



**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**HOSPITAL REGIONAL DE ALTA  
ESPECIALIDAD DE CIUDAD VICTORIA  
“BICENTENARIO 2010”**



**HOSPITAL REGIONAL  
ALTA ESPECIALIDAD**  
CIUDAD VICTORIA

**PROCEDIMIENTOS DE IMAGEN  
(ULTRASONIDO Y CATETER)**

**NOVIEMBRE, 2023**

	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimientos de Imagen (Ultrasonido y Catéter)</b>		Hoja: 1 de 29

<b>IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN DEL MANUAL</b>	
<b>NOMBRE Y CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>ELABORÓ:</b>  <b>Dra. Maribel Ríos Vázquez</b> <b>Médica Especialista</b>	
<b>REVISÓ:</b>  <b>Dra. Sylvia González Esparza</b> <b>Subdirectora de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento</b>	
<b>AUTORIZÓ:</b>  <b>Dr. Vicente Enrique Flores Rodríguez</b> <b>Director General</b>	
<p><b>Elaborado con base en estructura 2023 este documento se integra de 29 fojas útiles.</b></p> <p><b>Fecha de Validación: Noviembre, 2023</b></p>	

	DIRECCIÓN DE OPERACIONES		Rev. 01
	Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen		
	Procedimientos de Imagen (Ultrasonido y Catéter)		Hoja: 2 de 29

## INDICE

I.- PRESENTACIÓN .....	3
II.- MARCO JURÍDICO .....	4
III.- PROCEDIMIENTOS .....	5
1.- PROCEDIMIENTO DE PACIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DEL ÁREA DE ULTRASONIDO.....	6
2.- PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN Y COLOCACIÓN DE CATETERES EN EL ÁREA DE IMAGENOLÓGIA .....	19

	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimientos de Imagen (Ultrasonido y Catéter)</b>		Hoja: 3 de 29

## I.- PRESENTACIÓN

El Servicio de Radiología e Imagen pertenece a la Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento. El ámbito de acción del Departamento de Imagenología, se desarrolla principalmente en el área asignada para él, con actividades en salas de Rayos X, sala de Ultrasonido, Tomografía Axial Computada, mamografía, resonancia magnética, Recepción, Archivo Radiológico, Oficina de Radiología, Sala de Interpretación, en Quirófano, salas de Admisión, Hospitalización con el apoyo de equipos portátiles de Rayos X e Imagen.

El Jefe del Departamento es el encargado de difundir entre el personal asignado a esta área el contenido del manual así como a otros departamentos que requieran este recurso, con el fin de permitir una adecuada relación Interdepartamental, para el cumplimiento de los objetivos.

Será también responsabilidad del Jefe de Departamento vigilar la aplicación del contenido, así como la actualización del manual cada año

	DIRECCIÓN DE OPERACIONES		Rev. 01
	Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen		
	Procedimientos de Imagen (Ultrasonido y Catéter)		Hoja: 4 de 29

## II.- MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F 05-II-1917      *Última Reforma* D.O.F 07-VII-2014
- Ley General de Salud.  
D.O.F 07-II-1984      *Última Reforma* D.O.F 04-VI-2014
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica  
D.O.F 14-V-1984      *Última Reforma* D.O.F 24-III-2014

### NORMAS

- NOM-028-SSA3-2012
- NORMA Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012 Regulación de los Servicios de Salud para la Ultrasonografía Diagnóstica
- NOM-012-STPS-1999
- NORMA Oficial Mexicana NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo dondese manejen fuentes de radiación ionizante.

	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimientos de Imagen (Ultrasonido y Catéter)</b>		Hoja: <b>5</b> de <b>29</b>

### **III.- PROCEDIMIENTOS**

- 1.- Procedimiento de pacientes internos y externos del área de ultrasonido
- 2.- Procedimiento para la programación y colocación de catéteres en el área de Imagenología

	DIRECCIÓN DE OPERACIONES		Rev. 01
	Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen		
	Procedimiento de pacientes internos y externos del Área de Ultrasonido		Hoja: 6 de 29

**1.- PROCEDIMIENTO DE PACIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DEL ÁREA DE ULTRASONIDO**

	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento de pacientes internos y externos del Área de Ultrasonido</b>		Hoja: 7 de 29

## 1. PROPÓSITO

El presente procedimiento tiene como objetivo primordial dar a conocer entre su personal, así como con las áreas con que se relaciona de una manera sencilla la secuencia y el seguimiento ordenado del proceso que se llevan en el Servicio de Radiología e Imagen con el fin de satisfacer con eficiencia y eficacia la demanda de estudios de ultrasonido que requieren del Hospital y de la consulta externa.

## 2. ALCANCE

2.1. A Nivel Interno: aplica a la Dirección de Operaciones, Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento

2.2 A Nivel Externo: aplica para los pacientes referidos de otras instituciones médicas

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Los estudios deben ser solicitados por el médico tratante el cual aportará los datos clínicos que justifiquen la realización del estudio.

3.2 Los estudios podrán ser cancelados a juicio del médico radiólogo cuando implique riesgos para el paciente.

3.3 Los estudios se realizarán por el Médico Radiólogo y estarán sujetos a programación y a la disponibilidad del equipo.

3.4 Los hallazgos serán interpretados por el médico radiólogo el cual avalará con nombre y firma en el reporte

3.5 Los resultados se entregarán al paciente o médico tratante una vez que se interpreten, se realice transcripción y entrega de reporte.

3.6 Los estudios en que sea necesario preparación previa para el estudio, se darán indicaciones para su realización.

3.7 Dependiendo de la complejidad del estudio y si se trata de un paciente pediátrico o estado crítico, se integrará al equipo de trabajo un anestesiólogo.

