

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Denominación del Cargo:** Coordinador de Biotecnología
- **Nivel:** Apoyo
- **Proceso:** Tecnología biomédica
- **Personal a Cargo:** No aplica
- **Cargo superior inmediato:** Líder de biotecnología

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Brindar apoyo en el área administrativa ejecutando y realizando seguimiento a planes de mantenimiento, calibración y capacitaciones; apoyando la ejecución de hojas de vida con sus respectivos soportes; también la recolección de información para el análisis de indicadores del área.

III. OBJETIVO

Ejecutar todas aquellas actividades administrativas que permitan dar cumplimiento a todos los procedimientos establecidos y programados en Tecnología biomédica.

IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Ejecutar los cronogramas establecidos de mantenimiento preventivo y calibración de los equipos médicos.
- Elaborar el diagnóstico de necesidades relacionadas con los equipos biomédicos junto con el líder del proceso.
- Brindar instrucciones a los colaboradores de la clínica que hacen uso de los equipos médicos sobre el funcionamiento, utilización y cuidado de estos.
- Verificar que el plan de mantenimiento cumpla con el proceso descrito en gestión de la tecnología.
- Diligenciar las hojas de vida de los equipos médicos que sean adquiridos por la institución.
- Actualizar y archivar los soportes y documentos relacionados con la hoja de vida de los equipos médicos en sus respectivas hojas de vida.
- Diligenciar los registros del proceso a su cargo.
- Realizar informes del plan de actividades del proceso.
- Participar en reuniones, comités y capacitaciones programadas en el proceso, en la Institución y/o en otras instituciones.
- Realizar seguimiento a la reparación y/o sustitución de equipos médicos que se encuentren fuera de servicio.
- Realizar seguimiento a la plataforma de soporte cumpliendo con los requerimientos de los servicios.
- Elaborar protocolos de mantenimiento, limpieza y desinfección para todos los equipos instalados y que ingresen a la institución.
- Elaborar y socializar las guías rápidas de operación de todos los equipos médicos instalados en la institución.
- Ejecutar el plan de aseguramiento metrológico.
- Realizar análisis y seguimientos a indicadores del mapa de riesgos específicos del área.
- Envío de información requerida por otros procesos o entes de control.

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

- Realizar seguimiento a las solicitudes realizadas al área de compras desde el área

V. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

RESPONSABILIDAD

- Responsable de hacer seguimiento a las brechas de mejoramiento de los procesos a su cargo.
- Promover la comprensión y aplicación de la Política integrada (Gestión de calidad, Gestión ambiental y Gestión de seguridad y salud en el trabajo).
- Identificar los peligros y riesgos a los que está expuesto en su cargo (asociados a seguridad y salud en el trabajo) y participar de su evaluación, valoración y seguimiento.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área.
- Promover hábitos de vida y de trabajo saludables, convirtiéndose en modelo sobre el autocuidado en salud.
- Clasificar organizada y adecuadamente los residuos desde la fuente “sitio de generación”.
- Responsable de dar cumplimiento a los lineamientos en uso racional de los recursos de la institución. (agua, energía, papel y otros).
- Responsable de reportar e identificar aquellos aspectos e impactos ambientales que involucren su actividad laboral y/o de su equipo de trabajo.
- Evidenciar un comportamiento acorde al código de ética, reglamento interno de trabajo, código de vestir y demás manuales internos, tanto con los colaboradores, como con los usuarios externos.
- Reservar la confidencialidad de la información que se le entrega o a la que tenga acceso.
- Participar de las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar de acciones correctivas que den solución a las no conformidades en los procesos a cargo y garantizar su implementación.
- Garantizar el cumplimiento de las directrices impartidas por el líder de su proceso.
- Responsable de cumplir con las disposiciones legales, institucionales y del sistema de gestión integral (Ambiental, SST y Calidad) según le aplique al proceso a cargo.

AUTORIDAD

- Autoridad para impartir normas ya establecidas y aprobadas por la Gerencia y líder de proceso.

VI. RESPONSABILIDADES GENERALES

- **POR INFORMACIÓN:** Información relacionada con el SIG y del proceso como tal.
- **POR ARCHIVOS Y REGISTROS:** Documentación del proceso, hojas de vida de equipos biomédicos.
- **POR BIENES:** Equipos biomédicos y demás elementos necesarios para ejercer su labor.
- **POR DINERO:** No aplica.

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

VII. PERFIL Y REQUISITOS DEL CARGO

COMPETENCIAS

Ver Manual de Perfil de Competencias

DOCUMENTOS DEL CARGO

Ver CONTROL ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CARGO FORMATO **13-FT-011**

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Tecnólogo en mantenimiento de equipos biomédicos.
- **FORMACIÓN:** N.A
- **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia.

VIII. CONDICIÓN DE RIESGO

La Matriz de Riesgos es una herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuáles son los riesgos relevantes para la seguridad y salud de los colaboradores de la Clínica San Rafael.

Ver MATRIZ DE RIESGO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO