcionamiento, trazabilidad, respaldo documental y seguridad de los datos, conforme a estándares de control interno.
- Validar y tramitar los procesos relacionados con horas extraordinarias, permisos administrativos, feriados y licencias médicas, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales, la actualización en los sistemas correspondientes y la oportunidad en la gestión.
- Monitorear y analizar indicadores de asistencia, ausentismo y cumplimiento de jornada, generando alertas tempranas, reportes periódicos y recomendaciones para la toma de decisiones preventivas y correctivas por parte de las jefaturas y la Subdirección.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 94 de 148

- Emitir informes técnicos de cumplimiento o anomalías detectadas, incluyendo inasistencias injustificadas, incumplimientos reiterados o irregularidades en los registros de asistencia, notificando oportunamente a las jefaturas y organismos pertinentes.
- Capacitar y asesorar a las jefaturas y funcionarios/as del hospital en materias relativas a jornada, asistencia, marcaciones y deberes funcionarios, fortaleciendo el conocimiento normativo y la responsabilidad institucional en el cumplimiento horario.
- Participar activamente en procesos de auditoría, rediseño de procesos y mejora continua del sistema de control de jornada, proponiendo ajustes normativos, tecnológicos y procedimentales que fortalezcan la eficiencia, la fiabilidad del sistema y la rendición de cuentas.
- Resguardar la integridad, confidencialidad y uso ético de los datos personales gestionados por la unidad, conforme a los protocolos de seguridad de la información y la legislación sobre protección de datos.

### 1.3. Unidad de Remuneraciones

#### **Descripción:**

La Unidad de Remuneraciones esta encargada de supervisar, coordinar y ejecutar el proceso de cálculo y pago de remuneraciones del personal de nuestro hospital, resguardando la correcta aplicación de la normativa legal vigente.

#### **Funciones:**

- Gestionar y supervisar integralmente el proceso de cálculo y pago de remuneraciones, horas extraordinarias y bonificaciones, conforme al marco legal vigente (Leyes N°18.834, 19.664 y 15.076), resguardando su correcta aplicación, oportunidad y legalidad, en beneficio tanto de las personas funcionarias como de la institución.
- Consolidar y validar la información mensual de remuneraciones, garantizando la correcta aplicación de haberes, descuentos, beneficios legales y voluntarios, asegurando el cumplimiento de las obligaciones



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 95 de 148

previsionales, tributarias y laborales, así como su adecuada integración con el sistema financiero-contable institucional.

- Mantener actualizada, trazable y validada la base de datos del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH), resguardando la integridad de los registros asociados a la liquidación de sueldos y movimientos de personal.
- Ejecutar los procesos anuales de declaración de renta y presentación de declaraciones juradas ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), asegurando el cumplimiento de las obligaciones tributarias institucionales y la entrega de certificados a los funcionarios conforme al calendario legal.
- Elaborar reportes financieros y analíticos sobre gasto en remuneraciones, generando información confiable para la planificación presupuestaria, la toma de decisiones de la Subdirección y los procesos de auditoría y control interno.
- Atender, canalizar y resolver consultas y requerimientos internos o externos relacionados con remuneraciones, contribuyendo a una gestión transparente, oportuna y orientada al servicio, tanto para funcionarios/as como para instancias fiscalizadoras.
- Aportar antecedentes técnicos en procesos de fiscalización y auditoría externa, garantizando la trazabilidad de las operaciones de la Unidad y el cumplimiento de los estándares normativos exigidos por organismos como Contraloría General de la República o el Consejo para la Transparencia.
- Participar en iniciativas de mejora continua orientadas a la modernización, automatización y control de los procesos remuneracionales, alineándose con los principios de eficiencia institucional, transformación digital y probidad administrativa.

#### 1.4. Unidad de Honorarios

##### Descripción:

La Unidad de Honorarios está encargada de normalizar, estandarizar y planificar el proceso de generación de convenios a honorarios a suma alzada, asegurando el



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 96 de 148

correcto uso del presupuesto asignado al Hospital y el oportuno pago a los prestadores de servicio, dando cumplimiento a la normativa legal vigente.

### **Funciones:**

- Planificar, coordinar y supervisar el proceso integral de contratación de prestadores de servicios a honorarios, asegurando la correcta emisión, validación y tramitación de los Términos de Referencia y convenios, conforme a la normativa legal vigente y los procedimientos institucionales.
- Gestionar el registro y trazabilidad de los convenios en los sistemas institucionales y de control externo, tales como el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH) y la plataforma SIAPER de la Contraloría General de la República, resguardando su legalidad y cumplimiento normativo.
- Administrar el proceso de ejecución de pagos mensuales a honorarios, verificando el cumplimiento efectivo de las prestaciones, la integridad de los antecedentes requeridos y la consistencia de la información procesada en los sistemas institucionales.
- Monitorear la vigencia, cumplimiento y ejecución de los convenios de honorarios, proponiendo ajustes, renovaciones o cierres conforme a los plazos contractuales, el control presupuestario y los estándares de servicio definidos por la institución.
- Supervisar el uso eficiente y responsable del presupuesto asociado al subtítulo 21, generando informes analíticos, proyecciones de gasto y alertas que permitan una gestión financiera oportuna y estratégica de los recursos destinados a honorarios.
- Elaborar y consolidar informes técnicos sobre la gestión de honorarios, tales como reportes de gasto mensual, cantidad de prestadores, distribución por unidad, transparencia activa/pasiva, CAIGG, SIGCOM y otros requerimientos institucionales o regulatorios.
- Atender y canalizar los requerimientos de fiscalización y auditoría externa, entregando información oportuna, trazable y validada a organismos como la Contraloría General de la República, el Consejo para la Transparencia y el Ministerio de Salud.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 97 de 148

- Asesorar y capacitar a las jefaturas, unidades solicitantes y personal administrativo de los servicios, en los procesos de contratación a honorarios, promoviendo una gestión responsable, transparente y técnicamente alineada con las políticas institucionales y los marcos normativos vigentes.
- Impulsar la estandarización y mejora continua de los procesos de gestión de honorarios, proponiendo ajustes procedimentales, uso de tecnologías, criterios de control y mecanismos de automatización que fortalezcan la eficiencia, trazabilidad y probidad administrativa.

## 2. Departamento de Calidad de Vida

### Descripción:

Gestionar y controlar las actividades tendientes a mantener un ambiente laboral saludable, seguro y libre de riesgos, procurando un buen trato laboral en la institución y promoviendo las buenas relaciones interpersonales.

### Funciones:

- Diseñar, coordinar y evaluar estrategias integrales de bienestar, salud mental y calidad de vida laboral, asegurando su alineación con la política institucional, la normativa vigente y las necesidades del equipo humano del HUAP.
- Supervisar y articular el trabajo técnico y operativo de las unidades del Departamento, promoviendo un enfoque colaborativo e interdisciplinario orientado a mejorar las condiciones laborales, las relaciones interpersonales y la satisfacción funcional.
- Prevenir y gestionar riesgos psicosociales y ambientales en los entornos laborales, a través de diagnósticos periódicos, medidas de mitigación y acompañamiento institucional, en coordinación con jefaturas y organismos técnicos especializados, tanto internos como externos.
- Fortalecer el sistema institucional de apoyo psicosocial, mediante la intervención en crisis, el acompañamiento y seguimiento a los equipos, la



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 98 de 148

resolución de conflictos y la formación en habilidades relacionales y cuidado mutuo.

- Gestionar beneficios sociales, programas de apoyo y dispositivos de conciliación trabajo–vida personal, asegurando su implementación efectiva, equidad en el acceso y alineación con las políticas del Servicio Civil, MINSAL y normativa interna.
- Supervisar el funcionamiento de los dispositivos institucionales de cuidados infantiles, velando por su calidad, cobertura y pertinencia técnica, como parte del derecho a la conciliación y al bienestar laboral.
- Diseñar, aplicar y sistematizar procedimientos institucionales en materias de maltrato, acoso laboral y sexual, buen trato, conciliación y salud organizacional, garantizando su difusión efectiva, aplicación oportuna y resguardo de los principios de dignidad, probidad y equidad.
- Desarrollar y reportar información estratégica sobre el estado de salud organizacional —incluyendo indicadores de clima laboral, ausentismo, riesgos psicosociales y percepción de bienestar— para sustentar la toma de decisiones de la Subdirección y de la Dirección.
- Fomentar una cultura organizacional basada en el buen trato, la corresponsabilidad, la inclusión y la salud mental positiva, mediante campañas, espacios formativos, diálogos preventivos y jornadas colectivas de cuidado.
- Facilitar vínculos estratégicos con redes externas e intersectoriales, a través de las unidades competentes del hospital, para contribuir al desarrollo de acciones integrales de bienestar funcional.
- Asesorar técnicamente a jefaturas y servicios clínico-administrativos en la gestión de personas, promoviendo el bienestar laboral, la prevención de conflictos, el liderazgo con sentido y la construcción de ambientes humanizados y sostenibles



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 99 de 148

## 2.1. Unidad de Prevención de Riesgos

### Descripción:

La Unidad de Prevención de Riesgos es la responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar y asesorar en materias de prevención de riesgos, salud ocupacional y gestión ambiental, promoviendo acciones preventivas y correctivas con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con la normativa legal vigente.

### Funciones:

- Diseñar, implementar y monitorear el Programa Anual de Prevención de Riesgos del hospital, asegurando su ejecución en todas las áreas y servicios, con énfasis en la identificación, evaluación y control de riesgos laborales, conforme a la normativa vigente.
- Asesorar técnicamente a la entidad empleadora, a los Comités Paritarios y a las unidades clínicas y administrativas, promoviendo condiciones de trabajo seguras, saludables y sostenibles
- Coordinar procesos de vigilancia ambiental y de salud, programas de capacitación, investigación de accidentes, control del consumo de alcohol y drogas, y gestión de emergencias, con el fin de fortalecer la cultura preventiva institucional y asegurar el cumplimiento de los estándares legales en seguridad y salud en el trabajo.
- Gestionar la vigilancia y el control de factores de riesgo físicos, biológicos, químicos, ergonómicos y psicosociales, incluyendo líneas de trabajo como TMERT, CEAL-SM y ambiente laboral, de acuerdo con estándares técnicos y regulatorios.
- Asesorar técnicamente a las jefaturas y equipos de trabajo, promoviendo el levantamiento participativo de riesgos, el diseño de medidas preventivas, y la adopción de buenas prácticas en seguridad, autocuidado y condiciones laborales saludables.
- Coordinar, en conjunto con el organismo administrador de la Ley N°16.744, la planificación y ejecución de programas preventivos en salud, ergonomía



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 100 de 148

y medio ambiente, fomentando la corresponsabilidad institucional en la reducción de accidentes y enfermedades profesionales.

- Supervisar el cumplimiento de la normativa sobre manejo de residuos hospitalarios (REAS), asegurando la correcta implementación de protocolos internos y lo establecido en el DS N°6 y otras normativas ambientales pertinentes.
- Planificar y supervisar medidas de seguridad en infraestructura, almacenamiento de sustancias peligrosas y condiciones ambientales, asegurando la aplicación de protocolos de higiene y seguridad ocupacional conforme a la regulación vigente.
- Asesorar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento, conforme al DS N°44, garantizando su operatividad, representatividad y contribución efectiva a la prevención de riesgos.
- Capacitar y sensibilizar al personal en materias de prevención de riesgos, gestión ambiental, gestión de emergencias y desastres promoviendo una cultura organizacional basada en la seguridad, la prevención y el autocuidado.
- Elaborar reportes técnicos e indicadores periódicos de gestión en salud y seguridad ocupacional, proporcionando información oportuna y confiable a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas para la toma de decisiones estratégicas.

