

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA MARIA ISABEL RODRIGUEZ"



MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA

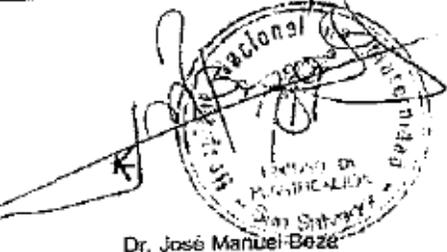
[PRIMERA VERSION - IMPRESO EN DICIEMBRE DE 2016]
HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ"
25 Av. Sur y Calle Francisco Menéndez
Barrio Santa Anita
San Salvador

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
“DRA MARIA ISABEL RODRIGUEZ”



MANUAL DE PROCESOS
DE RADIOLOGIA

PRIMERA VERSION
 DICIEMBRE DE 2016

<p align="center">ELABORO</p>  <p align="center">Gerardo Alexander Cea Henriquez Asesor Técnico</p> <p align="center">12 DIC 2016</p>	<p align="center">ELABORO</p>  <p align="center">José David Bernal Serrano Asesor Técnico</p> <p align="center">12 DIC 2016</p>	<p align="center">ELABORO Y REVISO</p>  <p align="center">Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo Jefa del Servicio de Radiología</p> <p align="center">12 DIC 2016</p>
<p align="center">PRESENTA</p>  <p align="center">Dra. Cristina Rivas de Amaya Jefa de División de Diagnóstico y Apoyo</p> <p align="center">18 DIC 2016</p>	<p align="center">VISTO BUENO</p>  <p align="center">Dr. José Manuel Beze Jefe de la Unidad de Planificación</p> <p align="center">18 DIC 2016</p>	<p align="center">AUTORIZADO POR</p>  <p align="center">Dra. Adelaida Trejo de Estrada Directora</p> <p align="center">29 ENE 2017</p>



HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA MARIA ISABEL RODRIGUEZ"

Autoridades:

Dra. Adelaida de Lourdes Trejo de Estrada, Directora.

Dr. Carlos Napoleón Amaya Campos, Sub-director

Dra. Cristina Rivas de Amaya, Jefa de División de Diagnóstico y Apoyo

Equipo técnico:

Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo, Jefa del Servicio de Radiología.

Gerardo Alexander Cea Henríquez, Asesor Técnico

José David Bernal Serrano. Asesor Técnico



[PRIMERA VERSION - IMPRESO EN DICIEMBRE DE 2016]
HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ"
25 Av. Sur y Calle Francisco Menéndez
Barrio Santa Anita
San Salvador



HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA MARIA ISABEL RODRIGUEZ"

Equipo Consultivo:

Dra. Elena Carolina Colorado de Linares, Jefa del Servicio de Anatomía Patológica.

Dra. Ana Elizabeth Olivares Rogel, Jefa del Servicio de Ultrasonografía.

Licda. Berta Margarita Machuca de Castillo, Jefa del Servicio de Laboratorio Clínico.

Licda. Mayra Cecilia Linares de García, Jefa en Funciones del Servicio de Banco de Sangre.

Licda. Miriam Elizabeth de Delbosco, Jefa del Servicio de Banco de Sangre (Hasta Julio 2016).

Licda. Rita Emerita Herrera de Guzmán, Jefa del Servicio de Farmacia.

Licda. Lilian Elizabeth Rivas Erazo, Jefa del Servicio de Fisioterapia.

Licda. Bessie Veralice de Alonzo, Jefa del Servicio de Nutrición.

Licda. Sonia Margarita Orellana, Jefa del Servicio de Trabajo Social.

Licda. Ada Liset Ramírez, Licenciada en Radiología.

Dra. Emma Alas Jovel, Médico Radiólogo.

Dr. José Manuel Beza, Jefe de la Unidad de Planificación.

Dr. Eduardo Manfredo Abrego, Jefe de la Unidad Organizativa de Calidad.

Ing. Roberto Iván Rodas, Colaborador Técnico de la Unidad de Planificación (Hasta Feb. 2016).



[PRIMERA VERSION - IMPRESO EN DICIEMBRE DE 2016]
HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ"
25 Av. Sur y Calle Francisco Menéndez
Barrio Santa Anita
San Salvador

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 5 10/238	V.00
			DIC2016

CONTENIDO

CAPITULO 1: GENERALIDADES DEL MANUAL DE PROCESOS	6
1.1. INTRODUCCION	6
1.2. USO Y ACTUALIZACION	7
1.3. OBJETIVO DEL MANUAL	7
1.4. MARCO LEGAL Y DE REFERENCIA	8
1.5. VIGENCIA DEL DOCUMENTO	11
CAPITULO 2: CONTENIDO DEL MANUAL	12
2.1. ESTRUCTURACION DEL MANUAL DE PROCESOS	12
2.2. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL MANUAL DE PROCESOS	14
2.3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO	18
2.4. DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS DEL PROCESO	22
CAPITULO 3: MANUAL DE PROCESOS DEL SERVICIO DE RADIOLOGIA	24
GLOSARIO	230
ANEXOS	234

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 6 10/238	V.00
			DIC2016

CAPITULO 1: GENERALIDADES DEL MANUAL DE PROCESOS

1.1. INTRODUCCION

En cumplimiento a la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública, en adelante CICGP; así como para lograr la mayor eficiencia en las complejas actividades realizadas en el Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, en adelante, HNM, es preciso establecer los procesos y sus procedimientos los cuales serán cumplidos por los responsables de su ejecución con la mayor fidelidad en todo momento.

El presente Manual de Procesos de Radiología, es un documento que contiene la información básica de las actividades indispensables que deben ejecutarse para la realización y cumplimiento de las funciones asignadas al personal que brinda los servicios hospitalarios a la población salvadoreña.

Este manual ha sido diseñado para ser un documento dinámico y como tal, deberá ser revisado para su actualización durante el desarrollo de la vida del HNM. Las revisiones y actualizaciones se realizarán periódicamente y deberán siempre conservar o mejorar la calidad, el control y la eficiencia de los procesos.

Debido a que este manual será el patrón bajo el cual operará el HNM y contra el cual serán medidas en su eficiencia por las auditorías que se realicen, las revisiones y enmiendas del mismo.

Todos los cambios o adiciones que se aprueben serán parte integrante del manual y deberán ser incorporados a este documento en los mismos formatos del original. El HNM tendrá así un manual completo y permanentemente actualizado que servirá como base para sus operaciones.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 7 10/238	V.00
			DIC2016

1.2. USO Y ACTUALIZACION

- Las Jefaturas deberán mantener en buenas condiciones y poner a disposición del personal un ejemplar del manual para consulta y análisis del trabajo.
- El personal de nuevo ingreso deberá estudiar el manual como parte de su inducción y adiestramiento en el trabajo.
- Las jefaturas del hospital podrán proponer revisiones y correcciones, conservando o mejorando la calidad, el control y la eficiencia de los procesos.
- Posterior a las actualizaciones de la normativa, podrán realizarse revisiones y enmiendas del mismo, con la aprobación de la Dirección Hospitalaria, anualmente o si hubiere cambios que lo ameriten, lo cual se deberá registrar en la hoja de actualizaciones incluida en este documento.
- La Unidad de Planificación será responsable de enviar los documentos oficializados a los usuarios, a través del medio que se estime conveniente.

1.3. OBJETIVO DEL MANUAL

El manual de procesos ha sido diseñado para lograr los objetivos siguientes:

- Ser de guía para la inducción, capacitación y orientación del personal involucrado en el desarrollo de las diferentes actividades de los procesos del HNM, brindando los lineamientos específicos para mantener una administración adecuada de los servicios prestados.
- Lograr la mayor eficiencia, calidad y control en las complejas actividades hospitalarias, ahorrando tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo, al evitar la duplicidad de funciones dentro de los procesos.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 8 10/238	V.00
			DIC2016

1.4. MARCO LEGAL Y DE REFERENCIA

Carta Iberoamericana de la calidad en la Gestión Pública – junio 2008

- Los órganos y entes públicos orientarán sus actividades al desarrollo de una estrategia en términos de procesos, basada en datos y evidencias, definiendo objetivos, metas y compromisos a alcanzar. La adopción de una Gestión por Procesos permite la mejora de las actividades de la Administración Pública orientada al servicio público y para resultados. A los efectos de la calidad en la Gestión Pública, los procesos constituyen una secuencia ordenada de actividades, interrelacionadas, para crear valor añadido.
- La Gestión por Procesos en la Administración Pública debe tener en cuenta que el ciudadano es el eje fundamental de la intervención pública, lo cual requiere adoptar enfoques y diseñar los procesos de prestación del servicio desde la perspectiva del ciudadano, usuario o beneficiario, y no desde la perspectiva de la Administración Pública.
- La dirección estratégica supone un enfoque flexible, que se anticipa y adapta a las necesidades de la sociedad. Permite analizar y proponer soluciones, para orientar a la Administración Pública a una visión u horizonte en un plazo determinado. Dicha visión de futuro supone dotarla de capacidad para dar respuesta a los requerimientos de las diferentes partes interesadas. Para ello, los órganos y entes de la Administración Pública desarrollarán políticas, estrategias, planes, objetivos, metas, estructuras, sistemas y procesos críticos orientados a la consecución de los objetivos.
- La dirección estratégica se basa en el ciclo de mejora: establecimiento de objetivos y planificación, desarrollo de forma sistemática y a través de procesos de las actuaciones planificadas, comprobación de los resultados obtenidos con respecto a los objetivos establecidos y adaptación continua de la planificación estratégica.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 9 10/238	V.00
			DIC2016

La gestión por procesos implica el desarrollo de las actuaciones siguientes:

- a. La identificación de los requerimientos, necesidades y expectativas, de los diferentes destinatarios de las prestaciones y servicios públicos, así como de otros posibles grupos de interés.
- b. La identificación de todos los procesos necesarios para la prestación del servicio público y la adecuada gestión de la organización: procesos clave u operativos, de apoyo a la gestión y estratégicos; lo que se denomina mapa de procesos.
- c. La definición del objetivo de cada uno de los procesos, así como de los beneficios que aporta a los grupos de interés a los que va dirigido.
- d. La definición secuencial detallada y precisa de las diferentes actividades que componen el proceso o procedimiento concreto, para el cumplimiento de los diferentes requerimientos, y en su caso su diagrama.
- e. La definición de las obligaciones, así como de las autoridades y directivos encargados.
- f. La definición de indicadores que permitan la medición y control del desarrollo de la marcha adecuada del proceso.
- g. La definición y desarrollo de un sistema de gestión que permita el seguimiento, evaluación y mejora continua de la calidad de los procesos, y la prestación del servicio.
- h. La implantación de sistemas de gestión normalizados o estandarizados.

La mejora de la normatividad persigue el establecimiento de un marco normativo sencillo que facilite la eficacia, eficiencia, agilidad y adaptabilidad de los procesos y procedimientos, y, por ende, la mejora en la prestación del servicio a los ciudadanos, así como la productividad nacional.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 10 10/238	V.00
			DIC2016

Política Nacional de Salud 2009 2014.

- Estrategia 9: Política Hospitalaria. Regular e incrementar la eficacia, eficiencia y calidad de los niveles secundario y terciario (hospitales) como componente relevante de la red integrada de servicios del Sistema Nacional de Salud.
- Línea de acción 9.4: Mejorar la capacidad gerencial de los cuadros directivos de los hospitales como condición para el funcionamiento eficaz y eficiente de los servicios hospitalarios; institucionalizando y generalizando la implantación de un Sistema de información gerencial que facilite la toma de decisiones.

Estrategia para La Mejora Continua de la Calidad en los Servicios Hospitalarios del MINSAL. (EMCSH)

Actividades para el cumplimiento de los objetivos:

A. Disponer de la estructura que permita el desarrollo integral y permanente de la calidad en los servicios Hospitalarios

- Evaluar integralmente la calidad del proceso asistencial y sus resultados
- Utilizar el enfoque sistémico en la identificación de problemas de calidad, a través del equipo multidisciplinario en la identificación de los pasos de los procesos de atención hospitalaria que afectan la calidad del servicio.
- Evaluar la calidad de atención hospitalaria mediante el análisis de documentos, en especial el expediente clínico.
- Identificar los factores de riesgo para los pacientes que se deriven del proceso asistencial
- Identificación, medición y análisis de los eventos adversos que concurren en los pacientes.
- Evaluar los resultados de la implementación de la mejora a los problemas detectados.
- Realizar investigaciones científicas sobre calidad hospitalaria.

B. Evaluar el nivel de satisfacción de los pacientes y familiares respecto a la atención recibida

C. La contraloría social sobre la red hospitalaria y cada uno de los hospitales en particular

D. Divulgar la EMCSH de la institución a todo el personal

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 11 10/238	V.00
			DIC2016

E. Definir los principales indicadores y estándares de calidad hospitalarios

- El indicador de resultado como elemento básico del sistema de control de calidad (o monitorización), constituye una guía para evaluar, valorar y controlar la calidad.
- Los indicadores deben cumplir los siguientes requisitos: validez, confiabilidad, sensibilidad y especificidad, deben ser exactos, precisos y fácilmente obtenibles.
- Para el análisis y evaluación de los indicadores, deben ser agrupados por procesos.
- Los indicadores de resultados miden la calidad de los procesos y sus normas (estándar) y de la atención al paciente, de forma directa o indirecta, reflejan criterios clínicos de actuación, grado de utilización de los servicios, habilidad y desempeño.
- El producto del proceso se mide por los indicadores de resultados.
- Constituyen un instrumento para la mejora continua de la calidad, no deben ser considerados un fin en sí mismos y deben estar acompañados de las evaluaciones cualitativas.

1.5. VIGENCIA DEL DOCUMENTO

El presente manual entra en vigencia a partir de la fecha de su oficialización por parte de la Dirección Hospitalaria

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 12 10/238	V.00
			DIC2016

CAPITULO 2: CONTENIDO DEL MANUAL

2.1. ESTRUCTURACION DEL MANUAL DE PROCESOS

En el presente apartado se enfoca la atención a los aspectos de forma y estilo que integraran el documento final; en el entendido de que los lineamientos que aquí se establecen son de carácter oficial, y cuya intención es uniformar la elaboración de los manuales de procesos dentro del ámbito institucional.

El documento debe elaborarse en hojas de papel bond base 20, tamaño carta, la redacción del documento debe realizarse en el sistema de cómputo Microsoft Word o sistemas compatibles, utilizando el tipo de letra Arial 11. Si se dispone de las herramientas e insumos necesarios: en caso contrario deberá cuidarse la semejanza en su elaboración.

El diagrama de flujo podrá realizarse en el paquete que más se adapte a las posibilidades del área que lo elabora, cuidando y respetando la simbología que se establece en el apartado correspondiente de este documento. Se recomienda Microsoft Word para textos y Microsoft Visio para diagramas de flujo.

Bajo estas consideraciones generales, el Manual de Procesos deberá integrarse con el siguiente orden, contenido y características.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 13 10/238	

Estructura del manual de procesos

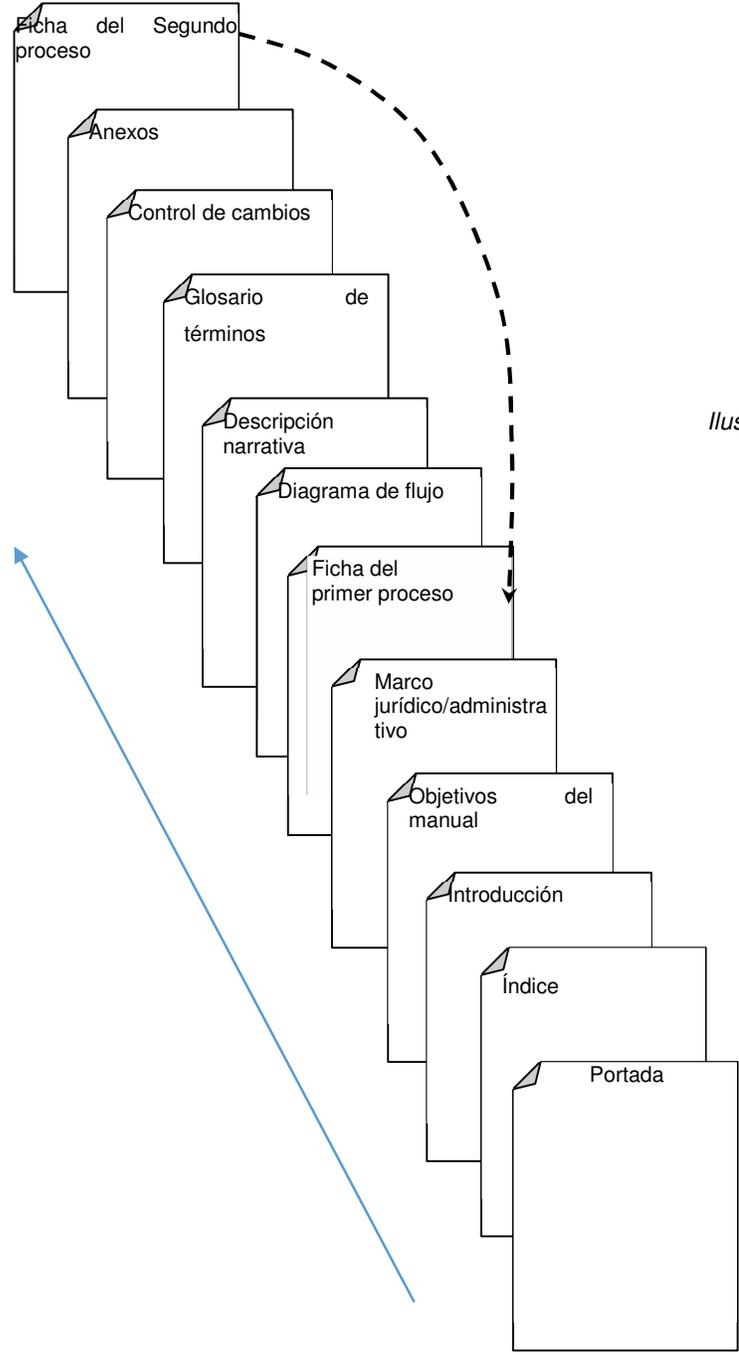


Ilustración 1 Estructura del manual de procesos.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 14 10/238	V.00
			DIC2016

2.2. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL MANUAL DE PROCESOS

A continuación, se describen cada uno de los componentes del Manual de Procesos.

Portada

Es la caratula, esta deberá diseñarse al igual que el resto del documento en las medidas convencionales del papel bond base 20 tamaño carta.

Deberá contemplar:

- Logotipo del Ministerio de Salud, ubicándolo en la esquina superior derecha de la página; además debe ubicarse en la esquina superior izquierda el logotipo del Hospital Nacional de la Mujer.
- En la parte central superior anotar el nombre completo de la institución y en segunda línea anotar el nombre de la división primaria (según la estructura orgánica de la institución) de la cual depende la elaboración del Manual. (División médica, División administrativa, División de servicios de diagnóstico y apoyo, Unidades Asesoras, etc.)
- En la parte central de la hoja se señalará el título del documento, anotando la denominación del servicio o departamento responsable del manual de procedimientos; por ejemplo “Manual de Procedimientos del servicio de Puerperio”
- En la esquina inferior derecha se incluirá la fecha de elaboración (únicamente se anotará mes y año).

La portada no deberá llevar ningún adorno que sobresalga como son: líneas de colores, fondo de color, etc., que rompa con la originalidad del documento.

Índice

En éste rubro se deberá describir la relación que especifique de manera simplificada y ordenada, los capítulos o apartados que constituyen la estructura del manual, así como el número de hoja en que se encuentra ubicado cada uno de estos.

Introducción

Se refiere a la explicación que se dirige al lector sobre el contenido del manual, de su utilidad y de los fines y propósitos que se pretenden cumplir a través de él.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 15 10/238	V.00
			DIC2016

En este apartado se señalará en forma clara y concisa, los antecedentes principales de la unidad responsable del manual, sus características y ámbito de acción, sin profundizar en ellos. Asimismo, se debe mencionar con que estructura orgánica (vigencia) se está elaborando el manual. También se definirán las técnicas de difusión, implantación y actualización del instrumento y los responsables de estas actividades, así mismo se describirá la forma en que se encuentra estructurado el documento con el propósito de lograr una mejor y mayor comprensión del mismo.

