

**Servicio de  
Salud Chiloé**

Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.  
Subdepartamento de Calidad de Vida.

**RESOLUCION EXENTA N° 10 183**

**CASTRO, 07 NOV. 2023**

**VISTOS:** EL D.S. 140 de 2004 que establece el Reglamento orgánico de los Servicios de Salud, D.F.L. N° 01 de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79 y de las Leyes N.º 18.933 y N° 18.469, DFL N° 29 de 2004 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, Ley 19.937, DFL 01 y 29, ambos del 2008, y del Minsal, atendida Resolución N° 07 de 2019 de la Contraloría General de la República y Res. N° 10/2017 de la Contraloría General de La República, Decreto Afecto N°49/2022 del Ministerio de Salud, y

**CONSIDERANDO:** Resolución Exenta N° 5345 del 06 de junio de 2023, que aprueba, "Manual de Funciones del Servicio de Salud Chiloé, Memorandum N°74 del 13 de octubre de 2023 del Jefe del Subdepartamento de Inteligencia Sanitaria del Servicio de Salud Chiloé.

**RESOLUCIÓN:**

**1.- APRUEBESE,** "Manual de Funciones del Subdepartamento de Inteligencia Sanitaria del Servicio de Salud Chiloé".

**2.-** Se adjunta al presente manual de funciones de los siguientes cargos:

- Jefe/a Subdepartamento de Inteligencia Sanitaria.
- Administrativa/o de Análisis y Control Subdepartamento de Inteligencia Sanitaria.
- Analista de Producción y Riesgo Subdepartamento de Inteligencia Sanitaria.
- Control de Gestión Subdepartamento de Inteligencia Sanitaria.
- Jefe/a Unidad de Estadística.
- Ingeniera/o de datos Unidad de Estadística.
- Ingeniera/o de Soporte de datos Unidad de Estadística.
- Profesional Estadística Unidad de Estadística.

**ANOTESE, COMUNIQUESE y ARCHIVESE.**



**SRA. MARCELA CÁRCAMO HEMMELMANN**  
**DIRECTORA**  
**SERVICIO SALUD CHILOÉ**

**MINISTRO DE FE**

**CMA/EGJ/FCV/jcr**

Res. N° 104 del 06/11/2023.

**DISTRIBUCION:**

- Dirección SS Chiloé
- Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas.
- Subdepartamento de Inteligencia Sanitaria.
- Subdepto. Calidad de Vida



**MEMORANDUM N° 74 – 2023**

**Fecha** : 13 de Octubre 2023  
**Ant.** : N/H  
**Mat.** : Envía fichas de funciones Subdepto.  
SIS, versión 2.0.

**A** : **Sra. Evelyn Gutiérrez Jara**  
**Jefa Subdepto. Calidad de Vida**

**De** : **Claudio Cárdenas Mansilla**  
**Jefe Subdepto. Inteligencia Sanitaria**

Junto con saludar, remito a usted en original y firmadas las fichas de funciones de las (os) funcionarias (os) perteneciente a este Subdepto., que se detallan a continuación:

- Claudio Cárdenas Mansilla
- Cristian Gómez Morales
- Cristian González Sandoval
- Laura Devoto Tobar
- Marcela Salvo Muñoz
- María Saldivia Vargas
- Purísima Ampuero Guelet
- Sergio González Andueza

Sin otro particular, saluda atte.,

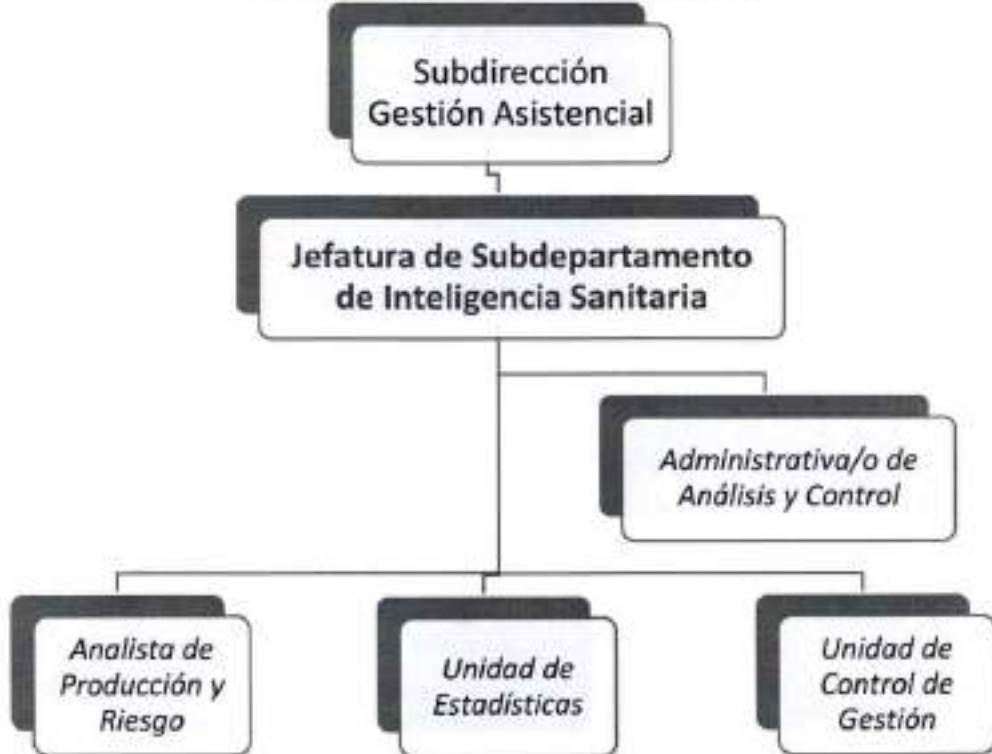
  


**Claudio Cárdenas Mansilla**  
**Jefe Subdepartamento Inteligencia Sanitaria**  
**Servicio Salud Chiloé**

CCM/ldt  
C.c.: - Archivo



## Manual de Funciones

<b>Identificación del cargo</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	<b>JEFE SUBDEPTO. INTELIGENCIA SANITARIA</b>
<b>Área a la que pertenece:</b>	<b>SUBDEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA SANITARIA</b>
<b>Reporta a:</b>	<b>JEFE /A DEPARTAMENTO DE GESTION ASISTENCIAL</b>
<b>Supervisa a:</b>	1. ADMINISTRATIVA/O DE ANÁLISIS Y CONTROL 2. JEFE/A UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN 3. JEFE/A UNIDAD DE ESTADÍSTICAS 4. ANALISTA DE PRODUCCIÓN Y RIESGO
<b>Subroga a:</b>	<i>No definida.</i>
<p>Donde se encuentra en el organigrama:</p>  <pre> graph TD     A[Subdirección Gestión Asistencial] --&gt; B[Jefatura de Subdepartamento de Inteligencia Sanitaria]     B --&gt; C[Administrativa/o de Análisis y Control]     B --&gt; D[Analista de Producción y Riesgo]     B --&gt; E[Unidad de Estadísticas]     B --&gt; F[Unidad de Control de Gestión]           </pre>	
<b>Marco Legal</b>	
<p>Decreto Ley N° 2.763 refundando por DFL-1            Ley 18575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado            Ley 18834 Aprueba Estatuto Administrativo            Ley 19880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la administración del Estado.</p>	
<b>Propósito del Subdepartamento / Departamento / Unidad</b>	
<p>El Departamento de Inteligencia Sanitaria tiene como finalidad analizar, interpretar y comunicar datos y tendencias en salud, facilitando decisiones basadas en evidencia, promoviendo la prevención y respuesta ante amenazas sanitarias, y contribuyendo al bienestar y seguridad de la población.</p>	
<b>Propósito del cargo</b>	
<p>Liderar y orientar el Departamento de Inteligencia Sanitaria, garantizando análisis precisos y estratégicos en salud, impulsando decisiones informadas, fomentando la</p>	



innovación y asegurando la adaptabilidad y respuesta eficaz ante desafíos sanitarios emergentes.		
<b>Objetivo del cargo</b>		
Dirigir y coordinar eficazmente la recopilación, análisis y presentación de datos de salud relevantes, para respaldar la toma de decisiones informadas en la gestión sanitaria, contribuyendo así a la mejora continua de los servicios de atención médica y la promoción de la salud en la población usuaria.		
<b>Descripción de funciones</b>		
<b>Función</b>	<b>Actividades</b>	<b>Frecuencia</b>
Gestión estratégica de la red asistencial:	Coordinar la definición de metas y objetivos estratégicos para el desarrollo de la red asistencial. Supervisar el cumplimiento de los planes estratégicos y ajustarlos según sea necesario. Dirigir la implementación de medidas para la gestión del riesgo institucional.	Mensual
Gestión de proceso de negocio (BPM):	Traducir la estrategia institucional en mejoras concretas en los procesos de negocio. Planificar y supervisar proyectos de mejora de procesos, asignando responsabilidades y objetivos. Comunicar y promover las mejores prácticas de BPM basadas en los resultados obtenidos.	Mensual
Gestión estratégica de Indicadores Clave de Desempeño (KPI).	Facilitar la formulación y definición de KPIs y metas de desempeño colectivo. Coordinar el cumplimiento del Programa de Mejoramiento de Gestión y Metas de Incentivo Colectivo. Apoyar a las unidades administrativas en la identificación de sus propios KPIs. Evaluar y reportar el rendimiento de los KPIs y tomar medidas correctivas según sea necesario.	Mensual
Gestión estratégica de Datos e Información:	Supervisar la extracción, transformación y carga de datos desde diversas fuentes. Garantizar la disponibilidad y actualización de información clave para la planificación y el control. Coordinar la planificación de estudios y la presentación de informes estadísticos. Dirigir la analítica de resultados de la gestión del Servicio de Salud y su Red Asistencial.	Mensual
Gestión de Proyectos de Inteligencia de Negocios:	Establecer objetivos claros y alinearlos con la estrategia institucional. Administrar recursos y presupuestos para proyectos de inteligencia de negocios. Supervisar la calidad del proyecto y garantizar el cumplimiento de plazos. Comunicar regularmente los avances y retrasos del proyecto a las partes interesadas.	Mensual

Análisis Estadístico y Bioestadístico:	Aplicar técnicas de bioestadística descriptiva para resumir datos de salud. Realizar análisis inferenciales para validar hipótesis relacionadas con la salud. Estimar parámetros sanitarios utilizando métodos estadísticos.	Mensual
Formular, elaborar y desplegar proyectos de Minería y Ciencia de Datos:	Comprender a fondo los problemas y objetivos del estudio de minería de datos. Preparar y limpiar los datos para el análisis. Modelar y evaluar los datos utilizando técnicas de minería de datos. Aplicar los resultados de la minería de datos para mejorar procesos y toma de decisiones en salud.	Mensual
Otras actividades y tareas instruidas:	Ejecutar actividades adicionales relacionadas con la innovación y mejora de procesos en función de las necesidades tecnológicas y de eficiencia. Mantenerse al tanto de los avances tecnológicos y metodológicos relevantes para la gestión de inteligencia sanitaria. Colaborar con otros departamentos y equipos en proyectos interdisciplinarios que requieran análisis de datos y mejora de procesos.	
Se relaciona con: Todos las Unidades, Subdepartamentos y Departamentos de la Dirección del Servicio de Chiloé.		
Reporto a: Dirección de Servicio de Salud, Ministerio de Salud, Servicio Civil, CAIGG.		
Riesgos asociados: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Riesgos de caída.</li> <li>➤ Riesgo de accidente.</li> <li>➤ Riesgo accidente de Trayecto laboral.</li> <li>➤ Accidente de trayecto.</li> <li>➤ Ergonómico y psicosocial.</li> </ul>		
Elaborado por Claudio Cárdenas M.	Revisado por Dr. Martín Werner.	
Firma 	Firma  	

## Manual de Funciones

Identificación del cargo		
Nombre del cargo:	INGENIERO DE DATOS	
Área a la que pertenece:	UNIDAD DE ESTADÍSTICA	
Reporta a:	JEFE DE UNIDAD DE ESTADÍSTICA	
Supervisa a:	NA	
Subroga a:	NA	
Donde se encuentra en el organigrama		
<div><div>Subdirección de Gestión Asistencial</div><div>Jefatura de Subdepartamento Inteligencia Sanitaria</div><div>Jefatura de Unidad de Estadística</div><div>Ingeniero de Datos</div></div>		
Marco Legal		
Decreto Ley N° 2.763 refundando por DFL-1		
Ley 18575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado		
Ley 18834 Aprueba Estatuto Administrativo		
Ley 19880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la administración del Estado.		
Propósito del Subdepartamento / Departamento / Unidad		
El Departamento de Inteligencia Sanitaria tiene como finalidad analizar, interpretar y comunicar datos y tendencias en salud, facilitando decisiones basadas en evidencia, promoviendo la prevención y respuesta ante amenazas sanitarias, y contribuyendo al bienestar y seguridad de la población.		
Propósito del cargo		
Gestionar eficientemente la información estadística de salud para tomar decisiones informadas y planificar adecuadamente en el Servicio de Salud Chiloé, garantizando la confidencialidad y seguridad de los datos.		
Objetivo del cargo		
Desarrollar, construir, probar y mantener arquitecturas de almacenamiento y gestión de datos, como bases de datos y sistemas de procesamiento en la unidad de estadística del Servicio de Salud Chiloé		
Descripción de funciones		
Función	Actividades	Frecuencia
Administración Bases de datos existentes	Sistema de cargas REM, apertura, cierre, según calendarios, extensión de apertura con justificación, deshabilitación de usuario	Mensual
	Sistema de cargas REM, descargar archivo ZIP por serie del sistema, dejar en carpeta macro y sin macro los días 10 y 11 hábil de	



