

	 MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN DE SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS	<table><tr><td>CÓDIGO:</td><td>MOA- UGSF</td></tr><tr><td>VERSIÓN:</td><td>01</td></tr><tr><td>PÁGINA</td><td>1 DE 16</td></tr><tr><td>FECHA DE APROBACIÓN:</td><td>04-11-2025</td></tr><tr><td>VIGENCIA:</td><td></td></tr></table>	CÓDIGO:	MOA- UGSF	VERSIÓN:	01	PÁGINA	1 DE 16	FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025	VIGENCIA:	
CÓDIGO:	MOA- UGSF											
VERSIÓN:	01											
PÁGINA	1 DE 16											
FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025											
VIGENCIA:												

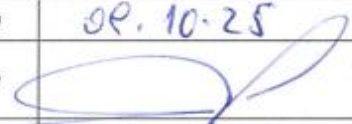
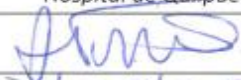
MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS



Unidad de Puesta en Marcha
HOSPITAL PROVINCIAL MARGA MARGA

	 MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN DE SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS	CÓDIGO: MOA- UGSF
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 2 DE 16
		FECHA DE APROBACIÓN: 04-11-2025
		VIGENCIA:

VERSION DEL MODELO			
Nº Versión	Fecha	Motivo de la modificación	Páginas elaboradas o modificadas
01	04-11-2025	Versión Inicial	--

MATRIZ DE FIRMAS					
Elaboración		Revisión		Aprobación	
Nombre	Maria Fernanda Arenas	Nombre	Juan Ríos Valdebenito	Nombre	Ricardo Farias
Cargo	Enfermera Programa Gestión Salud de los funcionarios/as	Cargo	Medico Referente Clínico Unidad de Puesta en Marcha	Cargo	SDRH
Fecha	01-10-25	Fecha	30-09-25	Fecha	09.10.25
Firma		Firma		Firma	
Nombre	Paola Araos Ordenes	Nombre	Sandra Torres Soto	Nombre	Ximena Freitte B
Cargo	Jefa Unidad Calidad de Vida	Cargo	Jefe Unidad Puesta en Marcha Hospital de Quilpué	Cargo	SDM
Fecha	01/10/2025	Fecha		Fecha	30/09/25
Firma		Firma	30/09/25	Firma	
	Nombre	Maria Angelica Gutiérrez C.	Nombre	Alejandra Ramos C	
	Cargo	Enfermera Referente Clínico Unidad de Puesta en Marcha	Cargo	SDCG	
	Fecha	30/09/2025	Fecha	03.10.25	
	Firma		Firma		
	Nombre	Manuel Pérez A.	Nombre	Jimmy Walker	
	Cargo	Jefe (s) CAE	Cargo	Director	
	Fecha	03-10-2025	Fecha	04/11/25	
	Firma		Firma		



	 MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN DE SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS	<table><tr><td>CÓDIGO:</td><td>MOA- UGSF</td></tr><tr><td>VERSIÓN:</td><td>01</td></tr><tr><td>PÁGINA</td><td>3 DE 16</td></tr><tr><td>FECHA DE APROBACIÓN:</td><td>04-11-2025</td></tr><tr><td>VIGENCIA:</td><td></td></tr></table>	CÓDIGO:	MOA- UGSF	VERSIÓN:	01	PÁGINA	3 DE 16	FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025	VIGENCIA:	
CÓDIGO:	MOA- UGSF											
VERSIÓN:	01											
PÁGINA	3 DE 16											
FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025											
VIGENCIA:												

INDICE DE CONTENIDOS

1	Redefinición y Proyección de la Unidad.	5
2	Descripción de la Unidad.....	5
2.1	Objetivo General	6
2.2	Objetivos Específicos	6
2.3	Organigrama.....	6
3	Dotación de Recursos Humanos propuesta.....	7
3.1	Horario de atención:.....	8
4	Cartera de Servicios	9
5	Producción	9
5.1	Dotación Proyectada de Beneficiarios HPMM 2026 ""	11
6	Equipos y Equipamiento	12
7	Infraestructura.....	12
8	Sistemas de información	13
9	Procesos y subprocesos.....	14
9.1	Proceso Gestión de Salud	14
9.2	Subproceso Gestión y Coordinación Programa de Atención de Salud	14
9.3	Proceso de Promoción y Prevención de la salud de funcionarios y funcionarias	15
9.4	Proceso de Referencia y Contrarreferencia	15
10	Conclusiones.....	16
11	Referencias.	16



	 MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN DE SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS	<table><tr><td>CÓDIGO:</td><td>MOA- UGSF</td></tr><tr><td>VERSIÓN:</td><td>01</td></tr><tr><td>PÁGINA</td><td>4 DE 16</td></tr><tr><td>FECHA DE APROBACIÓN:</td><td>04-11-2025</td></tr><tr><td>VIGENCIA:</td><td></td></tr></table>	CÓDIGO:	MOA- UGSF	VERSIÓN:	01	PÁGINA	4 DE 16	FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025	VIGENCIA:	
CÓDIGO:	MOA- UGSF											
VERSIÓN:	01											
PÁGINA	4 DE 16											
FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025											
VIGENCIA:												

