



DESCRIPCIÓN DE PROCESO GESTIÓN DE L

MACRO PROCESO:	AP	
PROCESO	GESTIÓN DE L	
LÍDER	GERENTE	
MIEMBROS	DIRECCIÓN GERENCIA DE LA INFORMACIÓN - DIRECTOR DE AME	
OBJETIVO	Contar con el respaldo de una gestión tecnológica, orientada a la eficiencia, la efectividad y la seguridad en el contexto institucional.	
ALCANCE	<p>Abarca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de equipos biomédicos. 2. Mejoramiento de la gestión de Tecnovigilancia asociada a equipos biomédicos. 3. Incorporación de nuevas tecnologías. 4. Gestión e integración de tecnologías de la información. 5. Gestión de tecnologías de soporte. 	
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES
Proceso Gerencia	Información del SGC (documentos , formatos, procedimientos aprobados)	Aplicación y seguimiento de las directrices
	Directrices organizacionales	
	Solicitudes de informes e indicadores	Recolección y análisis de los datos del proceso asistencial

	Proyectos de Renovación Tecnológica	Elaborar plan de renovación tecnológica teniendo en cuenta la obsolescencia de equipos y necesidades de los servicios
Proveedores	Propuestas para renovación tecnológica	Evaluación de propuestas para al adquisición de nuevos equipos, dispositivos médicos o medicamentos
	Fichas técnicas de equipos	Integrarlas al proceso de seguridad para el manejo de la tecnología
	Contratos de arriendo equipos	Interventoría a contrato
	Comodatos de equipos	Interventoría a contrato
Todos los servicios	Solicitud de mantenimiento, calibración y verificación de equipos	Elaboración de la matriz metrológica de equipos Plan de mantenimiento preventivo Plan de calibración
		Contratación de personal competente para la ejecución de la actividad
	Dar de bajo equipos biomédicos	Definir disposición final del equipo en asocio con el proveedor velando por la seguridad ambiental y de operadores finales
Entes de control	Adecuaciones a normatividad	Aplicación de la norma
	Reportes de Tecnovigilancia	Apoyar en actividades de análisis y gestión de eventos adversos asociados a la tecnología

REQUISITOS	
CLIENTES	LEGALES

NOMBRE DEL INDICADOR

EXTERNOS	INTERNOS	LEGALES	NOMBRE DEL INDICADOR
Contrato de prestación de servicios	Normas de bioseguridad	INVIMA	Proporción de cumplimiento Plan de mantenimiento preventivo
Licitaciones	Matriz metrológica	RESOLUCIÓN 3100/2019	Oportunidad de entrega de reportes
Reglamentaciones del sector	Reglamento interno de trabajo	DECRETO 4725/2005	Calidad de información de los reportes técnicos
Fichas técnicas de equipos	Reglamento de higiene y seguridad industrial	DECRETO 4816/2008	Obsolescencia
	Inventario normativo		
	Plan de salud ocupacional		

RECURSOS			
HUMANOS	TECNOLÓGICOS	FÍSICOS	CAPITAL
Líder proceso	Equipos	Muebles y enseres	Dinero
Personal servicios técnicos	Software administrativo, asistencial y otros que apoyan los procesos	Infraestructura física	Créditos

REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001:2015		
4.	Contexto de la Organización	
4.1	Comprensión de la organización y su contexto	

4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes	X
4.3	Determinación del alcance del SGC	
4.4	Sistema de Gestión de la calidad y sus procesos	
4.4.1	Procesos e Interacciones	X
4.4.2	Operación de los procesos	X
5	Liderazgo	
5.1	Liderazgo y Compromiso	
5.1.1	Generalidades	
5.1.2	Enfoque al cliente	X
5.2	Política	
5.2.1	Establecimiento de la Política de Calidad	
5.2.2	Comunicación de la Política de Calidad	X
5.3	Roles, Responsabilidades y Autoridades en la organización	X
6	Planificación	
6.1	Acciones para abordar riesgo y oportunidades	X
6.2	Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos	
6.2.1	Establecimiento de los objetivos	
6.2.2	Planificación de los objetivos	X
6.3	Planificación de los cambios	X
7	Apoyo	
7.1	Recursos	
7.1.1	Generalidades	
7.1.2	Personas	
7.1.3	Infraestructura	X
7.1.4	Ambiente para la operación de los procesos	X
7.1.5	Recursos de Seguimiento y Medición	
7.1.5.1	Generalidades	X
7.1.5.2	Trazabilidad de las mediciones	X
7.1.6	Conocimiento de la organización	
7.2	Competencia	
7.3	Toma de conciencia	
7.4	Comunicación	X
7.5	Información documentada	
7.5.1	Generalidades	
7.5.2	Creación y Actualización	
7.5.3	Control de la información documentada	X
8	Operación	
8.1	Planificación y Control Operacional	X
8.2	Requisitos para los productos y Servicios	
8.2.1	Comunicación con el cliente	X
8.2.2	Determinación de los requisitos para los productos y servicios	X

8.2.3	Revisión de los requisitos para los productos y servicios	X
8.2.4	Cambios en los requisitos para los productos y servicios	X
8.3	Diseño y Desarrollo de los productos y servicios	
8.4	Control de los procesos, productos y servicios suministrados	
8.4.1	Generalidades	
8.4.2	Tipo y Alcance del control	
8.4.3	Información para los proveedores externos	
8.5	Producción y Provisión del Servicio	
8.5.1	Control de la producción y de la provisión del servicio	X
8.5.2	Identificación y Trazabilidad	X
8.5.3	Propiedad perteneciente a los cliente o proveedores externos	X
8.5.4	Preservación	X
8.5.5	Actividades posteriores a la entrega	X
8.5.6	Control de los cambios	X
8.6	Liberación de los productos y servicios	X
8.7	Control de las salidas No Conformes	X
9	Evaluación del desempeño	
9.1	Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación	X
9.1.2	Satisfacción del cliente	X
9.1.3	Análisis y Evaluación	X
9.2	Auditoría interna	
9.3	Revisión por la Dirección	
9.3.1	Generalidades	
9.3.2	Entradas de la Revisión por la Dirección	
9.3.3	Salidas de la Revisión por la Dirección	
10	Mejora	
10.1	Generalidades	
10.2	No Conformidad y Acción Correctiva	X
10.3	Mejora Continua	X

A TECNOLOGÍA	Código: TEC-DR-001
	Versión: 4
	Última actualización: 11/04/2022
	Elabora: Director de tecnología

MOYO

A TECNOLOGÍA

E GENERAL

BIENTE FÍSICO E INFRAESTRUCTURA - DIRECTOR DE TECNOLOGÍA

ridad, en un marco de aplicación sensible a las necesidades de los usuarios y los colaboradores en el

SALIDAS	CLIENTES
Consistencia en la aplicación de la información documentada	Toda la organización, usuarios, familia, terceros pagadores.
Informe de gestión mensual	Gerencia-terceros pagadores y entes de control.

Viabilidad de proyecto de renovación de tecnología	Gerencia Junta Directiva
Definición de adquisiciones	Todos los procesos
Plan de Mantenimiento preventivo, Correctivo y Calibración	
Plan de Mantenimiento preventivo, Correctivo y Calibración	
Plan de Mantenimiento preventivo, Correctivo y Calibración	
Protocolos de calibración Matriz metrológica Plan de mantenimiento ejecutado	Todos los procesos Gerencia
Informes técnicos del mantenimiento ejecutado	
Registro de adecuada disposición final de equipo	
Norma aplicada	Entes de control y Líderes de proceso
Reportes a entes de control	Entes de control

INDICADORES

META	FÓRMULA	CONTROL	FRECUENCIA
-------------	----------------	----------------	-------------------

META	FORMULA	CONTROL	FRECUENCIA
95%	Total actividades realizadas / Total programadas * 100	Registro de plan de mantenimiento	Mensual
No mayor a 10 días	Sumatoria de días desde terminado el mantenimiento y/o calibración de equipos y fecha de entrega del reporte técnico escrito por el proveedor.	Cronograma de mantenimiento y/o calibración	Mensual
100%	Total de reportes técnicos con errores / Total de reportes técnicos del período	Proceso de recepción al proveedor	Mensual
Mayor al 70%	Calificación técnica + calificación clínica + calificación económica	Matriz de evaluación de obsolescencia	Anual

