



GOBIERNO
DE JALISCO

SECRETARÍA DE SALUD

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN RAYOS X

AUTORIZACIONES

DOCUMENTÓ: RÚBRICA
LIC. MA. GUADALUPE RODRÍGUEZ DÍAZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE
SALUD MENTAL

Vo. Bo: RÚBRICA
DR. JAVIER VALDIVIA CÁRDENAS
SUBDIRECTOR MÉDICO DEL CAISAME ESTANCIA PROLONGADA

APROBÓ: RÚBRICA
DR. VÍCTOR HUGO RAMÍREZ SIORDIA
DIRECTOR DEL CAISAME ESTANCIA PROLONGADA

AUTORIZÓ: RÚBRICA
DR. DANIEL OJEDA TORRES
DIRECTOR DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE SALUD MENTAL

CÓDIGO: DOM-P205-I6_002
FECHA DE EMISIÓN: 15 DE JUNIO DEL 2004
No./FECHA DE REVISIÓN: 002 / MARZO DEL 2009
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 9 DE MARZO DEL 2009
COPIA No.:

Sello	DOCUMENTO DE REFERENCIA
El Presente procedimiento <u>Sí</u> cumple con lo establecido en la Guía Técnica para Documentar Procedimientos.	
Sello	

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Centro de Atención Integral de Salud Mental Estancia Prolongada
Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos
Fecha de Publicación 09 marzo 2009

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN RAYOS X



CÓDIGO: DOM-P205-I6_002
FECHA DE EMISIÓN: 15 DE JUNIO DEL 2004
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ MARZO DEL 2009

- Objetivo** Practicar placas y estudios de gabinete radiológico apegados las buenas practicas y eficiencia
- Alcance** Este procedimiento aplica a los trabajadores que realicen estudios radiográficos en el CAISAME Estancia Prolongada y al personal ocupacionalmente expuesto (POE).
- Políticas**
1. Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y Contraloría Interna.
 - Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente y responde a las necesidades actuales de la Institución
 - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad.
 - Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales de la Institución y éste se encuentra en desuso o existe uno nuevo.
 2. Las medidas de protección radiológica, normas y reglamentos así como los procedimientos de este Manual son de observación general para el personal de Rayos X, el ocupacionalmente expuesto (POE) y en general, para los usuarios internos y externos de este servicio.
 3. El Jefe del servicio deberá estar pendiente del mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.
 4. Las solicitudes del servicio de Rayos X deberán utilizar siempre los formatos oficialmente establecidos.
 5. El Jefe del servicio es el responsable de realizar los reportes diarios y el mensual de las placas y estudios radiográficos.
 6. El horario de atención es de 8:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes
- Definiciones**
- POE** Personal ocupacionalmente expuesto.- Personal Implícito medico radiólogo, médicos que participen en el estudio o asistan a su paciente, personal de enfermería, auxiliares de radiología, secretaria de rayos x

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
2

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN RAYOS X



CÓDIGO: DOM-P205-I6_002
 FECHA DE EMISIÓN: 15 DE JUNIO DEL 2004
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ MARZO DEL 2009

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD						
TOMA DE PLACAS RADIOGRÁFICAS								
1.	Personal de Rayos X	Al iniciar la jornada laboral, realice la activación de las líneas de alta tensión que alimentan los equipos de rayos x y maquina reveladora; eleve la palanca del lado derecho de las cajas de control situadas en la parte superior de la izquierda de la consola de mando. Nota: Por ningún motivo mover la palanca de la caja del lado izq.ya que provocara una sobrecarga de estos controles.						
2.		Verifique si el equipo de rayos x se encuentra en servicio o tiene fallas en el funcionamiento. <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿En servicio?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td>Aplique siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Aplique actividad 13</td> </tr> </tbody> </table>	¿En servicio?	Entonces	Sí	Aplique siguiente actividad.	No	Aplique actividad 13
¿En servicio?	Entonces							
Sí	Aplique siguiente actividad.							
No	Aplique actividad 13							
3.	Medico tratante	Llene solicitud de estudio radiográfico y determine el tipo de estudio? <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de estudio?</th> <th>Entonces?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Simple</td> <td>Aplique siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>Contrastado o Especial</td> <td>Solicite información a rayos x acerca de dicho estudio y si se tiene capacidad operativa para llevarlo a cabo. Llene el formato de responsiva medica para la realización del estudio requerido caso contrario Solicite el servicio de ínter consulta a trabajo social.</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de estudio?	Entonces?	Simple	Aplique siguiente actividad.	Contrastado o Especial	Solicite información a rayos x acerca de dicho estudio y si se tiene capacidad operativa para llevarlo a cabo. Llene el formato de responsiva medica para la realización del estudio requerido caso contrario Solicite el servicio de ínter consulta a trabajo social.
Tipo de estudio?	Entonces?							
Simple	Aplique siguiente actividad.							
Contrastado o Especial	Solicite información a rayos x acerca de dicho estudio y si se tiene capacidad operativa para llevarlo a cabo. Llene el formato de responsiva medica para la realización del estudio requerido caso contrario Solicite el servicio de ínter consulta a trabajo social.							
4.	Médico tratante	Entregue la solicitud de estudio radiográfico al área de enfermería.						