## 2.2. Unidad de Sala Cuna y Cuidados Infantiles

### **Descripción:**

Ofrecer educación y bienestar integral a niños y niñas desde los 85 días hasta los 10 años 11 meses, a través de Sala Cuna, Jardín Infantil y Centro Escolar, facilitando la conciliación entre la vida familiar y laboral de los funcionarios/as, en un ambiente seguro y estimulante para su desarrollo físico, emocional y cognitivo.

### **Funciones:**



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 101 de 148

- Garantizar el acceso equitativo y oportuno al beneficio de sala cuna para las funcionarias, mediante asignación institucional o convenios externos, en cumplimiento del Artículo 203 del Código del Trabajo y los lineamientos del MINSAL.
- Coordinar el funcionamiento técnico, administrativo y pedagógico de la sala cuna institucional, asegurando programas educativos de calidad, pertinentes al desarrollo infantil, con enfoque inclusivo, afectivo, orientado a la mejora continua y garantizando ambientes bien-tratantes.
- Asesorar y acompañar a las funcionarias en el ejercicio de sus derechos maternales, brindando apoyo técnico y administrativo en los procesos de postulación, asignación y permanencia en el sistema de sala cuna.
- Diseñar e implementar estrategias de conciliación entre la vida laboral, personal y familiar de funcionarios y funcionarias del hospital, en articulación con los objetivos del Departamento de Calidad de Vida de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
- Fomentar la corresponsabilidad parental y fortalecer competencias en cuidado infantil, mediante talleres, actividades formativas y espacios de participación para madres, padres y cuidadores del equipo educativo.
- Difundir activamente los derechos maternales, beneficios institucionales y políticas de cuidado infantil, promoviendo una cultura organizacional inclusiva, respetuosa y sensible a las necesidades de la primera infancia.
- Coordinar y supervisar los procesos de evaluación y certificación a través de la autorización de funcionamiento otorgada por el Ministerio de Educación a los establecimientos de educación parvularia, asegurando el cumplimiento de estándares pedagógicos, normativos, de infraestructura y de seguridad que garanticen la calidad de la atención educativa.
- Elaborar reportes periódicos y consolidar información estratégica sobre cobertura, presupuesto, uso del beneficio y cumplimiento normativo, para apoyar la toma de decisiones de la Subdirección y el cumplimiento ante organismos fiscalizadores.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 102 de 148

## 2.3. Bienestar del personal

### **Descripción:**

Contribuir al Bienestar integral de los funcionarios afiliados y sus respectivas cargas, desarrollando acciones concretas que permitan mejorar la calidad de vida de éstos, en aspectos relacionados con la satisfacción de necesidades de salud, atención social, ciclo de vida laboral, reconocimiento, clima laboral y recreación, con miras a un equilibrio individual, tanto en lo laboral, como en lo particular, en concordancia con los objetivos estratégicos de la Institución.

### **Funciones:**

- Coordinar y ejecutar los Programas y Proyectos relacionados con el Servicio de Bienestar del Servicio de Salud Metropolitano Central, en las áreas de beneficios médicos, subsidios, educación, ciclo de vida laboral, recreación, reconocimiento y cultura.
- Gestionar y mantener actualizados los registros de afiliación al Servicio de Bienestar, incluyendo socios/as y cargas familiares, asegurando el cumplimiento de los requisitos normativos para el acceso, permanencia y uso de los beneficios institucionales.
- Fomentar la participación, el sentido de pertenencia y la corresponsabilidad de las y los funcionarios en el Servicio de Bienestar, a través de iniciativas que promuevan la comunicación, la formación y la participación activa.
- Diseñar, ejecutar y evaluar periódicamente la oferta de beneficios sociales, médicos, económicos, culturales, educativos y recreativos, asegurando su pertinencia, equidad en el acceso y alineación con las necesidades reales del equipo humano del hospital.
- Garantizar la atención social integral a las y los funcionarios del hospital, entregando asesoría profesional, acompañamiento en situaciones de vulnerabilidad y orientación para el acceso informado y responsable a los beneficios del Servicio de Bienestar.
- Coordinar acciones orientadas al mejoramiento del ambiente laboral y al fortalecimiento del clima organizacional, a través de actividades de



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 103 de 148

recreación, arte, cultura, deporte, salud y reconocimiento, como parte de una estrategia transversal de calidad de vida.

- Participar activamente en programas institucionales vinculados al ciclo de vida laboral, tales como inducción, desvinculación, reconocimiento, programas de ausentismo y al Protocolo VALS —herramienta institucional para la prevención y denuncia de la violencia laboral, el acoso sexual y acoso laboral—, en articulación con otras unidades del hospital.
- Elaborar reportes técnicos, rendiciones presupuestarias e informes de gestión, asegurando transparencia, toma de decisiones informadas por parte de la Subdirección y de los órganos fiscalizadores competentes.

### 3. Departamento Gestión del Cambio

#### Descripción:

El Departamento de Gestión del Cambio es el encargado de liderar, coordinar y sostener procesos de transformación organizacional en el Hospital de Urgencia Asistencia Pública. Su labor integra el desarrollo organizacional, la capacitación y la selección de personas, con el propósito de fortalecer la cultura institucional, la capacidad adaptativa de los equipos y el liderazgo adaptativo en todos los niveles. El departamento actúa como articulador técnico y estratégico entre las políticas de gestión de personas y los desafíos del hospital, asegurando que los cambios sean sostenibles, inclusivos y orientados al mejoramiento continuo.

#### Funciones:

- Diseñar, liderar y evaluar estrategias de gestión del cambio, alineadas con los desafíos institucionales y la transformación cultural del HUAP, integrando metodologías participativas, evidencia técnica y acompañamiento a los equipos desde una perspectiva ética, empática y humanizadora.
- Desarrollar, implementar y monitorear el Modelo de Liderazgo HUAP, promoviendo un estilo de liderazgo transformacional y adaptativo, que movilice a los equipos en contextos de alta complejidad, facilite el



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 104 de 148

aprendizaje colectivo y fortalezca vínculos laborales basados en la dignidad, el propósito y el compromiso.

- Coordinar y fortalecer el proceso de inducción institucional, asegurando su estandarización, oportunidad y coherencia con la cultura organizacional del HUAP, de acuerdo con la normativa vigente, las orientaciones del Ministerio de Salud y los lineamientos estratégicos institucionales, integrando principios de trato digno, inclusión, respeto a la diversidad y sentido de pertenencia institucional desde el inicio del ciclo de vida laboral.
- Diseñar e implementar herramientas de retroalimentación, tales como espacios de conversación formativa, escucha activa, procesos de gestión del desempeño y mecanismos de reconocimiento, que fortalezcan la comunicación efectiva, el aprendizaje continuo y el bienestar relacional, como base de una cultura del cuidado.
- Gestionar la formación y el desarrollo de capacidades institucionales, articulando acciones de capacitación, talleres de liderazgo, actualización técnica y aprendizaje organizacional, en coherencia con los compromisos de gestión, las metas estratégicas del hospital y las brechas de desempeño detectadas. Este proceso se desarrollará bajo un enfoque por competencias y con orientación humanizadora, promoviendo el fortalecimiento de las habilidades comunicativas, relaciones y éticas del personal.
- Desarrollar, actualizar y asesorar en la elaboración de instrumentos de diseño organizacional, tales como perfiles de cargo y manuales de organización, asegurando la integración del enfoque de humanización en funciones, competencias y estructuras organizativas, junto con su alineación estratégica, cumplimiento normativo y aplicación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con las unidades clínicas, administrativas y normativas.
- Monitorear y reportar los indicadores y procesos estratégicos del departamento vinculados a las Metas Sanitarias y compromisos de gestión, en coordinación con jefaturas clínicas y administrativas, promoviendo un modelo orientado a resultados, mejora continua y humanización, que considere tanto los indicadores técnicos como el impacto en las personas y equipos involucrados.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 105 de 148

- Asesorar técnica y metodológicamente en liderazgo, participación, gestión del cambio, atracción del talento y cultura organizacional, articulando acciones con los departamentos y unidades de la Subdirección, con el objetivo de consolidar ambientes laborales seguros, respetuosos, colaborativos y centrados en el bienestar de los equipos.

### 3.1. Unidad Desarrollo Organizacional

#### **Descripción:**

El Departamento de Desarrollo Organizacional, está compuesto por tres unidades, y cuyo objetivo apunta a gestionar procesos de cambio en la Institución, a través de la planificación e implementación de estrategias organizacionales con énfasis en el liderazgo, la retroalimentación y el reconocimiento del desempeño, a fin de fortalecer los equipos de trabajo y el cumplimiento de los objetivos institucionales, con foco en la humanización de nuestra atención.

#### **Funciones:**

- Diseñar, actualizar y asesorar en la elaboración de instrumentos de diseño organizacional, como Manuales de Organización y Funciones (MOF) y Perfiles de Cargo, garantizando su coherencia con la normativa vigente, la planificación estratégica institucional y los lineamientos del Servicio Civil, integrando el modelo de gestión por competencias como referencia para la definición de funciones, responsabilidades y capacidades requeridas.
- Desarrollar, implementar y sostener el Modelo de Liderazgo del HUAP, a través del programa “Liderar con Urgencia”, el Feedback Inicial de Jefaturas y la promoción de la retroalimentación como herramienta clave para el desarrollo directivo, el fortalecimiento de las relaciones laborales y la mejora continua.
- Coordinar y ejecutar el proceso de inducción institucional, como estrategia clave de integración organizacional, socialización cultural y alineación temprana de los nuevos funcionarios con los valores, normativas y propósitos del Hospital de Urgencia Asistencia Pública.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 106 de 148

- Asesorar técnicamente en la formulación participativa de políticas de gestión y desarrollo de personas, integrando el enfoque humanizado, la adaptabilidad organizacional, la corresponsabilidad de los equipos y la vinculación con el contexto clínico-administrativo.
- Diseñar e implementar estrategias y herramientas de gestión del cambio, tales como diagnósticos organizacionales, mapeo de actores, metodologías colaborativas y acompañamiento a equipos en procesos de transformación cultural y estructural
- Monitorear, evaluar y retroalimentar las acciones de desarrollo organizacional, generando reportes técnicos, recomendaciones estratégicas y mecanismos de ajuste que fortalezcan la pertinencia, efectividad y sustentabilidad de las intervenciones.
- Ejecutar y dar cumplimiento a los lineamientos técnicos del Servicio Civil en materias de diseño organizacional, liderazgo y desarrollo de personas, adaptando su implementación al contexto local con sentido, oportunidad y plena alineación institucional.
- Coordinar acciones con las distintas unidades de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y del hospital, garantizando la coherencia técnica de los instrumentos de gestión de personas, su vinculación con los objetivos estratégicos y su contribución al fortalecimiento de una cultura organizacional ética, proactiva, humanizada y centrada en las personas.

