


	<b>INSTRUCCIONES DE TRABAJO</b>		<b>Código:</b> IT01-PR-SSQ-08
	<b>DIRECCIÓN DE QUIRÚRGICA</b>		<b>Fecha:</b> JUN 17
	<b>ELABORACIÓN DE BITÁCORA DE EQUIPO BIOMÉDICO</b>		<b>Rev. 00</b>
			<b>Hoja:</b> 1 de 4

# ELABORACIÓN DE BITÁCORA DE EQUIPO BIOMÉDICO

	Elaboró:	Autorizó:
Puesto	Jefe de Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirección de Servicios Quirúrgicos de Apoyo
Firma		

	<b>INSTRUCCIONES DE TRABAJO</b>		<b>Código:</b> IT01-PR-SSQ-08
	<b>DIRECCIÓN QUIRÚRGICA</b>		<b>Fecha:</b> JUN 17
	<b>ELABORACIÓN DE BITÁCORA DE EQUIPO BIOMÉDICO</b>		<b>Rev. 00</b>
			<b>Hoja:</b> 2 de 4

## 1. Propósito

Los presentes lineamientos tienen como fin homologar el formato de las carpetas o bitácoras de equipo biomédico dentro de los distintos servicios y laboratorios del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra. Esta(s) carpeta(s) debe(n) de generarse y actualizarse por cada Jefe Servicio o Laboratorio y/o por una persona que se designe para tal fin.




Cabe mencionar que esta bitácora (carpeta) es un documento auditable en caso de Auditorias de ISO 9001 y/o del Consejo de Salubridad General.

## 2. Alcance

La presente Instrucción de Trabajo, aplica para todos los servicios, áreas, departamento, subdirecciones o direcciones que tengas bajo resguardos equipos biomédicos del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra sin importar si son propios, arrendados o subrogados.



## 3. Equipo / Instrumentos

- Biblioratos tamaño carta (de preferencia), con broche para dos orificios.

 	<b>INSTRUCCIONES DE TRABAJO</b>		<b>Código:</b> IT01-PR-SSQ-08
	<b>DIRECCIÓN QUIRÚRGICA</b>		<b>Fecha:</b> JUN 17
	<b>ELABORACIÓN DE BITÁCORA DE EQUIPO BIOMÉDICO</b>		<b>Rev. 00</b>
			<b>Hoja:</b> 3 de 4