SELLO
DOCUMENTO DE REFERENCIA

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN RAYOS X



CÓDIGO: DOM-P205-I6_002
 FECHA DE EMISIÓN: 15 DE JUNIO DEL 2004
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002 / MARZO DEL 2009

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD						
5.	Enfermería	Recibe solicitud de estudio radiográfico y verifique que los datos hayan sido llenados correctamente.						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Tipo de estudio?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Simple</td> <td>Localice al paciente al que se le practicará el estudio radiográfico y dirijase al servicio de rayos x con el paciente y la solicitud.</td> </tr> <tr> <td>Contrastado o Especial</td> <td>Entrega la solicitud al personal de radiología espera instrucción especial en la preparación del paciente y que le indique la fecha de la cita.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Tipo de estudio?	Entonces	Simple	Localice al paciente al que se le practicará el estudio radiográfico y dirijase al servicio de rayos x con el paciente y la solicitud.	Contrastado o Especial	Entrega la solicitud al personal de radiología espera instrucción especial en la preparación del paciente y que le indique la fecha de la cita.
		¿Tipo de estudio?	Entonces					
Simple	Localice al paciente al que se le practicará el estudio radiográfico y dirijase al servicio de rayos x con el paciente y la solicitud.							
Contrastado o Especial	Entrega la solicitud al personal de radiología espera instrucción especial en la preparación del paciente y que le indique la fecha de la cita.							
6.	Personal de Rayos x	Reciba solicitud de estudio, proceda según corresponda.						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Tipo de estudio?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Simple</td> <td>Aplique actividad 9.</td> </tr> <tr> <td>Contrastado o Especial</td> <td>Dé instrucciones especiales en la preparación del paciente y cite para dicho estudio. Aplique siguiente actividad</td> </tr> </tbody> </table>	¿Tipo de estudio?	Entonces	Simple	Aplique actividad 9.	Contrastado o Especial	Dé instrucciones especiales en la preparación del paciente y cite para dicho estudio. Aplique siguiente actividad
		¿Tipo de estudio?	Entonces					
Simple	Aplique actividad 9.							
Contrastado o Especial	Dé instrucciones especiales en la preparación del paciente y cite para dicho estudio. Aplique siguiente actividad							
7.	Personal de Rayos	Prepare previamente al estudio, el medicamento y/o medio de contraste que se requiera para el estudio solicitado. Cuando en la hoja de referencia exista información del médico acerca de algún riesgo para el paciente durante la realización del estudio, Infórmele al médico que debe estar presente durante el estudio en el supuesto caso de requerirse asistencia para el paciente. Prepara la vía de administración para el contraste y dejarla permeable hasta la finalización del estudio. Aplicar el medio de contraste de acuerdo a las dosimetrías preestablecidas para cada estudio. Verifique las condiciones del paciente antes de seguir con el paso anterior. Proceda de aquí en adelante hasta la exposición de la radiación de acuerdo al paso anterior.						
8.	Personal de Rayos	Reciba al paciente y prepárelo física y psicológicamente para el estudio. Dé la indicación enfermería si requiere alguna preparación en el paciente y/o retirar alguna prenda. Instale al paciente en el lugar que le realizará el estudio, mesa de rayos x ó porta chasis de pared. Acomódelo y aplique las medidas de fijación que así se requieran, de la posición correcta según la proyección indicada del médico. Nota: Lo anterior es para evitar dosis innecesarias para el paciente y el "POE".						