### 3.2. Unidad de Capacitación

#### **Descripción:**

Contribuir al desarrollo, complemento, perfeccionamiento o actualización de los conocimientos y competencias laborales de los funcionarios del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos, a través de la implementación de actividades que permitan la mejora continua en su desempeño, calidad técnica y humanizada, centrada en la calidad y el trato al usuario, en concordancia con los principios de la función pública.

#### **Funciones:**



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 107 de 148

- Identificar, priorizar y sistematizar las necesidades de capacitación del personal, mediante metodologías participativas y análisis de desempeño, alineándolas con las brechas institucionales.
- Coordinar con las unidades de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional la definición de la oferta formativa, utilizando el modelo de gestión por competencias y la detección de brechas como insumo central.
- Diseñar, implementar y evaluar el Plan Trienal y el Programa Anual de Capacitación, asegurando su coherencia con la planificación estratégica del hospital, los lineamientos del Ministerio de Salud, los procesos de acreditación y los objetivos de desarrollo de personas.
- Monitorear y evaluar el impacto, la cobertura y la calidad de las acciones formativas ejecutadas, mediante mecanismos de retroalimentación y mejora continua que permitan ajustar la estrategia formativa a las necesidades reales del hospital.
- Administrar de manera eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente la glosa presupuestaria de capacitación, optimizando los recursos disponibles y garantizando la ejecución oportuna de los programas.
- Administrar de manera eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente la glosa presupuestaria de capacitación, optimizando los recursos disponibles y garantizando la ejecución oportuna de los programas, en coordinación con la unidad de licitaciones para priorizar las publicaciones anuales y evitar la concentración de actividades en el último período del año.
- Promover estrategias formativas que fortalezcan el desarrollo de carrera funcional, el liderazgo técnico-directivo, la transversalización del buen trato, el trabajo colaborativo y el aprendizaje organizacional.
- Mantener registros actualizados y confiables sobre los funcionarios capacitados, cumplimiento de metas sanitarias, actividades realizadas y resultados obtenidos, generando insumos para la planificación, la toma de decisiones y el control interno.
- Asesorar técnica y metodológicamente al Comité Bipartito de Capacitación, entregando antecedentes, propuestas y orientaciones que faciliten



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 108 de 148

decisiones participativas, fundadas y alineadas con las prioridades institucionales.

- Fomentar una cultura de aprendizaje continuo en el hospital, mediante la difusión de la oferta formativa, el reconocimiento de buenas prácticas y la generación de oportunidades de desarrollo profesional para todos los estamentos.
- Fomentar una cultura de aprendizaje continuo en el hospital, mediante la difusión de la oferta formativa, el reconocimiento de buenas prácticas, entendidas como experiencias exitosas en capacitación, gestión del conocimiento y desarrollo profesional, y la generación de oportunidades de crecimiento profesional para todos los estamentos.

### 3.3. Unidad de Reclutamiento y Selección

#### Descripción:

La Unidad de Reclutamiento y Selección le corresponde asegurar que, el proceso de provisión del nuevo personal se realice bajo los principios de mérito, idoneidad, transparencia, igualdad de oportunidades y no discriminación de los postulantes a nuestra institución, con el fin de asegurar la calidad y continuidad de la atención de nuestros usuarios.

#### Funciones:

- Planificar, coordinar y ejecutar procesos de selección de personal conforme a los principios de mérito, idoneidad, transparencia, equidad de género, inclusión y no discriminación, garantizando su trazabilidad y legitimidad institucional.
- Aplicar metodologías de evaluación psicolaboral y técnica, basadas en criterios objetivos, actualizados y pertinentes al perfil requerido, asegurando en todas las etapas del proceso la confidencialidad, el respeto de los derechos de las personas postulantes incorporando un enfoque por competencias y humanizado.
- Garantizar el cumplimiento a las normativas y directrices del Servicio Civil en materia de selección de personas, asegurando su correcta



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 109 de 148

implementación y fortaleciendo una cultura de función pública basada en la probidad y el servicio a la ciudadanía.

- Desarrollar estrategias de reclutamiento proactivo, orientadas a atraer perfiles estratégicos y técnicos, mediante convocatorias amplias, accesibles y con uso de plataformas oficiales como Empleos Públicos, redes profesionales y medios institucionales.
- Gestionar cada etapa de los procesos en plataformas oficiales, como el Portal de Empleos Públicos y Transparencia Activa, asegurando el registro oportuno, la rendición pública de los resultados y el resguardo documental requerido por la normativa vigente.
- Generar reportes técnicos y análisis de cobertura de dotación, identificando brechas, vacancias críticas y tiempos de respuesta, entregando evidencia para la toma de decisiones en provisión de cargos y planificación de gestión de personas.
- Impulsar la mejora continua en los procesos de reclutamiento y selección, mediante la revisión de indicadores de gestión, encuestas de satisfacción a usuarios internos y actualización de herramientas de evaluación y criterios de calidad técnica.
- Gestionar la atracción del talento humano completando el quehacer operativo con un enfoque estratégico alineado a los intereses del Hospital de Urgencia Asistencia Pública.

#### 4. Gestión de Procesos y Mejora Continua

##### **Descripción:**

Asesorar y Monitorear los Procesos de la SDGDP del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, con el fin de fortalecer los Mecanismos de Control Interno, promoviendo la Mejora Continua y la Colaboración de los Equipos de Trabajo.

##### **Funciones:**

- Diseñar y liderar los procesos estratégicos y operativos de la Subdirección, incorporando metodologías de mejora continua, enfoque Lean y estándares



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 110 de 148

de eficiencia institucional, con el objetivo de generar valor público desde la gestión de personas.

- Analizar de manera sistemática la información y datos provenientes de los distintos sistemas de gestión de personas, con el objetivo de fortalecer la toma de decisiones basadas en evidencia y anticipar escenarios críticos o de mejora.
- Detectar, evaluar y proponer intervenciones sobre brechas, ineficiencias o riesgos en los procesos institucionales, articulando estrategias de rediseño, automatización y estandarización en conjunto con las unidades responsables.
- Establecer y monitorear indicadores clave de desempeño (KPIs) de la Subdirección, permitiendo evaluar la eficacia, eficiencia y calidad de sus procesos, conforme a estándares de control interno y metas institucionales.
- Coordinar el cumplimiento y seguimiento de compromisos derivados de auditorías internas, externas y planes de mejora institucionales, asegurando la trazabilidad, oportunidad y coherencia de las acciones preventivas y correctivas.
- Gestionar la formalización, documentación y trazabilidad de los procesos clave de la Subdirección, mediante instrumentos normativos y técnicos que faciliten su replicabilidad, capacitación y control interno.
- Promover la instalación y sostenibilidad de una cultura de mejora continua, fortaleciendo el aprendizaje organizacional, la participación colaborativa y la corresponsabilidad funcional en los procesos de gestión de personas.
- Asesorar técnicamente a las jefaturas y equipos de la Subdirección, facilitando el uso de herramientas de análisis de datos, mejora de procesos, evaluación de resultados y fortalecimiento de la cultura organizacional.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 111 de 148

## SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO

### Descripción:

La Subdirección de Gestión del Cuidado (SDGC) se encarga de Organizar, supervisar, evaluar y promover el mejoramiento de la calidad de los cuidados de enfermería, a fin de otorgar una atención, segura, oportuna, continua, no discriminatoria y cercana al usuario, resguardando la eficacia y eficiencia de los recursos públicos, con pertinencia cultural y en concordancia con las políticas, normas y lineamientos enmarcados y establecidos tanto a nivel institucional como Ministerial.

### Funciones:

#### Definición de políticas y gestión estratégica

- Participar en la definición de políticas, lineamientos estratégicos y modelos de atención para la gestión del cuidado de enfermería.
- Colaborar en la planificación y administración presupuestaria, asegurando la dotación adecuada de personal y recursos.

#### Gestión y mejora continua de la atención.

- Programar, organizar, dirigir y evaluar los procesos asistenciales para garantizar una atención segura, eficiente y de calidad.
- Implementar programas de vigilancia de calidad, gestión de riesgos y monitoreo de indicadores de desempeño en enfermería.

#### Liderazgo y desarrollo del talento humano

- Ejercer liderazgo en la gestión de equipos de trabajo, promoviendo su desarrollo, capacitación, evaluación y bienestar laboral.
- Garantizar el cumplimiento de estándares de calidad, protocolos y normativas en los servicios de enfermería.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 112 de 148

### Innovación y gestión tecnológica

- Participar en el diseño e implementación de herramientas tecnológicas que optimicen la gestión y control del cuidado de enfermería.
- Contribuir en la definición y monitoreo de indicadores clave mediante el Conjunto Mínimo Básico de Datos (CMBD).

### Ética, docencia e investigación

- Fomentar principios éticos y legales en el ejercicio profesional.
- Promover la integración docente-asistencial y el desarrollo de investigación en la gestión del cuidado de enfermería.

### Coordinación y comunicación institucional

- Potenciar la comunicación y trabajo colaborativo entre las diferentes dependencias del establecimiento para fortalecer la sinergia de los equipos.
- Contribuir a la gestión del Modelo de Atención por Cuidados Progresivos dentro de un enfoque interdisciplinario.

### Gestión de la cartera de servicios

- Diseñar, actualizar y supervisar la Cartera de Servicios de la Gestión del Cuidado, asegurando su alineación con los estándares institucionales y ministeriales.

## 8. Apoyo Clínico Asistencial (JEFES DE TURNO)

### Descripción:

La Unidad de Apoyo Clínico Asistencial está conformada por un equipo de cuatro (4) enfermeros/as clínicos que trabajan en jornada de cuarto turno, asegurando cobertura las 24 horas del día. Esta unidad depende jerárquicamente de la Subdirección de Gestión del Cuidado del Hospital de Urgencia Asistencia Pública y cumple un rol estratégico en la supervisión y apoyo de los cuidados de enfermería en horario inhábil.

Su función principal es apoyar la gestión de enfermería institucional, asegurando el cumplimiento de las políticas ministeriales, la calidad y oportunidad en la



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 113 de 148

atención a los usuarios, y el resguardo de los estándares definidos en el modelo de atención progresiva e integral. Durante los turnos nocturnos, fines de semana y festivos, representan la máxima autoridad de enfermería dentro del establecimiento.

Dotación: Cuatro (4) enfermeros/as clínicos, en sistema de cuarto turno (turnos A, B, C, D).

#### **Funciones:**

- Custodiar el modelo de atención progresiva integral, velando que la gestión del cuidado se realice en conformidad con las políticas institucionales.
- Velar por los procesos de atención de enfermería del paciente, a través de la observación directa e intervención inmediata.
- Velar por la seguridad y calidad de atención del paciente.
- Gestionar la optimización de los Recursos Humanos a nivel institucional.
- Gestionar la optimización de los recursos materiales en la Unidades Clínicas y de Apoyo, de acuerdo con los procedimientos de seguridad establecidos por la institución
- Velar por la correcta gestión de las indicaciones y procedimientos derivados de las indicaciones médicas en la Unidades Clínicas y de Apoyo.
- Participar con el equipo multidisciplinario en la optimización de procesos y procedimientos en la Unidades Clínicas y de Apoyo.

#### **9. Apoyo en Gestión Documental**

##### **Descripción:**

La Unidad de Apoyo en Gestión Documental se encarga de la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos de la Subdirección Gestión del Cuidado, asegurando que todo documento creado o actualizado tanto, en formato físico como digital de las diferentes Unidades de su dependencia, se ajusten a la normativa vigente, evidencia disponible y modelo institucional establecido para su adecuada difusión por resolución.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 114 de 148

## **Funciones**

- Verificar el cumplimiento de normativas institucionales y ministeriales en el registro de enfermería
- Monitorear la calidad, oportunidad y coherencia de los registros en los sistemas clínicos y en papel.
- Diseñar e implementar estrategias de mejora para el fortalecimiento del registro clínico.
- Capacitar y apoyar al personal en estándares de documentación, uso de plataformas y resguardo de la información.
- Participar en auditorías internas y externas relacionadas con documentación clínica.
- Elaborar informes de cumplimiento y proponer acciones correctivas o preventivas.

## **10. Departamento Cuidados Medios MQ**

### **Descripción:**

El Departamento de Cuidados Medios, dependiente de la Subdirección de Gestión del Cuidado del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, tiene como objetivo brindar atención clínica y de enfermería a pacientes en fase aguda de su enfermedad que requieren cuidados de mediana complejidad, con la expectativa de estabilización en un corto plazo.

Forma parte del modelo de atención progresiva del establecimiento y está constituido por las Unidades de Cuidados Medios ubicadas en el 3° piso, 4° piso, 6° piso, Clínica HUAP y la Unidad de Hospitalización Domiciliaria. Cada una de estas unidades cuenta con supervisión directa de enfermeras/os clínicas/os, asegurando la continuidad del cuidado y la gestión eficiente de los recursos, en conformidad con los lineamientos establecidos por la Subdirección de Gestión del Cuidado y en el marco normativo vigente, incluyendo el Código Sanitario (Art. 113), la Norma General Administrativa N°19 (2007) y la Resolución Exenta N°3194 del 31/12/2024 que define la estructura organizacional 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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 115 de 148

### **Funciones:**

- Supervisar y coordinar integralmente los procesos clínicos y administrativos de las unidades de hospitalización intermedia y médico-quirúrgica bajo su dependencia, asegurando la calidad, oportunidad, seguridad y continuidad de la atención.
- Velar por la implementación efectiva de los planes médicos y de enfermería prescritos por los equipos tratantes, gestionando los recursos humanos, físicos y materiales necesarios para su ejecución.
- Asegurar la correcta gestión y rotación de camas del servicio, en coordinación con la Unidad de Gestión de Pacientes, optimizando la eficiencia en la ocupación y disponibilidad para la atención.
- Promover el uso racional, seguro y costo-eficiente de tecnologías sanitarias, insumos y recursos clínicos disponibles en las unidades a su cargo.
- Garantizar el cumplimiento de las normativas de seguridad del paciente, protocolos clínicos institucionales y estándares de calidad definidos por la institución y la autoridad sanitaria.
- Colaborar en la identificación, análisis y reporte de eventos adversos, incidentes clínicos y oportunidades de mejora, promoviendo la cultura de seguridad y la gestión de riesgos asistenciales.
- Coordinar con servicios clínicos y unidades de apoyo (laboratorio, imagenología, farmacia, entre otros) para asegurar la provisión oportuna y continua de servicios diagnósticos y terapéuticos.
- Facilitar la participación del personal clínico en instancias de formación continua, simulación clínica y revisión de procesos, en coordinación con el Departamento de Formación, Investigación y Docencia.
- Fomentar un modelo de atención centrado en el paciente y su familia, promoviendo relaciones empáticas, respetuosas y alineadas con los principios de humanización y valores institucionales del HUAP.
- Coordinar y supervisar la gestión del cuidado de enfermería en las unidades clínicas del departamento, resguardando la continuidad, seguridad, calidad y humanización de la atención.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 116 de 148

- Asegurar el uso eficiente de los recursos humanos y materiales, promoviendo el cumplimiento de estándares de calidad asistencial y de las políticas institucionales y ministeriales vigentes.

### 3.1. Unidad de Gestión del Cuidado en Cuidados Medios 1º, 3º, 4º y 6º Piso

#### Descripción:

La Unidad de Cuidados Medios, dependiente del Departamento de Cuidados Medios y de la Subdirección de Gestión del Cuidado del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, tiene como propósito proporcionar atención médica especializada y cuidados de enfermería a pacientes de mediana complejidad, mediante una vigilancia estrecha y periódica de sus parámetros vitales y una gestión integral del cuidado. Estas unidades aseguran una atención continua, segura, humanizada y centrada en el paciente y su familia, respondiendo a una alta demanda asistencial con enfoque interdisciplinario, eficiencia operativa y cumplimiento de los objetivos estratégicos y valores institucionales.

Para ello, las Unidades de Cuidados Medios planifican, organizan, implementan y controlan la gestión del cuidado de enfermería, garantizando calidad, ética, seguridad del paciente y uso eficiente de los recursos disponibles, apoyándose en la mejor evidencia científica y en los lineamientos clínicos y estratégicos institucionales.

#### Funciones:

- Proporcionar atención integral, segura, oportuna y de calidad a los pacientes hospitalizados, conforme a protocolos clínicos, lineamientos institucionales y principios de humanización.
- Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión del cuidado y la atención clínica de la unidad, asegurando la continuidad asistencial y la toma de decisiones basada en evidencia.
- Coordinar el trabajo del equipo multidisciplinario, promoviendo la comunicación efectiva, la colaboración interprofesional y la eficiencia en el uso de los recursos disponibles.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 117 de 148

- Asegurar la correcta aplicación de medidas de bioseguridad y la prevención de infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS), en cumplimiento de la normativa institucional y ministerial.
- Monitorear el cumplimiento de estándares, indicadores de calidad y seguridad del paciente, implementando acciones de mejora continua y gestión del riesgo clínico.
- Administrar de manera eficiente los recursos humanos, físicos, tecnológicos y materiales de la unidad, optimizando la productividad y la sostenibilidad operativa.
- Liderar el desarrollo del talento y la gestión del desempeño del equipo de enfermería y del personal clínico, promoviendo un clima laboral positivo, el trato digno y el alineamiento con los lineamientos directivos institucionales.
- Favorecer la atención centrada en el paciente y su familia, asegurando acompañamiento, información clara y un trato empático, respetuoso y coherente con la Política de Humanización del HUAP.
- Coordinar con la Unidad de Gestión de Pacientes y otros servicios clínicos, críticos y de apoyo para asegurar el ingreso, traslado, derivación y alta oportuna de los pacientes, según niveles de complejidad.
- Colaborar en la formación continua, docencia, investigación y evaluación de prácticas clínicas, en coordinación con el Departamento de Formación, Investigación y Docencia.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa legal, ministerial e institucional relacionada con la documentación clínica, trazabilidad de procedimientos, registros asistenciales y gestión de información de salud.

### 3.2. Gestión del Cuidado en cuidados Médios Clínica HUAP

#### Descripción:

La Clínica Asistencial Posta Central (CAPC), se destaca como un pilar fundamental dentro de los servicios de salud del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP). Se atienden usuarios procedentes de todos los servicios de nuestra institución sin distinciones adicionales, con el objetivo de mejorar la oportunidad, eficacia y eficiencia en la resolución de problemas tanto clínicos



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 118 de 148

como administrativos, manteniendo una estrecha colaboración con las demás unidades del HUAP. Esto nos convierte en una piedra angular para el correcto cumplimiento de los procesos clínicos y administrativos del Hospital, asegurando la continuidad en la atención de nuestros usuarios.

### **Funciones:**

- Brindar atención clínica transdisciplinaria, segura y de calidad a pacientes con patologías de mediana complejidad, promoviendo la recuperación funcional, la continuidad del cuidado y el respeto a la dignidad de los usuarios.
- Realizar monitoreo continuo de signos vitales y condiciones clínicas, asegurando una respuesta oportuna ante cambios que requieran intervención médica urgente o traslado a unidades críticas.
- Coordinar y ejecutar acciones diagnósticas y terapéuticas, incluyendo manejo de enfermedades crónicas, cuidados paliativos, tratamiento de heridas y prevención de úlceras por presión.
- Promover la movilización precoz, la rehabilitación básica y la adherencia a tratamientos, mediante un trabajo articulado con profesionales de kinesiología, terapia ocupacional, nutrición, farmacia, trabajo social, fonoaudiología y otros.
- Facilitar la comunicación efectiva con pacientes y familias, entregando información clara sobre diagnósticos, tratamientos y procesos de alta, incluyendo apoyo emocional y educativo.
- Coordinar la planificación del alta segura, asegurando la continuidad asistencial mediante interconsultas, controles y conexión con niveles de atención ambulatoria y red asistencial.

### **3.3. Gestión del Cuidado en Hospitalización Domiciliaria**

#### **Descripción:**

La Unidad de Hospitalización Domiciliaria (HDOM), es una alternativa a la hospitalización tradicional, y se encarga de la continuidad del proceso de hospitalización en el domicilio de cada paciente, siempre y cuando se reúnan una



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 119 de 148

serie de condiciones que permitan asegurar la mantención de las prestaciones que se requieren, con un nivel comparable de estas tanto en calidad como en cantidad, velando también por el cumplimiento de los estándares de calidad y seguridad en la atención, extrapolando las medidas intrahospitalarias a la realidad de cada paciente.

Actualmente, la unidad cuenta con 80 cupos para atención de pacientes adultos, con una cartera de prestaciones definidas y criterios clínicos y sociales de ingreso que buscan asegurar las condiciones óptimas para el desarrollo del proceso de hospitalización en el domicilio.

La unidad cuenta con un proceso de mejora continua con el objetivo de optimizar la utilización de los recursos de los que se dispone, potenciando la gestión interna de la Unidad para lograr una continuidad fluida al proceso de hospitalización de los pacientes en domicilio, y gestionando la planificación de rutas de profesionales para aumentar parámetros de eficiencia en las atenciones, aumentando de esta forma el número de visitas domiciliarias que se realizan por los distintos profesionales a los pacientes, con el fin de realizar un seguimiento atento y presente de los procesos clínicos de los pacientes.

### **Funciones:**

- Coordinar el proceso de atención clínica en hospitalización domiciliaria.
- Planificar y organizar la distribución territorial de las visitas domiciliarias, optimizando tiempos de traslado y uso eficiente de los recursos institucionales.
- Adaptar e implementar protocolos de atención clínica en el domicilio, resguardando la calidad, seguridad y continuidad del tratamiento.
- Articular la continuidad asistencial de los pacientes, gestionando su vinculación con unidades clínicas del hospital y dispositivos de atención ambulatoria o en red, según corresponda.
- Supervisar el seguimiento clínico y la evolución de los casos activos en la unidad, velando por la correcta documentación, resolución o derivación oportuna.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 120 de 148

- Gestionar los registros clínicos y administrativos de las personas atendidas, asegurando su integridad, trazabilidad y disponibilidad para la generación de información estadística y toma de decisiones.
- Participar activamente en el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, proponiendo acciones para la mejora continua y la maximización de la eficiencia.

## 11. Departamento Área Quirúrgica

### Descripción:

El Departamento de Área Quirúrgica del Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP) es una unidad altamente especializada que comprende los pabellones quirúrgicos, áreas de preanestesia, recuperación, angiografía, central de equipos y esterilización, almacén de materiales, oficinas administrativas y vestidores clínicos. Su propósito es garantizar una atención quirúrgica integral, segura, oportuna y eficiente para los pacientes que requieren intervenciones de alta complejidad, coordinando recursos humanos, técnicos y clínicos en estrecha colaboración con las demás unidades del hospital.

