



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIVISIÓN DE RADIOLOGÍA E IMAGEN




AGOSTO, 2015

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZALEZ</small>	Código: 1.0.11.0.2.0.5.
			Rev. "A"
			Hoja: 1 de 14

CONTENIDO

	PAG.
INTRODUCCIÓN	2
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	4
II.- MARCO JURÍDICO	5
III.- PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIVISIÓN.	
2. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO DE MÉDICOS RESIDENTES.	
3. PROCEEDIDMIENTO PARA LLEVAR A CABO LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN SOBRE RADIOLOGÍA E IMAGEN.	
4. PROCEDIMIENTOS PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO A RADIACIONES (P.O.E.)	
5. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS EQUIPOS MÉDICOS.	
6. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTROL DE RADIACIÓN EN EL P.O.E.	
7. PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE INSUMOS EN LA DIVISIÓN.	
8. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA DIVISIÓN DE BIOESTADÍSTICA.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
			Rev. "A"
			Hoja: 2 de 14

INTRODUCCIÓN

Los primeros antecedentes que sirvieron de base a la Radiología a nivel internacional se encuentran en el descubrimiento de Wilhem Conrad Roentgen en 1897, quien accidentalmente descubre los Rayos "X".

En la actualidad los nuevos acontecimientos técnicos en este campo han conducido a avances como la resonancia magnética utilizada en radiología, que junto con la tomografía axial computarizada y el ultrasonido, se han constituido como verdaderos pilares para esta especialidad proveyendo de incontables beneficios a la medicina de nuestro tiempo.

En México los primeros antecedentes los encontramos a partir de 1900, nuestro país no quedó fuera de este contexto universal y parece ser que el primer aparato de Rayos "X" fue manejado en la ciudad de Puebla, por dos Médicos Militares. En 1911 El Hospital Juárez tuvo su primer equipo de Rayos "X" y a principios de los años veintes, el Hospital General de México obtuvo también su equipo.

Para este hospital tenemos que en sus inicios (en 1948)) funcionaba con equipo de Rayos "X" convencionales o de uso común en esa época, realizando estudios de Tele de Torax principalmente, ya que esta Institución inició sus actividades con atención a enfermos de las vías respiratorias. En este período el Departamento de Imagen Diagnóstica contaba con un jefe del mismo, un médico adscrito y dos técnicos.




Los cambios sufridos por la Institución han originado también modificaciones importantes en las funciones de este departamento que, a partir de que pasó a ser Hospital General sus necesidades se multiplicaron.

En los últimos cinco años dichas necesidades han sido notorias debido a la gran variedad de patologías tratadas en la Institución, originando un gran aumento en el número de estudios diversos, demanda que ha sido posible cubrir por la adquisición de equipos mas modernos y versátiles aunado a una nueva reestructuración de las funciones.

En el año 2000 se creó la División de Radiología e Imagen integrada por dos Jefaturas de Departamento como son: Radiología e Imagenología Especializada.

El área de Rayos "X" la encontramos ubicada en el ala derecha de la planta baja del edificio principal y consta de un área administrativa conformada de oficina de la División y área de recepción. Además de contar con un área de espera y cubículos de espera para la toma de estudios radiográficos. Ultrasonido y rayos "X"

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
			Rev. "A"
			Hoja: 3 de 14

En el año 1952 se inicio el Servicio de Radiología con tomas de placas de tórax, posteriormente al transformarse el Hospital General y cambia la estructura de Radiología.

Desde la construcción del área, en su inicio cumplió con los lineamientos requeridos para la realización de sus funciones en forma segura (paredes, baritadas, puertas y vidrios emplomados, etc.)

El área física de la División, fue diseñada de acuerdo a los lineamientos establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas e igualmente para su funcionamiento se rige por dichas normas..

El personal que labora Técnico Radiólogo, Medico Radiólogo, Enfermera y Residentes, están capacitado para realizar las actividades que se requieren en esta División; de igual manera lleva a cabo las medidas personales preventivas como son: uso de dosímetro, delantales, guantes y biombos de plomo para la realización de sus funciones.

El presente Manual de Procedimientos se elaboró de acuerdo a la Estructura Orgánica Funcional autorizada por la H. Junta de Gobierno en la Primera Sesión Ordinaria 2011, celebrada el día 11 marzo de 2011 y considerando la Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos, emitido por la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, y la actualización se realizará de acuerdo con los cambios que surjan de la dinámica cotidiana en el desempeño de las funciones y atribuciones encomendadas, así como por modificaciones a la estructura Orgánica Funcional.




Una vez autorizado este manual por las instancias competentes, será de observancia general y para su difusión se hará del conocimiento del personal del área.

La actualización se realizará de acuerdo con los cambios que surjan de la dinámica cotidiana en el desempeño de las funciones y atribuciones encomendadas, así como por modificaciones a la Estructura Orgánica Funcional.

Las áreas responsables de la elaboración y actualizaciones del Manual de Procedimientos son, esta área con Revisión Técnica de la Subdirección de Planeación, a través del Departamento de Organización y Métodos de este hospital.

El presente manual, consta de 8 procedimientos, congruentes con las atribuciones del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" y concuerdan con las actividades que se llevan a cabo en el área.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
			Rev. "A"
			Hoja: 4 de 14

I.- OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las políticas normas y mecanismos a seguir, para el buen desarrollo de las actividades encomendadas a la División de Radiología e Imagen, principalmente el aspecto de reclutamiento, selección, contratación, remuneraciones y otorgamiento de prestaciones de servicios de radiología a la población en general con altas estadísticas de calidad así como realizar actividades de Investigación y enseñanza. Formación de recursos humanos para la salud, como médicos residentes, técnicos radiólogos, personal paramédico, así como supervisión, contrataciones de personal, médico radiólogo, paramédico, técnicos radiólogos y funciones administrativas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
			Rev. "A"
			Hoja: 5 de 14

II.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05-II-1917.

Última Reforma D.O.F. 26-II-2013.

LEYES

Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.

D.O.F. 26-V-1945.

Última reforma D.O.F. 19-VIII-2010.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963.

Última reforma D.O.F. 03-V-2006.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970.

Última reforma D.O.F. 30-XI-2012.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981.

Última reforma D.O.F. 28-XII-2012.

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley General de Salud.

D.O.F. 7-II-1984.

Última reforma D.O.F. 08-IV-2013.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.




D.O.F. 28-I-1988.

Última reforma D.O.F. 04-VI-2012.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-VI-1992.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
			Rev. "A"
			Hoja: 6 de 14

Última reforma D.O.F. 15-VI-2012.

Ley General de Educación.

D.O.F. 13-VII-1993.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000.

Última reforma D.O.F. 16-I-2012.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 08-VI-2012.

Última reforma D.O.F. 08-VI-2012.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

D.O.F. 25-VI-2002.

Última reforma D.O.F. 25-IV-2012.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13-III-2002.

Última reforma D.O.F. 15-VI-2012.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

D.O.F. 08-X-2003.

Última reforma D.O.F. 30-V-2012.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 31-III-2007.

Última reforma D.O.F. 28-V-2012.

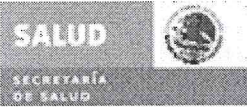

Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

D.O.F. 11-VI-2012

Ley de Salud para el Distrito Federal.

G.O.D.F. 17-IX-2009.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
			Rev. "A"
			Hoja: 7 de 14

REGLAMENTOS

Reglamento que rige y norma las Condiciones Generales de Trabajo del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

25-XI-1976. Registrado en el Exp. R.S. 66/65, Segundo Cuaderno relativo al Sindicato Único de Trabajadores del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Reglamento de Escalafón para los Trabajadores de Base del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

N° RS/66/65 Sexto Cuaderno TFCyA.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 07-XII-2009.

Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.

D.O.F. 11-IX-2009.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.

D.O.F. 18-II-1985.

F.E. D.O.F. 10-VII-1985.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

D.O.F. 14-V-1986.

Última Reforma D.O.F. 04-XII-2009.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

D.O.F. 06-I-1987.

Reglamento General de Seguridad Radiológica.

D.O.F. 23-VI-2006.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990.

Última reforma D.O.F. 05-XI-2012.

Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las garantizan obligaciones fiscales a cargo de terceros.

D.O.F. 15-I-1991.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Código: 1.0.11.0.2.0.5.
Rev. "A"
Hoja: 8 de 14

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

D. O. F. 23-XI-1994.

Última reforma D.O.F. 10-VI-2011.

Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

D.O.F. 21-I-1997.

Aclaración: D.O.F. 28-I-1997.

Reglamento de Insumos para la Salud.

D.O.F. 04-II-1998.

Última reforma D.O.F. 09-X-2012.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 25-V-1998.

Última reforma D.O.F. 14-IX-2005.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 20-VIII-2001.

Última reforma D.O.F. 28-VII-2010.

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.

D.O.F. 11-XII-2009.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2003.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 19-I-2004.

Fe de erratas 28-I-2004.

Última Reforma D.O.F. 10-I-2011.

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 24-VIII-2009.



Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.

D.O.F. 21-III-2008.

Última Reforma D.O.F. 26-XII-2012.

CÓDIGOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5. Rev. "A" Hoja: 9 de 14
--	---------------------------------	--	---

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-1928.

Última reforma D.O.F. 08-IV-2013.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931.

Última reforma D.O.F. 25-I-2013.

Código Federal de Procedimientos Penales.

D.O.F. 30-VIII-1934.

