

# DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA BIOMÉDICA

INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁN

---

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁN

# TABLA DE CONTENIDOS

---



01

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD: ISO 9001

02

ORGANIGRAMA

03

IDENTIDAD

04

OBJETIVOS DE LA CALIDAD

05

PROCEDIMIENTOS

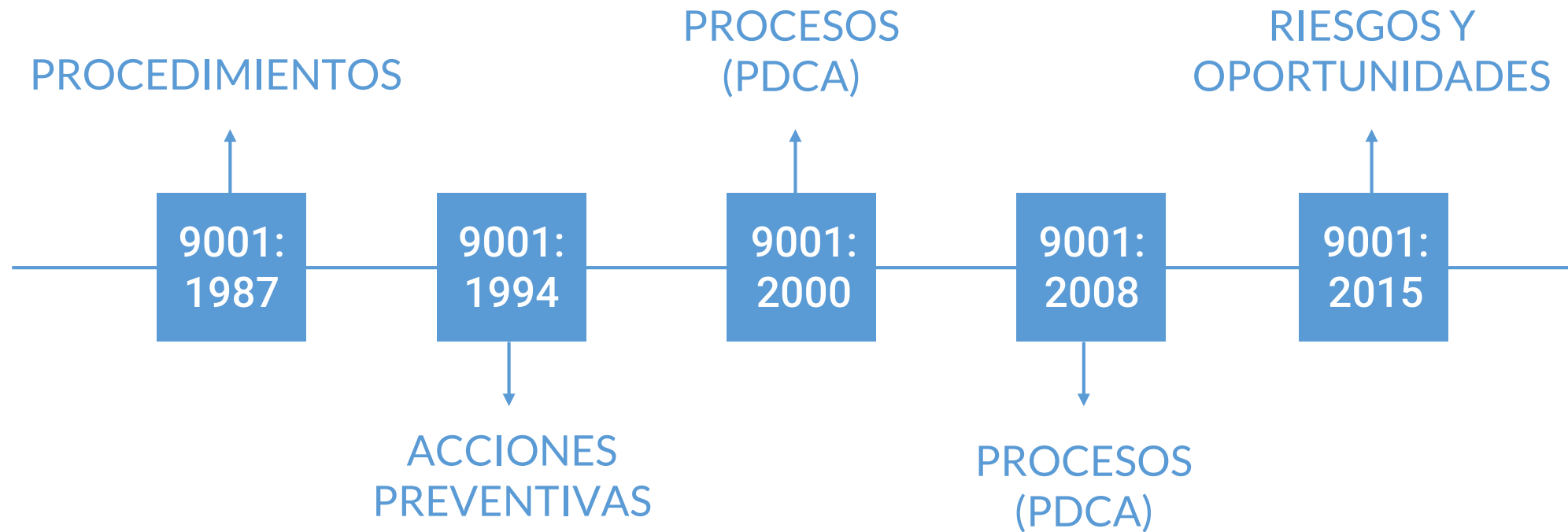


# SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD: ISO 9001

La Norma ISO 9001 es una norma elaborada por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) aplicable a los Sistemas de Gestión de Calidad de organizaciones públicas y privadas. Las empresas se interesan por obtener esta certificación para garantizar a sus clientes la mejora de sus productos o servicios y estos a su vez prefieren empresas comprometidas con la calidad.