Este departamento abarca las siguientes unidades clínicas:

Pabellón Central (3° piso)

Angiografía (3° piso)

Pabellón Quirúrgico (5° piso)

### Funciones:

- Coordinar y supervisar el funcionamiento integral de las unidades quirúrgicas del hospital, asegurando el cumplimiento de estándares clínicos, normativos y de seguridad del paciente.
- Planificar y gestionar la producción quirúrgica diaria, priorizando procedimientos según criterios clínicos y garantizando la disponibilidad y operatividad de pabellones 24/7 para cirugías de urgencia y programadas.
- Administrar de manera eficiente los recursos humanos, equipamiento, insumos, espacios clínicos y procesos de esterilización, promoviendo su uso racional, mantenimiento y trazabilidad.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 121 de 148

- Coordinar y supervisar la gestión del cuidado de enfermería en el área quirúrgica, resguardando la continuidad, calidad, seguridad y humanización de la atención.
- Asegurar el cumplimiento de las normativas institucionales y ministeriales en materia quirúrgica, bioseguridad, prevención de IAAS y seguridad del paciente.
- Coordinar el flujo integral del paciente quirúrgico (programación, ingreso, intervención, recuperación y alta), en conjunto con unidades clínicas, administrativas y de apoyo, favoreciendo una atención integral e interdisciplinaria centrada en la persona.
- Monitorear y evaluar indicadores de gestión y desempeño clínico del área quirúrgica, participando en la resolución de brechas asistenciales e impulsando acciones de mejora continua.
- Fortalecer el desarrollo profesional y el bienestar de los equipos quirúrgicos mediante formación continua, docencia, simulación clínica y promoción de ambientes laborales seguros, colaborativos y alineados con las políticas institucionales.

## 1.1. Unidad de Gestión del Cuidado Pabellón Central

### Descripción:

La misión de los Pabellones Quirúrgicos y UCPA es proporcionar la infraestructura, equipamiento y recurso humano competente, capacitado y comprometido en un ambiente de respeto; para dar cumplimiento al proceso perioperatorio bajo estándares de calidad y seguridad.

### Funciones:

- Gestionar la programación y asignación de bloques quirúrgicos, en coordinación con los jefes de turno y equipos clínicos, asegurando la continuidad asistencial y la priorización según criterios clínicos.
- Planificar y gestionar la producción quirúrgica de la unidad, optimizando tiempos de pabellón, disponibilidad de quirófanos y cumplimiento de la actividad programada y de urgencia.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 122 de 148

- Coordinar el flujo integral del paciente quirúrgico antes, durante y después de la intervención, garantizando una atención segura, oportuna y eficiente.
- Supervisar el cumplimiento de los procesos clínicos y administrativos bajo estándares de calidad, seguridad del paciente y normativas institucionales.
- Gestionar de manera eficiente los recursos humanos de la unidad, asegurando la dotación necesaria y la cobertura 24/7 para mantener la producción quirúrgica.
- Administrar y resguardar las dependencias, insumos, equipamiento e infraestructura del pabellón quirúrgico, coordinando su mantenimiento y uso racional.
- Coordinar con servicios clínicos y unidades de apoyo (esterilización, anestesia, imagenología, laboratorio, etc.) para asegurar el funcionamiento oportuno y continuo de la unidad.
- Promover condiciones de trabajo seguras y saludables para el equipo quirúrgico, en conjunto con las unidades de prevención de riesgos y calidad de vida laboral.
- Fomentar un clima laboral colaborativo y una comunicación efectiva entre los distintos estamentos, generando instancias de participación y mejora continua de los procesos clínicos.

## 1.2. Unidad de Gestión del Cuidado Endoscopía

### Descripción:

La Unidad de endoscopia, es una unidad de apoyo que colabora con la recuperación de pacientes de manera menos invasiva respecto de patologías de la vía digestiva. Se realizan 3 tipos de procedimientos principalmente: endoscopia digestiva alta (EDA), endoscopía digestiva baja (EDB o colonoscopía) y pancreatografía retrógrada endoscópica (ERCP).

### Funciones:

- Brindar atención endoscópica diagnóstica y terapéutica oportuna a pacientes con patologías digestivas, tanto en contexto de urgencia como programadas, asegurando continuidad asistencial.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 123 de 148

- Realizar procedimientos endoscópicos (EDA, EDB, ERCP y otros) según indicación clínica y nivel de complejidad, aplicando tecnologías actualizadas y basadas en evidencia.
- Aplicar terapias endoscópicas de última generación vigentes a nivel nacional, promoviendo la innovación, seguridad y calidad técnica de las intervenciones.
- Proporcionar una atención integral, segura, humanizada y de alta complejidad, centrada en el paciente y su familia, acorde con los valores y políticas institucionales del HUAP.
- Asesorar a los servicios clínicos en el manejo de dispositivos y cuidados asociados a procedimientos endoscópicos (gastrostomías, sondas nasoyeyunales, entre otros), fortaleciendo el trabajo colaborativo e interdisciplinario.
- Gestionar un equipo multidisciplinario altamente especializado, promoviendo el desarrollo de competencias, la formación continua y el cumplimiento de estándares de calidad asistencial.
- Asegurar el cumplimiento de medidas de bioseguridad en el manejo de equipos endoscópicos y materiales críticos, previniendo infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS) y garantizando la trazabilidad de los procesos.
- Monitorear y evaluar indicadores clínicos, productivos y de seguridad del área endoscópica, implementando acciones de mejora continua en coordinación con la gestión institucional.

### 1.3. Gestión del Cuidado en Angiografía

#### **Descripción:**

La unidad de angiografía desarrolla su actividad asistencial con una atención de enfermería profesional, especializada e integral a los pacientes sometidos a procedimientos intervencionales, vasculares y no vasculares mínimamente invasivos, ya sean de diagnóstico y/o terapéuticos, asegurando los cuidados continuos, oportunos y de calidad en cada una de las subespecialidades de la unidad.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 124 de 148

### **Funciones:**

- Realizar procedimientos intervencionales vasculares y no vasculares mínimamente invasivos, tanto de urgencia como programados, garantizando seguridad, eficacia y calidad técnica.
- Coordinar la ejecución y priorización de los procedimientos intervencionales en concordancia con los objetivos clínicos institucionales y la disponibilidad de recursos.
- Gestionar integralmente los recursos humanos, insumos, tecnologías y equipamiento especializado de la unidad, asegurando su uso eficiente, mantenimiento y trazabilidad.
- Colaborar con unidades clínicas, administrativas y de apoyo para optimizar los flujos asistenciales, la continuidad del cuidado y los resultados clínicos de los pacientes.
- Desarrollar, implementar y actualizar protocolos técnicos, clínicos y de seguridad, garantizando una práctica basada en evidencia, estandarizada y alineada con normativas institucionales y ministeriales.
- Gestionar la atención de enfermería intervencional, asegurando cuidados individualizados, humanizados y seguros durante el proceso perioperatorio e intraprocedimiento.
- Planificar y promover la formación continua del personal mediante actualización de protocolos, entrenamiento en nuevas técnicas y participación en docencia e investigación.
- Impulsar la innovación y la mejora continua de los procesos clínicos y de cuidado, incorporando nuevas tecnologías, prácticas basadas en evidencia y estrategias de optimización operativa.
- Fomentar un clima de trabajo colaborativo, participativo y de alto desempeño, promoviendo el trabajo en equipo, la autonomía profesional y el bienestar del personal.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 125 de 148

## 1.4. Gestión del Cuidado en Esterilización

### Descripción:

La Central de Esterilización es la unidad del hospital donde se llevan a cabo los procesos de esterilización, entendiendo por esterilización la total destrucción de los microorganismos patógenos y no patógenos incluidas sus formas de resistencia (las esporas). Esta unidad tiene la misión de proveer de material esterilizado a todos los clientes internos que requieran de material clínico y/o instrumental quirúrgico. Siendo el principal objetivo la esterilización de los artículos o dispositivos médicos, previniendo y controlando las infecciones asociadas a la atención de salud.

### Funciones:

- Proporcionar instrumental e insumos médicos estériles a todos los servicios clínicos y quirúrgicos en forma segura, oportuna y con calidad técnica, cumpliendo con la normativa vigente.
- Garantizar que el proceso de esterilización se realice cumpliendo los requisitos de eficiencia, seguridad y calidad; en cada una de las etapas del proceso de esterilización
- Supervisar el almacenamiento del material estéril en los servicios clínicos, asegurando así la calidad del material que se usará en los usuarios.

## 1.5. Gestión del Cuidado en Cirugía Diferida y Control Post-Alta.

### Descripción:

La Gestión del Cuidado en Cirugía Diferida y Control Post-Alta del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, integra el Departamento Área Quirúrgica de la SDGC, y está concebida para gestionar los cuidados del paciente post operado quirúrgico y/o traumatológico mediato, de manera segura y efectiva, promoviendo la autonomía.

El proceso incluye la evaluación de la adherencia al tratamiento, curación de heridas, resolución de dudas y la coordinación de cuidados adicionales si son necesarios, como visitas de seguimiento o terapia en casa.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 126 de 148

### **Funciones:**

- Coordinar y programar las cirugías diferidas en conjunto con los equipos quirúrgicos, asegurando el cumplimiento de criterios clínicos, disponibilidad de recursos y vigencia de exámenes y autorizaciones preoperatorias.
- Gestionar la continuidad del cuidado de los pacientes con alta reciente de cirugías mayores o complejas, supervisando la recuperación, adherencia terapéutica y detección precoz de complicaciones.
- Realizar seguimiento clínico post alta (hasta 72 horas u otro periodo definido), evaluando la evolución del paciente e indicando nuevos controles, tratamientos ambulatorios o intervenciones si corresponde.
- Identificar y resolver brechas o complicaciones clínicas postquirúrgicas, coordinando derivaciones a especialidades, unidades de hospitalización o gestión de camas según la complejidad del caso.
- Articular la continuidad asistencial con la red de salud (APS, hospitalización domiciliaria, centros de especialidad), asegurando la coordinación entre niveles y la resolutividad del proceso post alta.
- Garantizar una atención integral, segura y centrada en el paciente y su familia, promoviendo un egreso hospitalario planificado, la adherencia terapéutica y la disminución de reingresos.
- Monitorear y evaluar indicadores de cirugía diferida y control post alta, identificando oportunidades de mejora, optimizando tiempos de espera y fortaleciendo la eficiencia del proceso.
- Trabajar en conjunto con equipos clínicos, administrativos y de apoyo para optimizar los flujos preoperatorios y postoperatorios, garantizando calidad, seguridad y continuidad de la atención.

## **2. Departamento Emergencia Hospitalaria**

### **Descripción:**

La Unidad de Emergencia Hospitalaria (UEH), que es el área responsable de la atención de los pacientes que requieren respuestas de emergencia médica y dental en todos los niveles de complejidad. Tiene un modelo de gestión centrado en la atención de nuestros usuarios con calidad, seguridad, oportunidad y equidad,



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 127 de 148

basado en una estructura moderna de Medicina de Urgencia. Además, de su rol clínico asistencial, cumple una función docente con capacidad formadora de distintos profesionales de salud y de prestigiosas universidades del País.

