

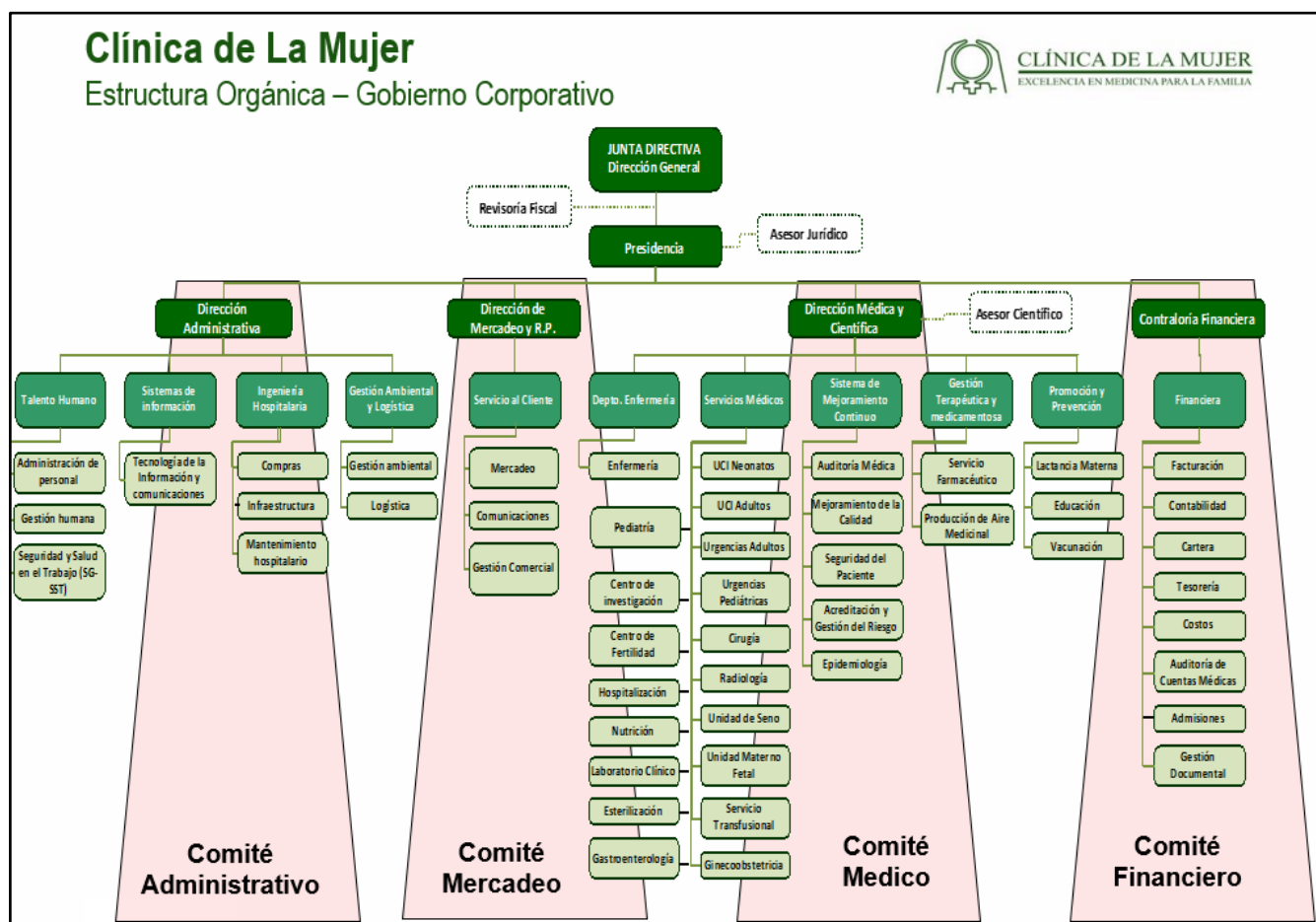
	Manual MANUAL DE ESTRUCTURAS DIRECTIVAS CLÍNICA DE LA MUJER	PSD.M.001
	Dirección General	4.0

CLINICA DE LA MUJER

ESTRUCTURA Y ORGANIZACION DIRECTIVA

Las estructuras directivas de la organización son:

- COMITE DIRECTIVO
- COMITE MEDICO
- COMITE FINANCIERO
- COMITE ADMINISTRATIVO
- COMITE DE MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE



“El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta “

	Manual MANUAL DE ESTRUCTURAS DIRECTIVAS CLÍNICA DE LA MUJER	PSD.M.001
	Dirección General	4.0

COMITE DIRECTIVO

Periodicidad: Quincenal citado por la Presidencia.

