

SALUD

MINISTERIO DE SALUD



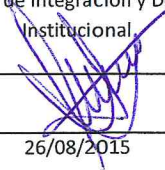
DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA ESPECIALIZADA

AGOSTO, 2015

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	2
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	4
II.- MARCO JURÍDICO	5
III.- PROCEDIMIENTOS	
1. REALIZAR TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA.	
2. REALIZAR ULTRASONIDO.	
3. REALIZAR ESTUDIO DE MASTOGRAFÍA.	
4. REALIZAR INTERVENSIONISMO EN MAMA POR ULTRASONIDO O EN ÁREA DE MASTOGRAFÍA.	
5. REALIZAR INTERVENCIONISMO GUIADO POR TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA.	
6. ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO	
7. FORMACION DE MEDICO RESIDENTES	
8. LLEVAR A CABO PROTOCOLOS DE INVESTIGACION	
9. ENTREGA DE INFORMES A LA DIVISION DE BIOESTADISTICA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Jefe de División Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 2 de 28

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 Tórax 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 más modernos y versátiles aunado a una nueva reestructuración de las funciones.

El Departamento de Imagenología Especializada adscrita a la División de Radiología e Imagen el cual tiene a su cargo el área de tomografía computarizada, mastografía y ultrasonido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 3 de 28

En el año de 1999, se adquiere el equipo de Tomografía, así mismo en el año 2000 es donado a esta institución, un equipo de Mastografía analógica. En el año 2005 se adquiere una Tomografía Axial Computada de 64 cortes, con lo cual se reduce el tiempo de los estudios. Las aplicaciones clínicas para la TAC son la solución definitiva para el post procesado de imágenes y la mejora del flujo de trabajo, reduciendo la dosis de forma continua.

En el año 2011, se adquirió en el Hospital el Sistema Ris- Pacs lo cual es un gran avance tecnológico en beneficio de los pacientes y los médicos.

Los sistemas de información de radiodiagnóstico y en general de los departamentos de diagnóstico por la imagen aportan la información necesaria para poder incorporar las imágenes a la historia clínica de los pacientes.

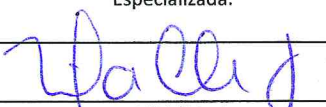
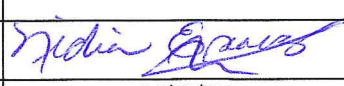

El principal soporte para ello son los sistemas de información en radiodiagnóstico, conocidos como RIS, que se encargan de toda la información referida a citas de exploraciones, recepción de pacientes y registro de actividad, realización de informes radiológicos y la estadística y gestión de la información.



Los sistemas de archivo y comunicación de imágenes, conocidos con el nombre de PACS, son los encargados de controlar la información relacionada con las imágenes y se ocupan del seguimiento de la misma, tanto desde la adquisición de imágenes como de su almacenamiento para su posterior envío a las estaciones que lo soliciten. Son los responsables de conseguir que las imágenes médicas estén disponibles en cualquier momento y en aquel lugar en que se necesiten. Los avances en la tecnología determinarán la rapidez de esta disponibilidad.

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 de marzo de 2011 y considerando la "Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos", emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud; conformándose con los siguientes apartados: el objetivo del manual; el marco jurídico y los procedimientos sustantivos que se llevan a cabo en la institución. Cada uno de los procedimientos contiene: el propósito; alcance; políticas de operación, normas y lineamientos así como su descripción y diagramación; los documentos de referencia; registros y glosario de términos.

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.

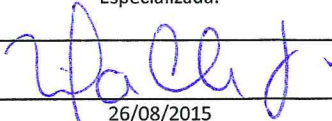
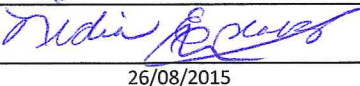
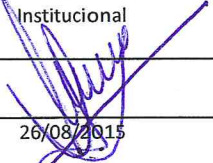
Las áreas responsables de la elaboración y actualización del Manual de Procedimientos son: ésta área con Revisión Técnica de la Subdirección de Planeación, a través del Departamento de Organización y Métodos de este Hospital.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 4 de 28

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.

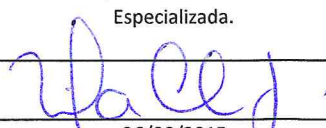
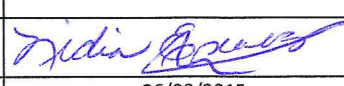
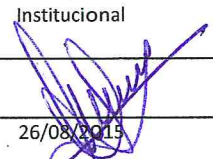
El presente manual, consta de 9 procedimientos, congruentes con las atribuciones del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" y concuerdan con las actividades que se llevan a cabo en las áreas que lo conforman: Áreas Sustantivas o Médico Asistenciales, Enseñanza, Investigación y Administrativas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1. Rev. "A" Hoja: 5 de 28
---	---------------------------------	--	---

I.- OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las normas y pasos a seguir para un mejor desarrollo de los estudios radiológicos realizados en el servicio de mastografía, ultrasonido y tomografía computarizada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

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 General de Títulos y Operaciones de Crédito.

D.O.F. 27-VIII-1932.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley Sobre el Contrato de Seguro.

D.O.F. 31-VIII-1935.

Última reforma D.O.F. 04-IV-2013.

Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

D.O.F. 31-VIII-1935.

Última reforma D.O.F. 04-IV-2013.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 10-I-1936.

Nueva Ley D.O.F. 02-IV-2013.

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 Instituciones de Fianzas.

D.O.F. 29-XII-1950.

Última reforma D.O.F. 04-IV-2013.




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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 7 de 28

Última reforma D.O.F. 30-XI-2012.

Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.

D.O.F. 28-XI-2008.

Ley de Servicio Público de Energía Eléctrica.

D.O.F. 22-XII-1975.

Última Reforma 09-IV-2012.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976.

Última reforma D.O.F. 02-IV-2013.

Ley de Coordinación Fiscal.

D.O.F. 27-XII-1978.

Última reforma D.O.F. 12-XII-2011.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 29-XII-1978.

Última reforma D.O.F. 07-XII-2009.

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 Federal de las Entidades Paraestatales.

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

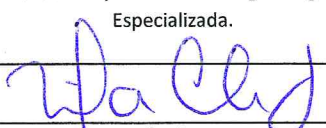
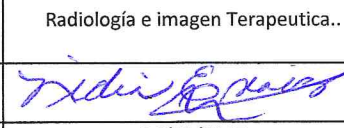

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.



Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

D.O.F. 24-XII-1986.

Última reforma D.O.F. 05-VI-2012.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1. Rev. "A" Hoja: 8 de 28
---	---------------------------------	--	--

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

Última reforma D.O.F. 04-VI-2012.

Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 27-VI-1991.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

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

Última reforma D.O.F. 15-VI-2012.

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 01-VII-1992.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley General de Educación.

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

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

D.O.F. 01-XII-2005.

Última reforma D.O.F. 28-I-2011.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 23-V-1996.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24-XII-1996.

Última reforma D.O.F. 27-I-2012.

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos.

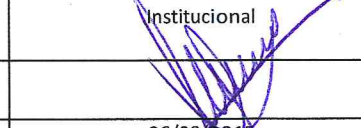
D.O.F. 26-XII-1997



Última reforma 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 9 de 28

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

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

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 06-VI-2012.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 29-V-2009.

Última reforma D.O.F. 18-VI-2010.

Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 29-XII-2001.

Última reforma D.O.F. 06-I-2010.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D.O.F. 01-I-2002.

Última reforma D.O.F. 25-V-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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-IV-2003.

Última reforma D.O.F. 09-I-2006.


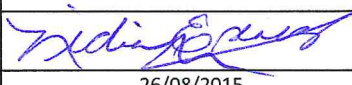

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.



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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 10 de 28

Última reforma D.O.F. 30-V-2012.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-2004.

Última reforma D.O.F. 16-I-2012.

Ley de Asistencia Social.

D.O.F. 01-VI-2011.

Última reforma D.O.F. 08-VI-2012.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004.

Última reforma D.O.F. 12-VI-2009.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

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

Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.

D.O.F. 23-VI-2005.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley Federal de Protección al Consumidor.

D.O.F. 24-XII-1992.

Última Reforma D.O.F. 16-I-2013.

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 de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013.

D.O.F. 24-XII-2012.

Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

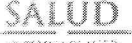

D.O.F. 11-VI-2012

Ley de Salud para el Distrito Federal.

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

Última reforma G.O.D.F. 08-VIII-2011.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1. Rev. "A" Hoja: 11 de 28
---	---------------------------------	--	---

Ley Ambiental del Distrito Federal.

Gaceta Oficial del D.F. 13-I-2000.

Última reforma Gaceta Oficial del D.F. 25-VII-2012.

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Gaceta Oficial del D. F. 22-IV-2003.

Última reforma Gaceta Oficial del D. F. 24-VII-2012.

Ley de Protección a la Salud de los no Fumadores en el Distrito Federal.

Gaceta Oficial del D.F. 29-I-2004.

Gaceta Oficial del D.F. 03-X-2008.

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 por el que se establecen las bases para la realización del Internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina.

D.O.F. 08-XII-1983.

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 del Servicio Público de Energía Eléctrica.


D.O.F. 31-V-1993.



Última Reforma 30-XI-2012.

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 12 de 28

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.

D.O.F. 20-II-1985.

F.E. D.O.F. 09-VII-1985.

Última Reforma 27-I-2012.

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.

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.

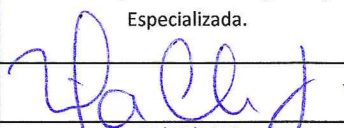
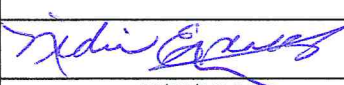

D.O.F. 04-II-1998.



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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1. Rev. "A" Hoja: 13 de 28
---	---------------------------------	--	--

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 28-XI-2012.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
D.O.F. 09-VIII-1999.
Última reforma D.O.F. 28-XI-2012.

Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos.
D.O.F. 15-IX-1999.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
D.O.F. 04-V-2000.
Última reforma D.O.F. 19-I-2012.

Reglamento de la Ley General de Población.
D.O.F. 14-IV-2000.
Última reforma D.O.F. 28-IX-2012

Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes.
D.O.F. 29-V-2000.


Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
D.O.F. 30-V-2000.
F.E. 27-IV-2012



Reglamento de la Ley General para el control del Tabaco.
D.O.F. 09-X-2012.

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 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 20-VIII-2001.
Fe de erratas 19-IX-2001, 11-I-2007.
Última reforma D.O.F. 28-VII-2010.

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.
D.O.F. 11-XII-2009.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 14 de 28

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

D.O.F. 21-I-2003.

Última reforma D.O.F. 25-VII-2006.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud.

D.O.F. 27-V-2003.

Última reforma 22-VI-2011.

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

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

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D. O. F. 17-X-2003.

Última reforma D.O.F. 04-XII-2006.

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 General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

D.O.F. 05-IV-2004.

Última reforma 08-VI-2011.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

D.O.F. 03-VI-2004.

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

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


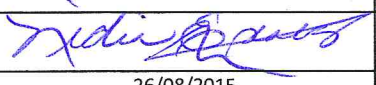
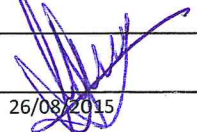
Reglamento Interior de la Comisión para definir tratamientos y medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos.



D.O.F. 12-IX-2005.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-VI-2006.

Última reforma D.O.F. 05-XI-2012.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1. Rev. "A" Hoja: 15 de 28
---	---------------------------------	--	--

Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor.
D.O.F. 03-VIII-2006.

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 30-XI-2006.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 04-XII-2006.

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.
D.O.F. 21-III-2008.
Última Reforma D.O.F. 26-XII-2012.

Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal.
Gaceta Oficial del D.F. del 03-XII-1997.

CÓDIGOS

Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889.
Última reforma D.O.F. 29-12-2012

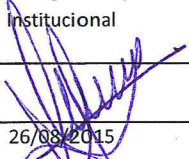
Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928.
Última reforma D.O.F. 08-IV-2013.

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 16 de 28

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 por el que se establece el Sistema Nacional de Cartillas Nacionales de Salud.

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

Decreto por el que se da a conocer la forma oficial de los certificados de defunción y muerte fetal.

D.O.F. 16-I-2009.

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.

Decreto por el que las dependencias de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República y los Órganos Desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos el desecho de papel y cartón a su servicio, cuando ya no le sean útiles.

D.O.F. 21-II-2006.

Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.

D.O.F. 02-VIII-2011.

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

D.O.F. 03-I-2013.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

D.O.F. 31-V-2007.



Programa Nacional de Salud 2007-2012.

D.O.F. 16-X-2007.

Programa Sectorial de Salud 2007-2012.

D.O.F. 17-I-2008.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 17 de 28

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 crea la Comisión Interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud.

D.O.F. 19-X-1983.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes como una Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal, que tendrá por objeto promover, apoyar y coordinar las acciones en materia de trasplantes que realizan las instituciones de salud de los sectores público, social y privado.

D.O.F. 19-I-1999.

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 Expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-X-2000.



Última Reforma D.O.F. 27-XII-2011.

Acuerdo por el que se expiden lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-XII-2005.

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1. Rev. "A" Hoja: 18 de 28
---	---------------------------------	--	---

comunicación electrónica.

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

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

Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales para el establecimiento del programa de simplificación de surtimiento de medicamentos a los beneficiarios del sistema de protección social en salud.

D.O.F. 16-XI-2006.

Acuerdo por el que se adicionan nuevos supuestos de titulares y beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud a la composición actual del núcleo familiar al que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud.

D.O.F. 17-IV-2008.

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 por el que se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilien al Sistema de Protección Social en Salud bajo régimen no contributivo.

D.O.F. 14-VII-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.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.

D.O.F. 20-VIII-2009.



