

	PROTOCOLO	COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	VERSION: 01
		09/09/2016



	PROTOCOLO	COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	VERSION: 01
		09/09/2016

PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO

MEDIPOHDS

	PROTOCOLO	COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	VERSION: 01
		09/09/2016

SINCELEJO

1. INTRODUCCION


Mediante la expedición del decreto 1769 de 1994 y su aclaratoria el decreto 1617 de 1996, por el cual se organiza el sistema de garantía de la calidad, establece en su artículo 3 las características de la calidad, una de las cuales es la disponibilidad y suficiencia de recursos, calidad que depende en buena medida de la realización del mantenimiento hospitalario, el gobierno nacional mediante la expedición del decreto 1769 de 1994 y su aclaratoria el decreto 1617 de 1995 reglamento el artículo 189 de la ley 100 de 1993 sobre el mantenimiento hospitalario. El decreto 2174 de 1996, por el cual se organiza el sistema de garantía de la calidad, establece en su artículo 3 las características de la calidad, en unas de las cuales es la disponibilidad y suficiencia de recursos, calidad que depende en buena medida de la realización del mantenimiento hospitalario.

Dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud – SOGCS -, el mantenimiento hospitalario es un estándar que asegura las características de la calidad, se orienta a la disponibilidad y suficiencia

2. DEFINICION

Por mantenimiento hospitalario se entiende la actividad técnico-administrativa dirigida principalmente a prevenir averías, y a restablecer la infraestructura y la dotación hospitalaria a su estado normal de funcionamiento, así como las actividades tendientes a mejorar el funcionamiento de un equipo (artículo 7o, decreto 1769 de 1994)

Es el proceso periódico que se efectúa para minimizar el riesgo de falla y asegura la continua operación de los equipos, muebles y de la infraestructura existente, logrando de esta manera extender su vida útil, conservar su buen estado y garantizar la correcta prestación de los servicios de salud

	PROTOCOLO	COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	VERSION: 01
		09/09/2016

3. TIPO DE MANTENIMIENTO

❖ MANTENIMIENTO CORRETIVO

Es un procedimiento que se lleva a cabo luego de ocurrir una falla en un equipo, mueble, instalación, red, área externa, edificio, que ocasiona su parálisis indefinida o mal funcionamiento de los servicios y da lugar a reparación o reposición de los equipos, muebles o instalaciones. La ejecución de las acciones obedece a la demanda y prioridad del usuario y no a una programación.


❖ MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Es un procedimiento programado y periódico que se efectúa para minimizar el riesgo de falla y asegura la continua operación de los equipos, muebles, instalaciones, redes, áreas externas, edificios, logrando de esta manera extender su vida útil y prevenir potenciales falla.

Como una buena organización del mantenimiento preventivo, se obtiene experiencias en la determinación de causa de las fallas repetitivas o del tiempo de operación segura, además se llega a conocer puntos débiles de instalaciones, equipo, muebles, entre otros.

4. OBJETIVOS

- ✓ Garantizar la seguridad de los pacientes y del personal que administra y utiliza los recursos físicos de la clínica.
- ✓ Contribuir a que la atención en salud cumplan con las características de calidad previstas en el numeral 9, artículo 153 de la ley 100 de 1993 y en el decreto 2174 de 1996.
- ✓ Asegurar la disponibilidad y garantizar el funcionamiento eficiente de los recursos físicos para la producción o el servicio, para obtener así el rendimiento máximo posible de la inversión económica de los recursos para la atención en salud y contribuir a la reducción de los costos de operación de la institución.
- ✓ Establecer en forma clara y ordenada el procedimiento de mantenimiento de instalaciones y equipos en instituto de cancerológico de sucre, asegurando la confiabilidad y seguridad de estos mediante un mantenimiento adecuado, garantizando las mejores condiciones para una excelente prestación del servicio.


	PROTOCOLO	COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	VERSION: 01
		09/09/2016

5. PLAN DE MANTINIMIENTO

Es el instrumento gerencial diseñado para proporcionar acciones sistemáticas de trabajo al prestador del servicio de mantenimiento de cada institución.


