

Difusión de Calidad

Juntos por la tercera acreditación!!!

Equipo calidad CESFAM Dr. Alberto Reyes
Octubre 2025



De conocimiento General

DIGNIDAD DEL PACIENTE (DP) 1.2 GESTIÓN DE SOLICITUDES CIUDADANAS

ACCESO, OPORTUNIDAD Y CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN (AOC) 1.1 SISTEMA DE ALERTA FRENTE A URGENCIAS MÉDICAS

REGISTROS (REG 1.1) FICHA CLÍNICA ÚNICA

SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES (INS) 2.1 PLAN DE EVACUACIÓN



A yellow lightbulb with a black outline and a black base, emitting several short black lines representing light. It is positioned to the right of a light blue speech bubble with a black outline and a black tail pointing towards the bottom left. The speech bubble contains three horizontal black lines representing text.

FELICITACIÓN

¿Cómo se hace?

A través del formulario de solicitud ciudadana que se encuentra en:

- SOME DE CADA SECTOR
- OIRS
- COME TRANSVERSAL
- CECOSF
- SAR
- ONLINE (oirs.minsal.cl)
- DISAM



SISTEMA OIRS

[Inicio](#) [Atención Ciudadana](#) [Preguntas Frecuentes](#) ▶ [Oficinas Regionales](#) ▶

Datos del Solicitante

Todos los datos marcados con un * son de carácter obligatorios.

El solicitante es

☒ Persona Natural ☐ Persona Jurídica e Instituciones

Nacionalidad

☒ Chileno(a) ☐ Extranjero(a)

PRAIS

☐ Si ☒ No

RUT

(ejemplo 12345678-0)

Nombre *

Apellido Paterno *

Apellido Materno

Fecha Nacimiento

/ /
(formato DIA/MES/AÑO)

Sexo

☒ Hombre ☐ Mujer

Pueblos Indígenas

SELECCIONE ▼

Teléfono de contacto *

Fijo ▼

Teléfono secundario

Fijo ▼

¿El afectado es la misma persona solicitante?

☒ Si ☐ No

Ingrese el Tipo, Institución y Motivo que origina su Solicitud

ACCESO, OPORTUNIDAD Y CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN.

AOC 1.1

SISTEMA DE ALERTA FRENTE A EMERGENCIAS MÉDICAS

!!! CLAVE AZUL !!!

¿CUÁNDO ACTIVARLA?

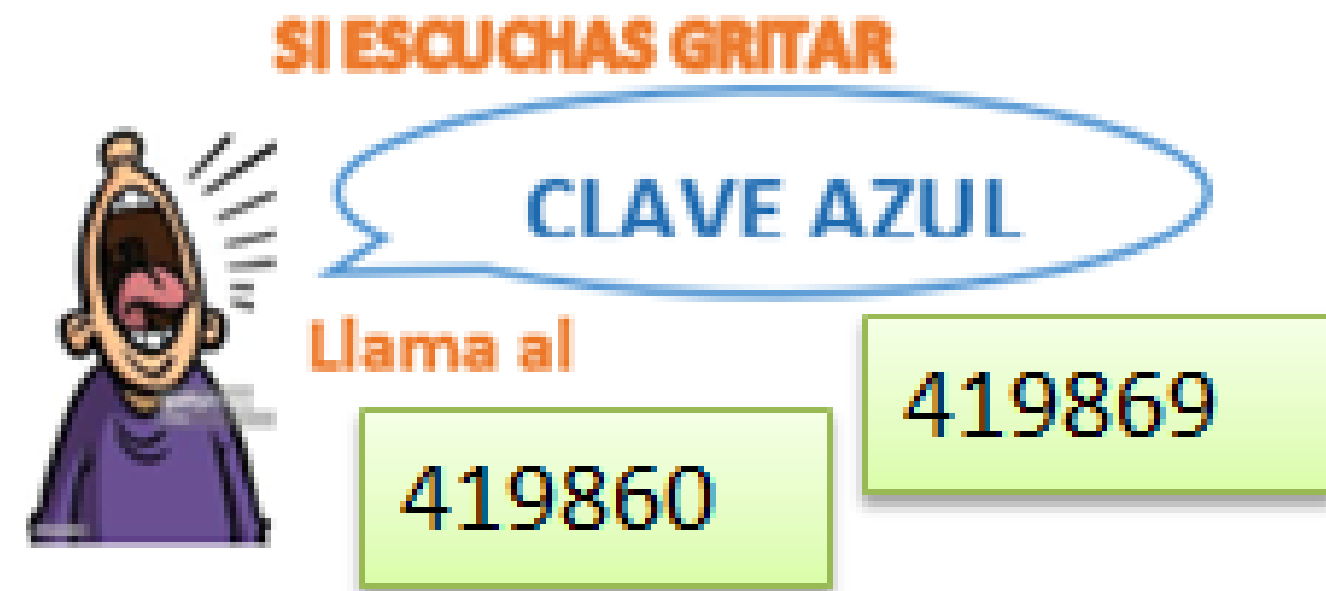
Frente a cualquier compromiso de:

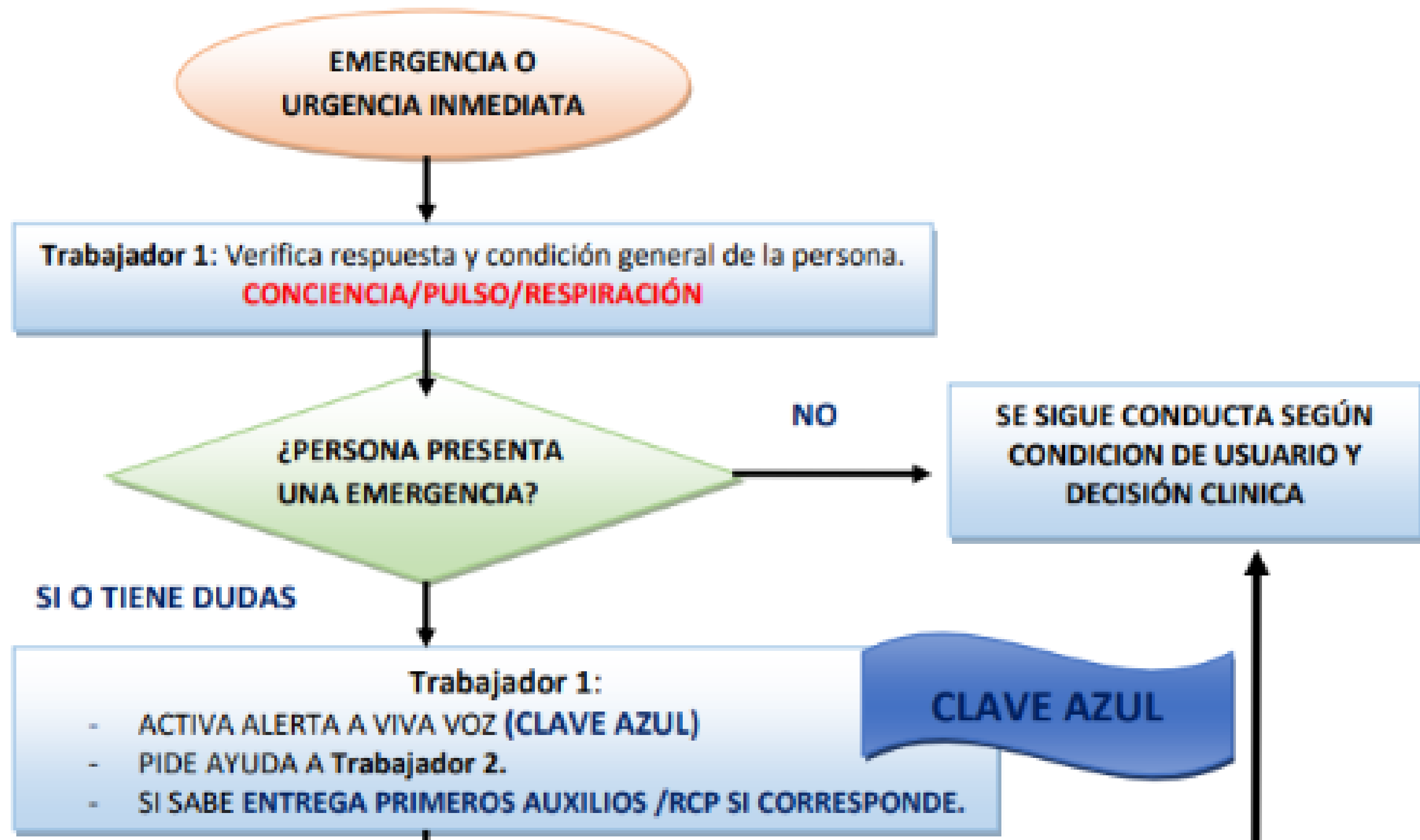
CONCIENCIA

RESPIRACIÓN

CIRCULACIÓN

DUDA





TODOS SOMOS TRABAJADOR 1

Horario hábil: 419860 ó 419869

Horario de extensión SAR Anexo 414650 o anexo 414657



Equipo primario: del sector

Equipo secundario: de Procedimientos

TODOS SOMOS TRABAJADOR 2

REGISTROS REG 1.1

FICHA CLÍNICA ÚNICA



TENEMOS UNA FICHA CON DOS SOPORTES

¿Cuáles?

- Soporte PAPEL
- Soporte electrónico

¿CÓMO SE VICULAN ?