ACUERDOS DEL SECRETARIO DE SALUD

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 22 que establece las normas y criterios para la racionalización de la actividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 19 de 28

jurídica y de los procedimientos administrativos de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

D.O.F. 23-II-1984.

F.E. D.O.F. 30-III-1984.

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 55 por el que se integran patronatos en las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 17-III-1986.

Acuerdo número 71 por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud.

D.O.F. 20-IV-1987.

Acuerdo número 130 por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica.

D.O.F. 06-IX-1995.

Acuerdo número 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo del Personal de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 04-XII-1996.

Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 03-II-2004.

Última Reforma D.O.F. 11-III-2010.

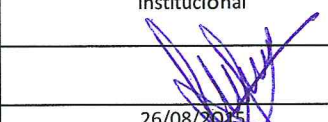
Acuerdo por el que se establece el Comité Institucional de Buen Gobierno de la Secretaría de Salud.



D.O.F. 15-IV-2005.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar.

D.O.F. 30-V-1994.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 20 de 28

Última Reforma D.O.F. 21-I-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
D.O.F. 26-X-2012.

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.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, atención a la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.
D.O.F. 06-I-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales.
D.O.F. 19-V-2006
Última Modificación D.O.F. 08-X-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, para la prevención y control de la infección por virus de la Inmunodeficiencia Humana.
D.O.F. 17-I-1995.
Últimas Modificación D.O.F. 10-XI-2010.



Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-1993, para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.
D.O.F. 26-I-1995.
Últimas Modificaciones D.O.F. 27-IX-2005.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
D.O.F. 19-II-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 21 de 28

ambulatorios.

D.O.F. 16-VIII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud-atención prehospitalaria de las urgencias médicas.

D.O.F. 11-IV-2000.

Últimas Modificaciones D.O.F. 15-VI-2006.

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-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.

D.O.F. 06-I-2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993) estabilidad de medicamentos publicada el 03 de agosto de 1996.

D.O.F. 03-III-1996

Última Modificación 04-I-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.

D.O.F. 30-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.

D.O.F. 30-XI-2012.

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.

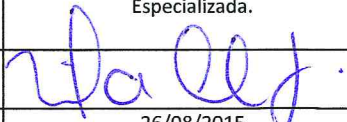
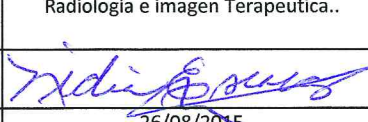

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada



D.O.F. 08-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

D.O.F. 22-I-2013

OTROS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 22 de 28

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.

Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 18-VIII-2003.

Lineamientos que deberán de observar las dependencias y entidades de la Administración pública Federal para notificar al Instituto el listado de sus sistemas de Datos personales.
D.O.F. 20-VIII-2003.

Políticas, Bases y Lineamientos Generales para la aceptación, recepción y registro de donaciones en especie que reciba el Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobadas en la Cuarta Sesión Ordinaria 2008 de la H, Junta de Gobierno.

Normas, criterios, políticas y bases para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso o enajenación de espacios físicos no hospitalarios en el Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

Lineamientos para la Contratación de Seguros sobre Bienes Patrimoniales, a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 2-V-1994.




Aviso por el que se notifica el sitio de Internet en el que aparecerán las recomendaciones sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales (IFAI).
D.O.F. 06-XII-2006.

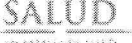

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas.
D.O.F. 4-VIII-1997.

Lineamientos relativos a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 24 de Octubre de 2003.

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13-VIII-2012.

Protocolo de Actividades para la Implementación de Acciones de Eficiencia Energética en Inmuebles, Flotas vehiculares e Instalaciones de la Administración Público Federal.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 23 de 28

D.O.F. 13-I-2012.

Acuerdo que establece las Disposiciones Generales para el Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 27-VI-2003.

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.

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 20-II-2004.

Lineamientos Generales para la Administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-XI-2004.

Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de información relacionado a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 22-XII-2004.

Oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los poderes legislativo y judicial y los órganos constitucionales autónomos.

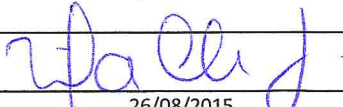
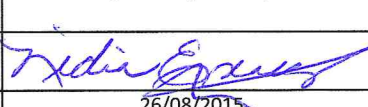
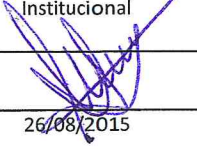
D.O.F. 24-II-2009.



Lineamientos para la afiliación, operación, integración del padrón nacional de beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 15-IV-2005.

Últimas Modificaciones 27-VI-2006.

Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones al formato de la solicitud de intervención del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública para verificar la falta de respuesta por parte de una dependencia o entidad a una solicitud de acceso a la información, cuya

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1. Rev. "A" Hoja: 24 de 28
---	---------------------------------	--	---

presentación no se realiza a través de medios electrónicos.
D.O.F. 19-IV-2005.

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobadas en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", celebrada el 19-IV-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.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos que regulan la disposición contenida en el artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, relativa a la propuesta que resulte económicamente más conveniente para el Estado.
D.O.F. 13-X-2005.

Acuerdo por el que se prorroga la vigencia del diverso por el que se establecen los Lineamientos que regulan la disposición contenida en el Art. 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicio relacionados con las mismas relativa a la propuesta que resulte económicamente más conveniente para el Estado publicado el 13 de octubre de 2005.
D.O.F. 12-IV-2006.

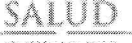

Resolución del H. Consejo de los Representantes de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, que fija los salarios mínimos generales y profesionales vigentes a partir del 01 de enero de 2012.
D.O.F. 19-XII-2011.

Acuerdo que modifica el diverso por el que se establecen las reglas para la Aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, con respecto de los bienes de importación en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 20-I-2006.
Última Reforma 04-I-2007.

Acuerdo que adiciona el diverso por el que se establecen reglas para la aplicación del requisito de contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas que celebran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 20-I-2006.

Norma para la elaboración de contratos de servicios profesionales por honorarios y el modelo de contrato.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 25 de 28

D.O.F. 11-IV-2006.

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-IV-2006.

Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VIII-2006.

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.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al catálogo de medicamentos genéricos.

D.O.F. 21-II-2008.

Última Modificación 19-VIII-2011.

Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 01-XI-2006.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobado el 21-VI-2010.

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobado en Julio de 2003.

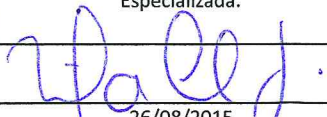
Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".



Aprobado en la Cuarta Sesión de la H. Junta de Gobierno del Hospital, 22-XI-2006.

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.

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 26 de 28

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.

Lineamientos para Regular los Gastos de alimentación de los Servidores Públicos de Mando, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-I-2007.

Lineamientos que Regular las Cuotas de Telefonía Celular en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 02-II-2007.

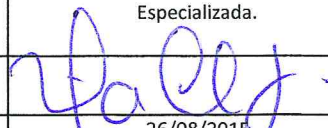
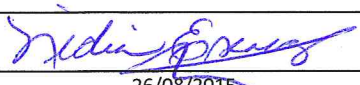

Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones Relativas a la Vigencia de Derechos de las Familias con al Menos un Niño Nacido en Territorio Nacional, a partir del 01-XII-2006, que Sean Incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la Aplicación de Recursos de Cuota Social y Aportaciones Solidarias Efectuarán los Gobiernos Federal, Estatal y del Distrito Federal.



D.O.F. 21-II-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 por la H. Junta de Gobierno en la Segunda sesión Ordinaria, celebrada el 21 de Junio de 2013.

Oficio Circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de los poderes Legislativo y Judicial y los Organismos constitucionales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 27 de 28

D.O.F. 11-III-2011.

Lineamientos relativos a los dictámenes de los programas y proyectos de inversión a cargo de las dependencias y entidades de la Administración pública Federal.

D.O.F. 18-III-2008.

Lineamientos para el registro en la cartera de Programas y proyectos de Inversión.

D.O.F. 18-III-2008.

Resolución Miscelánea Fiscal para 2012.

D.O.F. 28-XII-2011.

Últimas Modificaciones 28-VI-2012.

Estatuto Orgánico del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" autorizado en la Tercera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el día 19 de Septiembre de 2012.

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 Medicamentos.

Sexta actualización a la edición 2011 D.O.F. 04-IX-2012.

Edición 2011 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico.

D.O.F. 11-V-2011.

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


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



Edición 2011 del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación.

D.O.F. 27-IX-2011.

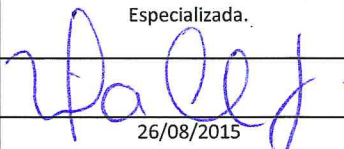


Catálogo de Medicamentos Genéricos.




D.O.F. 17-VIII-1998.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

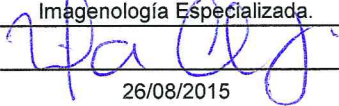
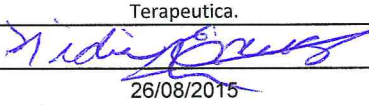

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 28 de 28



Sexagésima tercera actualización, D.O.F. 7-XI-2008.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	1. Procedimiento para realizar tomografía computarizada		Hoja: 1 de 10

1. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	1. Procedimiento para realizar tomografía computarizada		Hoja: 2 de 10

1.0 Propósito

- 1.1 Apoyar con la realización de estudios tomográficos en el diagnóstico médico del paciente, con la finalidad de auxiliar para la aplicación de procedimientos terapéuticos que permita a las áreas médicas brindar una mejor atención.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la División de Consulta externa, al Departamento de Imagenología Especializada y Departamento de Tesorería.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que son referidos al área de Imagenología para la realización de estudio de TC.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El paciente que acuda al Departamento de Imagenología Especializada deberá ser referido por el médico tratante de la División de Consulta Externa o del área de hospitalización.
- 3.2 El Departamento de Imagenología Especializada recibirá al paciente que presente su solicitud de estudio de tomografía computarizada debidamente requisitada electrónicamente por el médico tratante.
- 3.3 El Departamento de Imagenología Especializada evaluará la indicación del médico con respecto al estudio de tomografía computarizada.
- 3.4 Si el estudio de tomografía computarizada es solicitado en forma urgente, el Departamento de Imagenología Especializada autorizará, asignará la hora e indicará el trámite para asignación de cuota y cobro.
- 3.5 Si no fuera necesario un estudio de tomografía computarizada complementario, el Departamento de Imagenología Especializada realizara la interpretación y finalizara el estudio para que el médico tratante lo pueda visualizar en el PACS;
- 3.6 Los estudios de tomografía computarizada de pacientes, se archivarán en el PACS.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	1. Procedimiento para realizar tomografía computarizada		Hoja: 3 de 10

4.0 Descripción del procedimiento. Pacientes de consulta externa.



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Valoración del paciente para estudio de imagen.	1.1 Valora al paciente, revisa el caso e indica estudio de imagen.	Médico tratante.
2.0 Elaboración de solicitud de estudio tomográfico.	2.1 Realiza solicitud de forma electrónica y llenado del formato vigente el médico tratante para estudio tomográfico. Imprime solicitud. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de estudio 	División de Consulta Externa,
3.0 Envío del paciente y solicitud de estudio tomográfico.	3.1 Envía al paciente con la solicitud debidamente requisitada al Departamento de Imagenología Especializada (servicio de radiología) para su autorización.	División de Consulta Externa
4.0 Recepción y evaluación de la solicitud.	4.1 Recibe al paciente y evalúa la solicitud autorizada por el médico tratante. Revisa estudio de creatinina en caso requerido. Envía a realizar el pago.	Departamento de Imagenología Especializada
5.0 Recepción de pago y emisión de recibo correspondiente	5.1 Recibe al paciente y realiza el cobro correspondiente a su clasificación, emite recibo de pago y envía al paciente al Departamento de Imagenología Especializada	Departamento de Tesorería
6.0 Verificación de pago, programación de cita y elaboración de carta de consentimiento.	6.1 Recibe al paciente verifica pago y programa cita en RIS, entregando indicaciones al paciente el estudio y si el estudio lleva contraste, así como carta de consentimiento donde se indican los riesgos que existen por el medio de contrate. Carta de consentimiento	Departamento de Imagenología Especializada
7.0 Recepción del paciente y realización de tomografía	7.1 Recibe al paciente en la fecha programada, confirma estudio en el RIS y realiza tomografía computarizada, vigila al paciente en caso de reacciones adversas al	Departamento de Imagenología Especializada

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

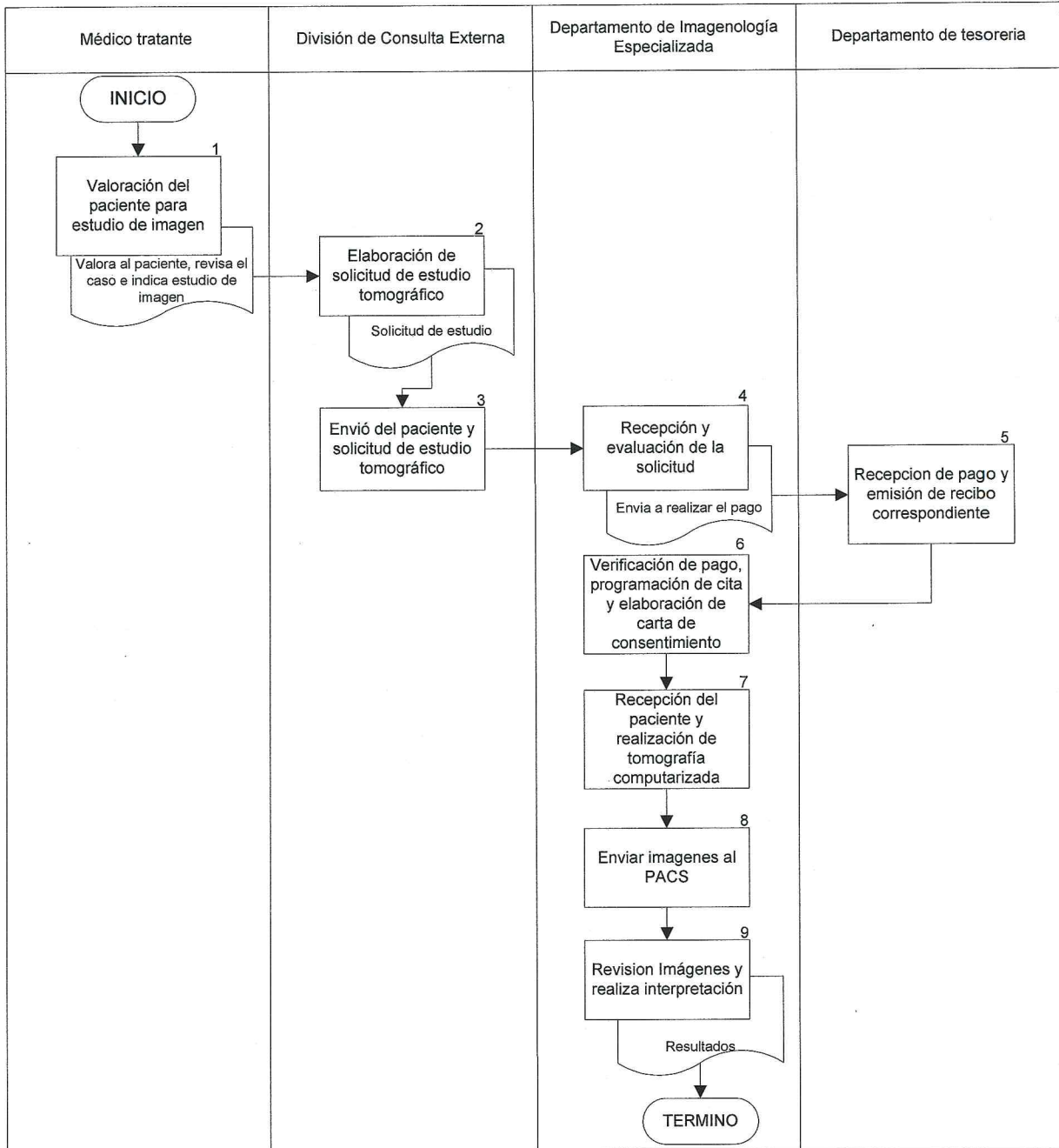
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	1. Procedimiento para realizar tomografía computarizada		Hoja: 4 de 10

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
computarizada.	medio de contraste.	
8.0 Enviar imagenes al PACS.	8.1 Envía imágenes al PACS para realizar interpretación.	8.2 Departamento de Imagenología.
9.0 Revisión Imágenes y realiza interpretación.	9.1 Revisa imágenes y realiza interpretación del estudio. Finalizando estudio en sistema para poder ser visualizado por el médico tratante. <ul style="list-style-type: none"> • Resultados 	Departamento de Imagenología Especializada
	TERMINA PROCEDIMIENTO	



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	1. Procedimiento para realizar tomografía computarizada		Hoja: 5 de 10

5.0 Diagrama de Flujo





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapéutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	1. Procedimiento para realizar tomografía computarizada		Hoja: 6 de 10

Descripción del procedimiento. Pacientes de Hospitalización y Urgencias.



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Valoración del paciente para estudio de imagen.	<ul style="list-style-type: none"> Valora al paciente, revisa el caso e indica estudio de imagen. 	Médico tratante.
2.0 Elaboración de solicitud de estudio tomográfico.	2.1 Realiza solicitud de forma electrónica y llenado del formato vigente el médico tratante para estudio tomográfico. Imprime solicitud. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de estudio 	División de Urgencias Hospitalización
3.0 Presenta al paciente con Médico Radiólogo.	3.1 Se presenta el Medico con la solicitud debidamente requisitada al Departamento de Imagenología Especializada (servicio de radiología) para comentar el caso del paciente, solicitar autorización y hora de realización del procedimiento.	Servicio de Hospitalización y Urgencias.
4.0 Recepción y evaluación de la solicitud.	4.1 Recibe al medico y evalúa la solicitud autorizada por el médico tratante. Autoriza el estudio, da indicaciones y asigna hora de realización del mismo. Envía a realizar pago.	Departamento de Imagenología Especializada
5.0 Recepción de pago y emisión de recibo correspondiente	5.1 Recibe al paciente y realiza el cobro correspondiente a su clasificación, emite recibo de pago y envía al paciente al Departamento de Imagenología Especializada	Departamento de Tesorería
6.0 Recepción del paciente y realización de tomografía computarizada.	6.1 Recibe al paciente en la hora programada, confirma estudio en el RIS y realiza tomografía computarizada, vigila al paciente en caso de reacciones adversas al medio de contraste.	Departamento de Imagenología Especializada
7.0 Enviar imagenes al PACS	7.1 Envía imágenes al PACS para realizar interpretación. <ul style="list-style-type: none"> 	Departamento de Imagenología.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

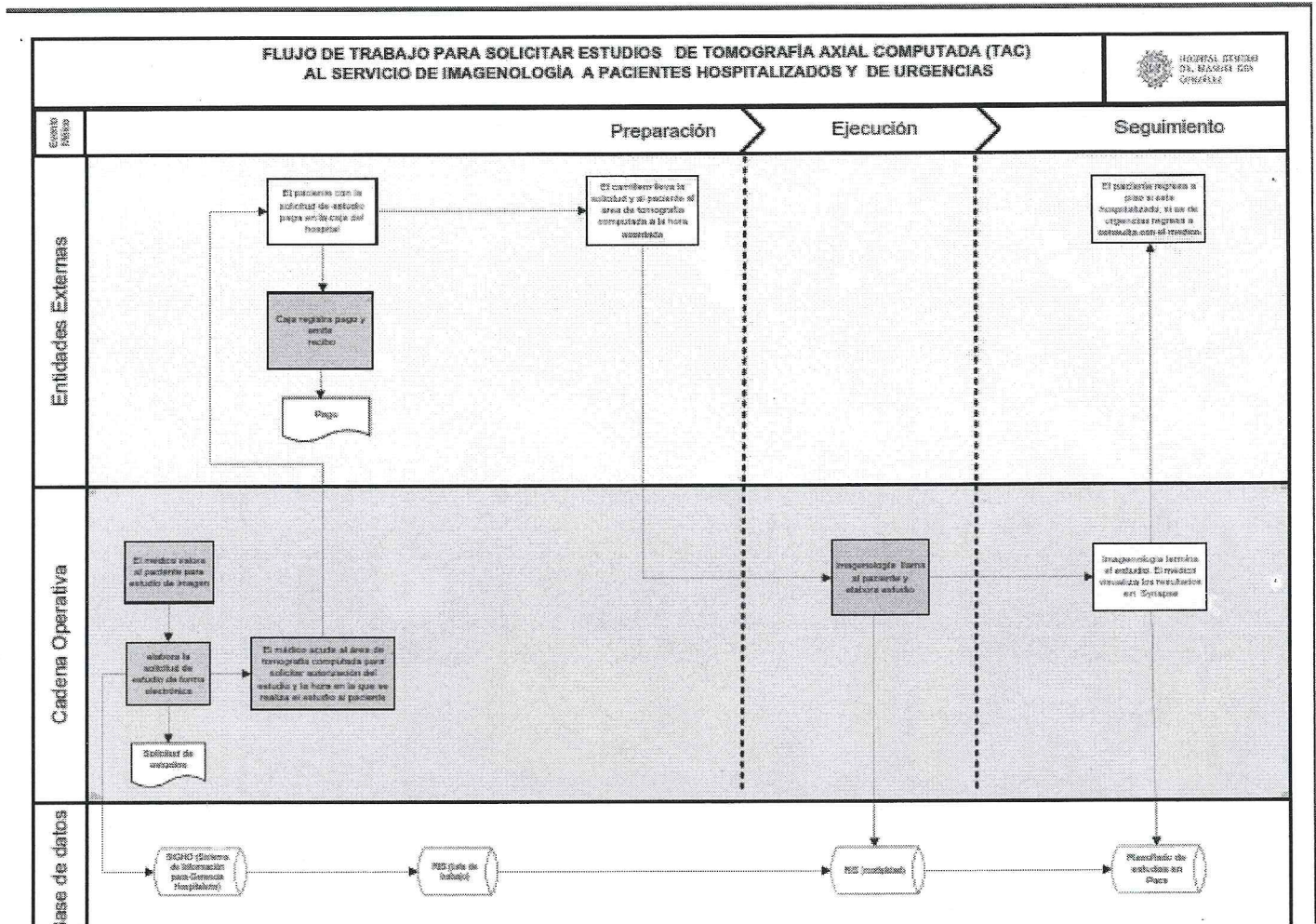
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	1. Procedimiento para realizar tomografía computarizada		Hoja: 7 de 10

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
8.0 Revisión de Imágenes y realiza interpretación.	8.1 Revisa imágenes y realiza interpretación del estudio. Finalizando estudio en sistema para poder ser visualizado por el médico tratante. <ul style="list-style-type: none"> • Resultados 	Departamento de Imagenología Especializada
	TERMINA PROCEDIMIENTO	

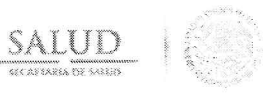

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	1. Procedimiento para realizar tomografía computarizada		Hoja: 8 de 10

6.0 Diagramas de flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapéutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	1. Procedimiento para realizar tomografía computarizada		Hoja: 9 de 10

7.0 Documentos de referencia

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

8.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato de solicitud de TC	3 años	Departamento de Imagenología Especializada	Nombre o Núm. de Registro
Recibo de pago	3 años	Departamento de Tesorería	Núm. de folio

9.0 Glosario

9.1 TC.- Tomografía Computarizada consiste en la proyección de datos provenientes de múltiples direcciones y el envío de estos datos para la creación de una reconstrucción tomográfica a partir de un algoritmo de software procesado por una computadora. Los diferentes tipos de adquisición de las señales pueden ser utilizados en algoritmos de cálculo similares, a fin de crear una imagen tomográfica.

9.2 RIS. Sistema de Información en Radiología

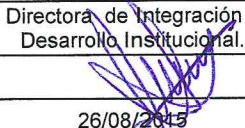
9.3 PACS. Sistema de Almacenamiento y comunicación de imágenes.



10.0 Cambios de esta versión

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

11.0 Anexos

11.1 Solicitud de estudios tomográficos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapéutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	1. Procedimiento para realizar tomografía computarizada		Hoja: 10 de 10


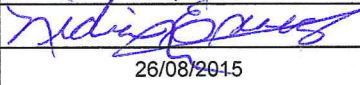

HOSPITAL GENERAL
"DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"



SOLICITUD DE ESTUDIOS
RADIOLOGÍA E IMAGEN

HOSPITAL GENERAL
DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ


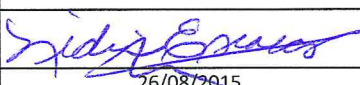
IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE			FECHA DE NACIMIENTO						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">APELLIDO PATERNO</td> <td style="width: 33%;">MATERNO</td> <td style="width: 33%;">NOMBRE(S)</td> </tr> </table>			APELLIDO PATERNO	MATERNO	NOMBRE(S)	NÚMERO DE EXPEDIENTE			
APELLIDO PATERNO	MATERNO	NOMBRE(S)							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">AREA</td> <td style="width: 33%;">SERVICIO</td> <td style="width: 33%;">SEXO</td> </tr> <tr> <td> <input type="radio"/> C. E. <input type="radio"/> HOSP. <input type="radio"/> URG. <input type="radio"/> EXTERNO </td> <td></td> <td> MASC. <input type="radio"/> FEM. <input type="radio"/> </td> </tr> </table>			AREA	SERVICIO	SEXO	<input type="radio"/> C. E. <input type="radio"/> HOSP. <input type="radio"/> URG. <input type="radio"/> EXTERNO		MASC. <input type="radio"/> FEM. <input type="radio"/>	EDAD
AREA	SERVICIO	SEXO							
<input type="radio"/> C. E. <input type="radio"/> HOSP. <input type="radio"/> URG. <input type="radio"/> EXTERNO		MASC. <input type="radio"/> FEM. <input type="radio"/>							
ESTUDIO SOLICITADO (MARCAR CLAVE AL REVERSO)			Nº. DE CAMA						
DATOS CLÍNICOS E IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA			URGENTE						
			SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>						
FECHA Y HORA DE SOLICITUD		MÉDICO SOLICITANTE	MÉDICO JEFE DEL SERVICIO						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">DÍA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td colspan="3">HORA:</td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO	HORA:			NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	
DÍA	MES	AÑO							
HORA:									
OBSERVACIONES POR RADIOLOGÍA E IMAGEN									
INDICACIONES AL PACIENTE									



06-01-0090 LICENCIA SANITARIA: 1014004673

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	2. Procedimiento para realizar ultrasonido		Hoja: 1 de 6

2. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ULTRASONIDO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	2. Procedimiento para realizar ultrasonido		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

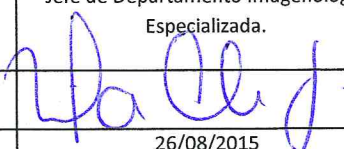
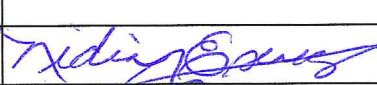
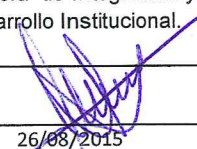
- 1.1 Apoyar con la realización de ultrasonidos que permita un mejor diagnóstico médico del paciente, y auxiliar en la aplicación de procedimientos terapéuticos que permita a las áreas médicas brindar una mejor atención.




