

	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:** Líder de biotecnología
- **Nivel:** Apoyo
- **Proceso:** Tecnología biomédica
- **Personal a cargo:** Auxiliar de biotecnología.
- **Cargo superior inmediato:** Dirección administrativa.

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO


Responsable de garantizar que se adquieran equipos médicos apropiados de acuerdo con las necesidades que se tengan en la institución; velar porque los equipos médicos se encuentren en correcto funcionamiento y se les dé un adecuado uso y asegurar que todos los equipos médicos instalados cuenten con la documentación exigida en la normatividad que aplique y cumplimiento de los requisitos estipulados por el fabricante.

III. OBJETIVO

Generar estrategias que permitan satisfacer las necesidades que tengan que ver con la adquisición, uso y disposición final de los equipos médicos ejecutando todas las actividades requeridas para el correcto funcionamiento de estos, velando por la seguridad del paciente y de los funcionarios de la institución.

IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar análisis de adquisición de nuevas tecnologías y/ o renovación de las existentes.
- Realizar rondas de seguridad en los servicios verificando el correcto funcionamiento de equipos.
- Formular y ejecutar los planes, programas y proyectos de mejora continua en el proceso de Tecnología Biomédica.
- Elaborar el diagnóstico de necesidades relacionadas con los equipos biomédicos.
- Generar mecanismos de control sobre el adecuado manejo de los equipos biomédicos.
- Realizar seguimiento permanente a los programas y proveedores que están bajo su responsabilidad.
- Modificar y actualizar los datos solicitados por las personas autorizadas, para asegurar confiabilidad en la información.
- Elaborar en conjunto con su grupo de trabajo un programa de mantenimiento preventivo, el cual debe contener el respectivo cronograma.
- Coordinar el mantenimiento preventivo de los equipos biomédicos de acuerdo con un cronograma.
- Verificar que el plan de mantenimiento cumpla con el proceso descrito en el programa de mantenimiento del equipo o instalación correspondiente.
- Verificar que las actividades de mantenimiento se realicen de forma oportuna y correcta.
- Garantizar que se realicen inventarios periódicos de equipos biomédicos y actualización de soportes internos y legales.

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

- Asegurar que todos los recursos tecnológicos de la institución cumplan y sigan cumpliendo la función para la cual fueron diseñados.
- Enviar la información que requiera las entidades de vigilancia y control.
- Realiza y enviar informes de gestión a gerencia.
- Participar en reuniones, comités y capacitaciones programadas en el proceso y la Institución y en otras instituciones.
- Realizar seguimiento periódico a las hojas de vida de los equipos médicos.
- Realizar seguimiento y cierre a los tickets generados por el cliente interno en la plataforma de soporte.
- Realizar seguimiento a las fechas de vigencia y control de contratos celebrados con externos bien sea por comodato o mantenimiento de equipos médicos.
- Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo de Líder de Biotecnología.

V. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

RESPONSABILIDAD

- Responder por el cumplimiento de los indicadores de gestión y presupuestales de los procesos de apoyo a su cargo (Facturación, mantenimiento, sistemas y telecomunicaciones, biotecnología, servicio farmacéutico y gestión de servicios).
- Responsable de controlar, medir los resultados y 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.
- Gestionar las necesidades de capacitación y entrenamiento en Gestión de calidad, Gestión ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo para su personal a cargo.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.
- Facilitar la asistencia de los colaboradores a su cargo a capacitaciones pertinentes programadas por la institución.
- 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 y promover 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 como Líder y hacer el uso estrictamente necesario de la misma para los fines que designe la gerencia de la organización.

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

- Participar de las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión.
- Elaborar planes de mejora del SIG que den solución a las no conformidades en los procesos a cargo y garantizar su implementación y eficacia.
- Garantizar el cumplimiento de las directrices impartidas por la gerencia, directores, junta directiva y demás órganos administrativos de control (Asesores jurídicos, revisores fiscales, oficiales de control).
- 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

- 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

VI. RESPONSABILIDADES GENERALES

- **POR INFORMACIÓN:** Información relacionada con el SIG y del proceso como tal.
- **POR ARCHIVOS Y REGISTROS:** Custodia de la historia clínica respetando la intimidad del paciente y formatos del proceso.
- **POR BIENES:** Equipos biomédicos y demás elementos necesarios para ejercer su labor.
- **POR DINERO:** No aplica.

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:** Título profesional en ingeniería Biomédica o ingenierías afines avaladas.
- **FORMACIÓN:** N/A
- **EXPERIENCIA:** Cinco (5) años de experiencia en el sector de la salud.

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

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