



ORD. INT. Nº 15

ANT. : Proceso Acreditación

MAT.: Aprueba y Oficializa "Manual
Organizacional CECOSF El Santo Esfuerzo de Todos"

TOME, 28 de Julio de 2014

DE: DIRECCION CESFAM DR. ALBERTO REYES

A :- FUNCIONARIOS CESFAM DR. ALBERTO REYES

- FUNCIONARIOS CECOSF EL SANTO "ESFUERZO DE TODOS"

Mediante el presente, apruebo y oficializo el "**Manual Organizacional CECOSF El Santo Esfuerzo de Todos**", segunda versión en nuestra Institución (CESFAM – CECOSF).

Lo anterior, para su conocimiento.

Atentamente




GUISELA CIFUENTES M.
DIRECTORA (S)
CESFAM DR. ALBERTO REYES

GCM/ktf.

Distribución:

- Funcionarios CESFAM
- Funcionarios CECOSF

C.c.

- Director Salud Municipal
- Encargada Calidad DISAM
- Archivo



**MANUAL
ORGANIZACIONAL
CECOSF EL SANTO
ESFUERZO DE TODOS**

COD CAR-CECOSF/01

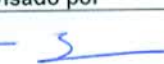
Versión: 02

Fecha de Elaboración: 06/2014

Fecha de Revisión: 06/2019

Página 1 de 26

**MANUAL ORGANIZACIONAL
CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS
CESFAM DR. ALBERTO REYES
TOME**

Elaborado/Actualizado por	Revisado por	Aprobado por
 Cinthya Muñoz Moraga Encargada CECOSF CESFAM Dr. Alberto Reyes, Tomé	 Karen Torres Figueroa Encargada Calidad CESFAM Dr. Alberto Reyes, Tomé	 Sandra González Roa Directora CESFAM Dr. Alberto Reyes, Tomé
30/06/2014 Fecha - Firma	01/07/2014 Fecha - Firma	02/07/2014 Fecha - Firma

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019
	COD CAR-CECOSF/01	Página 2 de 26

INDICE

1. OBJETIVOS.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABLES.....	3
4. DESARROLLO.....	3
4.1. Reseña histórica.....	3
4.2. Identificación General	4
4.3. Infraestructura.....	4
4.4. Organización de la Institución	5
4.5. Recurso Humano	5
4.6. Canasta de Prestaciones.....	20
5. REFERENCIAS.....	25
6. EQUIPO PARTICIPANTE.....	25
7. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO.....	26



	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS COD CAR-CECOSF/01	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 3 de 26
---	--	---

1. OBJETIVO

“Sistematizar la información concerniente al funcionamiento y organización del Centro Comunitario de Salud Familiar (CECOSF)”.

2. ALCANCE

Este manual se aplica al Centro Comunitario de Salud Familiar “El Santo, Esfuerzo de Todos”, dependiente del CESFAM Dr. Alberto Reyes de Tomé.

3. RESPONSABLES

- **Los responsables de la aplicación del manual:** Trabajadores del CECOSF, Encargada CECOSF y Jefes de Programa.
- **Los responsables de Supervisar el cumplimiento del Manual:** Encargada CECOSF El Santo y Jefe Área Salud Familiar.

4. DESARROLLO

4.1. Reseña Histórica

En marzo del año 2006, la Presidenta de la República de Chile Michelle Bachelet, en su plan para los primeros 100 días, planteó el compromiso de poner en funcionamiento Centros Comunitarios de Salud Familiar (CECOSF), los cuales vinieron a reconocer y validar el rol de las organizaciones, insertas en la comunidad, para la toma de decisiones y gestión de los establecimientos de salud.

Frente a esto, a fines del mismo año, la Ilustre Municipalidad de Tomé, postuló la construcción del CECOSF en el sector de El Santo, caracterizado por altos niveles de vulnerabilidad, aislamiento social, marginalidad y pobreza, este sector



	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 4 de 26
	COD CAR-CECOSF/01	

de la comuna de Tomé salió beneficiado dentro de los presupuesto participativos del Servicio de Salud Talcahuano.

El 11 de mayo del año 2009, abrió sus puertas a la comunidad, generando una oferta asistencial, caracterizada por la participación ciudadana, mejorando el acceso y resolutiveidad de los problemas de salud de la población.

4.2. Identificación General del Establecimiento

Nombre : CECOSF El Santo, Esfuerzo de Todos
Dirección : Los Helechos N° 111, El Santo
Teléfono : 041- 2658308
Horario de Atención : Lunes- Jueves : 08:30- 17:30
Viernes : 08:30- 16:30

4.3. Infraestructura

El CECOSF El Santo consta de un edificio emplazado sobre una superficie plana, levemente inclinada, bajo el nivel de la calle tiene dos accesos, uno peatonal en forma de caracol y otro directo con rampa para acceso vehicular y destinado como vía de evacuación ante una emergencia.

Tabla N° 1: Datos de infraestructura CECOSF El Santo

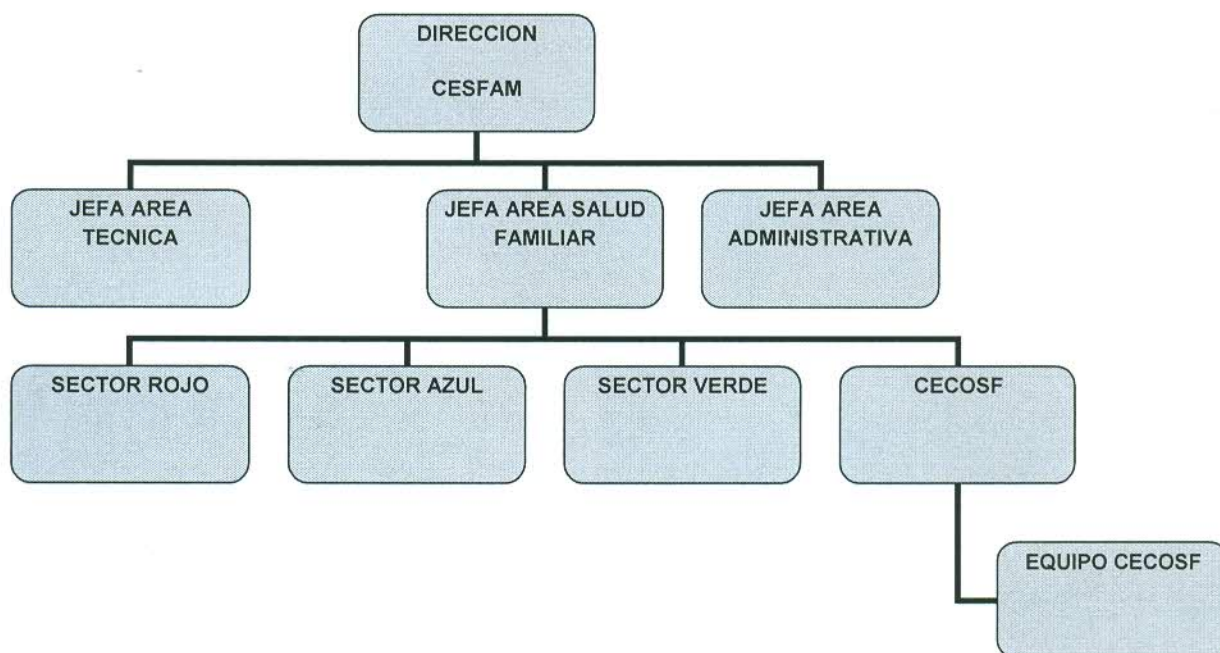
Año Construcción	M2 Construidos	M2 Edificados
2009	187,7	480



	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS COD CAR-CECOSF/01	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 5 de 26
---	---	--

4.4. Organización de la Institución.

CECOSF El Santo, depende técnica y administrativa del CESFAM Dr. Alberto Reyes, básicamente del Área de Salud Familiar. El Esquema N°1 muestra el "Organigrama del establecimiento".