Por el RUT/RUN

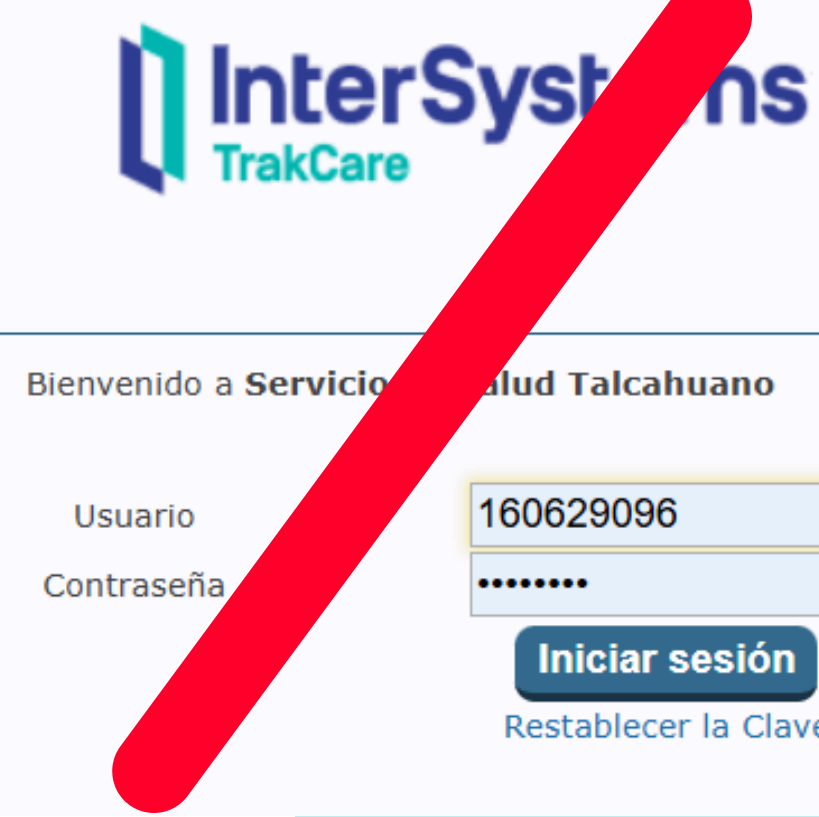
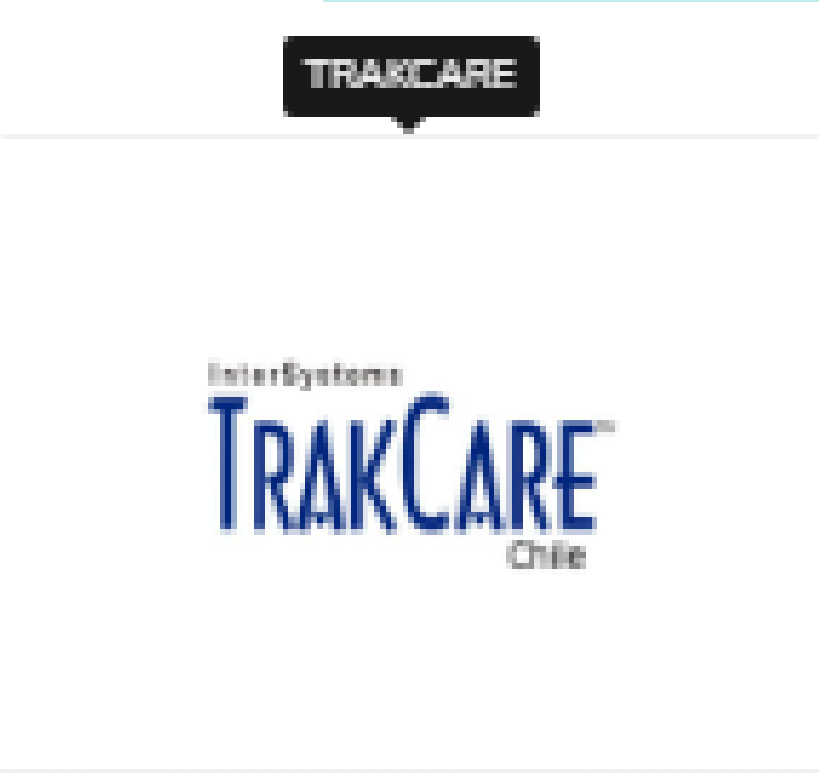


ACCESO A FICHA ÚNICA SOPORTE ELECTRÓNICO

TRACKCARE

RUT/RUN DEL
FUNCIONARIO Y
CONTRASEÑA

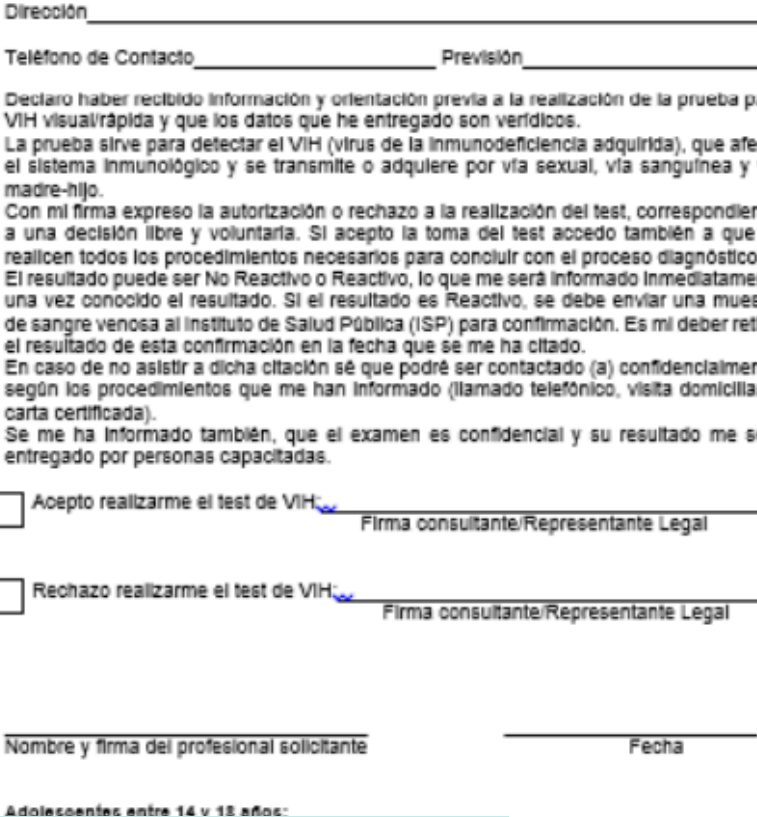
ÚNICA E
INTRANSFERIBLE



ACCESO A FICHA ÚNICA SOPORTE PAPEL

EN CADA SOME
DE SECTOR

A través de
CUADERNO
SOLICITUD DE FICHA
CLÍNICA



PARA QUÉ
Guardar documentos

Caída de sistema
electrónico

FRENTE A CAÍDA DE SISTEMA

En caso de problemas informáticos, que genere imposibilidad de acceso a ficha clínica soporte electrónico, en este caso se registrará en “hoja de evolución”, cuyos datos de identificación serán RUN usuario, fecha atención registro clínico de la prestación e identificación de profesional o técnico que entrega prestación, ésta posteriormente se archivará en soporte papel. Una vez que se reestablezca sistema informático se registrará en Trakcare:

- 1) Cambiando el estado desde agendado ha atendido
- 2) Especificando “registro clínico en soporte papel” y se archivará evolución en soporte papel, o se registrará la atención completa en trakcare y se eliminará registro papel (se entregará a coordinadora/or sector, para eliminación segura y centralizada) ya que no debe existir duplicidad de registro.

SIN DUPLICIDAD DE REGISTRO

SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES

INS 2.1

PLAN DE EVACUACIÓN



¿CUÁNDO EVACUAR?

En caso de:

- SISMO O TERREMOTO
- INCENDIO
- INUNDACIÓN



¿QUIÉN COORDINA LA EMERGENCIA?