	<p>cada mes, extraer reporte de carga mensual, extraer reporte de descarga de archivos.</p> <p>Implementar nueva estrategia sistema de cargas REM para comparativo por prestaciones u otro en sistema, para monitorear los registros REM.</p>	
Desarrollar la arquitectura de datos y por lo tanto el modo en que se podrá trabajar posteriormente con la información	<p>Realizar Proceso ETL para los datos</p> <p>Carga de Tableros PBI</p> <p>Visualización Tableros PBI</p>	Mensual
Desarrollo de sistemas relacionados con automatización de procesos y renovación de sistemas existentes.	<p>Análisis de sistemas existentes: Evaluar sistemas actuales y procesos a automatizar.</p> <p>Definición de requerimientos: Identificar necesidades y alcance del proyecto.</p> <p>Diseño de arquitectura: Planificar estructura y tecnologías.</p> <p>Desarrollo de módulos de automatización: Implementar funcionalidades en Laravel.</p> <p>Renovación de sistemas: Actualizar y mejorar interfaces.</p> <p>Pruebas y calidad: Verificar el funcionamiento y rendimiento.</p> <p>Implementación y despliegue: Preparar y lanzar los sistemas.</p> <p>Capacitación y soporte: Entrenar a usuarios y brindar asistencia.</p>	Semestral
Gestionar todo lo relacionado con sistemas de adquisición, gestión, proceso y administración de datos	<p>Evaluación y selección de sistemas de adquisición de datos.</p> <p>Desarrollo y mantenimiento de bases de datos.</p> <p>Procesamiento y análisis de datos.</p> <p>Administración y seguridad de bases de datos.</p> <p>Integración de sistemas de datos.</p> <p>Soporte y capacitación a usuarios.</p> <p>Mejora continua de procesos.</p> <p>Cumplimiento normativo.</p> <p>Monitoreo y optimización de rendimiento.</p> <p>Colaboración interdepartamental.</p>	Semestral

**Se relaciona con:** Unidad de Control de Gestión, Unidad de Estadística

**Reporto a:** Jefe de Subdepto. Inteligencia Sanitaria, Jefe Unidad de Control de Gestión y Analista de d Producción y Riesgo.

**Riesgos asociados:**

- Riesgos de caída
- Riesgo de accidente
- riesgo accidente de Trayecto laboral.
- Accidente de trayecto.
- Ergonómico y psicosocial.

Elaborado por Cristian Gómez M.


Revisado por Claudio Cárdenas M.

*pp. Cristián González*

*Claudio Cárdenas*



## Manual de Funciones

<b>Identificación del cargo</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	<b>JEFE /A UNIDAD DE ESTADISTICA</b>
<b>Área a la que pertenece:</b>	<b>SUBDEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA SANITARIA</b>
<b>Reporta a:</b>	<b>JEFE /A SUBDEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA SANITARIA</b>
<b>Supervisa a:</b>	1.Estadística/o 2.Ingeniero/a de Datos 3.Ingeniera/o de Soporte de Datos
<b>Subroga a:</b>	Segunda Subrogancia - JEFE /A SUBDEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA SANITARIA
<p>Donde se encuentra en el organigrama</p>  <pre> graph TD     A[Subdirección Gestión Asistencial] --&gt; B[Jefatura de Subdepartamento Inteligencia Sanitaria]     B --&gt; C[Jefe Estadística]     C --&gt; D[Estadística/o]     C --&gt; E[Ingeniero/a de Datos]     C --&gt; F[Ingeniera/o de Soporte de Datos]           </pre>	
<b>Marco Legal</b>	
<p>Decreto Ley N° 2.763 refundando por DFL-1 Ley 18575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado Ley 18834 Aprueba Estatuto Administrativo Ley 19880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la administración del Estado.</p>	
<b>Propósito del Subdepartamento / Departamento / Unidad</b>	
<p>El Departamento de Inteligencia Sanitaria tiene como finalidad analizar, interpretar y comunicar datos y tendencias en salud, facilitando decisiones basadas en evidencia, promoviendo la prevención y respuesta ante amenazas sanitarias, y contribuyendo al bienestar y seguridad de la población.</p>	
<b>Propósito del cargo</b>	
<p>Nuestra visión es velar, gestionar y monitorear de manera efectiva la oportunidad e integridad de la información proveniente de los establecimientos de la red asistencial, abarcando los resúmenes estadísticos mensuales y los distintos programas de Salud.</p>	



<p>Nuestra meta es implementar un Sistema de cargas REM-DEIS y generar archivos ZIP-DEIS con eficiencia y precisión, asegurando la calidad y confiabilidad de los datos.</p> <p>Además, nos comprometemos a proporcionar apoyo constante para mejorar continuamente el sistema de cargas REM, así como otras soluciones que permitan la revisión exhaustiva de los registros REM. Aspiramos a fortalecer la capacidad de análisis y toma de decisiones, en beneficio de la comunidad y el sector de la Salud en su conjunto. Con el firme propósito de contribuir al avance y desarrollo del sistema de información sanitaria, trabajamos para mantenernos a la vanguardia tecnológica y cumplir con los más altos estándares de calidad, transparencia y eficacia.</p>		
<b>Objetivo del cargo</b>		
<p>Velar, gestionar y monitorear la oportunidad e integridad de la información emanada de los establecimientos de la red asistencial de los resúmenes estadísticos mensuales y de los distintos programas de Salud. Sistema de cargas REM-DEIS y generar archivo ZIP-DEIS, apoyo para implementar mejoras en el sistema de cargas REM u otro para revisión de los registros REM.</p>		
<b>Descripción de funciones</b>		
Función	Actividades	Frecuencia (Diaria, semanal, mensual, trimestral, semestral o anual)
Proveer estadísticas e informes para diversos indicadores y metas sanitarias.	<p>IAAPS, Metas Sanitarias APS de la Ley 19.813, Metas Sanitarias de la Ley 18.834, Metas Sanitarias de la Ley 19.664, certificados.</p> <p>Informe Glosa IV (MINSAL) envía a Subdepto. y revisión con DEIS (Glosa IV). página <a href="http://extranet.deis.cl">http://extranet.deis.cl</a> e informar al DEIS de errores u omisión de datos en REM, indicadores publicados en la página oficial.</p>	Mensual
Sistema de cargas REM-DEIS:	<p>Revisar sistema de cargas REM MINSAL y planilla de registro de actualizaciones.</p> <p>Cargar al sistema de cargas REM (MINSAL), por Serie, año, mes, establecimientos, revisar duplicidad de registros en el sistema, errores hoja control y exportar a través del sistema en archivo mdb.</p> <p>Revisar la base de datos mdb por cada Serie A, BS, BM, D, F (mensual) y P (semestral), por fecha de carga, establecimientos, mes en Servidor Estadística "carpeta SIN MACRO" y</p>	Mensual