4.5. Recurso Humano

La dotación de profesionales está conformada por un equipo estable, sumándose a esta los días viernes un médico en un sistema rotativo.

La dotación de técnicos, administrativa y auxiliar están asignados y no sufren rotación.



La tabla N°2, muestra el elenco de profesionales y sus horas totales de atención semanales.

Tabla N°2: Distribución de horas de atención de CECOSF El Santo

Profesión	N° horas/semana	
Medico	33	Estable
Médico	2	Rotativo
Enfermera	44	Estable
Administrativo	44	Estable
TENS	44	Estable
TENS	44	Estable
Auxiliar Servicio	44	Estable
Psicóloga	35	Estable
Matrona	12	Estable
Nutricionista	18	Estable
A. Social	20	Estable
Odontólogo	22	Estable
TENS dental	22	Estable
Educadora Párvulos	variable	Ocasional

Se realizan otras actividades por concepto de Convenios Chile Crece Contigo, asignando horas de profesionales del CESFAM Dr. Alberto Reyes.

Los roles y funciones del personal del establecimiento, se describen a continuación:



	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019
	COD CAR-CECOSF/01	Página 7 de 26

4.5.1. Encargado (a) CECOSF

IDENTIFICACION

Nombre del Cargo : Encargado(a) CECOSF

Área de desempeño : CECOSF

Jefe Directo : Jefa de Salud Familiar.

Funcionarios directos a su cargo: Equipo de funcionarios que trabajan en CECOSF.

OBJETIVO DEL CARGO:

Organizar, promover y liderar las actividades del equipo, determinando objetivos y metas claras, alineadas con las del CESFAM Dr. Alberto Reyes.

FUNCIONES:

- Coordinación del establecimiento en relación al recurso humano, equipamiento, insumos, procedimientos y gestión con establecimiento base (CESFAM).
- Selección de demanda de horas de morbilidad
- Estadística de los distintos programas de atención del establecimiento.
- Desarrollo de actividades con Mesa de Gestión territorial
- Organización de actividades comunitarias masivas
- Desarrollo reuniones de equipo CECOSF
- Participación en Equipo de Gestión ampliada de CESFAM Dr. Alberto Reyes.
- Revisión de exámenes de laboratorio y actualización de planillas electrónicas relacionadas con metas de los distintos programas.



	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019
	COD CAR-CECOSF/01	Página 8 de 26

- Desarrollo de instancias de evaluación de funcionamiento del establecimiento, desde el punto de vista de satisfacción usuaria: diagnósticos participativos en salud, encuestas de expectativas y percepciones en el establecimiento.
- Monitoreo de cumplimiento de metas y convenios.
- Generación, gestión y bloqueos de agenda (SIDRA).
- Evaluación del personal a cargo.
- Elaboración de informes de desempeño de funcionarios.

4.5.2. Educadora de Párvulos

Nombre del Cargo : Educadora de párvulos
Área de desempeño : CECOSF
Jefe Directo : Encargado(a) CECOSF

FUNCIONES:

- Evaluación de ingreso a la Sala de Estimulación, que permite corroborar el diagnóstico de derivación y conocer al niño con sus factores protectores y de riesgo, y por supuesto otorgará indicadores psicopedagógicos que guiarán la intervención.
- Intervención pedagógica
- Evaluación del Desarrollo Psicomotor.
- Visita Domiciliaria Integral para evaluación del ambiente domiciliario e intervención desde los recursos reales del niño o niña derivado.