Objetivo del manual

Aquí se debe definir el propósito final que se persigue con la implantación del Manual de procesos. La formulación del objetivo debe ser breve, clara y precisa, atendiendo a las siguientes indicaciones: iniciar con un verbo en infinitivo (Ej. Lograr, Poder, Alcanzar, etc.); señalar el qué y para qué servirá el manual; evitar el uso de adjetivos calificativos, así como redundar en conceptos.

Marco jurídico

Constituye el fundamento legal que faculta a una determinada unidad administrativa para establecer y aplicar procesos y sistemas administrativos con la normatividad vigente, congruente con la naturaleza propia del manual en el ámbito de su competencia.

Ficha técnica del proceso.

De acuerdo a lo descrito en el apartado 2.3 de este manual.

Código de identificación proceso

Los códigos están contruidos para facilitar la ubicación de los procesos en el documento por lo que debe prestar especial atención a su estructura:

Ej. El código RAD-1-01-0 debe ser el primer proceso asistencial descrito.

El código RAD-1-03-0 Representa al tercer proceso asistencial descrito.

El código RAD-2-04-0 Representa al cuarto proceso Estratégico descrito.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		Página: 16 10/238
			V.00 DIC2016

- Sobre la divulgación del contenido y su actualización
- 1- Cada apartado de la segunda parte (Los manuales de cada servicio) de este documento puede copiarse y utilizarse para la socialización e implementación, sin embargo, es conveniente registrar estas copias y sus destinatarios (en un listado) con el objetivo de recordar que al momento de actualizar el proceso debe enviarse también una copia de la actualización a cada destinatario.
 - 2- La actualización de los procesos descritos en este manual obedece a las necesidades de mejora, modernización o automatización de las actividades que conforman el proceso. En general se establece un periodo de 1 año para la supervisión general de cada proceso, lo que podría resultar o no en la necesidad de actualización del mismo. Sin embargo, para los casos en los que es necesario hacer modificaciones fuera de este periodo, estas pueden hacerse.
 - 3- Para actualizar un proceso es necesario documentar las evidencias que promueven tal iniciativa, evaluarla con los equipos de trabajo correspondientes y registrar en el formulario de control de cambios las actualizaciones correspondientes
 - 4- Posterior a la actualización es necesario divulgarla a todos los actores que intervienen.

Políticas de operación, normas y lineamientos.

En dicho espacio se anotan el conjunto de directrices o indicaciones específicas que definen las buenas prácticas para la ejecución de las actividades del proceso. Estas directrices son establecidas según áreas responsables de la ejecución de cada actividad y tienen como propósito regular la interacción entre las personas de una organización y velar por aspectos como el clima laboral, seguridad ocupacional, eficiencia en el desempeño de las actividades, etc.

Descripción narrativa del proceso.

Es la narración cronológica y secuencial de cada una de las actividades que hay que realizar dentro del proceso, explicando quién, qué, dónde y cuándo se hace, a través de la explicación narrativa de cada actividad.

ACTIVIDADES DEL PROCESO				ACTORES	OBSERVACIONES
NO.	NOMBRE	DESCRIPCION	TIPO		
FECHA:	ELABORÓ:	ELABORÓ:	ELABORÒ Y VISTO BUENO:	REVISÓ:	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 17 10/238	V.00
			DIC2016

Sugerencias para una buena descripción de procesos

- El nombre de los procesos debe dar idea clara de su contenido
- La descripción del proceso debe redactarse en forma clara y sencilla
- Si el inicio de un procedimiento indica la recepción de documentos, materiales o pacientes, mencione de quien los recibe.

Glosario

Consiste en la definición de la terminología técnica utilizada en el texto de descripción del proceso. El glosario, se presenta en orden alfabético, y debe proporcionar la definición de los términos que se estime necesario para una adecuada comprensión del mismo, deberá presentarse en cada proceso.

Control de cambios de versión

En este apartado se deberá describir en forma clara y breve las modificaciones que se realicen al proceso en el transcurso del tiempo. Si el documento es elaborado por primera vez, se deberá dejar un formato como el siguiente en blanco.

NOMBRE DEL PROCESO:			PROPIETARIO:
PROPÓSITO:			CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO:
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Nombre y firma de quien actualiza el documento
0	16/12/1977	Documento original	--
1	15/03/2000	Descripción de la modificación	
2			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 18 10/238	V.00
			DIC2016

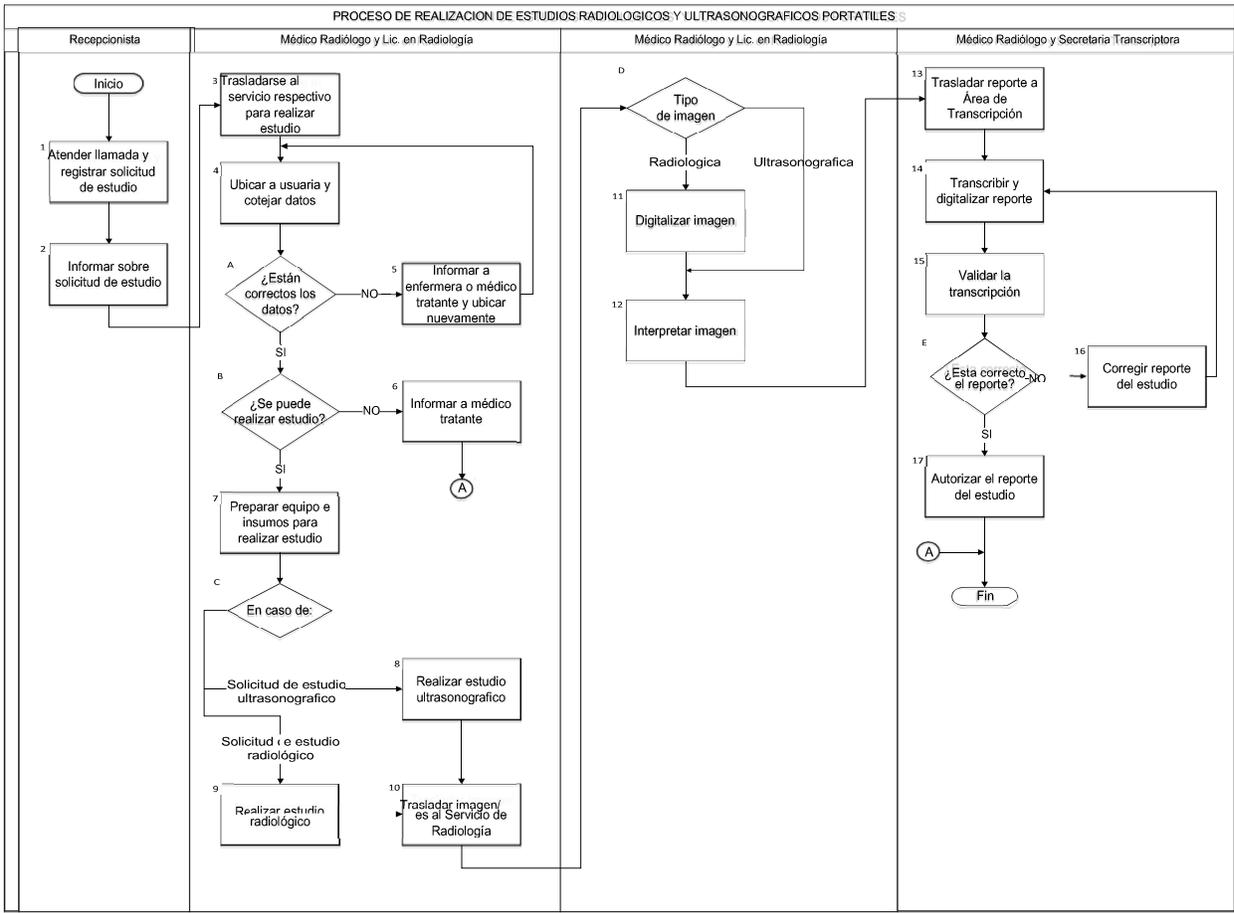
- a) Número de Revisión: Se anotará el número correspondiente a la revisión del documento.
- b) Fecha: Es la fecha en la cual se concluyen las modificaciones y aprobaciones del proceso.
- c) Descripción del cambio: Se mencionarán brevemente en qué consiste el cambio y cuáles fueron las razones que motivaron la actualización del proceso.

2.3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

La descripción de las actividades de un proceso se puede llevar a cabo a través de un diagrama, en el que se representa de forma gráfica cada actividad del proceso y las interrelaciones entre sí.

Estos diagramas facilitan la interpretación de las actividades en su conjunto, debido a que se permite una percepción visual del flujo y la secuencia de las mismas, incluyendo las entradas y salidas necesarias para el proceso y los límites del mismo.

Uno de los aspectos importantes que deberían recoger estos diagramas es la vinculación de las actividades con los responsables de su ejecución, ya que esto permite reflejar, a su vez, cómo se relacionan los diferentes actores que intervienen en el proceso. Se trata, por tanto, de un esquema “quién-qué”, donde en la columna del “quién” aparecen los responsables y en la columna del “qué” aparecen las propias actividades en sí.



En la figura anterior se puede observar cómo es posible llevar a cabo una descripción de las actividades de manera gráfica y vincular cada actividad con el responsable de llevarla a cabo.

Para la representación de este tipo de diagramas¹, el hospital puede recurrir a la utilización de una serie de símbolos que proporcionan un lenguaje común, y que facilitan la interpretación de los mismos.

Es necesario mencionar la existencia de algunas normas como las normas UNE que describen algún tipo de representación simbólica, sin embargo, estas se centran en procesos específicos como procesos industriales de fabricación y control, procesos de instalación o automatización industrial, etc. (pueden revisarse el caso de la norma UNE-EN-ISO 10628:2001 como un ejemplo) o la metodología IDEF0 que es un método diseñado para modelar decisiones, acciones y actividades de una organización o sistema y que es muy para analizar un sistema, promover la comunicación entre el analista y el usuario y se considera especialmente útil para un análisis funcional. En fin, existe una gran variedad de tipos de diagrama y

¹ Existe una gran diversidad de programas de computadora para facilitar el trabajo de diseño y construcción de los diagramas de flujo de procesos. En general se trata de programas que tienen como finalidad la elaboración de diversos tipos de dibujo y entre ellos el dibujo de diagramas con la simbología ANSI.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 20 10/238	V.00
			DIC2016

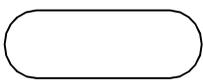
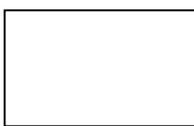
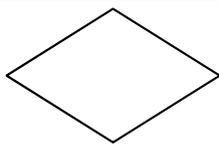
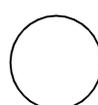
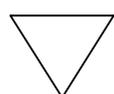
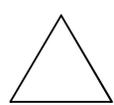
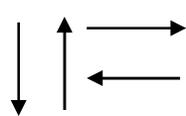
simbologías que pudieran utilizarse. Se deja claro que no existe una norma específica para la representación simbólica de diagramas de proceso y mucho menos para la representación de procesos hospitalarios.

En la siguiente tabla puede apreciarse diferentes opciones de simbología para la representación de diagramas.

Para el caso del Hospital Nacional de la Mujer, habiendo valorado las ventajas y desventajas de diferentes métodos de representación se ha decidido utilizar diagramas de flujo o “flujogramas” de acuerdo a la simbología ANSI.

El Instituto Nacional de Normalización Estadounidense – ANSI por sus siglas en inglés - es una organización privada sin fines lucrativos que administra y coordina la normalización voluntaria y las actividades relacionadas a la evaluación de conformidad en los Estados Unidos.

El ANSI ha desarrollado una simbología para que sea empleada en los diagramas orientados al procesamiento electrónico de datos – EDP - con el propósito de representar los flujos de información, de la cual se han adoptado ampliamente algunos símbolos para la elaboración de los diagramas de flujo dentro del trabajo de diagramación administrativa, dicha simbología se muestra en el cuadro a continuación:

SIMBOLOGIA ANSI PARA LA DIAGRAMACION	
	<p style="text-align: center;">TERMINAL. (INICIO / FIN)</p> <p style="text-align: center;">Indica el inicio o terminación de procedimientos.</p>
	<p style="text-align: center;">OPERACIÓN / ACTIVIDAD.</p> <p style="text-align: center;">Representa la realización de una actividad u operación relativa a un proceso</p>
	<p style="text-align: center;">DECISIÓN O ALTERNATIVA.</p> <p style="text-align: center;">Índica un punto dentro del flujo en que son posibles caminos alternativos.</p>
	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO.</p> <p style="text-align: center;">Índica que un documento utilizado, es distribuido en una actividad determinada.</p>
	<p style="text-align: center;">DATOS</p> <p style="text-align: center;">Indica la salida y entrada de datos.</p>
	<p style="text-align: center;">CONECTOR DENTRO DE PAGINA,</p> <p style="text-align: center;">Representa la continuidad del diagrama dentro de la misma Página. Enlaza dos pasos no consecutivos en una misma página.</p>
	<p style="text-align: center;">CONECTOR DE PÁGINA</p> <p style="text-align: center;">Representa la continuidad del diagrama en otra página. Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo.</p>
	<p style="text-align: center;">ARCHIVO DEFINITIVO.</p> <p style="text-align: center;">Representa un archivo común y corriente, donde se conserva un documento permanentemente.</p>
	<p style="text-align: center;">ARCHIVO TEMPORAL</p> <p style="text-align: center;">Representa un archivo provisional. El número indica en que actividad se volverá a utilizar el documento.</p>
	<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE FLUJO O LÍNEA DE UNIÓN.</p> <p style="text-align: center;">Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas actividades.</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 22 10/238	V.00
			DIC2016

2.4. DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS DEL PROCESO

Una Ficha de Proceso se puede considerar como un soporte de información que pretende recabar todas aquellas características relevantes para el control de las actividades definidas en el diagrama, así como para la gestión del proceso.

La información a incluir dentro una ficha de proceso puede ser diversa y deberá ser decidida por el equipo de trabajo, esta información debería ser la necesaria para permitir la adecuada gestión del proceso.

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER		FICHA TECNICA DE PROCESO		Servicio	
				Fecha	
NOMBRE DEL PROCESO:				PROPIETARIO:	
PROPÓSITO:				CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO:	
ALCANCE	INICIA CON				
	INCLUYE	•			
	FINALIZA CON				
ENTRADAS:		•			
PROVEEDORES:		•			
SALIDAS:		•			
CLIENTES:		•			
CICLOS DE EJECUCIÓN		CICLO DE SUPERVISION	REGISTROS		
		•			
VARIABLES DE CONTROL		INDICADORES			
		Nombre	Forma de calculo	Resultado esperado	Fuente de datos
•					•
POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS:					

En la figura anterior se muestra un ejemplo de cómo estructurar la información relevante para la gestión de un proceso a través de una ficha de proceso; lo importante de la misma es el tipo de información incluida más que la forma.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 23 10/238	V.00
			DIC2016

En el ejemplo se aprecia que, además de la identificación del propio proceso y de otra información relevante para el control documental, aparece información como el propósito del proceso, el alcance del mismo, las interrelaciones a través de las entradas y salidas, los indicadores y variables de control, etc. asociados a conocimientos esenciales para poder administrar las actividades que el proceso requiere para su funcionamiento.

En términos generales en el Hospital Nacional de la Mujer se recomienda incluir por lo menos los siguientes rubros en la ficha de proceso:

Propósito del proceso: Hay que preguntarse ¿cuál es la razón de ser del proceso? ¿Para qué existe el proceso? La misión o finalidad del proceso debe sugerir los indicadores y tipo de resultados que se necesitara conocer para el control y mejora continua.

Propietario del proceso: Es el cargo (no la persona) al que se le asigna la responsabilidad del proceso, es decir, el encargado de que el proceso obtenga los resultados esperados. Es necesario que el propietario de los procesos tenga autoridad para actuar ya que es quien debe liderar los esfuerzos integrar el trabajo de los diferentes actores que intervienen.

Límites del proceso: Los límites del proceso están definidos por las entradas y las salidas, así como por los proveedores (quienes dan las entradas) y los clientes (quienes reciben las salidas). Esto permite identificar las interrelaciones con el resto de procesos, por lo que es necesario asegurarse de la congruencia con lo definido en el mapa de procesos.

Alcance del proceso: El alcance establece la primera actividad (inicio) y la última actividad (fin) del proceso, para tener clara la extensión de las actividades que son administradas con solo leer la información de la ficha.

Indicadores del proceso: Son los indicadores que permiten hacer una medición y seguimiento de cómo el proceso se orienta hacia el cumplimiento de su misión u objetivo. Estos indicadores van a permitir conocer la evolución y las tendencias del proceso, así como el desarrollo de planes de mejora del mismo.

Variables de control: Se refieren a aquellos parámetros sobre los que se tiene capacidad de actuación dentro del ámbito del proceso (es decir, que el propietario o los actores del proceso pueden modificar) y que pueden alterar el funcionamiento o comportamiento del proceso, y por tanto de los indicadores establecidos. Permiten conocer a priori dónde se puede “tocar” en el proceso para controlarlo.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 24 10/238	V.00
			DIC2016

Inspecciones: Se refieren a las inspecciones sistemáticas que deben hacerse en el ámbito de administración del proceso con fines de control del mismo. Pueden ser inspecciones finales o inspecciones en el propio proceso.

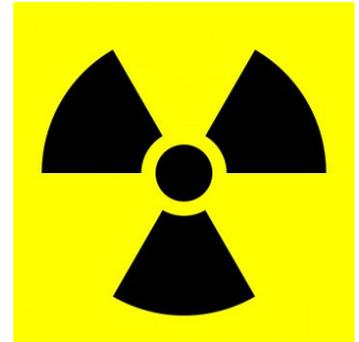
Documentos y/o registros: Se pueden referenciar en la ficha de proceso aquellos documentos o registros vinculados al proceso. Los registros permiten evidenciar la conformidad del proceso con otras normativas o lineamientos y de los resultados obtenidos con los requisitos o expectativas.

Recursos: Se pueden reflejar los recursos humanos, la infraestructura y el ambiente de trabajo necesario para ejecutar el proceso.

CAPITULO 3: MANUAL DE PROCESOS DEL SERVICIO DE RADIOLOGIA

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 25 25/238	V.00
			DIC2016

SERVICIO DE RADIOLOGIA.