SELLO
DOCUMENTO DE REFERENCIA

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN RAYOS X



CÓDIGO: DOM-P205-I6_002
 FECHA DE EMISIÓN: 15 DE JUNIO DEL 2004
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ MARZO DEL 2009

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
9.	Personal de Rayos	Acomode el chasis o cassette en el porta placas o de forma directa según sea el caso para la exposición a la radiación de la película de rayos x. Diríjase a la consola de mando y seleccione los factores de exposición a la radiación para la toma de la radiografía, según las requeridas en cada estudio. Prepare el disparo de rayos x verificando antes de realizarlo que el paciente este en la posición que se requiere para la placa, esto con el fin de evitar dosis innecesarias de radiación. De instrucciones al paciente se requiere que tome aire exhale y/o deje de respirar según sea el caso. Realice el disparo o la exposición de la placa.
10.	Personal de Rayos	<p>Proceda a retirar el chasis del porta placas o del paciente llene ficha de identificación de la placa con los datos generales del paciente y el estudio. Así como la fecha para que queden impresos en la placa antes del revelado. Diríjase al cuarto oscuro he instale los datos del paciente en la ranura superior de la cámara de identificación, Coloque el chasis sobre la plataforma negra del identificador ubicada en el cuarto oscuro deslícela suavemente hasta el tope y espere a que se impriman los datos automáticamente esto le será indicado al apagarse un foco rojo en la parte superior de la cámara, retire el chasis colocándolo sobre la mesa de trabajo del cuarto oscuro y proceda a procesar la película. Diríjase al cuarto oscuro para procesar la placa por medio del revelado en procesador automático y llene la ficha de identificación con los generales del paciente (nombre, estudio, procedencia, fecha, medico solicitante y nombre o iniciales de quien realiza el estudio y, numero de expediente si se tiene, según anexo 4) e imprímalos en la placa antes de su revelado. Introduzca en la maquina reveladora la placa radiográfica para su proceso automático y verifique que el estudio reúna los requisitos indispensables de técnica de exposición para una imagen optima, ponga en un sobre el estudio radiográfico previamente identificado y entréguelo junto con el paciente al personal de enfermería.</p> <p>Nota: Limpie los equipos y el material que se haya utilizado después de cada toma.</p>
11.	Auxiliar Administrativo del servicio	<p>Registre en los formatos establecidos los datos del paciente así como los insumos utilizados en el estudio realizado, lleve un registro de todos los estudios realizados diariamente (reporte diario en el libro para este fin chocar en rayos x), Vacíe al formato establecido los datos de la producción de los días hábiles del mes y concentre la información total de la productividad anual incluyendo totales de pacientes, estudios simples y contrastados, área de procedencia o externos y el total de las placas útiles e inútiles que se ocuparon en el servicio de rayos x en los días productivos.</p> <p>Fin de la toma de placas radiográficas</p>

SELLO
DOCUMENTO DE REFERENCIA

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN RAYOS X



CÓDIGO: DOM-P205-I6_002
 FECHA DE EMISIÓN: 15 DE JUNIO DEL 2004
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ MARZO DEL 2009

