
 UNCUYO UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	 HOSPITAL UNIVERSITARIO	Gestión de Mantenimiento de Equipamiento Biomédico	Nro.14.01/1 Proceso General
<p>Objetivo General</p> <p>Evaluar, adquirir y preservar el equipamiento biomédico e instalaciones críticas del HU garantizando su óptimo funcionamiento a través de actividades de inspección y mantenimiento preventivo y correctivo siguiendo estándares nacionales e internacionales, para asegurar prestaciones de servicios de alta calidad y confiabilidad.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer políticas claras y adecuadas para la ejecución del plan operativo de inspección de equipos e instalaciones críticas. • Optimizar los recursos y reducir costos asociados con las tareas de mantenimiento. • 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 para 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> 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> <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		
Informe del Plan Operativo de Mantenimiento (POM) Solicitud de reparación de equipamiento por parte de usuarios		
Salidas/Fin		
Equipamiento funcionando correctamente.		
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 Incorporación de Equipamiento Biomédico (14.01.01) 		
Registros		
<ul style="list-style-type: none"> • Formulario para registro y seguimiento de gestión de detección de fallos y errores • Planilla de POM: "Plan Operativo de Inspección y Control de dispositivos y/o equipos biomédicos" • Solicitud de reparación • Hoja de Vida de dispositivos y equipo biomédico • Informe de POM 		
Detalle de Actividades		
Actividad	Descripción	Responsable
1	Definir cronograma del Plan Operativo de Mantenimiento (POM) incluyendo las actividades de inspección y control de Equipamiento actual. Incluirlo en informe de POM.	Personal de Tecnología Biomédica
2	Realizar y documentar modificaciones al Plan Operativo y su correspondiente cronograma a medida que se incorporan nuevas unidades. ➤ Ver proceso específico "Gestión de Incorporación de Equipamiento Biomédico".	Personal de Tecnología Biomédica
3	Presentar solicitud de reparación de equipamiento biomédico utilizando formularios específicos ante la detección de fallas.	Personal del H.U. (usuario)

		interno)
4	<p>Verificar el correcto funcionamiento de cada equipamiento biomédico del Hospital a partir de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Reclamo originado en "Actividad 3". b) Cumplimiento del cronograma de actividades del Plan Operativo (Actividad 1). 	Personal de Tecnología Biomédica
5	Si se detecta malfuncionamiento o necesidad de realizar cualquier actividad de mantenimiento, continuar con la siguiente actividad. Caso contrario, registrar control en planilla de mantenimiento preventivo y hoja de vida del equipamiento. Informar al usuario sobre resultado del control. Continuar con "Actividad 13".	Personal de Tecnología Biomédica
6	Verificar si el equipamiento se encuentra en garantía. En caso afirmativo, convocar a proveedor o representante correspondiente de acuerdo a convenio o políticas de garantía acordadas en la adquisición del bien. Caso contrario, identificar la falla y determinar la posibilidad de efectuar la reparación en el servicio.	Personal de Tecnología Biomédica
7	Si es posible realizar la reparación en el servicio continuar con "Actividad 9". De lo contrario continuar con la siguiente actividad.	Personal de Tecnología Biomédica
8	<p>Iniciar acciones para contratación de proveedor externo del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ver proceso "Adquisición y/o Contratación de Bienes y/o Servicios". <p>Continuar con "Actividad 10".</p>	Personal de Tecnología Biomédica
9	<p>Verificar la disponibilidad de repuestos, herramientas e instrumentos necesarios para realizar reparación. Si se cuenta con los medios para hacerlo, continuar con "Actividad 10". De lo contrario, determinar la necesidad de adquisición de insumos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ver proceso "Adquisición y/o Contratación de Bienes y/o Servicios". 	Personal de Tecnología Biomédica
10	Llevar a cabo la reparación del Equipamiento.	Personal de Tecnología Biomédica/ Proveedor Externo
11	Constatar finalización de mantenimiento/reparación de	Personal de

	equipamiento, realizar pruebas, verificar correcto funcionamiento, consignar los datos del resultado de la reparación en Hoja de Vida y en informe de POM. Realizar reclamo a proveedor externo hasta la completa satisfacción del servicio contratado (cuando corresponda).	Tecnología Biomédica
12	Cumplimentar documentación en caso de contratación de servicios de proveedor externo. Informar del estado de funcionamiento del equipamiento al usuario interno.	Personal de Tecnología Biomédica
13	Realizar archivo de documentación relativa al proceso.	Personal de Tecnología Biomédica
14	Confeccionar informe semestral, detallando los resultados del POM, e incluyendo las observaciones de aspectos relevantes observados. Elevarlo a Junta Directiva.	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