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 “Descripción de áreas de acción”.....	5
Tabla 2 “Horario de atención”.	8
Tabla 3 “Cartera de servicios”.....	9
Tabla 4 “Atenciones Medicina General”	9
Tabla 5 “Atenciones de Psicología”	10
Tabla 6 “Atenciones de Kinesiología”	10
Tabla 7 “Atenciones de Nutricionista”	10
Tabla 8 “Atenciones de Odontología”	11
Tabla 9 “Atenciones de Enfermería”	11
Tabla 10 “Dotación Proyectada de beneficiarios HPMM 2026”.....	11
Tabla 11 “Equipamiento”.....	12
Tabla 12 “Sistemas informáticos”.	13
Tabla 13 “Proceso de Gestión de Salud”.....	14
Tabla 14 “Proceso Gestión y Coordinación Programa de Atención de Salud”.....	14
Tabla 15 “Proceso de Promoción y Prevención de la salud de funcionarios y funcionarias”.....	15
Tabla 16 “Proceso de Referencia y Contrarreferencia”.....	15

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 “Plano Unidad U. Calidad de Vida”	12
---	----



	 MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN DE SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS	<table><tr><td>CÓDIGO:</td><td>MOA- UGSF</td></tr><tr><td>VERSIÓN:</td><td>01</td></tr><tr><td>PÁGINA</td><td>5 DE 16</td></tr><tr><td>FECHA DE APROBACIÓN:</td><td>04-11-2025</td></tr><tr><td>VIGENCIA:</td><td></td></tr></table>	CÓDIGO:	MOA- UGSF	VERSIÓN:	01	PÁGINA	5 DE 16	FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025	VIGENCIA:	
CÓDIGO:	MOA- UGSF											
VERSIÓN:	01											
PÁGINA	5 DE 16											
FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025											
VIGENCIA:												

MODELO DE ATENCION

1 Redefinición y Proyección de la Unidad.

El actual programa de Salud de los Funcionarios/as cuenta con un equipo multidisciplinario de profesionales y técnicos del área de la salud y ciencias sociales para satisfacer las necesidades que puedan presentar funcionarios/as (titulares, contrata, reemplazo/suplencia), y jubilados/as. Esto basándose en los compromisos de gestión e instructivo presidencial de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, desde la anticipación al daño hasta la rehabilitación, de manera cada vez más inclusiva de otras necesidades de salud en el espacio de la familia y la comunidad. Enfocándonos en la atención y posesionándolo para dar continuidad a dicho programa, éste se insertará en el Centro de Atención Abierta (CAA).

Se entiende que la atención de salud debe ser un proceso integral y continuo que centre su atención en los funcionarios/as teniendo como propósito disminuir el ausentismo laboral a través de actividades de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y se preocupe de las necesidades de salud de las personas, entregándoles herramientas para su autocuidado. Su énfasis radica en la promoción de estilos de vida saludables; en fomentar la acción intersectorial y fortalecer la responsabilidad familiar y comunitaria, a fin de mejorar las condiciones de salud.

Según estos antecedentes se proponen redefinir los objetivos centrándose en la gestión, calidad y bienestar de la salud de los funcionarios/as implementando modelo de atención que relacione al equipo de salud, las personas, sus familias y la comunidad, basado en la corresponsabilidad del cuidado de la salud y enfatizando en los derechos y deberes de las personas. Tanto equipo de salud como funcionarios/as.

2 Descripción de la Unidad.

El Hospital Provincial Marga Marga contará con una Unidad de Gestión de Salud Funcionarios/as enfocado en las atenciones, estando estructurado en 4 áreas:

Área	Descripción
Gestión de salud funcionarios/as	Incorpora el conjunto de acciones y estrategias para garantizar, planificar y gestionar el acceso a la atención de salud integral de acuerdo a las necesidades de cada persona optimizando la programación de las agendas y supervisando el funcionamiento de los cupos protegidos y atenciones realizadas. Además, mantener constante comunicación con las unidades que son de referencia IAAS, UHYS, CAA, Laboratorio, Imagenología, etc. para una utilización efectiva de los recursos
Promoción y prevención	Relacionado con implementar acciones de prevención y acompañamiento en el ámbito de la gestión de personas tendientes a disminuir el índice de ausentismo y minimizar las consecuencias negativas con actividades beneficiosas para la salud como el examen de medicina preventiva, campañas de vacunación, operativos, ferias y jornadas de salud.
Lista de espera	Se enfoca en la revisión y supervisión de atenciones, revisión de interconsultas y solicitudes clínicas de procedimientos y consultas nuevas. Considera las necesidades y expectativas de los/as funcionarios/as dando énfasis en los derechos y deberes de las personas, estableciendo un trato de excelencia en cualquier punto de contacto facilitando el acceso a la atención de salud.
Comisión de salud de los Funcionarios/as resolución exenta nº 971 14-04-2025	Mantener un plan de funciones clave de apoyo a actividades, planificación, gestión de la información y mejoramiento de la calidad de atención a través de reuniones enfocadas en la salud y bienestar de funcionarios/as. El objetivo principal es analizar y articular acciones para contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y funcionarias a través de estrategias de promoción, prevención y tratamiento de la salud.

Tabla 1 "Descripción de áreas de acción".



	 MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN DE SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS	<table><tr><td>CÓDIGO:</td><td>MOA- UGSF</td></tr><tr><td>VERSIÓN:</td><td>01</td></tr><tr><td>PÁGINA</td><td>6 DE 16</td></tr><tr><td>FECHA DE APROBACIÓN:</td><td>04-11-2025</td></tr><tr><td>VIGENCIA:</td><td></td></tr></table>	CÓDIGO:	MOA- UGSF	VERSIÓN:	01	PÁGINA	6 DE 16	FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025	VIGENCIA:	
CÓDIGO:	MOA- UGSF											
VERSIÓN:	01											
PÁGINA	6 DE 16											
FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025											
VIGENCIA:												

A través de estas 4 áreas se desea organizar y estructurar el trabajo para cumplir los objetivos de manera efectiva y segura. Para garantizar el cumplimiento de lo propuesto es necesario definir los lineamientos de atención, además de planificar, ejecutar y evaluar.

Con lo mencionado anteriormente, se busca brindar atenciones de salud seguras y de calidad, reforzando la comprensión y beneficios del servicio otorgado, siguiendo los lineamientos aportados por el SSVQ adecuados a la realidad local del nuevo HPMM.

2.1 Objetivo General

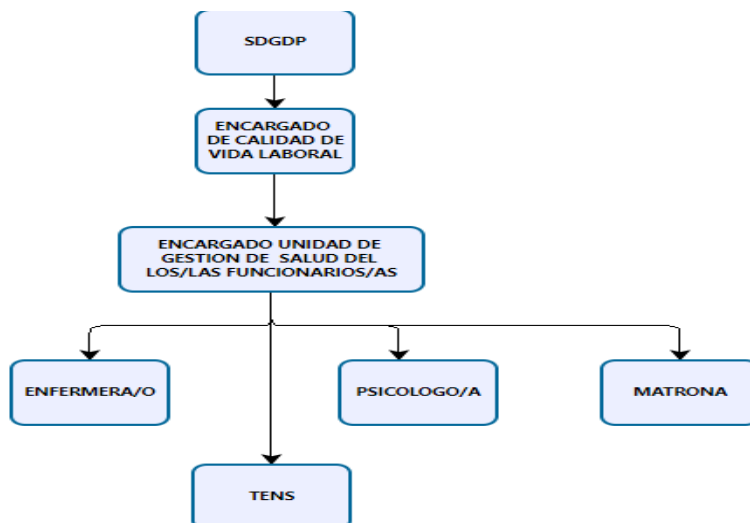
- Contribuir a la calidad de vida laboral de los trabajadores/as, a través de la estandarización y entrega de atención oportuna y eficaz en temas de salud.

2.2 Objetivos Específicos

- Aumentar los niveles de oportunidad en las respuestas a las necesidades de los beneficiarios/as a la vez que se espera mejorar los niveles de satisfacción y de adhesión al sistema de salud.
- Administrar más eficientemente los recursos disponibles a través de la Cartera de Servicios y Prestaciones.

2.3 Organigrama.

La Unidad tendrá la siguiente organización administrativa.



	 MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN DE SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS	<table><tr><td>CÓDIGO:</td><td>MOA- UGSF</td></tr><tr><td>VERSIÓN:</td><td>01</td></tr><tr><td>PÁGINA</td><td>7 DE 16</td></tr><tr><td>FECHA DE APROBACIÓN:</td><td>04-11-2025</td></tr><tr><td>VIGENCIA:</td><td></td></tr></table>	CÓDIGO:	MOA- UGSF	VERSIÓN:	01	PÁGINA	7 DE 16	FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025	VIGENCIA:	
CÓDIGO:	MOA- UGSF											
VERSIÓN:	01											
PÁGINA	7 DE 16											
FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025											
VIGENCIA:												

3 Dotación de Recursos Humanos propuesta

La Unidad Gestión de Salud de los/as Funcionarios/as se proyecta y propone un personal clínico exclusivo de la unidad y otro personal perteneciente al CAE que entregará prestaciones a funcionarios/as y jubilados/as del HPMM.

Personal Clínico Unidad Gestión de Salud de los/as Funcionarios/as: Con dependencia administrativa de la U. Calidad de Vida.

Enfermera Encargada

Responsable de coordinar, gestionar, supervisar y velar la cartera de prestaciones y servicios. Además de confeccionar, actualizar y difundir manuales, protocolos y procedimientos correspondiente a las atenciones y cumplir con los requerimientos solicitados desde el SSVQ.

Enfermero/a

Se propone, adicionalmente un profesional responsable de la ejecución de actividades para la prevención y detección de enfermedades crónicas no transmisibles y sus factores de riesgo mediante el Examen de Medicina Preventiva, operativos, campañas de salud, entre otras.

TENS

Atención por Técnico en Enfermería de ejecutando procedimientos clínicos y de apoyo administrativo colaborando con la gestión de horas de atención. Además de apoyo en actividades de promoción y prevención de la salud de funcionarios/as.

Matrona

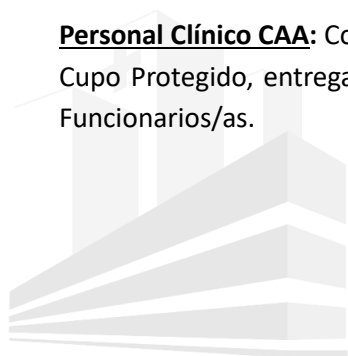
Se propone la incorporación de una profesional Matrona en extensión horaria brindando una atención integral a través de una educación adecuada, apoyo, asesoramiento, cuidados y consejos a las mujeres en cuanto a su salud ginecológica, sexual y reproductiva.

