

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Denominación del Cargo:** Líder Aseguramiento de la Calidad
- **Nivel:** Estratégico
- **Proceso:** Calidad
- **Personal a Cargo:** Referente de Seguridad del Paciente, Epidemiólogo, Auxiliar de epidemiología, Gestor de Indicadores, Aprendiz SENA.
- **Cargo superior inmediato:** Gerente

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Servir de organismo asesor en la toma de decisiones, implementación de planes de mejora y en general en el mejoramiento del Sistema integrado de Gestión de la institución.

Participar en el control Interno y desarrollo administrativo de los procesos, en pro del mejoramiento continuo, la eficiencia, la eficacia y la ética en la ejecución de los procedimientos y la consecución de la visión y misión de SOCIMÉDICOS S.A.S, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la institución.

III. OBJETIVO

Participar en la asesoría, diseño, implementación, monitoreo y evaluación del sistema integrado de gestión, velar por la mejora continua, participar en los procesos de habilitación, y por el mejoramiento de la satisfacción de los usuarios internos y externos.

IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Participar en la elaboración de cronogramas anuales de auditorías con el fin de realizar las inspecciones de calidad tanto para procesos internos.
- Ejecutar las auditorías internas asignadas a los diferentes procesos y generar los informes de los hallazgos, verificando los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución.
- Realizar seguimiento a los planes de mejora planteados por los líderes de los procesos, derivado de las auditorías ejecutadas.
- Supervisión a la convocatoria del comité de seguridad del paciente y convocar los demás comités institucionales que le apliquen (historia clínica, transfusiones, trasplante, tumores, COVE, mortalidad e infecciones), realizar las actas y conservar el archivo de estas y asegurar su completa difusión.
- Representar a la institución en auditorías externas y de entes de control y generar los planes de mejora necesarios.
- Garantizar el aseguramiento de la calidad de los procesos misionales y de apoyo en lo relacionado al cumplimiento de los requisitos de habilitación en salud y otros legales.


	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO		VERSIÓN 05
MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO		

- Seguir los lineamientos del manual del Sistema Integrado de gestión y verificar su cumplimiento en los demás procesos.
- Aportar al área de bienestar las capacitaciones asignadas según su competencia para que sean desplegadas a toda la institución.
- Participar en la elaboración, aplicación, desarrollo, monitoreo y evaluación de programas de intervención en áreas en las cuales se hayan detectado brechas en la calidad de la atención otorgada.
- Velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- Informar sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión a la alta dirección o quien haga sus veces.
- Acompañar la medición periódica a los procesos como **Auditor del sistema de gestión** según asignación.
- Hacer seguimiento a los indicadores de gestión asistencial.
- Revisar y aprobar documentación que le compete de acuerdo al cargo de Líder de aseguramiento de calidad.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades asociadas a la referente de seguridad del paciente y de epidemiología.
- Participar en reuniones, comités y capacitaciones programadas para el proceso propio y el sistema integral de gestión.
- Proporcionar y asegurar la optimización de los recursos necesarios para el normal funcionamiento del proceso.

V. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

RESPONSABILIDAD

- Responder por el cumplimiento de los indicadores de gestión y presupuestales de los procesos de apoyo a su cargo (Facturación, mantenimiento, sistemas y telecomunicaciones, biotecnología, servicio farmacéutico y gestión de servicios).
- Responsable de controlar, medir los resultados y hacer seguimiento a las brechas de mejoramiento de los procesos a su cargo.
- Promover la comprensión y aplicación de la Política integrada (Gestión de calidad, Gestión ambiental y Gestión de seguridad y salud en el trabajo).
- Identificar los peligros y riesgos a los que está expuesto en su cargo (asociados a seguridad y salud en el trabajo) y participar de su evaluación, valoración y seguimiento.
- Gestionar las necesidades de capacitación y entrenamiento en Gestión de calidad, Gestión ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo para su personal a cargo.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.
- Facilitar la asistencia de los colaboradores a su cargo a capacitaciones pertinentes programadas por la institución.
- Promover hábitos de vida y de trabajo saludables, convirtiéndose en modelo sobre el autocuidado en salud.
- Clasificar organizada y adecuadamente los residuos desde la fuente "sitio de generación".

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	PROCESO	MEJORAMIENTO CONTINUO
			VERSIÓN 05

- Responsable de dar cumplimiento y promover los lineamientos en uso racional de los recursos de la institución. (agua, energía, papel y otros).
- Responsable de reportar e identificar aquellos aspectos e impactos ambientales que involucren su actividad laboral y/o de su equipo de trabajo.
- Evidenciar un comportamiento acorde al código de ética, reglamento interno de trabajo, código de vestir y demás manuales internos, tanto con los colaboradores, como con los usuarios externos.
- Reservar la confidencialidad de la información que se le entrega como Líder y hacer el uso estrictamente necesario de la misma para los fines que designe la gerencia de la organización.
- Participar de las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión.
- Elaborar planes de mejora del SIG que den solución a las no conformidades en los procesos a cargo y garantizar su implementación y eficacia.
- Garantizar el cumplimiento de las directrices impartidas por la gerencia, directores, junta directiva y demás órganos administrativos de control (Asesores jurídicos, revisores fiscales, oficiales de control).
- Responsable de cumplir con las disposiciones legales, institucionales y del sistema de gestión integral (Ambiental, SST y Calidad) según le aplique al proceso a cargo.

AUTORIDAD

- Responsable de cumplir con las disposiciones legales, institucionales y del sistema de gestión integral (Ambiental, SST y Calidad) según le aplique al proceso a cargo.

VI. RESPONSABILIDADES GENERALES

- **POR INFORMACIÓN:** Documentación institucional, procesos, información del personal de la institución, información relacionada con el equipo de trabajo, documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- **POR ARCHIVOS Y REGISTROS:** Manuales e instructivos.
- **POR BIENES:** Equipos y demás elementos necesarios para ejercer su labor.
- **POR DINERO:** No aplica.

VII. PERFIL Y REQUISITOS DEL CARGO

COMPETENCIAS

Ver Manual de Perfil de Competencias

DOCUMENTOS DEL CARGO

Ver CONTROL ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CARGO **FORMATO 13-FT-011**

	NOMBRE MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		CÓDIGO 13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO MANUAL	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	VERSIÓN 05

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Profesional en áreas de la salud.
- **FORMACIÓN:** Especialización en administración, calidad o áreas afines, certificación en auditorías internas, verificador de condiciones mínimas de habilitación.
- **EXPERIENCIA:** Dos (2) años de experiencia en el área específica.

VIII. CONDICIÓN DE RIESGO

La Matriz de Riesgos es una herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuáles son los riesgos relevantes para la seguridad y salud de los colaboradores de la Clínica San Rafael.

Ver MATRIZ DE RIESGO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO