



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE
Nit. 832001966-2

MAPA DE PROCESOS IMAGENOLÓGIA

TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTOS
MISIONAL	GESTIÓN Y ATENCIÓN DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPEUTICO	IMAGENOLÓGIA	TOMA Y ENTREGA DE ESTUDIOS RADIOGRÁFICOS
			TOMA, ESTUDIO Y ENTREGA DE ECOGRAFIAS



PROCEDIMIENTO
Toma y entrega de estudios radiográficos

Código:	
Fecha:	
Versión: 2.0	
ESTADO DOCUMENTAL	VIGENTE

AREA: Radiología

1- CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

JERARQUIA	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	SERGIO TEJEDA CONSUEGRA	Coordinador imágenes diagnósticas (IDX)	
VALIDÓ	CARLOS ALEJANDRO VILLEGAS	Coordinador Médico	
APROBÓ	JORGE ENRIQUE DUARTE VASQUEZ	Subgerente de Servicios de Salud	

2. OBJETIVO

Confirmar, descartar y/o contribuir al diagnóstico de un problema de salud mediante la toma de estudios radiográficos con oportunidad, efectividad y calidad en la prestación del servicio.

3. MATERIALES Y EQUIPOS QUE INTERVIENEN

Equipos e insumos de oficina, equipos biomédicos, chasis, digitalizador de imágenes, bucky mural o de mesa, sábanas, batas, guantes de manejo, de acuerdo al tipo de examen radiográfico se utilizan protectores gonadales, protectores de tiroides, gafas plomadas o chalecos plomados.

4. ALCANCE

Inicia: Con la entrega de la solicitud del examen

Termina: Con la entrega de la solicitud y el estudio radiográfico al paciente.

5. ACTIVIDADES RELACIONADAS

Facturación: Facturación del estudio radiográfico a través de la orden médica presentada por el paciente en consulta externa.

Asistencial: Remisión de pacientes.

Teleradiología: Referencia y contrareferencia de los estudios para su interpretación.

6. DEFINICIONES

RAYOS X: La denominación rayos X designa a una radiación electromagnética, invisible, capaz de atravesar cuerpos opacos y de imprimir las películas fotográficas.

IMAGEN DIAGNOSTICA: El diagnóstico por imágenes se refiere a las tecnologías que usan los médicos para observar el interior del cuerpo y buscar indicios acerca de un cuadro clínico. Una variedad de aparatos y técnicas pueden crear imágenes diagnósticas.

PROCEDIMIENTO: Un procedimiento es un conjunto de acciones u operaciones que tienen que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias.

RADIOGRAFIA: Una radiografía es una imagen registrada en una placa o película fotográfica, o de forma digital (Radiología digital directa o indirecta) en una base de datos.

FLUOROSCOPIA: La fluoroscopia es un técnica de imagen usada en medicina para obtener imágenes en tiempo real de las estructuras internas de los pacientes mediante el uso de un fluoroscopio. En su forma más simple.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

TIEMPO DE RETENCION (AÑOS)	2 años	ALMACENAMIENTO	SITIO	Radiología y calidad	CONSERVACION	ACTIVO	X	DISPOSICION FINAL	Conservación
			AREA	Radiología y calidad		MUERTO			

8. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Nº	QUE DEBE HACER	FLUJO/ RUTA	QUIEN LO DEBE HACER	COMO LO DEBE HACER	CUANDO LO DEBE HACER	DOCUMENTO GENERADO
8.1.	Recibir orden y / o factura, y determinar pertinencia del estudio radiográfico	<pre> graph TD INICIO[INICIO] --> DEC{Examen especial?} DEC -- SI --> SI_PATH[] DEC -- NO --> NO_PATH[] style SI_PATH fill:none,stroke:none style NO_PATH fill:none,stroke:none </pre>	Tecnólogo de imágenes diagnósticas y/ o auxiliar administrativo	<p>Recibiendo factura y copia de la orden médica por parte del usuario en el caso de consulta Externa. Interpretando la orden médica, teniendo en cuenta si es un estudio convencional (se continúa con las indicaciones al paciente sobre el estudio radiográfico) y si el estudio es especial (se entrega la preparación y se programa la toma del examen).</p> <p>Recibiendo orden médica en el caso de servicios intrahospitalarios (Urgencias, UMI, Cirugía, hospitalizados y pediatría), el usuario llega acompañado de un auxiliar de enfermería o familiar y determinando si el examen es convencional o especial.</p>	Cuando el médico tratante solicita el examen	Registro en libro