2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la División de Consulta externa, al Departamento de Imagenología Especializada y Departamento de Tesorería.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que son referidos al área de Imagenología para la realización de ultrasonidos.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

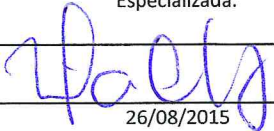

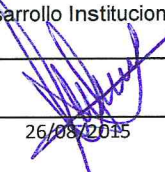
- 3.1 El paciente que acuda al Departamento de Imagenología Especializada deberá ser referido por el médico tratante de la División de Consulta Externa o del área de hospitalización.
- 3.2 El Departamento de Imagenología Especializada recibirá al paciente que presente su solicitud de estudio de ultrasonido debidamente requisitada electrónicamente por el médico tratante.
- 3.3 El Departamento de Imagenología Especializada evaluará la indicación del médico con respecto al estudio de ultrasonido.
- 3.4 Si el estudio de ultrasonido es solicitado en forma urgente, el Departamento de Imagenología Especializada autorizará, asignará la hora e indicará el trámite para asignación de cuota y cobro.
- 3.5 Si no fuera necesario un estudio de ultrasonido complementario, el Departamento de Imagenología Especializada hará la interpretación y finalizará el estudio para que el médico tratante lo visualice en el PACS.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	2. Procedimiento para realizar ultrasonido		Hoja: 3 de 6

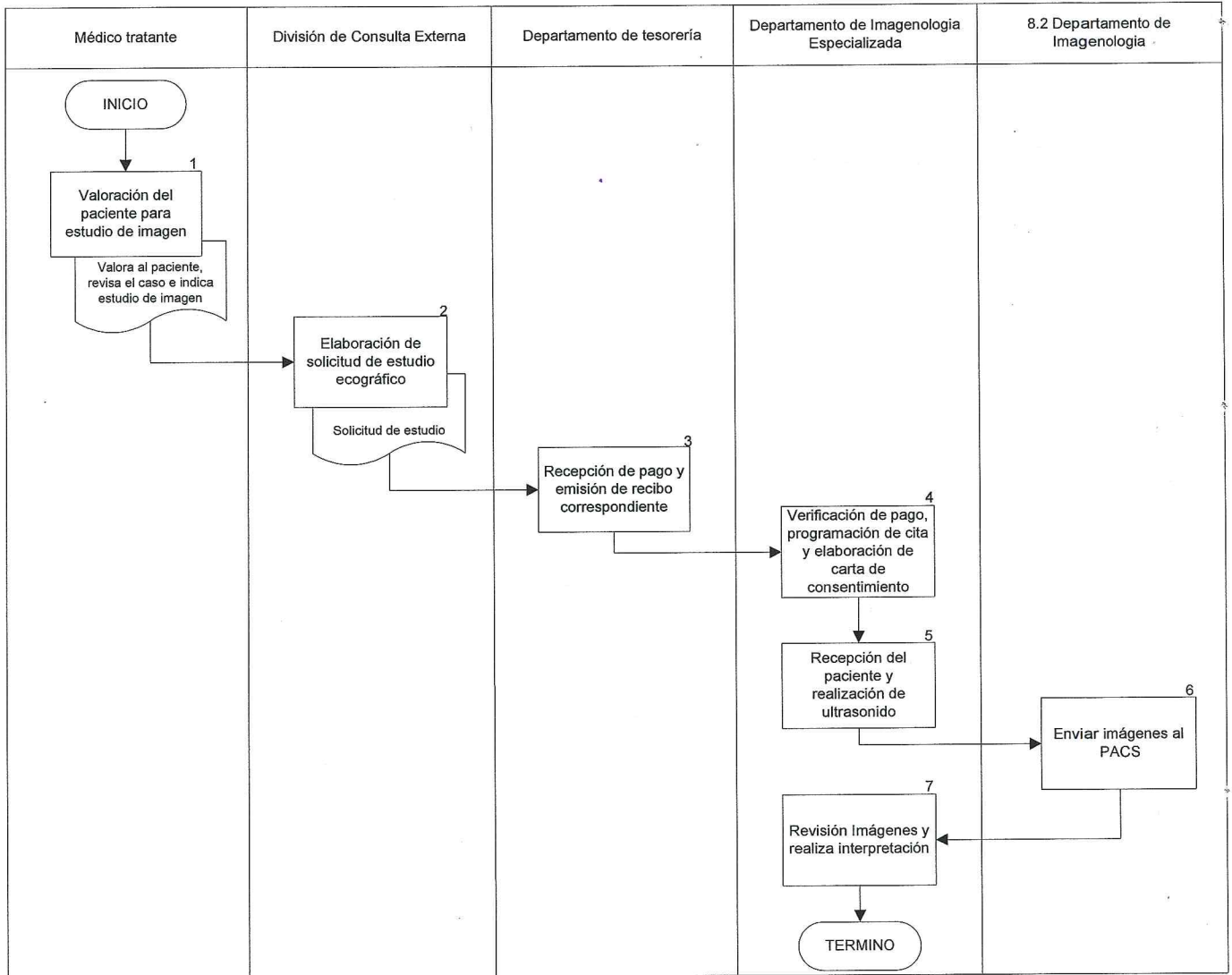
4.0 Descripción del procedimiento

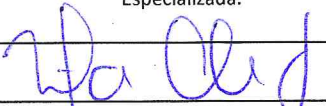
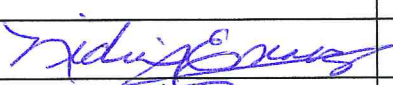
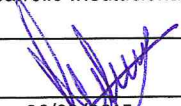
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Valoración del paciente para estudio de imagen.	<ul style="list-style-type: none"> Valora al paciente, revisa el caso e indica estudio de imagen. 	Médico tratante.
2.0 Elaboración de solicitud de estudio ecográfico	2.1 Realiza solicitud de forma electrónica y llenado del formato vigente el médico tratante para estudio ecográfico. Imprime solicitud. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de estudio 	División de Consulta Externa.
3.0 Recepción de pago y emisión de recibo correspondiente	3.1 Recibe al paciente y realiza el cobro correspondiente a su clasificación, emite recibo de pago y envía al paciente al Departamento de Imagenología Especializada	Departamento de Tesorería
4.0 Verificación de pago, programación de cita y elaboración de carta de consentimiento.	4.1 Recibe al paciente, verifica pago y programa cita en RIS, entregando indicaciones al paciente el estudio.	Departamento de Imagenología Especializada
5.0 Recepción del paciente y realización de ultrasonido.	5.1 Recibe al paciente en la fecha programada, confirma estudio en el RIS y realiza estudio de ultrasonido.	Departamento de Imagenología Especializada
6.0 Enviar imágenes al PACS.	6.1 Envía imágenes al PACS para realizar interpretación.	Departamento de Imagenología.
7.0 Revisión Imágenes y realiza interpretación.	7.1 Revisa imágenes y realiza interpretación del estudio. Finalizando estudio en el PACS para poder ser visualizado por el médico tratante. <ul style="list-style-type: none"> Resultados 	Departamento de Imagenología Especializada
TERMINA PROCEDIMIENTO		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	2. Procedimiento para realizar ultrasonido		Hoja: 4 de 6

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	2. Procedimiento para realizar ultrasonido		Hoja: 5 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
Formato de solicitud de estudio ultrasonográfico	3 años	Departamento de Imagenología Especializada	Nombre o Número de Registro
Recibo de pago	3 años	Departamento de Tesorería	Número de folio

8.0 Glosario

8.1 Ultrasonido.- Es un examen médico por imágenes no invasivo, que ayuda a los médicos en diagnosticar y tratar las condiciones médicas, el cual presenta las imágenes en secciones delgadas y planas del cuerpo. Los avances en la tecnología con ultrasonido incluyen el ultrasonido tridimensional (3-D) que transforma los datos de ondas acústicas en imágenes de 3-D. Las imágenes de un ultrasonido en cuatro dimensiones (4-D) consisten en un ultrasonido en 3-D en movimiento.

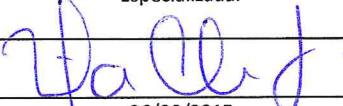
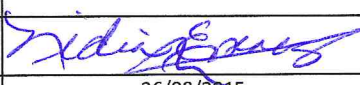

8.2 RIS. Sistema de Información en Radiología.



8.3 PACS. Sistema de Almacenamiento y comunicación de imágenes.

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	2. Procedimiento para realizar ultrasonido		Hoja: 6 de 6

10.1 Solicitud de estudio ultrasonográfico.

HOSPITAL GENERAL
"DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"

SOLICITUD DE ESTUDIOS
RADIOLOGÍA E IMAGEN

IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

FECHA DE NACIMIENTO		NÚMERO DE EXPEDIENTE	
APPELLIDO PATERNO		MATERNO	
NOMBRE(S)		EDAD	Nº. DE CAMA

AREA: C. E. HOSP. URG. EXTERNO

SERVICIO: _____

SEXO: MASC. FEM.

ESTUDIO SOLICITADO (MARCAR CLAVE AL REVERSO): _____

URGENTE: SI NO

DATOS CLÍNICOS E IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA

FECHA Y HORA DE SOLICITUD:

DÍA	MES	AÑO
HORA: _____		



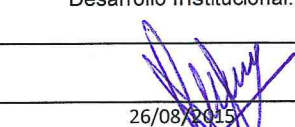
MÉDICO SOLICITANTE: NOMBRE Y FIRMA _____



MÉDICO JEFE DEL SERVICIO: NOMBRE Y FIRMA _____

OBSERVACIONES POR RADIOLOGÍA E IMAGEN

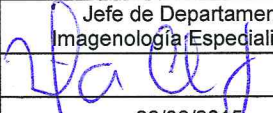
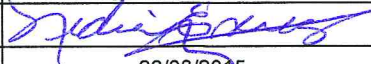

INDICACIONES AL PACIENTE



06-01-0990 LICENCIA SANITARIA: 1014004873

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	3. Procedimiento para realizar estudio de mastografía		Hoja: 1 de 7

3. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ESTUDIOS DE MASTOGRAFÍA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	3. Procedimiento para realizar estudio de mastografía		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

- 1.1 Apoyar con la realización de mastografías que permita un mejor diagnóstico médico oportuno al paciente, y auxiliar en la aplicación de procedimientos terapéuticos que permita a las áreas médicas brindar una mejor atención.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la División de Consulta externa, al Departamento de Imagenología Especializada y Departamento de Tesorería.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que son referidos al área de Imagenología para la realización de mastografía.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

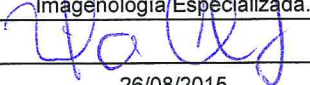


- 3.1 El paciente que acuda al Departamento de Imagenología Especializada deberá ser referido por el médico tratante de la División de Consulta Externa o del área de hospitalización.
- 3.2 El Departamento de Imagenología Especializada recibirá al paciente que presente su solicitud de estudio de mastografía debidamente requisitada electrónicamente por el médico tratante.
- 3.3 El Departamento de Imagenología Especializada evaluará la indicación del médico con respecto al estudio de mastografía.
- 3.4 Si el estudio de mastografía es solicitado en forma urgente, el Departamento de Imagenología Especializada autorizará, asignará la hora e indicará el trámite para asignación de cuota y cobro.
- 3.5 Si no fuera necesario un estudio de mastografía complementario, el Departamento de Imagenología Especializada hará la interpretación, se finalizará en el PACS para que el médico tratante pueda visualizarlo.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	3. Procedimiento para realizar estudio de mastografía		Hoja: 3 de 7

4.0 Descripción del procedimiento

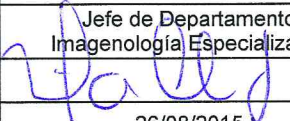
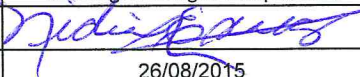
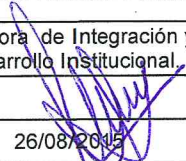
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Valora al paciente para estudio de imagen	1.1 Valora al paciente, revisa el caso e indica estudio de imagen.	División De Consulta Externa
2.0 Elaboración de solicitud de estudio ecográfico	2.1 Realiza solicitud de forma electrónica y llenado del formato vigente el médico tratante para estudio ecográfico. Imprime solicitud. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de estudio 	División de Consulta Externa.
3.0 Envío del paciente para realizar pago correspondiente.	3.1 Envía al paciente a que realice su pago en la caja Departamento de Tesorería para que realice el cobro correspondiente.	Departamento de Consulta externa
4.0 Recepción de pago y emisión de recibo correspondiente.	4.1 Recibe al paciente y realiza el cobro correspondiente a su clasificación y emite recibo de pago y envía al paciente al Departamento de Imagenología Especializada. <ul style="list-style-type: none"> Recibo de pago 	Departamento de Tesorería
5.0 Recepción de solicitud y programación de cita en RIS.	5.1 Recibe solicitud y asigna cita al paciente para la realización de estudio de mastografía, cercano a su cita con el médico tratante.	Departamento de Imagenología Especializada
6.0 Indicaciones al paciente para la realización de estudio.	6.1 Recibe al paciente, da indicaciones al paciente para la realización del estudio.	Departamento de Imagenología Especializada
7.0 Realización de estudio y entrega de	7.1 Recibe al paciente el día de su cita y realiza el estudio de mastografía.	Departamento de Imagenología



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	3. Procedimiento para realizar estudio de mastografía		Hoja: 4 de 7

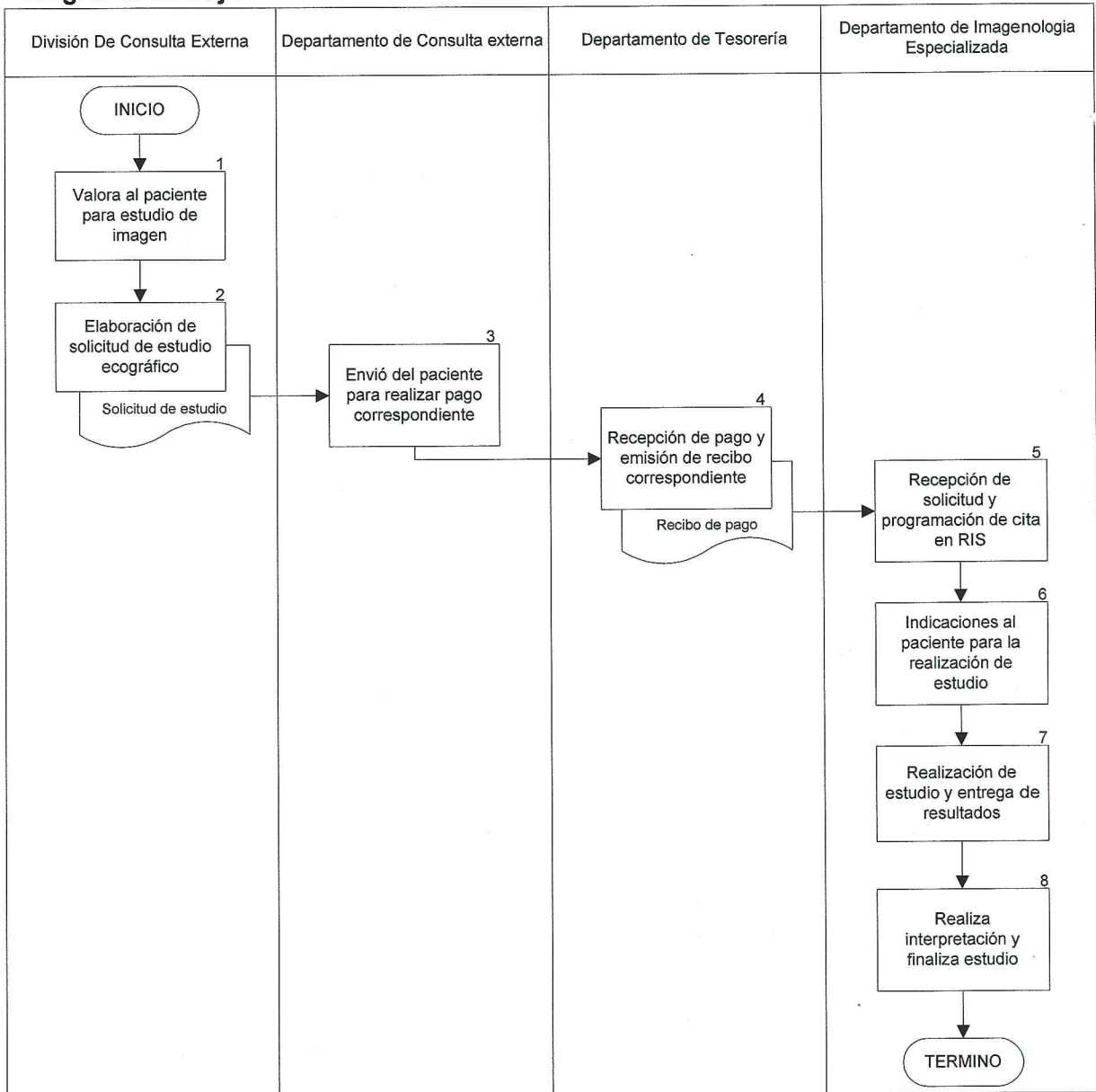
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
resultados.		Especializada
8.0 Realiza interpretación y finaliza estudio.	8.1 Realiza interpretación del estudio de mastografía y finaliza estudio en PACS.	Departamento de Imagenología Especializada
	TERMINA PROCEDIMIENTO	

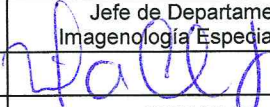
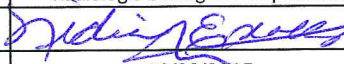
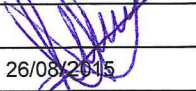
CONTROL DE EMISIÓN


	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	3. Procedimiento para realizar estudio de mastografía		Hoja: 5 de 7

5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	3. Procedimiento para realizar estudio de mastografía		Hoja: 6 de 7

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
Formato de solicitud de estudio de mastografía	3 años	Departamento de Imagenología Especializada	Nombre o Número de Registro
Recibo de pago	3 años	Departamento de Tesorería	Número de folio

8.0 Glosario

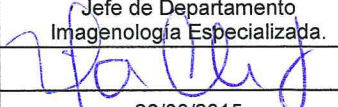
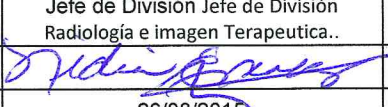
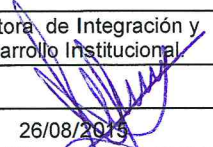
8.1 Mastografía.- Es un examen de Rayos X de los Senos, se utiliza para detectar y diagnosticar enfermedades del seno en las mujeres que tienen problemas en los senos como un bulto, dolor o secreción del pezón, así como en las mujeres que no tienen síntomas de enfermedad. El procedimiento permite la detección del cáncer del seno, tumores benignos y quistes antes de que puedan ser detectados por palpación (tacto).



8.2 RIS. Sistema de Información en Radiología

8.3 PACS. Sistema de Almacenamiento y comunicación de imágenes.

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. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	4. Procedimiento para realizar intervencionismo en mama por ultrasonido o en área de mastografía		Hoja: 1 de 5

4. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR INTERVENCIONISMO EN MAMA POR ULTRASONIDO O EN ÁREA DE MASTOGRAFÍA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	4. Procedimiento para realizar intervencionismo en mama por ultrasonido o en área de mastografía		Hoja: 2 de 5

1.0 Propósito

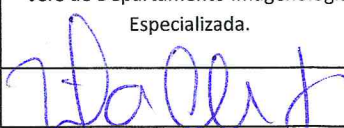
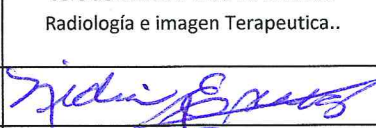
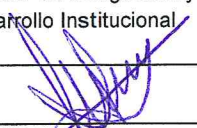
- 1.1 Apoyar con la realización de procedimientos de intervención en mama por ultrasonido que permita un mejor diagnóstico médico del paciente, y auxiliar en la aplicación de procedimientos terapéuticos que permita a las áreas médicas brindar una mejor atención.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la División de Consulta externa y al Departamento de Imagenología Especializada.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que son referidos al área de Imagenología para la realización de intervención en mama por ultrasonido o mastografía.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

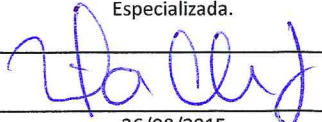
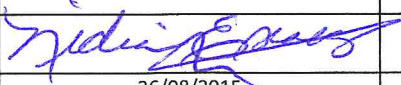
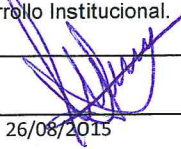
- 3.1 El paciente que acuda al Departamento de Imagenología Especializada deberá ser referido por el médico tratante de la División de Consulta Externa o del área de hospitalización.
- 3.2 El Departamento de Imagenología Especializada recibirá al paciente que presente su solicitud de intervención en mama por ultrasonido debidamente requisitada por el médico tratante.
- 3.3 El Departamento de Imagenología Especializada evaluará la indicación del médico y las imágenes con respecto al procedimiento de intervención en mama por ultrasonido o mastografía.
- 3.4 Si el procedimiento intervención en mama por ultrasonido es solicitado en forma urgente, el Departamento de Imagenología Especializada autorizará, asignará la hora e indicará el trámite para asignación de cuota y cobro.
- 3.5 Los procedimientos de intervención en mama por ultrasonido y/o mastografía de pacientes, se enviara al PACS y se hará una descripción del procedimiento.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	4. Procedimiento para realizar intervencionismo en mama por ultrasonido o en área de mastografía		Hoja: 3 de 5

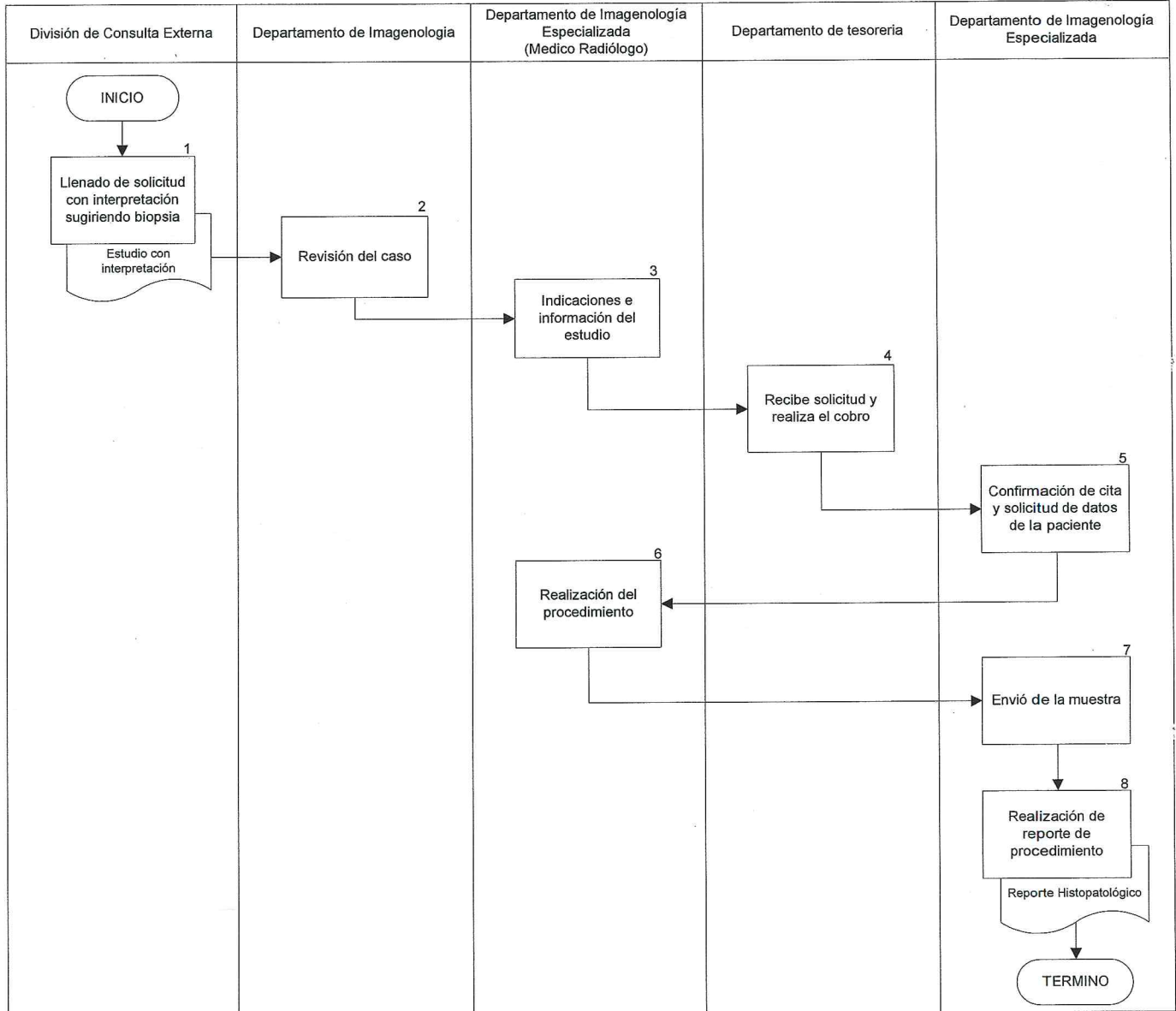
4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Llenado de solicitud con interpretación sugiriendo biopsia.	1.1 Llena solicitud, sugiriendo biopsia con aguja fina (baaf) o gruesa guiado por estereotaxia o por ultrasonido. • Estudio con interpretación	División de Consulta Externa
2.0 Revisión del caso.	2.1 Revisa el caso el médico radiólogo a cargo del servicio de mastografía.	Departamento de Imagenología
3.0 Indicaciones e información del estudio.	3.1 Da indicaciones a la paciente en forma verbal y por escrito, se le informa en qué consiste el estudio y la envía a realizar el pago. Entrega consentimiento informado para firma. Se determinan tiempos de coagulación vigentes.	Departamento de Imagenología Especializada (Medico Radiólogo)
4.0 Recibe solicitud y realiza el cobro	4.1 Recibe la solicitud y realiza el cobro del procedimiento.	Departamento de Tesorería
5.0 Confirmación de cita y solicitud de datos de la paciente.	5.1 Confirma el día de la cita y programa en RIS en la fecha indicada.	Departamento de Imagenología Especializada
6.0 Realización del procedimiento.	6.1 Realiza el procedimiento en la fecha y hora programada, explicando a la paciente los pasos a seguir durante el procedimiento.	Departamento de Imagenología Especializada (Medico Radiólogo)
7.0 Envío de la muestra.	7.1 Concluye el procedimiento y envía las muestras a la División de Patología o Citología, según sea el caso.	Departamento de Imagenología Especializada
8.0 Realización de reporte de procedimiento.	8.1. Realiza un informe en PACS del procedimiento realizado incluyendo el reporte Histopatológico. • Reporte Histopatológico	Departamento de Imagenología Especializada
TERMINA PROCEDIMIENTO		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	4. Procedimiento para realizar intervencionismo en mama por ultrasonido o en área de mastografía		Hoja: 4 de 5

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	4. Procedimiento para realizar intervencionismo en mama por ultrasonido o en área de mastografía		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
Solicitud de intervencionismo en mama por ultrasonido	3 años	Departamento de Imagenología Especializada	Nombre o Número de Registro

8.0 Glosario

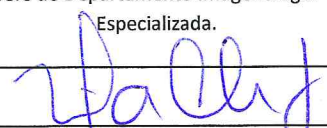
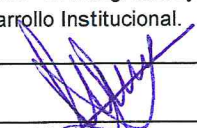
- 8.1 Biopsia guiada por imágenes.-** Se lleva a cabo cuando el área anormal en la mama es muy pequeña para sentirse, lo que dificulta la localización de la lesión por tacto (llamada palpación). En una biopsia de mama guiada por ultrasonido, se utiliza el diagnóstico de imágenes por ultrasonido para guiar a los instrumentos del radiólogo hacia el sitio del crecimiento anormal.
- 8.2 Punción aspiración con aguja fina (PAAF).-** Esta modalidad diagnóstica consiste en un procedimiento intervencionista mínimamente invasivo mediante el cual, bajo la guía de imágenes tomográficas, se coloca una aguja fina a través de la piel a fin de alcanzar una lesión sospechosa de malignidad. Por aspiración se obtiene material a través de la aguja que permite hacer diagnóstico citológico.