	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento de pacientes internos y externos del Área de Ultrasonido</b>		Hoja: 8 de 29

3.8 En aquel paciente que se necesite la aplicación de un procedimiento intervencionista que requiera el uso de medicamentos, punciones, colocación de catéter, administre contraste endovenoso y en general cualquier procedimiento invasivo llevará anexo la hoja de autorización del paciente Consentimiento Informado, donde se muestre que previamente se le informo al paciente sobre los riesgos y beneficios del procedimiento firmando el paciente que estuvo enterado y de acuerdo con el mismo.

**A) CARACTERÍSTICAS DE LA SOLICITUD PARA LA PROGRAMACIÓN DE ESTUDIOS DE ULTRASONIDO.**

1. Nombre completo del paciente.
2. Edad.
3. Fecha de la solicitud.
4. Estudio solicitado.
5. Impresión diagnóstica o resumen clínico del paciente.
6. Fecha de la próxima cita.
7. Nombre y firma del médico tratante.

**Nota:** Todo estudio en el área de imagenología, requiere la presentación de solicitud de estudio, tanto para su programación como para su realización.

**B) INDICACIONES PARA LA PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE ESTUDIOS:**

**ABDOMEN SUPERIOR:**

Preparación del paciente: ayuno de 6 horas. Incluir proyecciones de hígado (lóbulo derecho, lóbulo izquierdo), venas suprahepáticas Colédoco, porta, vesícula biliar Páncreas, Bazo y riñones. Diámetro longitudinal, antero posterior y transversal.

**HÍGADO Y VÍAS BILIARES:**

Preparación del paciente: ayuno de 6 horas. Incluir proyecciones de hígado (lóbulo derecho, lóbulo izquierdo) venas suprahepáticas, Colédoco, porta, vesícula biliar. Páncreas y riñón derecho. Diámetros longitudinales, antero posterior y transversal.

**ULTRASONIDO RENAL:**

No se requiere preparación. Ambos riñones. Longitudinal, antero posterior y transversal.

**ULTRASONIDO PROSTATICOSUPRAPUBICO:**

Preparación de paciente: Ingesta de litro y medio de agua, una hora previa al estudio, para distender la vejiga. Próstata, vesículas seminales. Vejiga pre y pos micción.

**ULTRASONIDO TESTICULAR:**

Preparación de paciente: Aseo personal. Testículos Epidídimo Longitudinal y transversal

	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento de pacientes internos y externos del Área de Ultrasonido</b>		Hoja: 9 de 29

**ULTRASONIDO DE CUELLO:**

No se requiere de preparación Exploración de glándula tiroidea, submaxilar y parótida.

**ULTRASONIDO DE MAMA:**

No se requiere de preparación. Exploración de glándula Mamaria y región axilar.

**ULTRASONIDO DE TEJIDOS BLANDOS:**

No se requiere de preparación Exploración de cualquier tejido.

**ULTRASONIDO ARTICULAR:**

No se requiere de preparación Valoración de las siguientes articulaciones: Hombro, codo, mano, muñeca rodilla, tobillo, falanges. Tejidos blandos Tejido celular subcutáneo. Planos musculares y tendones. Cápsulas articulares. Superficies óseas.

**ULTRASONIDO CADERA PEDIATRICA:**

No se requiere de preparación Valoración de los ángulos de Graff. Coronal y sagital.

**DOPPLER ARTERIAL Y / O VENOSO DE EXTREMIDADES:**

No se requiere de preparación Valoración del sistema arterial y/o venoso de la región indicada. Escala de grises. Doppler color. Análisis espectral de los segmentos de interés con medición de Velocidades, índice de pulsatilidad y resistencia según el caso.

**DOPPLER CAROTIDEO:**

No se requiere de preparación Exploración de carótida común, bulbo, carótidas externa e interna de ambos lados y arterias vertebrales Escala de grises. Análisis espectral.

**DOPPLER DE ABDOMEN SUPERIOR:**

Preparación del paciente: ayuno de 6 horas. Incluir proyecciones de hígado (lóbulo derecho, lóbulo izquierdo), venas supra hepáticas Colédoco, porta, vesícula biliar Páncreas, Bazo y riñones. Diámetro longitudinal, antero posterior y transversal. Valoración del sistema arterial y/o venoso de la región indicada. Escala de grises. Doppler color. Análisis espectral de los segmentos de interés con medición de Velocidades, índice de pulsatilidad y resistencia según el caso.

**DOPPLER RENAL:**

No se requiere preparación. Ambos riñones. Longitudinal, antero posterior y transversal. Valoración del sistema arterial y/o venoso de la región indicada. Escala de grises. Doppler color. Análisis espectral de los segmentos de interés con medición de Velocidades, índice de pulsatilidad y resistencia según el caso.

	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento de pacientes internos y externos del Área de Ultrasonido</b>		Hoja: <b>10</b> de <b>29</b>