PROCEDIMIENTO
Toma y entrega de estudios radiográficos

Código:
Fecha:
Versión: 2.0

8.2	Programar estudio radiográfico		Tecnólogo de imágenes diagnósticas y/ o auxiliar administrativo	Identificando las ordenes médicas que solicitan estudios especiales.	Después de determinar los usuarios que requieren exámenes especiales.	Recomendaciones para estudio radiográfico
8.3	Tomar estudio radiográfico		Médico especialista y / o Tecnólogo de imágenes diagnósticas	Ubicando el paciente en el bucky correspondiente, cuando el usuario o acompañante es femenino y está en edad fértil se pregunta si se encuentra en estado de embarazo o sospecha estarlo, dando las indicaciones correspondientes de inspiración y expiración dependiendo el estudio radiográfico a realizar. Para el caso de estudios convencionales el examen es tomado por el tecnólogo de IDX para el posterior envío por teleradiología. Nota: La marca del chasis o ventana plomada va ubicada al lado derecho del paciente.	Después de cuestionar al usuario y dar las recomendaciones correspondientes al examen.	Resultado del estudio radiográfico
8.4	Entregar resultado radiográfico		Técnologo de imágenes diagnósticas y/ o auxiliar administrativo	Entregando el estudio radiográfico en acetato, disco compacto o papel químico	Posterior a la toma del estudio radiográfico	Registro digital y físico del estudio radiográfico
8.5	Enviar y recepcionar estudio radiográfico		Médico especialista y Tecnólogo de imágenes diagnósticas	Transfiriendo los estudios radiográficos a teleradiología con las especificaciones necesarias, diagnóstico del médico tratante y recepcionando la lectura, de acuerdo con la empresa contratada. Al recibir transferencia de la lectura del estudio radiológico se imprimirá en radiología y se entregará a un auxiliar de estadística que recogerá todos los días las lecturas para anexarlo a la historia clínica. Nota: El examen de Fluoroscopia o arco en "C" no se enviará para lectura porque no se pueden digitalizar. Los estudios especiales solo tendrán lectura cuando el radiólogo realice la jornada en el servicio.	Posterior a la toma del estudio radiográfico	Registro en libro de estudios enviados. Lectura o interpretación de estudio radiográfico
8.6	Archivar lectura		Tecnólogo de imágenes diagnósticas y/ o auxiliar administrativo	Guardando interpretación del estudio en medio digital en el área de rayos X y enviando a Estadística copia de lectura o interpretación del estudio para que sea anexada a la historia clínica del paciente.	Una vez recibido el resultado del estudio por parte de teleradiología.	Copia digital y física de la interpretación del estudio radiográfico.

- 9. RIESGO**
- 9.1. Mujer embarazada no informe
 - 9.2. Personal asistencial de la entidad se irradie por no existir acompañamiento de un familiar al paciente..
 - 9.2. Movimiento del paciente durante la exposición.
 - 9.3. Cambio de resultados del estudio radiográfico
 - 9.4. Falta de fluidez en la energía eléctrica.
 - 9.5. Riesgo biológico
- 10. CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS DE DOCUMENTOS**



PROCEDIMIENTO
Toma y entrega de estudios radiográficos

Código:
Fecha:
Versión: 2.0

Nombre del documento revisado:		Recepción de Necesidades	Código del documento		Área responsable del documento		
FECHA DE REVISION		RESULTADOS DE LA REVISION			TIPO DE MODIFICACION		CODIFICACION
DD	19	1. Actualización documental		6. Inclusión exigencia	Total	¿se asigna nuevo código?	
MM	7	2. Mejora del documento		7. Anulación de todo el documento	Parcial	Si _____	No _____
AAAA	2013	3. Inclusión de registros		8. Sin cambios ni modificaciones	Ninguna	¿cuál?	
		4. Omisión de registros		9. Otra ¿cuál?	Comentarios:		
		5. Cambio de registros					
PARTICIPARON EN LA REVISION DOCUMENTAL.					AUTORIZACION DE LA MODIFICACION		
NOMBRE Y APELLIDO		CARGO	FIRMA		El responsable del documento autoriza la modificación.		
SERGIO TEJEDA CONSUEGRA		Coordinador imágenes diagnósticas (IDX)			Si		No
CARLOS ALEJANDRO VILLEGAS		Coordinador Médico					
JORGE ENRIQUE DUARTE VASQUEZ		Subgerente de Servicios de Salud			Firma del responsable del documento		
DIANA CAROLINA ORTEGÓN LANCHEROS		Asesora de Calidad					



PROCEDIMIENTO
Toma, estudio y entrega de ecografías

Código:	
Fecha:	
Versión: 2.0	
ESTADO DOCUMENTAL	VIGENTE

AREA: Ecografía

1. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

JERARQUIA	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORO	HILDA MARIA CARRILLO SALINAS	Auxiliar de enfermería de ecografías	
VALIDO	CARLOS ALEJANDRO VILLEGAS	Coordinador Médico	
APROBO	JORGE ENRIQUE DUARTE VASQUEZ	Subgerente de Servicios de Salud	

2. OBJETIVO

2.1. Identificar hallazgos clínicos en el usuario para contribuir con el diagnóstico y tratamiento médico mediante el estudio ecográfico.

3. MATERIALES Y EQUIPOS QUE INTERVIENEN

3.1. Ecógrafo, insumos y equipos de oficina, equipos Biomédicos, batas, guantes de manejo, camilla, sábanas, gel, toallas desechables, preservativos, papel para ecógrafo.