6. METAS

- ✓ Aspectos técnicos: con el cual se llega a cumplir el objetivo inmediato de conservar la infraestructura, equipamiento e instalaciones del instituto, en condiciones de funcionamiento seguro, eficiente y confiable, para no interrumpir los servicios.
- ✓ Aspecto económicos: con el cual se llega al objetivo básico del mantenimiento, o sea el de contribuir por los medios disponibles a sostener lo más bajo posible el costo de operación del instituto.
- ✓ Aspecto social: una falla técnica que repercute en el paciente, no se puede calcular inmediatamente como valor dado en dinero, solo hay pocos casos donde es posible calcular una falla en el sentido del valor del dinero es decir cuando una cadena de frio no funciona se dañan los medicamentos, en esta caso es posible calcular la pérdida económica). El término social se manifiesta cuando debido a una falla de equipo se produce una pérdida de vida, o se agrava la situación de salud en que ingresa el paciente.

	PROTOCOLO		COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO		VERSION: 01
			09/09/2016




METAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Mantener las ares y verificar que los equipos se encuentren en buen estado	RELACION PORCENTUAL BIMENSUAL	90%
Verificar que las hojas de vida de los equipos se encuentren actualizadas	RELACION PORCENTUAL	100%
Mantener las instalaciones y redes del servicio en óptimas condiciones de funcionamiento	RELACION NUMERICA	1
Actualizar los protocolos de desinfección de las ares	RELACION NUMERICA	2
Reducir el uso de bolsas plásticas	RELACION PORCENTUAL	5%

	PROTOCOLO	COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	VERSION: 01
		09/09/2016


7. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

Para lograr una buena gestión del mantenimiento hospitalario se debe tener en cuenta las siguientes actividades:

- ✓ Actualizar anual mente el inventario de equipo/muebles
- ✓ Elaborar el plan de mantenimiento para la institución de forma anual, tanto para infraestructura como para dotación y actualizarlo periódicamente de acuerdo a las necesidades de mantenimiento hospitalario.
- ✓ Asegurar la disponibilidad de recursos financieros y físicos, para dar cumplimiento al plan de mantenimiento previsto.
- ✓ Ejecutar las actividades trazadas en el plan de mantenimiento de forma efectiva.
- ✓ Registrar en las hojas de vida de los equipos, las respectivas actividades de mantenimiento realizadas.
- ✓ Controlar la ejecución de los recursos financieros presupuestados para mantenimiento.
- ✓ Someter a mantenimiento correctivo las diferentes áreas del instituto que se encuentran en mal estado.
- ✓ Realizar la verificación de los mantenimientos preventivos en la planta física y equipos de acuerdo al cronograma.
- ✓ Identificar todos los equipos con sus respectivas hojas de vidas.
- ✓ Ejecutar el plan de mantenimiento de infraestructura.
- ✓ Verificar los protocolos de desinfección existente en **MEDIPOHDS**.
- ✓ Actualizar los protocolos de desinfección de áreas
- ✓ Socialización e implementación de los protocolos de desinfección de área.
- ✓ Capacitar a los usuarios sobre la segregación en la fuente.

	PROTOCOLO		COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO		VERSION: 01
			09/09/2016

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Verificar el manual de mantenimiento de los equipos	Seguir las recomendaciones del fabricante de acuerdo a lo estipulado en la hoja de vida de cada equipo	Administrador	Hoja de vida de equipo
2. Realizar el cronograma de mantenimiento	De acuerdo a las especificaciones de los equipos de acuerdo a la edad de la infraestructura se realizara un cronograma por área y realizar los mantenimientos preventivos	Administrador	Hoja de vida de equipo Formato de cronograma de mantenimiento
3. Realización de inspección	Se deben hacer inspecciones periódicas a los instrumentos, equipos e infraestructura verificando la integralidad de los mismos	Misceláneo	Cronograma de mantenimiento
4. Requisición de insumos y materiales	Se solicitan los materiales que requieren para realizar el mantenimiento, a través del formato requisición de materiales e insumos y aplicando el procedimiento de compras.	Misceláneo	Solicitud de compra

	PROTOCOLO		COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO		VERSION: 01
			09/09/2016