Psicólogo/a

Profesional dedicado a ayudar a las personas a mejorar su bienestar, superar problemas y a modificar sus pensamientos y conductas tratando situaciones como depresión leve y moderada, trastorno emocional (trastorno adaptativo, trastorno de ansiedad, etc.) consumo de OH de bajo riesgo, crisis normativas según etapa del ciclo vital, crisis no normativas, y malestar clínicamente significativo sin configurarse como un diagnóstico.

Personal Clínico CAA: Con dependencia administrativa del Centro de Atención Abierta.

Cupo Protegido, entregado por Atención Abierta y supervisado por Unidad Gestión Salud de los/as Funcionarios/as.



	 MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN DE SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS	<table><tr><td>CÓDIGO:</td><td>MOA- UGSF</td></tr><tr><td>VERSIÓN:</td><td>01</td></tr><tr><td>PÁGINA</td><td>8 DE 16</td></tr><tr><td>FECHA DE APROBACIÓN:</td><td>04-11-2025</td></tr><tr><td>VIGENCIA:</td><td></td></tr></table>	CÓDIGO:	MOA- UGSF	VERSIÓN:	01	PÁGINA	8 DE 16	FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025	VIGENCIA:	
CÓDIGO:	MOA- UGSF											
VERSIÓN:	01											
PÁGINA	8 DE 16											
FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025											
VIGENCIA:												

Médico/a

Atención de morbilidad por alteraciones de la salud generada por un episodio de enfermedad común mediante la cual se puede o no dar resolución a un problema de salud. Además, de generar interconsultas, derivaciones con horas garantizadas y protegidas de exclusividad atención funcionarios/as.

Médico/a especialista

Se propone incorporar un Médico Internista con horas garantizadas y protegidas de exclusividad atención funcionarios/as para detectar y ofrecer tratamiento específico ante las consultas de morbilidad

Odontólogo

Atención por Odontólogo para procedimientos de limpieza dental, sellantes, tapaduras y extracciones simples, incluye atención de urgencia. Se solicita por proyección de dotación en horario laboral y en extensión horaria garantizadas y protegidas de exclusividad atención funcionarios/as

Nutricionista

Atención Nutricional donde se realiza evaluación y diagnóstico nutricional brindando orientación sobre nutrición y hábitos de alimentación saludables; con horas protegidas de exclusividad atención funcionarios/as.

Kinesióloga

Tratamiento, recuperación y reintegración de pacientes a su actividad habitual tras sufrir o padecer disfunciones o enfermedades del aparato locomotor y para la promoción de la salud realizando pausas activas, con horas garantizadas y protegidas de exclusividad atención funcionarios/as.

3.1 Horario de atención:

La unidad desarrollara sus actividades en el siguiente horario:

DÍA	Lunes a Jueves	Viernes
HORARIO	08:00 a 17:00 hrs.	08:00 a 16:00 hrs.

Tabla 2 "Horario de atención".

*De ser requerido o necesario se hará extensión horaria.



	 MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN DE SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS	<table><tr><td>CÓDIGO:</td><td>MOA- UGSF</td></tr><tr><td>VERSIÓN:</td><td>01</td></tr><tr><td>PÁGINA</td><td>9 DE 16</td></tr><tr><td>FECHA DE APROBACIÓN:</td><td>04-11-2025</td></tr><tr><td>VIGENCIA:</td><td></td></tr></table>	CÓDIGO:	MOA- UGSF	VERSIÓN:	01	PÁGINA	9 DE 16	FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025	VIGENCIA:	
CÓDIGO:	MOA- UGSF											
VERSIÓN:	01											
PÁGINA	9 DE 16											
FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025											
VIGENCIA:												

4 Cartera de Servicios

A través del trabajo conjunto entre la Unidad Gestión de Salud de los/as funcionarios/as con Unidades/Servicios de apoyo, que presten la atención, se desarrollaran las siguientes prestaciones:

- Toma de muestra exámenes de laboratorio: Sangre – Orina.
- Exámenes de Imagenología: RMN – Scanner – Radiografía.
- Entrega de medicamentos en Farmacia CAE con receta médica.
- Entrega de prescripción médica particular.
- Pesquisa de presión arterial.
- Ingreso Examen de Salud a la Administración Pública.

ATENCIÓN SALUD ADULTO	
• Consulta de morbilidad • Consulta de especialidad • Consulta nutricional • Control de salud	• Consulta y/o conserjería en salud mental • Vacunación • Consulta Kinésica • Consulta Odontológica
ATENCIÓN SALUD MUJER	
• Conserjería en salud sexual y reproductiva • Control ginecológico preventivo • Consulta de especialidad • Educación grupal	• Consulta morbilidad ginecológica • PAP • Vacunación • Consulta Kinésica • Consulta Odontológica
ATENCIÓN SALUD DEL ADULTO MAYOR	
• Consulta de morbilidad • Consulta de especialidad • Consulta nutricional • Control de salud	• Consulta de salud mental • Consulta Kinésica • Consulta Odontológica

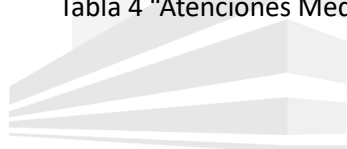
Tabla 3 “Cartera de servicios”.

5 Producción

A continuación, se señala la producción registrada por el programa durante el periodo 2022 a 2024 con lo siguiente:

Año	2022		2023		2024	
Mes	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER
ENERO	21	54	18	77	29	103
FEBRERO	2	18	8	40	17	54
MARZO	22	67	15	73	21	76
ABRIL	16	56	15	70	28	95
MAYO	22	74	8	90	21	106
JUNIO	14	68	24	75	21	70
JULIO	23	80	18	57	4	26
AGOSTO	16	81	27	102	19	123
SEPTIEMBRE	19	66	31	87	23	81
OCTUBRE	5	75	19	77	21	107
NOVIEMBRE	15	83	18	102	22	94
DICIEMBRE	20	74	31	62	16	70

Tabla 4 “Atenciones Medicina General”



	 MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN DE SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS	<table><tr><td>CÓDIGO:</td><td>MOA- UGSF</td></tr><tr><td>VERSIÓN:</td><td>01</td></tr><tr><td>PÁGINA</td><td>10 DE 16</td></tr><tr><td>FECHA DE APROBACIÓN:</td><td>04-11-2025</td></tr><tr><td>VIGENCIA:</td><td></td></tr></table>	CÓDIGO:	MOA- UGSF	VERSIÓN:	01	PÁGINA	10 DE 16	FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025	VIGENCIA:	
CÓDIGO:	MOA- UGSF											
VERSIÓN:	01											
PÁGINA	10 DE 16											
FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025											
VIGENCIA:												

Año	2022		2023		2024	
Mes	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER
ENERO	11	47	10	41	6	90
FEBRERO	11	39	10	36	10	84
MARZO	18	50	12	39	4	30
ABRIL	14	32	13	41	14	68
MAYO	15	49	15	36	17	106
JUNIO	14	35	11	47	10	79
JULIO	10	36	11	42	12	56
AGOSTO	12	42	19	78	9	69
SEPTIEMBRE	10	34	12	63	4	43
OCTUBRE	12	39	16	70	8	41
NOVIEMBRE	7	25	11	63	4	25
DICIEMBRE	5	17	4	31	12	59

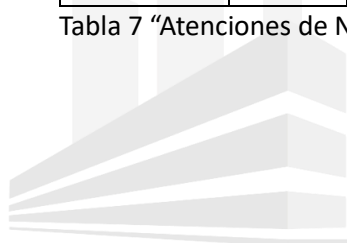
Tabla 5 “Atenciones de Psicología”

Año	2022		2023		2024	
Mes	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER
ENERO	2	91	22	102	19	125
FEBRERO	9	47	12	53	24	91
MARZO	21	65	20	82	20	32
ABRIL	25	90	16	82	27	101
MAYO	26	114	19	70	9	113
JUNIO	16	61	21	75	9	85
JULIO	14	70	19	77	17	109
AGOSTO	19	97	30	169	29	86
SEPTIEMBRE	8	90	7	179	11	54
OCTUBRE	8	75	15	97	11	129
NOVIEMBRE	18	121	21	96	14	94
DICIEMBRE	19	115	20	156	15	57

Tabla 6 “Atenciones de Kinesiología”

Año	2022		2023		2024	
Mes	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER
ENERO	1	5	0	2	0	0
FEBRERO	2	4	0	5	0	2
MARZO	2	7	1	4	1	5
ABRIL	2	5	0	5	2	7
MAYO	1	4	1	4	0	1
JUNIO	1	2	1	2	3	2
JULIO	0	3	0	5	1	4
AGOSTO	1	5	0	2	2	5
SEPTIEMBRE	0	3	0	1	2	2
OCTUBRE	1	2	0	0	0	6
NOVIEMBRE	0	5	0	0	2	4
DICIEMBRE	1	4	0	0	0	5

Tabla 7 “Atenciones de Nutricionista”.



	 MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN DE SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS	<table><tr><td>CÓDIGO:</td><td>MOA- UGSF</td></tr><tr><td>VERSIÓN:</td><td>01</td></tr><tr><td>PÁGINA</td><td>11 DE 16</td></tr><tr><td>FECHA DE APROBACIÓN:</td><td>04-11-2025</td></tr><tr><td>VIGENCIA:</td><td></td></tr></table>	CÓDIGO:	MOA- UGSF	VERSIÓN:	01	PÁGINA	11 DE 16	FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025	VIGENCIA:	
CÓDIGO:	MOA- UGSF											
VERSIÓN:	01											
PÁGINA	11 DE 16											
FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025											
VIGENCIA:												

Año	2022		2023		2024	
Mes	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER
ENERO	8	14	9	17	34	67
FEBRERO	6	16	18	86	12	76
MARZO	8	22	9	25	21	52
ABRIL	2	18	8	16	29	74
MAYO	7	19	4	23	16	66
JUNIO	6	29	2	15	21	69
JULIO	10	23	7	18	18	72
AGOSTO	5	23	4	20	22	48
SEPTIEMBRE	6	14	2	17	23	56
OCTUBRE	6	14	2	26	19	82
NOVIEMBRE	9	21	2	27	14	66
DICIEMBRE	6	16	1	20	11	54