4. ALCANCE

4.1. Inicia: Toma de la ecografía ordenada

4.2. Termina: Entregando el reporte ecográfico al paciente y facturación.

5. ACTIVIDADES RELACIONADAS

5.1. Jurídica: Contratación con las EPS

5.2. Jurídica: Contratación con el especialista

5.3. Cartera: Trámites de las cuentas de cobro a las EPS

6. DEFINICIONES

6.1. Imagenología: Se llama imagen médica al conjunto de técnicas y procesos usados para crear imágenes del cuerpo humano, o partes de él, con propósitos clínicos o para la ciencia médica incluyendo el estudio de la anatomía normal y función.

6.2. Ecografía: Es un procedimiento de imagenología que emplea los ecos de una emisión de ultrasonidos dirigida sobre un cuerpo u objeto como fuente de datos para formar una imagen de los órganos o masa internas con fines de un diagnóstico.

6.3. Reporte Ecográfico : Es la transcripción de los hallazgos encontrados en el estudio ecográfico realizado.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

TIEMPO DE RETENCION (AÑOS)	2 años	ALMACENAMIENTO	SITIO	Ecografía y Calidad	CONSERVACION	ACTIVO	X	DISPOSICION FINAL	Conservación
			AREA	Ecografía y Calidad		MUERTO			

8. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Nº	QUE DEBE HACER	FLUJO/ RUTA	QUIEN LO DEBE HACER	COMO LO DEBE HACER	CUANDO LO DEBE HACER	DOCUMENTO GENERADO
8.1	Programar y/ o ordenar ecografía.		<p>Auxiliar administrativo</p> <p>Médico y/o especialista</p>	<p>Asignando la cita de acuerdo a la agenda del especialista asignado y dando las recomendaciones pertinentes por escrito.</p> <p>Para el caso de Urgencias y hospitalizados el médico y/ o especialista ordena ecografía y se procede a la recepción de la orden médica.</p>	<p>Al momento de ser autorizado por la EPS.</p> <p>Cuando el médico y/o especialista lo solicita.</p>	Cita Programada, indicaciones del examen y/ o solicitud médico- especialista
8.2	Recepcionar autorización		Auxiliar de Facturación	Recibiendo por parte del usuario la autorización de la EPS para realizar estudio imagenológico e ingresando la información solicitada en el software institucional.	Cuando el paciente presenta la orden médica, la autorización de la EPS y la asignación de la cita..	Factura
8.3	Recepcionar factura y/ o orden médica		Auxiliar de enfermería	Recibiendo factura/ o orden por parte del usuario y recordándole as recomendaciones solicitadas al momento de asignar la cita.	Al momento de presentarse el paciente para el respectivo estudio ecográfico .	Ninguno

8.4	Tomar ecografía		Médico especialista	Ubicando el paciente en la camilla para realizar el estudio ecográfico.	Cuando el paciente se presenta con las recomendaciones sugeridas y/ o el médico-especialista lo ordena.	Estudio ecográfico
8.5	Entregar reporte ecográfico		Auxiliar de enfermería	Registrar la información dada por el especialista al momento del estudio ecográfico. Transcribiendo los resultados de los exámenes o emitiendo resultado, registrando en libro de control de reportes ecográficos y entregando al usuario, auxiliar de enfermería, camillero o según sea el caso.	Una vez se realiza el estudio ecográfico.	Registro de entrega con el resultado.
8.6	Entrega del reporte ecográfico a facturación.		Auxiliar de enfermería	Entregando a facturación copia del estudio ecográfico y factura que presenta el usuario al momento de la toma del estudio. Para el caso de los usuarios que van por urgencias y/ o hospitalizados se adjunta copia del reporte ecográfico a la historia clínica para el trámite correspondiente.	Una vez finalizada la jornada diaria.	Oficio de recibido

9. RIESGO

9.1. Daño en equipos biomédicos.

10. CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS DE DOCUMENTOS

Nombre del documento revisado:		Recepción de Necesidades	Código del documento	Área responsable del documento	TIPO DE MODIFICACION		CODIFICACION	
FECHA DE REVISION		RESULTADOS DE LA REVISION			TIPO DE MODIFICACION		CODIFICACION	
DD	13	1. Actualización documental	6. Inclusión exigencia		Total	¿se asigna nuevo código?		
MM	06	2. Mejora del documento	7. Anulación de todo el documento		Parcial	Si _____	No _____	
AAAA	2013	3. Inclusión de registros	8. Sin cambios ni modificaciones		Ninguna	¿cuál?		
		4. Omisión de registros	9. Otra ¿cuál?		Comentarios:			
		5. Cambio de registros						
PARTICIPARON EN LA REVISION DOCUMENTAL.					AUTORIZACION DE LA MODIFICACION			
NOMBRE Y APELLIDO		CARGO	FIRMA	El responsable del documento autoriza la modificación.				
HILDA MARIA CARRILLO SALINAS		Auxiliar de enfermería de ecografías		Si		No		
CARLOS ALEJANDRO VILLEGAS		Coordinador Médico						
JORGE ENRIQUE DUARTE VASQUEZ		Subgerente de Servicios de Salud		Firma del responsable del documento				
DIANA CAROLINA ORTEÓN LANCHEROS		Asesora de Calidad						