
 Libertad y Orden	REPUBLICA DE COLOMBIA-DEPARTAMENTO DEL CAUCA Procedimiento para la renovación y adquisición de recursos tecnológicos	 HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.	Página 1 de 5	Código: SLV-SI-07
				Versión: 0

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades y áreas responsables para planear y evaluar la adquisición y renovación de recursos tecnológicos de forma que se garantice una buena calidad, precio y que satisfagan las necesidades de los interesados y de la institución HSLV E.S.E.

## 2. ALCANCE

La política de Adquisición y Renovación de Recursos Tecnológicos de las áreas, unidades funcionales y procesos de la institución. Aplica sobre todos los empleados y cuando sea pertinente a los usuarios externos y terceros que desempeñen funciones en la institución Hospital Susana López de Valencia E.S.E.



## 3. REFERENCIA

- Norma Internacional ISO/IEC 20000-1 Gestión de servicios de TI

## 4. DEFINICIONES

- 4.1. Hardware:** Se refiere a todos los componentes físicos (que se pueden tocar)
- 4.2. Software:** Se refiere al equipamiento lógico o soporte lógico de un sistema informático, comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas.
- 4.3. Sistema Informático:** Conjunto de partes interrelacionadas, hardware, software y recurso humano que permite almacenar y procesar información
- 4.4. Software de Aplicación:** Es aquel que permite a los usuarios llevar a cabo una o varias tareas específicas, en cualquier campo de actividad susceptible de ser automatizado o asistido, con especial énfasis en los negocios
- 4.5. Recurso Tecnológico:** Un recurso es un medio que permite satisfacer necesidades o alcanzar objetivos. Los recursos tecnológicos son medios con los que se vale la tecnología para cumplir su propósito. Los recursos tecnológicos sirven para optimizar procesos, tiempos, recursos humanos; agilizando el trabajo

Revisó:  <b>Dr. Miller Arvey Egas Pérez</b> Subdirector Administrativo	Aprobó:  <b>Dr. Jhon Alexander Realpe Cerón</b> Gerente
Fecha de aprobación: Noviembre 05de 2012	



 Libertad y Orden	REPUBLICA DE COLOMBIA-DEPARTAMENTO DEL CAUCA	 HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.	HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.
	Procedimiento para la renovación y adquisición de recursos tecnológicos		Página 2 de 5      Código: SLV-SI-07 Versión: 0      SLV-GC-01-F01

y tiempos de respuesta que finalmente impactan en la productividad y muchas veces en la preferencia del cliente o consumidor final

## 5. CONDICIONES GENERALES

- 5.1** El proceso de gestión de sistemas de información en coordinación con la gerencia de la institución, deberán contar con un procedimiento de compra o reposición de recursos tecnológicos, que incluya la evaluación de la necesidad de la tecnología, que tenga en cuenta los requerimientos técnicos, pruebas de validación antes de su compra, donación o comodato, la seguridad de uso tanto para usuarios como funcionarios, análisis de costo-efectividad y evaluación del funcionamiento de la misma.
- 5.2** Se deben adquirir equipos y tecnologías acordes con el nivel de complejidad de la institución e incorporar dentro de los procesos de inducción del personal, el entrenamiento y capacitación a los funcionarios en el uso de la tecnología, así mismo a definir dentro de sus perfiles el acceso al uso de los diferentes equipos.
- 5.3** Diseñar procedimientos de recepción de la tecnología adquirida en los cuales se evalúe el cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas, el buen estado de los mismos, su entrega completa y con manuales de funcionamiento en el idioma español, además de las condiciones contractuales tales como tiempos de entrega, embalaje, capacitación y costos. Harán parte de éstos procedimientos el personal que participó en la compra y negociación.
- 5.4** Exigir garantía al proveedor por los desperfectos que se presenten al comprar, reponer, adquirir en comodato equipos, dicha garantía incluye la reposición completa del equipo cuando éste no cumpla con el objetivo para el cual fue adquirido. En todo caso la garantía que incluye el equipo es mínimo de 24 meses.
- 5.5** Contar con un programa de mantenimiento preventivo de equipos, cuya periodicidad responda a las condiciones definidas por el fabricante, éste debe contener el plan de mantenimiento anual de los equipos, las condiciones para crear, actualizar y mantener las hojas de vida de los mismos, listas de chequeo a realizar en el mantenimiento y el diseño de indicaciones de uso de los equipos, que incluyan las alarmas de mal funcionamiento o desperfectos en las áreas donde están ubicados los mismos. Dicho programa deberá ser contrato con entidades acreditadas, expertas y con trayectoria en el sector.

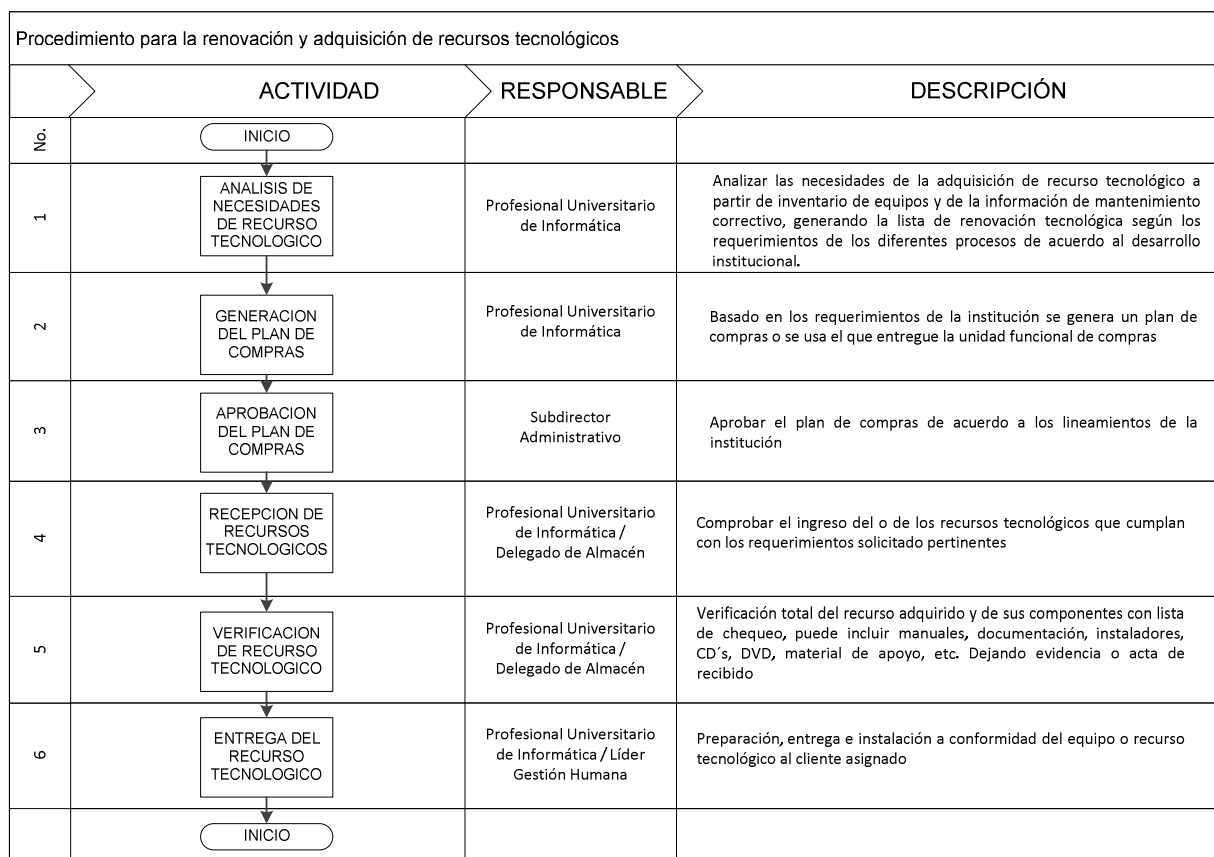
Revisó:  <b>Dr. Miller Arvey Egas Pérez</b> Subdirector Administrativo	Aprobó:  <b>Dr. Jhon Alexander Realpe Cerón</b> Gerente
Fecha de aprobación: Noviembre 05 de 2012	

 Libertad y Orden	<b>REPUBLICA DE COLOMBIA-DEPARTAMENTO DEL CAUCA</b>	 HOSPITAL	<b>HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.</b>	
	Procedimiento para la renovación y adquisición de recursos tecnológicos		Página 3 de 5	Código: SLV-SI-07
			Versión: 0	SLV-GC-01-F01



- 5.6** Renovar la tecnología cuando esta sea obsoleta o exista una historia de fallas continuas, poca confiabilidad, se agoten los repuestos o cuando el costo de la reparación sea mayor al beneficio.
- 5.7** Incorporar dentro de los criterios de compra la preferencia por el uso de tecnologías que preserven y cuiden el medio ambiente: TECNOLOGÍAS LIMPIAS.

Revisó:  <b>Dr. Miller Arvey Egas Pérez</b> Subdirector Administrativo	Aprobó:  <b>Dr. Jhon Alexander Realpe Cerón</b> Gerente
Fecha de aprobación: Noviembre 05de 2012	


## 6. FLUJOGRAMA



Revisó:  <b>Dr. Miller Arvey Egas Pérez</b> Subdirector Administrativo	Aprobó:  <b>Dr. Jhon Alexander Realpe Cerón</b> Gerente
Fecha de aprobación: Noviembre 05de 2012	

 Libertad y Orden	<b>REPUBLICA DE COLOMBIA-DEPARTAMENTO DEL CAUCA</b>	 HOSPITAL	<b>HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.</b>		
	Procedimiento para la renovación y adquisición de recursos tecnológicos		Página <b>5</b> de <b>5</b>	Código: SLV-SI-07	
			Versión: 0	SLV-GC-01-F01	

## 7. CONTROL DE REGISTROS

 HOSPITAL	<b>Control de los Registros del Sistema de Gestión de Calidad</b>				SLV-GC-02-F01
	<b>Nombre registro</b>	<b>Código</b>	<b>Recuperación</b>	<b>Almacenamiento</b>	<b>Conservación</b>
Formato pedido equipos médicos y de oficina	SLV-SS-09-F02	Profesional Universitario (Informática)	Se guarda por 1 año en la oficina de informática en la carpeta de la cuenta mensual	Por 1 año en Gestión humana /Informática	Conservación Total

## 8. ANEXOS

### 8.1. SLV-SS-09-F02: Formato pedido equipos médicos y de oficina

Revisó:  <b>Dr. Miller Arvey Egas Pérez</b> Subdirector Administrativo	Aprobó:  <b>Dr. Jhon Alexander Realpe Cerón</b> Gerente
Fecha de aprobación: Noviembre 05de 2012	