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. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	5. Procedimiento para intervencionismo guiado por tomografía computarizada		Hoja: 1 de 7

5. PROCEDIMIENTO PARA INTERVENCIONISMO GUIADO POR TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	5. Procedimiento para intervencionismo guiado por tomografía computarizada		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

1.1 Apoyar con la realización de intervención guiada por tomografía que permita un mejor diagnóstico médico del paciente, y auxiliar en la aplicación de procedimientos terapéuticos que permita a las áreas médicas brindar una mejor atención.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la División de Consulta externa, al Departamento de Imagenología Especializada y áreas médicas de hospitalización.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que son referidos al área de Imagenología para la realización de intervencionismo guiado por tomografía.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 El paciente que acuda al Departamento de Imagenología Especializada deberá ser referido por el médico tratante de la División de Consulta Externa o del área de hospitalización.

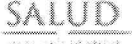

3.2 El Departamento de Imagenología Especializada recibirá al paciente que presente su solicitud de intervención guiado por tomografía debidamente requisitada por el médico tratante.

3.3 El Departamento de Imagenología Especializada evaluará la indicación del médico y las imágenes con respecto al intervencionismo guiado por tomografía.

3.4 Si el intervencionismo guiado por tomografía es solicitado en forma urgente, el Departamento de Imagenología Especializada autorizará, asignará la hora e indicará el trámite para asignación de cuota y cobro.

3.5 Los procedimientos de intervención guiado por tomografía de los pacientes, se enviarán al PACS y se realizara un informe, finalizando el estudio para que el médico tratante lo pueda visualizar.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	5. Procedimiento para intervencionismo guiado por tomografía computarizada		Hoja: 3 de 7

4.0 Descripción del procedimiento

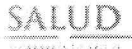

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud del estudio.	1.1 Solicita el estudio de intervención guiado por tomografía en forma directa y específica al Departamento de Imagenología especializada (médico radiólogo) <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de estudio 	División de Consulta Externa o Áreas de Hospitalización
2.0 Evaluación de las condiciones del paciente.	2.1 Recibe solicitud y evalúa condiciones del paciente, así como estudios de TC y valora el tipo de procedimiento a realizar, ya sea para biopsia guiada por TC colocación de catéter de drenajes guiada por TC., electrocoagulación por TC y según sea el caso se le determina tiempo de coagulación vigente.	Departamento de Imagenología Especializada
3.0 Firma de autorización y hoja de consentimiento.	3.1 Firma solicitud de autorización, el medico decide en día y en que hora se realice y previo llenado de hoja de consentimiento de estudio y envía a pago. <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de consentimiento 	Departamento de Imagenología Especializada
4.0 Recibe solicitud y realiza el cobro	4.1 Recibe la solicitud y realiza el cobro del procedimiento.	Departamento de Tesorería
5.0 Recepción del paciente el día de su cita.	5.1 Recibe al paciente en el día de su cita, confirma en RIS y le informa que se le realizara el estudio.	Departamento de Imagenología Especializada
6.0 Realiza procedimiento.	6.1 Realiza procedimiento en tiempo y hora.	Departamento de Imagenología especializada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

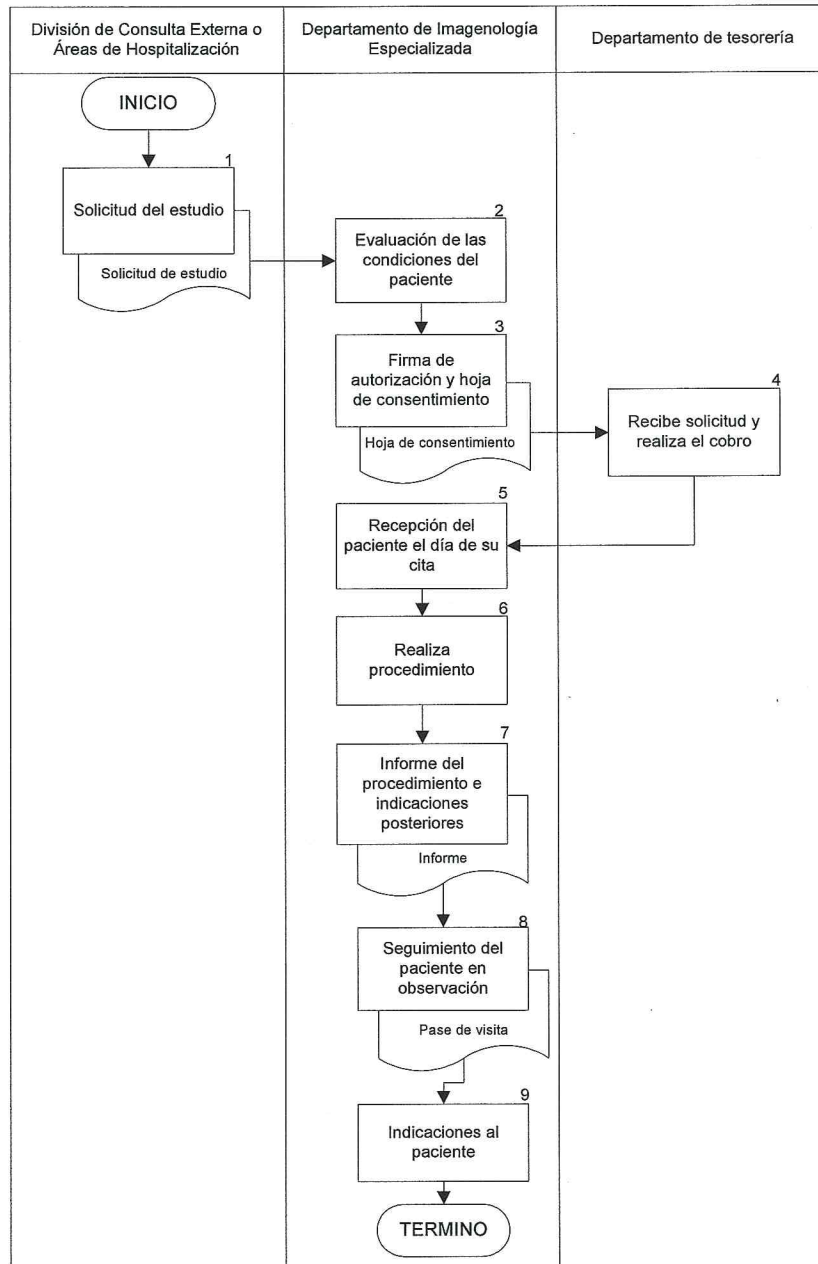
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	5. Procedimiento para intervencionismo guiado por tomografía computarizada		Hoja: 4 de 7

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
7.0 Informe del procedimiento e indicaciones posteriores.	7.1 Realiza informe en PACS del procedimiento e indicaciones a seguir posteriores al procedimiento concluido el estudio. <ul style="list-style-type: none"> • Informe 	Departamento de Imagenología Especializada
8.0 Seguimiento del paciente en observación.	8.1 Da seguimiento al paciente dejándolo un tiempo en observación en rayos x, si es externo y si es paciente interno se realiza pase de visita. <ul style="list-style-type: none"> • Pase de visita 	Departamento de Imagenología Especializada
9.0 Indicaciones al paciente.	9.1 Indica al paciente que queda a cargo de su médico tratante.	Departamento de Imagenología Especializada
TERMINA PROCEDIMIENTO		

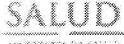

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	5. Procedimiento para intervencionismo guiado por tomografía computarizada		Hoja: 5 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	5. Procedimiento para intervencionismo guiado por tomografía computarizada		Hoja: 6 de 7

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
Solicitud de intervencionismo guiado por tomografía	3 años	Departamento de Imagenología Especializada	Nombre o Número de Registro

8.0 Glosario

8.1 Procedimientos intervencionistas guiados bajo Tomografía Computada (TC).- Son un conjunto de prácticas mínimamente invasivas que tienen un fin diagnóstico y/o terapéutico, son efectuadas por un médico especialista el cual se guía por imágenes tomográficas con el fin de colocar una aguja a través de la piel (vía percutánea) y alcanzar un blanco específico para estudiar (biopsia) o tratar.


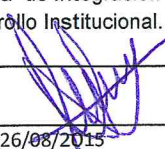
8.2 Punciones guiadas bajo TC.- El fin de este procedimiento es colocar una aguja a través de la piel (vía percutánea), alcanzar un blanco específico a estudiar y obtener material para realizar estudio citológico y/o histológico, si se sospecha de malignidad y realizar examen de cultivo-antibiograma, si se sospecha de infección



8.3 RIS. Sistema de Información en Radiología

8.4 PACS. Sistema de Almacenamiento y comunicación de imágenes.

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. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	5. Procedimiento para intervencionismo guiado por tomografía computarizada		Hoja: 7 de 7

10.0 Anexos

10.1 Formato de Solicitud de intervencionismo guiado por tomografía.



HOSPITAL GENERAL
 "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"
 SOLICITUD DE ESTUDIOS
 RADIOLOGÍA E IMAGEN

HOSPITAL GENERAL
 "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"

FECHA DE NACIMIENTO		NÚMERO DE EXPEDIENTE	
IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE		EDAD	Nº. DE CAMA
APELLIDO PATERNO	MATERNO	NOMBRE(S)	
AREA <input type="radio"/> C. E. <input type="radio"/> HOSP. <input type="radio"/> URG. <input type="radio"/> EXTERNO		SERVICIO	SEXO MASC. <input type="radio"/> FEM. <input type="radio"/>
ESTUDIO SOLICITADO (MARCAR CLAVE AL REVERSO)		URGENTE SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	
DATOS CLÍNICOS E IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA			
FECHA Y HORA DE SOLICITUD		MÉDICO SOLICITANTE	MÉDICO JEFE DEL SERVICIO
DÍA	MES	ARO	NOMBRE Y FIRMA
HORA:			
OBSERVACIONES POR RADIOLOGÍA E IMAGEN			
INDICACIONES AL PACIENTE			

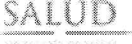

00-01-0000 LICENCIA SANITARIA: 1014004073

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica.	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	6. Procedimiento para elaborar el Programa Anual de Trabajo		Hoja: 1 de 5

6. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	6. Procedimiento para elaborar el Programa Anual de Trabajo		Hoja: 2 de 5

1.0 Propósito

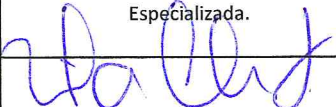

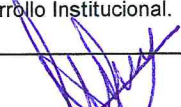
- 1.1 Realizar un programa sobre las actividades que deberá realizar todo el personal adscrito al Departamento de Imagenología especializada, para mejorar la atención médica del paciente.

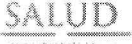

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la División de Radiología e Imagen y al Departamento de Imagenología Especializada.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

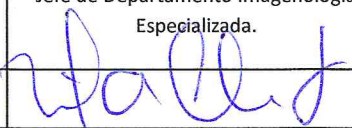
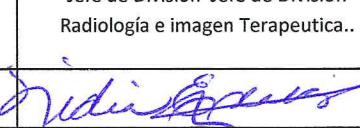
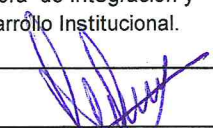
- 3.1 El programa anual de trabajo es un documento que el Departamento de Imagenología Especializada deberá entregar en el mes de febrero a la División de Radiología e Imagen.
- 3.2 El Departamento de Imagenología Especializada deberá realizar una revisión histórica del programa de trabajo para establecer las metas.
- 3.3 El programa de trabajo del Departamento de Imagenología Especializada deberá contener los siguientes puntos: Objetivo General, objetivos específicos, actividades a desarrollar, metas, cronograma y recursos.
- 3.4 La evaluación del programa del Departamento de Imagenología Especializada será mensual y será realizada por la División de Radiología e Imagen a fin de corregir las desviaciones detectadas y retroalimentarlo de manera oportuna.

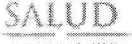

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	6. Procedimiento para elaborar el Programa Anual de Trabajo		Hoja: 3 de 5

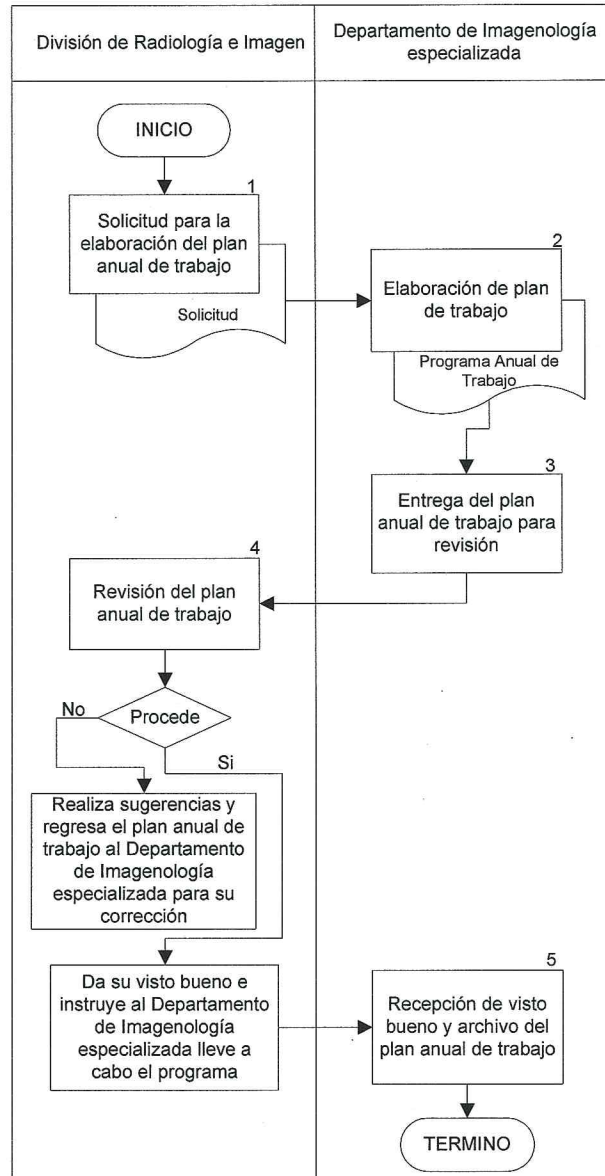
4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud para la elaboración del plan anual de trabajo.	1.1. Solicita al Jefe del Departamento de Imagenología especializada elabore y entregue en el mes de febrero el programa de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud 	División de Radiología e Imagen
2.0 Elaboración de plan de trabajo.	2.1 Recibe solicitud y elabora el programa de trabajo, realizando una revisión histórica. <ul style="list-style-type: none"> • Programa Anual de Trabajo 	Departamento de Imagenología especializada
3.0 Entrega del plan anual de trabajo para revisión.	3.1 Entrega al Jefe de la División de Radiología e Imagen el programa anual de trabajo para revisión.	Departamento de Imagenología especializada
4.0 Revisión del plan anual de trabajo.	4.1 Recibe y revisa el programa anual de trabajo. Procede No: Realiza sugerencias y regresa el plan anual de trabajo al Departamento de Imagenología especializada para su corrección. Si: Da su visto bueno e instruye al Departamento de Imagenología especializada lleve a cabo el programa.	División de Radiología e Imagen
5.0 Recepción de visto bueno y archivo del plan anual de trabajo.	5.1 Recibe visto bueno del programa de trabajo, lo archiva e instruye al personal del Departamento realizar sus actividades de acuerdo al programa.	Departamento de Imagenología especializada
TERMINA PROCEDIMIENTO		

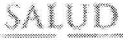

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	6. Procedimiento para elaborar el Programa Anual de Trabajo		Hoja: 4 de 5

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	6. Procedimiento para elaborar el Programa Anual de Trabajo		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
Programa anual de trabajo	1 año	Departamento de Imagenología Especializada.	Fecha

8.0 Glosario

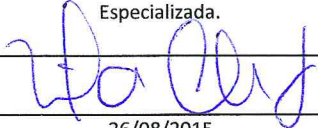
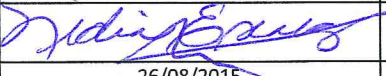

8.1 Programa Anual de Trabajo.- Es un complejo de metas, políticas, procedimientos, registros, asignación de tareas, pasos que han de darse, recursos que deben emplearse y otros elementos necesarios para llevar a cabo el objetivo.



9.0 Cambios de esta versión

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

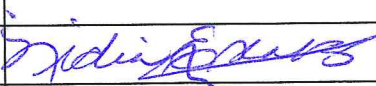
10.0 Anexos



10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	7. Procedimiento para la formación de médicos residentes		Hoja: 1 de 5

7. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE MÉDICOS RESIDENTES

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nilá Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	7. Procedimiento para la formación de médicos residentes		Hoja: 2 de 5

1.0 Propósito


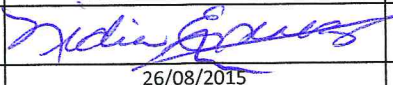

- 1.1 Contribuir con la enseñanza de alto nivel académico, para la formación del personal médico residente en la especialidad de Imagenología Diagnóstica y Terapéutica,



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Imagenología Especializada y a la División de Enseñanza de Pregrado y Posgrado.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

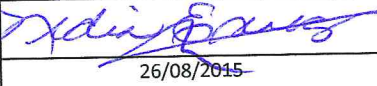
- 3.1 El titular del Departamento de la División de Radiología e Imagenología especializada deberá asignar al médico (s) adscrito (s) a este Departamento, como profesor del curso
- 3.2 Los médicos residentes que cursen la especialidad en Imagenología Diagnóstica y terapéutica, deberán rotar en las diferentes áreas adscritas al Departamento de Imagenología Especializada.
- 3.3 Los temas y casos de revisión serán elegidos por el Médico adscrito al Departamento de Imagenología Especializada.
- 3.4 El Médico Residente y el Médico adscrito del Departamento de Imagenología Especializada participaran de forma activa en la realización e Interpretación de los estudios, como parte de su formación académica.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Niña Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	7. Procedimiento para la formación de médicos residentes		Hoja: 3 de 5

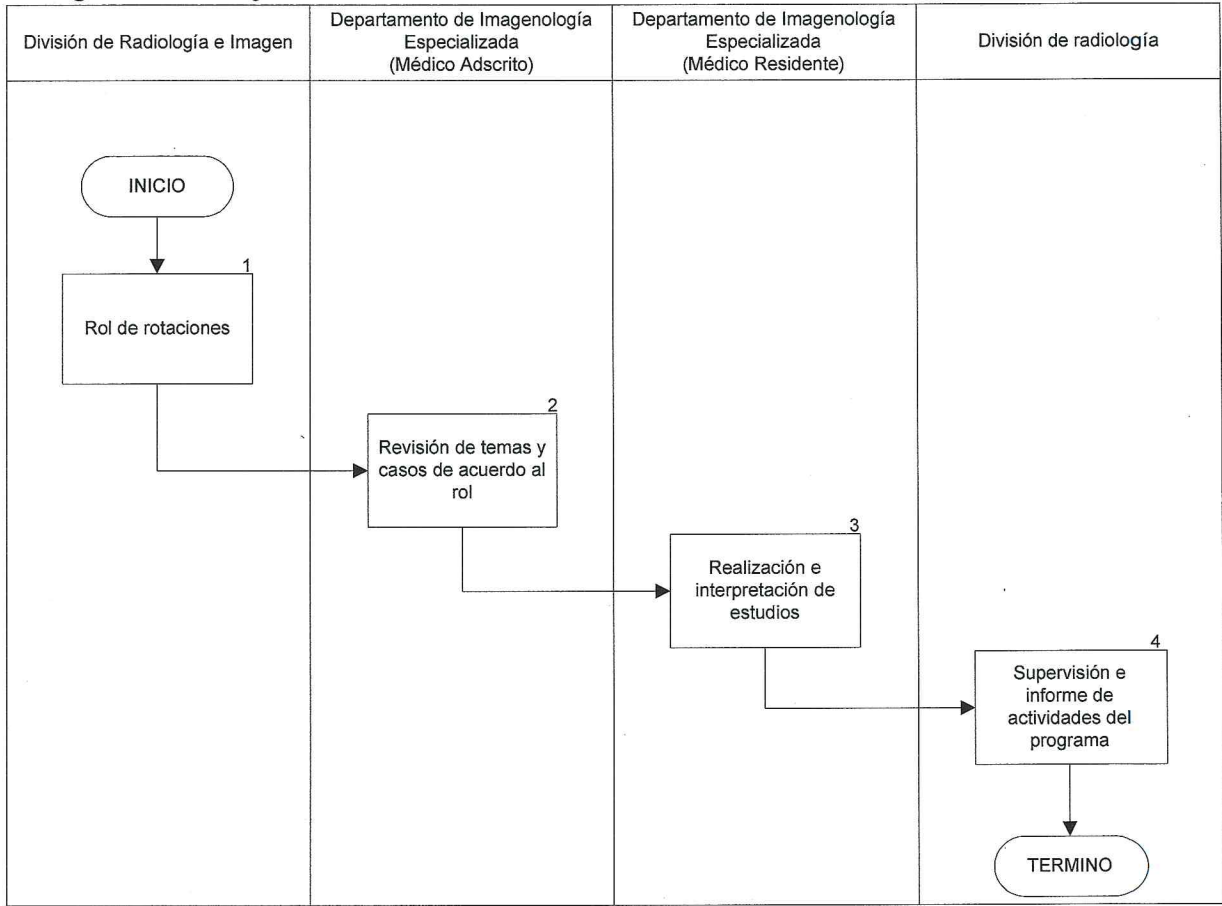
4.0 Descripción del procedimiento

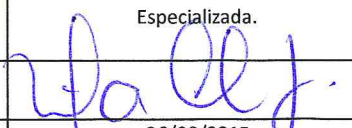
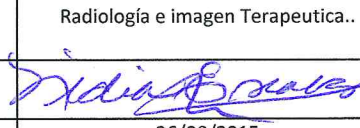
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Rol de rotaciones	1.1 Realiza rol de rotaciones de los medico residentes.	División de Radiología e Imagen
2.0 Revisión de temas y casos de acuerdo al rol.	2.1 Realiza la revisión de temas y casos de acuerdo al Servicio de rotación interna.	Departamento de Imagenología Especializada (Médico Adscrito)
3.0 Realización e interpretación de estudios.	3.1 Realiza e interpreta estudios con el médico radiólogo, como parte de su formación académica.	Departamento de Imagenología Especializada (Médico Residente)
4.0 Supervisión e informe de actividades del programa.	4.1 Supervisa las actividades del médico residente e informa al titular de la División de Radiología sobre el desarrollo del programa de enseñanza, hasta el término de la residencia.	División de radiología
TERMINA PROCEDIMIENTO		

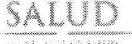

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	7. Procedimiento para la formación de médicos residentes		Hoja: 4 de 5

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	7. Procedimiento para la formación de médicos residentes		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
Relación de candidatos	3 años	Departamento de Imagenología Especializada	Nombre y fecha
Rol de rotación	3 años	Departamento de Imagenología Especializada	Fecha

8.0 Glosario

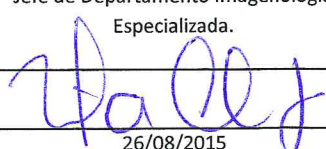
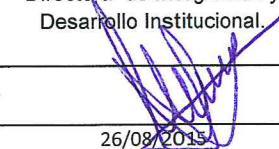
8.1 Programa de Enseñanza.- Es el documento que señala y calendariza las actividades de enseñanza de los médicos residentes.



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. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	8. Procedimiento para llevar a cabo Protocolos de Investigación		Hoja: 1 de 7

8. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	8. Procedimiento para llevar a cabo Protocolos de Investigación		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

1.1 Desarrollar protocolos de investigación en el área de Imagenología especializada, 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 Investigación y a la División de Radiología e Imagen.

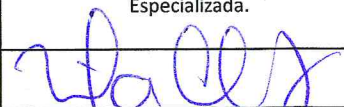
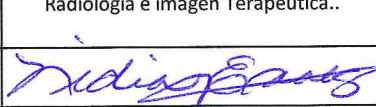

2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.



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 Imagenología especializada y el asesor titular del protocolo de investigación.

3.2 Los temas de investigación serán elegidos por el Departamento de Imagenología especializada.

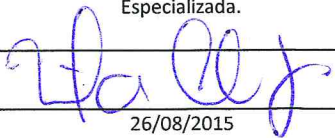
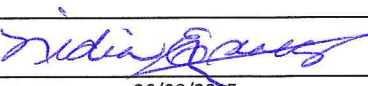

3.3 El trabajo de investigación deberá cumplir con una serie de Lineamientos y Normativas con parámetros que serán evaluados por la Dirección de Investigación del Hospital.

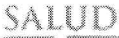

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	8. Procedimiento para llevar a cabo Protocolos de Investigación		Hoja: 3 de 7

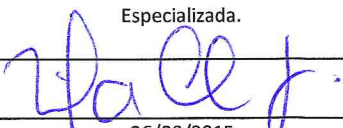
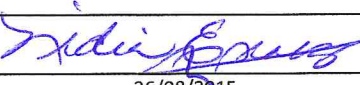
4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración del diseño del proyecto de Investigación.	1.1 Diseña y elabora el Programa de Investigación, según los proyectos de protocolos del hospital y lo envía a la Dirección de Investigación para su aprobación. <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de protocolo de Investigación 	Departamento de Imagenología Especializada
2.0 Recepción de proyecto para revisión.	2.1 Recibe el proyecto de protocolo para su revisión. Procede: No. Realiza comentarios y lo devuelve al Departamento de Imagenología Especializada para rediseñarlo. Sí. Aprueba el proyecto y asigna un investigador para coordinar el protocolo de investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de investigación 	Dirección de Investigación
3.0 Recepción de aprobación y elaboración de reportes de trabajo.	3.1 Recibe aprobación y elabora reporte de trabajo durante la investigación, respetando los parámetros establecidos de la evolución de la investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Reporte 	Departamento de Imagenología Especializada