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD						
MANTENIMIENTO PARA EL EQUIPO DE RAYOS X								
12.	Personal de Rayos x	Si el Miliamperes no se encuentra en el rango, solicita que mantenimiento pase a revisar las fallas detectadas en los diferentes aparatos. Repórtelo por escrito.						
13.	Encargado del servicio del Mantenimiento del CAISAME Estancia Prolongada	Recibe la petición o solicitud de servicio de mantenimiento ya sea preventivo o correctivo o reporte de falla en el funcionamiento de los aparatos de rayos x.						
14.		<p>Revisa, de mantenimiento preventivo o correctivo al equipo.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Soluciono el problema?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td>Solicita firma de conformidad en el reporte. Aplique siguiente actividad</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Elabore y entregue al servicio de Rayos X dictamen de falla para que se solicite el apoyo especializado. Aplique siguiente actividad</td> </tr> </tbody> </table>	¿Soluciono el problema?	Entonces	Sí	Solicita firma de conformidad en el reporte. Aplique siguiente actividad	No	Elabore y entregue al servicio de Rayos X dictamen de falla para que se solicite el apoyo especializado. Aplique siguiente actividad
¿Soluciono el problema?		Entonces						
Sí	Solicita firma de conformidad en el reporte. Aplique siguiente actividad							
No	Elabore y entregue al servicio de Rayos X dictamen de falla para que se solicite el apoyo especializado. Aplique siguiente actividad							
15.	<p>Una vez realizado el mantenimiento preventivo o correctivo, verifique el buen funcionamiento del equipo.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Funcionamiento adecuado?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td>Firme de conformidad el reporte y archive una copia en la carpeta respectiva y continúe dando el servicio de Rayos X. Aplique siguiente actividad</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Llene “Formato único de Servicio de Aprovisionamiento” (FUSA), de manera clara, y descriptiva sobre el tipo de servicios que requiere y el motivo de la solicitud. Recabe las firmas de autorización de las autoridades y solicite la presencia de un técnico especializado en el mantenimiento correctivo de equipos de Rayos X.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Funcionamiento adecuado?	Entonces	Sí	Firme de conformidad el reporte y archive una copia en la carpeta respectiva y continúe dando el servicio de Rayos X. Aplique siguiente actividad	No	Llene “Formato único de Servicio de Aprovisionamiento” (FUSA) , de manera clara, y descriptiva sobre el tipo de servicios que requiere y el motivo de la solicitud. Recabe las firmas de autorización de las autoridades y solicite la presencia de un técnico especializado en el mantenimiento correctivo de equipos de Rayos X.	
¿Funcionamiento adecuado?	Entonces							
Sí	Firme de conformidad el reporte y archive una copia en la carpeta respectiva y continúe dando el servicio de Rayos X. Aplique siguiente actividad							
No	Llene “Formato único de Servicio de Aprovisionamiento” (FUSA) , de manera clara, y descriptiva sobre el tipo de servicios que requiere y el motivo de la solicitud. Recabe las firmas de autorización de las autoridades y solicite la presencia de un técnico especializado en el mantenimiento correctivo de equipos de Rayos X.							
16.	Profesionales Especializados en equipo y Rayos X	Acude a solventar problemática en el equipo de Rayos X y notifica el origen de la falla así como las refacciones que se utilizaron o bien el dictamen de la no conveniencia de repararlo (costo- beneficios). Una vez solucionado el problema solicita la firma de conformidad.						

SELLO
DOCUMENTO DE REFERENCIA

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN RAYOS X



CÓDIGO: DOM-P205-I6_002
FECHA DE EMISIÓN: 15 DE JUNIO DEL 2004
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ MARZO DEL 2009

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
17.	Personal de Rayos X	Revise el buen funcionamiento del equipo y de estar conforme firme reporte de conformidad.
18.	Proveedor (técnico)	Recibe la documentación y tramite pago. Fin de Procedimiento.

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Asesorado por:

PERSONAL QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
7

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN RAYOS X



CÓDIGO: DOM-P205-I6_002
FECHA DE EMISIÓN: 15 DE JUNIO DEL 2004
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002/ MARZO DEL 2009

Documentos de Referencia

Código	Documento
NOM-229-SSA1-2002	Salud ambiental. Responsabilidades sanitarias y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con Rayos X.
NOM-156-SSA1-1996	Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones en establecimientos médicos con rayos X.
NOM-157-SSA1-1996	Salud ambiental. Protección y seguridad radiológica en el diagnóstico con Rayos X.
NOM-158-SSA1-1986	Salud ambiental. Especificaciones técnicas para equipos de diagnóstico médico con Rayos X.

Formatos Utilizados (Ver anexos)

Código	Documento
Anexo 01	Diagrama de Flujo
Anexo 02	Solicitud de estudio radiológico
Anexo 03	Requisición de materiales al Almacén General
Anexo 04	Solicitud de medicamentos para estudios radiológicos de contraste
Anexo 05	Reporte mensual de Rayos X