Última reforma D.O.F. 25-I-2013.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-1943.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1981.

Última reforma D.O.F. 31-12-2012

DECRETOS

Decreto de Creación del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

D.O.F. 22-VIII-1988.

Decreto por el que se rige el Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

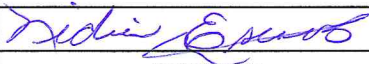

D.O.F. 22-VIII-1988.



Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tenga asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 14-IX-2005.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

D.O.F 03-I-2013.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
			Rev. "A"
			Hoja: 10 de 14

ACUERDOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa ley.

D.O.F. 22-XII-2006.

Acuerdo por el que se establecen las bases para el desarrollo del Programa Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

D.O.F. 20-IX-2002.

Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica, y para el segundo y tercer nivel, el catálogo de insumo.

D.O.F. 24-XII-2002.

Acuerdo por el que se reforman las normas segunda, cuarta, quinta primer párrafo, séptima y décima del diverso que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos a través de medios de comunicación electrónica.

D.O.F. 19-IV-2002.

Última Modificación D.O.F. 28-IV-2006.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.

D.O.F. 13-VI-2008.

Acuerdo para el Desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.



D.O.F. 13-VI-2008.

Acuerdo que establece los lineamientos que deben observarse en los establecimientos públicos que presten servicios de atención médica para regular su relación con los fabricantes y distribución de medicamentos y otros insumos para la salud, derivada de la promoción de productos o la realización de actividades académicas de investigación o científica.

D.O.F. 12-VIII-2008.

ACUERDOS DEL SECRETARIO DE SALUD

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5. Rev. "A" Hoja: 11 de 14
--	---------------------------------	--	---

Acuerdo número 10 que establece las normas de modernización administrativa para la organización de las unidades de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.
D.O.F. 22-VI-1983.

Acuerdo número 32 por el que los nombramientos de los servidores públicos de mandos medios y superiores deberán ser firmados de conformidad con el reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, los acuerdos de coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud y las demás disposiciones aplicables, por las autoridades que se mencionan.
F.E. 17-VIII-1984.

Acuerdo número 44 por el que se interpreta el decreto Presidencial que estableció el uso de las siglas "SSA" y determina que tanto éstas como su logotipo se sigan usando para designar a la Secretaría de Salud.
D.O.F. 22-II-1985.

Acuerdo número 71 por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud.
D.O.F. 20-IV-1987.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

NORMA Oficial Mexicana NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.



Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Responsabilidades sanitarias y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

NORMA Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
D.O.F. 04-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 06-XII-1994.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5. Rev. "A" Hoja: 12 de 14
--	---------------------------------	--	---

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico.
D.O.F. 15-X-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2002, para la Prevención y Control de defectos al nacimiento.
D.O.F. 27-X-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.
D.O.F. 04-I-2013.

OTROS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES

Manual de Trámites y Servicios al Público del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" autorizado por la H. Junta de Gobierno en la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 01 de diciembre de 2011.

Oficio Circular No. SP/100/0762102 por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-VII-2002.

Recomendaciones sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales (IFAI).
D.O.F. 30-IX-2005.



Norma para la capacitación de los servidores públicos así como su anexo.
D.O.F. 02-V-2005.

Lineamientos de Protección de Datos Personales.
D.O.F. 30-IX-2005.

Disposiciones Generales para Celebrar Contratos Plurianuales de Obras Públicas, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General Dr. Manuel Gea González, Aprobadas en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Celebrada el Día 9 de Septiembre de 2008.

Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".
Aprobado por el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios en su Décima Sesión Ordinaria del 20-X-2010.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
			Rev. "A"
			Hoja: 13 de 14

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" aprobadas el 15-VI-2011, en la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital.

Última Modificación 19-IX-2012.

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobadas el 02-VIII-2012, en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital.

Políticas para el funcionamiento de las Jefaturas de División y de Departamento del Hospital General Dr. Manuel Gea González aprobadas en la Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el 17-XII-2012.

Acuerdo por el se adicionan y modifican los Lineamientos Específicos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-2006.

Última Reforma D.O.F. 14-V-2007.

Manual de Organización Específico del Hospital General Dr. Manuel Gea González autorizado por la H. Junta de Gobierno en la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 19 de septiembre de 2012.

Manual General de Procedimientos del Hospital General Dr. Manuel Gea González autorizado en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de junio de 2013.

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-I-2013.

Índice Nacional de Precios al Consumidor (publicación quincenal).




CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL / COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DEL INSUMO DEL SECTOR SALUD.

Edición 2011 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.

D.O.F. 07-X-2011.




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	1. Procedimiento de las Actividades del Personal Adscrito a la División		Hoja: 1 de 6

1. PROCEDIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIVISIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	1. Procedimiento de las Actividades del Personal Adscrito a la División		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

1.1 Supervisar y evaluar las actividades de las áreas adscritas a la División, desarrollar mecanismos de control para vigilar que se cumplan las funciones, para mejorar la atención al paciente.




2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Integración y Desarrollo Institucional, a la Subdirección de Recursos Humanos, a la División de Radiología e Imagen y a los departamentos adscritos a la misma.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El personal adscrito a las diferentes áreas de Diagnóstico Radiológico, tendrán que presentarse a su servicio a la hora de entrada que tengan establecida, e iniciar su labor diaria con los diferentes pacientes citados de Lunes a Viernes en los horarios establecidos para las diferentes jornadas laborales e iniciar actividades inmediatamente.
- 3.2 El Jefe de la División de Radiología e Imagen supervisará a sus áreas de diagnósticos diariamente en los diferentes turnos.
- 3.3 En ausencia de algún técnico o médico radiólogo se cubrirá el área con otro médico o técnico que tenga la misma especialidad.
- 3.4 La División de Radiología e Imagen evaluará el desempeño del personal, de acuerdo a su capacidad y productividad y se propondrán al final del año para el premio de estímulos y recompensas.
- 3.5 Los estudios realizados por la División de Radiología e Imagen se encontraran almacenados en el sistema PACS-RIS.
- 3.6 En todo procedimiento realizado en la División de Radiología e Imagen, se identificará al paciente corroborando sus datos personales revisando la solicitud de estudios, carnet y/o expediente clínico.
- 3.7 Todo estudio radiográfico de Imagen que no se realice en la División de Radiología e Imagen será enviado al Departamento de Trabajo Social en donde se canalizará a los hospitales que cuenten con los equipos de Imagen específicos para realizar dicho estudio.




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	1. Procedimiento de las Actividades del Personal Adscrito a la División		Hoja: 3 de 6

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Indicación para supervisar las actividades del personal del área.	1.1 Indica a la División de Radiología e Imagen supervisar que las actividades que realiza su personal administrativo y operativo se realicen en tiempo y en forma adecuada, de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas.	Dirección de Integración y Desarrollo Institucional
2.0 Recepción de indicación e instrucción para que se realicen estudios.	2.1 Recibe indicación de la Dirección de Integración y Desarrollo Institucional e instruye a las áreas adscritas llevar a cabo la realización de los estudios y la interpretación de los mismos.	División de Radiología e Imagen
3.0 Recepción de instrucción y realización de estudios.	3.1 Recibe instrucción y realiza estudios e interpretación de éstos y los prepara para su entrega correspondiente.	División de Radiología e Imagen (Departamento Adscrito)
4.0 Verificación de estudios y sus interpretaciones.	4.1 Verifica que los estudios y sus interpretaciones se encuentren en el PACS.	División de Radiología e Imagen
5.0 Solicitud de control diario de estudios realizados.	5.1 Solicita a las áreas adscritas realizar un control diario de los estudios realizados, registrándolos en una libreta por especialidad. <ul style="list-style-type: none"> • Libreta de control 	División de Radiología e Imagen
6.0 Organización de junta de trabajo para el análisis de las actividades.	6.1 Organiza junta de trabajo con los titulares de las áreas Adscritas para tratar los asuntos relacionados con logros o fallas detectadas en el desempeño de las actividades.	División de Radiología e Imagen
7.0 Aclaración de puntos y planeación de objetivos.	7.1 Aclara puntos y planean la mejor forma de alcanzar los objetivos acordados para obtener óptimos resultados.	División de Radiología e Imagen (Departamento Adscrito)

CONTROL DE EMISIÓN

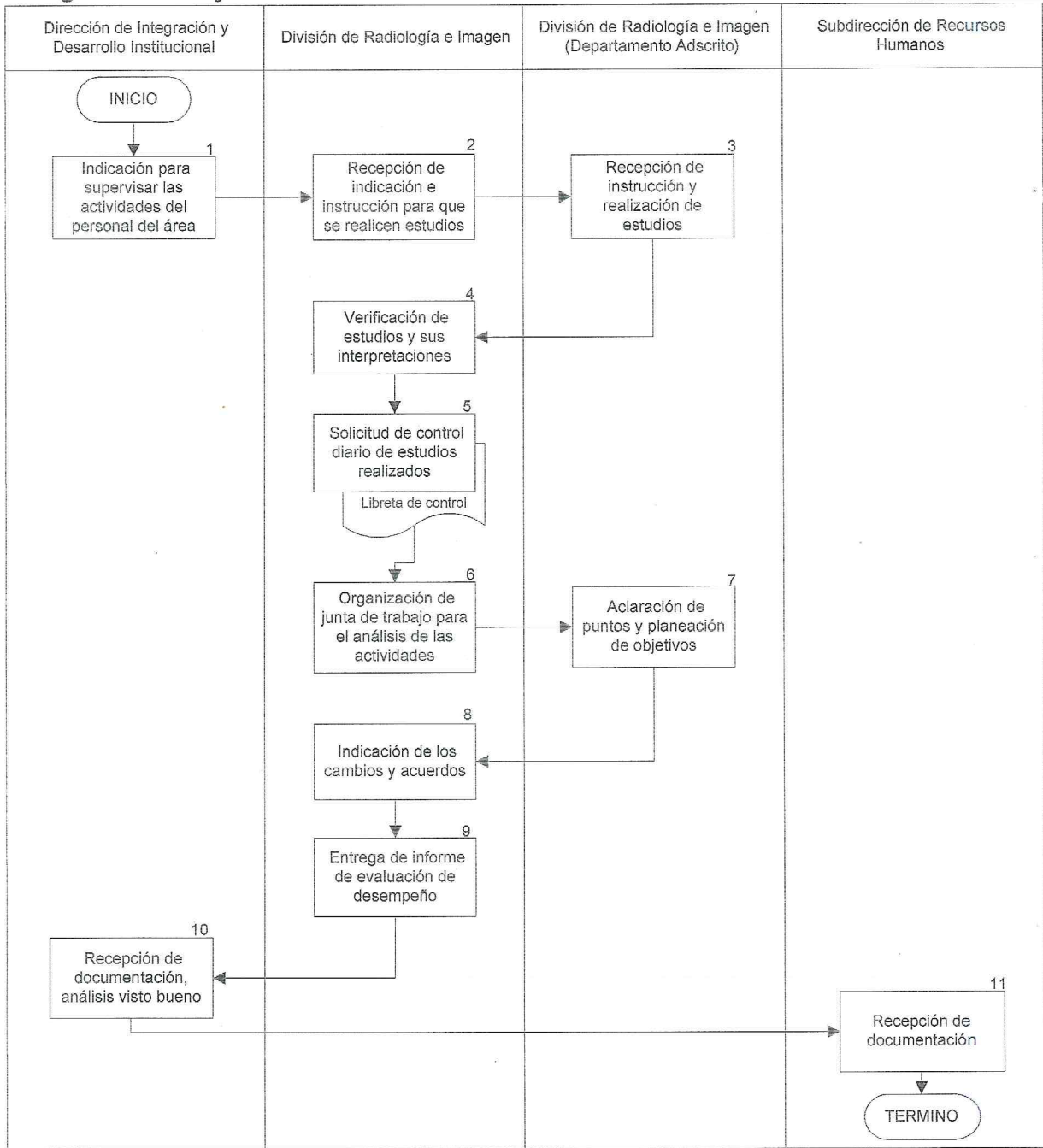
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	1. Procedimiento de las Actividades del Personal Adscrito a la División		Hoja: 4 de 6



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
8.0 Indicación de los cambios y acuerdos.	8.1 Da a conocer los acuerdos a los que llegaron al final de la junta a su personal y lo invita a ser parte de los cambios.	División de Radiología e Imagen
9.0 Entrega de informe de evaluación de desempeño.	9.1 Entrega informe de evaluación de desempeño de su personal a la Dirección de Integración y Desarrollo Institucional.	División de Radiología e Imagen
10.0 Recepción de documentación, análisis visto bueno.	10.1 Recibe la documentación, la analiza y firma, dando su visto bueno. Envía la información a la Subdirección de Recursos Humanos.	Dirección de Integración y Desarrollo Institucional
11.0 Recepción de documentación.	11.1 Recibe documentación original firmando copia como acuse	Subdirección de Recursos Humanos
TERMINA PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	1. Procedimiento de las Actividades del Personal Adscrito a la División		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Libreta de control	3 años	Área Adscrita	Fecha

8.0 Glosario

8.1 **Evaluación del desempeño.**- Proceso mediante el cual se mide el desempeño de un individuo en un cargo determinado



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos



10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	2. Procedimiento para el Reclutamiento de Médicos Residentes		Hoja: 1 de 6

2. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO DE MÉDICOS RESIDENTES

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora Integración de Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	2. Procedimiento para el Reclutamiento de Médicos Residentes		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

- 1.1 Seleccionar médicos generales que deseen cursar la especialidad de Radiología e Imagen, para formar recursos humanos para la salud en esta área, con la finalidad de brindar al paciente un mejor diagnóstico para su pronta recuperación.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la División de Enseñanza de Posgrado y a la División de Radiología e Imagen.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La División de Radiología e Imagen será la responsable de realizar la evaluación y selección de los aspirantes que deseen ingresar a la especialidad de radiología e imagen.
- 3.2 La División de Enseñanza de Posgrado convocará a nivel nacional a médicos aspirantes a la especialidad de radiología e imagen quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos por la institución.
- 3.3 Los médicos deberán presentar exámenes de evaluación en la División de Enseñanza de Posgrado, con un promedio mínimo de ocho, que incluye exámenes de conocimientos generales, examen psicométrico, entrevista personal evaluación de currículo.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laurá Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora Integración de Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	2. Procedimiento para el Reclutamiento de Médicos Residentes		Hoja: 3 de 6

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Invitación a cursar especialidad por medio de convocatoria.	1.1 Realiza invitación a médicos residentes que deseen cursar la especialidad de radiología e imagen, por medio de convocatoria dada a conocer a través la CIFRHS.	División de Enseñanza de Posgrado
2.0 Recepción de aspirantes con documentos.	2.1 Recibe a los médicos aspirantes a ocupar una residencia, con los documentos solicitados y les aplica examen de selección.	División de Enseñanza de Posgrado
3.0 Envío de listado de aspirantes aprobados.	3.1 Envía listado a la División de Radiología e Imagen de los médicos aceptados para ocupar una residencia en la especialidad de radiología e imagen. • Oficio	División de Enseñanza de Posgrado
4.0 Recepción de listado y análisis de propuesta	4.1 Recibe original del listado de los médicos aceptados para cursar la residencia, firmando copia como acuse.	División de Radiología e Imagen
5.0 Elección de médicos residentes que cursarán la especialidad.	5.1 Analiza las propuestas y elige conjuntamente con la División de Enseñanza de Posgrado de común acuerdo, los médicos que cursarán la especialidad de radiología e imagen.	División de Radiología e Imagen
6.0 Solicitud de presentación de médicos residentes.	6.1 Requiere a la División de Enseñanza de Posgrado le envíe a los médicos residentes para que sean presentados al Jefe de la División.	División de Radiología e Imagen
7.0 Entrega de gafetes y envío de médicos residentes.	7.1 Recibe requerimiento, entrega gafete a los médicos residentes y los envía a la División de Radiología e Imagen, para que iniciar Curso de Especialidad.	División de Enseñanza de Posgrado
8.0 Recepción de médicos y presentación de programa de trabajo.	8.1 Recibe a los médicos, les muestra las instalaciones y les da a conocer el reglamento existente.	División de Radiología e Imagen
TERMINA PROCEDIMIENTO		

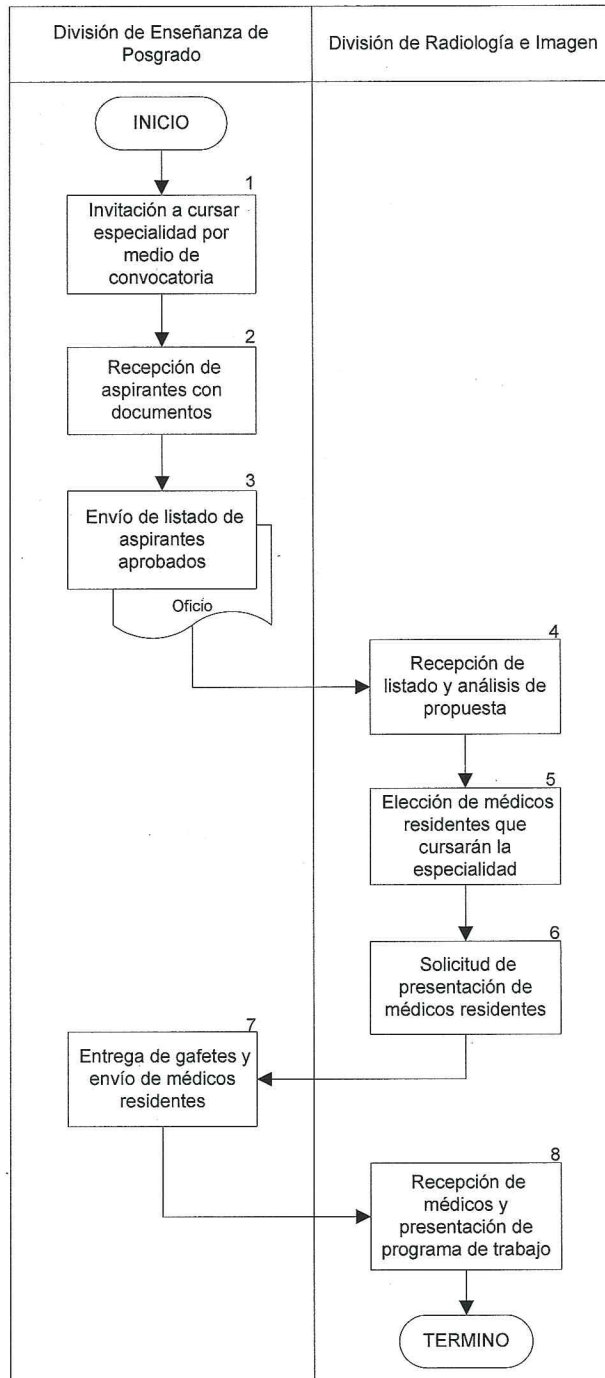
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora Integración de Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	2. Procedimiento para el Reclutamiento de Médicos Residentes		Hoja: 4 de 6



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora Integración de Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora Integración de Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	2. Procedimiento para el Reclutamiento de Médicos Residentes		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio	3 años	División de Radiología e Imagen	Núm. de oficio

8.0 Glosario

8.1 Médico Residente.- Es un profesional que después de obtener su título de médico decide realizar una especialidad de la medicina, bajo un sistema formativo, el cual puede durar entre tres y cinco años, dependiendo del hospital y de la especialidad médica.