	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019
	COD CAR-CECOSF/01	Página 9 de 26

- Intervención Familiar para incorporar al cuidador en las estrategias pedagógicas planteadas para la recuperación del déficit en el Desarrollo Psicomotor.
- Derivación al equipo de cabecera según evaluaciones y riesgos detectados y coordinación del seguimiento posterior.
- Participación de reuniones con el equipo de cabecera para elaboración del Plan de Intervención Integral Individual.
- Participación en reuniones de la Red Comunal Chile Crece Contigo.
- Actividades de promoción del Desarrollo Psicomotor a través de Estimulación Temprana.
- Seguimiento de los niños(as) ingresados(as) a la Sala de Estimulación hasta su recuperación y reevaluación por la enfermera de sector.

4.5.3. Enfermera

Nombre del Cargo : ENFERMERA
Área de desempeño : CECOSF
Jefe Directo : Jefa Salud Familiar

FUNCIONES:

- Control de niño sano.
- Control de pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT).
- Visitas domiciliarias integrales
- Procedimientos clínicos propios de la profesión: curaciones complejas, quemados, tratamientos endovenosos, fleboclisis, vacunas, ECG, entre otros.



- Toma de muestras
- Talleres de insulina
- Talleres de ingreso programa de salud cardiovascular
- Ingreso a programa crónico individuales
- Talleres “Nadie es Perfecto”
- Actividades promocionales y preventivas con distintos grupos de riesgo y entidades educativas
- Controles de salud escolar
- Controles de adulto mayor, con o sin patología crónica
- Aplicación de EFAM, EMP.
- Evaluación de desarrollo psicomotor: EEDP y TEPSI, además de escalas de programa Chile Crece Contigo
- Desarrollo plan de intervención para menores Chile Crece Contigo (CHCC), en forma conjunta con otros profesionales.
- Supervisión y vigilancia de cadena de frío y Programa Nacional de Inmunizaciones (PNI).
- Conocimiento y gestión de patologías GES de su competencia.
- Supervisión clínica del personal en actividades específicas asociadas a sus funciones.
- Información oportuna a jefatura directa del personal involucrado ante un suceso o evento adverso y/o situación anómala.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 11 de 26
	COD CAR-CECOSF/01	

4.5.4. Médico

Nombre del Cargo : Médico
Área de desempeño : CECOSF
Jefe Directo : Encargado (a) CECOSF

FUNCIONES:

- Control de niño sano
- Control de paciente con enfermedad crónica no transmisible (ECNT).
- Visitas domiciliarias integrales
- Consultas de morbilidad
- Controles adulto mayor con o sin patología crónica
- Policlínicos de compensación de usuarios con patologías crónicas
- Talleres enfocados en promoción y prevención, principalmente con grupos de escolares.
- Emisión de recetas, derivadas de la Unidad adulto mayor complejo (UAMC), pacientes epiléptico con uso de Fenobarbital (FNB), y medicamentos controlados.
- Control de salud mental
- Trabajo con familias
- Trabajo comunitario.
- Conocimiento y gestión de patologías GES de su competencia.
- Supervisión clínica del personal en actividades específicas asociadas a sus funciones.
- Información oportuna a jefatura directa del personal involucrado ante un suceso o evento adverso y/o situación anómala.



	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 12 de 26
	COD CAR-CECOSF/01	

4.5.5. Odontólogo

Nombre del Cargo : Odontólogo
Área de desempeño : CECOSF
Jefe Directo : Encargado(a) CECOSF

FUNCIONES:

- Atención de urgencia odontológica: lo que se lleva a cabo durante las mañanas. En este horario se tratan distintas patologías bucales, de preferencia las que pertenecen al Ges (pulpitis, alveolitis, abscesos, etc.), además se realizan acciones que para el paciente son una urgencia como exodoncias de restos radiculares, preparación de pacientes para endodoncia, interconsultas a prótesis, derivaciones a odontopediatría, etc.
- Actividades de urgencia Odontológica que se realizan en el Centro Comunitario de Salud:
- Exodoncias.
- Tratamiento de pulpitis: analgesia, Trepanación.
- Tratamiento de Abscesos y Flegmones.
- Tratamiento de periodontitis.
- Tratamiento de pericoronitis.
- Traumatismo dentoalveolar.
- Complicaciones post exodoncias
- Realización de interconsultas y derivaciones para hospitalización.
- Obturaciones de urgencia.
- Revisado de radiografías.
- Consultas de urgencias.
- Ajuste de prótesis dentales.