Tabla 8 “Atenciones de Odontología”

Año	2023		2024	
Mes	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER
ENERO	0	0	0	0
FEBRERO	0	0	0	0
MARZO	0	0	5	22
ABRIL	0	0	15	38
MAYO	0	0	3	14
JUNIO	5	45	12	23
JULIO	8	34	6	31
AGOSTO	13	53	14	54
SEPTIEMBRE	5	33	7	48
OCTUBRE	17	29	32	63
NOVIEMBRE	10	37	17	32
DICIEMBRE	11	34	0	3

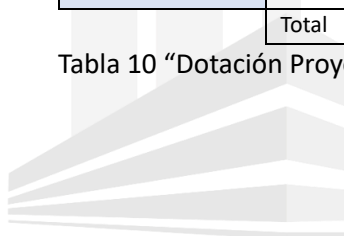
Tabla 9 “Atenciones de Enfermería”

Nota: Durante el periodo enero-mayo 2023, no se realizaron atenciones de enfermería ya que programa no contaba con profesional.

5.1 Dotación Proyectada de Beneficiarios HPMM 2026

LEY 18.834	Profesionales	752
	Técnicos	911
	Administrativos	279
	Auxiliares	314
LEY 15.076	Odontólogos	0
	Médicos	156
LEY 19.664	Médicos	192
	Odontólogos	8,5
	Químicos y Bioquímicos	25,5
	Total	2638

Tabla 10 “Dotación Proyectada de beneficiarios HPMM 2026”.



	 MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN DE SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS	<table><tr><td>CÓDIGO:</td><td>MOA- UGSF</td></tr><tr><td>VERSIÓN:</td><td>01</td></tr><tr><td>PÁGINA</td><td>13 DE 16</td></tr><tr><td>FECHA DE APROBACIÓN:</td><td>04-11-2025</td></tr><tr><td>VIGENCIA:</td><td></td></tr></table>	CÓDIGO:	MOA- UGSF	VERSIÓN:	01	PÁGINA	13 DE 16	FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025	VIGENCIA:	
CÓDIGO:	MOA- UGSF											
VERSIÓN:	01											
PÁGINA	13 DE 16											
FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025											
VIGENCIA:												

Ubicado en el tercer piso del Centro de Atención Abierta, cuenta con 5 espacios físicos:

- Módulo Admisión 8.97 m2.
- Oficina Administrativa 10.86 m2.
- Oficina Atención 12.24 m2.
- Box de Atención 12.03 m2
- Box Profesional 12,00 m2
- Área de espera interior

Áreas compartidas:

- Baños funcionarios
- Salas de reuniones
- Kitchenette

8 Sistemas de información

El siguiente cuadro, representa los sistemas informáticos con los cuales se trabaja en la unidad.

SISTEMA	USO	RECURSOS
HIS	• Citación de pacientes. • Revisión y evolución de ficha clínica. • Confección y egreso de interconsultas • Ingreso de exámenes sanguíneos. • Búsqueda de resultados.	Plataforma utilizada para gestionar todo lo referente a citaciones, agenda, interconsultas y datos personales. También para la revisión de exámenes sanguíneos solicitados por Médico u Enfermera
CORREO ELECTRÓNICO MINSAL	• Comunicación entre funcionarios del Servicio de Salud • Se utiliza para envío y recepción de correos electrónicos	Correo electrónico que cuenta con recursos básicos para recibir, enviar y difundir información.
SIRH	• Obtener información contractual, licencias médicas y estadística de ausentismo de los funcionarios/as	Plataforma online que se accede con usuario y contraseña personal.
SUR-VIH	• Ingreso de muestra para VIH. • Revisión de resultados.	Plataforma utilizada para la revisión de resultados de VIH solicitados de forma voluntaria.
OFFICE	• Organización y supervisión lista de espera atención psicológica y dental. • Informe estadístico SIRSAP. • Realización de informes, protocolos, manuales, etc.	Programa con infinitos recursos, como Word y Excel que permiten crear y ordenar la información.
OTROS	• Sistema Google Drive para compartir archivos. • Plataforma Forms Google	• Elaborar y compartir archivos de gran tamaño. • Encuestas online.
ACCESO SISTEMAS	• Revisión de manuales • Búsqueda de anexos telefónicos y arsenal farmacológico	Plataforma interna del Hospital de Quilpué que cuenta con todo lo necesario para ingresar a las páginas o programas.

Tabla 12 “Sistemas informáticos”.



	 MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN DE SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS	<table><tr><td>CÓDIGO:</td><td>MOA- UGSF</td></tr><tr><td>VERSIÓN:</td><td>01</td></tr><tr><td>PÁGINA</td><td>14 DE 16</td></tr><tr><td>FECHA DE APROBACIÓN:</td><td>04-11-2025</td></tr><tr><td>VIGENCIA:</td><td></td></tr></table>	CÓDIGO:	MOA- UGSF	VERSIÓN:	01	PÁGINA	14 DE 16	FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025	VIGENCIA:	
CÓDIGO:	MOA- UGSF											
VERSIÓN:	01											
PÁGINA	14 DE 16											
FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025											
VIGENCIA:												

9 Procesos y subprocesos

Para las prestaciones y servicios que conforman el modelo de atención de salud funcionaria se requiere articular eficientemente el trabajo, con una gestión clínica integral, manteniendo la consistencia, integralidad y cohesión para garantizar la calidad de vida y bienestar de los y las funcionarios/as.

