

EXENTA N° 1008 /

SANTIAGO, 10 AGO 2016

VISTOS:

Razones de buen servicio; la Resolución exenta N° 1.807, de 27 de diciembre de 2013, de esta Dirección; y teniendo presente las normas del título IV del decreto ley N° 2763, de 1979 del decreto ley N° 2763, de 1979, modificado por la ley N° 19.937; las facultades que me confieren los decretos supremos N° 140, de 2004 y N° 38, de 2005, ambos del Ministerio de Salud; la Resolución exenta N° 761, de 2006, de los Ministerios de Salud y Hacienda; lo dispuesto en la Resolución N° 119, de 2002, del Director del Servicio de Salud Metropolitano Occidente; y, lo previsto en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1.- **APRUEBESE** el siguiente documento: **“MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE ALIMENTACION Y NUTRICIÓN”**, del INSTITUTO TRAUMATOLOGICO”, cuyo texto es el siguiente:

OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo de este manual es proporcionar información sobre la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada una de las personas que integran la Unidad de Alimentación y Nutrición.

MISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS PARA LA ACCIÓN

El Instituto Traumatológico es un hospital público especializado en Ortopedia y Traumatología de adultos, de carácter docente asistencial y centro de referencia nacional.

Nuestra Misión asistencial es diagnosticar y tratar a personas con afecciones del sistema osteoarticular y muscular, con el fin de lograr su más pronta recuperación, rehabilitación funcional y reinserción social, mediante una atención personalizada y humana, en un clima laboral agradable y de respeto mutuo.

En el aspecto académico, nuestra misión es participar en la formación de especialistas en nuestro campo y producir información científica de buena calidad para el desarrollo de la especialidad.

Como centro de referencia, nuestra misión es orientar a autoridades y otras personas relevantes, para la prevención de las patologías osteoarticular y muscular y para la organización de la atención de la especialidad en el país.

Valores que nos guían en el cumplimiento de nuestra Misión

Honestidad: Probidad, rectitud y honradez. Valoramos la Integridad, transparencia y verdad en todas nuestras acciones.

Responsabilidad: Valoramos el trabajo profesional, competente, asumiendo la responsabilidad por nuestras palabras y acciones y asegurando la confidencialidad y privacidad.

Justicia: Equidad, imparcialidad, tolerancia y verdad. Valoramos los logros, aportes y derechos de nuestro personal y de nuestros usuarios y actuamos en consecuencia.

Solidaridad: Valoramos la dedicación especial para las personas más vulnerables y débiles que necesitan nuestros servicios.

Conducta ética: Valoramos el actuar de acuerdo a la práctica del discernimiento ético en todos nuestros ámbitos de acción.

UNIDAD DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

PROPÓSITO:

Contribuir a la recuperación y a la mantención de la salud de nuestros usuarios externos e internos, a través de una alimentación cuali-cuantitativamente equilibrada y sanitariamente apta.

FUNCIONES:

1. Mantener una coordinación permanente con las distintas unidades operativas y de apoyo, así como la Dirección del Servicio y otras instituciones afines.
2. Asesorar técnicamente a las Unidades de la Dirección de Apoyo a la Gestión y programación sanitaria, en lo relacionado a los instrumentos técnicos jurídicos en el campo de la alimentación y nutrición.
3. Elaborar programa anual de actividades técnicas asistenciales, que contemple metas y estrategias que permitan establecer un equilibrio razonable y favorable entre los recursos disponibles y las necesidades.
4. Monitorear estadística de costo y raciones de acuerdo a los servicios entregados a usuarios externos e internos, informando oportunamente a la subdirección administrativa del Instituto.