### **Funciones:**

- Supervisar y coordinar la atención clínica de urgencias y emergencias médicas y quirúrgicas en pacientes adultos, asegurando una respuesta oportuna, eficiente y continua 24/7.
- Liderar la gestión de flujos de pacientes desde el ingreso hasta la resolución clínica, traslado o derivación, optimizando tiempos de atención, priorización y uso de recursos.
- Coordinar el trabajo de las unidades clínicas, administrativas y de apoyo del servicio, garantizando una atención integral, segura y alineada a los protocolos institucionales y normativas ministeriales.
- Asegurar la gestión de camas y la continuidad asistencial en coordinación con la Red Asistencial del SSMC, SAMU, unidades internas y otros centros de salud.
- Monitorear, analizar y reportar indicadores clínicos y operativos del servicio, implementando acciones de mejora continua y gestión del riesgo asistencial.
- Liderar la respuesta del departamento frente a eventos críticos, emergencias masivas o situaciones de crisis, participando en comités técnicos y operativos institucionales.
- Gestionar la dotación, formación, desempeño y desarrollo del personal clínico y administrativo del departamento, promoviendo una cultura de seguridad, calidad y trabajo en equipo.
- Fomentar el desarrollo de competencias profesionales mediante docencia, capacitación y entrenamiento clínico en el área de urgencias, consolidando el rol formador del servicio.
- Promover una atención centrada en el paciente y su familia, asegurando respeto, dignidad, humanización y el cumplimiento de medidas de bioseguridad y prevención de IAAS.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 128 de 148

## 2.1. Unidad de Gestión del Cuidado Emergencia Hospitalaria-Dental

### Descripción:

La Unidad de Emergencia Hospitalaria Adulto del HUAP es el principal punto de acceso de pacientes adultos con patologías de urgencia y emergencia, proporcionando atención clínica y gestión del cuidado especializada, continua y resolutiva las 24 horas del día, los 365 días del año.

En esta unidad se realiza la evaluación oportuna y humanizada, la estabilización del paciente crítico, el tratamiento inicial y la definición de su curso clínico mediante priorización por gravedad (Triage), aplicación de protocolos basados en evidencia y trabajo interdisciplinario.

Asimismo, la unidad asegura la continuidad asistencial, el cuidado seguro y humanizado, y la articulación con otros servicios del hospital y la Red Asistencial, integrando la gestión médica y la gestión del cuidado de enfermería como ejes fundamentales para garantizar atención de calidad, seguridad del paciente y respuesta eficiente frente a emergencias.

### Funciones:

- Proporcionar atención de urgencia integral, segura y especializada a pacientes adultos en condición crítica o de riesgo vital, asegurando cobertura permanente 24/7.
- Evaluar de manera oportuna, humanizada y basada en evidencia el estado clínico de los pacientes al ingreso, determinando su nivel de gravedad mediante el sistema de TRIAGE y priorizando la atención según complejidad.
- Iniciar el manejo diagnóstico-terapéutico y la estabilización clínica del paciente, coordinando la intervención del equipo multidisciplinario y aplicando protocolos institucionales y ministeriales vigentes.
- Coordinar la continuidad del cuidado y las derivaciones internas o externas según el nivel de complejidad requerido, articulando con otros servicios clínicos, unidades críticas y la red asistencial.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 129 de 148

- Gestionar el cuidado de enfermería en el proceso de urgencia y emergencia, asegurando la seguridad del paciente, la humanización de la atención, la prevención de IAAS y la continuidad asistencial.
- Mantener comunicación efectiva y oportuna con las unidades de apoyo clínico, administrativas y de soporte para asegurar flujos expeditos y resolutivos en el proceso de atención.
- Promover el trabajo colaborativo y la toma de decisiones clínicas interdisciplinarias, fortaleciendo la calidad asistencial y el enfoque centrado en el paciente.
- Participar en instancias de formación continua, simulacros, planes de respuesta a emergencias y capacitación en manejo de crisis hospitalarias, fortaleciendo las competencias del equipo.
- Monitorear el cumplimiento de estándares, indicadores clínicos y protocolos de seguridad, implementando acciones de mejora continua en coordinación con la jefatura del Departamento de Emergencia Hospitalaria.

## 5.1. Unidad de Gestión del Cuidado Dental

### **Descripción:**

El Servicio Urgencia Dental, perteneciente al Servicio de Salud Metropolitano Central, es una unidad clínica de diagnóstico y tratamiento terapéutico abierto a la comunidad, con un equipo de trabajo experto, enfocados en otorgar una atención oportuna y eficaz, que cumpla con los estándares de calidad establecidos.

### **Funciones:**

- Asegurar atención de calidad a pacientes odontológicos y maxilofacial de manera continua 24/7, conforme a protocolos clínicos.
- Otorgar una atención odontológica y maxilofacial centrada en la persona, basada en el respeto, la empatía y el trato digno.
- Registrar, sistematizar y analizar la información clínica y de gestión generada por la unidad, asegurando su trazabilidad y utilización para el cumplimiento de metas sanitarias, indicadores institucionales y compromisos de gestión.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 130 de 148

- Gestionar insumos y materiales para el desarrollo de las actividades clínicas y administrativas.
- Desarrollar e incentivar actividades de investigación académica.
- Desarrollar actividades docente asistenciales.

### 3. Departamento Área Crítica

#### Descripción:

El Departamento de Área Crítica forma parte de la Subdirección de Gestión del Cuidado del Hospital de Urgencia Asistencia Pública. Su objetivo es coordinar y supervisar la gestión del cuidado en las unidades clínicas que atienden a pacientes con patologías de alta complejidad, que requieren monitoreo permanente, soporte vital y tratamiento intensivo. Este departamento se constituye como un eje fundamental en la atención de pacientes en estado crítico, velando por el cumplimiento de los estándares clínicos, normativos y de seguridad del paciente.

Bajo su dependencia se encuentran las siguientes Unidades de Gestión del Cuidado: Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) Valech, Unidad de Tratamiento Intensivo (UTI) 5° piso, Unidad de Tratamiento Intensivo (UTI) 1° piso y la Unidad de Paciente Crítico (UPC) de Quemados.

#### Funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las normativas, protocolos y estándares técnicos y clínico-asistenciales en las unidades de cuidados intensivos e intermedios.
- Coordinar la gestión de recursos humanos, físicos y tecnológicos del área crítica, asegurando una dotación y disponibilidad adecuada a la demanda asistencial.
- Monitorear periódicamente los indicadores de desempeño clínico, de calidad y de seguridad del paciente, promoviendo acciones de mejora continua.
- Planificar y supervisar la respuesta operativa del área crítica ante variaciones en la demanda asistencial, incluyendo la reconversión de camas cuando corresponda.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 131 de 148

- Fomentar el desarrollo de competencias clínicas, de gestión del cuidado y liderazgo técnico del personal adscrito al área crítica, en coordinación con las unidades de formación y docencia.
- Promover la integración de la práctica clínica y del cuidado con la investigación, docencia y formación continua, fortaleciendo la vinculación asistencial-docente.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente sobre autorización sanitaria, acreditación y estándares ministeriales aplicables a unidades de paciente crítico.
- Participar activamente en los comités técnicos e institucionales relacionados con calidad, seguridad del paciente, IAAS, bioética y acreditación.
- Coordinar con la red asistencial del Servicio de Salud Metropolitano Central (SSMC) y con la Unidad de Gestión de Pacientes los procesos de ingreso, derivación y egreso de pacientes críticos.
- Garantizar el enfoque humanizado en la atención, promoviendo una comunicación empática con pacientes y familias, y la incorporación de buenas prácticas en el acompañamiento y la toma de decisiones.

### **3.1. Unidad de Gestión del Cuidado UCI VALECH.**

#### **Descripción:**

La Unidad de Cuidado Intensivos Torre Valech, es un servicio clínico compuesto por 24 camas críticas y tiene como objetivo entregar atención a los usuarios de manera integral, segura, de calidad y humanizada, a todo paciente cuyo estado clínico ha alcanzado un nivel de gravedad tal que representa una amenaza de riesgo vital.

#### **Funciones:**

- Dar cumplimiento a los criterios de ingreso y egreso de pacientes a la UCI, conforme a los protocolos y normativas institucionales y ministeriales.
- Entregar atención integral, continua y de alta complejidad a los usuarios, incorporando la gestión clínica y del cuidado en la planificación, ejecución y evaluación de los procesos asistenciales.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 132 de 148

- Garantizar condiciones de calidad, seguridad, oportunidad y eficiencia clínica en la atención de los pacientes críticos, promoviendo la mejora continua.
- Evaluar de manera permanente el cumplimiento de los estándares e indicadores de calidad y seguridad del paciente definidos por la institución y la autoridad sanitaria.
- Asegurar la aplicación de medidas de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud (IAAS), en coordinación con los equipos clínicos y de enfermería.
- Mantener una coordinación fluida con las demás unidades del Departamento de Área Crítica, los servicios clínicos, unidades de apoyo diagnóstico y administrativos del hospital, así como con la red asistencial del SSMC.
- Velar por el uso eficiente y seguro de la infraestructura, equipamiento y tecnología disponible en la unidad, asegurando su mantenimiento y actualización.
- Planificar, organizar, coordinar y evaluar los programas de capacitación interna orientados al fortalecimiento de competencias clínicas, uso de nuevas tecnologías y actualización de protocolos institucionales.
- Promover la participación activa de las familias en el proceso de atención del paciente crítico, favoreciendo la comunicación efectiva, el acompañamiento emocional y el cuidado humanizado.

### 3.2. Gestión del Cuidado UTI 1° y 5° Piso

#### **Descripción:**

La Unidad de Tratamiento Intensivo (UTI) 1° y 5° Piso le corresponde otorgar atención médica y de enfermería, brindando cuidados intensivos y monitoreo constante a pacientes en estado crítico, además de facilitar el flujo adecuado de pacientes entre la Unidad de Emergencia Hospitalaria (UEH), la Unidad de Recuperación de Anestesia, la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) y la Unidad de Cuidados Medios (UCM), asegurando una transición fluida y una atención integral.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 133 de 148

### **Funciones:**

- Garantizar la atención integral, oportuna y segura de pacientes críticos e intermedios, de acuerdo con los protocolos institucionales y ministeriales.
- Coordinar la atención clínica y de enfermería con las demás unidades y servicios del hospital, promoviendo la continuidad asistencial.
- Identificar problemas clínicos, de gestión o de coordinación, proponiendo soluciones mediante la elaboración o actualización de guías clínicas y protocolos asistenciales.
- Supervisar el cumplimiento y la calidad de los registros médicos, de enfermería y kinésicos, así como de los indicadores de desempeño definidos.
- Definir y coordinar, en conjunto con la jefatura de enfermería y la coordinación kinésica, las funciones y responsabilidades del personal médico y no médico de la unidad.
- Evaluar y proponer las necesidades de recursos humanos, materiales y de equipamiento, asegurando la adecuada operatividad del servicio.
- Gestionar eficientemente el presupuesto asignado, adquisiciones y programación de compras de acuerdo con la planificación anual.
- Promover y supervisar programas de formación continua, docencia e investigación clínica, colaborando con los programas de pre y postgrado en convenio asistencial docente.
- Asegurar el cumplimiento de los procesos de acreditación sanitaria y los estándares de calidad y seguridad asistencial.
- Implementar y supervisar las medidas de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud (IAAS).
- Promover la atención centrada en el paciente y su familia, bajo un enfoque de Cuidado Humanizado y comunicación empática.
- Coordinar, junto con la Subdirección Médica, la apertura o cierre de camas críticas según la demanda asistencial y las condiciones operativas 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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 134 de 148

### 3.3. Gestión del Cuidado en UPC Quemados

#### Descripción:

La Unidad de Paciente Crítico de Quemados es el Centro de Referencia Nacional del Sistema Público para el tratamiento de pacientes quemados graves. El servicio de Quemados fue creado en 1969 bajo la dirección del Dr. Mario Garcés quien lo lideró por muchos años. En el año 2007 se incorpora el Gran Quemado al GES y se designa al Servicio de Quemados del HUAP como “Centro de Referencia Nacional para Grandes Quemados adultos.