Nombre del Proceso	Código
Proceso de realización de estudios radiológicos de gabinete	RAD-1-01-1
Proceso de realización de estudios radiológicos y ultrasonograficos portátiles	RAD-1-02-0
Proceso de realización de estudios de densitometría	RAD-1-03-0
Proceso de realización de estudios ultrasonograficos de gabinete	RAD-1-04-0
Proceso de realización de estudios intervencionistas	RAD-1-05-0
Proceso de análisis de información y evaluación de resultados	RAD-2-01-0
Proceso de elaboración y seguimiento del POA	RAD-2-02-0
Proceso de supervisión y evaluación del personal	RAD-2-03-0
Proceso de formación profesional	RAD-2-04-0
Proceso de gestión de RR.HH.	RAD-3-01-0
Proceso de gestión de insumos	RAD-3-02-0
Proceso de gestión de equipos	RAD-3-03-0
Proceso de gestión de protección radiológica	RAD-3-04-0

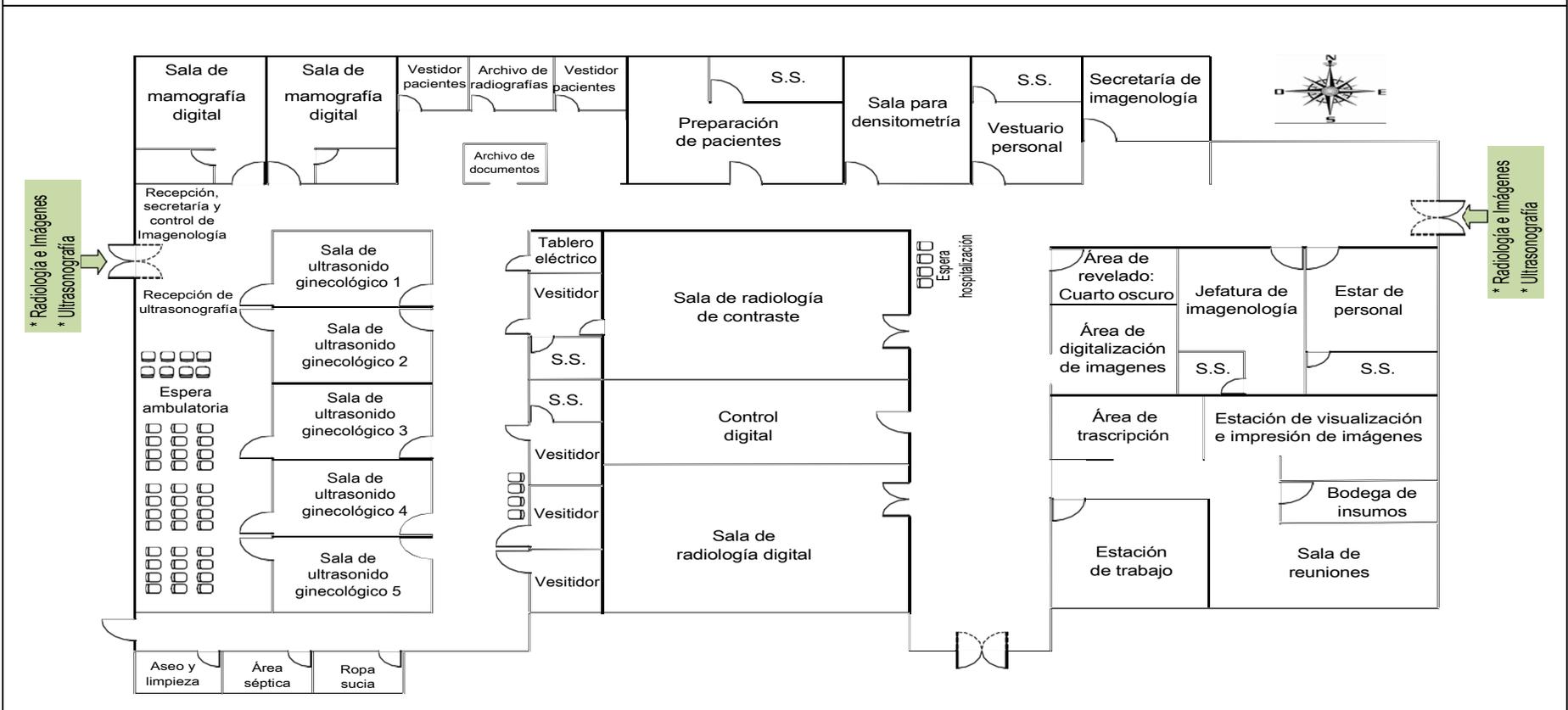
	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 26 25/238

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE RADIOLOGIA

NOMBRE DEL SERVICIO:	RADIOLOGIA E IMAGENES
MISION	Somos un servicio de diagnóstico por imágenes radiológicas convencionales e intervencionistas y ultrasonograficas; con calidad, eficiencia y calidez humana contribuyendo a la atención integral de las usuarias.
VISION	Ser el servicio de diagnóstico por imágenes radiológicas convencionales e intervencionistas y ultrasonograficas especializadas con metodología de trabajo que involucre al personal en forma participativa en la investigación y actualizaciones continuas, tecnología de punta e infraestructura idónea para lograr una atención integral para el usuario.
FUNCIONES DEL SERVICIO	FUNCIONES ADMINISTRATIVAS
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el proceso administrativo del servicio coordinando la integración de actividades y recursos para el logro de los objetivos de forma eficiente y efectiva. 2. Gestionar y verificar el adecuado uso de los recursos (humano, equipos e insumos médicos). 3. Generar los registros de producción del servicio de acuerdo a los lineamientos establecidos. 4. Asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad radiológica en la realización de los estudios.
	FUNCIONES ASISTENCIALES / OPERATIVAS
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudios radiológicos convencionales, intervencionistas, ultrasonograficos y de densitometría con fines de diagnóstico, en apoyo al manejo clínico quirúrgico de las pacientes con patologías.
FUNCIONES DE DOCENCIA /INVESTIGACION	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar actividades académicas para la formación de personal en servicio social y residentes de Radiología. 2. Fortalecimiento de la investigación científica.



HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ"
MAPA DEL SERVICIO DE RADIOLOGIA



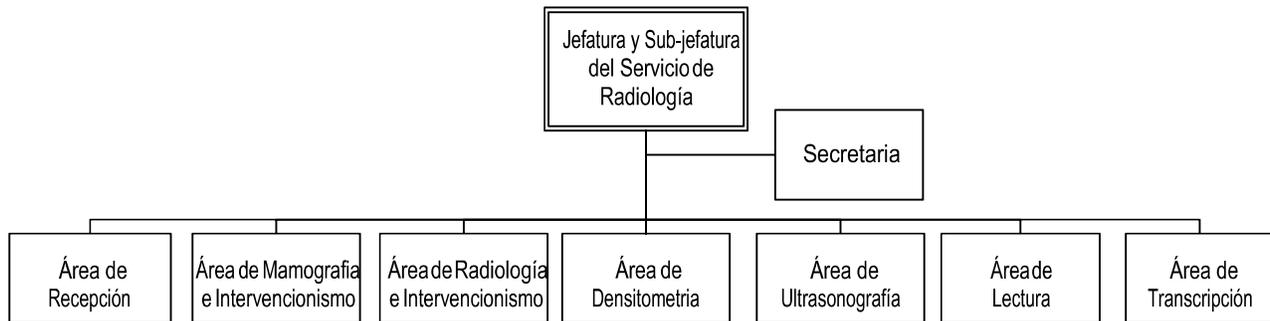
FECHA: 07/10/2016

ELABORADO POR:
GERARDO ALEXANDER CEA HENRIQUEZ (ASESOR TECNICO)
JOSE DAVID BERNAL SERRANO (ASESOR TECNICO)

VISTO BUENO:
LICDA. SILVIA GLORIA BARRERA LAZO
JEFA DEL SERVICIO

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		Página: 28 28/238
			V.00 DIC2016

II. * ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL SERVICIO DE RADIOLOGIA



* Este organigrama muestra la desagregación funcional del servicio y no la distribución específica del personal. El personal del servicio puede verse representado en una o más áreas funcionales.

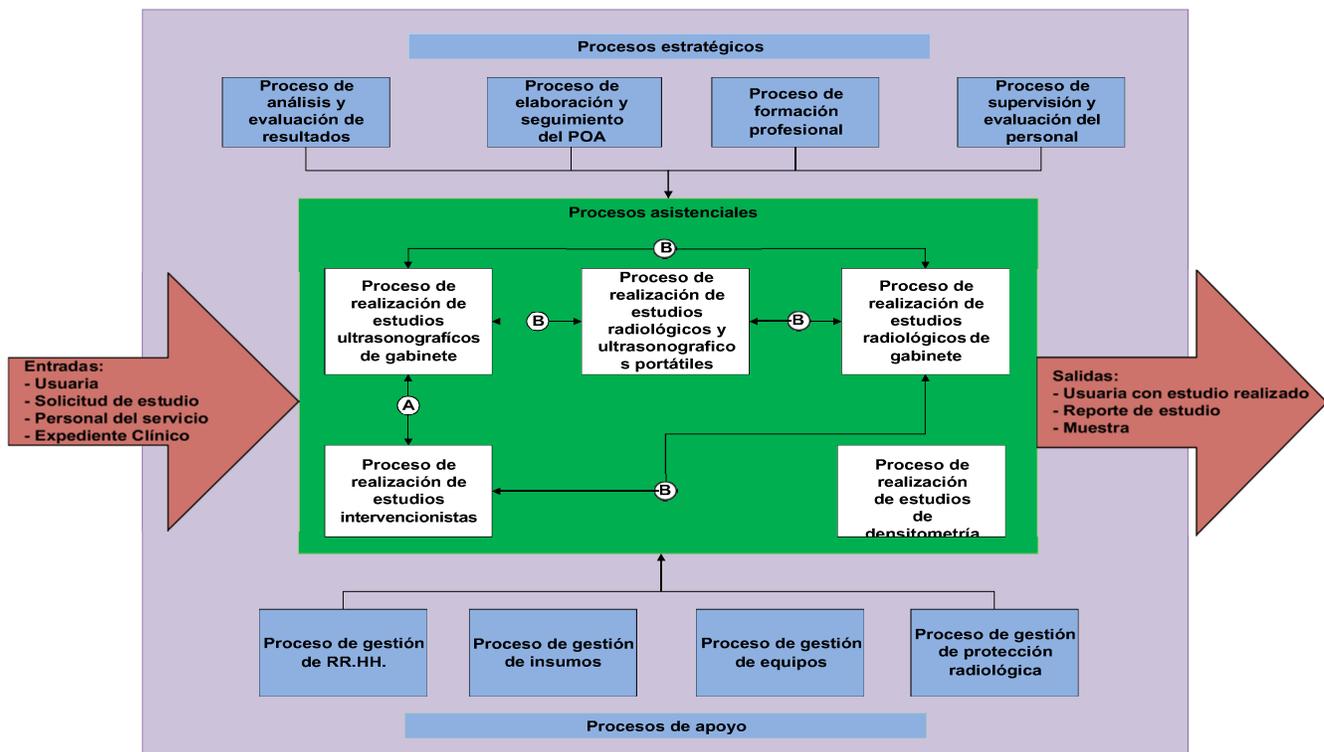
III. PROCESOS IDENTIFICADOS

N°	CLAVES	N°	DE APOYO	N°	ESTRATÉGICOS
1	Proceso de realización de estudios radiológicos de gabinete	6	Proceso de gestión de RR.HH.	10	Proceso de análisis de información y evaluación de resultados
2	Proceso de realización de estudios radiológicos y ultrasonograficos portátiles	7	Proceso de gestión de insumos	11	Proceso de elaboración y seguimiento del POA
3	Proceso de realización de estudios de densitometría	8	Proceso de gestión de equipos	12	Proceso de supervisión y evaluación del personal
4	Proceso de realización de estudios ultrasonograficos de gabinete	9	Proceso de gestión de protección radiológica	13	Proceso de formación profesional
5	Proceso de realización de estudios intervencionistas				

IV. MAPA DE PROCESOS



CRITERIOS DE RELACION ENTRE LOS PROCESOS ESENCIALES	TIPO DE RELACION
Los procesos se relacionan de forma directa. Existe una relación de dependencia entre ambos para lograr la atención completa del usuario	A
Los procesos se relacionan eventualmente. Es una relación beneficiosa pero no indispensable o se trata de una relación ocasional que involucra excepciones	B
Se establece una baja relación entre los procesos. En condiciones ideales no deberían existir relaciones de dependencia	C



	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 30 30/238	V.00
			DIC2016

PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS RADIOLOGICOS DE GABINETE

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 31 30/238	V.00
			DIC2016

I. FICHA TECNICA DEL PROCESO

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER		FICHA TECNICA DE PROCESO		Servicio	Radiología
				Fecha	25/01/2016
NOMBRE DEL PROCESO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS RADIOLOGICOS DE GABINETE				PROPIETARIO: JEFA DE RADIOLOGIA	
PROPÓSITO: Apoyar al médico tratante en descubrir, corroborar, descartar o dar seguimiento a un diagnóstico clínico.				CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-1-01-1	
ALCANCE	INICIA CON	Recepción de solicitud de estudio radiológico			
	INCLUYE	Realizar estudio, interpretar estudio radiológico, digitalizar interpretación de estudio radiológico			
	FINALIZA CON	Reporte de estudio radiológico autorizado			
ENTRADAS:		<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de estudio radiológico Usuaría 			
PROVEEDORES:		<ul style="list-style-type: none"> Médico tratante de cada servicio del Hospital Nacional de la Mujer Médicos de la Red Nacional de Salud Pública 			
SALIDAS:		<ul style="list-style-type: none"> Reporte de estudio radiológico digitalizado Usuaría atendida 			
CLIENTES:		<ul style="list-style-type: none"> Servicios médicos del Hospital Nacional de la Mujer Médicos de la Red Nacional de Salud Pública 			
CICLOS DE EJECUCIÓN		CICLO DE SUPERVISION	REGISTROS		
Entre 1500-2700 estudios radiológicos por mes		1 vez al año	<ul style="list-style-type: none"> Datos del Expediente Clínico (SIRX) Lista de usuarias citadas Solicitud de estudio radiológico 		
VARIABLES DE CONTROL		INDICADORES			
<ul style="list-style-type: none"> Número de solicitudes de estudios radiológicos recibidas Numero de estudio realizados a cada 	Nombre	Forma de calculo	Resultado esperado	Fuente de datos	
	Número de citas otorgadas en un mes	Suma de todas las citas otorgadas		Lista de pacientes citados	
	Número de reportes introducidos en el sistema SIRX en el día	Suma de reporte en SIRX		SIRX	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 32 30/238	V.00
			DIC2016

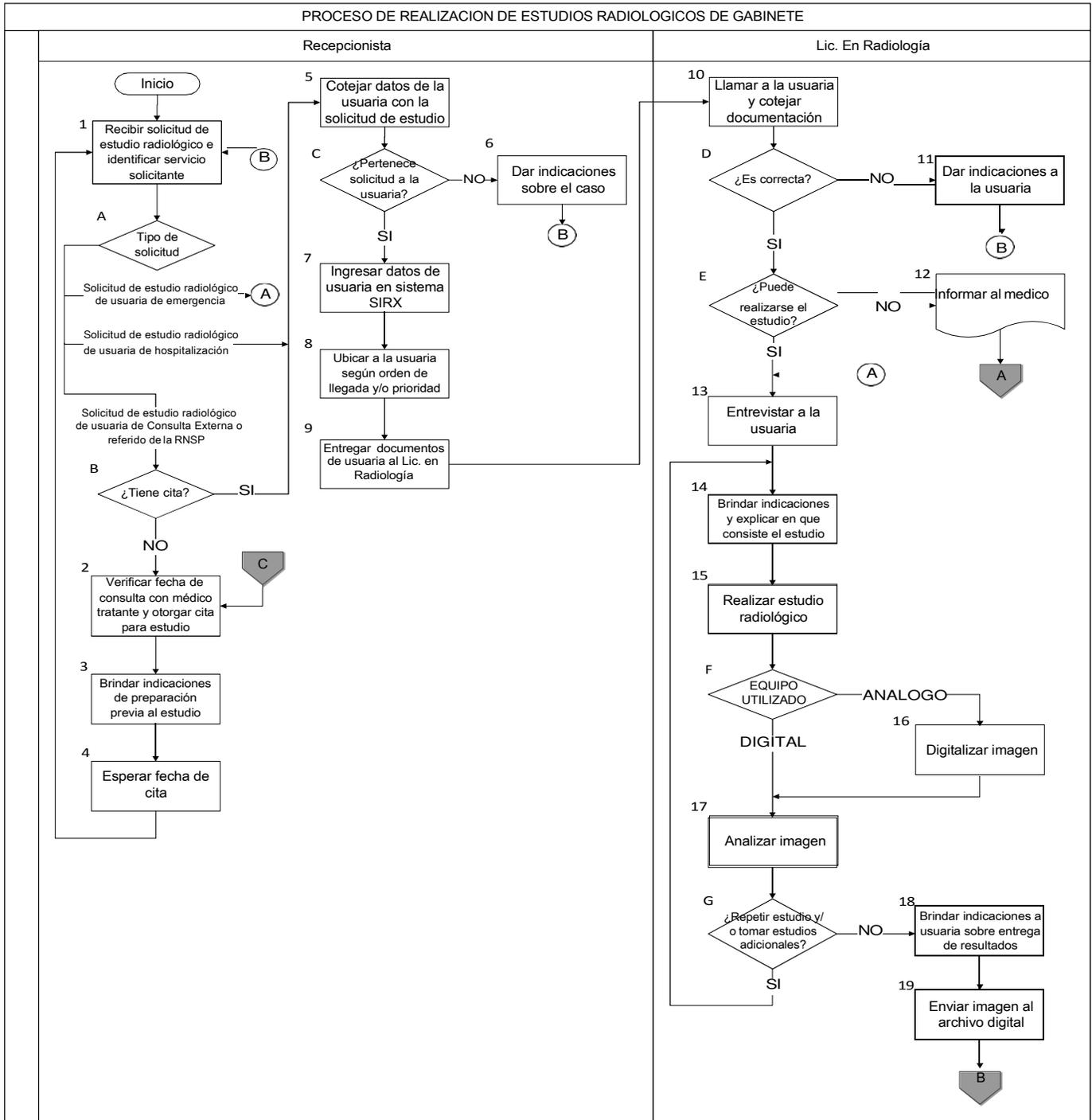
servicio médico solicitante • Número de estudios por región anatómica	Número de estudios realizados a cada servicio medico	Suma de todos los estudios realizados a cada servicio medico		SIRX
	Número de estudios realizados por región anatómica	Suma de estudios por región anatómica		SIRX

POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS:

- Normativa Radiológica e Intervencionista
- Lineamientos internos del Servicio de Radiología

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”	RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 33 30/238
		V.00 DIC2016