 Tomé CAPITAL TURÍSTICA DEL BÍO BÍO	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS COD CAR-CECOSF/01	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 13 de 26
--	--	--

- Antibioticoterapia.
- Resolución de los programas que pide el Ministerio y que se avoca a las edades de 2, 4, 6, 12, Primigestas y Embarazadas. Para estos programas se cita a los pacientes en forma periódica para realizar todas las acciones que conlleven a su rehabilitación integral (operatoria, exodoncias, sellantes, destartrajes, profilaxis), además de otras acciones de promoción como educaciones, consejerías en salud bucal.
- Atención de pacientes de grupos etáreos no incluidos en los programas anteriores, en donde se realizan las mismas actividades.
- Realización de hojas diarias de registro.
- Anotaciones de tratamientos en la ficha odontológica y ficha general del paciente.
- Programa hombres y mujeres escasos recursos que consiste en la confección de Prótesis removibles y alta integral en pacientes entre 15 y 64 años, derivados desde SERNAM y CHILE SOLIDARIO, lo que conlleva a que se realice en ellos la rehabilitación integral de su salud bucal.
- Educación individual con instrucción de técnica de cepillado.
- Consejería breve en tabaco.
- Educaciones grupales.
- Trabajo comunitario.
- Consejería alimentación no cariogénica.
- Exámenes de salud bucal.
- Destartraje y pulido coronario.
- Profilaxis.
- Aplicación de fluor gel.
- Aplicación de sellantes.



	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 14 de 26
	COD CAR-CECOSF/01	

- Pulpotomías.
- Exodoncias.
- Obturaciones: amalgamas, composite, ionómeros.
- confección de matrices de riesgo.
- confección de genogramas.
- Estudios de familia.
- Conocimiento y gestión de patologías GES de su competencia.
- Supervisión clínica del personal en actividades específicas asociadas a sus funciones.
- Información oportuna a jefatura directa del personal involucrado ante un suceso o evento adverso y/o situación anómala.
- Atención odontológica a pacientes de talleres comunitarios de los otros profesionales del CECOSF
- Atención dental de funcionarios del CECOSF
- Programa menores 20 años

4.5.6. TENS

4.5.6.1. Unidad de procedimientos

Nombre del Cargo : TENS de Procedimiento
Área de desempeño : CECOSF
Jefe Directo : Encargado(a) CECOSF

FUNCIONES:



- Control signos vitales de pacientes crónicos y de morbilidad
- Administración de tratamientos inyectables (intramusculares)
- Curaciones y extracciones de puntos
- Lavado de oídos
- Control seriado de presión arterial
- Toma de Test de agudeza visual
- Recepción de muestras de exámenes de sangre, orina, deposiciones y desgarros (labor de apoyo y administrativa).
- Examen de medicina preventiva (EMP).
- Curaciones en terreno
- Entrega de resultado de exámenes
- Búsqueda y reposición de tarjetones de controles
- Envío mensual de estadísticas de exámenes
- Envío diario de estadísticas de procedimientos realizados
- Solicitud diaria de materiales estériles
- Envío de material contaminado
- Vacunación: de adultos y niños según programas y labores de apoyo en campañas de vacunación.
- Responsable de mantener cadena de frio de vacunas.
- Guía y apoyo a alumnos internos (TENS)
- Recepción de exámenes, tratamientos endovenosos y toma de electrocardiogramas de urgencia en ausencia del profesional de enfermería.
- Solicitud y recepción de materiales para uso clínico.
- Mantener el orden y aseo clínico de la unidad.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 16 de 26
	COD CAR-CECOSF/01	

- Preparación de material para la toma de muestras y procedimientos clínicos.
- Envío de fichas para actualización e ingresos al programa GES.