5. Velar por el cumplimiento del contrato de la Empresa Concesionaria de Alimentación, asegurando estándares técnicos y normativos, suficiencia nutritiva y calidad nutricional de la alimentación destinada a usuarios sanos y pacientes hospitalizados.
6. Confeccionar, cuando corresponda, bases técnicas para la compra de servicios de alimentación, especificando materia prima, equipos, personal y suficiencia nutritiva.
7. Elaborar indicadores de productividad, efectividad y calidad en relación a gestión técnico asistencial.
8. Colaborar en actividades docentes de acuerdo a convenios establecidos por el Instituto.
9. Generar procesos de investigación, vigilancia y evaluación de acciones integrales e intervenciones en nutrición, para apoyar la toma de decisiones basadas en evidencia.
10. Participar en la evaluación técnica, en apego a la normatividad vigente, de los suplementos enterales que adquiere la institución para contribuir a la optimización de los recursos con los que cuenta la misma.
11. Sistematizar el registro y documentación de la información relevante sobre el estado nutricional del paciente para verificar el cumplimiento del objetivo de la Nutrición Clínica.
12. Realizar visita a pacientes en los servicios clínicos, con el objeto de tomar conocimiento de todos los antecedentes que permitan y/o contribuyan a la ejecución de la prescripción dieto terapéutica.
13. Adecuar la prescripción dietética a los requerimientos individuales a través de la ejecución de técnicas y procedimientos específicos, tales como: Antropometría, tasa metabólica basal, factores de corrección específicos por patología, estado nutricional, aversiones alimentarias y recursos disponibles.
14. Controlar continuamente la aceptabilidad de los alimentos, ya sea por observación directa o ingesta cuantificada de la alimentación otorgada a todo paciente hospitalizado o personal; con el propósito de adecuar, modificar o corregir la planificación alimentaria.
15. Realizar educación alimentaria individual proporcionada en el momento del alta al paciente o a su familia, que requiere modificar su alimentación; temporal o definitivamente, según prescripción dietética, hábitos alimentarios y presupuesto familiar.

PERSONAL CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD

1. Jefa de la Unidad
2. Nutricionistas clínicas (2)

NIVELES DE MANDO DE LA UNIDAD

- Jefa de la Unidad
- Nutricionista clínica

ORGANIGRAMA



1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del cargo: Jefe(a) de la Unidad de Alimentación y Nutrición.

Área a la que pertenece: Centro de responsabilidad Hospitalización.

Línea de dependencia jerárquica: Depende de la Subdirección Administrativa del Establecimiento.

1.1 FUNCIONES ESPECÍFICAS

Asesorar técnicamente a la Dirección del Instituto en temas referentes a normas y reglamentos de la Unidad de Alimentación.

Participar en la elaboración del "Programa de Salud del Establecimiento", a través de la ejecución del "Programa Anual de Actividades de la Unidad de Alimentación y Nutrición", el que permitirá establecer un equilibrio razonable y favorable entre los recursos disponibles y las necesidades.

Elaborar objetivos, políticas, metas, estrategias, actividades e indicadores de monitoreo.

Elaborar programas de mejoramiento continuo, a través de la identificación, jerarquización y priorización de problemas de calidad de la gestión en Alimentación y Nutrición.

Determinar los estándares técnicos del Plan Alimentario Nutricional del Instituto Traumatológico.

Considerando que este Instituto compra los servicios de alimentación a una empresa externa, la Jefa de la Unidad es la responsable del control de oposición continuo y permanente de: requisitos Técnicos y Administrativos; procesos, productos y servicios que otorgue la Empresa Adjudicataria, así como del cumplimiento de las Normas y reglamentos vigentes.

Confeccionar el organigrama de la Unidad de Alimentación y Nutrición y establecer las Unidades estructurales que lo componen, relaciones jerárquicas del personal a cargo, así como relaciones de asesoría y coordinación.

Determinar Especificaciones Técnicas de Alimentos e Insumos

Elaborar el Manual de Organización, Funcionamiento y Procedimientos de la Unidad de Alimentación y Nutrición, de acuerdo a Normas vigentes.

Controlar el cumplimiento por parte de la entidad competente y confeccionar el Programa de Mantenimiento de Planta Física Maquinarias y Equipos.

Programar y promover actividades de Perfeccionamiento y/o Capacitación continua del personal a cargo.

Control continuo y permanente de todas y cada una de las actividades desarrolladas en la Unidad de Alimentación y Nutrición a través de la observación directa, preguntas dirigidas, revisión de registros e informes.

Confeccionar Informe de Gestión Anual en relación con actividades técnica - administrativa desarrolladas y proyecciones futuras.

Confeccionar, Analizar y enviar oportunamente a los niveles que correspondan "Informe mensual, valor Nutritivo y Costos de la Unidad de Alimentación y Nutrición.

Velar por el cumplimiento de: Reglamento Sanitario de los Alimentos, Normas de Infecciones Intrahospitalarias, Normas de Seguridad del Personal y de los Equipos, Normas de Organización y funcionamiento de: Unidad Central de Producción (U.C.P.)

Participar en reuniones técnicas con Asesoría de Nutrición del Departamento Técnico de Salud (D.T.S.), de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Occidente u otro nivel que la reemplace.

Mantener líneas de comunicación con Subdirección Médica, Administrativa, Equipos de Salud y Unidades de Apoyo Administrativo del establecimiento.

Participar en reuniones técnico administrativas del Instituto.

Efectuar reuniones periódicas con el equipo profesional, del Instituto, de la Empresa Adjudicataria y personal a su cargo.