Tiempo: Tres (3) horas en cada sesión.

Integrantes:

- Presidente (Líder Responsable)
- Director(a) Médica
- Director(a) Comercial y Mercadeo
- Contralor(a) Financiera
- Director (a) Administrativo
- Jefe Gestión Humana (secretario del Comité Directivo)

Alcance:

El Comité Directivo reúne a las cabezas de la organización de todas las áreas y es el escenario formal y oficial para elevar los asuntos relevantes y de alto impacto que se presenten en cada dirección en forma individual o en conjunto. Cada Dirección seleccionará con buen juicio y correcto criterio los asuntos que elevará al Comité Directivo, consolidando mensualmente la información recolectada de la organización a través de los maestros (medico; mercadeo; financiero), los indicadores de satisfacción, los indicadores de gestión (primer orden) y la identificación de necesidades de sus clientes internos, externos y proveedores con el fin de elaborar los planes de respuesta y tomar las decisiones estratégicas fundamentadas en el análisis y validación de la información presentada.

	Manual MANUAL DE ESTRUCTURAS DIRECTIVAS CLÍNICA DE LA MUJER	PSD.M.001
	Dirección General	4.0

Metodología:

La reunión se orientará así:

Primero: GESTION ESTRATEGICA (PROFUNDIZACION) La mayor dedicación de la reunión se concentrará en lo Estratégico de la Organización, incluyendo entre otros:

- ✓ Revisión del Direccionamiento Estratégico
- ✓ Evolución de Iniciativas estratégicas en curso
- ✓ Seguimiento de Iniciativas por Indicadores
- ✓ Seguimiento a las acciones orientadas hacia los ejes de acreditación
- ✓ Monitorización del Mejoramiento continuo y gestión del riesgo

Segundo: GESTION TECNICA (REVISION) La reunión revisará aspectos técnicos de la Organización, que sean elevados por el Dirección de cada área según el desarrollo de su propio comité así:

- ✓ Presentación de la situación a revisar y justificación de la revisión
- ✓ Aspectos técnicos y antecedentes a tener en cuenta
- ✓ Interacción con otras áreas e identificación de necesidades de apoyo
- ✓ Compromisos de gestión y plazos
- ✓ Seguimiento por indicadores.

Tercero: GESTION OPERATIVA (SUPERVISION) La reunión supervisará aspectos operativos de cada área a cargo de cada Dirección exclusivamente a través de los indicadores de gestión definidos para cada área, los cuales serán un extracto de los indicadores generales que cada Dirección lleve en su propio comité, Tuci así:

- ✓ Definición de indicadores de gestión a supervisar
- ✓ Presentación por área
- ✓ Aspectos operativos a mejorar
- ✓ Compromisos de gestión y plazos
- ✓ Seguimiento por indicadores.

Seguimiento:

De todas las reuniones del Comité se elevará un acta resumen con los temas, compromisos y consideraciones de cada tema por parte del Secretario de la reunión, en el formato estándar aprobado.

En cada reunión se revisarán por acta los compromisos adquiridos y se registrarán los avances y decisiones de cada caso.

	Manual MANUAL DE ESTRUCTURAS DIRECTIVAS CLÍNICA DE LA MUJER	PSD.M.001
	Dirección General	4.0

El acta será enviada por el secretario a cada participante, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la reunión del Comité.

COMITE MÉDICO

Periodicidad: Mensual (Mínimo) citado por la Dirección Médica.

Tiempo: Tres (3) horas en cada sesión.