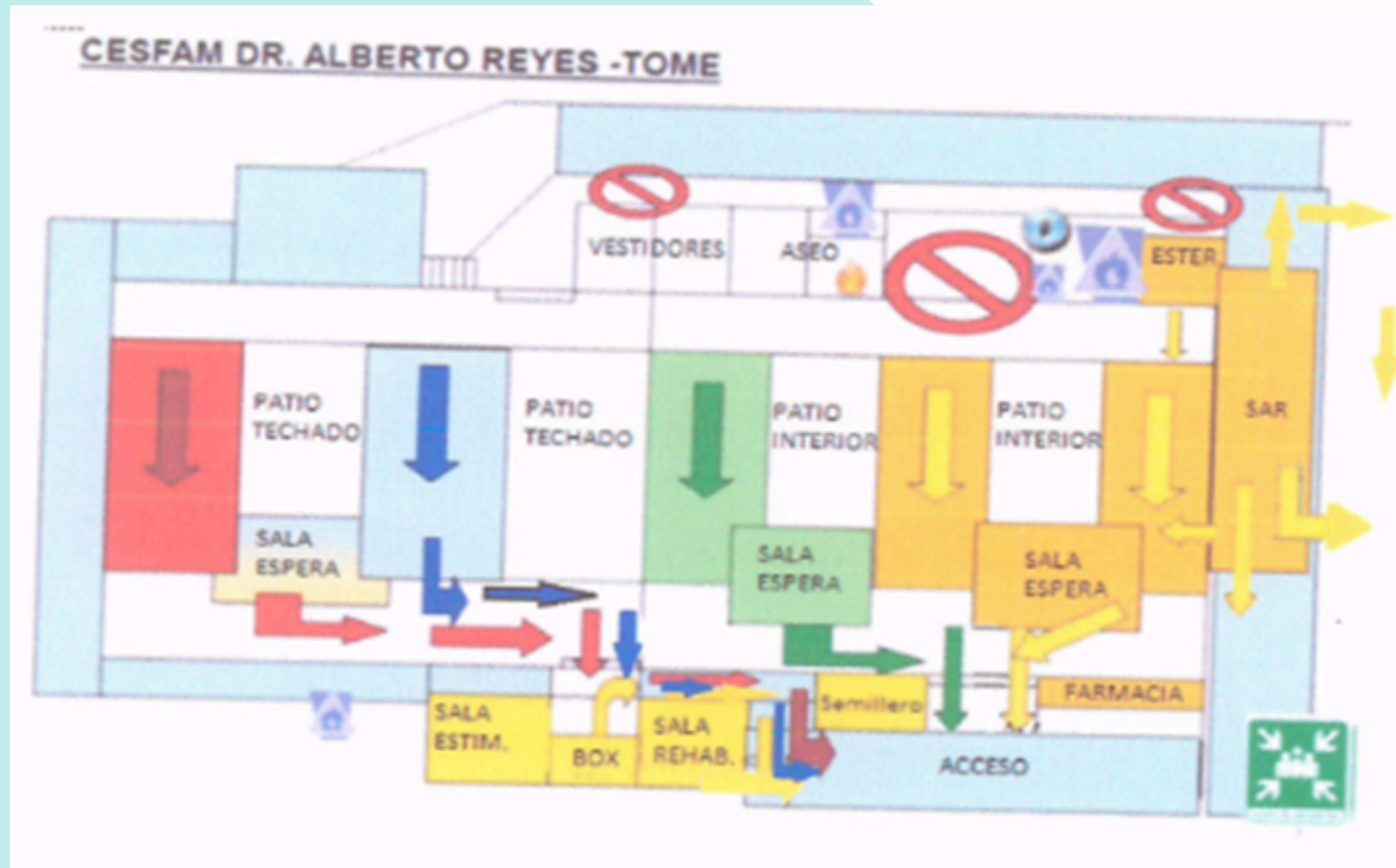
En horario hábil DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO, seguida por la cadena de mando

En extensión horaria:
COORDINADOR DE EXTENSIÓN

En SAR: COORDINADOR DE SAR



VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA PRINCIPAL



ENTRADA PRINCIPAL

SECTORES:

- TRANSVERSAL
- ADMINISTRACIÓN
- VERDE

COSTADO SALA DE REHABILITACIÓN

SECTORES:

AZUL
ROJO
SALA DE ESTIMULACIÓN
BOX DE ATENCIÓN DE ESE SECTOR
CCR

SALIDA DESDE DENTRO DE SALA CCR

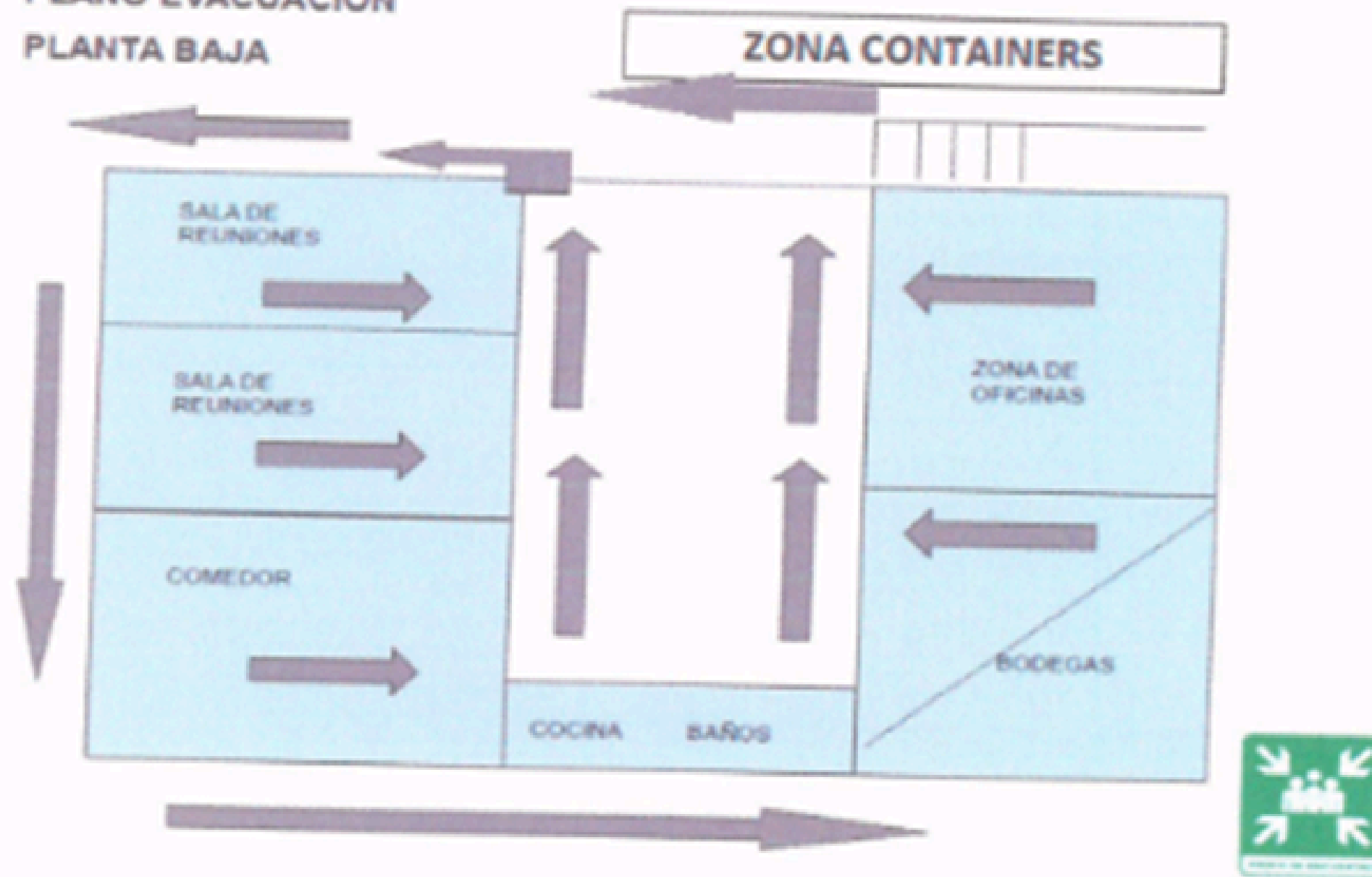
QUIENES ESTÉN DENTRO DE SALA CCR

ENTRADA SAR, SALIDA LATERAL SAR, SALIDA FRENTE A CASILLERO SAR

PERSONAS QUE ESTÉN EN SAR, SALIDA MÁS CERCANA

VÍAS DE EVACUACIÓN PLANTA BAJA

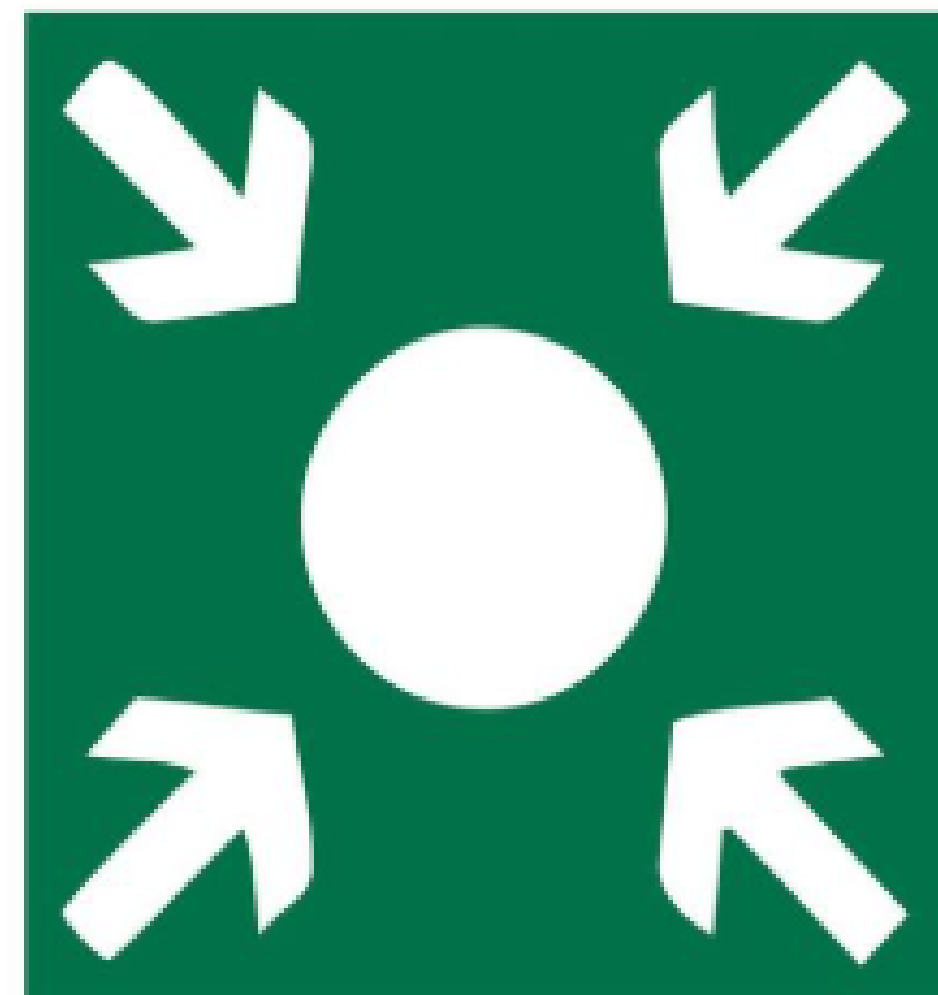
PLANO EVACUACION
PLANTA BAJA



**TODO EL PERÍMETRO DEL
CESFAM POSTERIOR PASANDO
POR BODEGAS DISAM,
CONECTANDO A SALIDA
PRINCIPAL**

ZONA DE SEGURIDAD

- ✓ FUERA DEL CESFAM, FUERA DE LA REJA PRINCIPAL
- ✓ CADA SECTOR S REÚNE Y COORDINADO(A) REALIZA CONTEO DEL PERSONAL
- ✓ COORDINADOR GENERAL DE LA EMERGENCIA (DIRECTOR(A) TOMA LA DECISIÓN FINAL



PROCEDIMIENTO ALERTA DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Función	Responsables	Medios de comunicación
Alerta de emergencia	Apoyo administrativo /coordinador SAR	Megáfono / alarma de ruido (en caso de SAR)
Declaración de emergencia	Dirección (Coordinador General de la emergencia) o subrogante según cadena mando	Bandera roja (evacuación) Bandera verde (no evacuar)
Evacuación de cada sector	Coordinador, referente de cada sector o subrogante	Pito
Seguridad del edificio	Categoría F	
Recuento del personal	Coordinador, referente de cada sector o subrogante	
Entrega de información a equipos de emergencia externos	Coordinador General de la emergencia	
Toma de decisión final	Coordinador General de la emergencia	

Muchas gracias

A PRACTICAR !!!!