Se considera apropiado utilizar métodos y herramientas para lograr la gestión integral de las atenciones. En este contexto, el enfoque está centrado en el paciente buscando aplicar las acciones más eficaces para lograr la mayor efectividad en la atención clínica, con énfasis en la ejecución de las actividades que corresponda en cada caso, de manera más estructurada, simplificada y estandarizada, integrando acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud.

9.1 Proceso Gestión de Salud

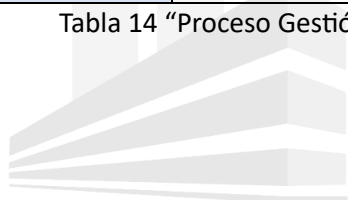
Nombre proceso	Proceso de Gestión de Salud
Objetivo	Garantizar que la atención de salud sea efectiva y centrada en las necesidades de las personas proporcionando una atención integral.
Cliente	Funcionarios/as que trabajen en el HPMM y Jubilados/as.
Estímulo	Funcionario/a o Jubilado/a que requiere atención de salud. Funcionario/a derivado desde pesquisa Examen de Medicina Preventiva.
Responsables	Enfermera encargada
Etapas	Actividades
Ingreso del caso	• Espontáneo. • Por profesional. • Por médico. • Jefatura.
Evaluación	• Revisar en sistema si usuario/a cuenta con SIC en sistema o no.
Coordinación	• Con SIC: Coordinar con Gestión de la Demanda atención por especialidad o procedimientos diagnósticos. • Sin SIC: Coordinar atención médica respectiva.

Tabla 13 “Proceso de Gestión de Salud”.

9.2 Subproceso Gestión y Coordinación Programa de Atención de Salud

Nombre proceso	Subproceso de Gestión, coordinación y supervisión.
Objetivo	Velar por el cumplimiento de los cupos protegidos otorgados para los funcionarios/as y jubilados/as.
Cliente	Funcionarios/as que trabajen en el HPMM y Jubilados/as.
Estímulo	Funcionario/a o Jubilado/a que requiere atención de salud. Funcionario/a derivado desde pesquisa Examen de Medicina Preventiva.
Responsables	Enfermera Encargada
Etapas	Actividades
Informativa	Proceso en el cual se da a conocer la cartera de prestaciones y servicios a la comunidad hospitalaria.
Supervisión	Revisión de agendas y cartera de servicios según cupos protegidos ofertados para su fiel cumplimiento de entrega de horas de consultas nuevas o procedimientos diagnósticos. En caso de que no se cumple con dicha cartera se hará coordinación con Gestión de la Demanda para que se cumpla compromiso.
Gestión	Mantener coordinación constante para mejorar el servicio con nuevas prestaciones u aumento de cupos según requerimiento.

Tabla 14 “Proceso Gestión y Coordinación Programa de Atención de Salud”.



	 MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN DE SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS	<table><tr><td>CÓDIGO:</td><td>MOA- UGSF</td></tr><tr><td>VERSIÓN:</td><td>01</td></tr><tr><td>PÁGINA</td><td>15 DE 16</td></tr><tr><td>FECHA DE APROBACIÓN:</td><td>04-11-2025</td></tr><tr><td>VIGENCIA:</td><td></td></tr></table>	CÓDIGO:	MOA- UGSF	VERSIÓN:	01	PÁGINA	15 DE 16	FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025	VIGENCIA:	
CÓDIGO:	MOA- UGSF											
VERSIÓN:	01											
PÁGINA	15 DE 16											
FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025											
VIGENCIA:												

9.3 Proceso de Promoción y Prevención de la salud de funcionarios y funcionarias

Nombre proceso	Proceso de Promoción y Prevención de la salud de funcionarios y funcionarias
Objetivo	Fomentar acciones para mejorar la calidad de vida evitando la aparición de problemas de salud y/o minimizando su impacto.
Cliente	Funcionarios/as (titulares, contrata, suplencia y reemplazos) que trabajen en el HPMM Jubilados/as del HPMM.
Estímulo	Funcionario/a o Jubilado/a que desea adquirir herramientas y conocimientos que le permitan mantener y mejorar su salud.
Responsables	Enfermera Encargada
Etapas	Actividades
Informativa	Proceso en el cual se da a conocer las actividades y operativos de salud para funcionarios/as a través de correos electrónicos, paneles informativos, mensajes de difusión, etc.
Campañas, operativos y/o talleres	Instancia educativa que permita distribuir información y dirigir mensajes a la población con el fin de crear conciencia del manejo de enfermedades u patologías de manera oportuna, ejemplo: enfermedades crónicas.
Derivación	Corresponderá en los resultados obtenidos en exámenes solicitados en campañas, EMP u operativos.
Actividades	- Examen de Medicina Preventiva: Pesquisa de patologías cardiovasculares y medición de riesgo cardiovascular. - Pesquisa de presión arterial: Consiste en realizar al menos dos mediciones adicionales de presión arterial en cada brazo, separados al menos 30 segundos, en días distintos y en un lapso no mayor a 15 días. - Papanicolaou: Pesquisa para la detección precoz de Cáncer Cervicouterino para mujeres entre los 25 a 64 años. - Entre otros.
Intersectorialidad	Generar redes estratégicas de salud para realizar intervenciones coordinadas con instituciones en acciones destinadas a tratar los problemas vinculados con la salud, el bienestar y la calidad de vida.
Comisión Salud funcionarios/as	Analizar y articular acciones para mejorar y/o apoyar en la salud de los/as funcionarios/as.