	<p>"Reporte fecha de descarga".</p> <p>Extraer reporte de establecimientos cargados del sistema de cargas REM, en caso de SERIE D solo el archivo posee existencia no se refleja en el sistema de carga REM, debe el establecimiento enviar justificación mediante email.</p> <p>Cargar a la página <a href="https://cargasrem.minsal.cl/">https://cargasrem.minsal.cl/</a> los archivos mdb.zip de la serie A, BS, BM, D mensual y serie P Semestral y subir según calendario Apertura y Cierre Puerto Cargas REM año en curso, informar al DEIS la carga de datos, enviar planilla de Registro de Contingencia y planilla de registros de establecimientos no cargados, sin actividad, sin entrega de datos.</p> <p>Monitorear que archivos contengan el menor número de errores según el sistema de cargas REM.</p>	
Capacitación en sistemas:	<p>Reuniones de estadísticas REM u otras.</p> <p>Capacitaciones Rem y Respuestas a consultas internas y externas de datos de sistemas y/o estadística según corresponda.</p>	<p>Semestral</p> <p>Diaria</p>
Monitorear sistemas de urgencias SADU	Monitoreo de registro y consistencia de datos tributados al sistema de atención diaria de urgencia y actualización de tablero.	Diario
Gestión de procesos de Negocio (BPM):	Modelar, elaborar y actualizar Procesos de Negocio a cargo del área de Estadísticas de Salud, según las pautas y	Semestral


	<p>estándares del servicio de Salud Chiloé.</p> <p>Trabajar en la mejora continua de los Procesos de Negocio a cargo del área de Estadísticas de Salud, según las pautas y estándares del servicio de Salud Chiloé.</p>	
Preparar documentos y enviar información del DEIS a la red estadística	<p>Confección de ordinarios y/o memorándum, certificados, fecha de recepción REM mes actual y meses anteriores para ser distribuidos a la red estadística.</p> <p>Confeccionar y revisar Actas de reuniones.</p> <p>Envío de documentos provenientes del DEIS (Departamento Estadística Información Salud) ya sean oficios, normas y decretos a la red de estadísticos.</p> <p>Solicitudes del DEIS por correo electrónico u oficio, para revisar planillas Excel de REM, base datos de establecimientos.</p>	semanal
Elaboración de proceso de unidad	Elaborar, actualizar y revisar procesos de actividades.	Anual
Realizar otras tareas instruidas por la jefatura relacionadas con las funciones.	Que estén directamente relacionadas con sus funciones, y que productos de cambios tecnológicos o innovación se hagan necesarias de implementar para la mejora de eficacia, eficiencia y efectividad sobre los procesos, de los cuales son "dueños" o sean responsable de alguna actividad/tarea dentro del mismo.	Semanal
Proceso de Gestión del Riesgo:	Identificar y actualizar inventario de procesos de los cuales es responsable el área de Estadística, según	Semestral



	<p>las pautas y estándares del Servicio de Salud Chiloé.</p> <p>Realizar procesos de priorización para identificación de procesos críticos de los cuales es responsable el área de Estadística, según las pautas y estándares del Servicio de Salud Chiloé.</p> <p>Formular y elaborar matriz de riesgo para procesos críticos identificados (según necesidad, y criterio de jefatura directa) de los cuales es responsable el área de Estadística, según las pautas y estándares del Servicio de Salud Chiloé.</p> <p>Elaborar y monitorear plan de tratamiento correspondiente a matriz de riesgo para procesos críticos identificados (según necesidad, y criterio de jefatura directa) de los cuales es responsable el área de Estadística, según las pautas y estándares del Servicio de Salud Chiloé.</p>	
<p><b>Se relaciona con:</b> Recursos Físicos, Atención Primaria, Gestión Clínica, Equipos Móviles, SAMU, Subdirección de Enfermería, USP, PRAIS, Informática, Finanzas.</p>		
<p><b>Reporto a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MINSAL</li> <li>- DEPARTAMENTO SUBDIRECCION DE GESTION ASISTENCIAL</li> <li>- DIRECCION DE SERVICIO</li> </ul>		
<p><b>Riesgos asociados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Riesgos de caída</li> <li>➤ Riesgo de accidente</li> <li>➤ Riesgo accidente de trayecto laboral,</li> <li>➤ Accidente de trayecto,</li> <li>➤ Ergonómico,</li> <li>➤ Psicosocial.</li> </ul>		
<p>Elaborado por Cristian Gonzalez Sandoval</p>		<p>Revisado por</p>
<p>Firma</p>		<p>Firma</p>