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos



10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora Integración de Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	3. Procedimiento para llevar a cabo Protocolos de Investigación sobre Radiología e Imagen		Hoja: 1 de 6

3. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN SOBRE RADIOLOGÍA E IMAGEN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	3. Procedimiento para llevar a cabo Protocolos de Investigación sobre Radiología e Imagen		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

1.1 Desarrollar protocolos de investigación en el área de Radiología e Imagen, que sirvan como instrumento de respuesta para el médico que busca las causas, efectos de una enfermedad y nuevos procedimientos de imagen, los cuales aporten información sobre datos estadísticos.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Enseñanza e Investigación y a la División de Radiología e Imagen.



3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Los médicos residentes de tercer año que cursen la especialidad en Radiología e Imagen para obtener Titulación Temprana, tendrán la obligación de preparar trabajos de investigación, los cuales serán evaluados por el Jefe de la División de Radiología e Imagen.

3.2 Los temas de investigación serán elegidos por la División de Radiología e Imagen.

3.3 El trabajo de investigación deberá cumplir con una serie de Lineamientos y Normativas con parámetros que serán evaluados por la Dirección de Enseñanza e Investigación del Hospital.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	3. Procedimiento para llevar a cabo Protocolos de Investigación sobre Radiología e Imagen		Hoja: 3 de 6

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Diseño del programa de Investigación.	1.1 Diseña el Programa de Investigación, según los protocolos del hospital y lo envía a la Dirección de Enseñanza e Investigación.	División de Radiología e Imagen
2.0 Revisión de proyecto y asignación de investigador.	<p>2.1 Revisa que el proyecto no contenga fallas, lo acepta y.</p> <p>Procede:</p> <p>No. Encuentra fallas en el desarrollo del proyecto, lo devuelve e invita a la División de Radiología a rediseñarlo, de acuerdo a su protocolo de investigación.</p> <p>Sí. Designa a un investigador para coordinar el protocolo de investigación paso a paso Aprueba se lleva a cabo la investigación.</p>	Dirección de Enseñanza e Investigación
3.0 Elaboración de reporte de trabajo durante investigación	<p>3.1 Recibe aprobación y elabora reporte de trabajo durante la investigación, respetando los parámetros establecidos de la evolución de la investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte 	División de Radiología e Imagen
4.0 Finalización de protocolo de investigación	<p>4.1 Elabora y finaliza el protocolo de investigación.</p> <p>Procede:</p> <p>No. Estudia nuevas líneas de investigación que tienen que ser medidas.</p> <p>Sí. Entrega la investigación y queda abierta para seguimiento posterior.</p>	División de Radiología e Imagen

CONTROL DE EMISIÓN

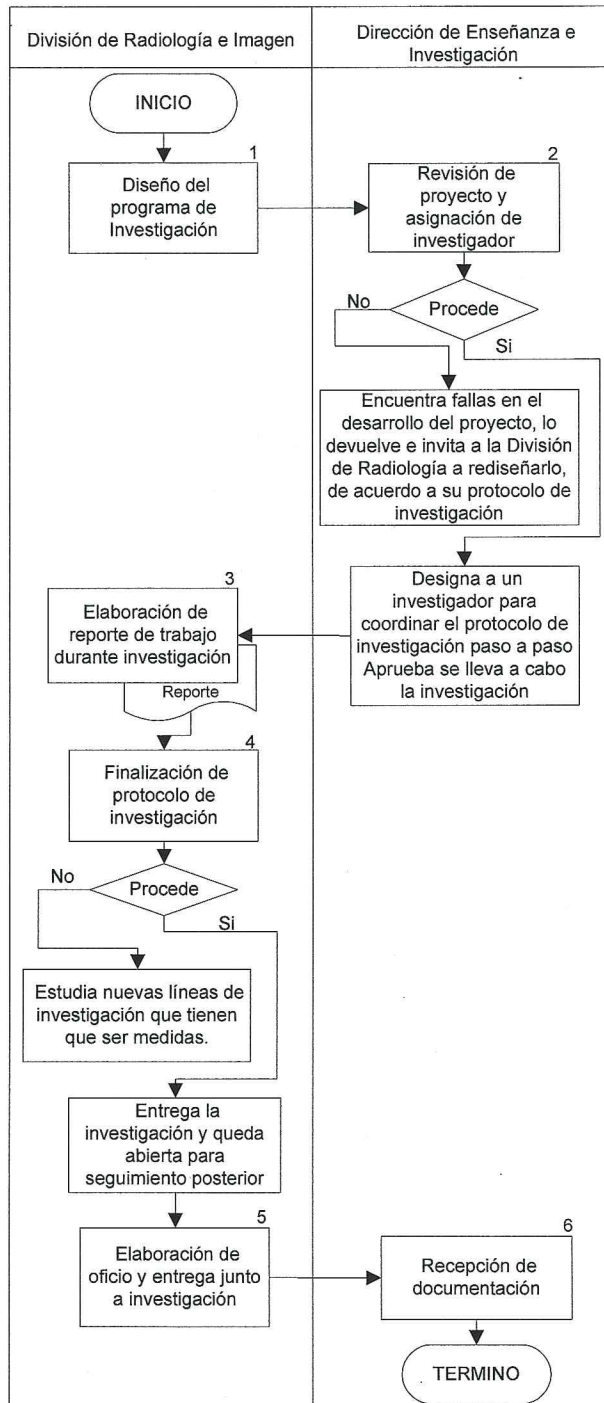
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	3. Procedimiento para llevar a cabo Protocolos de Investigación sobre Radiología e Imagen		Hoja: 4 de 6



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
5.0 Elaboración de oficio y entrega junto a investigación	5.1 Elabora oficio y lo entrega junto con la investigación a la Dirección de Enseñanza e Investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	División de Radiología e Imagen
6.0 Recepción de documentación.	6.1 Recibe documentación original, firmando copia como acuse.	Dirección de Enseñanza e Investigación
	TERMINA PROCEDIMIENTO	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración, Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	3. Procedimiento para llevar a cabo Protocolos de Investigación sobre Radiología e Imagen		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8.0 Glosario

8.1 Protocolo de investigación.- El protocolo de investigación constituye la etapa de planificación de una investigación. También es el documento base del investigador, cuyas especificaciones le permiten orientar el proceso de ejecución del trabajo. Es el documento que contiene el plan de un proyecto de investigación científica, con el máximo posible de detalle, precisión y claridad.



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos




10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	4. Procedimiento para la Capacitación del Personal Ocupacionalmente Expuesto a Radiaciones (P.O.E.)		Hoja: 1 de 5

4. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO A RADIACIONES (P.O.E.)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	4. Procedimiento para la Capacitación del Personal Ocupacionalmente Expuesto a Radiaciones (P.O.E.)		Hoja: 2 de 5

1.0 Propósito

- 1.1 Capacitar al personal ocupacionalmente expuesto con el manejo del equipo radiológico, sistema PACS-RIS, así como dar a conocer los manuales de procedimientos administrativos y médicos, con la finalidad de evitar riesgos de radiación y accidentes.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Enseñanza y a la División de Radiología e Imagen.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La División de Radiología e Imagen tendrá la responsabilidad de organizar e impartir el Curso para el buen manejo del equipo, a través de un asesor, para la protección radiológica del P.O.E. (Personal Ocupacionalmente Expuesto a Radiaciones)
- 3.2 Todo el personal que esté expuesto a las radiaciones, deberá acudir a los cursos de actualización una vez al año.
- 3.3 La División de Radiología e Imagen proporcionará información mensual de la radiación acumulada por periodos de un mes, anualmente así como exámenes médicos y estudios de laboratorio clínico por normatividad con la finalidad de evaluar la salud del P.O.E.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