5. Entrega de resultado y registro de acciones realizadas	Terminado y entregado el trabajo a satisfacción y si el trabajo fue realizado en equipos o maquinas, diligencia el formato de hoja de equipo, el contratista entrega factura o cuenta de cobro anexando copia de la orden de trabajo. (Cuando aplique).	Misceláneo	Hoja de vida de equipo
---	---	------------	------------------------


8. RECURSO HUMANO

Personas que integran el equipo de mantenimiento hospitalario:

- *Administradora*
- *Jefe de compras*
- *Misceláneo*
- *Técnico electromecánico (contratista)*
- *Ingeniero Biomédico (contratista)*

9. RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS

Es indudable que para brindar un buen servicio de mantenimiento es necesario tener la infraestructura adecuado por lo cual se cuenta con: herramientas repuestos, y materiales en el espacio adecuado de planta física y de almacenamiento respectivamente. Dentro del equipamiento tienen: torno, taladro, equipo de mediciones mecánicas y eléctricas, mobiliario y equipos de oficina.

	PROTOCOLO	COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	VERSION: 01
		09/09/2016

Además se tiene un stock con los recursos más utilizados y repuestos como bombillos, enchufes, cables, etc., para evitar demoras por orden de compra en caso de urgencia.

10. RECURSOS FINANCIEROS

Dentro del presupuesto anual de **MEDIPOHDS** se ha definido que el 5% será destinado para la realización del mantenimiento preventivo correctivo y para la dotación de muebles y equipos necesarios para el mantenimiento.

11. ASIGNACION DE LOS RECURSOS


El representante legal se compromete a ejecutar el plan de mantenimiento según la siguiente programación:


- **MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARTE I**

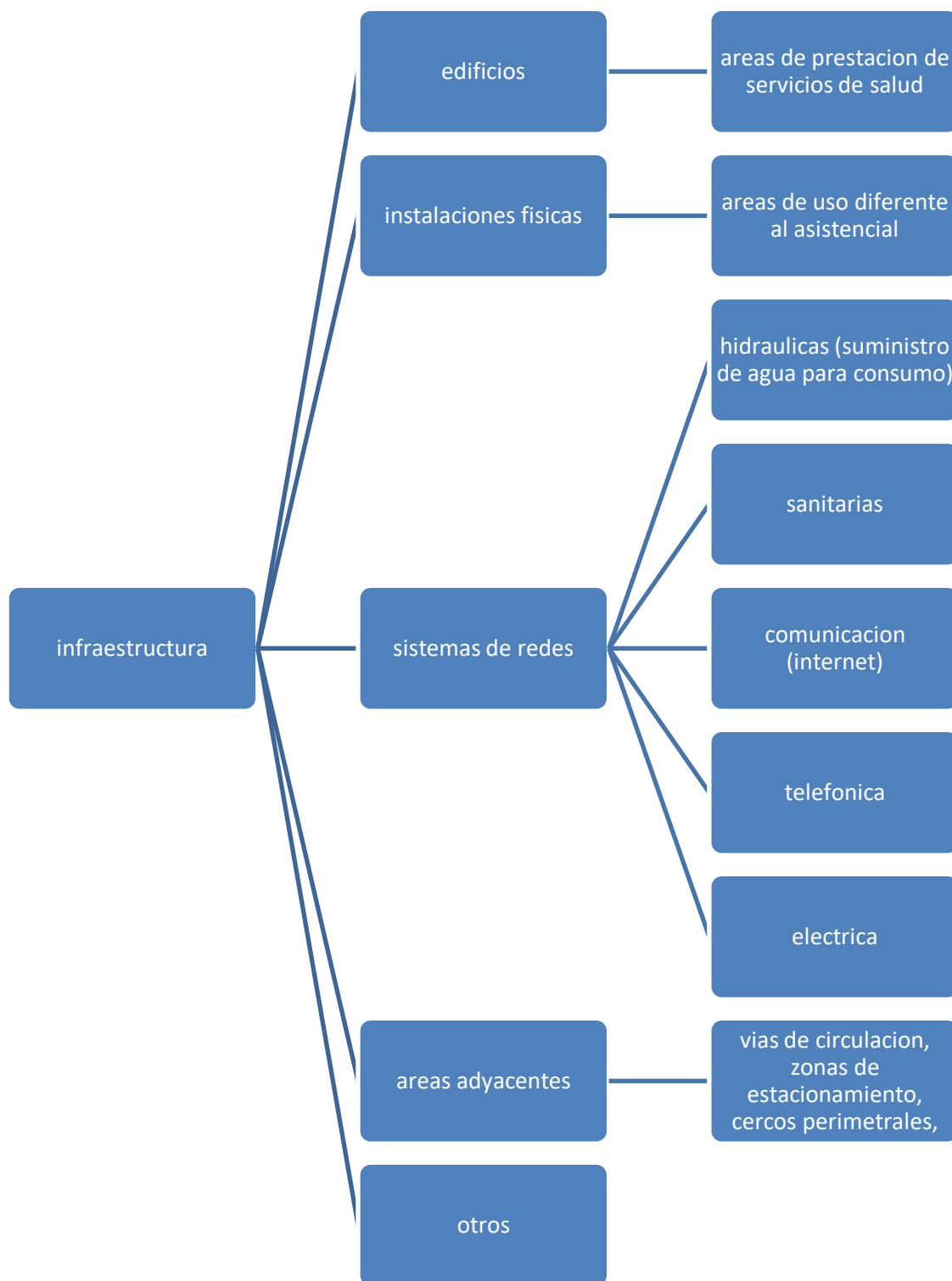
Son todas las actividades dirigidas a la conservación de la infraestructura existente en condiciones normales de funcionamiento, tenga en cuenta los siguientes aspectos:


- **COMPONENTES DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA**

Competencias: gestionar el mantenimiento, preventivo, predictivo y correctivo, de la infraestructura de la IPS, mediante planes o programas que se ajusten a la normatividad y a los requerimientos técnicos y de seguridad vigentes. Diseñar e implementar los planes de contingencia para el eventual suceso de un fallo imprevistos en los equipos o sistemas bioelectromecánicos, y los planes de seguridad para los diferentes topes de riesgos en el ambiente clínico-hospitalario

	PROTOCOLO	COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	VERSION: 01
		09/09/2016

	PROTOCOLO	COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	VERSION: 01
		09/09/2016



	PROTOCOLO	COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	VERSION: 01
		09/09/2016


• **MANTENIMIENTO DE LA DOTACION PARTE II**

Son las actividades tendientes a mejorar el funcionamiento de un equipo o mueble, las actividades a realizar son:

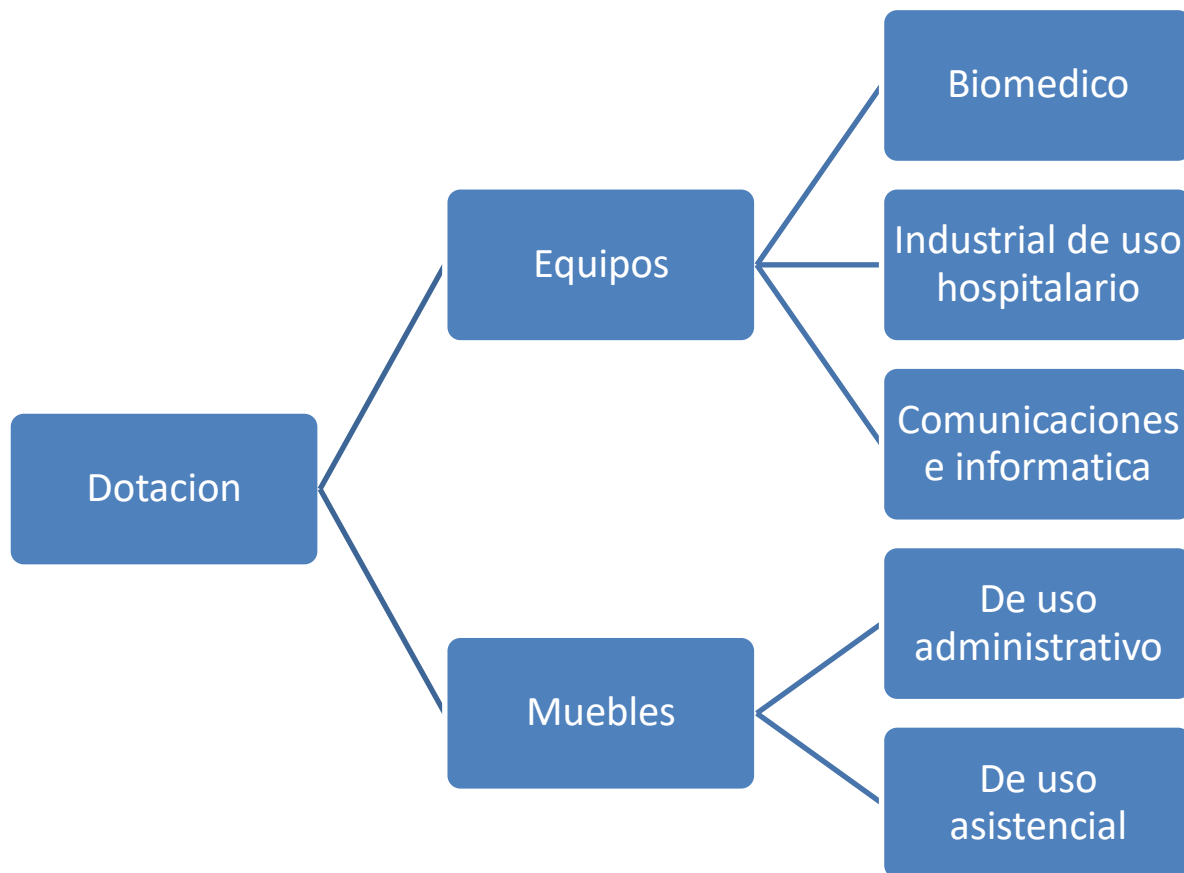
- ✓ Actualizar el inventario de equipos y muebles anualmente.
- ✓ Verificar que el inventario de equipo y muebles hospitalarios se encuentren actualizados.
- ✓ Determinar a cuales de los equipos y muebles se le realizara mantenimiento, tenga en cuenta las rutinas y la periodicidad del mantenimiento especificado por los fabricantes del equipo.
- ✓ Diligenciar de manera completa el formato para la elaboración del plan de mantenimiento para dotación hospitalaria.
- ✓ Las hojas de vida de los equipos servirán de apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento, por consiguiente es necesario que se encuentren actualizadas debidamente diligenciadas y ordenadas.
- ✓ Recuerde que a todos los equipos no se le realizan las mismas actividades, por ello es importante que se especifique con claridad que acciones se le harán a cada equipo o mueble durante el mantenimiento.
- ✓ Conozcan cuales son los equipos que tienen mayor costo de mantenimiento, cuales tienen mayor tiempo muertos por fallas o reparación (lucro cesante), cuáles son las fallas más recurrente en sus equipos.


• **HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS**

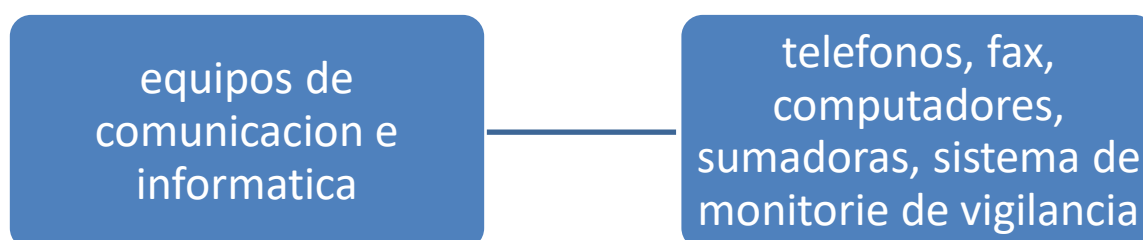
Cada equipo tiene una hoja de vida en la cual se registran todas y cada una de las actividades y fecha de mantenimiento preventivo y correctivo a las cuales se halla sometido el equipo y por medio de esta se permite la toma de decisiones, es la herramienta fundamental para hacer el plan de mantenimiento.


	PROTOCOLO	COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	VERSION: 01
		09/09/2016

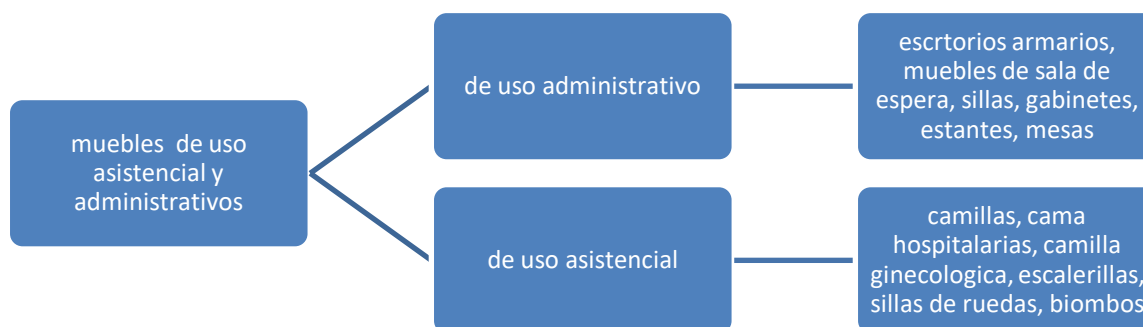
COMPONENTES DE LA DOTACION



	PROTOCOLO	COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	VERSION: 01
		09/09/2016




	PROTOCOLO	COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	VERSION: 01
		09/09/2016



12. ACTIVIDADES A REALIZAR EN MANTENIMIENTO DE LA DOTACION

- ✓ Inspección de condiciones ambientales del equipo
- ✓ Limpieza integral externa de equipos y muebles
- ✓ Inspección externa e interna del equipo
- ✓ Limpieza integral interna
- ✓ Lubricación y engrase de equipo
- ✓ Reemplazo de partes
- ✓ Ajustes
- ✓ Revisión de seguridad eléctrica del equipo
- ✓ Pruebas fundamentales completas del equipo
- ✓ Reposición de equipos y/o muebles (ver página siguiente)
- ✓ Actualización del software básico (office, Windows, antivirus, etc.) A equipos de cómputo.
- ✓ Verificación y ajustes con patrones de medida
- ✓ Calibración de equipos por empresas certificadas

	PROTOCOLO	COD: P-016
	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	VERSION: 01
		09/09/2016

13. REPOSICION DE EQUIPOS Y MUEBLES

Se considera como la renovación de los equipos y/o muebles las actividades de mantenimiento a la dotación que deben realizarse con planes y programas evaluando el estado físico – funcional de los equipos frente a su seguridad, eficiencia y productividad, y la disponibilidad de los recursos financieros, evitando que los equipos se vuelvan obsoletos y por consiguiente se presentan problemas de accesibilidad y oportunidad en la prestación de los servicios de salud

La reposición de un equipo/mueble se debe realizar por algunas de las siguientes circunstancias:

- ✓ Por la obsolescencia o daño de un equipo/mueble, el cual se cambia por uno nuevo.
- ✓ Por qué el funcionamiento o mantenimiento de un equipo/mueble es más costoso que adquirir un equipo nuevo o mejor.

ANTES DE REALIZAR EL PROCESO DE REPOSICION:

- ✓ Actualizar el inventario de equipo y muebles
- ✓ Analizar la oferta y la demanda de la institución prestadora de servicios de salud frente al mercado, para establecer la necesidad de acudir al proceso de reponer el equipo, con el propósito de continuar con la prestación del servicio en forma oportuna, eficiente y con la máxima calidad.
- ✓ Establecer las características técnicas, científicas y observaciones sobre el pertinente de continuar utilizando esta tecnología. Debe señalarse o mencionarse los estudios previos realizados que sirvieron de soporte técnico y financiero que justifiquen la reposición.
- ✓ Disponer del personal capacitado para la operación del equipo solicitado. Además se debe contar con los respectivos planes de mantenimiento, recursos financieros o esquemas de financiación para su adquisición.