Los pacientes atendidos en UPC Quemados requieren distintos tipos de intervenciones durante toda su hospitalización incluyendo procedimientos quirúrgicos realizados por equipos quirúrgicos en pabellón y curaciones en sala realizadas por el equipo de enfermería en la unidad del paciente que se realizan en paralelo con el tratamiento de paciente crítico realizado en cada paciente.

#### Funciones:

- Brindar atención integral, oportuna, eficaz y segura al paciente gran quemado durante todas las etapas de hospitalización.
- Supervisar y coordinar la atención clínica y de enfermería especializada, asegurando el cumplimiento de estándares de calidad, seguridad y eficiencia.
- Gestionar los recursos humanos, físicos y financieros para garantizar la continuidad y calidad de la atención.
- Cumplir y monitorear los indicadores de calidad y seguridad institucional definidos para el servicio.
- Implementar y mantener las medidas de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud (IAAS).
- Promover la formación y capacitación de personal profesional, técnico y auxiliar en el manejo integral del paciente gran quemado, en coordinación con las unidades de docencia y formación.
- Participar activamente en programas de formación de pre y postgrado, conforme a los convenios asistenciales docentes vigentes.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 135 de 148

- Proporcionar asesoría técnica y clínica a otras unidades hospitalarias en materias relacionadas con el manejo del paciente quemado.
- Fomentar la investigación y el desarrollo de buenas prácticas clínicas orientadas al tratamiento y rehabilitación del paciente gran quemado.
- Favorecer un enfoque de atención humanizado y empático, integrando a la familia en el proceso de recuperación y acompañamiento del paciente.

#### 4. Equipo de Apoyo Clínico y Especialidades

##### **Descripción:**

El Equipo de Apoyo Clínico y Especialidades pertenece a la estructura organizacional de la Subdirección de Gestión del Cuidado del Hospital de Urgencia Asistencia Pública. Tiene como propósito contribuir a la ejecución de los objetivos estratégicos institucionales, a través del fortalecimiento de la gestión del cuidado en áreas clínicas y operativas de especialidad.

Este equipo está conformado por diversas Unidades de Gestión del Cuidado, entre ellas: Gestión en Procedimientos Cardiológicos, Gestión del Acceso Vascular, Gestión del Cuidado en Salud Mental, Gestión del Cuidado en Neurología, Gestión de Insumos Clínicos y Equipamiento Médico-Quirúrgico, Gestión del Cuidado en Nefrología, Gestión del Cuidado en Cirugía, y Gestión del Cuidado en Ropería y Aseo Hospitalario.

##### **Funciones:**

- Gestionar la continuidad de los cuidados en pacientes con condiciones complejas, crónicas o de alta vulnerabilidad, asegurando su seguimiento clínico, coordinación y articulación efectiva entre los niveles secundario y primario de atención.
- Favorecer un egreso hospitalario seguro y una adecuada adherencia terapéutica, contribuyendo a la resolutividad de la red asistencial y a la disminución de reingresos hospitalarios.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 136 de 148

- Coordinar la disponibilidad, trazabilidad y uso racional de insumos clínicos y equipamiento médico-quirúrgico, en colaboración con las unidades clínicas, bodega y abastecimiento.
- Velar por la seguridad del paciente mediante una gestión eficiente de recursos clínicos, asegurando su correcto uso y reposición oportuna.
- Apoyar el cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad y eficiencia operativa en las áreas clínicas especializadas bajo su coordinación.

#### 4.1. Gestión del Cuidado en Procedimientos Cardiológicos

##### Descripción:

La Unidad de Procedimientos Cardiológicos no invasivos del HUAP, se encuentra en una oficina del 3° piso torre antigua, tiene como objetivo principal realizar exámenes y procedimientos orientados al estudio no invasivo de patologías de la especialidad, para la prevención cardiovascular, el control de patologías preexistentes y evaluación del tratamiento de patologías crónicas.

##### Funciones:

- Brindar atención clínica especializada en patologías cardiovasculares, asegurando la calidad, seguridad y oportunidad de la atención.
- Favorecer la continuidad de los cuidados a través de la coordinación efectiva con otras áreas clínicas y unidades de apoyo del hospital.
- Promover la colaboración interdisciplinaria y el trabajo en equipo para fortalecer la calidad de la atención y la seguridad del paciente.
- Asegurar la actualización permanente de los conocimientos clínicos y técnicos del equipo de la Unidad.
- Resguardar la dignidad, privacidad y derechos de los pacientes, garantizando un trato ético y respetuoso.
- Optimizar el uso de recursos en función de la eficiencia operativa y la calidad de la atención clínica.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 137 de 148

#### 4.2. Gestión del Cuidado en Unidad de Acceso Vascular

##### Descripción:

La Unidad de Gestión del Cuidado del Acceso Vascular del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, nace para gestionar de manera integral el capital venoso de los pacientes, mediante una atención especializada, segura y oportuna en la instalación, monitoreo y mantenimiento de accesos vasculares. Este objetivo busca promover el uso racional de los accesos, contribuir a la continuidad de los tratamientos, prevenir complicaciones asociadas y mejorar los indicadores de calidad asistencial.

##### Funciones:

##### **Funciones Asistenciales y Operativas**

- Realizar la evaluación clínica integral del paciente, considerando antecedentes médicos, condiciones vasculares y tipo de terapia para seleccionar el dispositivo más adecuado.
- Ejecutar la instalación segura de accesos venosos periféricos y centrales (PICC, Midline u otros), utilizando técnicas basadas en evidencia y herramientas de apoyo como ecografía.
- Asesorar a los servicios clínicos en la mantención y seguimiento de los dispositivos vasculares, garantizando su funcionalidad, permanencia y condiciones de seguridad.
- Documentar cada procedimiento en ficha clínica, sistema REDcap, asegurando la trazabilidad de las intervenciones.

##### **Funciones Educativas**

- Capacitar a enfermeros y otros profesionales de la salud en la instalación, monitoreo y cuidados de accesos vasculares, promoviendo habilidades clínicas avanzadas y prácticas seguras basadas en evidencia.
- Formar a enfermeros clínicos del hospital en competencias específicas para la selección, instalación y seguimiento de dispositivos vasculares, contribuyendo a la autonomía progresiva de las unidades clínicas.
- Realizar inducciones clínicas y talleres prácticos dirigidos a equipos nuevos o en unidades con alta rotación de pacientes.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 138 de 148

- Colaborar en la formación clínica de internos, enfermeros en práctica y estudiantes de postgrado en áreas relacionadas con accesos vasculares y terapia intravenosa.

### Funciones Administrativas y de Gestión

- Participar en la planificación y distribución de recursos e insumos asociados a la gestión vascular (kit de instalación, fijadores, apósticos, soluciones antisépticas, etc.).
- Realizar seguimiento de indicadores clínicos y de gestión relacionados con accesos vasculares (índices de complicaciones, número de instalaciones, tipo de dispositivos utilizados, etc.).
- Elaborar, actualizar e implementar protocolos clínicos, flujogramas y procedimientos operativos estándar, vinculados al manejo de accesos vasculares.

### Coordinación Interdisciplinaria y Relación con otras Áreas

- Actuar como unidad consultora y de apoyo clínico para otras unidades del hospital, facilitando decisiones clínicas oportunas en el ámbito vascular.
- Integrarse a comités institucionales relevantes (IAAS, Seguridad del Paciente, Gestión del Cuidado, Formación Continua), promoviendo la articulación entre áreas.
- Reportar eventos adversos y participar en análisis de causas, con foco en la prevención y mejora continua de los procesos clínicos.

### 4.3. Gestión del Cuidado en Salud Mental

#### Descripción:

La Unidad de Gestión Del Cuidado en Salud Mental del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, está formado por un equipo especializado de psiquiatría y otros profesionales, que interviene en la estabilización del cuadro agudo en la Unidad de Urgencia, en su derivación para el tratamiento y cuidado, en el acompañamiento de la familia y en la articulación con los programas sanitarios, con el fin de



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 139 de 148

contribuir al bienestar de las personas y a la satisfacción de sus necesidades de salud mental.

Los casos más frecuentes son los intentos de suicidio, descompensación psicopatológica, episodios psicóticos agudos, primeros brotes de esquizofrenia, trastornos por abuso de sustancias y síndrome suicida agudo.

### **Funciones:**

- Ejecuta actividades asistenciales integrales, asegurando la atención clínica, emocional y social de los pacientes con trastornos de salud mental, en concordancia con los derechos y deberes de los usuarios y sus familias.
- Desarrolla procesos diagnósticos, terapéuticos y de rehabilitación basados en estándares de calidad, eficiencia y seguridad del paciente.
- Gestiona la continuidad y oportunidad de los cuidados, coordinando acciones que favorezcan la adherencia terapéutica y el egreso seguro de los pacientes.
- Coordina con equipos clínicos multidisciplinarios la atención oportuna y resolutiva de las urgencias psiquiátricas y de salud mental.
- Asegura la articulación efectiva entre los niveles primario, secundario y terciario de la red asistencial, promoviendo la continuidad del tratamiento y la integración del paciente a su entorno.
- Brinda acompañamiento emocional y contención a pacientes y familias en situaciones de crisis, promoviendo la recuperación integral y la humanización del cuidado.
- Participa en comités y mesas técnicas del Servicio de Salud Metropolitano Central y del hospital, aportando la perspectiva clínica y de gestión del cuidado en la definición de estrategias resolutivas en salud mental.
- Capacita a equipos de salud en competencias relacionadas con salud mental, abordaje terapéutico y estrategias de cuidado integral.
- Desarrolla actividades docentes, de supervisión clínica y transferencia de conocimientos a estudiantes de pre y postgrado, fortaleciendo la formación asistencial y el trabajo interdisciplinario.

#### **4.4. Gestión del Cuidado en Neurológica**



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 140 de 148

### **Descripción:**

La Unidad de Neurología del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, es un área especializada que se dedica al diagnóstico, tratamiento y manejo de enfermedades y trastornos del sistema nervioso central y periférico. Este sistema incluye el cerebro, la médula espinal, los nervios y los músculos.

La Unidad de Neurología en Urgencia, se especializa en el diagnóstico y tratamiento de pacientes con enfermedades neurológicas que requieren evaluación, diagnóstico y tratamiento especializado inmediato, cuenta con profesionales altamente capacitados para utilizar toda la tecnología e infraestructura disponible, para lograr una pronta atención, las 24 horas del día, los 365 días del año.