## 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

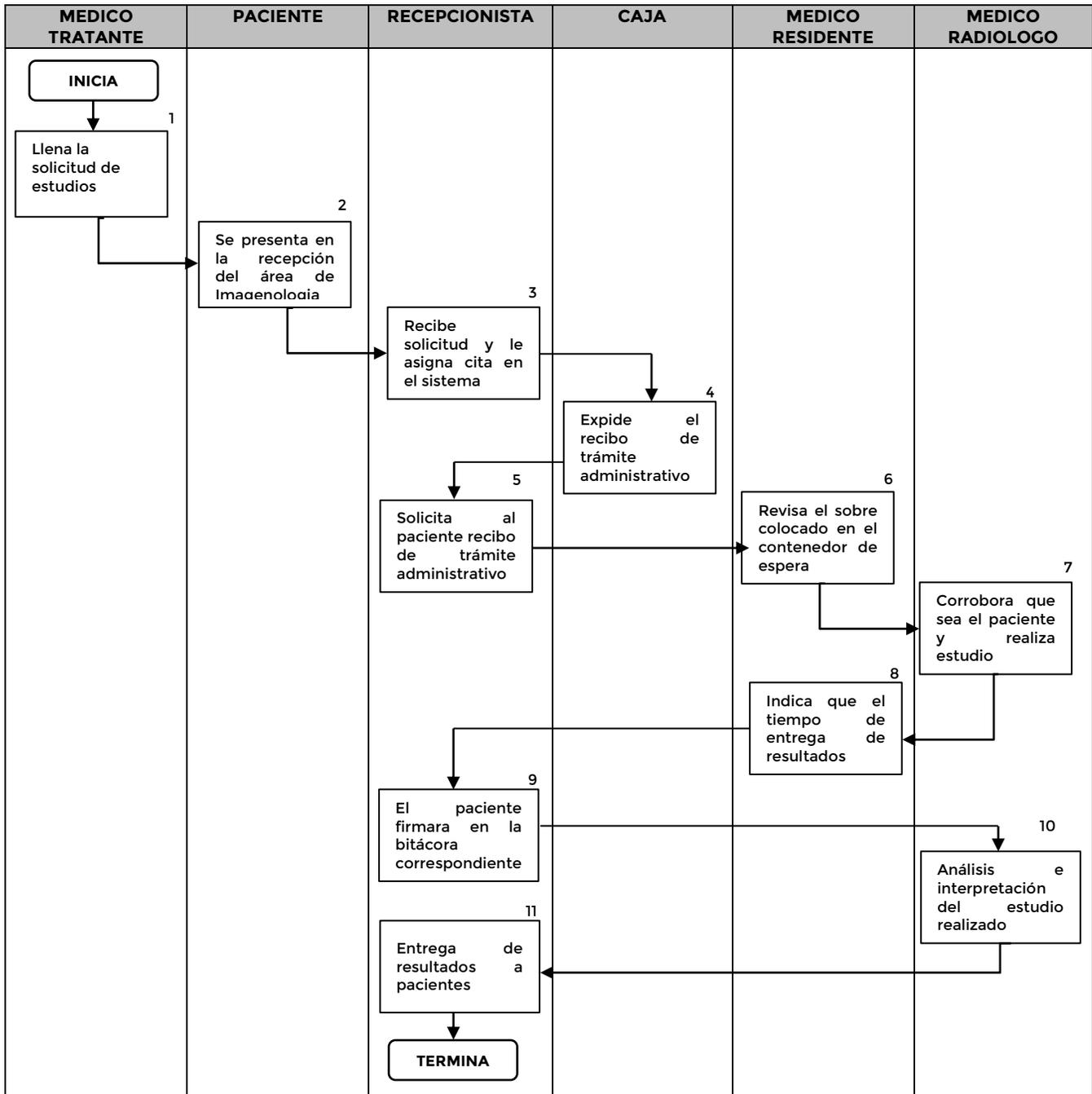
### 4.1. LA PROGRAMACIÓN, REALIZACIÓN Y ENTREGA DE ESTUDIOS DE ULTRASONIDO DE PACIENTES EXTERNOS.

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Médico tratante	1	Llena la solicitud de estudios que se le realizaran al paciente	Solicitud de estudios
Paciente	2	Se presenta en la recepción del área de Imagenología, con susolicitud y cita programada	
Recepcionista	3	<p>Recibe solicitud del paciente y próxima cita, le asigna cita en el sistema.</p> <p>Proporciona una hoja donde se especifican las indicaciones en que deberá presentarse para su estudio y se asigna un numero de servicio trámite administrativo en caja</p> <p>Nota: realizar el trámite administrativo con anticipación su estudio, ya que los tiempos se pueden prolongar</p>	
Caja	4	Expide el recibo de trámite administrativo del estudio para que el paciente entregue a la recepcionista del área de ultrasonido el día de su estudio.	Comprobante de trámite administrativo
Recepcionista	5	<p>Solicita al paciente recibo de trámite administrativo y solicitud,</p> <p>Actualiza el estatus del paciente en el sistema y envía los datos al equipo correspondiente.</p> <p>Le indica al paciente el momento en que será atendido.</p> <p>Realiza el sobre correspondiente y coloca un cd en su interior, posteriormente deposita el sobre en el contener de estudios en espera.</p>	Comprobante de trámite administrativo y solicitud, Actualiza

	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento de pacientes internos y externos del Área de Ultrasonido</b>		Hoja: 11 de 29

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Médico residente	6	<p>Revisa el sobre colocado en el contenedor de espera.</p> <p>Recibe al paciente y le proporciona un camión para que se cambie en los vestidores en caso de ser necesario.</p> <p>Conduce al paciente a la sala de ultrasonido en que será atendido.</p>	
Médico Radiólogo	7	<p>Corroborar que sea el paciente correcto con la solicitud de estudio. Realiza el estudio indicado en la solicitud.</p> <p>Finaliza en el sistema el estudio, envía las imágenes a PACS y quema el disco correspondiente.</p> <p>Lleva bitácora de estudios realizados en libreta de lista diaria de estudios a realizar.</p>	
Médico residente	8	<p>Conduce al paciente a los vestidores y lo acompaña a la salida.</p> <p>Indica que el tiempo de entrega de resultados es de 2-3 días hábiles.</p>	
Recepcionista	9	<p>En caso de requerir el disco del estudio, este será entregado en 20 min.</p> <p>Se coloca en el sobre la leyenda de CD.</p> <p>Entregado. El paciente firmará en la bitácora correspondiente.</p>	Cd
Médico radiólogo	10	<p>Análisis e interpretación del estudio realizado.</p> <p>Finalización, impresión y firma del estudio de ultrasonido. Entrega del sobre y disco a recepcionista.</p>	
Recepcionista	11	<p>Entrega de resultados a pacientes en 2-3 días hábiles. Firma de recibido en bitácora correspondiente.</p>	
<b>TERMINA</b>			

