

ORD. INT. N° 90/2025

ANT. Ord N° 33 del 19.03.2018

MAT. Aprueba y oficializa "Manual Organizacional CECOSF Cerro Estanque, 2ª versión."

TOME, 20 OCT 2025

DE: DIRECCION CESFAM DR. ALBERTO REYES

A : SEGÚN DISTRIBUCION

Mediante el presente, informo a ustedes lo siguiente:

1. Esta Dirección aprueba y oficializa documento "Manual Organizacional CECOSF Cerro Estanque", 2ª versión., en nuestra Institución (CESFAM Dr. Alberto Reyes y Establecimientos dependientes).
2. Vigencia del documento: Desde la presente fecha, hasta Octubre 2030.

Lo anterior, para su conocimiento y difusión en los casos que corresponda.

Sin otro particular, se despide,




VALERIA TORRES ARRIAGADA
DIRECCION (I)
CESFAM DR. ALBERTO REYES

VTA/ LCS/jfm.
Distribución

- Encargada de Calidad CESFAM Dr. Alberto Reyes
- Jefaturas de Área (Salud Familiar, Técnica, Administrativa)
- Coordinadoras de Sector (Rojo, Azul, Verde)
- Coordinadoras de CECOSF (El Santo, Cerro Estanque)
- Coordinadora SAR
- Médico Gestor
- Encargada OIRS

C.c.

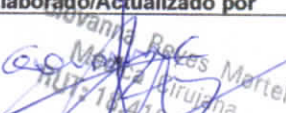
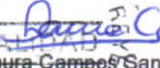
- Encargada Gestión de Calidad DISAM
- Archivo
-

"Ser un Centro de Salud Familiar confiable y consolidado"

Centro de Salud Familiar Dr. Alberto Reyes
DIRECCION

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 1 de 28

MANUAL ORGANIZACIONAL
CECOSF CERRO ESTANQUE
CESFAM DR. ALBERTO REYES, TOME

Elaborado/Actualizado por	Revisado por	Aprobado por
 Giovanna Reyes Martel Médica Encargada CECOSF Cerro Estanque CESFAM Dr. Alberto Reyes, Tomé	  Laura Campos Sandoval Encargada de Calidad CESFAM Dr. Alberto Reyes, Tomé	  Valeria Torres Arriagada Directora (I) CESFAM Dr. Alberto Reyes, Tomé
20/10/2025 Fecha	20/10/2025 Fecha	20/10/2025. Fecha

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 2 de 28

INDICE

1. OBJETIVOS.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABLES.....	3
4. TERMINOLOGIA.....	3
5. DESARROLLO.....	4
5.1. Identificación General del Establecimiento.....	4
5.2. Infraestructura.....	4
5.3. Organización de la Institución	5
5.4. Recurso Humano	6
5.5. Canasta de Prestaciones.....	21
5.6. Funcionamiento administrativo.....	24
6. REFERENCIAS.....	27
7. EQUIPO PARTICIPANTE.....	27
8. DISTRIBUCION.....	27
9. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO.....	28

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 3 de 28

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

Este manual se aplica al Centro Comunitario de Salud Familiar Cerro Estanque, 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:** Jefe de Salud Familiar.

4. TERMINOLOGIA.

- **CECOSF:** Centro Comunitario de Salud Familiar.
- **CESFAM:** Centro de Salud Familiar.
- **EEDP:** Escala de Evaluación del Desarrollo Psicomotor
- **EFAM:** Examen Funcional del Adulto Mayor.
- **EMP:** Examen Médico Preventivo.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 4 de 28

- **GES:** Garantías Explícitas en Salud.
- **PNI:** Programa Nacional de Inmunizaciones.
- **Rx:** Rayos X
- **SAMU:** Servicio de Atención Médica de Urgencia
- **SERMAN:** Servicio Nacional de la Mujer
- **TENS:** Técnico en Enfermería de Nivel superior
- **TEPSI:** Test de Desarrollo Psicomotor

5. DESARROLLO

5.1. Identificación General del Establecimiento

Nombre : CECOSF Cerro Estanque
Dirección : Santiago Osorio N° 2276, Cerro Estanque
Horario de Atención : Lunes- Jueves : 08:00- 17:00
Viernes : 08:00- 16:00

5.2. Infraestructura

El CECOSF Cerro Estanque consta de un edificio emplazado sobre una superficie plana a nivel de la calle tiene dos accesos, uno peatonal y para sillas de ruedas y otro posterior de ingreso vehicular y circulación de camillas.

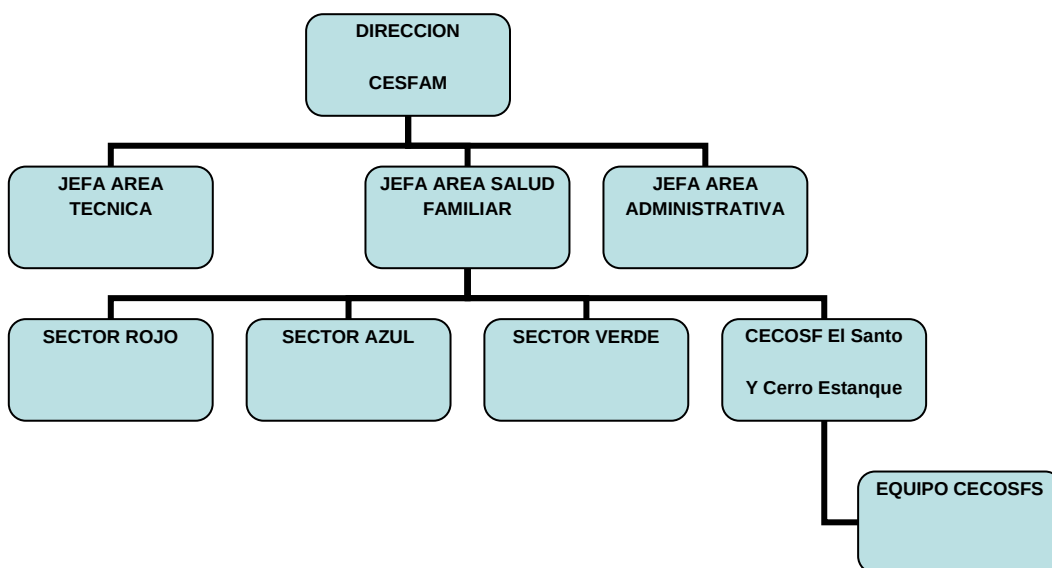
	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 5 de 28

Tabla N° 1: Datos de infraestructura CECOSF Cerro Estanque

Año Construcción	M2 Terreno	M2 Edificados
2017	789	298

5.3. Organización de la Institución.

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



	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 6 de 28

5.4. Recurso Humano

La dotación de profesionales está conformada por un equipo estable y por horas de otros profesionales asignados.

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 Cerro Estanque

Profesión	N° horas/semana	
Medico	44	Estable
Medico EDF	44	Estable
Enfermera	44	Estable
Administrativo	44	Estable
TENS	44	Estable
TENS	44	Estable
Auxiliar Servicio	44	Estable
Agente Comunitario	33	Estable
Psicóloga	27	Estable
Matrona	28	Estable
Nutricionista	33	Estable
A. Social	22	Estable
Odontólogo	44	Estable
TENS dental	44	Estable

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 7 de 28

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:

5.4.1. Encargado (a) CECOSF

IDENTIFICACION

Nombre del Cargo : ENCARGADO 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

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 8 de 28

- Organización de actividades comunitarias masivas
- Desarrollo reuniones de equipo CECOSF
- Participación en Equipo de Gestión ampliada y Comité de Calidad del CESFAM Dr. Alberto Reyes.
- Revisión de exámenes de laboratorio y actualización de planillas electrónicas relacionadas con metas de los distintos programas.
- 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 (electrónica).
- Evaluación del personal a cargo.
- Elaboración de informes de desempeño de funcionarios.
- Actividad de Salud Familiar: Confección de matriz de riesgo y Elaboración de Genograma

5.4.2. Enfermera/o

Nombre del Cargo : ENFERMERA/O
Área de desempeño : CECOSF
Jefe Directo : Encargada/o CECOSF

FUNCIONES:

- Control de niño sano.
- Control de pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 9 de 28

- Controles ECICEP
- Visitas domiciliarias integrales
- Procedimientos clínicos propios de la profesión: curaciones complejas, quemados, tratamientos endovenosos, fleboclisis, vacunas, electrocardiogramas, entre otros.
- Toma de muestras
- Talleres de insulina
- Ingreso a programa crónico individuales
- 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
- Supervisión y vigilancia de cadena de frío y Programa Nacional de Inmunizaciones (PNI).