4.4.4.2- Unidad de farmacia y despacho de alimentos

Nombre del Cargo : TENS de Farmacia y alimento
Área de desempeño : CECOSF
Jefe Directo : Encargado(a) CECOSF

FUNCIONES FARMACIA:

- Despacho de medicamentos: Morbilidad y controles de la mujer, niño, crónicos y otros.
- Solicitud de reposición de medicamentos y recepción de ellos, bajo supervisión de químico farmacéutico.
- Control de stock de medicamentos y fechas de vencimiento.
- Responsable de mantener cadena de frío de medicamentos que requieran refrigeración.
- Despacho, Solicitud y recepción de medicamentos de uso controlado, bajo supervisión de químico farmacéutico.
- Envío mensual de informe sobre recetas despachadas diariamente.
- Despacho de recetas por registro SIDRA.

FUNCIONES DESPACHO DE LECHE Y ALIMENTOS:

- Despacho de Leche y alimentos de adulto mayor, niños y embarazadas.



	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019
	COD CAR-CECOSF/01	Página 17 de 26

- Solicitud de reposición de alimentos y recepción, según indicación de nutricionista.
- Mantener control de vencimientos de leche y alimentos
- Envío mensual de informe sobre alimentos despachados diariamente.
- Mantener el orden y aseo clínico de la unidad.

4.4.4.3- **BOX DENTAL:**

Nombre del Cargo : TENS dental
Área de desempeño : CECOSF
Jefe Directo : Encargado(a) CECOSF

FUNCIONES:

- Limpieza y desinfección del box dental
- Armar braquet de atención
- Preparar bandeja de atención
- Selección de pacientes horario de urgencia
- Control de Presión Arterial y HGT a pacientes crónicos.
- Recepción de material estéril.
- Preparar material para anestesia
- Preparación de materiales necesarios para actividad del dentista:
 - Ionomero de base y ionomero de restauración, amalgamas, composite, eugenato, sellantes, etc.
- Confección de fichas odontológicas de: 2, 4, 6, 12 años, menores de 20 años primigestas, gestantes y de auto cuidado.



	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 18 de 26
	COD CAR-CECOSF/01	

- Sacar y archivar fichas odontológicas de todos los programas
- Apoyo en la elaboración de constancia GES, Intercunsultas, Radiografías, etc.
- Solicitar y mantener stock de insumos médicos y de escritorio
- Asistir al dentista en las diferentes acciones que realiza
- Ayudantía en programas de prótesis removibles
- Derivar pacientes para realizar EMP.
- Desinfección de braquet y turbinas antes y después de cada paciente.
- lubricar turbinas
- Preparar material a esterilizar.
- Confección de diferentes tipos de tórulas para operatoria y de exodoncia
- Guardar materiales en respectivos estantes
- Actividad de Salud Familiar:
 - Confección de matriz de riego
 - Elaboración de Genograma.

4.4.5- Administrativo

Nombre del Cargo : Administrativo SOME
Área de desempeño : CECOSF
Jefe Directo : Encargado(a) CECOSF

FUNCIONES:

- Atención de público
- Dación de horas para la atención de profesionales y técnicos.
- Recepción de solicitud ciudadana



	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 19 de 26
	COD CAR-CECOSF/01	

- Información y orientación al usuario
- Digitación de documentos
- Envío y recepción de fichas clínicas
- Operadora telefónica y de radio transmisor base
- Recepción de interconsultas
- Dación y cambios de horas en agenda SIDRA para profesionales y agenda de exámenes.
- Archivo, entrega y recepción de fichas de cada profesional.
- Envío y seguimiento de fichas clínicas cuando es necesario el traslado al CESFAM.
- Gestión de hora desde y hacia el CESFAM.
- Gestión cambios de hora
- Estadísticas de la morbilidad diaria y mensual

4.4.6- Auxiliar de Servicio

Nombre del Cargo : Auxiliar de Servicios Menores
Área de desempeño : CECOSF
Jefe Directo : Encargado(a) CECOSF

FUNCIONES:

- Apertura y cierre del establecimiento.
- Manejo de las llaves tanto de las puertas exteriores como de las dependencias internas.