### 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

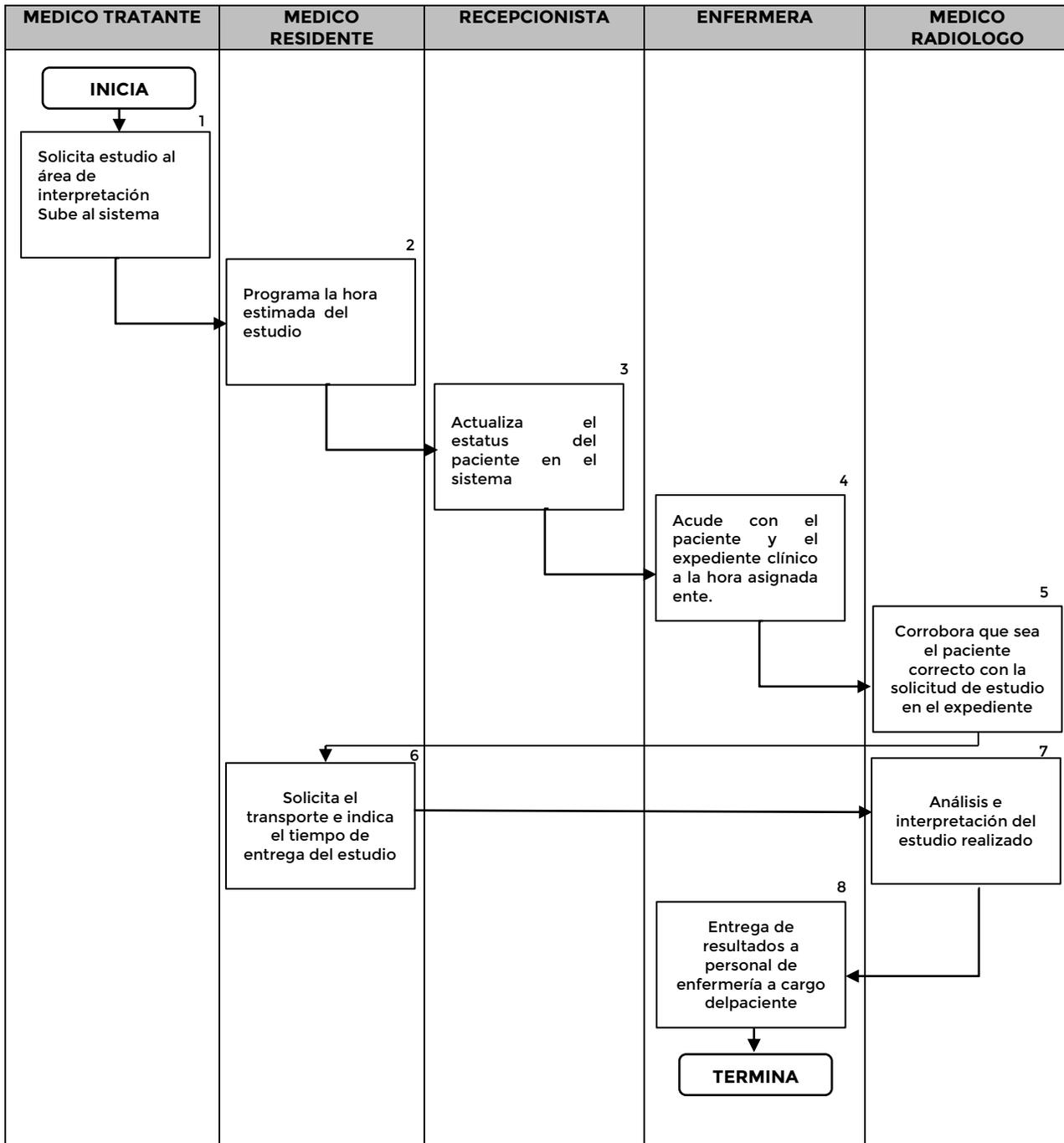


	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento de pacientes internos y externos del Área de Ultrasonido</b>		Hoja: 13 de 29

#### 4.2 LA PROGRAMACIÓN, REALIZACIÓN Y ENTREGA DE ESTUDIOS DE ULTRASONIDO DE PACIENTES INTRAHOSPITALARIOS.

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Médico tratante	1	Solicita estudio al área de interpretación. Sube al sistema el estudio correspondiente	
Médico residente	2	Programa la hora estimada para la realización del estudio. Da las indicaciones necesarias para el estudio. Avisa a recepción sobre el estudio.	
Recepcionista	3	Actualiza el estatus del paciente en el sistema y envía los datos al equipo correspondiente. Realiza el sobre correspondiente y coloca un cd en su interior, posteriormente deposita el sobre en el contenedor de estudios en espera.	
Enfermera a cargo del paciente	4	Acude con el paciente y el expediente clínico a la hora asignada para su estudio.	Expediente clínico
Médico Radiólogo	5	Corroborar que sea el paciente correcto con la solicitud de estudio en el expediente. Realiza el estudio indicado. Finaliza en el sistema el estudio, envía las imágenes al PACS y quema el disco correspondiente. Lleva bitácora de estudios realizados en libreta de lista diaria de estudios a realizar.	Expediente técnico, Cd
Médico residente	6	Solicita el transporte del paciente a lugar de procedencia. Indica que el tiempo de entrega de resultados es de 30 min.	
Médico radiólogo	7	Análisis e interpretación del estudio realizado. Finalización, impresión y firma del estudio de ultrasonido. Entrega del sobre y disco a recepcionista.	
Recepcionista	8	Entrega de resultados a personal de enfermería a cargo del paciente. Firma de recibido en bitácora correspondiente.	
<b>TERMINA</b>			