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 10 de 28

5.4.3. Médico

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

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
- Controles ECICEP
- 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, pacientes epilépticos con uso de Fenobarbital 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.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 11 de 28

- Información oportuna a jefatura directa del personal involucrado ante un suceso o evento adverso y/o situación anómala.
- Actividad de Salud Familiar: Confección de matriz de riesgo y Elaboración de Genograma

5.4.4. 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 entre otros), 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.
- 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.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 12 de 28

- Toma de radiografías intraorales.
- 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.
- 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.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 13 de 28

- 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
- Programa menores 20 años
- Actividad de Salud Familiar: Confección de matriz de riego y Elaboración de Genograma

5.4.5. TENS

➤ Unidad de procedimientos

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

FUNCIONES:

- Control signos vitales preparación de consulta y/o control
- Administración de tratamientos inyectables (intramusculares)
- Curaciones y extracciones de puntos
- 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

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 14 de 28

- 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 frío de vacunas, control y registro de temperatura.
- 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.
- Preparación de material para la toma de muestras y procedimientos clínicos.
- Envío de fichas para actualización e ingresos al programa GES.
- Actividad de Salud Familiar: Confección de matriz de riesgo y Elaboración de Genograma

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 15 de 28

➤ Unidad de farmacia y despacho de alimentos

Nombre del Cargo : TENS de Farmacia y PACAM
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, control y registro de temperatura del frigobar.
- 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 electrónico.
- Confección de matriz de riego
- Elaboración de Genograma

FUNCIONES DESPACHO DE LECHE Y ALIMENTOS:

- Despacho de Leche y Alimentos de adulto mayor, niños y embarazadas.
- Solicitud de reposición de alimentos y recepción, según indicación de nutricionista.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 16 de 28

- 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.
- Actividad de Salud Familiar: Confección de matriz de riego y Elaboración de Genograma.

➤ **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
- 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:
 - Ionómero de base y ionómero de restauración, amalgamas, composite, eugenato, sellantes.
- Confección de fichas odontológicas de: 2, 4, 6, 12 años, menores de 20 años primigestas, gestantes y de auto cuidado.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 17 de 28

- Mantener orden de fichas odontológicas de todos los programas
- Apoyo en la elaboración de constancia GES, Interconsultas, Radiografías, etc.
- Solicitar y mantener stock de insumos clínicos 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 caja de traslado con material a esterilizar.
- Confección de diferentes tipos de tómulas para operatoria y de exodoncia
- Guardar materiales en respectivos estantes
- Actividad de Salud Familiar: Confección de matriz de riego y Elaboración de Genograma.

5.4.5. Administrativo

Nombre del Cargo : Administrativ/a 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
- Información y orientación al usuario

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 18 de 28

- 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
- Actividad de Salud Familiar: Confección de matriz de riesgo y Elaboración de Genograma

5.4.6. 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 CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 19 de 28

- 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.
- 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.

5.4.7. Agente comunitario

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

FUNCIONES:

- Trabajo con la comunidad
- Actividad de Salud Familiar
- Gestión de casos pacientes con dependencia severa

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 20 de 28

- Participación en mesa territorial
- Educaciones en sala y en terreno
- Curaciones en domicilio
- Trabajo con intersector
- Seguimiento usuarios ECICEP