Integrantes:

- Director(a) Médica (Líder Responsable)
- Jefe del departamento de Enfermería
- Jefe de Gestión de Calidad
- Jefe de Garantía de Calidad
- Jefe de Farmacia
- Jefe de Nutrición
- Jefe (y/o coordinador) de Urgencias
- Jefe de Cirugía
- Jefe UCI Adultos
- Jefe UCI Neonatos
- Jefe Ginecobstetricia
- Jefe Unidad Materno Fetal
- Jefe Radiología
- Auditor Medico
- Coordinador(a) Imágenes Diagnósticas
- Coordinadoras unidades funcionales

Alcance:

El Comité Médico reúne a las cabezas del área asistencial y es el escenario formal y oficial para elevar los asuntos relevantes y de alto impacto que se presenten en cada servicio asistencial, tanto en lo relacionado con la prestación de los servicios como en los aspectos administrativos de los mismos, en forma individual o en conjunto. La Dirección Médica, en conjunto con cada Jefe Asistencial decidirá los asuntos y reportes que se llevarán al Comité Médico.

La Dirección Médica será el contacto responsable entre el Comité Médico y el Comité Directivo al cual asiste.

	Manual MANUAL DE ESTRUCTURAS DIRECTIVAS CLÍNICA DE LA MUJER	PSD.M.001
	Dirección General	4.0

Metodología:

La reunión se orientará así:

Primero: GESTION TECNICA (PROFUNDIZACION) La reunión revisará a profundidad los aspectos técnicos de las áreas involucradas, desde dos aspectos: De una parte, los aspectos enlazados con las iniciativas estratégicas de la Organización que estén a cargo de esta Dirección y por otra parte, las situaciones técnicas del día a día que requieran ser analizadas; ambos aspectos a la luz de los reportes e indicadores presentados por el líder de cada servicio y/o área así:

- ✓ Evolución de Iniciativas estratégicas en curso
 - Seguimiento de Iniciativas por Indicadores
 - Medidas correctivas recomendadas a la Dirección
 - Reporte a Comité Directivo
- ✓ Presentación de la situación a revisar y justificación de la revisión
 - Aspectos técnicos y antecedentes a tener en cuenta
 - Interacción con otras áreas e identificación de necesidades de apoyo
 - Compromisos de gestión y plazos
 - Seguimiento por indicadores
 - Resumen de casos e indicadores para Comité Directivo (Si amerita)

Segundo: GESTION OPERATIVA (PROFUNDIZACION) La reunión revisará a profundidad aspectos operativos de cada área a cargo de cada servicio y/o área de esta Dirección, exclusivamente a través de los indicadores de gestión definidos para cada servicio (Tuci) así:

- ✓ Definición y revisión de indicadores de gestión a supervisar
- ✓ Presentación por área
- ✓ Aspectos operativos a mejorar
- ✓ Compromisos de gestión y plazos
- ✓ Seguimiento por indicadores
- ✓ Resumen de indicadores para Comité Directivo

Tercero: GESTION ESTRATEGICA(SEGUIMIENTO) El Comité participará en el proceso de revisión periódica del plan estratégico de la organización, en cada

	Manual MANUAL DE ESTRUCTURAS DIRECTIVAS CLÍNICA DE LA MUJER	PSD.M.001
	Dirección General	4.0

momento que las directivas lo programen, asegurando que todos los niveles de la organización realizan sus aportes en este proceso así:

- ✓ Revisión de la guía de revisión del direccionamiento
- ✓ Participación según los parámetros de la guía
- ✓ Producción y análisis de propuestas del área
- ✓ Discusión y unificación de criterios en el Comité del área
- ✓ Informe al Comité Directivo de los resultados del proceso

Seguimiento:

De todas las reuniones del Comité se elevará un acta resumen con los temas, compromisos y consideraciones de cada tema por parte del Secretario de la reunión, el cual será designado por la Dirección Médica, y utilizando el formato estándar aprobado.

En cada reunión se revisarán por acta los compromisos adquiridos y se registrarán los avances y decisiones de cada caso.

El acta registrará además, información sobre los asuntos que del Comité Médico sean elevados al Comité Directivo, lo mismo que la evolución de esa participación.

El acta será enviada por el secretario a cada participante, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la reunión del Comité. Además de los integrantes del Comité Médico, el acta será también enviada a la Dirección General y a la Presidencia.

COMITE FINANCIERO

Periodicidad: Mensual (Mínimo) citado por la Contraloría Financiera.

Tiempo: Tres (3) horas en cada sesión.

Integrantes:

- Contralor Financiero (Líder Responsable)
- Jefe de Facturación
- Jefe de Cartera
- Jefe de Contabilidad
- Jefe de Tesorería
- Auditor de Cuentas Médicas

	Manual MANUAL DE ESTRUCTURAS DIRECTIVAS CLÍNICA DE LA MUJER	PSD.M.001
	Dirección General	4.0

Alcance:

El Comité Financiero reúne a las cabezas del área Financiera y es el escenario formal y oficial para elevar los asuntos relevantes y de alto impacto que se presenten en cada área, en forma individual o en conjunto. La Contraloría Financiera, en conjunto con el jefe de cada área decidirá los asuntos y reportes que se llevarán al Comité Financiero.

La Contraloría Financiera será el contacto responsable entre el Comité Financiero y el Comité Directivo al cual asiste.

Metodología:

La reunión se orientará así:

Primero: GESTION TECNICA (PROFUNDIZACION) La reunión revisará a profundidad los aspectos técnicos de las áreas involucradas, desde dos aspectos: De una parte, los aspectos enlazados con las iniciativas estratégicas de la Organización que estén a cargo de esta Dirección y por otra parte, las situaciones técnicas del día a día que requieran ser analizadas; ambos aspectos a la luz de los reportes e indicadores presentados por el líder de cada servicio y/o área así:

- ✓ Evolución de Iniciativas estratégicas en curso
 - Seguimiento de Iniciativas por Indicadores
 - Medidas correctivas recomendadas a la Dirección
 - Reporte a Comité Directivo
- ✓ Presentación de la situación a revisar y justificación de la revisión
 - Aspectos técnicos y antecedentes a tener en cuenta
 - Interacción con otras áreas e identificación de necesidades de apoyo
 - Compromisos de gestión y plazos
 - Seguimiento por indicadores
 - Resumen de casos e indicadores para Comité Directivo (Si amerita)

Segundo: GESTION OPERATIVA (PROFUNDIZACION) La reunión revisará a profundidad aspectos operativos de cada área a cargo de cada servicio y/o área de esta Dirección, exclusivamente a través de los indicadores de gestión definidos para cada servicio (Tuci) así:

- ✓ Definición y revisión de indicadores de gestión a supervisar
- ✓ Presentación por área
- ✓ Aspectos operativos a mejorar
- ✓ Compromisos de gestión y plazos

	Manual MANUAL DE ESTRUCTURAS DIRECTIVAS CLÍNICA DE LA MUJER	PSD.M.001
	Dirección General	4.0

- ✓ Seguimiento por indicadores
- ✓ Resumen de indicadores para Comité Directivo

Tercero: GESTION ESTRATEGICA(SEGUIMIENTO) El Comité participará en el proceso de revisión periódica del plan estratégico de la organización, en cada momento que las directivas lo programen, asegurando que todos los niveles de la organización realizan sus aportes en este proceso así:

- ✓ Revisión de la guía de revisión del direccionamiento
- ✓ Participación según los parámetros de la guía
- ✓ Producción y análisis de propuestas del área
- ✓ Discusión y unificación de criterios en el Comité del área
- ✓ Informe al Comité Directivo de los resultados del proceso

Seguimiento:

De todas las reuniones del Comité se elevará un acta resumen con los temas, compromisos y consideraciones de cada tema por parte del Secretario de la reunión, el cual será designado por la Contraloría Financiera, y utilizando el formato estándar aprobado.

En cada reunión se revisarán por acta los compromisos adquiridos y se registrarán los avances y decisiones de cada caso.

El acta registrará además, información sobre los asuntos que del Comité Financiero sean elevados al Comité Directivo, lo mismo que la evolución de esa participación.

El acta será enviada por el secretario a cada participante, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la reunión del Comité. Además de los integrantes del Comité Financiero, el acta será también enviada a la Dirección General y a la Presidencia.

COMITE DE ADMINISTRACION

Periodicidad: Mensual (Mínimo) citado por la Dirección Administrativa.

Tiempo: Tres (3) horas en cada sesión.

	Manual MANUAL DE ESTRUCTURAS DIRECTIVAS CLÍNICA DE LA MUJER	PSD.M.001
	Dirección General	4.0

Integrantes:

- Director Administrativo (Líder Responsable)
- Jefe de Gestión Hospitalaria y Compras
- Jefe de Gestión Humana
- Jefe de Sistemas y Tecnología
- Jefe de Logística y Gestión Ambiental

Alcance:

El Comité de Administración reúne a las cabezas del área Administrativa y es el escenario formal y oficial para elevar los asuntos relevantes y de alto impacto que se presenten en cada área, en forma individual o en conjunto. La Dirección Administrativa, en conjunto con el jefe de cada área decidirá los asuntos y reportes que se llevarán al Comité de Administración.

La Dirección Administrativa será el contacto responsable entre el Comité de Administración y el Comité Directivo al cual asiste.

Metodología:

La reunión se orientará así:

Primero: GESTION TECNICA (PROFUNDIZACION) La reunión revisará a profundidad los aspectos técnicos de las áreas involucradas, desde dos aspectos: De una parte, los aspectos enlazados con las iniciativas estratégicas de la Organización que estén a cargo de esta Dirección y por otra parte, las situaciones técnicas del día a día que requieran ser analizadas; ambos aspectos a la luz de los reportes e indicadores presentados por el líder de cada servicio y/o área así:

- ✓ Evolución de Iniciativas estratégicas en curso
 - Seguimiento de Iniciativas por Indicadores
 - Medidas correctivas recomendadas a la Dirección
 - Reporte a Comité Directivo
- ✓ Presentación de la situación a revisar y justificación de la revisión
 - Aspectos técnicos y antecedentes a tener en cuenta
 - Interacción con otras áreas e identificación de necesidades de apoyo
 - Compromisos de gestión y plazos
 - Seguimiento por indicadores
 - Resumen de casos e indicadores para Comité Directivo (Si amerita)

Segundo: GESTION OPERATIVA (PROFUNDIZACION) La reunión revisará a profundidad aspectos operativos de cada área a cargo de cada servicio y/o área

	Manual MANUAL DE ESTRUCTURAS DIRECTIVAS CLÍNICA DE LA MUJER	PSD.M.001
	Dirección General	4.0

de esta Dirección, exclusivamente a través de los indicadores de gestión definidos para cada servicio (Tuci) así:

- ✓ Definición y revisión de indicadores de gestión a supervisar
- ✓ Presentación por área
- ✓ Aspectos operativos a mejorar
- ✓ Compromisos de gestión y plazos
- ✓ Seguimiento por indicadores
- ✓ Resumen de indicadores para Comité Directivo

Tercero: GESTION ESTRATEGICA(SEGUIMIENTO) El Comité participará en el proceso de revisión periódica del plan estratégico de la organización, en cada momento que las directivas lo programen, asegurando que todos los niveles de la organización realizan sus aportes en este proceso así:

- ✓ Revisión de la guía de revisión del direccionamiento
- ✓ Participación según los parámetros de la guía
- ✓ Producción y análisis de propuestas del área
- ✓ Discusión y unificación de criterios en el Comité del área
- ✓ Informe al Comité Directivo de los resultados del proceso

Seguimiento:

De todas las reuniones del Comité se elevará un acta resumen con los temas, compromisos y consideraciones de cada tema por parte del Secretario de la reunión, el cual será designado por la Dirección Administrativa, y utilizando el formato estándar aprobado.

En cada reunión se revisarán por acta los compromisos adquiridos y se registrarán los avances y decisiones de cada caso.

El acta registrará además, información sobre los asuntos que del Comité Administrativo sean elevados al Comité Directivo, lo mismo que la evolución de esa participación.

El acta será enviada por el secretario a cada participante, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la reunión del Comité. Además de los integrantes del Comité Administrativo, el acta será también enviada a la Dirección General y a la Presidencia.

	Manual MANUAL DE ESTRUCTURAS DIRECTIVAS CLÍNICA DE LA MUJER	PSD.M.001
	Dirección General	4.0

COMITE DE MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE

Periodicidad: Mensual (Mínimo) citado por la Dirección de Mercadeo.

Tiempo: Tres (3) horas en cada sesión.