	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 20 de 26
	COD CAR-CECOSF/01	

- Distribución y ordenamiento de insumos tanto de escritorio, como de aseo.
- Solicitud mensual de Insumos de estas índoles.
- Apoyo en labores de traslado de materiales, carga y descarga de insumos, etc.
- Registro y reparación de desperfectos menores del inmueble y equipamiento.
- Mantención del orden y limpieza del establecimiento.
- Labores de estafeta, tanto de correspondencia, como entrega a domicilio de citaciones e interconsultas.
- Comunicación a jefatura de todo evento adverso en equipamiento e infraestructura del establecimiento.
- Mantención de quipos e insumos de emergencia habilitados.

4.5. Canasta de Prestaciones.

CECOSF El Santo entrega prestaciones de salud que abarca todo el ciclo vital individual, contando para ello con un equipo multidisciplinario, compuesto de profesionales y técnicos.

Tabla N°2. Canasta de Prestaciones CECOSF El Santo

1. Consulta de Morbilidad
2. Ingresos programa de salud Cardiovascular individual
3. Ingresos programa de salud Cardiovascular, modalidad taller
4. Control de salud cardiovascular
5. Control de salud otros crónicos, como Epilepsia, Hipotiroidismo, Artrosis, Gastritis,



 Tomé CAPITAL TURÍSTICA DEL BÍO BÍO	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 21 de 26
	COD CAR-CECOSF/01	

Parkinson.

6. Control Adulto mayor sano y con patología crónica
7. Aplicación de examen médico preventivo del adulto mayor (EMPAM)
8. Consultas nutricionales
9. Talleres insulino- terapia
10. Aplicación de Examen Médico Preventivo (EMP)
11. Control de niño sano
12. Control de niño sano con aplicación de evaluación de desarrollo psicomotor
13. Consulta por déficit de desarrollo psicomotor
14. Controles de salud escolar
15. Control prenatal
16. Aplicación ficha CLAPS
17. Control de Planificación familiar y control ginecológico
18. Ingreso prenatal
19. Ingreso puérpera- recién nacido (RN)
20. Toma de PAP y examen físico mamario
21. Ingreso programa de salud mental
22. Control salud mental
23. Consulta social
24. Control sano dental
25. Taller "Nadie es Perfecto"
26. Taller en grupo de riesgo
27. Taller nutricional
28. Visita domiciliaria integral
29. Toma de muestras
30. Toma electrocardiograma (ECG)



 CAPITAL TURÍSTICA DEL BÍO BÍO	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 22 de 26
	COD CAR-CECOSF/01	

- 31.Procedimientos clínicos (curaciones simples y complejas, curación quemados, tratamiento inyectable, toma de presión arterial, toma test de agudeza visual, lavado de oídos, procedimientos varios como: toma de hemoglucotest, cambio de sonda Foley, sondeo vesical).
- 32.Administración de vacunas del Programa Nacional de Inmunizaciones (PNI) y campañas estacionales (se detalla en manual de vacunatorio).
- 33.Procedimientos a domicilio como: curaciones simples y complejas, cambio de sonda Foley, sonda vesical, toma de muestras de sangre venosa, toma de ECG, toma de presión arterial, toma de hemoglucotest, tratamiento intramuscular y endovenoso.
- 34.Despacho de medicamentos
- 35.Despacho de leche
- 36.Actividades intersector: Mesa de Gestión territorial
- 37.Taller de actividad física
- 38.Urgencia odontológica
- 39.Actividades preventivas y promocional del programa odontológico, como: atención de usuarios de los programas de 2, 4, 6 y 12 años en niños, fluoración, atención de embarazadas y aplicación de sellantes.
- 40.Trabajo comunitario
- 41.Trabajo con familias
- 42.Aplicación de instrumentos de familia
- 43.Planes de intervención CHCC.