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
8

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN RAYOS X



CÓDIGO: DOM-P205-I6_002

FECHA DE EMISIÓN: 15 DE JUNIO DEL 2004

NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002 / MARZO DEL 2009

ANEXOS

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
9

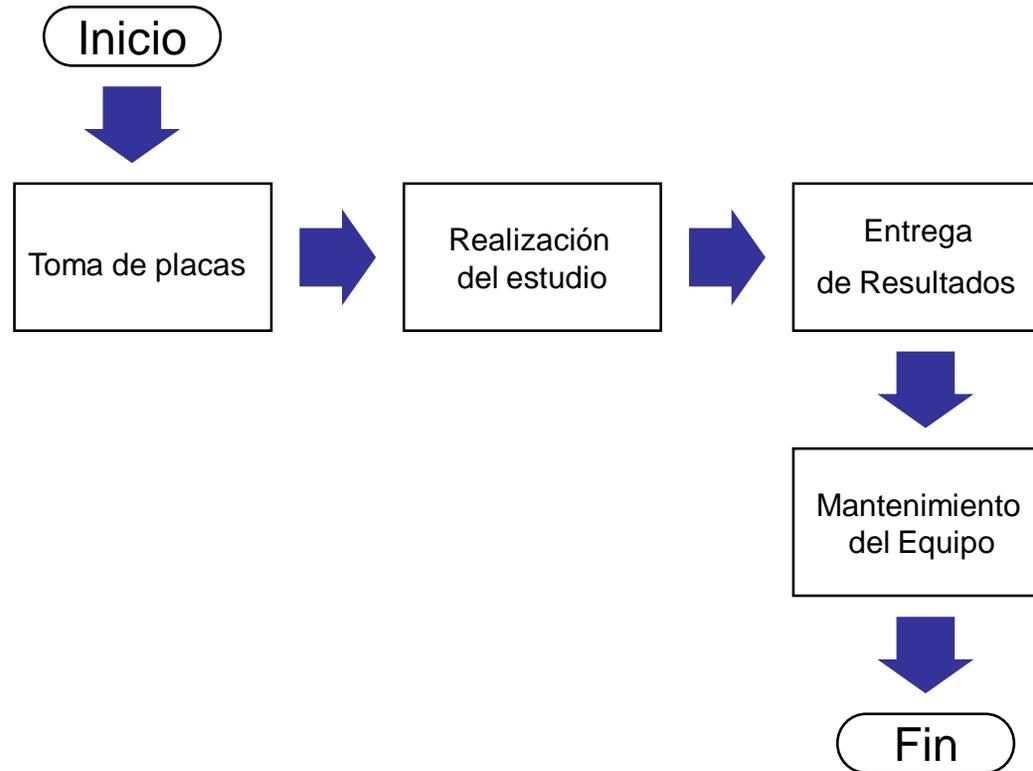
SELLO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN RAYOS X



CÓDIGO: DOM-P205-I6_002
FECHA DE EMISIÓN: 15 DE JUNIO DEL 2004
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002 / MARZO DEL 2009

ANEXO 01: DIAGRAMA DE FLUJO



SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
10

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN RAYOS X



CÓDIGO: DOM-P205-I6_002
FECHA DE EMISIÓN: 15 DE JUNIO DEL 2004
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002 / MARZO DEL 2009

ANEXO 02: SOLICITUD DE ESTUDIO RADIOLÓGICO.

 SECRETARIA DE SALUD JALISCO	SERVICIOS DE SALUD JALISCO INSTITUTO JALISCIENSE DE SALUD MENTAL DEPTO. DE RADIOLOGIA	 SALME INSTITUTO JALISCIENSE DE SALUD MENTAL
CE <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/>		AFILIACION _____
NOMBRE _____		
FECHA _____		UNIDAD _____

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
11

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN RAYOS X



CÓDIGO: DOM-P205-I6_002

FECHA DE EMISIÓN: 15 DE JUNIO DEL 2004

NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002 / MARZO DEL 2009

ANEXO 04: SOLICITUD DE MEDICAMENTOS PARA ESTUDIOS RADIOLÓGICOS DE CONTRASTE.



SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE JALISCO
CAISAME ESTANCIA PROLONGADA
KM. 17.5 ANTIGUA CARRETERA A CHAPALA.
EL ZAPOTE DEL VALLE, MPIO. DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO



DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGIA

REFERENCIAS MEDICAS PARA ESTUDIOS CON MEDIO DE CONTRASTE.

NOMBRE _____ PROCEDENCIA _____
No. DE EXPEDIENTE _____ FECHA _____
ESTUDIO SOLICITADO _____

DATOS CLINICOS:

ESTADO ACTUAL DEL USUARIO:

ESTABLE PASIVO CRITICO

EL USUARIO SE VALE POR SI MISMO:

NECESITA ACOMPAÑANTE:

REQUIERE DE LA PRESENCIA MEDICA DURANTE EL ESTUDIO:

OCUPA SEDACIÓN O ANESTESIA

ANTECEDENTES RENALES HEPÁTICOS CARDÍACOS DIGESTIVOS

ALÉRGICO SI A QUE _____ NO.

EXISTE ALGUNA CONTRAINDICACIÓN PARA CIERTO CONTRASTE SI NO.

DESCRÍBALO: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO RESPONSABLE _____

NOMBRE DE QUIEN REALIZA EL ESTUDIO _____

OBSERVACIONES

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
13

SELLO