**5.0 DIAGRAMA DE FLUJO**

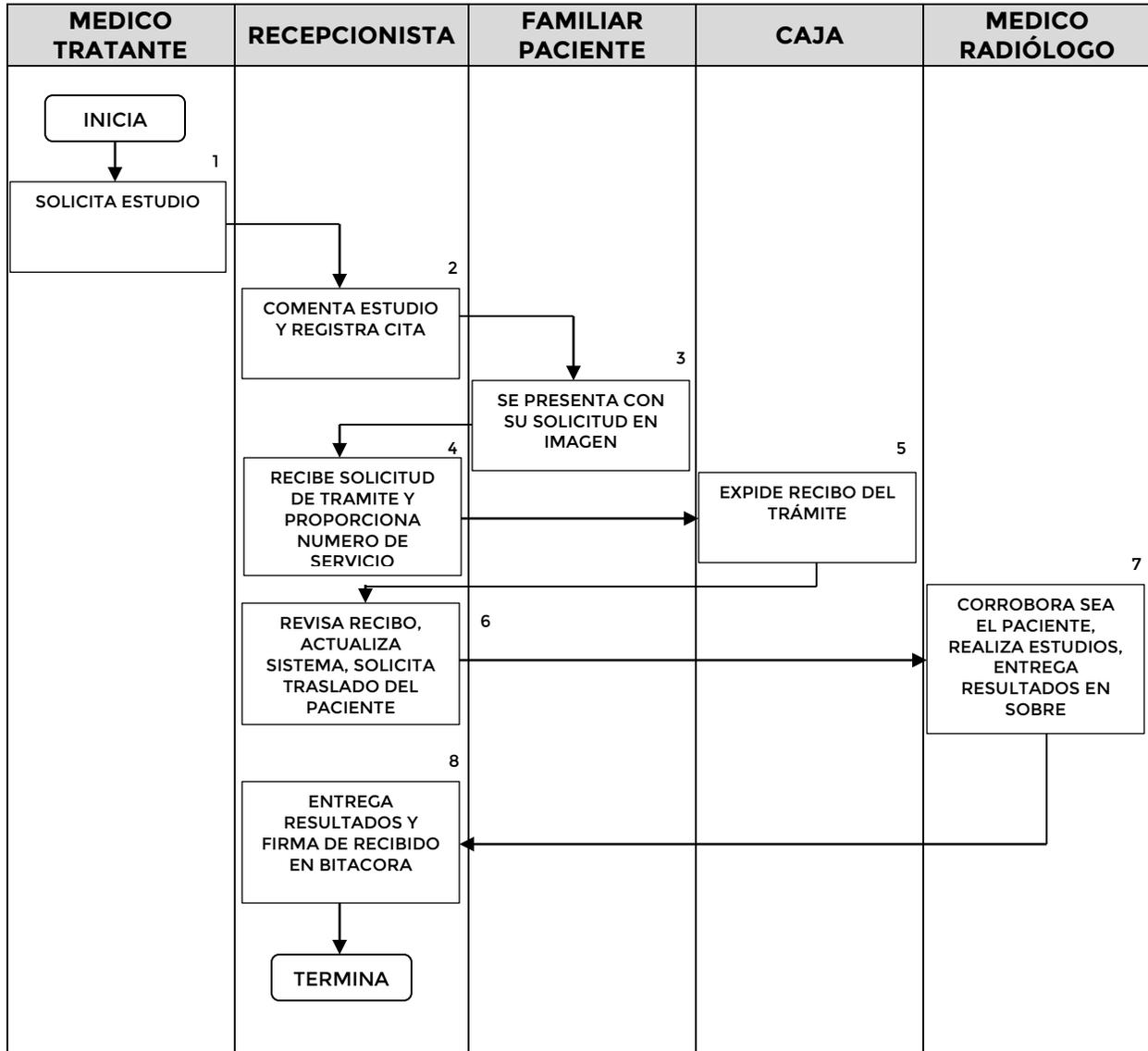


	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento de pacientes internos y externos del Área de Ultrasonido</b>		Hoja: 15 de 29

#### 4.3 LA PROGRAMACIÓN, REALIZACIÓN Y ENTREGA DE ESTUDIOS DE ULTRASONIDO DE PACIENTES EXTRAHOSPITALARIOS DE CARÁCTER URGENTE.

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Médico tratante	1	Solicita estudio en área de recepción.	
Recepcionista	2	Comenta al médico radiólogo el estudio, para asignación de horario. Se dan las indicaciones en que deberá presentarse el paciente para su estudio. Ingresa su cita en el sistema.	
Familiar del paciente	3	Se presenta en la recepción del área de Imagenología, con su solicitud.	
Recepcionista	4	Recibe solicitud del paciente. Proporciona número de servicio para su trámite administrativo	
Caja	5	Expide el recibo de trámite administrativo del estudio para que se entregue a la recepcionista.	Comprobante de trámite administrativo
Recepcionista	6	Solicita el recibo de trámite administrativo y solicitud, Actualiza el estatus del paciente en el sistema y envía los datos al equipo correspondiente. Realiza el sobre correspondiente y coloca un cd en su interior, posteriormente deposita el sobre en el contenedor de estudios en espera. Solicita que el paciente sea transportado al área de Imagenología.	
Médico Radiólogo	7	Corroborar que sea el paciente correcto con la solicitud correspondiente. Realiza el estudio indicado. Finaliza en el sistema el estudio, envía las imágenes al PACS y quema el disco correspondiente. Lleva bitácora de estudios realizados en libreta de lista diaria de estudios a realizar. Análisis e interpretación del estudio realizado. Finalización, impresión y firma del estudio de ultrasonido. Entrega del sobre y disco a recepcionista.	
Recepcionista	8	Entrega de resultados a personal de enfermería a cargo del paciente, el cual no excederá 20 min. Firma de recibido en bitácora correspondiente.	
<b>TERMINA</b>			