Colaborar en actividades docentes de acuerdo a convenios establecidos por la autoridad máxima de este Instituto.

Asistir a cursos de perfeccionamiento de Post - Grado: Congresos, Seminarios, Jornadas, otros.

Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico de la situación alimentaria nutricional del establecimiento a su cargo, colaborar en actividades de investigación, de acuerdo a convenios establecidos por la Dirección del Instituto.

Realizar estudios de necesidades de personal.

Participar en la selección de personal.

Calificar al personal de dependencia directa, según el Reglamento de Calificaciones Vigentes

Confeccionar calendario de feriado legal y turnos.

Participar en la programación, solicitud y control de horas extraordinarias.

Mantener actualizado los sistemas de registros de: Información requerida para la elaboración de informe de gestión.

Mantener libro de sugerencias reclamos y Libro de Inspecciones.

Mantener Coordinación Directa con Nutricionistas supervisora de la Empresa Adjudicataria para efectuar correcciones que se requieran en el proceso de producción.

Revisar y visar facturas correspondientes a raciones y complementos utilizados en la alimentación del Instituto.

Notificar irregularidades de la Empresa a los niveles que corresponda.

Velar por la aplicación de sanciones establecidas por la Comisión de apelación del Instituto, en aquellas situaciones en que se ha incurrido en infracciones.

1.1.2 COORDINACIÓN

En todo el ámbito de la Institución con los Jefes y Encargados de Unidad.

1.1.3 ESFERA DE ACCION

Tiene competencia en todo el Instituto.

1.1.4 RELACIONES FUNCIONALES

Formales: Con las Autoridades del Instituto, y de los diferentes servicios o unidades del establecimiento.

Informales: Con miembros del equipo de salud, enfermeras supervisoras, enfermeras clínicas y Jefes Unidades de apoyo, funcionarios en general.

1.1.5 LINEAS DE COMUNICACIÓN

Conducto regular: Con la Subdirección administrativa del establecimiento para todos aquellos asuntos que requieran resoluciones o decisiones que deben tomar los superiores jerárquicos.

Conducto directo: Para asuntos de simple información y del quehacer específico; Subdirección Administrativa, Dirección, Subdirección médica, Jefa Gestión del Cuidado, Jefe de abastecimiento y Jefe Unidad Farmacia.

1.1.6 SUPERVISIÓN

Supervisa: a otro profesional que depende de su Unidad.

Supervisado: por el Subdirector administrativo del establecimiento.

1.1.7 EN CASO DE AUSENCIA

CONDICIONES DE TRABAJO

Lugar físico: El cargo se desarrolla principalmente en las dependencias del establecimiento.

Horario de trabajo: El cargo contempla una jornada de trabajo distribuida en cinco días de la semana; de lunes a viernes 44 horas semanales.

1.2 ESPECIFICACIÓN DEL CARGO

Requisitos Generales:

1.2.1 Estudios: Profesional universitario del área de la salud de profesión Nutricionista (o) a lo menos 10 semestres.

1.2.2 Especialidad: Cursos de Gestión en salud y/o Administración en salud, Calidad de la Atención y Seguridad del paciente, curso de Infecciones Intrahospitalarias.

1.2.3 Experiencia: Experiencia a lo menos 2 años en cargos similares.

Requisitos personales

Perfil.

Competencias: Estará capacitada para que haciendo uso de su formación profesional y de estudios de postgrado sea creativa, innovadora, y optime recursos en busca de la convivencia armónica para una mejor calidad de vida.

Humanos: Autocontrol y tolerancia al stress. Trabajo en equipo y cooperación. Orientación al logro de la Misión y Visión Institucional. Compromiso organizacional.

Administrativos: con capacidad de criterio analítico para detectar problemas y solucionarlos. Conocimiento de leyes y derecho laboral (ley de subcontratación). Habilidades y destrezas para ejercer docencia.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO (2)

Nombre del cargo: Nutricionista(o) clínica

Área a la que pertenece: Centro de responsabilidad Hospitalización.

Línea de dependencia jerárquica: Depende de la Jefa de la Unidad de Alimentación y Nutrición.

2.1.1 FUNCIONES ESPECÍFICAS

Elaborar Manual de Procedimientos de la Gestión de Alimentación.

Control continuo y permanente de todas las actividades desarrolladas en el ámbito clínico, proceso productivo de adecuaciones alimentarias, distribución final de la alimentación a pacientes hospitalizados, higiene y aseo del personal, local y equipos.