II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO

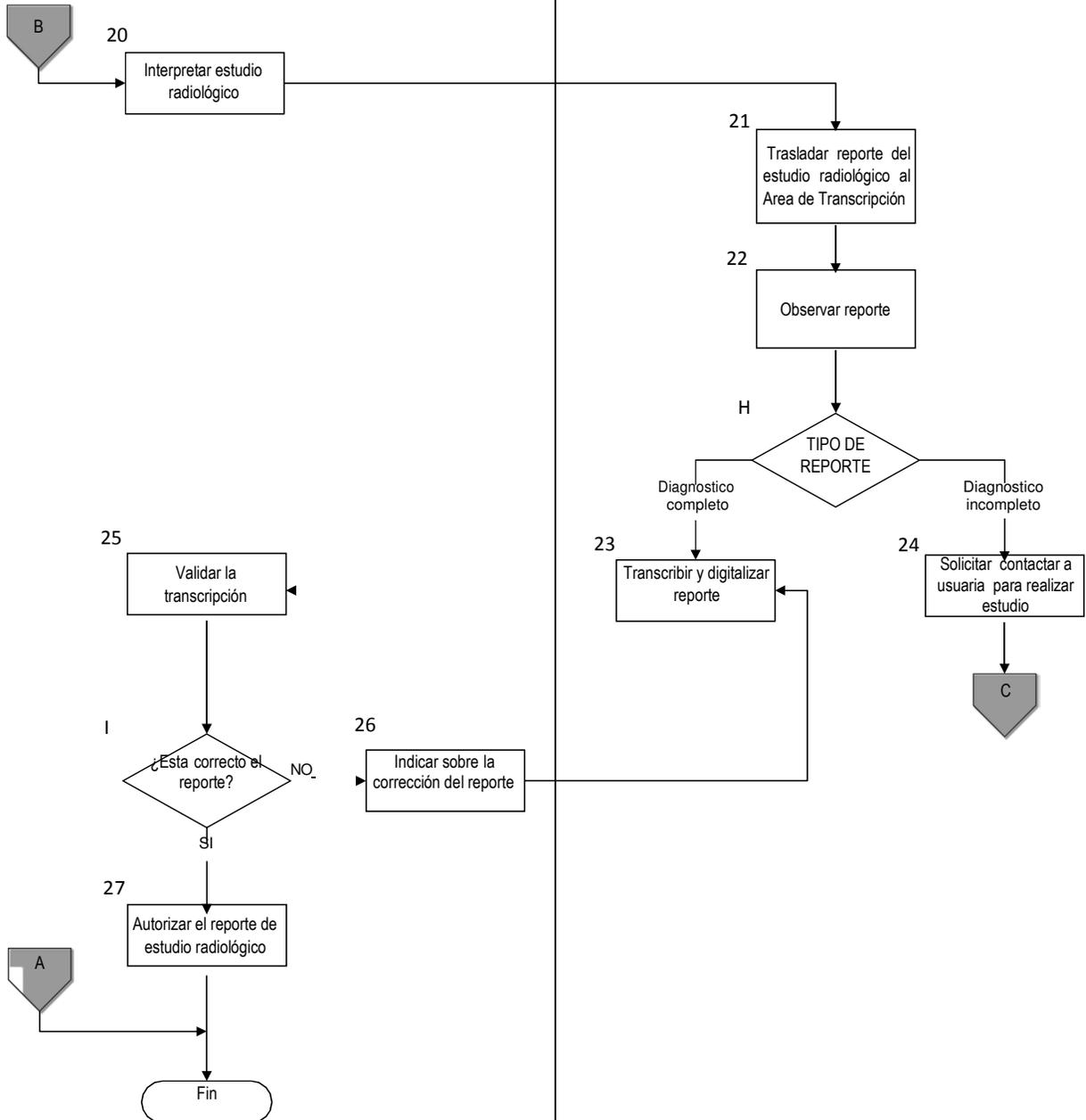




PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS RADIOLOGICOS DE GABINETE

Médico Radiólogo

Secretaria Transcritora



	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 35 30/238	V.00
			DIC2016

III. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	NORMAS DE OPERACIÓN/ OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
--	Inicio	El proceso inicia con la solicitud de estudio radiológico que extiende el médico tratante a la usuaria para que esta acuda al Servicio de Radiología a realizarse dicho estudio.	T	<ul style="list-style-type: none"> • Médico tratante del Hospital Nacional de la Mujer • Médico tratante de la RNSP 	
1	Recibir solicitud de estudio radiológico e identificar servicio solicitante	<p>Consiste en la recepción de la solicitud de estudio radiológico, esta solicitud ha sido extendida por el médico tratante a la usuaria.</p> <p>También se debe identificar el servicio de donde proviene la usuaria. Los servicios de procedencia son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emergencia • Hospitalización • Consulta Externa • Red Nacional de Salud Pública 	PC	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionista • Lic. en Radiología 	<p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico (VER ANEXO 2), Censo Diario de Lecturas y Procedimientos Radiológicos (VER ANEXO 1), Datos de expediente clínico (SIRX)</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normativa radiológica e intervencionista</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 36 30/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	NORMAS DE OPERACIÓN/ OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
A	Tipo solicitud de	<p>Consiste en verificar la solicitud de estudio radiológico para establecer el servicio de procedencia de la usuaria. Se pueden dar los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La usuaria proviene de los servicios de emergencia, este tipo de pacientes pasa automáticamente a la actividad 12. Debido a la prioridad que tienen. • La usuaria proviene del servicio de hospitalización, estos pasaran a la actividad 5 para continuar su proceso. • La usuaria proviene de Consulta Externa o es referido de la RNSP, estos pasaran a la decisión B para continuar su proceso. 			
B	¿Tiene cita?	<p>Se verificara si la usuaria de Consulta Externa o referido de la RNSP posee cita. Se pueden dar dos casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La usuaria SI posee cita, entonces pasa a la actividad 5 para continuar el proceso. • La usuaria NO posee cita, entonces pasa a la 			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 37 30/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	NORMAS DE OPERACIÓN/ OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>actividad 2 para continuar el proceso.</p>			
2	<p>Verificar fecha de consulta con médico tratante y otorgar cita de estudio</p>	<p>Esta actividad consiste en otorgar una cita a la usuaria para que posteriormente se realice el estudio radiológico. Se debe tomar en cuenta que las pacientes a las que se otorgara cita son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usuaria de Consulta Externa • Usuaria con referencia de la RNSP <p>Existen casos en los que la recepcionista se pondrá en contacto con la usuaria para informarles sobre repetición y/o tomas adicionales de estudio y se otorgara cita, estos casos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usuaria que debe repetirse el estudio (cita abierta) • Usuaria a la que debe tomársele imágenes adicionales (cita programada) 	C	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionista 	<p>Normas de operación: Se verificara la fecha de consulta con médico tratante y en base a ello se otorgara la cita con un tiempo prudencial para que el reporte de estudio radiológico esté listo para ser utilizado en el servicio respectivo</p> <p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p> <p>Indicadores de interés para el proceso: Número de citas otorgadas</p>
3	<p>Brindar indicaciones de preparación previa al estudio</p>	<p>La recepcionista brinda indicaciones de preparación previa a la usuaria para el día que se realizara el estudio radiológico.</p>	C	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionista 	<p>Normas de operación: Dependiendo del tipo de estudio serán las indicaciones brindadas a la paciente.</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 38 30/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	NORMAS DE OPERACIÓN/ OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
					Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normativa radiológica e intervencionista
4	Esperar fecha de cita	Esta actividad consiste en el tiempo que debe esperar la usuaria desde que se le otorga cita hasta la fecha para realizarse el estudio radiológico.	D		
5	Cotejar datos de la usuaria con la solicitud de estudio	Consiste en cotejar los datos de la tarjeta de cita de la usuaria con la solicitud de estudio radiológico respectiva.	C	• Recepcionista	Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
C	¿Pertenece solicitud a la usuaria?	Consiste en la decisión que se debe tomar en base a la validación de datos de la usuaria. Se pueden dar los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> • NO se validan los datos, cuando se da esta situación se debe pasar a la actividad 6. • SI se validan los datos, se continuara el proceso en la actividad 7. 			
6	Dar indicaciones sobre el caso	Consiste en informar a la usuaria sobre la inconsistencia de los datos cotejados. Además se le brindaran indicaciones a la usuaria para solucionar el problema.	P	• Recepcionista	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 39 30/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	NORMAS DE OPERACIÓN/ OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
7	Ingresar datos de usuaria en sistema SIRX	Consiste en que la recepcionista ingresa al sistema SIRX el número de registro de la usuaria para que la usuaria pueda realizar el proceso.	C	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionista 	Normas de operación: Todo usuaria será registrado en el sistema SIRX el cual le otorgara un número correlativo de paciente Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
8	Ubicar a la usuaria según orden de llegada y/o prioridad	Consiste en que la recepcionista ubica a la usuaria en el área de espera, para esto se siguen los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> Prioridad de usuaria Orden de llegada. 	C	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionista 	Normas de operación: Se puede dar el caso en el que se deba valorar el estado de la paciente, entonces se priorizara por la usuaria que presente un peor cuadro clínico Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
9	Entregar documentos de pacientes al Lic. en Radiología	La recepcionista entrega al Lic. en Radiología los documentos respectivos de cada usuaria a la cual se realizaran el estudio radiológico.	T	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionista Lic. en Radiología 	Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
10	Llamar usuaria y corroborar documentación	El Lic. en Radiología llamara a cada usuaria y validara si esta correcta la documentación.	C	<ul style="list-style-type: none"> Lic. en Radiología 	Normas de operación: Se puede dar un traspapeleo de documentos y por ese motivo puede haber error en la validación de documentos.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 40 30/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	NORMAS DE OPERACIÓN/ OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
					Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
D	¿Es correcta?	<p>Consiste en determinar si la documentación de la usuaria esta correcta. Se pueden dar dos casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •NO está correcta la documentación, entonces la usuaria continuara su proceso en la actividad 10. •SI esta correcta la documentación, entonces la usuaria continuara su proceso en la actividad 12. 			
11	Dar indicaciones a la usuaria	<p>Consiste en indicar a la usuaria los pasos a seguir en caso de que exista un error con los documentos de ella. Las indicaciones serán con el afán de resolver esa situación.</p>	C		Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
E	¿Puede realizarse el estudio?	<p>Consiste en determinar que la usuaria esté en condiciones para realizarle el estudio. Se pueden dar dos casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •NO está en condiciones la usuaria, el proceso continuara en la actividad 11. 			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 41 30/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	NORMAS DE OPERACIÓN/ OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<ul style="list-style-type: none"> • Si está en condiciones la usuaria, el proceso continuara en la actividad 12. 			
12	Informar al Médico	Se puede dar el caso que el Lic. en Radiología considere adecuado no realizar el estudio radiológico a la usuaria, entonces se informara por escrito al médico tratante para que este tome medidas necesarias.	C	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. en Radiología 	Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normativa radiológica e intervencionista
13	Entrevistar a la usuaria	Consiste en realizar una serie de preguntas a la usuaria para saber sobre las condiciones en las que se encuentra para realizar el estudio radiológico.	C	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. en Radiología 	Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normativa radiológica e intervencionista
14	Brindar indicaciones y explicar en qué consiste el estudio	<p>Se brinda indicaciones a la usuaria o a la persona que acompaña a esta sobre el proceso a realizarse.</p> <p>Se le darán una serie de directrices a seguir desde que inicia el estudio hasta que finalice.</p>	C	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. en Radiología 	Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normativa radiológica e intervencionista
15	Realizar estudio radiológico	Consiste en realizar el estudio radiológico requerido por el médico tratante a la usuaria.	P	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. en Radiología 	Normas de operación: El Lic. en Radiología puede considerar el repetir la toma de imágenes o realizar toma adicional a las solicitadas por el médico tratante, en

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 42 30/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	NORMAS DE OPERACIÓN/ OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>El procedimiento que se lleva a cabo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La usuaria expondrá la parte del cuerpo donde le harán la radiografía. - Se le indicará a la usuaria que se siente, se pare o se acueste, dependiendo de la parte del cuerpo donde se tomara la radiografía. - El Lic. en Radiología luego mueve el equipo para enfocar el haz de radiación en el área correcta. - Se colocaran protectores especiales sobre partes del cuerpo de la usuaria cerca del área donde van a tomar la radiografía cuando sea requerido - Generalmente el Lic. en Radiología se mantienen en el área controlada al momento de realizar el estudio utilizando factores técnicos de exposición de bajas dosis. - Automáticamente se generaran imágenes en el equipo del estudio que se realiza a la paciente. 		<p>ese caso se lo informara a la paciente.</p> <p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normativa radiológica e intervencionista</p>	
F	Equipo utilizado	<p>Consiste en el equipo que se utilizó para realizar el estudio radiológico. Se pueden dar dos casos:</p>			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 43 30/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	NORMAS DE OPERACIÓN/ OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<ul style="list-style-type: none"> • El equipo utilizado es ANALOGO, entonces se pasa a la actividad 15 para continuar el proceso. • El equipo utilizado es DIGITAL, el proceso continuara en la actividad 16. 			
16	Digitalizar imagen radiológica	<p>Esta actividad consiste en convertir a formato digital la imagen obtenida durante el proceso de estudio radiológico. Esto se hace cuando el equipo utilizado para el estudio es análogo.</p>	P	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. en Radiología 	<p>Normas de operación: El Lic. en Radiología escaneara la imagen generada por el equipo de radiología análogo.</p> <p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normativa radiológica e intervencionista</p>
17	Analizar imagen	<p>Consiste en que el Lic. en Radiología analiza la imagen generada del estudio para determinar si es adecuada.</p> <p>Aunque se pueden dar 2 casos al momento de analizar la imagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se necesita que se repita el estudio radiológico. • Se necesita tomar imágenes adicionales a las solicitadas. 	P	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. en Radiología 	<p>Normas de operación: El Lic. en Radiología considerara a criterio propio repetir o realizar tomas adicionales</p> <p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normativa radiológica e intervencionista</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 44 30/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	NORMAS DE OPERACIÓN/ OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
G	¿Repetir estudio y/o tomar estudios adicionales?	<p>Consiste en la decisión que debe tomar el Lic. en Radiología después de realizar el estudio a la usuaria. Se pueden dar 2 casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Lic. en Radiología considera que SI es necesario repetir estudio y/o tomar estudios adicionales, entonces el proceso continúa en la actividad 13. • El Lic. en Radiología considera que NO es necesario repetir estudio y/o tomar estudios adicionales, entonces el proceso continúa en la actividad 17. 			
18	Brindar indicaciones a usuaria sobre entrega de resultados	<p>Consiste en que el Lic. en Radiología da indicaciones a la usuaria sobre la posterior entrega de resultados.</p> <p>Después de que sucede esto la usuaria sale del proceso.</p>	C	• Lic. en Radiología	<p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normativa radiológica e intervencionista</p>
19	Enviar imagen al archivo digital	<p>Consiste en enviar la imagen (obtenida durante el estudio) al Servidor de Imagen Radiológica (PACS) para su posterior interpretación.</p>	T	• Lic. en Radiología	<p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normativa radiológica e intervencionista</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
	Página: 45 30/238		DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	NORMAS DE OPERACIÓN/ OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
20	Interpretar estudio radiológico	<p>Consiste en la visualización de toda la información contenida dentro de las imágenes radiográficas y de esa manera poder percibir o captar las características de cada una de ellas.</p> <p>La interpretación puede ofrecer mucha información que será utilizada para realizar un diagnóstico presuntivo, pero siempre debe ser correlacionada con el examen clínico (hallazgos clínicos) para poder llegar a un diagnóstico definitivo.</p> <p>El Médico Radiólogo realiza la interpretación en papel o en un dictáfono.</p>	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	<p>Normas de operación: En esta parte el Médico Radiólogo realiza la interpretación de las imágenes y transcribe en papel o dicta en un dictáfono.</p> <p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normativa radiológica e intervencionista</p>
21	Trasladar reporte del estudio radiológico al Área de Transcripción	<p>Consiste en el traslado del reporte del estudio radiológico por parte de la Secretaria Transcriptor a al área de transcripción para introducir en el sistema SIRX lo que el Médico Radiólogo interpreto de las imágenes de la paciente.</p>	T	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Transcriptora 	<p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, reporte de estudio radiológico</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normativa radiológica e intervencionista</p>
H	Tipo de reporte	<p>Consiste en verificar el tipo de reporte que ha sido generado por el Médico Radiólogo. Se pueden dar dos casos:</p>			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 46 30/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	NORMAS DE OPERACIÓN/ OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<ul style="list-style-type: none"> • DIAGNOSTICO INCOMPLETO significa que el proceso continuara en la actividad 23. • DIAGNOSTICO COMPLETO significa que el proceso continuara en la actividad 22. 			
22	Observar reporte	<p>Consiste en verifica la información que le ha hecho llegar el Médico radiólogo en el reporte, y en base a ello ejecuta una de las siguientes dos alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transcribir y digitalizar el reporte del estudio radiológico. • Solicitar a la recepcionista que se ponga en contacto con la usuaria para informar sobre el proceso adicional al que se debe someter. 	C	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Transcriptora 	<p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, reporte de estudio radiológico</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normativa radiológica e intervencionista</p>
23	Transcribir y digitalizar reporte	<p>La secretaria transcriptorista transcribe y digitaliza el reporte del estudio radiológico generado por el médico radiólogo. Dicho reporte es digitalizado en el sistema SIRX.</p>	P	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Transcriptora 	<p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, reporte de estudio radiológico</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p> <p>Indicadores de interés para el proceso: Número de reportes introducidos en el sistema SIRX en el día</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 47 30/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	NORMAS DE OPERACIÓN/ OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
24	Solicitar contactar a usuaria para realizar estudio	<p>Consiste en que la secretaria transcriptoras solicita a la recepcionista que se ponga en contacto con la usuaria para informar sobre las directrices para realizar de nuevo el estudio y otorgar cita nuevamente, esta puede ser de dos tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cita abierta. A la usuaria se le otorga cita para presentarse el día y a la hora que tenga disponible (siempre horario de trabajo) al Servicio de Radiología para repetir la toma de imágenes. • Cita específica. A la usuaria se le otorga una cita con fecha y hora específica para realizarse el estudio, en dicho proceso estará el Médico Radiólogo que está solicitando las tomas adicionales 	C	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Transcriptoras 	<p>Formularios utilizados: Reporte de estudio radiológico, reporte de estudio radiológico</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
25	Validar el reporte de estudio radiológico	El Médico Radiólogo validará en el sistema SIRX que el reporte de estudio radiológico este digitalizado de manera correcta.	C	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	<p>Formularios utilizados: Reporte de estudio radiológico, Datos de expediente clínico (SIRX)</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
1	¿Está correcto el reporte?	<p>Se pueden dar dos casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si esta correcto el reporte, entonces el 			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 48 30/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	NORMAS DE OPERACIÓN/ OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>proceso continuara en la actividad 27.</p> <ul style="list-style-type: none"> • NO esta correcto el reporte, entonces el proceso pasara a la actividad 26. 			
26	Indicar sobre la corrección del reporte	Consiste en informarle a la Secretaria Transcriptora sobre la corrección que se debe hacer al reporte de estudio radiológico.	C	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	Formularios utilizados: Reporte de estudio radiológico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
27	Autorizar el reporte de estudio radiológico	Aquí el Médico radiólogo dará su aval a la digitalización que ha realizado la secretaria de la interpretación del estudio radiológico. Ahora el reporte ya estará a disponibilidad de cualquier servicio que lo solicite.	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	Formularios utilizados: Reporte de estudio radiológico, Datos de expediente clínico (SIRX) Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
--	Fin	El proceso finaliza cuando el reporte del estudio radiológico se encuentra almacenado en el sistema SIRX a disponibilidad del servicio específico que solicite el estudio.			Formularios utilizados: Reporte de estudio radiológico
FECHA: 02/07/2016		ELABORÓ: Gerardo Alexander Cea Henríquez Asesor Técnico	ELABORÓ: José David Bernal Serrano Asesor Técnico	ELABORÓ Y VISTO BUENO: Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo Jefa del Servicio de Radiología	REVISÓ: Dr. José Manuel Beza Jefe de Unidad de Planificación

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 49 30/238	V.00
			DIC2016

IV. CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE DEL PROCESO:	PROCESO DE REALIZACIÓN DE ESTUDIOS RADIOLÓGICOS DE GABINETE		PROPIETARIO: JEFA DE RADIOLOGIA
PROPÓSITO:	Apoyar al médico tratante en descubrir, corroborar, descartar o dar seguimiento a un diagnóstico clínico.		CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-1-01-1
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Nombre y firma de quien actualiza el documento
0	25/01/2016	Documentación de la primera versión del proceso.	
1	02/07/2016	Modificación de descripción de actividades.	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 50 30/238	V.00
			DIC2016

V. ANEXOS DEL PROCESO

ANEXO1 – Análisis del proceso con la metodología IDEFO

Actividades					
Nombre	Número	Definición	Padres	Hijos	Notas
Proceso de realización de estudios radiológicos de gabinete	A0	Es el proceso mediante el cual se realizan los estudios por imágenes a través de radiaciones ionizantes. Inicia con la solicitud del estudio extendida por parte del médico tratante y finaliza con la interpretación y autorización de la imagen del estudio adquirido.	Ninguno	Otorgar cita Recibir solicitud y clasificar usuaria Realizar estudio Interpretar el estudio Transcribir y autorizar el informe	
Otorgar cita	A1	Esta actividad consiste en otorgar una cita a la usuaria para que posteriormente se realice el estudio radiológico. Se debe tomar en cuenta que las pacientes a las que se otorgara cita son las siguientes: - Usuaría de Consulta Externa - Usuaría con referencia de la RNSP Existen casos en los que la recepcionista se pondrá en contacto con la usuaria para informarles sobre repetición y/o tomas adicionales de estudio y se otorgara cita, estos casos son los siguientes:	Proceso de realización de estudios radiológicos de gabinete	Ninguno	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 51 30/238	V.00
			DIC2016