## Manual de Funciones

Identificación del cargo		
Nombre del cargo:		ADMINISTRATIVA DE ANÁLISIS Y CONTROL
Área a la que pertenece:		SECRETARÍA
Reporta a:		JEFE SUBDEPTO. INTELIGENCIA SANITARIA
Supervisa a:		NO APLICA
Subroga a:		NO APLICA
<p>Donde se encuentra en el organigrama</p>  <pre> graph TD     A[Subdirección Gestión Asistencial] --&gt; B[Jefe Subdepto. Inteligencia Sanitaria]     B --&gt; C[Administrativa (o) de Análisis y Control]           </pre>		
Marco Legal		
<p>Decreto Ley N° 2.763 refundando por DFL-1  Ley 18575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado  Ley 18834 Aprueba Estatuto Administrativo  Ley 19880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la administración del Estado.</p>		
Propósito del Subdepartamento		
<p>El Departamento de Inteligencia Sanitaria tiene como finalidad analizar, interpretar y comunicar datos y tendencias en salud, facilitando decisiones basadas en evidencia, promoviendo la prevención y respuesta ante amenazas sanitarias, y contribuyendo al bienestar y seguridad de la población.</p>		
Propósito del cargo		
<p>Prestar apoyo en las tareas ejecutivas, administrativas y operacionales para lograr el óptimo funcionamiento y rendimiento del Subdepto.</p>		
Objetivo del cargo		
<p>Apoyar al Jefe del Subdepartamento y a las (os) funcionarias (os) del Subdepartamento en las actividades de coordinación, recopilación, archivo, confección y registro de correspondencia recepcionada y despachada, llamadas telefónicas, toma de actas y todo lo concerniente a éstas y realizar las acciones necesarias para cumplir cabalmente con el ordenamiento administrativo requerido en el Subdepartamento.</p>		
Descripción de funciones		
Función	Actividades	Frecuencia (Diaria, semanal, mensual, trimestral, semestral o anual)
Encargada de estandarización y	Analizar descripción y modelamiento de fichas	Cuando se Requiera


documentación de Procesos, Procedimientos, Subproceso, Protocolos y Políticas de la D.S.S. Chiloé	Codificar fichas	Cuando se Requiera
	Confeccionar resolución que aprueba ficha	Cuando se Requiera
	Particionar documentos	Diaria
	Subir documentos a la plataforma de Sistema Documental SIS	Cuando se requiera
Apoyo administrativo constante	Revisión de Informes	Cuando se requiera
	Metas Sanitarias	Cuando se requiera
	Planificaciones	Cuando se requiera
	Gestión de Riesgo	Cuando se requiera
	Políticas	Cuando se requiera
	Seguridad de la Información	Cuando se requiera
	Convenios Desempeño	Cuando se requiera
Archivo y Control de Archivo	Revisar documentación para archivo	Cuando se requiera
	Preparar documentación	Quincenal
	Archivar documentación vigente	Quincenal
	Archivar documentación pasiva	Cuando se requiera
Recepción y Despacho de Documentación	Recepcionar documentación	Diaria
	Ingresar documentación en planilla de control	Diaria
	Revisar documentación	Diaria
	Derivar Documentación	Diaria
Actuaria Sumario	Realizar citaciones	Cuando se requiera
	Copiar documentación	Cuando se requiera
	Fojar documentos	Cuando se requiera
	Cautelar la información	Cuando se requiera
	Confeccionar documentación relacionada	Cuando se requiera
Formulación de Documentación	Redactar documentación en general: memorándums, resoluciones, actas, oficios.	Cuando se requiera
EDENRED	Recepción Planillas	Mensual
	Revisión planillas Excel v/s asistencia	Mensual
	Impresión de planillas de asistencia	Mensual
	Confeccionar consolidado	Mensual
	Gestionar firmas planillas y documentos	Mensual
	Despacho documentación	Mensual
Varios	Realizar contactos telefónicos	Cuando se requiera
	Revisar carpeta documentación de jefatura con indicaciones	Diaria
	Control agenda Jefatura	Diaria
	Copiar, escanear y compaginar documentación	Diaria
	Revisión mails	Diaria
	Respaldo mails	Semanal
	Respaldo archivos	Semanal



	Realizar pedidos de materiales de escritorio	Cuando se requiera
	Realizar compras librería	Cuando se requiera
	Otras actividades o tareas instruidas por la jefatura directa	Cuando se requiera
Solicitudes de Información transparencia y otras entidades	Imprimir solicitud	Cuando se requiera
	Hacer seguimiento a respuesta	Cuando se requiera
	Solicitar envío formal de respuesta (oficio DSSCH)	Cuando se requiera
<b>Se relaciona con:</b> Todas las dependencias de la Dirección de Servicio Salud Chiloé y su Red.		
<b>Reporto a:</b> Jefe Subdepto. Inteligencia Sanitaria		
<b>Riesgos asociados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Riesgos de caída desnivel, escaleras, áreas resbaladizas.</li> <li>➤ Riesgo de accidente laboral o de trayecto</li> <li>➤ Riesgo psicosocial.</li> <li>➤ Riesgo ergonómico.</li> </ul>		
Elaborado por <b>LAURA DEVOTO TOBAR</b>		Revisado por <b>CLAUDIO CARDENAS MANSILLA</b>
 Firma		 Firma



## Manual de Funciones

Identificación del cargo		
Nombre del cargo:	ANALISTA DE PRODUCCIÓN Y RIESGO SUBDEPTO. INTELIGENCIA SANITARIA	
Área a la que pertenece:	SUBDEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA SANITARIA	
Reporta a:	JEFE /A DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA SANITARIA	
Supervisa a:	NA	
Subroga a:	NA	
Donde se encuentra en el organigrama:		
		
Marco Legal		
Decreto Ley N° 2.763 refundando por DFL-1 Ley 18575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado Ley 18834 Aprueba Estatuto Administrativo Ley 19880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la administración del Estado.		
Propósito del Subdepartamento / Departamento / Unidad		
El Departamento de Inteligencia Sanitaria tiene como finalidad analizar, interpretar y comunicar datos y tendencias en salud, facilitando decisiones basadas en evidencia, promoviendo la prevención y respuesta ante amenazas sanitarias, y contribuyendo al bienestar y seguridad de la población.		
Propósito del cargo		
Diseñar, elaborar y mantener actualizadas las herramientas de Analíticas necesarias para llevar a cabo la medición, seguimiento y monitoreo de la Producción Hospitalaria, el Proceso de Gestión del Riesgo y el Convenio ADP en el Servicio de Salud Chiloé.		
Objetivo del cargo		
Proporcionar información precisa y oportuna que respalde la toma de decisiones estratégicas y la mejora continua respecto de la Producción Hospitalaria, del Proceso de Gestión del Riesgo y Convenio ADP en el Servicio de Salud Chiloé.		
Descripción de funciones		
Función	Actividades	Frecuencia
Gestión del proceso de Gestión de Riesgos definido por el CAIGG.	Implementar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos por el Consejo de Auditoría	Mensual