Velar por el cumplimiento de Normas de Control de Infecciones

Visita al paciente: Entrevista realizada a todo paciente hospitalizado, con el objeto de evaluar su estado nutricional, realizar una anamnesis tomando conocimiento de todos los antecedentes que permitan y contribuyan a la aplicación de la atención dietética en el individuo sano, y dieta terapéutica al que presenta algunas alteraciones de tipo fisiopatológico o nutricional. Registro de la actividad: Sistema de registro en Hoja de visita diaria, Ficha clínica, tarjeta individual de prescripción Alimentario Nutricional (tipo de régimen), y en formulario diario mensual.

Formulación dieta terapéutica: Adecuación de la prescripción dietética a los requerimientos individuales según tasa de metabolismo basal y factores de corrección específicos por patología. Registro de la actividad: Sistema de registro en hoja de visita diaria, ficha clínica, tarjeta Individual de prescripción Alimentario Nutricional, formulario registro diario mensual.

Control de ingesta: Control continuo de la aceptabilidad de los alimentos, ya sea por simple observación o ingesta cuantificada de la alimentación otorgada a todo paciente hospitalizado o usuario; con el propósito de adecuar, modificar o corregir la planificación alimentaria. Registro de la Actividad: Tarjeta Individual de prescripción alimentario-nutricional cuando corresponda, formulario de registro diario mensual.

Apoyo Nutricional al Riesgo o Déficit Nutricional: Objetivar con técnicas simples, las alteraciones de la composición corporal y de parámetros bioquímicos relacionados con el estado nutricional, a fin de evitar o corregir la malnutrición, a través de la alimentación asistida con Fórmulas Poliméricas, independiente de la vía de administración. Registro de la Actividad: Formulario de registro de Visita Diaria a Pacientes, tarjeta Individual de prescripción alimentario - nutricional, y Hoja de Registro Diario-Mensual.

Estudio Dietético: Conjunto de técnicas y procedimientos que permiten obtener una relación cuantificada de las sustancias nutritivas ingeridas y las aportadas según requerimientos; así como porcentaje de adecuación requerido por el paciente con alteraciones metabólicas, a fin de lograr un adecuado balance calórico - proteico, de Macronutrientes y micronutrientes; cuando corresponda. Registro de la Actividad: Ficha Clínica, Hoja de registro diario mensual.

Balance Hídrico: Actividad diseñada para la intervención alimentario-nutricional de pacientes portadores de patologías que producen desequilibrio hídrico. El objetivo de esta actividad es contribuir a la regulación del balance hídrico a través del monitoreo y cuantificación diaria del volumen de agua ingerida como tal, agua aportada por los alimentos en su estructura química, agua aportada por los procesos oxidativos de Macronutrientes y agua de cocción de los alimentos. La adecuación alimentaria requerida por el paciente se obtiene de contrastar el agua ingerida versus el volumen de agua eliminada en 24 horas. Registro de la Actividad: Hoja de Registro de Visita Diaria a Pacientes, Ficha Clínica, tarjeta Individual de prescripción alimentario - nutricional, Formulario de Registro diario - mensual.

Consulta Nutricional de Alta: Educación Alimentaria Individual proporcionada en el momento del alta al paciente o a su familia, que requiere modificar su alimentación; temporal o definitivamente; según prescripción dietética o dieta terapéutica, hábitos alimentarios y presupuesto familiar. Requiere de la entrega de una pauta escrita según agrupación piramidal de los alimentos y recomendaciones vigentes de la FAO/OMS/UNU. Registro de la Actividad: Formularios de registros de visita diaria y de actividades diario - mensual.

Planificación Alimentaria Nutricional: Actividad destinada a diseñar un plan de alimentación individual diario para él o los pacientes hospitalizados en cada uno de los servicios clínicos, organizado científicamente, sobre la base de las recomendaciones de los organismos internacionales y desarrollado secuencial y operativamente para la ejecución de las preparaciones culinarias, Fórmulas enterales; por parte del personal Técnico de alimentación. Registro de la actividad: Formulario de Planificación alimentaria, Hoja de registro diario mensual.

Monitoreo: Adquisición y registro sistemático de información para la toma de decisiones. Actividad de control y seguimiento regular y permanente de indicadores, que permiten a su vez evaluar la calidad de la gestión Alimentario-Nutricional; para identificar describir y explicar las características de la Unidad, de su organización, de los sistemas y procesos que la componen y de cómo se aplican los principios y técnicas de calidad; con el propósito de lograr un mejoramiento continuo y la satisfacción del usuario. Registro de la Actividad: Formularios de evaluación, Hoja de registro diario mensual. Otras Actividades que se le asignen a nivel local por su jefatura directa

Mantener líneas de comunicación con los Médicos Jefes de los equipos, con los miembros del equipo de salud del servicio clínico en que cumple funciones y con las unidades de apoyo administrativo.