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento de pacientes internos y externos del Área de Ultrasonido</b>		Hoja: 17 de 29

## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria	No Aplica
6.2 Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización emitida por la DGPOP	No Aplica

## 7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o identificación única
7.1 Solicitud de Estudio	5 años	Expediente Clínico Electrónico	No Aplica
7.2 Expediente Clínico	5 años	Expediente Clínico Electrónico	No Aplica

## 8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Ultrasonido Diagnóstico.** Un procedimiento que utiliza un transductor (sonda) para generar ondas sonoras de alta frecuencia (2-12 MHz) para producir imágenes de las estructuras internas del cuerpo con fines diagnósticos.

**8.2 Ultrasonido Doppler.** Uso de ultrasonido de diagnóstico para detectar células sanguíneas u otras estructuras en movimiento y medir la dirección y velocidad del movimiento. El efecto Doppler se utiliza para evaluar el movimiento mediante la medición de cambios en la frecuencia de los ecos reflejados por las estructuras que se mueven.

**8.3 Ultrasonido Intravaginal (ginecológico).** Ultrasonido pélvico en el que se usa una sonda en la vagina.

**8.4 Ultrasonido, diagnóstico.** Imagen por ultrasonido, también llamado ecografía; es un método para obtener imágenes del interior del cuerpo humano mediante el uso de ondas de sonido de alta frecuencia. Los ecos de las ondas de sonido se graban y presentan como una imagen visual en tiempo real. En el ultrasonido no se usa la radiación ionizante.

**8.5 Paciente Extrahospitalario.** Pacientes atendidos que requieren traslado de otras instituciones de salud

	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento de pacientes internos y externos del Área de Ultrasonido</b>		Hoja: 18 de 29

## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

## 10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

		FECHA: _____ NOMBRE: _____ EDAD: _____
ESTUDIO SOLICITADO: _____ RESUMEN CLÍNICO: _____ _____ DIAGNÓSTICO CLÍNICO: _____		
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL MEDICO SOLICITANTE CEDULA PROFESIONAL		

	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento para la programación y colocación de catéteres en el área de Imagenología</b>		Hoja: 19 de 29

## **2.- PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN Y COLOCACIÓN DE CATÉTERES EN EL ÁREA DE IMAGENOLÓGIA DE PACIENTES EXTERNOS**

	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento para la programación y colocación de catéteres en el área de Imagenología</b>		Hoja: 20 de 29

## 1. PROPOSITO

Proporcionar un proceso estandarizado para la atención de calidad a los pacientes que precisen atención para la Programación y Colocación de Catéteres en el Área de Imagenología del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria “Bicentenario 2010”.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

Estandarizar el procedimiento que se realizan a nivel institucional.

Definir las actividades y tareas a realizar por los profesionales de la salud en el procedimiento para la colocación de catéteres.

## 2. ALCANCE

2.1 A Nivel Interno: Aplica para el personal adscrito al Servicio de Imagenología de la Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.

2.2 A Nivel Externo: Aplica a todo el paciente que requiera la atención para la colocación de un Catéter por el Servicio de Imagenología.

## 3. POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

### 3.1 POLITICAS PARA LA SOLICITUD PARA LA PROGRAMACIÓN Y COLOCACIÓN DE CATÉTERES EN EL ÁREA DE IMAGENOLOGÍA.

- 3.1.1.1 Nombre completo del paciente.
- 3.1.1.2 Edad.
- 3.1.1.3 Fecha de la solicitud.
- 3.1.1.4 Resumen clínico del paciente.
- 3.1.1.5 Impresión diagnóstica.
- 3.1.1.6 Procedimiento solicitado.
- 3.1.1.7 Nombre y firma del médico tratante.

**Nota:** Todo procedimiento de intervención solicitado en el área de imagenología, requiere la presentación de solicitud de estudio, tanto para su programación como para su realización.

	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento para la programación y colocación de catéteres en el área de Imagenología</b>		Hoja: 21 de 29

### **3.2 INDICACIONES PARA LA COLOCACIÓN DE CATÉTERES EN EL ÁREA DE IMAGENOLOGÍA DE PACIENTES EXTERNOS**

1. Ayuno de 8hrs.
2. Presentar laboratorios clínicos, previamente valorados, BH, QS y Tiempos de coagulación.
3. Acudir con todos los estudios previos disponibles para su valoración.
4. Presentarse una hora antes de su cita programada para realizar los trámites correspondientes.
5. Acudir acompañado de familiar o persona responsable.