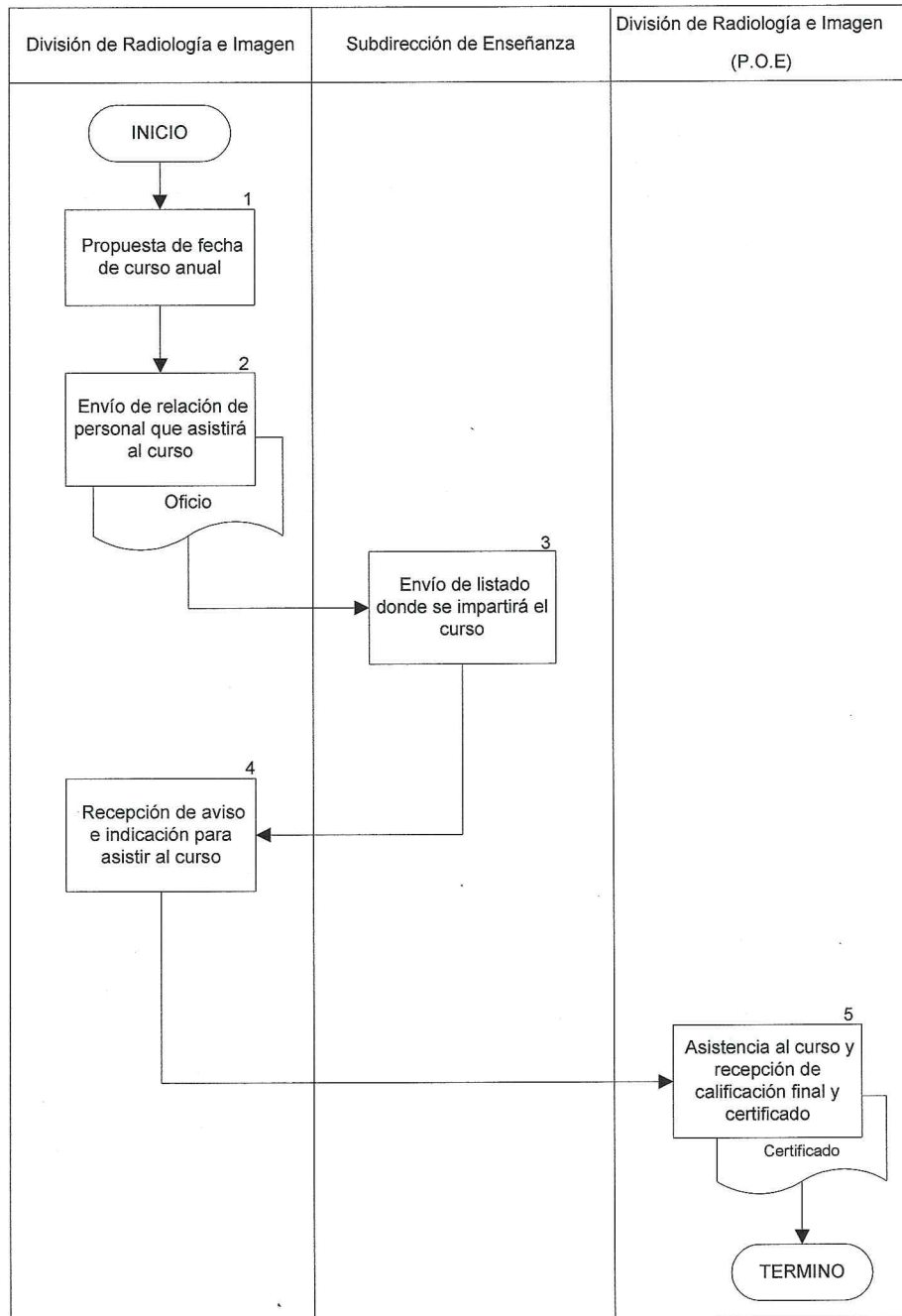
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	4. Procedimiento para la Capacitación del Personal Ocupacionalmente Expuesto a Radiaciones (P.O.E.)		Hoja: 3 de 5

4.0 Descripción del procedimiento




Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Propuesta de fecha de curso anual.	1.1 Indica al P.O.E. la fecha del curso anual de riesgos de radiación y protección radiológica.	División de Radiología e Imagen
2.0 Envío de relación de personal que asistirá al curso.	2.1 Envía a la Subdirección de Enseñanza la relación del personal que va a asistir a los cursos de actualización. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	División de Radiología e Imagen
3.0 Envío de listado donde se impartirá el curso.	3.1 Recibe y organiza el salon donde se impartirá el curso y avisa a la División de Radiología e Imagen que todo está listo.	Subdirección de Enseñanza
4.0 Recepción de aviso e indicación para asistir al curso.	4.1 Recibe aviso e indica al personal que asista al curso, en el cual, al final será evaluada con un examen teórico-práctico.	División de Radiología e Imagen
5.0 Asistencia al curso y recepción de calificación final y certificado.	5.1 Asiste al curso y recibe calificación final y certificado, avalado por la Secretaría de Salud por su asistencia al curso. <ul style="list-style-type: none"> • Certificado 	División de Radiología e Imagen (P.O.E)
TERMINA PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Laura Ramirez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	4. Procedimiento para la Capacitación del Personal Ocupacionalmente Expuesto a Radiaciones (P.O.E.)		Hoja: 5 de 5

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de relación	3 años	Subdirección de Enseñanza	Núm. de oficio

8.0 Glosario

8.1 Capacitación.- Actividad sistemática, planificada y permanente cuyo propósito general es preparar, desarrollar e integrar a los recursos humanos al proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño de todos los trabajadores en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno.




9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica



10.0 Anexos



10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	5. Procedimiento para el Control de Calidad de los Equipos Médicos		Hoja: 1 de 6

5. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS EQUIPOS MÉDICOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	5. Procedimiento para el Control de Calidad de los Equipos Médicos		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

- 1.1 Aplicar los procedimientos establecidos para mantener en óptimas condiciones de calidad los equipos y así mejorar la calidad del servicio y de estudios de radiología, con base en las normas vigentes de radiología diagnóstica, control de calidad y seguridad radiológica.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Integración y Desarrollo Institucional, a la Subdirección de Servicios Generales y a la División de Radiología e Imagen.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La División de Radiología e Imagen será la responsable de verificar que los equipos funcionen de manera adecuada para que los diferentes metodos diagnosticos tengan una imagen de calidad aceptable, en base a la norma 299 de la S.S.A.
- 3.2 La casa comercial con la que se adquieran los equipos médicos deberá tener representación en México, además de que, por disposición de la División de Radiología e Imagen, tendrá la obligación de contar durante 10 años las refacciones y equipo adecuado para el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos médicos
- 3.3 Si la garantía de los equipos ya caducó, la División de Radiología e Imagen deberá solicitar a la Subdirección de Servicios Generales se realice la acción correspondiente para contratar el servicio de mantenimiento a los equipos médicos y así poder elegir al asesor técnico.
- 3.4 Todos los equipos médicos recibirán mantenimiento preventivo y correctivo. El asesor técnico, el cual será elegido por la Subdirección de Generales y la División de Radiología e Imagen, tendrá esa función, para tener los equipos calibrados y en buenas condiciones.
- 3.5 Los equipos médicos deberán ser revisados por el asesor técnico, de acuerdo al programa anual de mantenimiento preventivo, quien entregará un reporte al area de Biomedica.


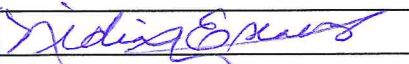

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	5. Procedimiento para el Control de Calidad de los Equipos Médicos		Hoja: 3 de 6

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de mantenimiento de equipos médicos.	1.1 Solicita a la Subdirección de Servicios Generales se realicen los trabajos relacionados con el mantenimiento de los equipos médicos. <ul style="list-style-type: none"> Oficio 	División de Radiología e Imagen
2.0 Recepción de solicitud y revisión de la garantía.	2.1 Recibe solicitud y revisa si la vigencia de la garantía ha caducado. Procede: No: Contacta a la casa comercial para el mantenimiento de los equipos médicos y envía a los técnicos a la División de Radiología e Imagen. Si: Determina realizar la licitación pública para el servicio de mantenimiento a los equipos.	Subdirección de Servicios Generales
3.0 Realización de licitación y elección de proveedor del mantenimiento a los equipos.	3.1 Realiza el proceso de licitación y determina al proveedor que se encargará de darle mantenimiento a los equipos, de acuerdo a su experiencia y calidad de trabajo.	División de Radiología e Imagen/ Subdirección de Servicios Generales
4.0 Supervisión del mantenimiento correspondiente y de las pruebas de mejoramiento de los equipos.	4.1 Recibe el mantenimiento correspondiente y supervisa que el técnico asesor realice las pruebas necesarias para mejorar o mantener la calidad de las imágenes.	División de Radiología e Imagen
5.0 Elaboración y envío de reportes.	5.1 Elabora y envía el reporte mensual y anual de mantenimiento a la Dirección de Integración y Desarrollo Institucional. <ul style="list-style-type: none"> Reportes 	División de Radiología e Imagen



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

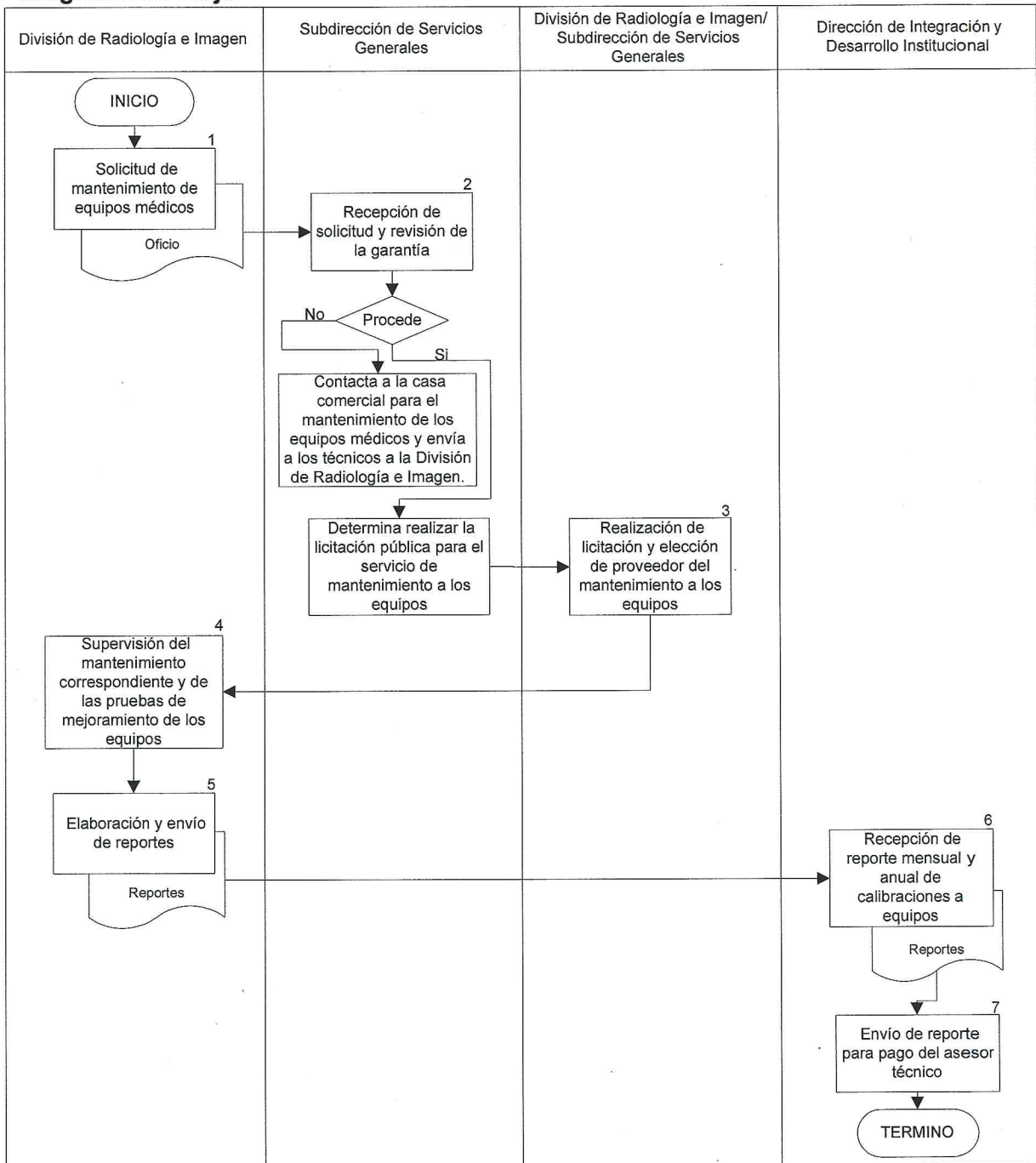
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	5. Procedimiento para el Control de Calidad de los Equipos Médicos		Hoja: 4 de 6

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Recepción de reporte mensual y anual de calibraciones a equipos.	6.1 Recibe reporte mensual y anual del asesor con las diferentes calibraciones hechas a los equipos. <ul style="list-style-type: none"> • Reportes 	Dirección de Integración y Desarrollo Institucional
7.0 Envío de reporte para pago del asesor técnico.	7.1 Envía reporte a la Subdirección de Servicios Generales y División de Radiología e Imagen, para que se le realice el trámite de pago al asesor técnico.	Dirección de Integración y Desarrollo Institucional
TERMINA PROCEDIMIENTO		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	5. Procedimiento para el Control de Calidad de los Equipos Médicos		Hoja: 5 de 6

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	5. Procedimiento para el Control de Calidad de los Equipos Médicos		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica
Norma 229 de la S.S.A.	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de solicitud de mantenimiento	3 años	División de Radiología e Imagen	Núm. de oficio
Reporte	3 años	Dirección de Integración y Desarrollo Institucional	Fecha

8.0 Glosario

8.1 Mantenimiento Preventivo.- Es aquel que se hace con anticipación y de manera programada con el fin de evitar desperfectos, consiste en dar mantenimiento general al equipo médico del área de radiología e imagen.


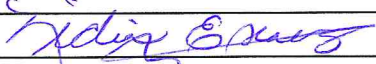

8.2 Mantenimiento Correctivo.- Este mantenimiento se dará cuando se presenten fallas inesperadas en el equipo médico del área de radiología e imagen.



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos



10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	6. Procedimiento para aplicar medidas de seguridad y control de radiación en el P.O.E.		Hoja: 1 de 6

6. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTROL DE RADIACIÓN EN EL P.O.E.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	6. Procedimiento para aplicar medidas de seguridad y control de radiación en el P.O.E.		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

- 1.1 Llevar a cabo el control de calidad en seguridad y protección radiológica, seguir reglas y medidas de protección radiológica para evitar este tipo de radiaciones, así como evaluar la cantidad de radiación recibida por el P.O.E.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la División de Radiología e Imagen y al Departamento de Radiología.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al asesor especializado de la compañía externa.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La División de Radiología valorará los riesgos de radiación (P.O.E.), en el cual se realiza dosificación de radiación recibida cada mes y controlará anualmente con biometría hemática, química sanguínea y examen medico y así ninguno sufra de dosis estocástica ni anafilactoide.
- 3.2 La División de Radiología e Imagen se comprometerá a cumplir con el Reglamento de hospital, para el personal ocupacionalmente expuesto (P.O.E)
- 3.3 La División de Radiología e Imagen revisará que cada mes, el P.O.E. Realice cambios de los dosímetros.
- 3.4 La División de Radiología e Imagen considerará los reglamentos que se llevan a cabo en todas las instituciones, de acuerdo a la Normas 154 y 157 de la Secretaría de Salud, el cual establece los parámetros e insumos en material de protección radiológica del personal.
- 3.5 La División de Radiología e Imagen considerará la contratación de una compañía externa para que realice las mediciones de cantidad de Radiología al P.O.E.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	6. Procedimiento para aplicar medidas de seguridad y control de radiación en el P.O.E.		Hoja: 3 de 6

4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de intercambio de dosímetros.	1.1 Llama y solicita al P.O.E. realice el intercambio de los dosímetros.	División de Radiología e Imagen (Jefe de división)
2.0 Realización de intercambio y entrega de los dosímetros para valoración de radiación.	2.1 Realiza el intercambio y entrega al físico asesor responsable los dosímetros para que realice la valoración de radiación.	División de Radiología e Imagen (Jefe de división)
3.0 Realización de valoración de radiación y entrega de reporte mensual.	3.1 Recibe los dosímetros del P.O.E. y realiza el proceso de valoración de radiación. 3.2 Elabora y entrega el reporte mensual al (Jefe de división) de la División de radiología e Imagen, informando los niveles de radiación del P.O.E. • Reporte mensual	Compañía Externa Asesor Especializado
4.0 Recepción de reporte mensual de niveles de radiación.	4.1 Recibe reporte mensual del asesor especializado de las dosis de cada uno del P.O.E. con el nivel de radiación.	División de Radiología e Imagen (Jefe de división)
5.0 Información de niveles de radiación a cada integrante del P.O.E.	5.1 Requiere la presencia del P.O.E. para informarles por escrito el nivel de radiación de cada uno. 5.2 Solicita al asesor especializado realice la revisión anual de las instalaciones y del personal de la división.	División de Radiología e Imagen (Jefe de división)
6.0 Revisión anual de instalaciones y personal y entrega de reporte anual.	6.1 Realiza revisión anual, tanto de instalaciones como del personal de la División. 6.2 Elabora y entrega el reporte anual al (Jefe de división) de la División de radiología e Imagen.	Compañía Externa Asesor Especializado

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

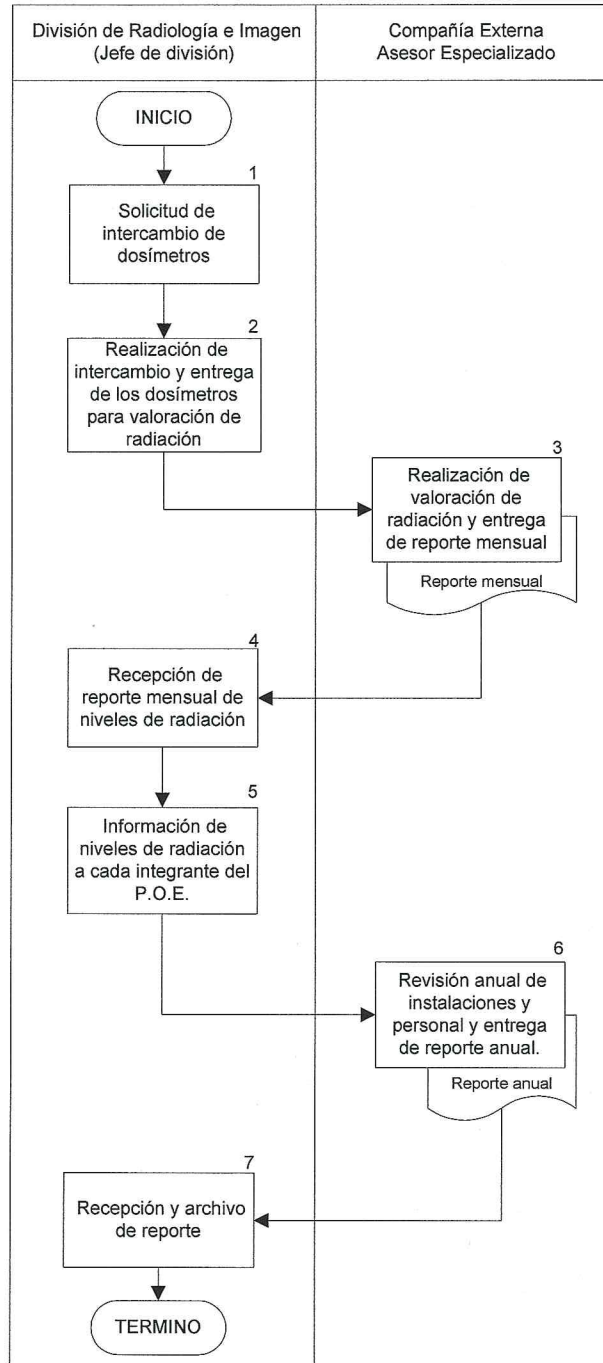
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	6. Procedimiento para aplicar medidas de seguridad y control de radiación en el P.O.E.		Hoja: 4 de 6

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> Reporte anual 	
7.0 Recepción y archivo de reporte.	7.1 Recibe y archiva reporte anual, para cualquier aclaración en alguna situación médico-legal.	División de Radiología e Imagen (Jefe de división)
	TERMINA PROCEDIMIENTO	



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	6. Procedimiento para aplicar medidas de seguridad y control de radiación en el P.O.E.		Hoja: 5 de 6

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	6. Procedimiento para aplicar medidas de seguridad y control de radiación en el P.O.E.		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Específico	No aplica
Normas 154 y 157 de la Secretaría de Salud	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Reporte mensual	3 años	División de radiología e Imagen	Fecha
Reporte anual	3 años	División de Radiología e Imagen	Fecha

8.0 Glosario

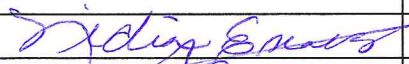
8.1 Dosímetro.- Instrumento que mide la dosis absorbida es decir la energía depositada por la radiación ionizante en una unidad de masa en materia irradiada la cual se mide en rads.



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos




10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	7. Procedimiento para el Suministro de Insumos en la División		Hoja: 1 de 7

7. PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE INSUMOS EN LA DIVISIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dr. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	7. Procedimiento para el Suministro de Insumos en la División		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

- 1.1 Contar con el material e insumos que se requieren en el área, con el propósito de alcanzar la realización óptima de los estudios y así brindar un servicio de calidad al paciente.




2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Integración y Desarrollo Institucional, a la Subdirección de Recursos Materiales y a la División de Radiología e Imagen.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos



- 3.1 La División de Radiología e Imagen tendrá la responsabilidad del uso de los Insumos, que se realizará de acuerdo a la calidad, manejo y experiencia que se ha tenido con el uso del producto, de la experiencia que se ha tenido con él. Esto implica principalmente los medios de contraste iónicos no iónicos, así como baritrados.
- 3.2 La División de Radiología e Imagen, tendrá la responsabilidad de supervisar la calidad del producto para dar buena resolución en estudios contrastados y así brindar un buen servicio al paciente.
- 3.3 La División de Radiología e Imagen revisará que los insumos (placa radiográfica) cumplan con las especificaciones necesarias, para que el estudio de rayos x, sea de buena calidad y cumplir con la norma 229 y las técnicas establecidas por FDA para su uso.
- 3.4 La requisición se realizará en forma anual de acuerdo a la norma 229 de Seguridad Radiológica, en base a la estadística de la productividad anual en relación a la impresión de estudios por área o servicio de la División de Radiología e Imagen.




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dr. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	7. Procedimiento para el Suministro de Insumos en la División		Hoja: 3 de 7


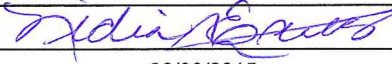

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Envío de circular para detección de necesidades de insumos.	1.1 Envía circular a la Dirección de Integración y Desarrollo Institucional requiriendo las necesidades de insumos de sus áreas adscritas. <ul style="list-style-type: none"> • Circular de requerimientos 	Subdirección de Recursos Materiales
2.0 Recepción de circular de requerimiento de necesidades y solicitud de requerimientos de material para estudios radiológicos.	2.1 Recibe circular y solicita a la División de Radiología e Imagen los requerimientos de todo el material que se utiliza para realización de los estudios radiológicos.	Dirección de Integración y Desarrollo Institucional
3.0 Recepción de solicitud y realización de conteo de necesidades para proyectar pedido.	3.1 Recibe solicitud y realiza conteo, en base a las necesidades del servicio y de los estudios que se han realizado en lo que va del año, para poder proyectar un pedido anual.	División de Radiología e Imagen
4.0 Elaboración y envío de información para visto bueno.	4.1 Elabora y envía la información a la Dirección de Integración y Desarrollo Institucional para su visto bueno. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	División de Radiología e Imagen
5.0 Recepción de información, análisis y envío para la adquisición correspondiente.	5.1 Recibe la información, la analiza y la envía a la Subdirección de Recursos Materiales, para que el Departamento de Compras efectúe la adquisición correspondiente.	Dirección de Integración y Desarrollo Institucional
6.0 Realización de licitación con datos específicos.	6.1 Realiza licitación con los datos específicos que solicita la División de Radiología e Imagen con el tipo de producto y los requisitos que deben cumplirse. 6.2 Recibe material y notifica a la División de Radiología e Imagen para que realice el procedimiento	Subdirección de Recursos Materiales

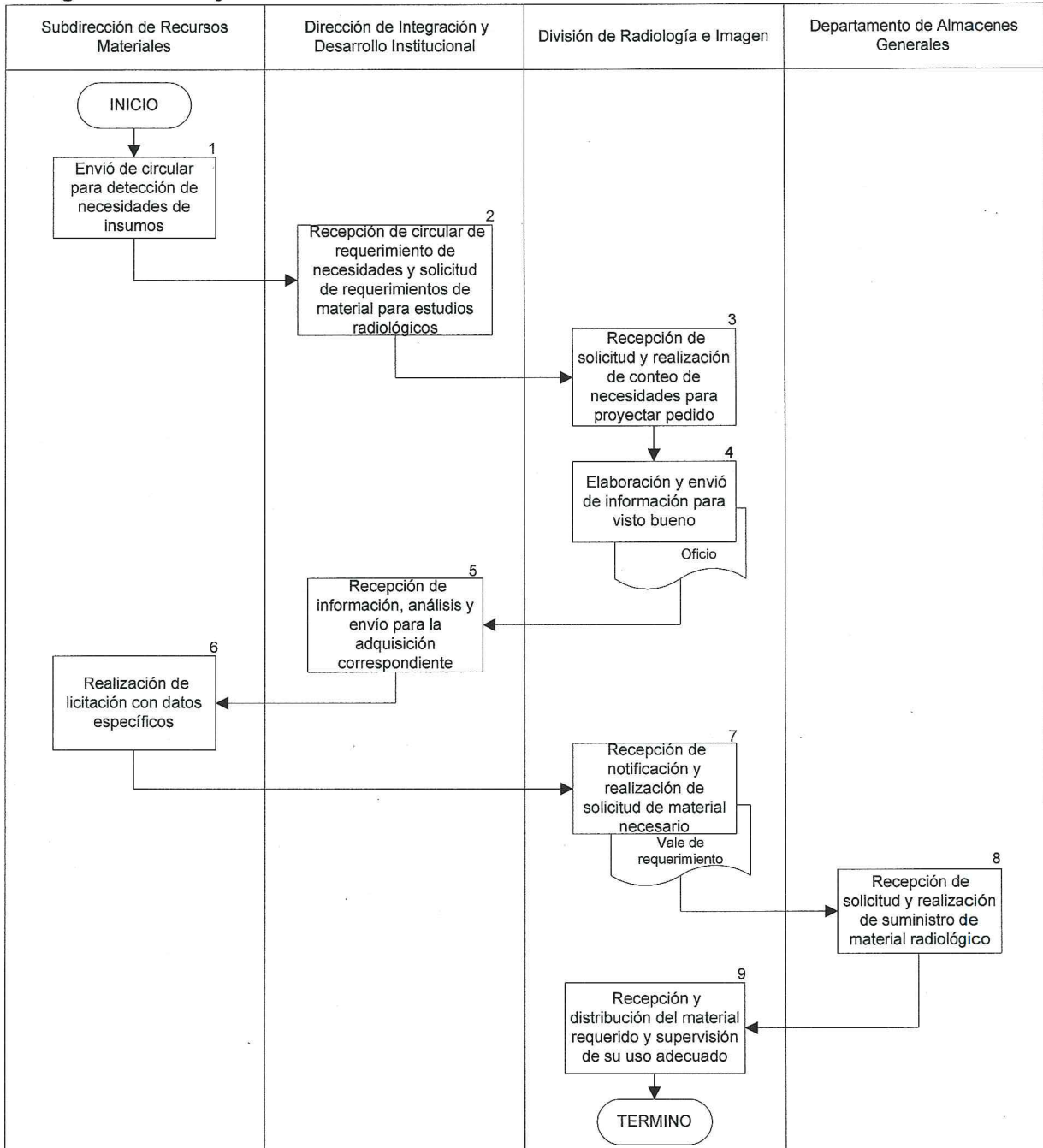
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dr. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	7. Procedimiento para el Suministro de Insumos en la División		Hoja: 4 de 7




Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	correspondiente de entrega de mercancía.	
7.0 Recepción de notificación y realización de solicitud de material necesario.	7.1 Recibe notificación y realiza solicitud correspondiente de requerimiento de material al Departamento de Almacenes Generales. <ul style="list-style-type: none"> Vale de requerimiento 	División de Radiología e Imagen
8.0 Recepción de solicitud y realización de suministro de material radiológico.	8.1 Recibe solicitud y realiza el suministro de material requerido por el área de radiología.	Departamento de Almacenes Generales
9.0 Recepción y distribución del material requerido y supervisión de su uso adecuado.	9.1 Recibe material requerido, distribuye y supervisa su adecuado uso, para dar un mejor servicio al paciente.	División de Radiología e Imagen
TERMINA PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dr. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dr. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	7. Procedimiento para el Suministro de Insumos en la División		Hoja: 6 de 7

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica
Norma 229 de Seguridad Radiológica	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Circular	3 años	Subdirección de Recursos Materiales	Número de circular
Oficio	3 años	División de Radiología e Imagen	Número de oficio
Vale de requerimiento	3 años	Departamento de Almacenes Generales	Fecha



8.0 Glosario

8.1 Medio de contraste.- Es cualquier sustancia que se usa para mejorar la visibilidad de estructuras o fluidos dentro del cuerpo. Un ejemplo de esto son los líquidos opacos a la radiación que se utilizan durante un diagnóstico de rayos X, para resaltar las características que hay de un tejido a otro. Entre los medios de contraste más comunes se encuentran el sulfato de bario y algunos compuestos orgánicos yodados, como el Iohexol y la Iopromida. Se administran por las vías en que mejor se distribuyen por la estructura a ser examinada, ya sean ingeridos o por enema en el caso del tracto digestivo, inhalados para las vías respiratorias o inyectados para visualizar los vasos sanguíneos, órganos y tejidos.

9.0 Cambios de esta versión

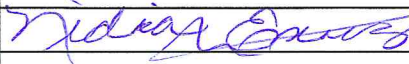

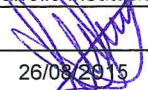
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dr. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	7. Procedimiento para el Suministro de Insumos en la División		Hoja: 7 de 7


10.0 Anexos




10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dr. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	8. Procedimiento para la Entrega de Información a la División de Bioestadística		Hoja: 1 de 6

8. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA DIVISIÓN DE BIOESTADÍSTICA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrolle Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	8. Procedimiento para la Entrega de Información a la División de Bioestadística		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

- 1.1 Enviar la información mensual y anual de los estudios elaborados con el propósito de saber el número de pacientes, tipo de estudios, procedimientos de radiología intervencionista en mama y estudios por región anatómica a los cuales se les ha realizado.




2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a las División de Bioestadística y a la División de Radiología e Imagen.

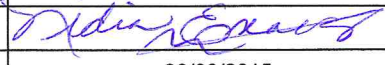


3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos




- 3.1 Los técnicos de las diferentes áreas de la División de Radiología e Imagen deberán realizar la búsqueda de los pacientes en el RIS, llenando los datos del tecnico que tomo el estudio.
- 3.2 Los médicos adscritos a la División de Radiología e Imagen que realizan estudios de radiología especializada, registrando la realización del estudio en el sistema RIS, así como también en una bitácora de trabajo diario.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	8. Procedimiento para la Entrega de Información a la División de Bioestadística		Hoja: 3 de 6

4.0 Descripción del procedimiento

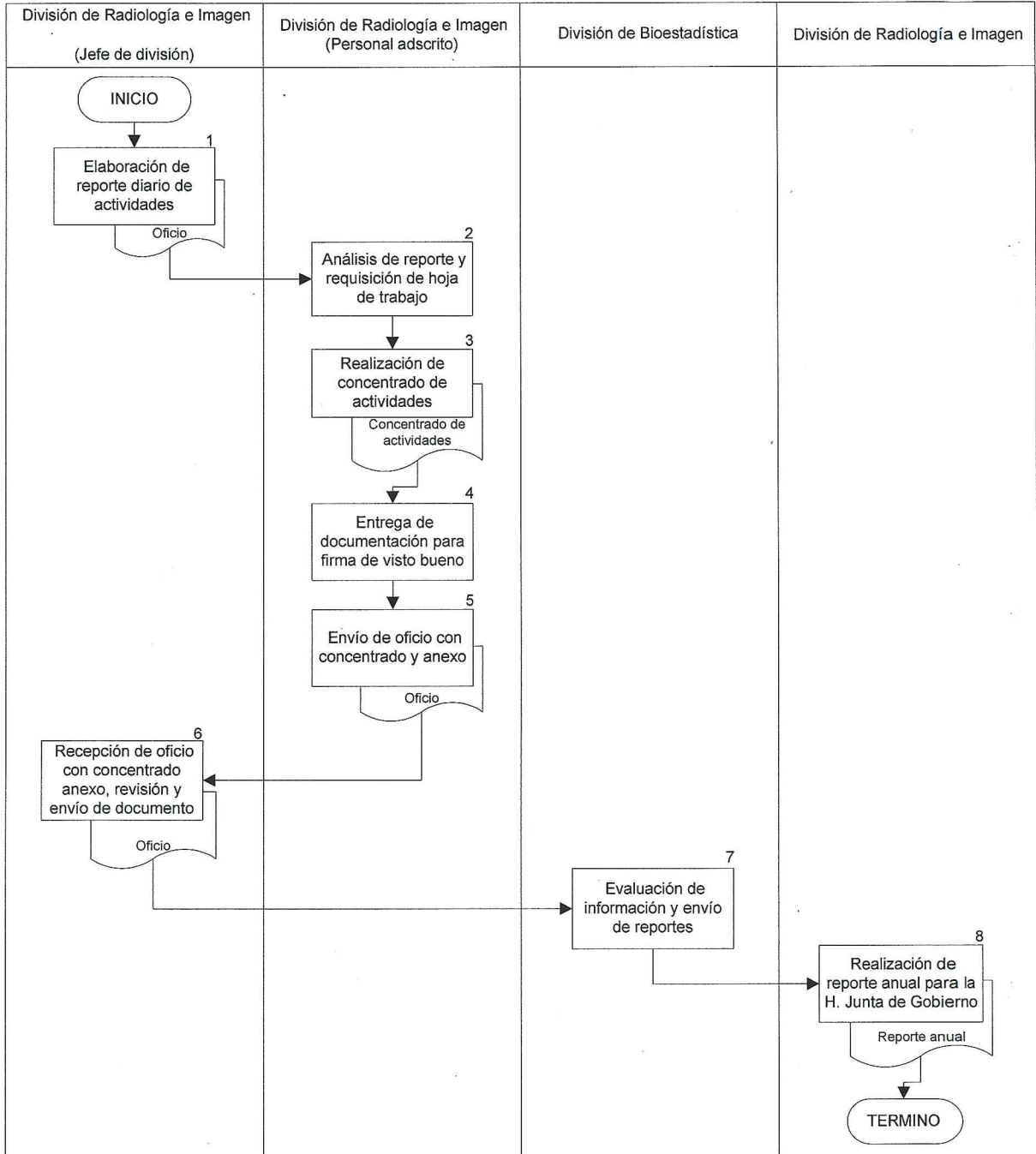
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	
1.0 Elaboración de reporte diario de actividades.	1.1 Elabora el reporte diario de actividades (obtenido de la base de datos del PACS-RIS) <ul style="list-style-type: none"> Reporte diario de actividades 	División de Radiología e Imagen (Jefe de división)	
2.0 Análisis de reporte y requisición de hoja de trabajo.	2.1 Analiza los reportes y los vacía en una hoja de trabajo.	División de Radiología e Imagen (Personal adscrito)	
3.0 Realización de concentrado de actividades.	3.1 Realiza un concentrado mensual con las actividades del área. <ul style="list-style-type: none"> Concentrado de actividades 	División de Radiología e Imagen (Personal adscrito)	
4.0 Entrega de documentación para firma de visto bueno.	4.1 Entrega la documentación al Jefe de Radiología para que la avale con su firma los movimientos del mes.	División de Radiología e Imagen (Personal adscrito)	
5.0 Envío de oficio con concentrado y anexo.	5.1 Envía oficio en original con concentrado anexo al Jefe de División de Radiología e Imagen. <ul style="list-style-type: none"> Oficio 	División de Radiología e Imagen (Personal adscrito)	
6.0 Recepción de oficio con concentrado anexo, revisión y envío de documento.	6.1 Recibe la documentación original, la revisa y envía oficio con la información a la División de Bioestadística. <ul style="list-style-type: none"> Oficio 	División de Radiología e Imagen (Jefe de división)	
7.0 Evaluación de información y envío de reportes.	7.1 Recibe la documentación original, sellando copia como acuse 7.2 Evalúa la información que recibe y envía reportes semestrales y quincenales a la División de Radiología e Imagen.	División de Bioestadística	
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	8. Procedimiento para la Entrega de Información a la División de Bioestadística		Hoja: 4 de 6




Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
8.0 Realización de reporte anual para la H. Junta de Gobierno.	8.1. Realiza un reporte anual a la Dirección General del hospital con los logros realizados en el área, para que sea presentado ante la H. Junta de Gobierno. <ul style="list-style-type: none"> • Reporte anual 	División de Radiología e Imagen
	TERMINA PROCEDIMIENTO	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.
	División de Radiología e Imagen		Rev. "A"
	8. Procedimiento para la Entrega de Información a la División de Bioestadística		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio	3 años	División de Bioestadística	Número de oficio

8.0 Glosario

8.1 **Procesamiento de la información.-** Registrar la información en una base de datos.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de División	Jefe de División	Directora de Integración Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015