Participar en reuniones técnico-profesionales con la Jefa de la Unidad de Alimentación y Nutrición y Supervisores de la U.C.P. por parte de la empresa adjudicataria.

Efectuar reuniones programadas con el personal a su cargo.

Participar en comisiones de análisis, estudio o actualización de documentos propios de la disciplina.

Participar cuando corresponda en el Comité de Nutrición del Instituto.

Efectuar pedidos de insumos a los niveles correspondientes.

Mantener Informada a la Jefa de la Unidad, Organización y funcionamiento del Servicio Clínico bajo su responsabilidad.

Velar por el cumplimiento de las Normas administrativas, de higiene y seguridad del personal a su cargo.

Realizar docencia a Internos y/o alumnos de la Carrera de Nutrición de acuerdo con convenios vigentes.

Capacitar en forma permanente al personal a su cargo y al equipo de salud en materias de su especialidad.

Asistir a cursos de perfeccionamiento de post grado, congresos, seminarios, jornadas, otros.

Participar en Reuniones clínicas del Servicio y/o Unidad.

Investigación Participar y/o realizar actividades de investigación en materias propias de su disciplina y otras del equipo de salud.

Mantener registros actualizados de estadística diaria de raciones entregadas.

2.1.2 COORDINACIÓN

En todo el ámbito de la Institución con los Jefes y Encargados de Unidad.

2.1.3 ESFERA DE ACCION

Tiene competencia en todo el hospital.

2.1.4 RELACIONES FUNCIONALES

Formales: Con las Autoridades del hospital, y de los diferentes servicios o unidades del establecimiento.

Informales: Con miembros del equipo de salud, enfermeras supervisoras, enfermeras clínicas y Jefes Unidades de apoyo, funcionarios en general.

2.1.5 LINEAS DE COMUNICACIÓN

Conducto regular: Con la Jefa de la Unidad de Alimentación.

Conducto directo: Para asuntos de simple información y del quehacer específico; Subdirección administrativa, Subdirección médica, Jefa de Gestión del cuidado.

2.1.6 SUPERVISIÓN

Supervisa: a los funcionarios de la Central de Alimentación.

Supervisado: por la Jefa de la Unidad de Alimentación.

2.1.7 EN CASO DE AUSENCIA

Es reemplazado por la otra Nutricionista clínica.

2.1.8 CONDICIONES DE TRABAJO

Lugar físico: El cargo se desarrolla principalmente en las dependencias del establecimiento.

Horario de trabajo: El cargo contempla una jornada de trabajo distribuida en cinco días de la semana; de lunes a viernes 44 horas semanales.

2.2 ESPECIFICACIÓN DEL CARGO:

Requisitos Generales

2.2.1 Estudios: Profesional universitario del área de la salud: Nutricionista, Licenciada en Nutrición y dietética.

2.2.2 Especialidad: Calidad de la Atención y Seguridad del paciente, curso de Infecciones Intrahospitalarias, especialización relacionada con tratamiento dieto terapéutico en pacientes hospitalizados y/o enfermedades crónicas no transmisibles.

2.2.3 Experiencia: Experiencia a lo menos 1 año en cargos similares.

Perfil.

Competencias: Estará capacitada(o) para que haciendo uso de su formación profesional y de estudios de perfeccionamiento sea creativa, innovadora, y optimice recursos en busca de la convivencia armónica para una mejor calidad de vida.

Humanos: Autocontrol y tolerancia a la frustración, empático. Trabajo en equipo y cooperación. Orientación al logro de la Misión y Visión Institucional. Compromiso organizacional.

Administrativos: con capacidad de criterio analítico para detectar problemas y solucionarlos. Conocimiento de leyes y derecho laboral (ley de subcontratación). Habilidades y destrezas para ejercer docencia.

2.- DÉJESE sin efecto la Resolución exenta N°635, de 29 julio 2009, de esta Dirección.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y REGÍSTRESE.



**DR. MARIO REYES VILLASECA
MEDICO DIRECTOR
INSTITUTO TRAUMATOLÓGICO**

TRANSCRITO FIELMENTE



**MARIO TAPIA JIMENEZ
MINISTRO DE FE**

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección.
- Subdirección Administrativa
- Unidad de Alimentación y Nutrición
- Recursos Humanos
- Unidad de Control de Gestión, Planificación y Desarrollo
- Asesoría jurídica.
- Oficina de Partes