Integrantes:

- Director de Mercadeo y RP (Líder Responsable)
- Jefe de Servicio al Cliente
- Coordinador(a) Imágenes Diagnósticas
- Jefe departamento de Enfermería
- Jefe de Logística y Gestión Ambiental
- Jefe de Facturación
- Jefe de talento Humano

Alcance:

El Comité de Mercadeo y Servicio al Cliente reúne a las cabezas del área además de líderes de áreas con impacto sobre el servicio al cliente y es el escenario formal y oficial para elevar los asuntos relevantes y de alto impacto que se presenten en cada área, en forma individual o en conjunto. La Dirección de Mercadeo y RP, en conjunto con el jefe de cada área decidirá los asuntos y reportes que se llevarán al Comité de Mercadeo y Servicio al Cliente.

La Dirección de Mercadeo y RP será el contacto responsable entre el Comité de Mercadeo y Servicio al Cliente y el Comité Directivo al cual asiste.

Metodología:

La reunión se orientará así:

Primero: GESTION TECNICA (PROFUNDIZACION) La reunión revisará a profundidad los aspectos técnicos de las áreas involucradas, desde dos aspectos: De una parte, los aspectos enlazados con las iniciativas estratégicas de la Organización que estén a cargo de esta Dirección y por otra parte, las situaciones técnicas del día a día que requieran ser analizadas; ambos aspectos a la luz de los reportes e indicadores presentados por el líder de cada servicio y/o área así:

	Manual MANUAL DE ESTRUCTURAS DIRECTIVAS CLÍNICA DE LA MUJER	PSD.M.001
	Dirección General	4.0

- ✓ Evolución de Iniciativas estratégicas en curso
 - Seguimiento de Iniciativas por Indicadores
 - Medidas correctivas recomendadas a Dirección Médica
 - Reporte a Comité Directivo
- ✓ Presentación de la situación a revisar y justificación de la revisión
 - Aspectos técnicos y antecedentes a tener en cuenta
 - Interacción con otras áreas e identificación de necesidades de apoyo
 - Compromisos de gestión y plazos
 - Seguimiento por indicadores
 - Resumen de casos e indicadores para Comité Directivo (Si amerita)

Segundo: GESTION OPERATIVA (PROFUNDIZACION) La reunión revisará a profundidad aspectos operativos de cada área a cargo de cada servicio y/o área de esta Dirección, exclusivamente a través de los indicadores de gestión definidos para cada servicio así:

- ✓ Definición y revisión de indicadores de gestión a supervisar
- ✓ Presentación por área
- ✓ Aspectos operativos a mejorar
- ✓ Compromisos de gestión y plazos
- ✓ Seguimiento por indicadores
- ✓ Resumen de indicadores para Comité Directivo

Tercero: GESTION ESTRATEGICA(SEGUIMIENTO) El Comité participará en el proceso de revisión periódica del plan estratégico de la organización, en cada momento que las directivas lo programen, asegurando que todos los niveles de la organización realizan sus aportes en este proceso así:

- ✓ Revisión de la guía de revisión del direccionamiento
- ✓ Participación según los parámetros de la guía
- ✓ Producción y análisis de propuestas del área
- ✓ Discusión y unificación de criterios en el Comité del área
- ✓ Informe al Comité Directivo de los resultados del proceso

Seguimiento:

De todas las reuniones del Comité se elevará un acta resumen con los temas, compromisos y consideraciones de cada tema por parte del Secretario de la reunión, el cual será designado por la Dirección de Mercadeo y RP, y utilizando el formato estándar aprobado.

	Manual MANUAL DE ESTRUCTURAS DIRECTIVAS CLÍNICA DE LA MUJER	PSD.M.001
	Dirección General	4.0

En cada reunión se revisarán por acta los compromisos adquiridos y se registrarán los avances y decisiones de cada caso.

El acta registrará además, información sobre los asuntos que del Comité de Mercadeo y Servicio al Cliente sean elevados al Comité Directivo, lo mismo que la evolución de esa participación.

El acta será enviada por el secretario a cada participante, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la reunión del Comité. Además de los integrantes del Comité de Mercadeo y Servicio al Cliente, el acta será también enviada a la Dirección General y a la Presidencia.