	<p>Interna General de Gobierno (CAIGG) en lo referente al proceso de Gestión del Riesgo.</p> <p>Definir prioridades de riesgo. Arbitrar y resolver conflictos. Alinear respuestas al riesgo a todas las estrategias y objetivos de la organización.</p> <p>Brindar asesoría técnica a los responsables de la toma de decisiones y a los comités acerca de los temas de riesgo pertinentes y ayudar a aclarar cuáles son los riesgos en cuestión. Asistir en el proceso de orientar las medidas que deba tomar la Dirección con respecto a la gestión del riesgo y la gobernanza institucional.</p>	
Gestión de proceso de negocio (BPM):	<p>Modelar, elaborar y actualizar Procesos de Negocio a cargo del área de Producción y Riesgo, según las pautas y estándares del servicio de Salud Chiloé.</p> <p>Trabajar en la mejora continua de los Procesos de Negocio a cargo del área de Producción y Riesgo, según las pautas y estándares del servicio de Salud Chiloé.</p> <p>Comunicar y promover las mejores prácticas de BPM basadas en los resultados obtenidos.</p>	Mensual
Formulación, monitoreo y evaluación de los Convenios de Desempeño Alta Dirección Pública (ADP).	<p>Formular, actualizar y evaluar los convenios de desempeño de los Directivos nombrados mediante proceso de Alta Dirección Pública (ADP) del Servicio de Salud de acuerdo a los objetivos y estrategias definidos.</p>	Mensual
Analista de producción Hospitalaria	<p>Monitoreo permanente, control y evaluación de Producción y Ocupación de Policlínico, consultas de medicina general y especialidades</p> <p>Diseño, elaboración y actualización de tableros de control y cuadros de mando, usando software de visualización de datos o plataforma digital del Subdepartamento de Inteligencia Sanitaria, para Producción y Ocupación de Policlínico, consultas de medicina general y especialidades.</p> <p>Monitoreo permanente, control y evaluación de Producción y Ocupación de Pabellones de Electivos y de Urgencia.</p>	Mensual



	Diseño, elaboración y actualización de tableros de control y cuadros de mando, usando software de visualización de datos o plataforma digital del Subdepartamento de Inteligencia Sanitaria, para Producción y Ocupación de Pabellones de Electivos y de Urgencia.	
Se relaciona con: Todos las Unidades, Subdepartamentos y Departamentos de la Dirección del Servicio de Chiloé		
Reporto a: Ministerio de Salud, Servicio Civil, CAIGG, Departamento Subdirección de Gestión Asistencial, Dirección de Servicio de Salud de Chiloé.		
Riesgos asociados: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Riesgos de caída</li> <li>➤ Riesgo de accidente</li> <li>➤ Riesgo psicosocial</li> <li>➤ Riesgo ergonómico</li> </ul>		
Elaborado por Marcela Salvo Muñoz	Revisado por Claudio Cardenas Mansilla	
 Firma	  Firma	

## Manual de Funciones


Identificación del cargo		
Nombre del cargo:	Ingeniera/o de Soporte de Datos	
Área a la que pertenece:	Unidad de Estadística	
Reporta a:	JEFE /A UNIDAD ESTADISTICA.	
Supervisa a:	NA	
Subroga a:	Ingeniero de Datos	
Donde se encuentra en el organigrama		
<div><div>Subdirección de Gestión Asistencial</div><div>Jefatura Subdepartamento de Inteligencia sanitaria</div><div>Jefatura Unidad Estadística</div><div>Ingeniero(a) de soporte de Datos</div></div>		
Marco Legal		
Decreto Ley N° 2.763 refundando por DFL-1 Ley 18575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado Ley 18834 Aprueba Estatuto Administrativo Ley 19880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la administración del Estado.		
Propósito del Subdepartamento / Departamento / Unidad		
El Departamento de Inteligencia Sanitaria tiene como finalidad analizar, interpretar y comunicar datos y tendencias en salud, facilitando decisiones basadas en evidencia, promoviendo la prevención y respuesta ante amenazas sanitarias, y contribuyendo al bienestar y seguridad de la población.		
Propósito del cargo		
Proporcionar asistencia Técnica y soporte especializado en arquitecturas, almacenamiento y gestión de los datos para garantizar la disponibilidad, seguridad y rendimiento óptimo de la información de estadística en salud.		
Objetivo del cargo		
Prestar soporte a arquitecturas de almacenamiento y gestión de datos, como bases de datos y sistemas de procesamiento en la unidad de estadística del Servicio de Salud Chiloé		
Descripción de funciones		
Función	Actividades	Frecuencia (Diaria, semanal, mensual, trimestral, semestral o anual)
Prestar soporte a Bases de datos existentes	-Sistema de cargas REM, apertura, cierre, según calendarios, extensión de	

	<p>apertura con justificación, deshabilitación de usuario.</p> <p>-Sistema de cargas REM, descargar archivo ZIP por serie del sistema, dejar en carpeta macro y sin macro los días 10 y 11 hábil de cada mes, extraer reporte de carga mensual, extraer reporte de descarga de archivos.</p> <p>-Implementar nueva estrategia sistema de cargas REM para comparativo por prestaciones u otro en sistema, para monitorear los registros REM.</p>	Mensual
	<p>- Integración de sistemas de datos.</p> <p>- Soporte y capacitación a usuarios.</p> <p>-brindar asistencia a usuarios</p>	semestral
	<p>-Trabajar en la mejora continua de los Procesos de Negocio a cargo del área de Ingeniería de Datos, según las pautas y estándares del Servicio de Salud Chiloé.</p>	semestral
	<p>Prestar soporte en la gestión y todo lo relacionado con sistemas de adquisición, gestión, proceso y administración de datos en el área de ingeniería de datos</p>	Mensual
	<p>Dar soporte a la implementación de sistemas para mejorar la confiabilidad, eficiencia y calidad de datos.</p>	Mensual
<p>Modelar, elaborar y actualizar Procesos de Negocio a cargo del área de <b>Ingeniería de Datos</b>, según las pautas y estándares del servicio de Salud Chiloé.</p>	<p>-Análisis de procesos existentes</p> <p>-Modelado de procesos</p> <p>-Identificación de requisitos</p> <p>-implementación y prueba</p> <p>-Garantizar el cumplimiento normativo de acuerdo a las leyes vigentes establecidas para la privacidad de los datos</p> <p>-Emplear una variedad de lenguajes de programación y plataformas de ETL (PENTAHO, SQL, PHP, SQL, JAVA, PHYTON</p>	Mensual



	entre otros) para lograr la integración de diversos sistemas y fuentes de datos.	
<b>Se relaciona con:</b> Atención Primaria, Gestión Clínica, Equipos Móviles, SAMU, Subdirección de Enfermería, USP, PRAIS, Informática, SEREMI		
<b>Reporto a:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ MINSAL</li> <li>✓ DEPARTAMENTO DE GESTION ASISTENCIAL</li> <li>✓ DIRECCION DE SERVICIO</li> </ul>		
<b>Riesgos asociados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Riesgos de caída</li> <li>➤ Riesgo de accidente de trayecto</li> <li>➤ Riesgo psicosocial</li> <li>➤ Riesgo ergonómico</li> </ul>		
Elaborado por María Isabel Saldivia	Revisado por Claudio Cárdenas M.	
 Firma	 Firma	