5.4.8 Nutricionista

- Control nutricional de niño sano
- Consulta nutricional a usuarios de todo ciclo vital
- Controles crónicos a pacientes del programa Cardiovascular y adulto mayor
- Educaciones a la comunidad y centros estudiantiles
- Clínicas y consulta de lactancia materna
- Controles ECICEP
- Visitas domiciliarias a pacientes que pertenecen a programa PADS
- Visita domiciliaria a pacientes que lo requieran por malnutrición por déficit o exceso
- Participar en Reuniones de sector y planes de intervención
- Gestiones como nutricionista frente a necesidades de usuarios: informes nutricionales, gestión de horas, necesidades de PNAC y PACAM.
- Participación en mesa territorial en actividades designadas
- Auditorías en tarjetero de PNAC y PACAM
- Revisión de libros, facturas y BINCAR de PNAC y PACAM.
- Gestiones diarias de programas alimentarios
- Revisión y auditoria en bodega de programa alimentario

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 21 de 28

5.4.9 Matrona

- Control adolescente
- Control regulación de fecundidad.
- Controles ginecológicos
- Controles climatéricos
- Controles Prenatales
- Controles de puérpera- RN
- Atención de urgencias ginecológicas
- Procedimientos: toma PAP, examen físico de mama, toma de flujo, inserción de dispositivos intrauterinos, implantes subdérmicos, toma de test rápidos VIH entre otros.
- Educaciones individuales y grupales (talleres).
- Participación en reuniones de equipo y comunitarias.
- Desarrollo de procedimientos administrativos propios de su función.
- Participación en mesas territoriales, con el fin de fomentar el trabajo con el intersector.
- Trabajo colaborativo con el equipo de salud para desarrollar diagnósticos locales

5.5 Trabajadora Social

- Líder de mesa territorial
- Trabajo con el intersector
- Consulta social
- Controles de salud mental
- Coordinación de actividades comunitarias

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 22 de 28

- Elaboración de plan de actividades comunitarias anual
- Evaluación del plan comunitario de manera semestral
- Preingreso a programa de salud mental
- Visitas domiciliarias integrales en dupla psicosocial
- Trabajo de gestión comunitaria y administrativa
- Aplicación de genograma y matriz de riesgo

5.5. Canasta de Prestaciones.

CECOSF Cerro Estanque 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°3. Canasta de Prestaciones CECOSF Cerro Estanque

	ORGANIZACIÓN: OBJETIVO ASISTENCIAL		
	Objetivo: • Informar sobre la modalidad de atención que empleará el Establecimiento. • Informar sobre las atenciones que el Establecimiento va a realizar y aquellas que va a contratar a terceros autorizados		
1.	El establecimiento se organiza en las siguientes modalidades de atención: (Indicar días y horario)		Diurno: 08:00-17:00 Lunes a Jueves 08:00-16:00 Viernes
2.	El establecimiento realizará las siguientes prestaciones:	PROGRAMA SALUD DE LA INFANCIA	Control de Salud Niño sano
			Evaluación Desarrollo Psicomotor
			Control de malnutrición
			Control lactancia materna
			Educación a grupos de riesgo
			Consulta Nutricional

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 23 de 28

			Consulta Morbilidad
			Control de Enfermedades Crónicas
			Consultas por déficit de DSM
			Consulta Salud mental
			Vacunación
			Programa Alimentación Complementaria
			Atención a domicilio
		PROGRAMA DE SALUD DEL ADOLESCENTE	Control de salud
			Consulta morbilidad
			Control crónico
			Control prenatal
			Control de puerperio
			Control de regulación de fecundidad
			Consejería en salud sexual y reproductiva
			Control ginecológico preventivo
			Educación grupal
			Consulta morbilidad obstétrica
			Consulta morbilidad ginecológica
			Intervención Psicosocial
			Consulta y/o consejería en salud mental
			Programa Nacional de Alimentación Complementaria
			Atención a domicilio.
		PROGRAMA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	Control prenatal
			Control de puerperio
			Control de regulación de fecundidad
			Consejería en salud sexual y reproductiva
			Control ginecológico preventivo
			Examen físico de mamas
			Toma de muestra para PAP
			Educación grupal
			Consulta morbilidad obstétrica
			Consulta morbilidad ginecológica
			Consulta nutricional
			Programa Nacional de Alimentación Complementaria
		PROGRAMA	Consulta de morbilidad