Las atenciones correspondiente a sala IRA y ERA son impartidas por el CESFAM Alberto Reyes, previa derivación de este establecimiento.



 CAPITAL TURÍSTICA DEL BÍO BÍO	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 23 de 26
	COD CAR-CECOSF/01	

4.6. Funcionamiento administrativo:

4.6.1- Dación de Horas:

- La entrega de horas para control de salud de diferentes programas y profesionales se entregan a contar del primer día hábil del mes, para el mes siguiente, con excepción de la agenda de matrona.
- La consulta diaria de morbilidad se entrega a las 08:30 horas para el mismo día, y según orden de llegada. Cuando la demanda supera a la oferta, se realiza "Selección de Demanda", es decir se selecciona de acuerdo a los grupos etáreos prioritarios que exige el ministerio: menores de 5 años y mayores de 65 años (14 cupos de lunes a jueves y 18 los viernes). Esta selección la realiza la enfermera.
- La dación de horas para la atención dental de urgencia, comienza a las 8:30 hrs. Priorizando los usuarios con diagnóstico GES (6 cupos de lunes a viernes).
- Las horas para la atención por profesional matrona se entregan la última semana del mes, para el mes siguiente.
- Frente a todas las horas que no se pueden resolver en CECOSF, se gestionan con CESFAM Dr. Alberto Reyes la factibilidad de resolver la necesidad de los usuarios.

4.6.2- Abastecimiento:

- La solicitud de insumos clínicos, escritorio y aseo se realiza una vez al mes a través de memorándum en triplicado generado por la encargada del



 CAPITAL TURÍSTICA DEL BÍO BÍO	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 24 de 26
	COD CAR-CECOSF/01	

establecimiento dirigido a Jefa de Área Técnica si son insumos clínicos y a jefa de Área Administrativa los insumos de escritorio y aseo del CESFAM Dr. Alberto Reyes.

- La solicitud de medicamentos y leche se realiza vía oficio dirigido a bodega central.

4.6.3- Tramitación de Interconsultas, órdenes de rayos y otros.

La solicitud de Interconsultas es realizada por el profesional que entrega la atención a través del sistema de registro SIDRA.

Las horas que no son agendadas por SIDRA, son las órdenes de RX de urgencias, las cuales son llevadas por mano por el propio usuario al servicio de urgencias del Hospital Tomé.

4.6.4- GESTION AMBULANCIA.

En caso de requerimiento de traslado de pacientes en ambulancia, el administrativo solicita vía teléfono a Jefa de Área Técnica, incorporar dicho traslado según disponibilidad del móvil.

Cuando surge una urgencia el traslado se gestiona llamando a la ambulancia SAMU.



	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 25 de 26
	COD CAR-CECOSF/01	

8. REFERENCIAS

- Manual Organizacional CESFAM Dr. Alberto Reyes.

9. EQUIPO PARTICIPANTE

- Paulina Quintana M. Asistente Social, Jefa Área Administrativa.
- Carolina Villarroel V. Asistente Social, Encargada OIRS.
- Uily Vallejos C. Enfermera, Jefa Área Técnica,
- Sandra Parra F. Matrona, Jefa Área Salud Familiar



	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF EL SANTO ESFUERZO DE TODOS	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 06/2014 Fecha de Revisión: 06/2019 Página 26 de 26
	COD CAR-CECOSF/01	

10.MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Revisión N°	Página/s Modificadas	Motivo de Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Difusión
1	3, 25	Cambió palabra en punto 3, horas profesionales y cuadro de modificación documento. Se aumento una página.	02/07/14	28/07/14

