
 UNCUYO UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO  HOSPITAL UNIVERSITARIO	Gestión de Incorporación de Equipamiento Biomédico	Nro.14.01.01/1 Proceso Específico
<p>Objetivo General</p> <p>Incorporar en forma eficiente y eficaz a los procesos productivos del Hospital Universitario todo equipamiento biomédico adquirido, capacitando al usuario del equipamiento y garantizando la correcta utilización y mantenimiento futuro.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en todas las gestiones de adquisición de dispositivos biomédicos del hospital. • Prevenir la utilización incorrecta de los dispositivos y reducir los errores de usuario. • Preservar el equipamiento médico del hospital a lo largo de su vida útil. • Verificar condiciones de seguridad, especialmente en aquellos aspectos relacionados con las condiciones de seguridad eléctrica del equipamiento electromédico y de las instalaciones complementarias específicas. • Entrenar al personal de salud sobre las tecnologías biomédicas utilizadas en el equipamiento a su cargo. 		
<p>Responsable</p> <p>Director de Tecnología Biomédica</p>		
<p>Destinatarios Directos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pacientes • Usuarios de los equipos <p>Destinatarios Indirectos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área de Compras y Contrataciones • Área de Patrimonio 		
<p>Expectativas de los destinatarios</p> <p><u>Directos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de las necesidades, funcionalidades y tipo de equipamiento mas apropiado para cumplir las tareas asistenciales • Capacitación oportuna sobre utilización y correcta utilización de equipamiento biomédico • Intermediación eficiente entre usuarios finales y proveedores • Contar con la garantía de que los equipos se encuentran en estado de óptimo funcionamiento y ofrecen todas las medidas de seguridad requeridas para su utilización. <p><u>Indirectos:</u> Recibir con claridad las especificaciones técnicas de los equipos y toda la información necesaria para ejecutar con eficiencia la compra y la recepción del equipamiento requerido.</p>		

Entradas/Comienzo		
Recepción de un dispositivo o equipo biomédico mediante el Proceso "Adquisición y/o Contratación de Bienes y/o Servicios"; o mediante una donación.		
Salidas/Fin		
Equipamiento instalado, controlado y funcionando correctamente; usuarios capacitados para la utilización de los mismos.		
Elementos/Recursos		
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Información (sistema del tipo CMMS – Gestión de mantenimiento asistido por computadora) • Manual de Instrucciones • Guías y manuales de procedimientos • Repuestos • Herramientas • Equipamiento de medición y contraste 		
Procesos Relacionados		
<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición y/o Contratación de Bienes y/o Servicios (11.02) • Recepción e Inventariado de Bienes (11.02.03) • Gestión de Mantenimiento de Equipamiento Biomédico (14.01.01) • Capacitación a Usuarios de Equipamiento Biomédico (14.02) 		
Registros		
<ul style="list-style-type: none"> • Planillas y checklist de requisitos técnicos y características del dispositivo o equipo biomédico para control • Formulario para registro y seguimiento de gestión de detección de fallos y errores (Hoja de Vida – POM) • Planilla de POM: "Plan Operativo de Inspección y Control de dispositivos y/o equipos biomédicos". 		
Detalle de Actividades		
Actividad	Descripción	Responsable
1	➤ Proceso "Adquisición y/o Contratación de Bienes y/o Servicios".	Compras y Contrataciones
2	<p>Recepcionar conjuntamente con personal del Área Patrimonio, desembalar y controlar la correspondencia entre los bienes recibidos con las especificaciones técnicas descriptas en la documentación del acto de adquisición. Utilizar y completar checklist de los ítems y especificaciones técnicas definidas en la orden de compra.</p> <p>Si cumple con las especificaciones solicitadas sellar el remito con la leyenda "<i>Remito conformado</i>" y firmar en</p>	Patrimonio/ Personal de Tecnología Biomédica

	<p>conformidad. Informar a Patrimonio mediante nota ingresada por mesa de entrada en la cual se describe el resultado de la verificación, principales observaciones y la ubicación física (temporaria o definitiva) del bien adquirido.</p> <p>En caso de no cumplir con las especificaciones no prestar conformidad, rechazar el remito, e informar tal situación al área de compras, documentando tal situación en el expediente de compra.</p> <p>➤ Ver Actividad 3 y 4 de Procedimiento 11.02.03 "Recepción e Inventariado de Bienes".</p>	
3	Realizar la guarda transitoria del bien conjuntamente o con participación de Patrimonio en la discusión del destino transitorio.	Personal de Tecnología Biomédica /Inventario
4	Leer detenidamente el manual de instrucciones.	Personal de Tecnología Biomédica
5	Verificar instalaciones y realizar todas las actividades para proveer el entorno físico más adecuado al correcto funcionamiento del equipamiento adquirido.	Personal de Tecnología Biomédica
6	Ensamblar e instalar equipamiento, poner en marcha y probar funcionalidades del equipo, dejarlo en condiciones de funcionamiento y ponerlo a disposición de sus usuarios.	Personal de Tecnología Biomédica
7	<p>Realizar instructivo para el personal que utilizará el dispositivo y capacitar en forma personal o grupal (cuando sea necesario). Gestionar con el proveedor en caso de capacitación conjunta o a cargo del mismo.</p> <p>➤ Ver proceso específico "Capacitación a Usuarios de Equipamiento Biomédico".</p>	Personal de Tecnología Biomédica
8	<p>Abrir Hoja de Vida de nuevo equipamiento. Agregar equipamiento a planilla de inspección y control de equipamiento.</p> <p>➤ Ver proceso "Gestión de Mantenimiento de Equipamiento Biomédico".</p>	Personal de Tecnología Biomédica
9	Archivar documentación.	Personal de Tecnología Biomédica
Marco Normativo		
Ord. 70/2010 – C.S.		
Indicadores y Estándar de Control		

A definir

Observaciones
-

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROCESO

FIRMA DEL COORDINADOR DE GESTIÓN POR PROCESOS

FIRMA DEL DIRECTOR COMPETENTE