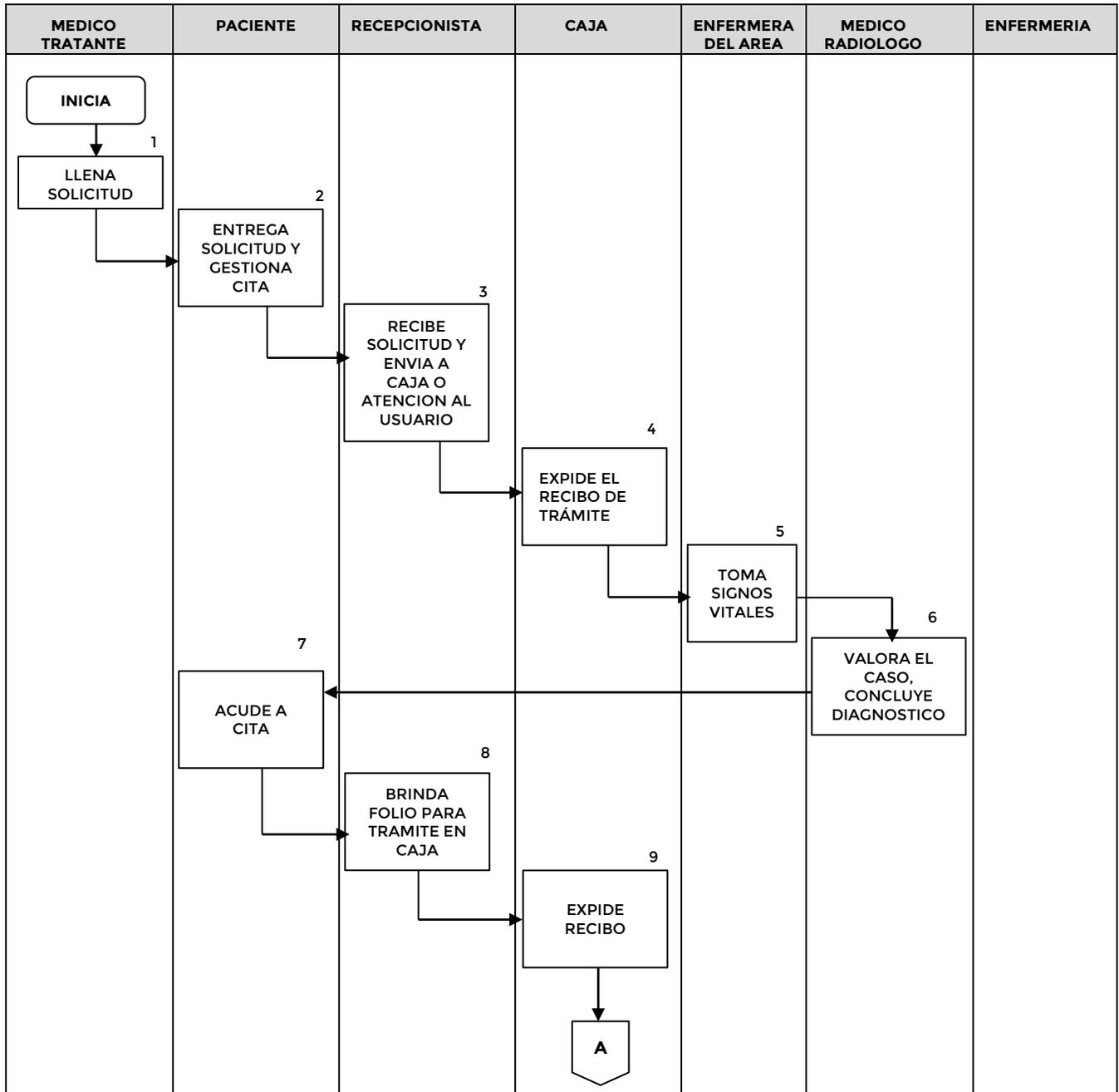
	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento para la programación y colocación de catéteres en el área de Imagenología</b>		Hoja: 22 de 29

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Document o o Anexo
Médico tratante	1	llena la solicitud o envía formato de referencia para la colocación de catéteres en el área de imagenología	Solicitud, Formato de Referencia
Paciente	2	Se presenta en la recepción del área de imagenología, con su solicitud para tramitar cita a consulta y valoración.	Solicitud
Recepcionista	3	Recibe solicitud del paciente para que la valore el médico radiólogo. Una vez valorada la solicitud envía al paciente atención al usuario o caja para trámite administrativo	Solicitud
Caja	4	Expide el recibo de trámite administrativo de la consulta de valoración para que el paciente la entregue en el momento de su cita.	Comprobante de trámite administrativo
Enfermería del área	5	Toma signos vitales del paciente.	
Medico radiólogo	6	Valora el caso, así como los exámenes complementarios con los que se cuente. Concluye un diagnóstico y la necesidad de practicar algún procedimiento. Solicita en el sistema electrónico "Medsys", exámenes de laboratorio previos al procedimiento. Se programa cita para realizar el procedimiento.	
Paciente	7	Acude en fecha y hora indicada para realizar procedimiento.	
Recepcionista	8	Brinda folio de pago a paciente para realizar tramite en caja	

	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento para la programación y colocación de catéteres en el área de Imagenología</b>		Hoja: 23 de 29

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Caja	9	Expide el recibo de trámite administrativo de procedimiento a realizar.	Comprobante de trámite administrativo
Recepcionista	10	Recibe trámite administrativo y avisa a médico radiólogo de llegada del paciente.	
Enfermería de área	11	Toma signos vitales del paciente y en caso necesario se canaliza al paciente.	
Médico radiólogo	12	Lleva a cabo el procedimiento planeado.	
	13	Indica el paso del paciente a recuperación.	
	14	Si el procedimiento es ambulatorio se realiza nota posquirúrgica y de procedimiento, e indica alta al paciente.	
Enfermería	15	Si el procedimiento es del área de hospitalización se notifica al servicio correspondiente para su traslado a piso.	
<b>TERMINA</b>			