## Manual de Funciones

<b>Identificación del cargo</b>	
<b>Nombre del cargo:</b>	PROFESIONAL ESTADISTICA
<b>Área a la que pertenece:</b>	SUBDEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA SANITARIA - UNIDAD ESTADISTICA
<b>Reporta a:</b>	JEFE /A UNIDAD ESTADISTICA
<b>Supervisa a:</b>	NA
<b>Subroga a:</b>	Primer Subrogancia - JEFE /A UNIDAD ESTADISTICA
<p>Donde se encuentra en el organigrama</p>  <pre> graph TD     A[Subdirección Gestión Asistencial] --&gt; B[Jefatura de Subdepartamento Inteligencia Sanitaria]     B --&gt; C[Jefe Unidad de Estadística]     C --&gt; D[Profesional Estadístico (a)]           </pre>	
<b>Marco Legal</b>	
<p>Decreto Ley N° 2.763 refundando por DFL-1  Ley 18575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado  Ley 18834 Aprueba Estatuto Administrativo  Ley 19880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la administración del Estado.</p>	
<b>Propósito del Subdepartamento / Departamento / Unidad</b>	
<p>El Departamento de Inteligencia Sanitaria tiene como finalidad analizar, interpretar y comunicar datos y tendencias en salud, facilitando decisiones basadas en evidencia, promoviendo la prevención y respuesta ante amenazas sanitarias, y contribuyendo al bienestar y seguridad de la población.</p>	
<b>Propósito del cargo</b>	
<p>Gestionar y monitorear de manera efectiva la oportunidad, integridad de los diferentes sistemas de información, apoyo en capacitación y mejora continua.</p>	
<b>Objetivo del cargo</b>	
<p>Monitorear y revisar los sistemas de RNI, REM 20, Egresos Hospitalarios, SNIP, Auditorías maternas, fetales e infantiles, los accesos según corresponda, ingreso de información oportuna y</p>	



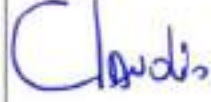
proporcionar base de datos hechos vitales defunciones, defunciones fetales, nacimientos, funcionamiento de Monito web.		
<b>Descripción de funciones</b>		
Función	Actividades	Frecuencia (Diaria, semanal, mensual, trimestral, semestral o anual)
Monitoreo de sistemas y solicitud de claves RNI	Gestionar solicitud de claves RNI (registro nacional de inmunizaciones), con DEIS por problemas de acceso bloqueado por administrador local, revisión de clave de acceso denegado del establecimiento hospitales, APS.	Diaria
	Nuevo proceso gestión usuarios RNI, habilitar acceso de claves RNI, a PSR que no depende de un centro de salud base, la función del administrador local quedara asignada en el mismo establecimiento de atención primaria rural (si la situación lo permite) o en el Estadístico del Servicio de Salud correspondiente. Cabe destacar, que no se puede otorgar acceso de administrador a los funcionarios del Depto. de Salud Municipal. (DESAM). En este caso se gestionará las claves RNI, de las Postas de Salud Rural, acceso, bloqueo y eliminación de usuarios a contar del mes de agosto en adelante.	Diaria
	Gestionar con DEIS consultas de los establecimientos de RNI y otros servicios de Salud cuando hay error en ingreso de información de RNI inmunizaciones campañas. Programáticas.	Diaria
	Gestionar los errores de registros de RNI que DEIS envía a los servicios, desagregar por comuna para enviar a los establecimientos, según reglas de validación aplicadas por DEIS.	Diario/Mensual
	Solicitar base de datos RNI usuarios al DEIS, para gestionar la actualización de usuarios que tiene acceso habilitado y/o deshabilitar usuarios, revisión a los establecimientos.	Trimestral
Monitoreo y control de registros REM	Monitorear comparativos por prestación de sistema de cargar REM en tablero Dashboard.	Anual
	Revisar archivos series REM preliminares solicitado por DEIS, apoyar en manual REM, fórmulas, validaciones, conceptos	Anual
Monitoreo de sistemas y solicitud de claves REM 20	Confeccionar Ordinario para los Hospitales con la fecha de tributación en sistema de REM 20.	Anual
	REM 20 gestionar solicitudes de acceso de claves con DEIS y consultas de los establecimientos de Unidades Funcionales.	Diaria
	REM 20 censo diario descarga de archivo de hospitales, revisión de información ingresada al	1º. Sexto día hábil



	sistema, unidades funcionales, índice ocupacional y gestionar reparos con el establecimiento.	2º. 10 día hábil.
	REM 20 gestionar con DEIS, Unidades funcionales en caso de cierre de Unidad o implementación de alguna unidad funcional, dotación de camas	Anual
Monitoreo de sistemas y solicitud de claves Egresos Hospitalarios. (IEEH)	Confeccionar Ordinario para los Hospitales con las fechas de tributación en sistema de Egresos Hospitalarios.	Anual
	Realizar la solicitud de claves de Egresos Hospitalarios, consultas de egresos con DEIS.	Diaria
	Monitorear la tributación de egresos hospitalarios, descarga de archivos hospitales y estado de carga revisión con comparativo IIEH-REM 20, link y unidades funcionales con REM 20, total y fallecidos, enviar a los hospitales.	1º. 11 día hábil. 2º. Mensual
	Generar reporte de Monitoreo de Calidad de datos de gestionar diferencias entre REM 20-Egresos Hospitalarios con el establecimiento y no ingreso oportuno de datos de acuerdo con norma técnica, enviar a los hospitales.	Mensual
	Gestionar problemas de la página, información que falta o no se encuentra en el formulario de IIEH y consultas de los establecimientos para gestionar con DEIS.	Diaria
	Solicitar a los hospitales el uso Validador Local IIEH, se envía link instalación, manual de instructivo.	Anual
	Uso validador local Servicio de Salud, una vez corregido las iteraciones, se descarga los egresos y se valida a través de esta herramienta, en caso de arrojar nuevas variables con inconsistencia se solicita a los hospitales corregir y/o se avisa no existen errores. De abril en adelante.	Mensual
Monitoreo de sistemas y solicitud de claves Sistema Nacional de Información Perinatal (SNIP)	Gestionar solicitud de claves, revisión de acceso habilitado/denegado y enviar a los Hospitales y/o consultas sobre sistemas SNIP, por error solicitar al establecimiento la captura de imagen del error producido con la fecha y hora para derivar al DEIS.	Diaria
	Planilla de parto manuscrito enviar al DEIS, recepción y revisión, caso de error SNIP u otra dificultad de acceso a SNIP.	Diaria
Gestionar claves de acceso Sistema Monito Web y revisar información	Gestionar solicitud de cuenta con DEIS para usuario y entrega a los hospitales. Problemas de funcionamiento de Monito Web, por bajada del sistema, no tiene acceso usuario u otra dificultad gestionar con DEIS, se solicita enviar captura de imagen.	Diaria
	Monito Web registro civil, buscar RUN de pacientes para confirmar información u otro	Diaria

mediante sistema.	dato solicitado por algún referente y establecimiento que no tenga acceso a este programa.	
Gestionar claves de acceso Sistema Auditoria materna y solicitar información a DEIS sobre este tema	Gestionar solicitud de claves de auditoria materna, fetales e infantiles para disponer de acceso, revisión y entrega a usuario del establecimiento. Entregar datos solicitado referente de auditoria materna, fetales e infantiles y/o Hospitales. Enviar información emanada por DEIS a los servicios.	Diaria Diaria/Mensual
Descargar base de datos SFTP	Generar base de datos hechos vitales (defunciones, defunciones fetales, nacimientos), se descargará según fecha de solicitud para contar con la información actualizada. Base de datos RNI (vacunas programáticas) y (Campaña), se descargará según fecha de solicitud para contar con la información actualizada, en caso de error de algún establecimiento se descargará y revisará la base de datos.	Diaria/Mensual
Capacitación sistemas	Apoyar en capacitación sistemas REM 20, Egresos Hospitalarios, SNIP, RNI.	Anual
Gestión de procesos de Negocio (BPM) para el área de Estadística.	Elaborar, modelar, actualizar y trabajar en proceso de mejora continuo de los procesos de acuerdo a pautas, formatos establecidos.	Anual
Apoyar sistema de Cargas REM-DEIS MINSAL.	Los archivos Excel REM se carga de forma masiva por Serie, revisar archivos ejecutados, duplicidad y disponibilidad base de datos mediante plataforma.	Anual
Otras actividades y tareas, instruidas por su jefatura.	Acciones que estén directamente relacionadas con sus funciones, y que productos de cambios tecnológicos o innovación se hagan necesarias de implementar para la mejora de eficacia, eficiencia y efectividad sobre los procesos.	Anual
<b>Se relaciona con:</b> Departamento de Estadística e Información de Salud (MINSAL), Establecimientos Hospitalares y Atención Primaria de Salud, Referentes de la Dirección Servicio de Salud Gestión Clínica, RNI, Referente de Registro de Espera No GES, Subdepto. APS, Unidad de Análisis y Control.		
<b>Reporto a:</b> - MINSAL - DEPARTAMENTO SUBDIRECCION GESTION ASISTENCIAL - DIRECCION DE SERVICIO		
<b>Riesgos asociados:</b> ➤ Riesgos de caída ➤ Riesgo de accidente de trayecto laboral ➤ Riesgo de accidente de trayecto ➤ riesgo psicosocial		

➤ riesgo ergonómico

<div>Elaborado por</div> <div>Purísima Ampuero Guelet</div> <div></div>	<div>Revisado por</div> <div>Claudio Cárdenas Mansilla</div> <div></div>
Firma	Firma



## Manual de Funciones

Identificación del cargo		
Nombre del cargo:	CONTROL DE GESTIÓN	
Área a la que pertenece:	INTELIGENCIA SANITARIA	
Reporta a:	JEFE SUBDEPTO. INTELIGENCIA SANITARIA.	
Supervisa a:	NA	
Subroga a:	JEFE SUBDEPTO. INTELIGENCIA SANITARIA	
Donde se encuentra en el organigrama		
<div><div>Subdirección de Gestión Asistencial</div><div>Subdepto. Inteligencia Sanitaria</div><div>Unidad de Control de Gestión</div></div>		
Marco Legal		
Decreto Ley N° 2.763 refundando por DFL-1		
Ley 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado		
Ley 18.834 Aprueba Estatuto Administrativo		
Ley 19.880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la administración del Estado.		
Propósito del Subdepartamento / Departamento / Unidad		
El Departamento de Inteligencia Sanitaria tiene como finalidad analizar, interpretar y comunicar datos y tendencias en salud, facilitando decisiones basadas en evidencia, promoviendo la prevención y respuesta ante amenazas sanitarias, y contribuyendo al bienestar y seguridad de la población.		
Propósito del cargo		
Coordinar, medir y monitorear una gran variedad de procesos relativos a la gestión institucional, a través de la generación de informes y revisión de procesos institucionales junto con la creación de información confiable y precisa que ayude a la toma de decisiones.		
Objetivo del cargo		
Diseñar, elaborar y actualizar las herramientas de Control de Gestión que permitan llevar a cabo la medición, seguimiento y monitoreo de la gestión institucional.		
Descripción de funciones		
Función	Actividades	Frecuencia (Diaria, semanal, mensual, trimestral, semestral o anual)

Fijación, Monitoreo y Evaluación de indicadores de desempeño.	Elaborar informes mensuales, Realizar reunión de Fijación de metas, consolidar información para evaluaciones anuales.	Mensual y anual
Informes de Gestión Asistencial.	Elaborar informes mensuales de MS, IAAPS, Indicadores Asistenciales, Glosa 04, etc.	Mensual
Coordinación Compromisos de Gestión.	Coordinar Proceso de Compromisos de Gestión	Semestral y Anual
Evaluación de Autogestión SIS-Q.	Realizar auditoría anual Sis-Q a establecimientos EAR de la Red.	Anual
Gestión de procesos de Negocio (BPM) de Control de Gestión.	Elaborar procesos de negocio de área de Control de Gestión.	Anual
Proceso de Gestión del Riesgo de Control de Gestión.	Elaborar Matriz de riesgo de área de Control de Gestión.	Anual
<b>Se relaciona con:</b> Dirección, Subdirecciones, Estadísticas, Hospitales, APS, Referentes Comges, Seremi, Minsal.		
<b>Reporta a:</b> MINSAL, SEREMI DE SALUD, DIRECCIÓN DE SERVICIO, DEPARTAMENTO SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL.		
<b>Riesgos asociados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Riesgo de caída.</li> <li>➤ Riesgo de accidente de trayecto.</li> <li>➤ Riesgo psicosocial.</li> <li>➤ Riesgo ergonómico.</li> </ul>		
Sergio González Andueza		Claudio Cárdenas Mansilla
Firma		Firma