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 24 de 28

		DEL ADULTO	Consulta y control de enfermedades crónicas
			Consulta nutricional
			Control de salud
			Intervención psicosocial
			Consulta y/o consejería de salud mental
			Educación grupal
			Atención a domicilio
			Curación simple y compleja
			Electrocardiograma
			Intervención Grupal de Actividad Física
		PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR	Consulta de morbilidad
			Consulta y control de enfermedades crónicas
			Consulta nutricional
			Control de salud
			Intervención psicosocial
			Consulta de salud mental
			Educación grupal
			Vacunación
			Atención a domicilio
			Programa de Alimentación Complementaria del Adulto Mayor
			Procedimientos de Enfermería
			Electrocardiograma
			Curación simple y compleja
		PROGRAMA DE SALUD ORAL	Examen de salud
			Educación grupal
			Urgencias
			Exodoncias
			Destartraje y pulido coronario
			Obturaciones temporales y definitivas
			Aplicación sellantes
			Pulpotomías
			Barniz de Fluor
			Toma de radiografías periapicales
ACTIVIDADES ASOCIADAS A	Educación grupal ambiental		
	Consejería familiar		
	Visita domiciliaria integral		

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 25 de 28

	TODOS LOS PROGRAMAS	Consulta social
		Curaciones simples y complejos
		Administración de tratamientos IM, EV y subcutáneo
		Vacunación
		Intervención Familiar Psicosocial
		Toma de muestras: Sangre venosa, orina y secreción- Laboratorio Básico (Etapa Pre analítica- Post analítica)

5.6. Funcionamiento administrativo:

5.6.1. 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 08:00 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 ley de atención preferente y los grupos etáreos prioritarios que exige el ministerio: menores de 5 años y mayores de 65 años. Esta selección la realiza la enfermera o un profesional en el CECOSF.
- La dación de horas para la atención dental de urgencia, comienza a las 8:00 hrs. Priorizando los usuarios con diagnóstico GES (6 cupos de lunes a viernes).
- Las horas para la atención para los profesional matrona se entregan desde el momento de la apertura de las agendas del mes siguiente.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 26 de 28

- Frente a todas las horas que no se puedan resolver en CECOSF, se gestionan con CESFAM Dr. Alberto Reyes dependiendo de la disponibilidad existentes

5.6.2. 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/o del CECOSF dirigido a Jefa/e de Área Técnica, si son insumos clínicos; y a Jefa de Área Administrativa los insumos de escritorio y aseo.
- La solicitud de medicamentos, alimentos y leche se realiza vía Memorandum dirigido a Bodega Central.

5.6.3. 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 electrónico.

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

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 27 de 28

5.6.4. Gestión de Ambulancia.

En caso de requerimiento de traslado en ambulancia de paciente agendado en CECOSF /CESFAM, el administrativo solicita vía teléfono a Jefa de Área Técnica, incorporando dicho traslado en la programación del móvil.

Cuando surge una urgencia el traslado se gestiona llamando a la ambulancia SAMU o a ambulancia CAR según criterio de gravedad de usuario y según protocolo de área técnica para traslado de usuarios que exceden capacidad de resolución.

6. REFERENCIAS

- Manual Organizacional CECOSF El Santo Esfuerzo de Todos 2° versión 2014, dependiente del CESFAM Dr. Alberto Reyes.
- Norma para la elaboración y control de documentos, CESFAM Dr. Alberto Reyes 2024 Tomé.

7. EQUIPO PARTICIPANTE

- Giovanna Reyes M., Médica, Encargada CECOSF Cerro Estanque.

8. DISTRIBUCION

- Calidad CESFAM
- Calidad DISAM
- CECOSF Cerro Estanque

	MANUAL ORGANIZACIONAL CECOSF CERRO ESTANQUE	Versión: 02 Fecha de Elaboración: 10/2025 Fecha de Revisión: 10/2030
	CAR-CECOSF/06	Página 28 de 28

9. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Revisión N°	Página/s Modificadas	Motivo de Cambio	Fecha de Vigencia de Versión Anterior	Autor de Versión Anterior
02	19.20.21	Se agregan funciones de matrona, nutricionista y trabajadora social		Paulina Quintana