Tabla 15 “Proceso de Promoción y Prevención de la salud de funcionarios y funcionarias”.

9.4 Proceso de Referencia y Contrarreferencia

Nombre proceso	Proceso de Referencia y Contrarreferencia
Objetivo	Garantizar la accesibilidad a la atención de salud minimizando los tiempos de espera y priorizando la programación y gestión de la agenda.
Cliente	Funcionarios/as (titulares, contrata, suplencia/reemplazos) que trabajen en el HPMM.
Estímulo	Funcionario/a o Jubilado/a que en consulta médica o profesional se genera una SIC para “Consulta Nueva de Especialidad”, “Procedimientos Diagnósticos” o “Intervención Quirúrgica”.
Responsables	Enfermera Encargada
Etapas	Actividades - Solicitud de Interconsulta (SIC) - Revisión SIC - Sistema de Referencia y Contrarreferencia - Pertinencia - Gestión agenda

Tabla 16 “Proceso de Referencia y Contrarreferencia”.



	 MODELO DE ATENCIÓN UNIDAD GESTIÓN DE SALUD DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS	<table><tr><td>CÓDIGO:</td><td>MOA- UGSF</td></tr><tr><td>VERSIÓN:</td><td>01</td></tr><tr><td>PÁGINA</td><td>16 DE 16</td></tr><tr><td>FECHA DE APROBACIÓN:</td><td>04-11-2025</td></tr><tr><td>VIGENCIA:</td><td></td></tr></table>	CÓDIGO:	MOA- UGSF	VERSIÓN:	01	PÁGINA	16 DE 16	FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025	VIGENCIA:	
CÓDIGO:	MOA- UGSF											
VERSIÓN:	01											
PÁGINA	16 DE 16											
FECHA DE APROBACIÓN:	04-11-2025											
VIGENCIA:												

10 Conclusiones

La redefinición y proyección de la Unidad de Gestión de Salud de los Funcionarios/as del Hospital Provincial Marga Marga busca fortalecer la atención de salud de manera integral y continua, centrada en la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de esta, a través de la implementación del modelo de atención y la estructuración en 4 áreas clave (gestión de salud, gestión y coordinación programa de atención, promoción y prevención, referencia y contrarreferencia y comisión salud de los funcionarios/as), se busca:

- Mejorar la calidad de vida laboral.
- Disminuir el ausentismo laboral.
- Fomentar estilos de vida saludables.

La Unidad se enfoca en brindar atenciones estandarizadas y adaptadas al nuevo HPMM. Los objetivos generales se alinean con los compromisos de gestión e instructivos presidenciales, asegurando una atención integral y oportuna para funcionarios/as, jubilados/as y cargas familiares.

En relación al futuro, se recomienda que, para cumplir con el objetivo principal, continuar con el monitoreo y evaluación constante de la efectividad de la unidad, ajustar y mejorar los procesos según las necesidades, fomentar la participación activa de funcionarios/as y buscar recursos adicionales para fortalecer la unidad.

11 Referencias.

- Cartera de Servicios Propuesta – EPH 2012.
- EPH 2012 Hospital de Quilpué.
- Orientaciones Técnicas para la Puesta en Marcha de Proyectos Hospitalarios, segunda edición 2022, MINSAL.
- MINSAL - OPS. (2013). Orientaciones para la implementación del modelo de atención integral de salud familiar y comunitaria.
- MINSAL. (2022). Estrategia Nacional de Salud para los Objetivos Sanitarios al 2030.
- L. Quecedo, J. I. Orive, J. del Llano, M. R. Roses, F. Gilsanz. (2001). Herramientas de gestión clínica (I): Guías de práctica clínica y vías clínicas. ACT. ANEST. REANIM. (Madrid), 11(3), 94–103. <https://fundaciongasparcasal.org/wp-content/uploads/2021/06/LQI.pdf>
- Subsecretaría de Redes Asistenciales. (2019). Orientaciones para la planificación y programación en red 2020. https://www.sscquimbo.cl/gob-cl/documentos/files/aps/11-09-2019/2019.09.09_ORIENTACIONES-PARA-LA-PLANIFICACION-EN-RED-2020_v3.pdf
- Hospital de Quilpué. (2020). Manual de Admisión y Gestión de la demanda para la Atención Ambulatoria.
- Dirección Servicio de Salud Coquimbo. (2019). Protocolo de Referencia y Contrarreferencia. https://www.sscquimbo.cl/gob-cl/procesos/files/21-04-2020/INFORMACION%20DE%20REFERENCIA%20Y%20CONTRAREFERENCIA/Manual%20Protocolo%20SRC_v04-convertido.pdf

