



Universidad
del Cauca

Laboratorio
Plan de Contingencia Daños de Equipos o Instrumentos

Código:PM-FO-8.2-PR-1

Versión:3

Fecha de actualización:04-09-2015

Página
1 de 8

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión de la Formación/ Servicios de laboratorio de apoyo a la docencia
2. RESPONSABLE(S):	Formación. Servicios de Laboratorio
3. OBJETIVO:	Coordinadores de laboratorios, Área de equipos y Vicerrectoría Administrativa.
4. ALCANCE:	Contar con un plan de contingencia para el daño de equipos instrumentos de Laboratorio y minimizar el riesgo de suspensión de servicios por este motivo.
5. MARCO NORMATIVO:	<p>Inicia con descripción de las actividades que se realizan cuando hay daño en Equipo o Instrumento, buscar la causa y mira si se puede corregir y termina con disponer con un cronograma y contrato de mantenimiento correctivo interno o externo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Decreto 1011 de 2006. Ministerio de la Protección Social. Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad.• Resolución 04445 de 1996. Ministerio de Salud. Condiciones Sanitarias.• Resolución 1445 de 2006. Estándares de Acreditación.• Resolución 1441 de 2013. Condiciones que deben cumplir los prestadores de Servicios de Salud.• Resolución 2003 de 2014. Condiciones que deben cumplir los prestadores de Servicios de Salud.• Resolución 4816 de 2008, mediante la cual se reglamenta el Programa Nacional de Tecnovigilancia• Sistema de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario NTC-ISO 9000-2000.



Universidad
del Cauca

Laboratorio
Plan de Contingencia Daños de Equipos o Instrumentos

Código: PM-FO-8.2-PR-1

Versión:3

Fecha de actualización:04-09-2015

Página
2 de 8

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
1	<p>Identifica el daño</p> <p>Cuando hay daño en Equipo o Instrumento, buscar la causa y mira si se puede corregir.</p> <p>Reporta el daño: Si la causa no es corregible, comunicarse al área de equipos Ext: 2462 Contacto 55.</p> <p>Reportar el daño: Llama al área de equipos al Jefe de área o a la ingeniera biomédica, a la extensión: 2468, 2452, 2828 y 2462. Registran daño en sistema Helpdesk.</p> <p>Ver procedimiento PA-GA-5.4-PR-18 Mantenimiento de Bienes muebles, inmuebles y equipos.</p> <p>se genera número de daño o guía para seguimiento</p>	Personal a cargo del equipo	<p>Revisa Hoja de registro de uso del equipo y hoja de vida del equipo</p> <p>Cada vez que sea necesario</p>
2	<p>Traslado de equipos</p> <p>Si es necesario se traslada el equipo al área de mantenimiento, llenar 3 copias del formato PA-GA-5-FOR-12 Control y salida de equipos y elementos y/o Elementos, solicitar transporte.</p>	Personal a cargo del equipo Coordinador de Laboratorio	<p>Diligencia formato PA-GA-5-FOR-12 Control y salida de equipos y elementos</p> <p>Coordinador de laboratorio y Responsable del Equipo según A-22</p> <p>Cada vez que sea necesario</p>



Universidad
del Cauca

Laboratorio
Plan de Contingencia Daños de Equipos o Instrumentos

Código: PM-FO-8.2-PR-1

Versión:3

Fecha de actualización:04-09-2015

Página
3 de 8

3	Entrega el equipo y recibir el número de mantenimiento que le corresponde y formato de recibido.	Secretaria Coordinador de Laboratorio	
4	Solicitud de mantenimiento correctivo: En caso de que el área de equipo no puede solucionar el problema, solicitar cotización de mantenimiento correctivo a la casa comercial correspondiente, para autorización del gasto ante Vicerrectoría Administrativa. Ver procedimiento PA-GA-5-PR 7 Autorización para comisión de servicios y gastos(Avances)	Profesional Universitario Coordinador Laboratorio	
5	Aprobado el costo de mantenimiento se envía el equipo o viene el designado de la casa comercial a realizar el mantenimiento.	Vicerrectoría Administrativa Casa comercial contratada	
6	Verificación del arreglo: El interventor del mantenimiento del equipo verificara el correcto funcionamiento del equipo para expedir la certificación de recibido a satisfacción y dar trámite al pago por el servicio prestado.	Interventor por lo general se asigna por la Vicerrectoría, es el (Coordinador de Laboratorio)	
7	Cuando el arreglo del equipo vaya a tardar varios días: Contar con un contrato de un laboratorio externo al que se remiten las muestras para no suspender el servicio.	Personal a cargo del equipo Jefe Área de Equipos Coordinador de	Convenios y/o contratos Cada vez que se requiera



Laboratorio
Plan de Contingencia Daños de Equipos o Instrumentos

Código: PM-FO-8.2-PR-1	Versión:3	Fecha de actualización:04-09-2015	Página 4 de 8
------------------------	-----------	-----------------------------------	------------------

		Laboratorio	
8	Busca en las diferentes dependencias de la Universidad y otros laboratorios de la ciudad, la existencia de equipos similares que puedan prestar el servicio temporalmente.		Elabora Carta de solicitud Cada vez que sea necesario
9	Elaborar un cronograma y contrato de mantenimiento correctivo interno o externo.		Contratos

7. FORMATOS:	VADM-FOR-027 Control de Salida y Entrada de Equipos y/o Elementos PA-GA-5-FOR-5 Orden de prestación de servicios
8.ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	Personal a cargo del equipo: Coordinador de laboratorio, docentes o profesionales que usen el equipo, secretaria del laboratorio.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN : No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
23-09-2010	0	MM-IS-8.2-PR-8	Plan de Contingencia Daño de Equipos o Instrumentos de Laboratorio de Venta de Servicios de la Facultad de Ciencias de la Salud
01-08-2012	1	PM-FO-8.2-PR-4	Actualización y recodificación del plan de contingencia para daños de equipos o instrumentos de Servicios laboratorio.
17-08-2013	2	PM-FO-8.2-PR-8	Actualización y recodificación del plan de contingencia para daños de equipos o instrumentos de Servicios laboratorio.
04-09-2015	3	PM-FO-8.2-PR-1	



Laboratorio
Plan de Contingencia Daños de Equipos o Instrumentos

Código: PM-FO-8.2-PR-1

Versión:3

Fecha de actualización:04-09-2015

Página
5 de 8

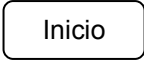


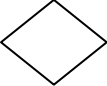
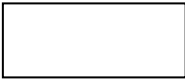
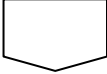
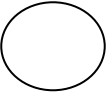


10. ANEXOS:

Anexo A: Convenciones del Diagrama de Flujo
Anexo B: Diagrama de Flujo del procedimiento
Anexo C: Costos en actividades de control y prevención.

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Responsable Subproceso	
Fecha: 28-09-10		Cargo:	
Fecha: 28-09-10		Fecha: 30-03-12	
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre:		Rector	
Responsable Proceso		Fecha: 04-09-15	
Cargo:		Fecha: 04-09-15	
Fecha: DD-MM.AA		Fecha: 04-09-15	

Nota: La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista.

Anexo A. Convenciones del diagrama de flujo

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa el final del procedimiento/proceso.



Universidad
del Cauca

Laboratorio
Plan de Contingencia Daños de Equipos o Instrumentos

Código: PM-FO-8.2-PR-1

Versión:3

Fecha de actualización:04-09-2015

Página
7 de 8

Anexo B: Diagrama de Flujo del procedimiento



Anexo C Costos en actividades de control y prevención.

ELEMENTOS	UNIDADES	VALOR UNITARIO	TOTAL¹
Capacitación Recurso Humano de Mantenimiento del Área de Equipos	2 personas (anual)	\$ 2.000.000.00	\$ 4.000.000.00
Ingeniero Biomédico de planta tiempo completo	1 persona	\$ 2.600.000.00	\$ 31.200.000.00
Presupuesto para repuestos e insumos del mantenimiento correctivo	Todos los Equipos (mensual)	\$ 30.000.000.00	\$ 360.000.000.00
Contratación con Entidades Externas	Todos los Equipos (anual)	\$ 98.000.000.00	\$ 98.000.000.00

Fuente. Elaboración Propia

¹ Valores a Junio de 2015