# TRAYECTORIA ISO 9001

---



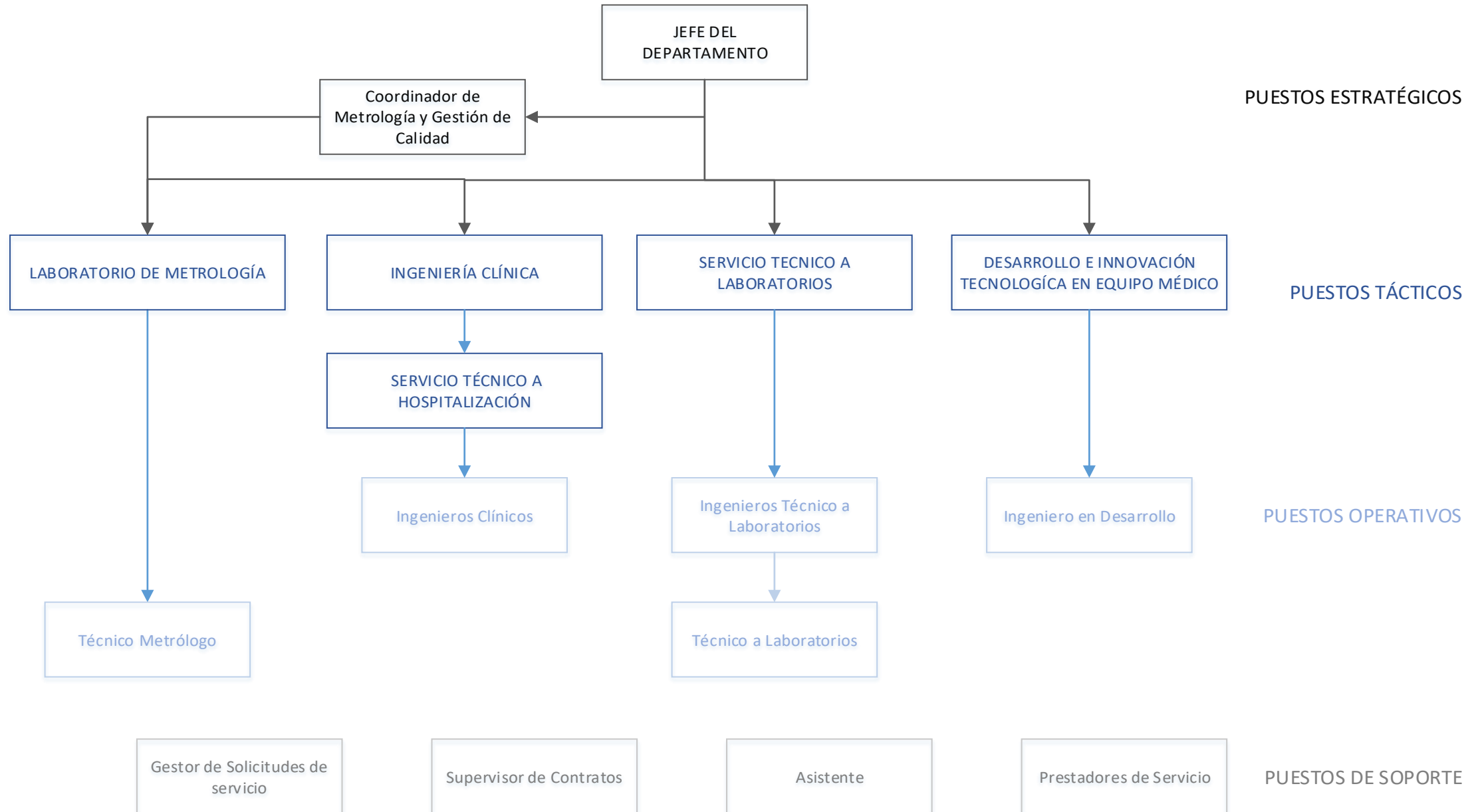
---

---

# UBICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DENTRO DEL INSTITUTO



# ORGANIGRAMA



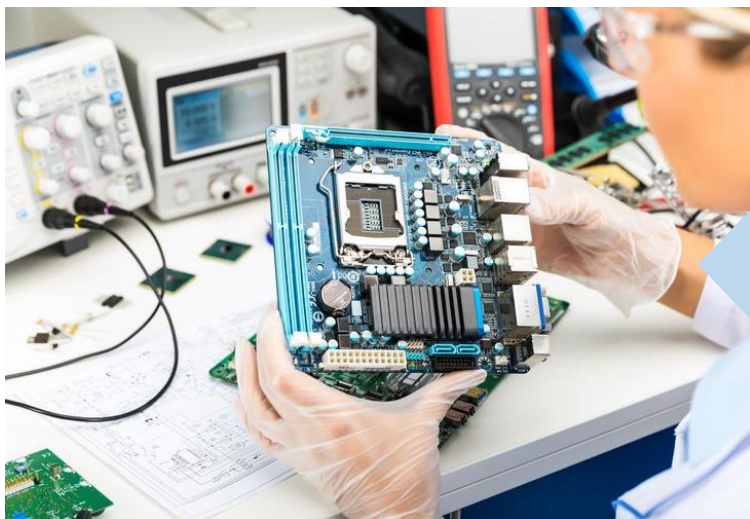
## INGENIERÍA CLÍNICA

Primera línea de atención técnica en las áreas clínicas, gestiona los insumos y supervisa la ejecución de los servicios proporcionados por externos en las diferentes áreas del Instituto .



## SERVICIO TÉCNICO A HOSPITALIZACIÓN

Ejecución de los mantenimientos preventivos y las reparaciones mayores a los dispositivos y equipos utilizados en las áreas clínicas, de urgencias y críticas.



## SERVICIO TÉCNICO A LABORATORIO



Soporte y servicio técnico, asesorías para la adquisición de equipo, dispositivos e insumos, así como cursos de capacitación para su correcta operación en los laboratorios de investigación y rutina.

## METROLOGÍA Y GESTIÓN DE CALIDAD

Verificar los instrumentos utilizados en las áreas clínicas y de laboratorio para asegurar la fiabilidad de los estudios en sus resultados y dar cumplimiento a la normativa y legales aplicables.



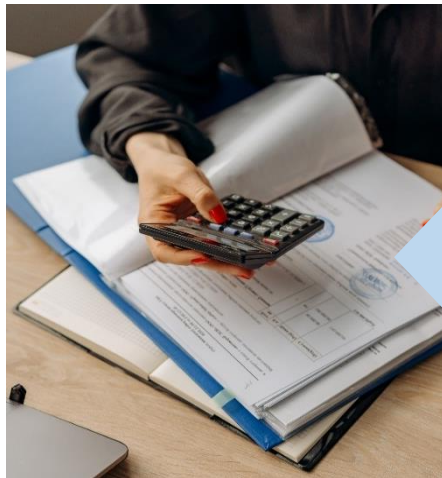
## DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Desarrollo de nueva tecnología y reajuste de tecnología biomédico para proporcionar al Instituto nuevas herramientas de trabajo.



## SOPORTE ADMINISTRATIVO

Vinculo de comunicación entre las unidades administrativas y el Departamento, verifica e cumplimiento de los requerimientos interinstitucionales aplicables.



# IDENTIDAD



## ALCANCE

Adquisición de equipo y refacciones, mantenimiento de equipo médico y asesorías.

## POLÍTICA DE CALIDAD

Proporcionar servicios de ingeniería biomédica (IB), demostrar competencia técnica y cumplir con los requerimientos legales a fin de satisfacer las necesidades de los usuarios y partes interesadas, mejorando continuamente por medio de un SGC.

## VISIÓN

Ser un departamento vanguardista en IB a nivel nacional, reconocido por su excelencia en soporte técnico, desarrollo tecnológico y enseñanza, así como por su administración de los equipos biomédicos otorgando un servicio de calidad, eficiencia y disponibilidad en el Instituto.

## MISIÓN

Colaborar en la operación del equipo biomédico y en el progreso del Instituto a través de la revisión de los procedimientos normados por un SGC establecido en el departamento de IB a fin de mantener la funcionalidad de los recursos tecnológicos y fomentar la formación de futuros profesionales en ingeniería biomédica.

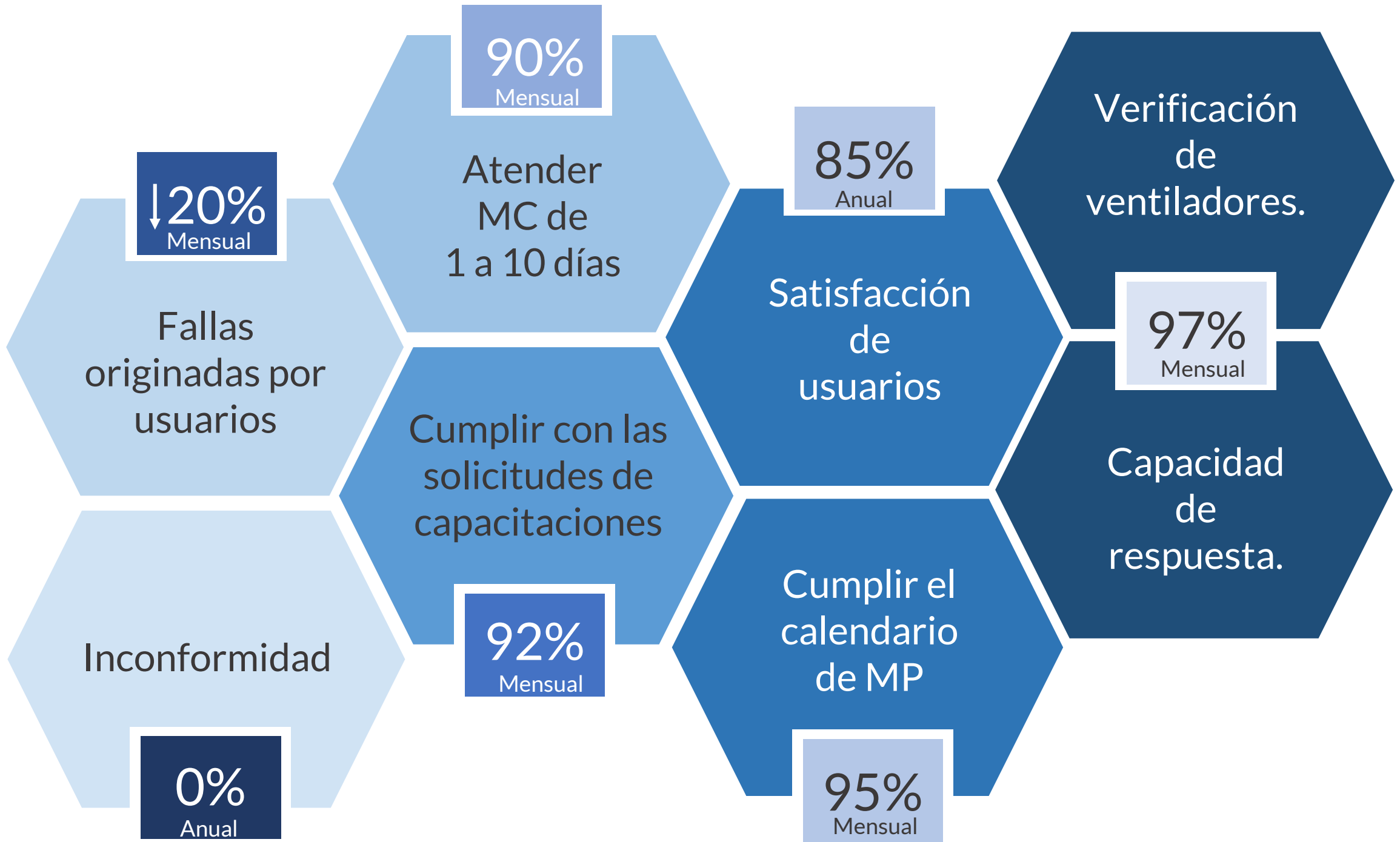
## VALORES

- Ética
- Calidad
- Servicio
- Respeto
- Eficiencia
- Disciplina
- Excelencia
- Disponibilidad
- Profesionalidad
- Responsabilidad



A person in a blue suit is using a tablet. The image is overlaid with various business and quality management icons, including gears, a clock, a bar chart, a play button, a document, a person, and a computer monitor. The text 'OBJETIVOS DE CALIDAD' is centered in a white box.

# OBJETIVOS DE CALIDAD



↓ 20%  
Mensual

Fallas originadas por usuarios

90%  
Mensual

Atender MC de 1 a 10 días

85%  
Anual

Satisfacción de usuarios

97%  
Mensual

Verificación de ventiladores.

Capacidad de respuesta.

92%  
Mensual

Cumplir con las solicitudes de capacitaciones

95%  
Mensual

Cumplir el calendario de MP

0%  
Anual

Inconformidad

A top-down view of a meeting table. Several people's hands are visible, some holding pens or pointing at documents. There are laptops, a glass of water, and various office supplies on the table. The scene is brightly lit and has a professional, collaborative atmosphere.

# PROCEDIMIENTOS GENERALES



## CONTROL DE DOCUMENTOS

Mecanismo para elaborar, revisar, aprobar, actualizar, identificar los cambios y mantener disponibles los documentos.

## CONTROL DE REGISTROS

Mecanismo para controlar, identificar, almacenar, proteger, recuperar, retener y dispone los registros.



## AUDITORIA INTERNA

Metodología para la planeación, criterios, alcance, frecuencia, selección del equipo auditor, cierre, informe y seguimiento de las Auditorias internas



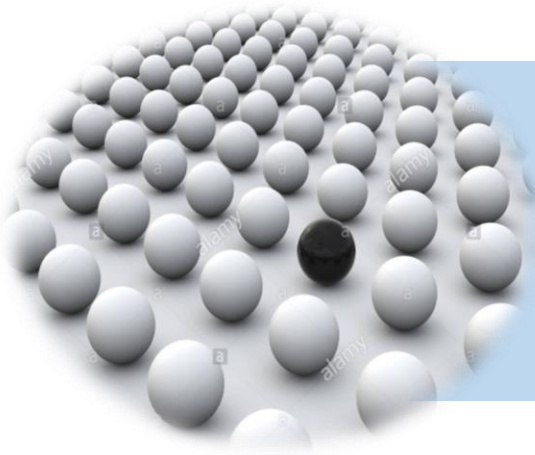
## NO CONFORMIDAD Y ACCIONES CORRECTIVAS

Metodología para detectar, eliminar o prevenir las causas de No Conformidad potenciales.



## SALIDA NO CONFORME

Establecer los pasos a seguir para la identificación, prevención y control de PNC.



## ANALISIS DE RIESGOS

Mecanismos para controlar, evitar, eliminar la fuente, cambiar la probabilidad o consecuencia, compartir o mantener el riesgo mediante decisiones informadas.



# PROCEDIMIENTOS INTERNOS

---

## CONTROL DE REPORTES DE USUARIO

01

Controla la atención de los reportes, asigna al personal responsable y da seguimiento respecto a la solución.

## MNTTO. PREVENTIVO (MP)

02

Controla y estandariza la realización de los MP programados para prolongar la vida útil del dispositivo y prevenir desperfectos.

## MNTTO. CORRECTIVO (MC)

03

Proceso para restaurar la integridad, seguridad o funcionamiento de un dispositivo después de una avería.

## MNTTO. PREDICTIVO (Mpred)

04

Inspecciones periódicas a fin de verificar el funcionamiento de un dispositivo.

## EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍA BIOMÉDICA (TB) PARA ADQ. Y PROV. PARA CONTRATO

05

Controla la adquisición y selección de EB y contratos de servicio, la parte del proceso de licitación correspondiente a IB.

## RECEPCIÓN DE TB

06

Controla la recepción, instalación, pruebas de aceptación, capacitación y alta en el inventario para el EB nuevo.

## SUPERVISIÓN DE SERVICIOS POR CONTRATO

07

Supervisión de los contratos, manejo de documentos y control de Vo. Bo. para autorización de pago.

## ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y SERVICIOS TÉCNICOS PARA TB

08

Controla la adquisición y verificación de insumos y servicios para llevar a cabo la puesta en funcionamiento del EB.

## CURSO DE CAPACITACIÓN

09

Controla la impartición de los cursos internos o externos al personal del Departamento y usuarios involucrados en el uso de EB.

## ASESORIAS PARA EL CORRECTO USO DE EB

10

Controla la impartición de asesorías a usuarios de áreas hospitalarias o investigación para dar correcto uso de EB.

## VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS

11

Pruebas para comparar el desempeño de un dispositivo a fin de evaluar su estado actual.

## SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANALISIS Y EVALUACIÓN

12

Vigila el cumplimiento de los compromisos del SGC con el objetivo de detectar las oportunidades para mejorar.