



Asesoría Jurídica

Mat.: Aprueba *"Procedimiento de mantenimiento correctivo de equipos médicos"*.

Resolución Exenta N° 00112905-06-23

Santiago.

VISTOS, Lo dispuesto en:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, del Ministerio de Salud, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.469 y N° 18.933;

2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3. El Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

4. Los Decretos Supremos N° 140 y N° 38, de 2004 y 2005, respectivamente, ambos del Ministerio de Salud, sobre Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red.

5. La Resolución N° 7 de 2019 y N° 16 de 2020 de la Contraloría General de la República.

6. La Resolución Exenta N° 0423, de fecha 03 de abril de 2023, del Servicio de Salud Metropolitano Central, que designa director Subrogante del Hospital de Urgencia Asistencia Pública; y

CONSIDERANDO

a) Que, el documento *Procedimiento de Mantenimiento Correctivo de Equipos Médicos* presenta el procedimiento de mantenimiento de todos los equipos incluidos en el catastro de Equipos Médicos del HUAP.

b) Que, en este manual de Procedimiento se establece como objetivo específico:

i. Establecer un procedimiento de mantenimiento correctivo de equipos médico en el HUAP.

ii. Definir el flujo de notificación de requerimientos de mantenimiento correctivo para las unidades clínicas y de apoyo.

iii. Definir un sistema de seguimiento de notificaciones.

iv. Presentar un control de las actividades de mantenimiento correctivo interno.

c) Que, de conformidad con lo anterior, en el ejercicio de lo dispuesto en el artículo 23 letra c) del Decreto Supremo N°38. De 2005, del Ministerio de Salud, que contiene el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, según el cual le corresponde al Director organizar internamente el Establecimiento Autogestionado y asignar las tareas correspondientes, con el fin de atender las necesidades públicas o colectivas de una manera regular, continua y permanente, como lo ordenan los artículos 3º y 28 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y con la finalidad de establecer la *primera versión* de el “*Procedimiento de Mantenimiento Correctivo de Equipos Médicos*”, dicto la siguiente:

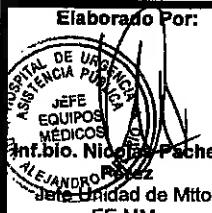
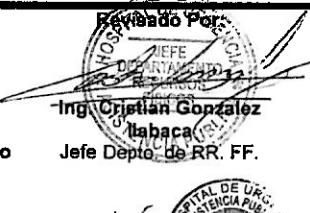
RESOLUCIÓN

I. APRUÉBANSE la *primera versión* de “*Procedimiento de Mantenimiento Correctivo de Equipos Médicos*” que es del siguiente tenor:

	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS MÉDICOS			
	VERSIÓN 01	FECHA 05/2023	VIGENCIA 5 años	Nº PÁGINAS 8



PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS MÉDICOS

Elaborado Por:  ALEJANDRO Pacheco JEFE DE EQUIPOS MÉDICOS Inf. bio. Nicomedes Pacheco Fecha: Mayo 2023	Revisado Por:  Ing. Christian Gonzalez Ibabaca Jefe Depto. de RR. FF. Fecha: Mayo 2023	Aprobado Por:  Dr. Patricio Barría A. Director Fecha: Mayo 2023
---	--	--

 <p>HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA</p>	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Versión: 01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	
	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS	

PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
DE EQUIPOS MÉDICOS

Fecha: Mayo
2023

Página 2 de 8

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
3. ALCANCE	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. DESARROLLO.....	3
6. RESPONSABLES	6
7. DISTRIBUCIÓN.....	7
8. ANEXOS	8

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Versión: 01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS MÉDICOS	Fecha: Mayo 2023
		Página 3 de 8

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento, presenta el procedimiento de mantenimiento correctivo de equipamiento médico en el Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP).

2. OBJETIVOS

Objetivo general

Establecer un procedimiento de mantenimiento correctivo de equipos médicos en el HUAP.

Objetivos específicos

- Definir el flujo de notificación de requerimientos de mantenimiento correctivo para las unidades clínicas y de apoyo.
- Definir un sistema de seguimiento de notificaciones.
- Presentar un control de las actividades de mantenimiento correctivo interno.

3. ALCANCE

Todos los equipos médicos incluidos en el catastro de Equipos Médicos del HUAP.

4. DEFINICIONES

- H.U.A.P. Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río.
- **Catastro:** es un registro descriptivo de las principales características de los equipos, marca, modelo, serie, inventario, fecha de ingreso, vida útil, vida útil residual, costo de inversión, procedencia, ubicación, familia.
- O.T. Orden de Trabajo.
- **Mantenimiento Preventivo Programado (MPP):** se definen como toda actividad que permita mantener el equipo operativo de acuerdo a las pautas de mantenimiento definidas por el fabricante del equipo.
- **Mantenimiento Correctivo (MC):** se definen como todas las actividades de, reparación e intervención que posibiliten recuperar las características funcionales del equipo.
- **OC:** Se define como Orden de Compra

5. DESARROLLO

a) Sistema de gestión de solicitudes

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Versión: 01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	Fecha: Mayo
	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS	2023

PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS MÉDICOS

Página 4 de 8

Se usa un sistema de gestión de solicitudes(anexo 1), como medio oficial para la comunicación de solicitudes de MC.

Para acceder al sistema se debe ingresar a través de algún navegador web a la siguiente página <http://10.6.15.217/riff/>. La cual se encuentra en los PC de cada supervisora de las unidades.

Las solicitudes poseen datos de contacto del solicitante (nombre, correo y servicio) y datos del equipo que posee la falla (nombre n° de inventario, n° de serie y descripción de la falla). Una vez recibida por el sistema, la unidad de mantenimiento de equipos médicos designa un responsable para su gestión. Las solicitudes tienen tres estados principales:

- **Solicitudes nuevas o abiertas:** Corresponden a las creadas por el servicio clínico o de apoyo, cambian de estado cuando son revisadas y gestionadas por la unidad de mantenimiento de equipos médicos.
- **Solicitudes en espera:** Solicitudes ya en gestión por la unidad de mantenimiento de equipos médicos y poseen una asignación de responsabilidad.
- **Solicitudes cerradas:** Solicitudes ya realizadas, se acompañan con el ingreso de un mensaje por parte de la unidad de mantenimiento de equipos médicos en el que se indica que fue realizada con los antecedentes de las acciones efectuadas.

b) Ejecución del mantenimiento correctivo

Existen dos tipos de ejecución del MC:

- **Mantenimiento correctivo interno (MCI):** Se realiza cuando el equipo reportado con falla no posee un contrato asociado que contenga servicios de mantenimiento correctivo. El personal de la unidad de mantenimiento de equipos médicos realiza el siguiente flujo:
 - 1) Revisión de la falla reportada.
 - 2) Definición de posibilidad de reparación interna, si no se puede realizar se solicita la compra del servicio de MC, pasando a ser una ejecución de MCC.
 - 3) Levantamiento de materiales y repuestos necesarios para la reparación.
 - 4) Adquisición de lo no existente en el HUAP a través del fondo fijo.
 - 5) Reparación del equipo y reporte a través de OT, si no se logra la operatividad se vuelve al paso 2.
 - 6) Cierre de solicitud.
- **Mantenimiento correctivo en contrato (MCC):** Se realiza cuando el equipo reportado posee un contrato asociado a servicios de MC (Garantía asociada a su

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Versión: 01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS	Fecha: Mayo
	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS	2023
	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
	DE EQUIPOS MÉDICOS	Página 5 de 8

adquisición, convenio de mantenimiento, convenio de comodato, Orden de compra por servicios puntuales u otro). El personal de la unidad de mantenimiento de equipos médicos realiza el siguiente flujo:

- 1) Revisión de la falla reportada para informar a proveedor.
- 2) Coordinación de fecha y horario de visita entre proveedor y servicio clínico o de apoyo.
- 3) Recepción del informe del proveedor, si terminó la reparación se hace recepción del trabajo y cierre de la solicitud.
- 4) Si el informe indica que se requieren materiales o repuestos adicionales se hace una solicitud de OC.
- 5) Con la emisión de la OC finalizada, se coordina una nueva visita con el proveedor para concluir el servicio.
- 6) Reparación del equipo por el proveedor y reporte a través de OT, si no se logra la operatividad se vuelve al paso 4.
- 7) Cierre de solicitud.

c) Control

Para el control del MC, se realiza un monitoreo de las solicitudes a través de dos indicadores:

▪ Tiempo de respuesta

Descripción	Indica el tiempo de respuesta promedio (días) a los requerimientos de servicio por parte de los usuarios internos.		
Objetivo	Medir la rapidez de la respuesta a los requerimientos efectuados a las unidades operativas del Departamento de Recursos Físicos.		
Fórmula	(Suma de los días de respuesta de los requerimientos individuales formalizados en el periodo + los días acumulados de requerimientos de periodos anteriores no resueltos) / (Número total de requerimientos formalizados en el periodo + Número de requerimientos de periodos anteriores no resueltos)		
Estándar	10 días	Valores de Análisis	Excelente: [0, 10] días Bueno: [10, 15] días Suficiente: [15, 20] días Insuficiente: >20 días
Fuente de Datos	Hojas de Servicio Sistema de Gestión de Requerimientos de EE. MM.	Frecuencia	Mensual

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS MÉDICOS	Fecha: Mayo 2023
		Página 6 de 8

▪ **Porcentaje de requerimientos efectivamente cerrados**

Descripción	Indica el porcentaje de requerimientos de servicio por parte de los usuarios internos efectivamente cerrados en el periodo.		
Objetivo	Medir el nivel de respuesta efectiva a los requerimientos efectuados a las unidades operativas del departamento de recursos físicos.		
Fórmula	(Número de requerimientos formalizados durante el periodo o en periodos anteriores, efectivamente cerrados en el periodo) / (Número total de requerimientos formalizados en el periodo + Número de requerimientos de periodos anteriores no resueltos) *100%		
Estándar	80%	Valores de Análisis	Excelente: [100%, 80] Bueno: [80%, 60] Suficiente: [60%, 50] Insuficiente: <50%
Fuente de Datos	Hojas de Servicio Sistema de Gestión de Requerimientos de EE. MM.	Frecuencia	Mensual

6. RESPONSABLES

RESPONSABLE	FUNCIONES
<i>Jefe(s) de Departamento de Recursos Físicos</i>	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar las actividades realizadas por jefe de equipos médicos. Apoyar respecto a la disponibilidad de recursos para la ejecución del MC
<i>Jefe(s) de unidad mantenimiento de equipos médicos</i>	<ul style="list-style-type: none"> Velar por el cumplimiento del protocolo de mantenimiento correctivo de equipos médicos. Solicitar los recursos y gestionar los tiempos para la ejecución del MC.
<i>Unidad de mantenimiento de equipos médicos</i>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar el MC de los equipos médicos con el servicio técnico y unidad clínica. Gestionar cualquier problema derivado de la ejecución de las MC de equipos médicos. Registrar datos de indicadores.
<i>Unidad de Abastecimiento</i>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar los procesos de comprar de servicios y/o repuestos y materiales para el MC. Llevar gestión de contratos que posean servicios asociados de MC para equipos médicos.
<i>Unidad clínica (coordinador y/o supervisor)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las solicitudes a través del sistema de gestión. Facilitar el equipamiento para el MC
<i>Servicio Técnico</i>	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar la actividad contratada y programada. Informar a unidad de mantenimiento de equipos médicos cualquier problema derivado de la ejecución de la mantención.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Versión: 01
	SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS MÉDICOS	Fecha: Mayo 2023
		Página 7 de 8

7. DISTRIBUCIÓN.

- Dirección.
- Subdirección gestión clínica.
- Subdirección administrativa y financiera.
- Subdirección gestión del cuidado
- Jefes de servicios y/o unidades clínicas y de apoyo.
- Jefe de RRFF.
- Jefe de equipos médicos.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEPARTAMENTO DE RECURSOS FISICOS UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS MÉDICOS	Versión: 01 Fecha: Mayo 2023 Página 8 de 8
--	---	--

8. ANEXOS

ANEXO N° 1



Sistema de Gestión de Requerimientos Equipos Médicos - HUAP

Este es el sistema de Requerimientos para la gestión de Equipos Médicos del hospital de asistencia pública HUAP

Enviar

Nombre:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Confirm Email:	<input type="text"/>
Inventory:	<input type="text"/>
Servicio :	<input type="text" value="UTI"/>
Nº Serie:	<input type="text"/>
Nombre Equipo y Descripción:	<input type="text"/>
Proridad:	<input type="text" value="BAJA"/>
Adjunto:	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados
<input type="button" value="ENVIAR"/>	

Revisar Estatus Ticket

Su Dirección de E-mail: Ticket ID: Revisar Estatus Ticket

[Inicio](#)

[Admin](#)

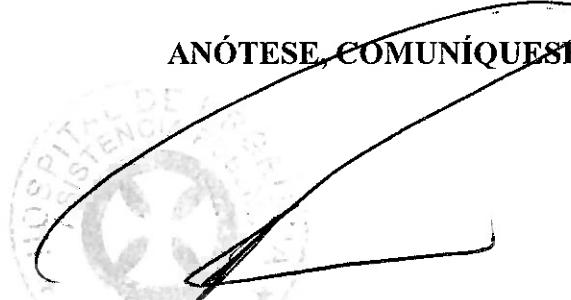


II. TÉNGASE PRESENTE la vigencia de este Procedimiento a contar de la fecha de la total tramitación de la presente Resolución.

III. ESTABLECÉSE que el señalado "Procedimiento de Mantenimiento Correctivo de Equipos Médicos" debe ser el que se tenga en consideración a contar de la fecha de su entrada en vigencia.

IV. DÉJESE SIN EFECTO toda normativa interna que diga relación con la materia de este Procedimiento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



DR. PATRICIO BARRIA AILEF
DIRECTOR (S)
HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA



Distribución:

1. Dirección.
2. Subdirección de Gestión Clínica.
3. Subdirección Administrativa y Financiera.
4. Subdirección de Gestión del Cuidado.
5. Jefes de Servicio y/o unidades clínicas y de apoyo.
6. Jefe de RRFF.
7. Jefe de Equipos Médicos.
8. Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.
9. Asesoría Jurídica.

Transcrito Fielmente
Ministro de Fo

Corbóñell