**5. DIAGRAMA DE FLUJO.**




DIRECCIÓN DE OPERACIONES

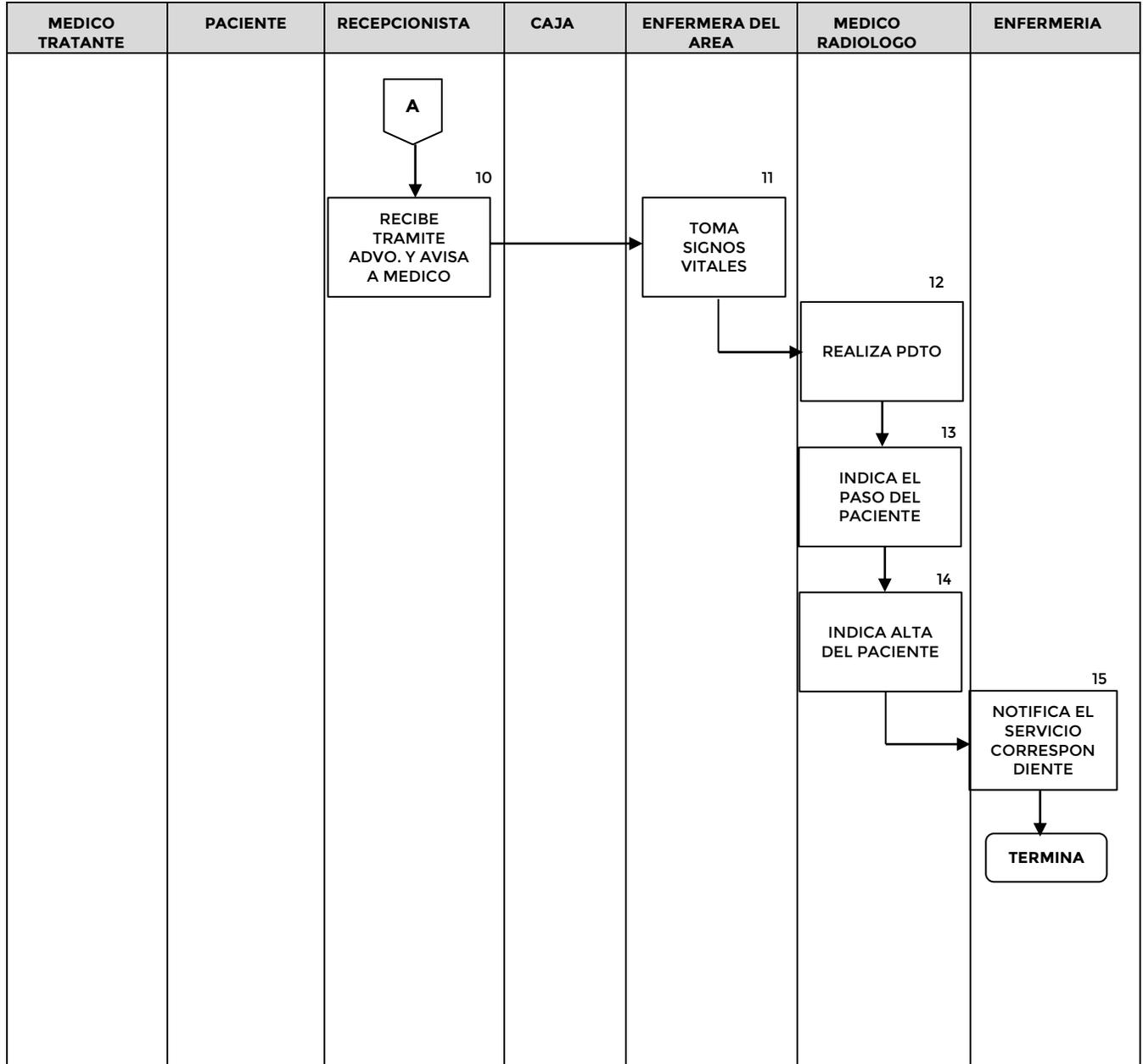
Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen

Procedimiento para la programación y colocación de catéteres en el área de Imagenología



Rev. 01

Hoja: 25 de 29



	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento para la programación y colocación de catéteres en el área de Imagenología</b>		Hoja: 26 de 29

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración de manuales de procedimientos	No Aplica

## 7. REGISTROS

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO
7.1 Solicitud	5 años	Archivo Clínico	No Aplica
7.2 Formato de Referencia	5 años	Archivo Clínico	No Aplica
7.3 Hoja de Cirugía	5 años	Archivo Clínico	No Aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Catéter.** - Tubo, generalmente largo, delgado y flexible, de diferentes materiales (goma, plástico, metal, etc.), que se usa en medicina y cirugía con finalidad terapéutica o diagnóstica; se introduce en un conducto, vaso sanguíneo, órgano o cavidad para explorarlo, ensancharlo, desobstruirlo, evacuarlo o inyectarle un líquido.

**8.2 Referencia.** - es el envío de pacientes o elementos de ayuda diagnóstica por parte de un prestador de servicios de salud, a otro prestador para atención o complementación diagnóstica que, de acuerdo con el nivel de resolución, dé respuesta a las necesidades de salud.

	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento para la programación y colocación de catéteres en el área de Imagenología</b>		Hoja: 27 de 29

## 9. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de Revisión	Fecha de la Actualización.	Descripción del Cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

### 10.1 Receta Médica

	<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		Rev. 01
	<b>Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento / Departamento de Imagen</b>		
	<b>Procedimiento para la programación y colocación de catéteres en el área de Imagenología</b>		Hoja: 28 de 29

10.1 Receta Médica

<p>SERVICIO DE SALUD RECETA MÉDICA</p>	
Fecha: _____	
Nombre: _____	
Edad: _____	
Resumen clínico: _____	
Impresión diagnóstica: _____	
Procedimiento solicitado: _____	
Nombre y firma del médico solicitante: _____ Cédula profesional: _____	