Actividades					
Nombre	Número	Definición	Padres	Hijos	Notas
		<ul style="list-style-type: none"> - Usuaría que debe repetirse el estudio (cita abierta) - Usuaría a la que debe tomársele imágenes adicionales (cita programada) 			
Recibir solicitud y clasificar paciente	A2	<p>Consiste en la recepción de la solicitud del estudio radiológico, esta solicitud ha sido extendida por el médico tratante al paciente.</p> <p>Los servicios de procedencia son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consulta Externa - Hospitalización - Emergencia - Red Nacional de Salud Pública <p>Posteriormente se hará una clasificación en la que se priorizara al usuario que tenga peor estado clínico.</p>	Proceso de realización de estudios radiológicos de gabinete	Ninguno	
Realizar estudio	A3	<p>Consiste en realizar el estudio radiológico a la paciente, esto quiere decir que se obtendrá una imagen de la zona anatómica que se radiografía, y de los órganos internos de la misma.</p> <p>Este tipo de imagen puede ser digital (se realiza el estudio con equipo digital) o imagen física (se realiza el estudio con equipo</p>	Proceso de realización de estudios radiológicos de gabinete	Tomar radiografía Procesar estudio Entregar para interpretación	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 52 30/238	V.00
			DIC2016

Actividades					
Nombre	Número	Definición	Padres	Hijos	Notas
		<p>análogo), si es una imagen física esta se escaneara para convertirla a formato digital.</p> <p>Posteriormente esta imagen será enviada al servidor de almacenamiento digital, transmisión y descarga de imágenes radiológicas (PACS); para que pueda ser interpretada por el Médico Radiólogo.</p>			
Interpretar estudio	el A4	<p>Consiste en la visualización de toda la información contenida dentro de las imágenes radiográficas y de esa manera poder percibir o captar las características de cada una de ellas.</p> <p>La interpretación puede ofrecer mucha información que será utilizada para realizar un diagnóstico presuntivo, pero siempre debe ser correlacionada con el examen clínico (hallazgos clínicos) para poder llegar a un diagnóstico definitivo.</p> <p>Además en esta parte el Médico Radiólogo realiza la transcripción en papel o el dictado de la interpretación en un dictáfono.</p>	Proceso de realización de estudios radiológicos de gabinete	Ninguno	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 53 30/238

Actividades					
Nombre	Número	Definición	Padres	Hijos	Notas
Transcribir y autorizar el informe	A5	<p>La secretaria transcriptorista transcribe y digitalizar el reporte del estudio radiológico generado por el médico radiólogo. Dicho reporte es digitalizado en el sistema SIRX.</p> <p>Después el Médico Radiólogo autorizara el reporte que se encuentra en el sistema SIRX, con lo cual ya habrá un resultado para la usuaria que se realizó el estudio.</p>	Proceso de realización de estudios radiológicos de gabinete	Transcribir y digitalizar reporte radiológico Validar el reporte	
Tomar radiografía	A31	<p>El procedimiento que se lleva a cabo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La usuaria expondrá la parte del cuerpo donde le harán la radiografía. - Se le indicara a la usuaria que se siente, se pare o se acueste, dependiendo de la parte del cuerpo donde se tomara la radiografía. - El Lic. en Radiología luego mueve el equipo para enfocar el haz de radiación en el área correcta. - Se colocaran protectores especiales sobre partes del cuerpo de la usuaria cerca del área donde van a tomar la 	Realizar estudio	Ninguno	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 54 30/238

Actividades					
Nombre	Número	Definición	Padres	Hijos	Notas
		<p>radiografía cuando sea requerido.</p> <p>- Generalmente el Lic. en Radiología se mantienen en el área controlada al momento de realizar el estudio utilizando factores técnicos de exposición de bajas dosis.</p>			
Procesar estudio	A32	Consiste en convertir a formato digital la imagen obtenida durante el proceso de estudio radiológico. Esto se hace cuando el equipo utilizado para el estudio es análogo.	Realizar estudio	Ninguno	
Entregar para interpretación	A33	Consiste en enviar la imagen (obtenida durante el estudio) al Servidor de imagen radiológica (PACS) para su posterior interpretación.	Realizar estudio	Ninguno	
Transcribir y digitalizar reporte radiológico	A51	La secretaria transcribora transcribe y digitalizar el reporte del estudio radiológico generado por el médico radiólogo. Dicho reporte es digitalizado en el sistema SIRX.	Transcribir y autorizar el informe	Ninguno	
Validar el reporte	A52	El médico radiólogo validara en el sistema SIRX que el reporte del estudio radiológico este digitalizado de manera correcta.	Transcribir y autorizar el informe	Ninguno	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 55 30/238

DESCRIPCIÓN DE FLECHAS

Flecha		
Nombre	Definición	Notas
Corrección de reporte radiológico digitalizado	Consiste en corregir errores que visualice el Médico Radiólogo al reporte del estudio que se encuentra digitalizado en el sistema SIRX	
Datos del Expediente Clínico (SIRX)	Es un registro informático en cual se pueden consultar datos específicos de la usuaria, dicha consulta se realiza mediante el sistema SIRX	
Equipo de radiología	<p>El equipo utilizado para realizar un estudio de radiología es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo portátil de radiología - Equipo estacionario de radiología análogo o digital - Procesador de película radiológica - Convertidor de imágenes (CR) - Equipo informático - Negatoscopio - Servidor de imagen radiológica (PACS, archivo digital) - Impresora térmica o laser - Dictáfono transcriptor 	
Estudio radiológico con interpretación	Este es el reporte que ha sido generado por el Médico Radiólogo, en dicho reporte se especifica todo lo que fue interpretado en las imágenes de la usuaria	
Estudio radiológico digital	Consiste en la imagen que se obtiene después de realizar el estudio radiológico, dicha imagen es enviada al archivo digital para su posterior interpretación	
Estudio radiológico físico	Este es el tipo de estudio que ha sido generado después de realizar el estudio con equipo análogo.	
Estudios previos	Son estudios que la usuaria se ha realizado previamente al estudio actual. De estos estudios se puede obtener información valiosa que podrá ayudar a tener un resultado más preciso.	
Estudios que requieren repetirse	Aquí se debe controlar a la usuaria para que se presente a repetición de estudio. Esto se hace de manera telefónica, se le otorga cita y se le brindan indicaciones para la realización del estudio.	
Infraestructura específica	<p>La infraestructura que se ve involucrada en la realización de estudios radiológicos es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área de recepción - Área de radiología con protección de plomo y vidrios plomados - Área de interpretación y transcripción 	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 56 30/238

Flecha		
Nombre	Definición	Notas
Lic. en Radiología	Es el profesional encargado de realizar el estudio radiológico de la usuaria. Dicho profesional está capacitado para el manejo del equipo radiológico.	
Lineamientos internos del Servicio de Radiología	Son las directrices que debe seguir el Servicio de Radiología para realizar su trabajo de manera adecuada.	
Lista de pacientes citados	Es un registro de las usuarias que han sido citadas para un día en específico, a estos pacientes se les otorga la cita en el área del Servicio de Radiología.	
Materiales e insumos	<p>Los materiales e insumos utilizados para realizar el estudio son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Película radiológica con base de poliéster - Película térmica o laser - Papel de impresión fotográfica - Químico revelador - Químico fijador - Papelería 	<p>Actualmente el proceso funciona con el digitalizador de imágenes CR que no requiere el uso de químicos ni de película radiológica con base de poliéster, sin embargo estos materiales son considerados para ser utilizados como una alternativa en planes de contingencia. Además con el sistema PACS ya no es necesario la impresión de estudios.</p>
Médico Radiólogo	<p>Es un médico que se especializa en el diagnóstico y el tratamiento de enfermedades y lesiones mediante el uso de técnicas de imágenes médicas tales como los rayos X, la tomografía computada (TC), la resonancia magnética nuclear (RMN), la tomografía por emisión de positrones (PET), la integración de imágenes y el ultrasonido.</p> <p>Debido a que algunas de estas técnicas de generación de imágenes incluyen el uso de radiación, una adecuada formación y conocimiento de las prácticas de seguridad y protección en el área radiológica es importante.</p>	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 57 30/238

Flecha		
Nombre	Definición	Notas
Normativa Radiológica e Intervencionista	<p>Las normativas utilizadas para el Servicio de Radiología son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Norma técnica para Radiología Diagnostica e Intervencionista y Odontológica (Diario Oficial 19/05/2009 tomo 383) - Norma técnica de procedimientos de control de calidad para equipos de Rayos X de uso en Diagnóstico médico y dental - Manual de seguridad y protección radiológica - Programa de garantía de Calidad 	
Paciente	Es el tipo de usuaria a la que el médico tratante le ha extendido una solicitud para realizarse estudios específicos en el Servicio de Radiología.	
Usuaría atendida	Es la usuaria a la cual se le ha realizado el estudio radiológico, en este caso la usuaria solo queda a la espera del reporte del estudio radiológico el cual será almacenado en el sistema SIRX.	
Usuaría con cita otorgada	Este tipo de usuaria es a la que se le ha otorgado una cita para realizarse posteriormente el estudio radiológico en una fecha y hora específica.	
Usuaría inmediata	Es el tipo de usuaria que necesita que se realicen los estudios al momento que los solicita. A esta usuaria aunque no tenga cita se le realizaran los estudios.	
Usuaría prioritaria	Es el tipo de usuaria que ha sido clasificado para que se le realice el estudio radiológico de manera urgente,	
Recepcionista	Es la persona encargada de recibir solicitudes de estudios, otorgar citas para realizar estudios posteriores y ayuda en otras funciones en el Servicio de Radiología.	
Recurso humano	<p>El recurso humano que se ve involucrado para realizar un estudio de radiología es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Médicos Radiólogos - Licenciados en Radiología - Secretaria Transcriptor - Recepcionista 	
Reporte de estudio radiológico digitalizado	Este reporte indica la interpretación que se dio a la imagen tomada a la usuaria y es hecho por el Médico Radiólogo. El reporte es enviado al servicio correspondiente, y teniendo en cuenta los síntomas y signos que presenta la paciente, el médico tratante puede realizar el diagnóstico de la enfermedad o problema de salud.	
Reporte radiológico digitalizado	Se puede dar el caso que el Médico Radiólogo necesite revisar la imagen y el reporte. Aunque en lo que más se enfoca el Médico Radiólogo es en el diagnóstico escrito o dictado.	

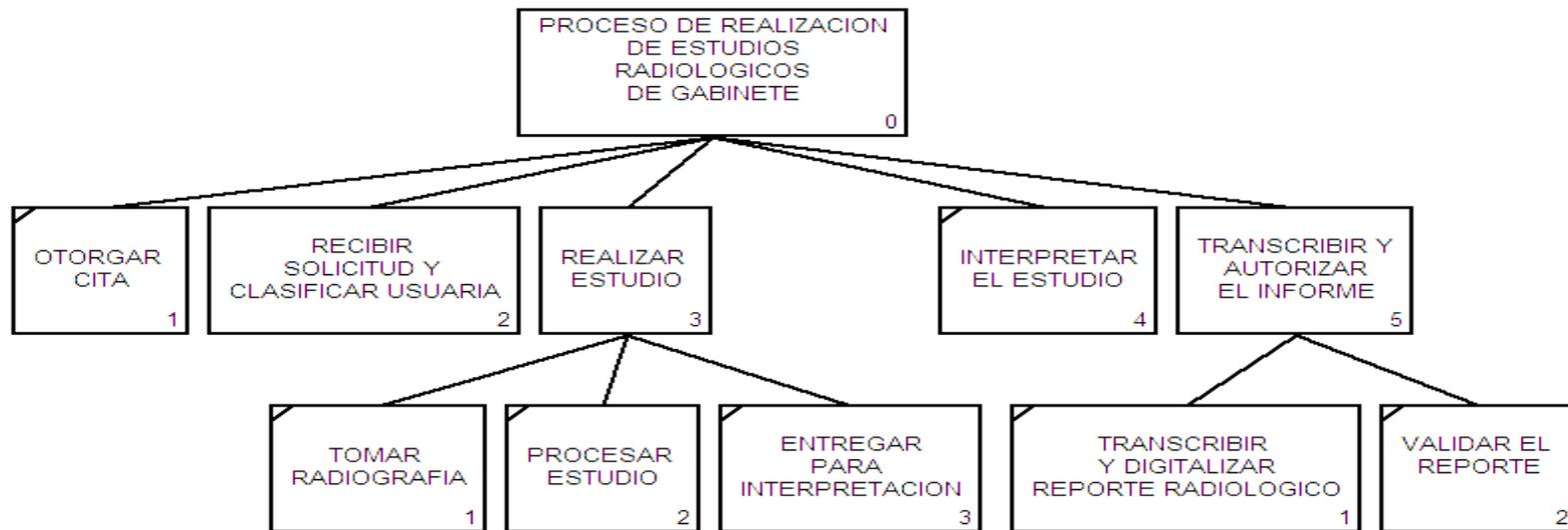
	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-01-1
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 58 30/238	V.00
			DIC2016

Flecha		
Nombre	Definición	Notas
Secretaria Transcritora	Es la persona encargada de transcribir y digitalizar en el sistema SIRX el reporte del estudio radiológico que ha sido generado por el Médico Radiólogo.	
Solicitud de estudio con diagnóstico clínico	Esta solicitud es la que indica el tipo de estudio radiológico y diagnóstico clínico que posee el paciente. Además durante todo el proceso se le anotaran observaciones a esta solicitud.	
Solicitud de estudio radiológico	Esta solicitud es la que indica que tipo de estudio radiológico se debe realizar la usuaria y es extendida por el médico tratante por cualquiera de los servicios del Hospital Nacional de la Mujer o por un médico de la Red Nacional de Salud Pública.	



A-0 PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS RADIOLOGICOS DE GABINETE

USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 06/01/16	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO:	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/16		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		



NODO Diagrama de Árbol de Nodos	TITULO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS RADIOLOGICOS DE GABINETE	CODIGO DEL PROCESO RAD-1-01-1
------------------------------------	---	---



HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”

RAD-1-01-1

MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA

Página:
60
59/238

V.00

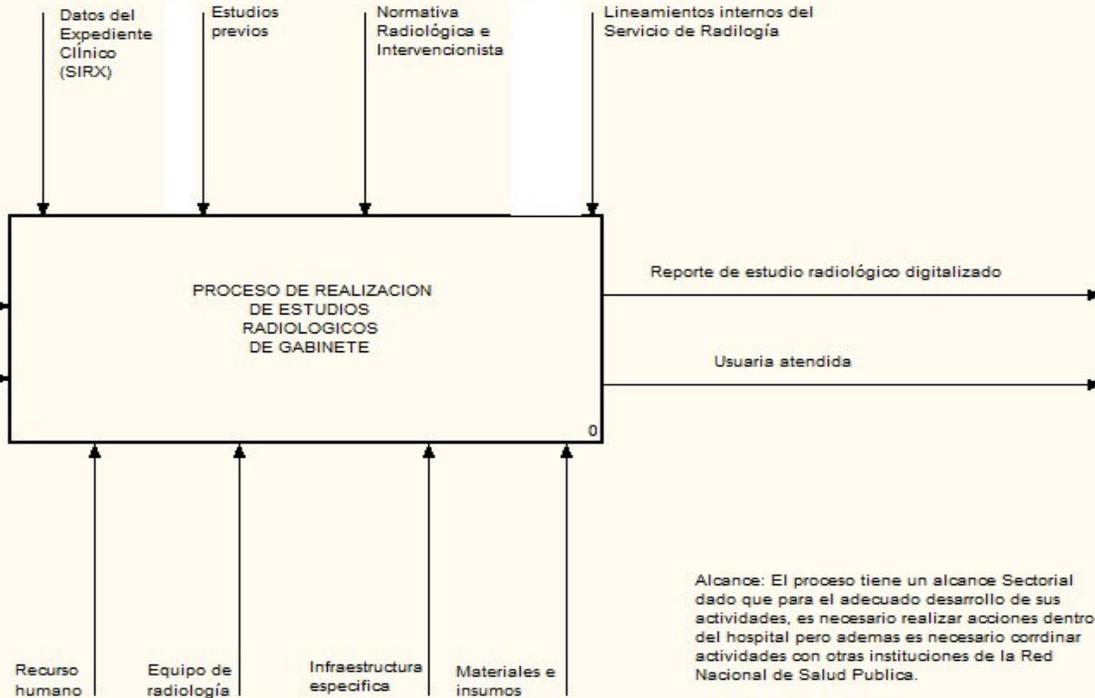
DIC2016

USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 06/01/16	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO:	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/16		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		

Objetivo: Apoyar al medico tratante en descubrir, corroborar, descartar o dar seguimiento a un diagnostico clinico.

Usuaría

Solicitud de estudio radiológico



Alcance: El proceso tiene un alcance Sectorial dado que para el adecuado desarrollo de sus actividades, es necesario realizar acciones dentro del hospital pero además es necesario coordinar actividades con otras instituciones de la Red Nacional de Salud Pública.

NODO

A-0

TITULO:

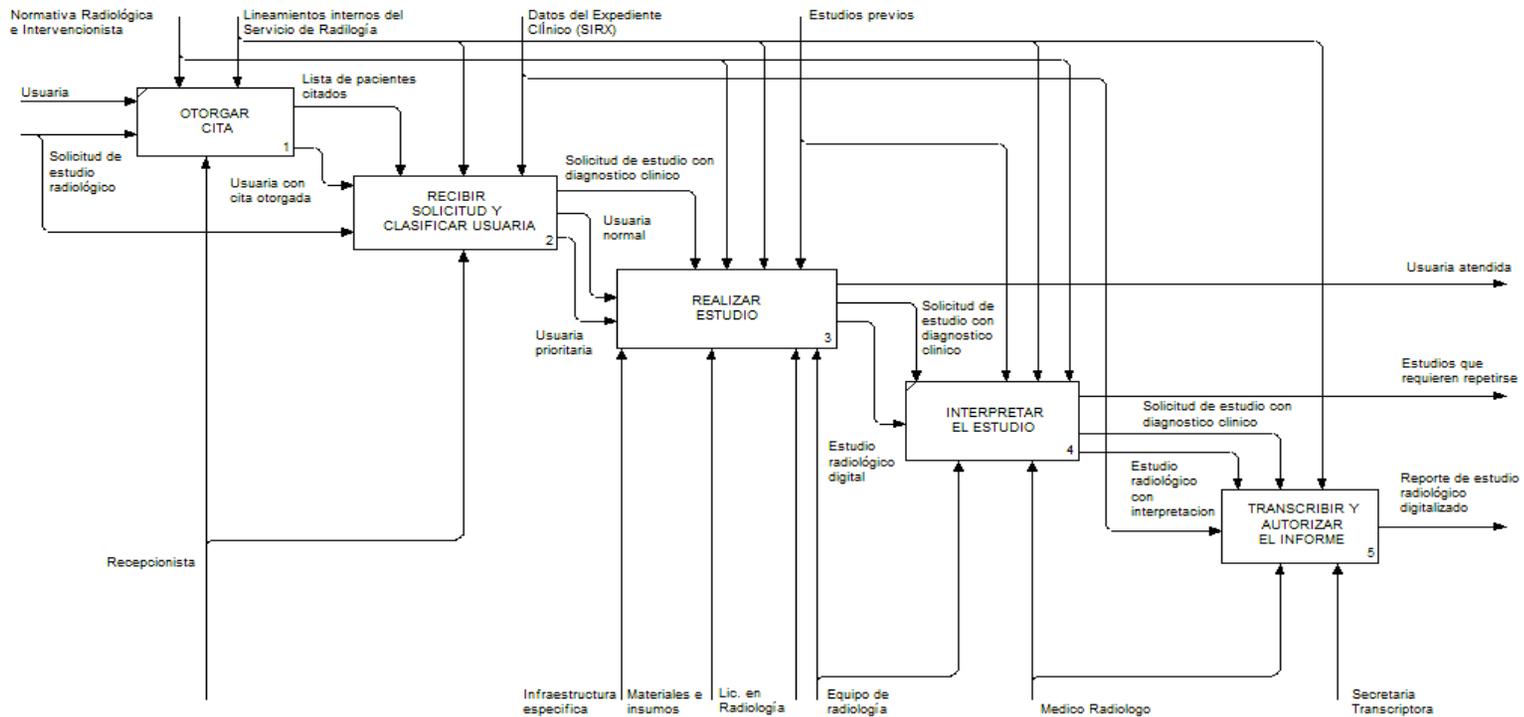
PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS RADIOLOGICOS DE GABINETE