### **Funciones:**

- Gestiona la atención integral del paciente neurológico, garantizando continuidad, oportunidad y calidad en los procesos de diagnóstico, tratamiento y recuperación.
- Coordina la articulación efectiva entre los niveles de atención secundaria y primaria, asegurando un egreso seguro y seguimiento clínico de los pacientes con patologías neurológicas.
- Actúa como referente técnico en el manejo clínico de enfermedades neurológicas, aportando asesoría especializada a otras unidades del hospital.
- Atiende urgencias neurológicas con prioridad, activando los protocolos institucionales y de red, como el Código ACV y Tele ACV, para asegurar una respuesta oportuna y resolutiva.
- Gestiona la unidad y coordina con equipos interdisciplinarios y servicios de apoyo clínico, fortaleciendo el abordaje integral del paciente neurológico.
- Resuelve interconsultas neurológicas de los distintos servicios del hospital, garantizando continuidad asistencial y apoyo clínico especializado.
- Realiza seguimiento clínico y funcional de los pacientes hospitalizados o en observación, promoviendo la recuperación y minimizando complicaciones.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 141 de 148

- Promueve la educación continua de los equipos de salud, mediante jornadas, reuniones clínicas y actividades formativas, fortaleciendo la competencia técnica y la actualización científica.
- Participa en actividades de docencia, investigación y vinculación con la comunidad intra y extrahospitalaria, contribuyendo al desarrollo del conocimiento neurológico.
- Asegura la aplicación de medidas de bioseguridad y protocolos institucionales, resguardando la seguridad del paciente y del equipo de salud.

#### **4.5. Apoyo Clínico Logístico (Gestión del Cuidado en Insumos Clínicos y Equipamiento Médico Quirúrgico)**

**Descripción:**

La necesidad de poder contar con un referente de insumos clínicos y equipamiento médico en la Subdirección de Gestión del Cuidado, se genera para dar mejor flujo a los procedimientos de abastecimiento para la adquisición de insumos clínicos y poder brindar atención oportuna a los pacientes en la institución

**Funciones:**

- Coordinar el abastecimiento de insumos para las distintas Unidades Clínicas y de Apoyo institucional.
- Asesorar y apoyar al usuario clínico en la preparación del plan anual de compras. (PAC)
- Coordinar y asesorar a la Unidad de Adquisiciones en la compra de insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de la actividad clínica del hospital.
- Coordinar equipos y participar en comités de evaluación de insumos clínicos en procesos de licitación o compras.
- Participar con la Unidad de Abastecimiento en la generación y renovación de contratos de suministros de insumos clínicos.
- Coordinar pruebas de calidad de productos o insumos con los distintos usuarios o referentes clínicos.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 142 de 148

- Coordinar y generar el desarrollo de productos o insumos alternativos.
- Mantener coordinación continua con el equipo de compras relacionado con la disponibilidad de insumos solicitados, por los usuarios en el pedido mensual programado.
- Asesorar al equipo de compras en la adquisición de insumos o préstamos en caso de contingencia.
- Control de insumos devueltos a bodega desde las Unidades por vencimiento o merma.

#### 4.6. Unidad de Nefrología

**Descripción:**

La Unidad de Gestión del Cuidado en Pacientes con Terapias de Reemplazo Renal y Problemas Nefrológicos del Hospital de Urgencia Asistencia Pública está conformada por un equipo interdisciplinario compuesto por dos médicos nefrólogos y una enfermera especialista en nefrología, cuyo propósito central es garantizar una atención integral, segura y oportuna a los pacientes con patologías renales agudas y crónicas. De esta manera, la unidad cumple un rol esencial en la organización y optimización del cuidado nefrológico, integrando la atención clínica, la gestión de recursos y la educación continua, con un enfoque centrado en la persona.

**Funciones:**

- Gestiona la atención integral de pacientes con patologías renales agudas y crónicas, asegurando diagnóstico oportuno, tratamiento adecuado y continuidad del cuidado en todos los niveles asistenciales.
- Evalúa, interviene y realiza seguimiento clínico de pacientes hospitalizados o derivados con enfermedades nefrológicas, definiendo planes terapéuticos individualizados basados en la evidencia científica.
- Coordina y supervisa la gestión de terapias dialíticas —hemodiálisis aguda, crónica y diálisis peritoneal— garantizando su seguridad, calidad técnica y oportunidad en la atención.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 143 de 148

- Gestiona los accesos vasculares (catéteres temporales y permanentes, fistulas arteriovenosas), en coordinación con equipos quirúrgicos, radiología intervencional y enfermería especializada.
- Articula con centros de diálisis crónica y con la red asistencial, asegurando la referencia y contrarreferencia efectiva, así como la continuidad y seguridad de los cuidados.
- Participa en reuniones clínicas y comités interdisciplinarios, contribuyendo al análisis y mejora continua de los procesos asistenciales de la especialidad.
- Promueve la educación y el acompañamiento al personal de salud, fortaleciendo las competencias técnicas y de gestión del cuidado en pacientes renales críticos y crónicos.
- Realiza seguimiento clínico y monitoreo de pacientes en diálisis peritoneal, velando por la adherencia a protocolos institucionales y la seguridad del procedimiento.
- Representa al equipo de Nefrología ante la jefatura de servicio y la Subdirección de Gestión Clínica, asegurando la comunicación efectiva y la coordinación interdepartamental.
- Desarrolla actividades de docencia, investigación y formación continua, orientadas al perfeccionamiento del equipo de salud y a la generación de conocimiento en el ámbito nefrológico.

#### 4.7. Gestión del Cuidado en Cirugía

**Descripción:**

La Gestión del Cuidado en Cirugía, nace y depende de la Subdirección de Gestión del Cuidado. Conformado por profesional de la salud (enfermera(o)), que coordina y supervisa los cuidados en la atención del paciente antes, durante y después de una intervención quirúrgica, actuando como gestor de casos de estos.

**Funciones:**



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 144 de 148

- Conducir el manejo clínico-quirúrgico integral de pacientes con requerimientos complejos, garantizando atención oportuna, segura y de calidad.
- Asegurar resolución quirúrgica permanente en urgencias y emergencias que requieran intervención inmediata.
- Aplicar protocolos ministeriales y normativas institucionales vigentes para el manejo de pacientes politraumatizados y gran quemado, incluyendo cobertura GES.
- Gestionar abordajes reconstructivos y de cobertura cutánea en lesiones complejas, traumáticas y vasculares periféricas que requieran solución quirúrgica especializada.
- Coordinar el trabajo interdisciplinario para asegurar continuidad de cuidados y coherencia terapéutica durante la hospitalización y hasta el alta.
- Realizar gestión de casos para favorecer transiciones seguras entre niveles asistenciales, articulando con la red de salud según necesidad clínica.
- Evaluar pertinencia de derivación a centros de mayor complejidad cuando la condición del paciente exceda la capacidad resolutiva del establecimiento.

#### 4.8. Gestión del Cuidado en Ropería y Aseo Hospitalario

##### **Descripción:**

La Unidad de Ropería, es la encargada del manejo de la ropa hospitalaria no estéril, su reparación, reposición, mantención del stock y entrega diaria a las diferentes Unidades o Servicios clínicos de la Institución y también de recibir la ropa sucia para ser despachada al proveedor externo del servicio integral de lavandería.

##### **Funciones:**

- Administrar todos los requerimientos de aseo del Hospital.
- Contar con el recurso humano necesario y capacitado en funciones propias de la Unidad de Ropería.
- Establecer y ejecutar los procesos y procedimientos de acuerdo a lo protocolizado en el Manual de procedimientos de la Unidad.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 145 de 148

- Aplicar las medidas de bioseguridad en el manejo de la ropa hospitalaria, para disminuir las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS).

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1- Ministerio de Salud (MINSAL). (2025). Instrumento de evaluación de establecimientos autogestionados en red: Balanced Scorecard 2025.
- 2- Hospital de Urgencia Asistencia Pública. (s. f.). Nuestra historia. Recuperado el 20 de noviembre de 2024, de <https://huap.redsalud.gob.cl/quienes-somos/nuestra-historia/>
- 3- Planificación Estratégica HUAP 2024-2027.
- 4- Resolución Exenta 3194/ 31-12-2024 Hospital de Urgencia Asistencia Pública.
- 5- Manuales de Portal de Transparencia en el siguiente enlace: <https://www.consejotransparencia.cl/manual-de-usuario-portal-transparencia/> .
- 6- Artículo 112 de la Resolución Exenta N°500, del Consejo para la Transparencia.
- 7- Instrucción General del Consejo para la transparencia Párrafo 3 Artículo 14 “La estructura orgánica del organismo y las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades o dependencias internas”.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 146 de 148

## MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

SÍNTESIS DE MODIFICACIONES			RESPONSABLE MODIFICACIÓN	APROBADO POR
VERSIÓN	FECHA	CAUSA DE MODIFICACIÓN		
01	11/2025	Creación Manual	Priscila Órdenes Jefa Departamento de Planificación y Control de Gestión	Dr. Patricio Barría Director



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 147 de 148

**Elaborado por:**

1. EU. Priscila Órdenes P, Jefa (s) Departamento de Planificación y Control de Gestión.

**Revisado por:**

1. Dr. Jorge Ibáñez P, Subdirector de Gestión Clínica
2. EU. Carolina Rivas J, Subdirectora (s) de Gestión del Cuidado
3. Ps. Jorge Hurtado A., Subdirector (s) de Gestión y Desarrollo de las Personas
4. Christian Echeverría A., Subdirector Administrativo y Financiero
5. EU. Ingrid Reyes M., Profesional Unidad de Desarrollo Organizacional
6. TM. Camila Benítez U, Profesional Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.



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/QRFWCA-327>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: DPCG
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fecha: 11/2025 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Página 148 de 148



Firmado por:  
Camila Andrea Benítez Ugarte  
Profesional Unidad Calidad y Seguridad del Paciente  
Fecha: 11-11-2025 08:57 CLT  
Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:  
Christian Irving Echeverría Aburto  
Subdirector Gestión Administrativa y Financiera  
Fecha: 12-11-2025 07:44 CLT  
Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:  
Ingrid Alejandra Reyes Muñoz  
Profesional Unidad Desarrollo Organizacional  
Fecha: 12-11-2025 08:46 CLT  
Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:  
Jorge Eduardo Hurtado Almonacid  
Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas  
Fecha: 12-11-2025 10:53 CLT  
Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:  
Tania Verónica Salinas Gómez  
Subdirectora de Gestión del Cuidado (s)  
Fecha: 12-11-2025 11:58 CLT  
Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:  
Jorge Arturo Ibáñez Parga  
Subdirector de Gestión Clínica  
Fecha: 12-11-2025 13:49 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/QRFWCA-327>

**II. TÉNGASE PRESENTE** la vigencia de este manual a contar de la fecha de la total tramitación de la presente Resolución.

**III. ESTABLÉCESE** que el señalado “*Manual de organización y funciones del Hospital de Urgencia Asistencia Pública*”, 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 manual.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

XASV/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. Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera.
6. Departamento de Planificación y Desarrollo.
7. Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.
8. Unidad de Auditoría.
9. Asesoría Jurídica.
10. 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/QRFWCA-327>