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

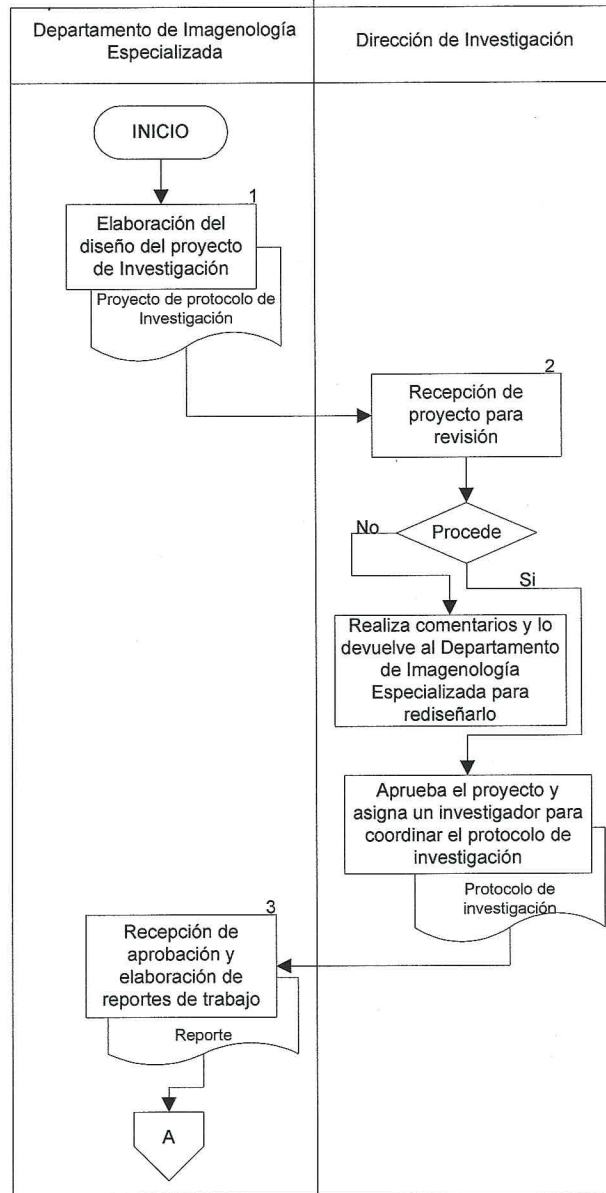
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	8. Procedimiento para llevar a cabo Protocolos de Investigación		Hoja: 4 de 7

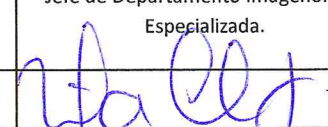
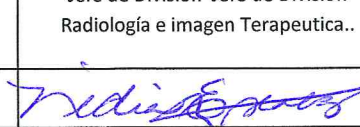
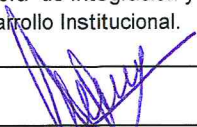
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
4.0 Finalización de protocolo de investigación.	<p>4.1 Elabora y finaliza el protocolo de investigación.</p> <p>Procede:</p> <p>No. Estudia nuevas líneas de investigación que tienen que ser medidas.</p> <p>Sí. Prepara entrega de la investigación y queda abierta para seguimiento posterior.</p>	Departamento de Imagenología Especializada
5.0 Elaboración y entrega de oficio a investigación.	<p>5.1 Elabora oficio y lo entrega junto con el protocolo de investigación a la Dirección de Investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Departamento de Imagenología Especializada
6.0 Recepción de documento para trámite correspondiente.	6.1 Recibe documentación original para realizar el trámite correspondiente, firmando copia como acuse.	Dirección de Investigación
TERMINA PROCEDIMIENTO		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

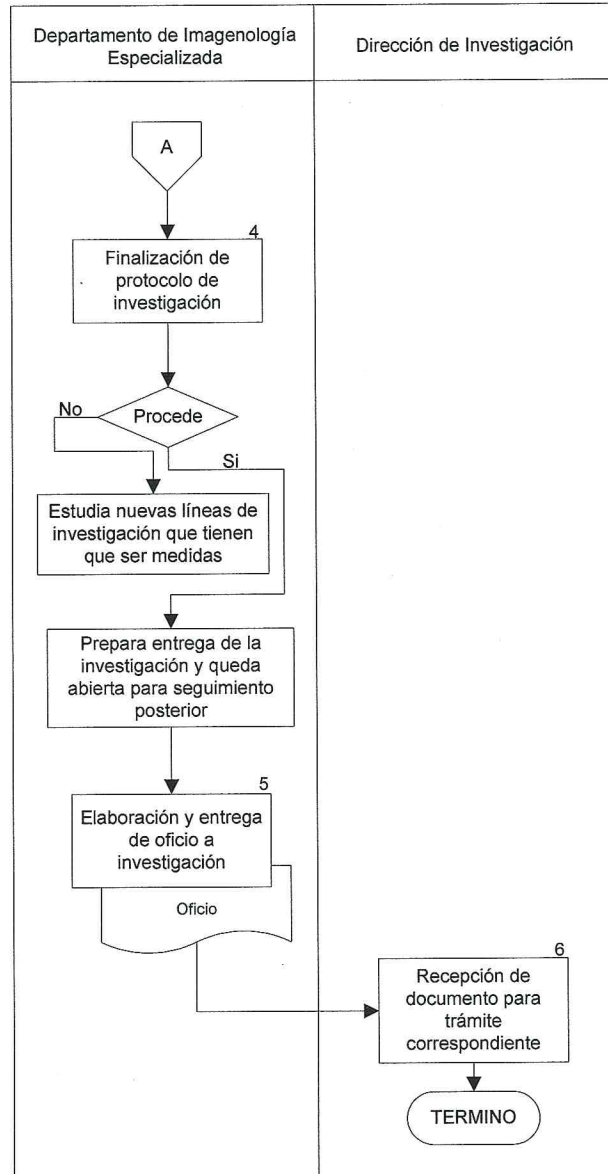
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	8. Procedimiento para llevar a cabo Protocolos de Investigación		Hoja: 5 de 7

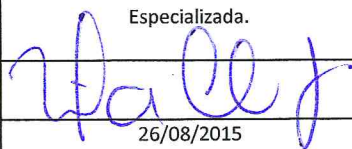
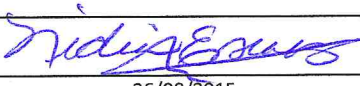

5.0 Diagrama de Flujo





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	8. Procedimiento para llevar a cabo Protocolos de Investigación		Hoja: 6 de 7



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	8. Procedimiento para llevar a cabo Protocolos de Investigación		Hoja: 7 de 7

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

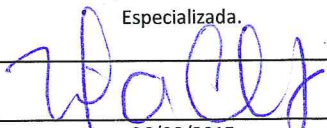
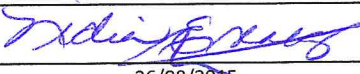
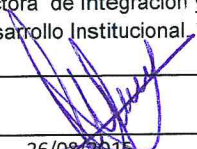
8.1 Protocolo de investigación.- El protocolo de investigación constituye la etapa de planificación de una investigación. También es el documento base del investigador, cuyas especificaciones le permiten orientar el proceso de ejecución del trabajo. Es el documento que contiene el plan de un proyecto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

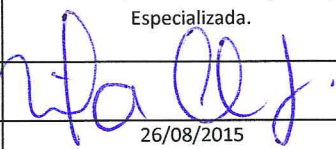
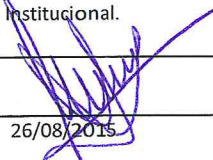
10.0 Anexos



10.1 Guía para la elaboración de protocolos de investigación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talía Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	9. Procedimiento para entrega de información a la División de Bioestadística		Hoja: 1 de 5

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	9. Procedimiento para entrega de información a la División de Bioestadística		Hoja: 2 de 5

1.0 Propósito


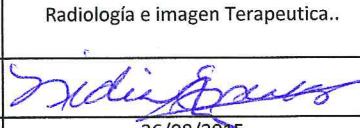
- 1.1 Enviar la información mensual y anual de los estudios elaborados con el propósito de saber el número de pacientes, tipo de estudios, procedimientos de radiología intervencionista en mama y tomografía, así estudios por región anatómica por tomografía realizados.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la División de Bioestadística y al Departamento de Imagenología Especializada.
- 2.2 A Nivel externo el procedimiento no aplica.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

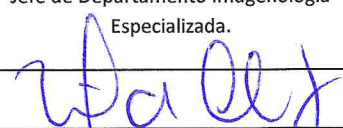
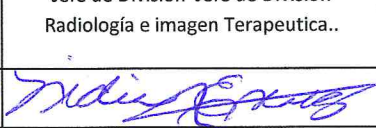
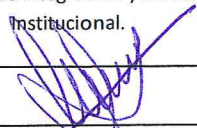
- 3.1 El Departamento de Imagenología Especializada supervisará que el personal adscrito a esta área llene las libretas con los datos completos para elaborar los informes correspondientes a la División de Bioestadística
- 3.2 Los Médicos Residentes y adscritos, de las diferentes áreas del Departamento de Imagenología Especializada deberán llenar todas las libretas de trabajo diario por turno, que anotarán registro, nombre del paciente, edad, servicio que envía, diagnóstico de envío y diagnóstico final.
- 3.3 El Jefe de departamento de Imagenología Especializada realizara el Informe mensual y el formato de Radiología 18 y anual. Entregara a la División de Bioestadística los primeros días del mes.
- 3.3 El Departamento de Imagenología Especializada entregara una copia a la División de Radiología del acuse de recibido por parte de la División de Bioestadística.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	9. Procedimiento para entrega de información a la División de Bioestadística		Hoja: 3 de 5

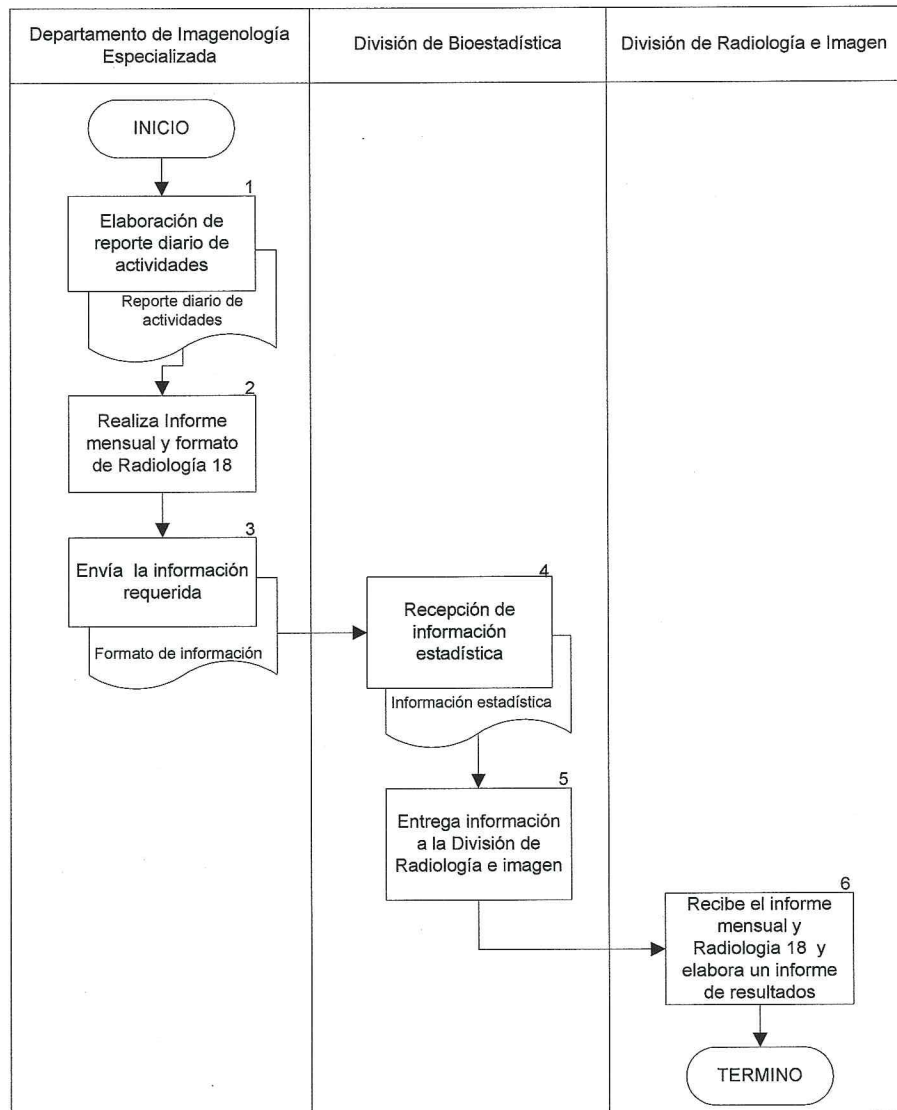
4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración de reporte diario de actividades.	1.1 Elabora el reporte diario de actividades (elaborado por cada uno de los médico), para que sea revisado por el Jefe de departamento. <ul style="list-style-type: none"> • Reporte diario de actividades 	Departamento de Imagenología Especializada
2.0 Realiza Informe mensual y formato de Radiología 18	2.1 Realiza el informe mensual y anual. Llena formato de Radiología 18	Departamento de Imagenología Especializada
3.0 Envía la información requerida.	3.1 Envía en los formatos establecidos la información requerida a la División de Bioestadística. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de información 	Departamento de Imagenología Especializada
4.0 Recepción de información estadística.	4.1 Recibe información Bioestadística en original, sella y entrega copia de acuse al Departamento de Imagenología Especializada. <ul style="list-style-type: none"> • Información estadística 	División de Bioestadística
5.0 Entrega información a la División de Radiología e imagen.	5.1 Entrega copia del acuse a la División de Radiología e Imagen	División de Bioestadística
6.0 Recibe el informe mensual y Radiología 18 y elabora un informe de resultados.	6.1 Recibe el informe mensual y Radiología 18 y elabora un Informe de resultados	División de Radiología e Imagen.
TERMINA PROCEDIMIENTO		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	9. Procedimiento para entrega de información a la División de Bioestadística		Hoja: 4 de 5

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.0.5.1.
	Departamento de Imagenología Especializada		Rev. "A"
	9. Procedimiento para entrega de información a la División de Bioestadística		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	3 años	División de Bioestadística	Núm. de oficio

8.0 Glosario

8.1 Estadística.- Se refiere al conjunto de métodos necesarios para la recolección, análisis, clasificación e interpretación de los datos obtenidos en un estudio que permiten hacer inferencias.

8.2 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. Talia Nila Chargoy Loustaunau.	Dra. Nidia Escobar Hernández	Dra. Laura Ramírez Preciado
Cargo-puesto	Jefe de Departamento Imagenología Especializada.	Jefe de División Radiología e imagen Terapeutica..	Directora de Integración y Desarrollo Institucional.
Firma			
Fecha	26/08/2015	26/08/2015	26/08/2015