#### 4. Desarrollo de la Instrucción

N°	Actividad																								
1	Genere 7 secciones utilizando 6 separadores (La sección 0 es la primera y no lleva separador)																								
2	Coloque los documentos de la siguiente manera de acuerdo a los números de sección que se indican:																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Sección</th> <th style="text-align: center;">Documento(s)</th> <th style="text-align: center;">Procedencia del documento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td><i>Manual de Operaciones para la Administración de Equipo Biomédico (MOP-SSQ-05)</i></td> <td>Se envía en formato .PDF anexo a la presente instrucción</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td><i>Inventario de equipo Biomédico de su servicio</i></td> <td>En caso de no contar con él, solicitarlo por escrito a Ingeniería Biomédica.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td><i>Manual de Operaciones Para la Administración del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo a Equipo Biomédico (MOP-SSQ-06)</i></td> <td>Se envía en formato .PDF anexo a la presente instrucción</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td><i>Programa anual de mantenimiento preventivo del año en curso</i></td> <td>Se entrega en el mes de marzo a cada servicio, en caso de no contar con él, solicitarlo por escrito a Ingeniería Biomédica.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td><i>Órdenes de servicio de mantenimientos preventivos realizados</i></td> <td>Se entregan a cada servicio cuando se realiza mantenimiento preventivo a los equipos.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td><i>Órdenes de servicio de mantenimientos correctivos realizados</i></td> <td>Se entregan a cada servicio cuando se realiza mantenimiento correctivo a los equipos.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td><i>Órdenes de servicio de otras actividades realizadas</i></td> <td>Se entregan a cada servicio cuando se realiza otras actividades a los equipos.</td> </tr> </tbody> </table>	Sección	Documento(s)	Procedencia del documento	0	<i>Manual de Operaciones para la Administración de Equipo Biomédico (MOP-SSQ-05)</i>	Se envía en formato .PDF anexo a la presente instrucción	1	<i>Inventario de equipo Biomédico de su servicio</i>	En caso de no contar con él, solicitarlo por escrito a Ingeniería Biomédica.	2	<i>Manual de Operaciones Para la Administración del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo a Equipo Biomédico (MOP-SSQ-06)</i>	Se envía en formato .PDF anexo a la presente instrucción	3	<i>Programa anual de mantenimiento preventivo del año en curso</i>	Se entrega en el mes de marzo a cada servicio, en caso de no contar con él, solicitarlo por escrito a Ingeniería Biomédica.	4	<i>Órdenes de servicio de mantenimientos preventivos realizados</i>	Se entregan a cada servicio cuando se realiza mantenimiento preventivo a los equipos.	5	<i>Órdenes de servicio de mantenimientos correctivos realizados</i>	Se entregan a cada servicio cuando se realiza mantenimiento correctivo a los equipos.	6	<i>Órdenes de servicio de otras actividades realizadas</i>	Se entregan a cada servicio cuando se realiza otras actividades a los equipos.
	Sección	Documento(s)	Procedencia del documento																						
	0	<i>Manual de Operaciones para la Administración de Equipo Biomédico (MOP-SSQ-05)</i>	Se envía en formato .PDF anexo a la presente instrucción																						
	1	<i>Inventario de equipo Biomédico de su servicio</i>	En caso de no contar con él, solicitarlo por escrito a Ingeniería Biomédica.																						
	2	<i>Manual de Operaciones Para la Administración del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo a Equipo Biomédico (MOP-SSQ-06)</i>	Se envía en formato .PDF anexo a la presente instrucción																						
	3	<i>Programa anual de mantenimiento preventivo del año en curso</i>	Se entrega en el mes de marzo a cada servicio, en caso de no contar con él, solicitarlo por escrito a Ingeniería Biomédica.																						
	4	<i>Órdenes de servicio de mantenimientos preventivos realizados</i>	Se entregan a cada servicio cuando se realiza mantenimiento preventivo a los equipos.																						
5	<i>Órdenes de servicio de mantenimientos correctivos realizados</i>	Se entregan a cada servicio cuando se realiza mantenimiento correctivo a los equipos.																							
6	<i>Órdenes de servicio de otras actividades realizadas</i>	Se entregan a cada servicio cuando se realiza otras actividades a los equipos.																							
3	La actualización de esta bitácora se deberá realizar en el mes de marzo de cada año, respecto a la sección 1 de Inventario y 3 de Programa anual de mantenimiento preventivo																								
4	Las secciones 0 y 2 se mantienen a menos que exista una modificación por parte de Ingeniería Biomédica, quien en su caso dará aviso por escrito.																								
5	Las secciones 4, 5 y 6 se deben de mantener actualizadas de forma constante con las órdenes de servicio que entrega el Departamento de Ingeniería Biomédica.																								
<b>TERMINA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO</b>																									

	<b>INSTRUCCIONES DE TRABAJO</b>		<b>Código:</b> IT01-PR-SSQ-08
	<b>DIRECCIÓN QUIRÚRGICA</b>		<b>Fecha:</b> JUN 17
	<b>ELABORACIÓN DE BITÁCORA DE EQUIPO BIOMÉDICO</b>		<b>Rev. 00</b>
			<b>Hoja:</b> 4 de 4

## 5. Glosario

**Bitácora:** Instrumento de registro en donde se inscriben, en hojas foliadas consecutivas, en formato electrónico o manual, las acciones de revisión, de servicio u otras relacionadas a la gestión de equipos médicos, junto con su fecha de realización.

**Manual de Operaciones:** Documento que contiene instrucciones y especificaciones para el mantenimiento y reparación de los equipos médicos de acuerdo al modelo propio de cada fabricante.

**Mantenimiento Preventivo:** Proceso de planeación y ejecución de acciones específicas que se realiza de manera periódica para mantener en funcionamiento el equipo y evitar o disminuir la posibilidad de fallas que inhabiliten o comprometan dicho funcionamiento.

**Programa Anual de Mantenimiento Preventivo:** Calendario marcado con la fecha en que se le dará Mantenimiento Preventivo a los equipos médicos mencionados.

## 6. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Inicio en el Sistema de Gestión de la Calidad	JUN 17