CODIGO DEL PROCESO

RAD-1-01-1



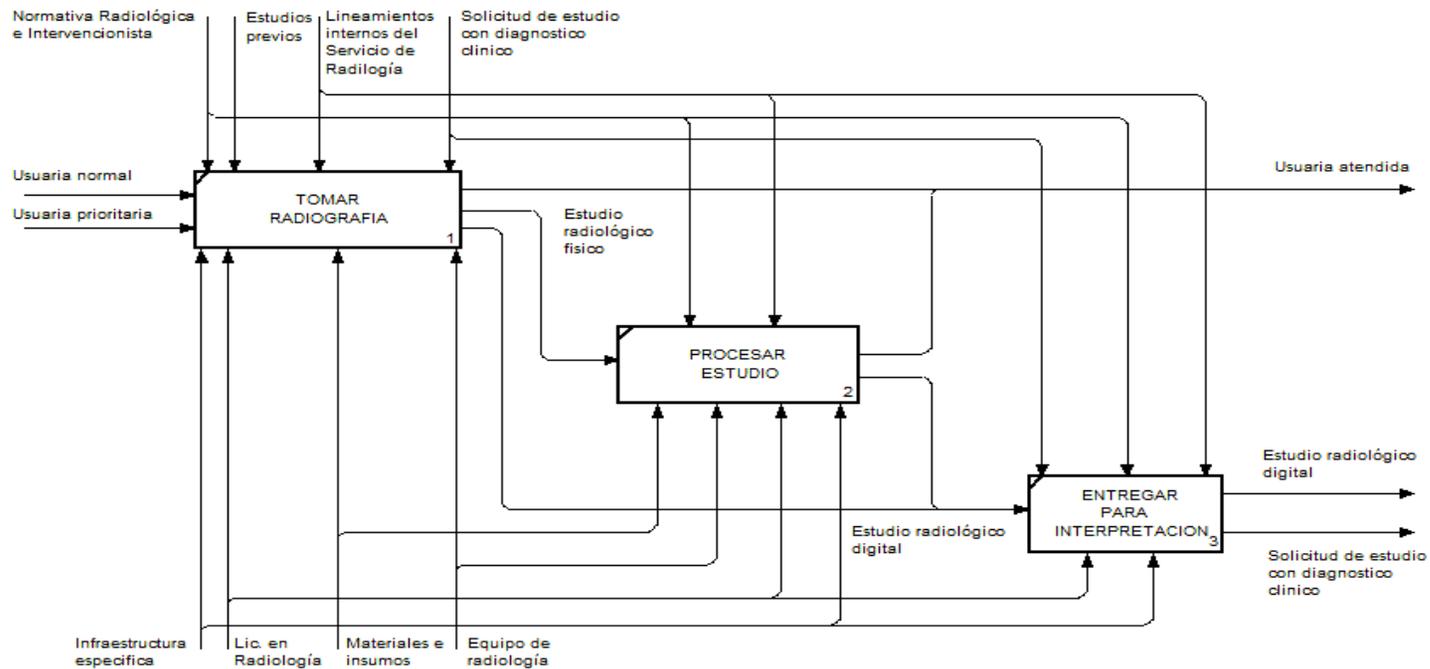
USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 06/01/16	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO:	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/16		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		



NODO A0	TITULO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS RADIOLOGICOS DE GABINETE	CODIGO DEL PROCESO RAD-1-01-1
----------------	---	---



USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 06/01/16	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO:	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/16		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		



NODO

A-3

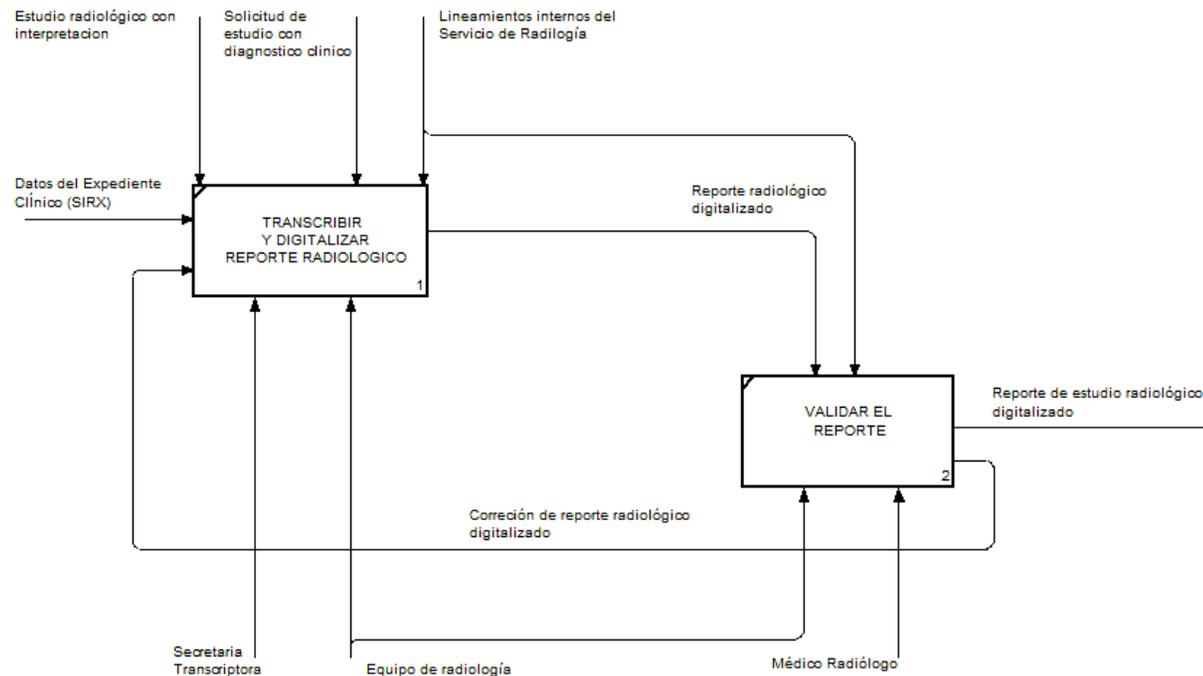
TITULO:

REALIZAR ESTUDIO

CODIGO DEL PROCESO
RAD-1-01-1



USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 06/01/16	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO:	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/16		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		



NODO
A-5

TITULO:

TRANSCRIBIR Y AUTORIZAR EL INFORME

CODIGO DEL
PROCESO
RAD-1-01-1

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 64 64/238	V.00
			DIC2016

PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS RADIOLOGICOS Y ULTRASONOGRAFICOS PORTATILES

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 65 64/238	V.00
			DIC2016

I. FICHA TECNICA DEL PROCESO

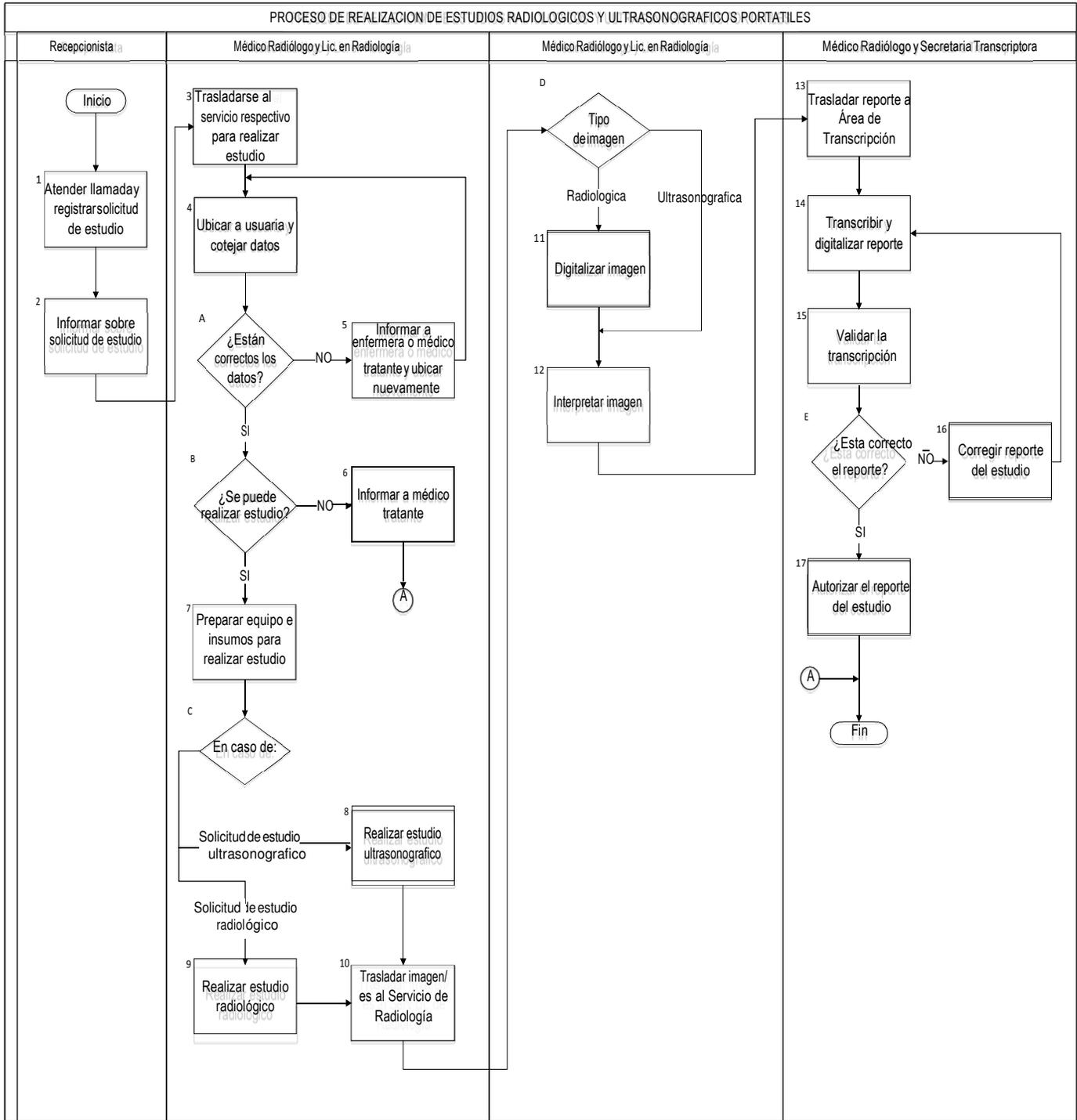
HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER	FICHA TECNICA DE PROCESO		Servicio	Radiología	
			Fecha	17-06-2016	
NOMBRE DEL PROCESO:	PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS RADIOLOGICOS Y ULTRASONOGRAFICOS PORTATILES			PROPIETARIO: JEFA DE RADIOLOGIA	
PROPOSITO:	Apoyar al médico tratante en descubrir, corroborar, descartar o dar seguimiento a un diagnóstico clínico por medio de estudios radiológicos o ultrasonograficos.			CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-1-02-0	
ALCANCE	INICIA CON	Atender y registrar solicitud de estudio			
	INCLUYE	Ubicar a usuario y cotejar datos, realización de estudio radiológico o ultrasonografico, interpretación del estudio			
	FINALIZA CON	Reporte de estudio realizado			
ENTRADAS:	<ul style="list-style-type: none"> • Usuaría • Solicitud de estudio radiológico • Solicitud de estudio ultrasonografico 				
PROVEEDORES:	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Tratante de los Servicios de Hospitalización del Hospital Nacional de la Mujer • Médico Tratante del Servicio de Emergencia del Hospital Nacional de la Mujer 				
SALIDAS:	<ul style="list-style-type: none"> • Usuaría con estudio realizado • Reporte de estudio realizado 				
CLIENTES:	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de hospitalización del Hospital Nacional de la Mujer • Servicio de emergencia del Hospital Nacional de la Mujer 				
CICLOS DE EJECUCIÓN	CICLO DE SUPERVISION	REGISTROS			
	1 vez al año	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de llamadas de estudios portátiles • Censo diario de pacientes 			
VARIABLES DE CONTROL	INDICADORES				
<ul style="list-style-type: none"> • Número de solicitudes de estudio recibidas en un mes 	Nombre	Forma de calculo	Resultado esperado	Fuente de datos	
	Número de estudios radiológicos realizados en un mes	Suma de todos los estudios radiológicos portátiles		Censo diario de pacientes	
<ul style="list-style-type: none"> • Número de estudios realizados por región anatómica 	Número de estudios ultrasonograficos realizados en un mes	Suma de todos los estudios ultrasonograficos portátiles		Censo diario de pacientes	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 66 64/238	V.00
			DIC2016

POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS:

- Normas de bioseguridad
- Lineamientos internos del Hospital Nacional de la Mujer
- Lineamientos internos del Servicio de Radiología

II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 68 64/238
			DIC2016

III. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
--	Inicio	El proceso inicia con la solicitud de estudio radiológico o ultrasonografico que extiende el médico tratante a la usuaria en el Servicio de Hospitalización.		<ul style="list-style-type: none"> Médico tratante del Servicio de Hospitalización 	
1	Atender llamada y registrar solicitud de estudio	<p>Consiste en atender la llamada que se hace desde el Servicio de Hospitalización o Servicio de Emergencia solicitando la realización de estudio radiológico o ultrasonografico a una usuaria.</p> <p>Dicha solicitud se anotara en el Libro de Registro de Llamadas de Estudios Portátiles.</p>	C	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionista 	<p>Formularios utilizados: Registro de llamadas de estudios portátiles</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
2	Informar sobre solicitud de estudio	Se informa sobre la solicitud de estudio al Médico Radiólogo o Lic. en Radiología para que este acuda al servicio solicitante.	C	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionista 	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
3	Trasladarse al servicio respectivo para realizar estudio	El Médico Radiólogo o Lic. en Radiología se traslada con el equipo radiológico o ultrasonografico portátil al servicio para realizar el estudio solicitado.	T	<ul style="list-style-type: none"> Médico Radiólogo Lic. en Radiología 	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
4	Ubicar usuaria y cotejar datos	El Médico Radiólogo o Lic. en Radiología ubica a la usuaria y coteja datos de solicitud de estudio.	C	<ul style="list-style-type: none"> Médico Radiólogo Lic. en Radiología 	<p>Formularios utilizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de estudio radiológico (VER ANEXO 2) Solicitud de estudio ultrasonografico (VER ANEXO 3)

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 69 64/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
					Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
A	¿Están correctos los datos?	<p>Consiste en determinar si el cotejamiento de datos que se ha realizado esta correcto. Se pueden dar los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si están correctos, se pasa a la decisión B. • NO están correctos, se pasa a la actividad 5. 			
5	Informar a enfermera o médico tratante sobre el problema	<p>Se informa a la enfermera o médico tratante sobre el problema que ha ocurrido para que estos lo solucionen. Ya solucionado el problema el Médico Radiólogo o Lic. en Radiología vuelve a realizar la actividad 4.</p>	C	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo • Lic. en Radiología 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Lineamientos internos del HNM
B	¿Se puede realizar estudio?	<p>Consiste en determinar si la usuaria está en condiciones para poder someterse al estudio solicitado por el médico tratante. Se pueden dar los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se encuentra en condición para poder realizarse el estudio, se pasa a la actividad 7. - NO se encuentra en condiciones para poder realizarse el estudio, se pasa a la actividad 6. 			
6	Informar a médico tratante	<p>Se informa al médico tratante sobre los motivos por los cuales no se puede</p>	C	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	Formularios utilizados: • Solicitud de estudio radiológico

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 70 64/238
		DIC2016	

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		realizar el estudio solicitado a la usuaria.		<ul style="list-style-type: none"> Lic. en Radiología 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de estudio ultrasonografico <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Lineamientos internos del HNM</p>
7	Preparar equipo e insumos para realizar estudio	Consiste en preparar el equipo e insumos que utilizara el Médico Radiólogo o Lic. en Radiología para realizar el estudio radiológico o ultrasonografico.	P	<ul style="list-style-type: none"> Médico Radiólogo Lic. en Radiología 	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Lineamientos internos del HNM</p>
C	En caso de:	<p>Aquí existen dos alternativas de solicitud de estudios que puede realizar el Servicio de Radiología. Estos pueden ser los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de estudio ultrasonografico. En este caso se pasa a la actividad 8. Solicitud de estudio radiológico. En este caso se pasa a la actividad 9. 			
8	Realizar estudio ultrasonografico	<p>Consiste en realizar el estudio ultrasonografico que se ha solicitado. El procedimiento que se lleva a cabo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se debe preparar a la usuaria para realizar un tipo de estudio ultrasonografico en específico. 	P	<ul style="list-style-type: none"> Médico Radiólogo Lic. en Radiología 	<p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio ultrasonografico</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Lineamientos internos del HNM</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 71 64/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<ul style="list-style-type: none"> - Para realizar el estudio se utiliza un transductor que se ubica en la parte del cuerpo que se desea analizar, esto ayuda para que de manera automática en el monitor del equipo de ultrasonografía se visualice la imagen interna de esa parte del cuerpo. - Se toman las imágenes ultrasonograficas necesarias - Ahora se imprimen las imágenes obtenidas después de realizado el estudio ultrasonografico al usuario. 			Indicadores de interés para el proceso: Número de estudios ultrasonograficos realizados en un mes
9	Realizar estudio radiológico	Consiste en realizar el estudio radiológico que se ha solicitado. El procedimiento que se lleva a cabo es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Se expondrá la parte del cuerpo del usuario donde se desea tomar la radiografía. - Luego se mueve el equipo radiológico para enfocar el haz de radiación en el área correcta. - Se colocaran protectores especiales sobre partes del cuerpo dela usuaria cerca del área donde van a tomar 	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo • Lic. en Radiología 	Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Lineamientos internos del HNM Indicadores de interés para el proceso: Número de estudios radiológicos realizados en un mes

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 72 64/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>la radiografía cuando sea requerido.</p> <p>- Se toman las imágenes radiológicas necesarias al usuario.</p>			
10	Trasladar imagen/es al Servicio de Radiología	<p>Se trasladan al Servicio de Radiología las imágenes que se han obtenido después de realizar estudio radiológico o ultrasonografico a la usuaria.</p>	T	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo • Lic. en Radiología 	<p>Formularios utilizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de estudio radiológico • Solicitud de estudio ultrasonografico <p>Documentos de referencia:</p> <p>Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
D	Tipo de imagen	<p>Consiste en determinar qué tipo de imagen es la que se tomó a la usuaria en el Servicio de Hospitalización.</p> <p>- RADIOLÓGICA. Si se da este caso se pasa a la actividad 11.</p> <p>- ULTRASONOGRAFICA. Si se da este caso se pasa a la actividad 12.</p>			
11	Digitalizar imagen	<p>Esta actividad consiste en convertir a formato digital la imagen obtenida durante el estudio radiológico que se realizó a la usuaria. Se archiva en el PACS, para que pueda ser consultada en las diferentes estaciones de visualización.</p>	P	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. en Radiología 	<p>Formularios utilizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de estudio radiológico • Solicitud de estudio ultrasonografico <p>Documentos de referencia:</p> <p>Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
12	Interpretar imagen	<p>Consiste en la visualización de toda la información contenida</p>	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	<p>Documentos de referencia:</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 73 64/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>dentro de las imágenes radiológicas o ultrasonograficas y de esa manera poder percibir o captar las características de cada una de ellas.</p> <p>La interpretación puede ofrecer mucha información que será utilizada para realizar un diagnóstico presuntivo, pero siempre debe ser correlacionada con el examen clínico (hallazgos clínicos) para poder llegar a un diagnóstico definitivo.</p> <p>El Médico Radiólogo realiza la interpretación en papel o en un dictáfono.</p>			Lineamientos internos del Servicio de Radiología
13	Trasladar reporte a Área de Transcripción	Consiste en el traslado del reporte del estudio radiológico por parte de la Secretaria Transcriptor a al área de transcripción para introducir en el sistema SIRX lo que el Médico Radiólogo interpreto de las imágenes de la usuaria.	T	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria Transcriptor a 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
14	Transcribir y digitalizar reporte	<p>La secretaria transcriptor a transcribe y digitaliza el reporte del estudio radiológico o ultrasonografico generado por el Médico Radiólogo.</p> <p>Dicho reporte es digitalizado en el sistema SIRX.</p>	P	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria Transcriptor a 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
15	Validar la Transcripción	El Médico Radiólogo validara en el sistema SIRX que el reporte de estudio radiológico	C	<ul style="list-style-type: none"> Médico Radiólogo 	Documentos de referencia:

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 74 64/238	

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		ultrasonografico este digitalizado de manera correcta.			Lineamientos internos del Servicio de Radiología
E	¿Esta correcto el reporte?	<p>Se pueden dar dos casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SI está correcto el reporte, entonces el proceso continuara en la actividad 17. - NO está correcto el reporte, entonces el proceso continuara a la actividad 16. 			
16	Corregir reporte de estudio	Consiste en informarle a la Secretaria Transcriptoras sobre la corrección que se debe hacer al reporte de estudio radiológico o ultrasonografico.	P	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Transcriptoras 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
17	Autorizar el reporte de estudio	<p>Aquí el Médico Radiólogo dará su aval a la digitalización que ha realizado la Secretaria Transcriptoras de la interpretación del estudio radiológico o ultrasonografico.</p> <p>Ahora el reporte ya estará a disponibilidad de cualquier servicio que lo solicite.</p>	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	Normas de operación: El reporte del estudio realizado quedara almacenado en el sistema SIRX. Formularios utilizados: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de estudio radiológico • Solicitud de estudio ultrasonografico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
-	Fin	El proceso finaliza cuando el reporte de estudio radiológico o ultrasonografico se encuentra almacenado en el sistema SIRX.			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 75 64/238	

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
FECHA: 02/07/2016	ELABORÓ: Gerardo Alexander Cea Henríquez Asesor Técnico	ELABORÓ: José David Bernal Serrano Asesor Técnico		ELABORÓ Y VISTO BUENO: Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo Jefa del Servicio de Radiología	REVISÓ: Dr. José Manuel Beza Jefe de Unidad de Planificación

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 76 64/238	

IV. CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE DEL PROCESO:	PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS RADIOLOGICOS Y ULTRASONOGRAFICOS PORTATILES		PROPIETARIO: JEFA DE RADIOLOGIA
PROPÓSITO:	Apoyar al médico tratante en descubrir, corroborar, descartar o dar seguimiento a un diagnóstico clínico por medio de estudios radiológicos o ultrasonograficos.		CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN VIGNTE: RAD-1-02-0
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Nombre y firma de quien actualiza el documento
0	02/07/2016	Documentación de la primera versión del proceso.	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 77 64/238	V.00
			DIC2016

V. ANEXOS DEL PROCESO

ANEXO1 – Análisis del proceso con la metodología IDEF0

Actividades					
Nombre	No	Definición	Padres	Hijos	Notas
Proceso de realización de estudios radiológicos y ultrasonograficos portátiles	A0	Es el proceso mediante el cual se realizan estudios radiológicos o ultrasonograficos en los servicios de hospitalización o emergencia. Inicia con la solicitud del estudio extendida por parte del médico tratante a la usuaria y finaliza con la autorización del reporte del estudio realizado.		Atender y registrar solicitud Ubicar usuario y corroborar solicitud Realizar estudio Interpretar estudio Transcribir y autorizar reporte	
Atender y registrar solicitud	A1	Esta actividad consiste en atender la llamada que se hace desde los Servicios de Hospitalización o Emergencia, esta se anota en el Registro de Llamadas de Estudios Portátiles	Proceso de realización de estudios radiológicos y ultrasonograficos portátiles	Ninguno	
Ubicar usuaria y corroborar solicitud	A2	Se debe ubicar a la usuaria que se realizara el estudio y se corrobora la indicación del mismo.	Proceso de realización de estudios radiológicos y ultrasonograficos portátiles	Ninguno	
Realizar estudio	A3	Consiste en realizar el estudio radiológico o ultrasonografico a la usuaria, esto quiere decir que se obtendrá una imagen de los órganos internos de la zona que se está analizando.	Proceso de realización de estudios radiológicos y ultrasonograficos portátiles	Estudio ultrasonografico Estudio radiológico	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 78 64/238
			DIC2016

Actividades					
Nombre	No	Definición	Padres	Hijos	Notas
		<p>La imagen que se obtiene será una imagen física, para el caso de imagen por estudio radiológico esta se escaneara para convertirla a formato digital.</p> <p>Posteriormente esta imagen será enviada al servidor de almacenamiento digital, transmisión y descarga de imágenes radiológicas (PACS); para que pueda ser interpretada por el Médico Radiólogo o visualizada por el médico tratante.</p>			
Interpretar estudio	A4	<p>Consiste en la visualización de toda la información contenida dentro de las imágenes obtenidas y de esa manera poder percibir o captar las características de cada una de ellas.</p> <p>La interpretación puede ofrecer mucha información que será utilizada para realizar un diagnóstico presuntivo, pero siempre debe ser correlacionada con el examen clínico (hallazgos clínicos) para llegar a un diagnóstico definitivo.</p> <p>Además en esta parte el Médico Radiólogo realiza la transcripción en papel o el dictado de la interpretación en un dictáfono.</p>	Proceso de realización de estudios radiológicos y ultrasonograficos portátiles	Ninguno	
	A5	La secretaria transcritora transcribe y digitaliza el	Proceso de realización de	Transcribir y digitalizar reporte	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 79 64/238
			DIC2016

Actividades					
Nombre	No	Definición	Padres	Hijos	Notas
Transcribir y autorizar reporte		<p>reporte del estudio radiológico o ultrasonografico genera-do por el Médico Radiólogo.</p> <p>Dicho reporte es digitalizado en el sistema SIRX.</p> <p>Después el Médico Radiólogo autorizara el reporte que se encuentra en el sistema SIRX.</p>	estudios radiológicos y ultrasonograficos portátiles	Validar el reporte	
Estudio ultrasonografico	A31	Consiste en realizar el estudio ultrasonografico a la usuaria.	Realizar estudio	Ninguno	
Estudio radiológico	A32	Consiste en realizar el estudio radiológico a la usuaria.	Realizar estudio	Tomar radiografía Procesar estudio Entregar para interpretación	
Transcribir y digitalizar reporte	A51	<p>Consiste en la transcripción y digitalización del reporte del estudio radiológico o ultrasonografico.</p> <p>Dicho reporte es digitalizado en el sistema SIRX.</p>	Transcribir y autorizar reporte	Ninguno	
Validar el reporte	A52	Consiste en la autorización que hace el Médico Radiólogo del reporte que se encuentra en el sistema SIRX.	Transcribir y autorizar reporte	Ninguno	
Tomar radiografía	A321	<p>El procedimiento que se lleva a cabo es el siguiente:</p> <p>- Se expondrá la parte del cuerpo de la usuaria donde le harán la radiografía.</p>	Estudio radiológico	Ninguno	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 80 64/238	V.00
			DIC2016

Actividades					
Nombre	No	Definición	Padres	Hijos	Notas
		<ul style="list-style-type: none"> - Luego se mueve el equipo para enfocar el haz de radiación en el área correcta. - Se colocaran protectores especiales sobre partes del cuerpo de la usuaria cerca del área donde van a tomar la radiografía cuando sea requerido. - Se toman las imágenes radiológicas necesarias a la usuaria. 			
Procesar estudio	A322	Consiste en convertir a formato digital la imagen obtenida durante el estudio radiológico.	Estudio radiológico	Ninguno	
Entregar para interpretación	A33	Consiste en enviar la imagen digitalizada al Servidor de imagen radiológica (PACS) para su posterior interpretación.	Estudio radiológico	Ninguno	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 81 64/238	

DESCRIPCION DE LAS FLECHAS

Flecha		
Nombre	Definición	Notas
Censo diario de pacientes	Es un registro que se lleva para controlar a usuarios a los cuales se le realizan estudios por parte del Servicio de Radiología del Hospital Nacional de la Mujer.	
Corrección de reporte digitalizado	Consiste en corregir errores que visualice el Médico Radiólogo al reporte del estudio que se encuentra digitalizado en el sistema SIRX	
Datos para registro de producción	Son todos los datos de estudio realizados por el Servicio de Radiología a usuarios que así lo requieren.	
Diagnóstico de estudio	Es el resultado que se obtiene después de que el Médico Radiólogo realiza la interpretación de las imágenes radiológicas o ultrasonograficas.	
Equipo, instrumentos e insumos	<p>El equipo que se utiliza para realizar este tipo de estudios es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo portátil de rayos-X - Equipo portátil de ultrasonografía - Digitalizador - Dictáfono transcriptor - Impresora laser - Computadora con: <ul style="list-style-type: none"> • Software SIRX • Software SINGOPLAZA <p>Los instrumentos e insumos utilizados son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio radiológico: <ul style="list-style-type: none"> • Película radiológica con base de poliéster • Película térmica o laser • Papel de impresión fotográfica • Químico revelador • Químico fijador • Papelería - Estudio ultrasonografico: <ul style="list-style-type: none"> • Electro gel • Transductor convexo • Papel toalla • Alcohol gel • Papel para impresión de estudio 	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 82 64/238

Flecha		
Nombre	Definición	Notas
	<ul style="list-style-type: none"> Tinta para impresor 	
Estudio radiológico digitalizado	Consiste en la imagen que se obtiene después de convertirla a formato digital, dicha imagen es enviada al PACS para su posterior interpretación.	
Estudio radiológico físico	Es el tipo de imagen física que se obtiene después de realizar el estudio radiológico.	
Expediente Clínico	Es un registro en cual se pueden consultar datos específicos del usuario dentro del Hospital Nacional de la Mujer.	
Imagen/es para interpretación	Son las imágenes radiológicas o ultrasonograficas que serán interpretadas por el Médico Radiólogo.	
Infraestructura	<p>Las áreas que se ven involucradas en este proceso son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Área de recepción del Servicio de Radiología Áreas de los servicios de hospitalización Área de máxima urgencia 	
Lic. en Radiología	Es el profesional encargado de realizar el estudio radiológico de la usuaria. Dicho profesional está capacitado para el manejo del equipo radiológico.	
Lineamientos internos	Son las directrices que posee el Servicio de Radiología para realizar su trabajo de manera adecuada.	
Lineamientos internos del HNM	Estos lineamientos se aplican en base a cada uno de los servicios en los que se realiza el proceso de realización de estudios radiológico y ultrasonograficos portátiles.	
Médico Radiólogo	Es un médico que se especializa en realizar el diagnóstico por imágenes de las diferentes patologías y lesiones mediante el uso de técnicas de imágenes médicas tales como los rayos X, la tomografía computada(TC), la resonancia magnética nuclear (RMN), la tomografía por emisión de positrones (PET), la integración de imágenes y el ultrasonido. Debido a que algunas de estas técnicas de generación de imágenes incluyen el uso de radiación, una adecuada formación y conocimiento de las prácticas de seguridad y protección en el área radiológica es importante.	
Normas de Bioseguridad	El propósito de estas normas es presentar la metodología a seguir para desarrollar los procedimientos de bioseguridad, en una forma estandarizada. Para proteger la salud de las usuarias, personal y el medio ambiente.	
Normativa Radiológica e Intervencionista	Las normativas utilizadas para el Servicio de Radiología son las siguientes:	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 83 64/238	V.00
			DIC2016

Flecha		
Nombre	Definición	Notas
	<ul style="list-style-type: none"> - Norma técnica para Radiología Diagnostica e Intervencionista y Odontológica (Diario Oficial 19/05/2009 tomo 383) - Norma técnica de procedimientos de control de calidad para equipos de Rayos X de uso en Diagnóstico médico y dental - Manual de seguridad y protección radiológica - Programa de garantía de Calidad 	
Recepcionista	Es la persona encargada de recibir solicitudes de estudios, otorgar citas para realizar estudios posteriores y ayuda en otras funciones en el Servicio de Radiología.	
Registro de llamadas de estudios portátiles	Es un libro en el cual se registran todas las llamadas que se hacen al Servicio de Radiología para solicitar la realización de algún estudio en específico.	
Repetir estudio	<p>Consiste en repetir el estudio y aplica para estudio radiológico, debido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Error humano - Movimiento de paciente - Fallas en equipos - Entre otros 	
Reporte e imagen de estudio radiológico	Es el reporte digitalizado y la imagen del estudio radiológico realizado al usuario.	
Reporte e imagen de estudio ultrasonografico	Es el reporte digitalizado y la imagen del estudio ultrasonografico realizado al usuario.	
Reporte radiológico digitalizado	Este reporte indica la interpretación que se dio a la imagen radiológica tomada al usuario y es hecho por el Médico Radiólogo. El reporte es almacenado en el sistema SIRX.	
Reporte ultrasonografico digitalizado	Este reporte indica la interpretación que se dio a la imagen ultrasonografica tomada al usuario y es hecho por el Médico Radiólogo. El reporte es almacenado en el sistema SIRX.	
Secretaria Transcriptora	Es la persona encargada de transcribir y digitalizar en el sistema SIRX el reporte del estudio radiológico o ultrasonografico que ha sido generado por el Médico Radiólogo.	
Software SIRX	Es un sistema informático utilizado por el Servicio de Radiología, en dicho sistema se puede solicitar y verificar información de usuarios específicos.	
Solicitud de estudio radiológico y/o ultrasonografico	Esta solicitud es la que indica que tipo de estudio radiológico o ultrasonografico se debe realizar al usuario y es extendida por el médico tratante por cualquiera de los servicios del Hospital Nacional de la Mujer.	

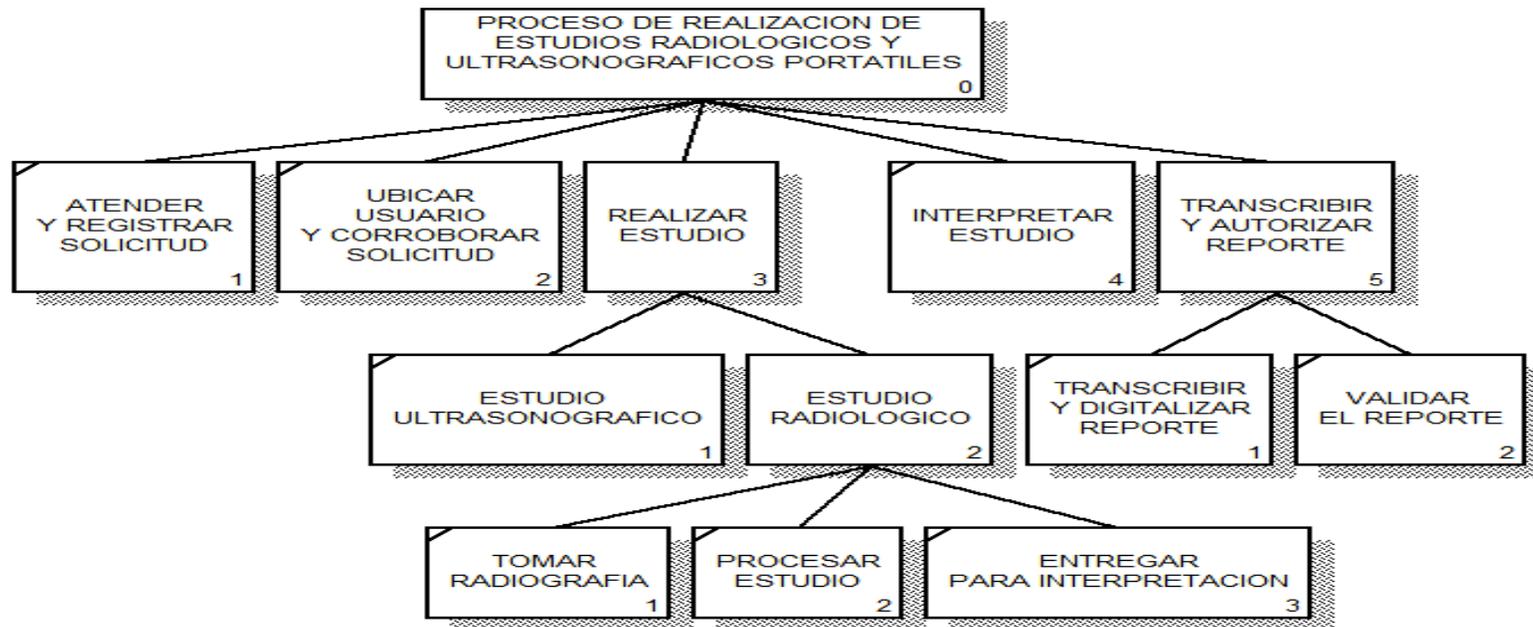
	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 84 64/238	V.00
			DIC2016

Flecha		
Nombre	Definición	Notas
Usuario	Es el tipo de usuario al que el médico tratante le ha extendido una solicitud para realizarse un estudio específico en el Servicio de Radiología.	
Usuario apto	Es el usuario al cual se le puede realizar un estudio específico.	
Usuario con estudio realizado	Es el usuario al cual se le ha realizado el estudio, en este caso el usuario solo queda a la espera del reporte del estudio radiológico o ultrasonografico el cual será almacenado en el sistema SIRX.	
Usuario no apto	Es el usuario al cual no se le puede realizar el estudio radiológico o ultrasonografico.	



A-0 PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS RADIOLOGICOS Y ULTRASONOGRAFICOS PORTATILES

USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/2016	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO:	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/2016		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		



NODO Diagrama de Árbol de Nodos	TITULO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS RADIOLOGICOS Y ULTRASONOGRAFICOS PORTATILES	CODIGO DEL PROCESO RAD-1-02-0
--	--	---



HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”

RAD-1-02-0

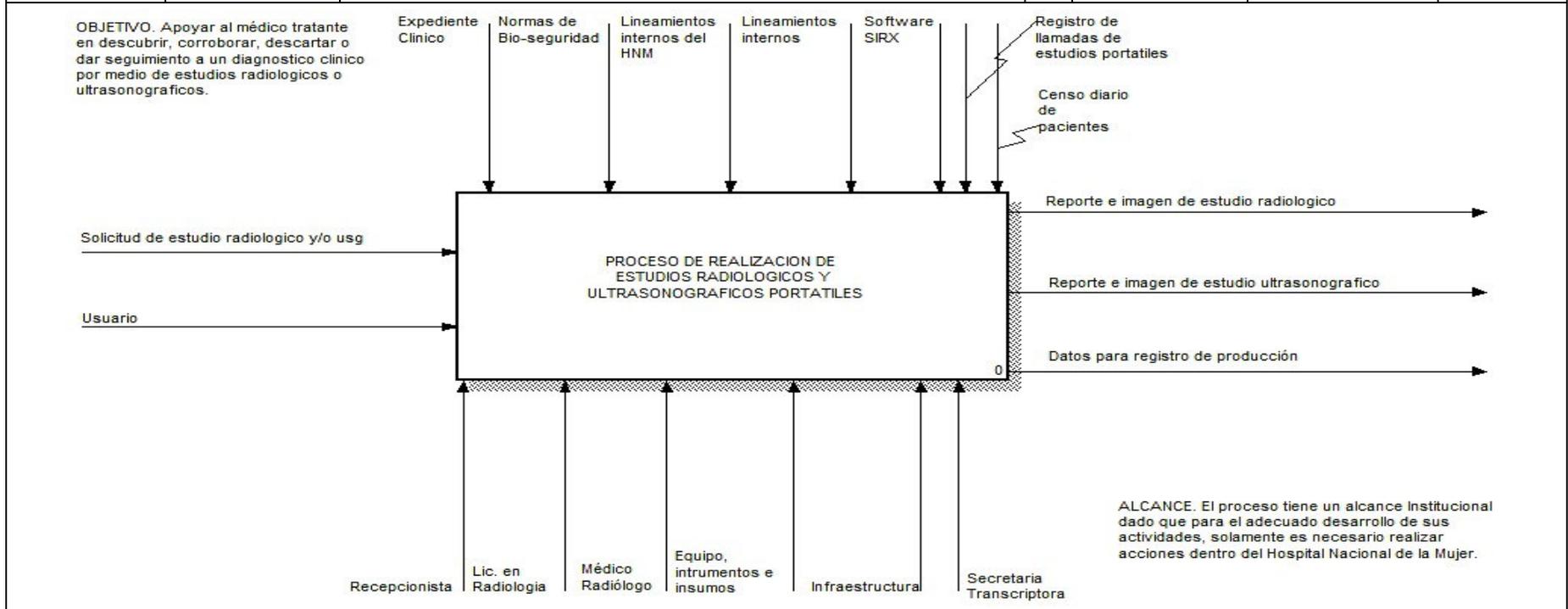
MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA

Página:
86
85/238

V.00

DIC2016

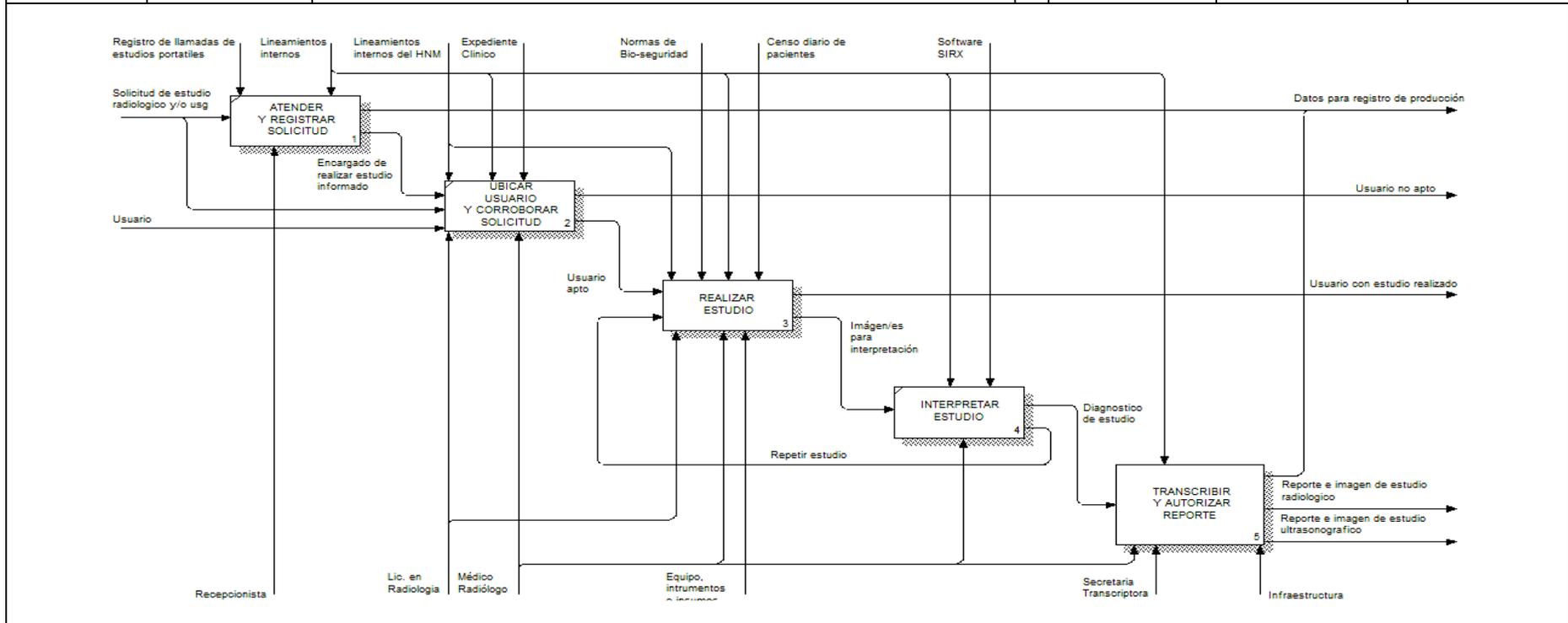
USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/16	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO:	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/16		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		



NODO A-0	TITULO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS RADIOLOGICOS Y ULTRASONOGRAFICOS PORTATILES	CODIGO DEL PROCESO RAD-1-02-0
-----------------	--	---



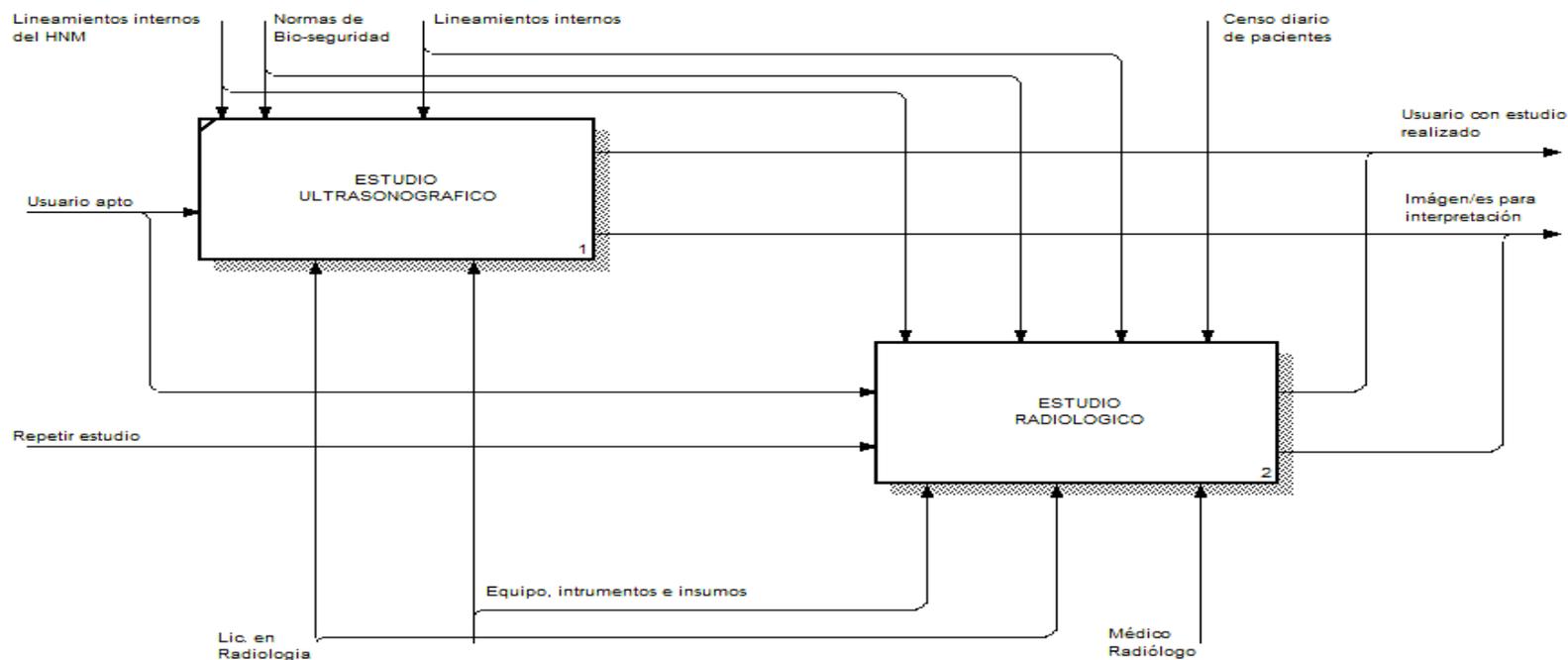
USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/2016	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/2016		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		



NODO A0	TITULO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS RADIOLOGICOS Y ULTRASONOGRAFICOS PORTATILES	CODIGO DEL PROCESO RAD-1-02-0
----------------	--	--------------------------------------



USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/2016	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/2016		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		



NODO
A-3

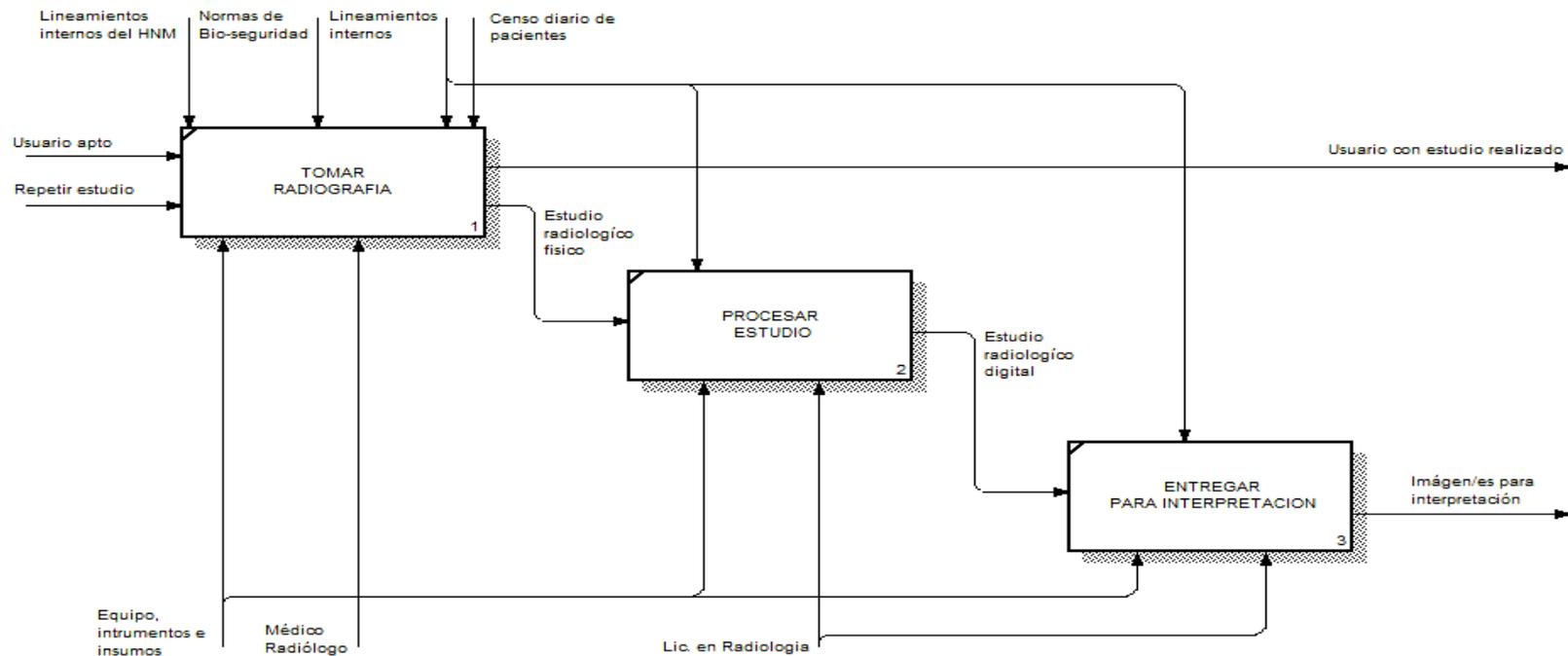
TITULO:

REALIZAR ESTUDIO

CODIGO DEL PROCESO
RAD-1-02-0



USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/2016	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/2016		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		



NODO
A-5

TITULO:

ESTUDIO RADIOLOGICO

CODIGO DEL PROCESO

RAD-1-02-0



HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”

NUT-1-02-0

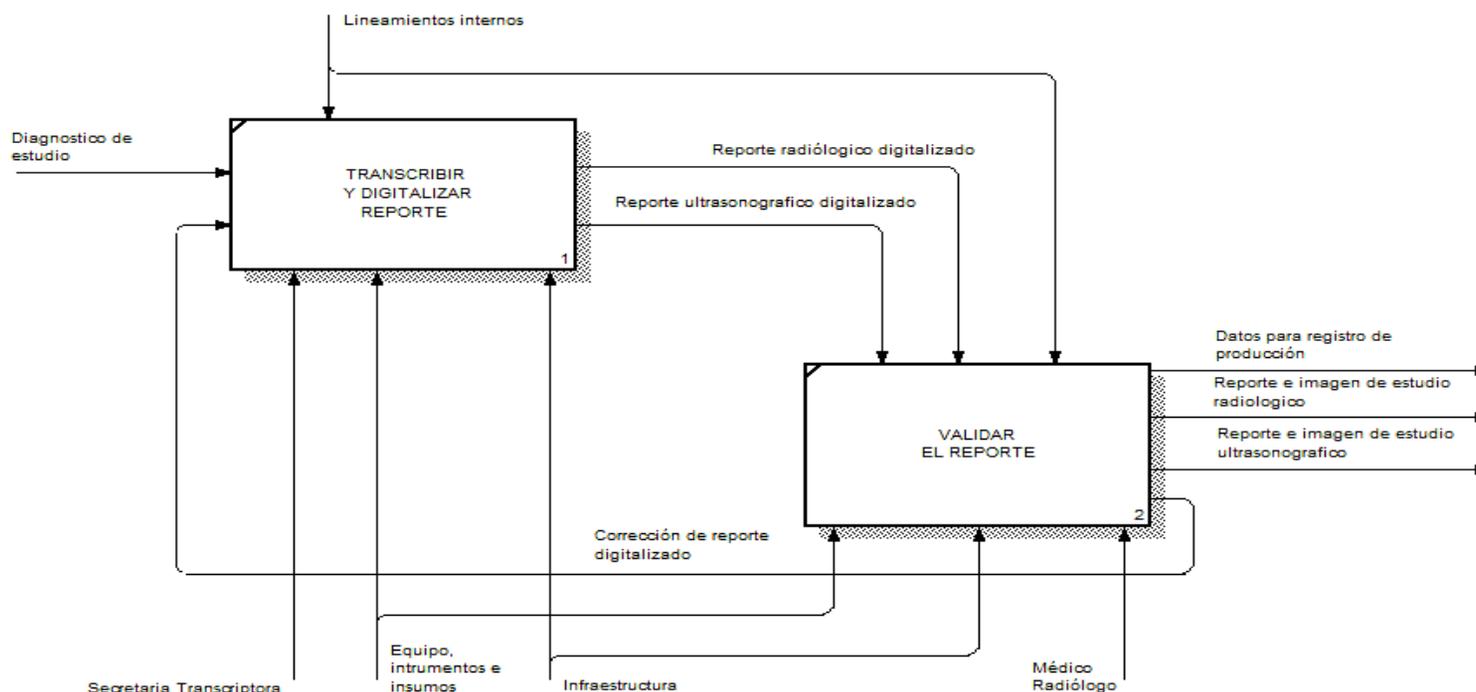
MANUAL DE PROCESOS DE NUTRICION

Página:
90/238

V.00

DIC2016

USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/2016	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/2016		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		



NODO
A-5

TITULO:

TRANSCRIBIR Y AUTORIZAR EL INFOME

CODIGO DEL PROCESO

RAD-1-02-0

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 91/238	V.00
			DIC2016

PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS DE DENSITOMETRIA

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 92 100/238	V.00
			DIC2016

I. FICHA TECNICA DEL PROCESO

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER		FICHA TECNICA DE PROCESO		Servicio	Radiología
				Fecha	17-06-2016
NOMBRE DEL PROCESO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS DE DENSITOMETRIA				PROPIETARIO: JEFA DE RADIOLOGIA	
PROPOSITO: Evaluar la densidad ósea en el usuario que se realice el estudio de densitometría para poder detectar enfermedades que puedan afectar el sistema óseo.				CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-1-03-0	
ALCANCE	INICIA CON	Recepción de solicitud de estudio radiológico densitometrico			
	INCLUYE	Otorgar cita, realización del estudio densitometrico, verificación de resultados obtenidos			
	FINALIZA CON	Entrega de reporte de estudio realizado			
ENTRADAS:		<ul style="list-style-type: none"> • Usuaría • Solicitud de estudio radiológico densitometrico 			
PROVEEDORES:		<ul style="list-style-type: none"> • Médico tratante del Servicio de Consulta Externa del Hospital Nacional de la Mujer • Médicos de la Red Nacional de Salud Publica 			
SALIDAS:		<ul style="list-style-type: none"> • Usuaría con estudio realizado • Reporte con resultados de estudio radiológico densitometrico 			
CLIENTES:		<ul style="list-style-type: none"> • Médico tratante del Servicio de Consulta Externa del Hospital Nacional de la Mujer • Médico tratante de la Red Nacional de Salud Publica 			
CICLOS DE EJECUCIÓN		CICLO DE SUPERVISION	REGISTROS		
		1 vez al año	<ul style="list-style-type: none"> • Censo diario de pacientes 		
VARIABLES DE CONTROL		INDICADORES			
<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de estudios a realizar en un mes 	Nombre	Forma de calculo	Resultado esperado	Fuente de datos	
	Número de citas otorgadas en un mes	Suma de citas otorgadas			
<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de citas a otorgar en un mes 	Número de estudios densitometricos realizados en un mes	Suma de usuarios con estudio realizado		Censo diario de pacientes	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 93 100/238	V.00
			DIC2016

POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS:

- Lineamientos internos del Servicio de Radiología
- Normas de bioseguridad
- Manual de Protocolo de Densitometría



II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 95 100/238	

III. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
--	Inicio	El proceso inicia desde el momento en el que el Médico Tratante extiende una solicitud de estudio radiológico densitométrico a la usuaria.		- Médico Tratante del HNM o de la RNSP	
1	Recibir solicitud de estudio radiológico densitométrico y determinar si la usuaria posee cita	Consiste en la recepción de la solicitud de estudio radiológico densitométrico que trae la usuaria hasta el Servicio de Radiología. Después se debe determinar si la usuaria posee cita.	C	• Recepcionista	Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico densitométrico (VER ANEXO 2) Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
A	¿Tiene cita?	Se decidirá si la usuaria posee cita. Se pueden dar dos casos: - La usuaria SI posee cita, entonces pasa a la actividad 5 para continuar el proceso. - La usuaria NO posee cita, entonces pasa a la actividad 2 para continuar el proceso.	C		
2	Verificar fecha de consulta con médico tratante y otorgar cita para estudio	Esta actividad consiste en otorgar una cita a la usuaria para que posteriormente se realice el estudio radiológico densitométrico.	C	• Recepcionista	Normas de operación: Se verificara la fecha de consulta con médico tratante y en base a ello se otorgara la cita con 15 días de anticipación. Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico densitométrico Documentos de referencia:

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 96 100/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
					Lineamientos internos del Servicio de Radiología Indicadores de interés para el proceso: Número de citas otorgadas en un mes
3	Brindar indicaciones de preparación previa al estudio	La recepcionista brinda indicaciones de preparación previa a la usuaria para el día que se realizara el estudio radiológico densitométrico.	C	• Recepcionista	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
4	Esperar fecha de cita	Esta actividad consiste en el tiempo que debe esperar la usuaria desde que se le otorga cita hasta la fecha para realizarse el estudio radiológico densitométrico.	D		
5	Cotejar datos de la usuaria con solicitud de estudio	Consiste en cotejar los datos de la tarjeta de cita de la usuaria con la solicitud de estudio radiológico densitométrico que el Médico Tratante entregó a la usuaria.	C	• Recepcionista	Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico densitométrico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
B	¿Pertenece solicitud a la usuaria?	Consiste en la decisión que se debe tomar en base al cotejo de datos de la usuaria. Se pueden dar los siguientes casos: • NO están correctos los datos, cuando se da esta situación se debe pasar a la actividad 6. • SI están correctos los datos, se continuara	C		

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 97 100/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		el proceso en la actividad 7.			
6	Dar indicaciones sobre el caso	<p>Consiste en informar a la usuaria sobre la inconsistencia de los datos cotejados.</p> <p>Además se le brindaran indicaciones a la usuaria para solucionar el problema.</p>	C	• Recepcionista	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
7	Ubicar a la usuaria según de orden de llegada	<p>Aquí la recepcionista ubica a la usuaria en el área de espera, para esto se sigue el siguiente criterio:</p> <p>- Orden de llegada.</p>	C	• Recepcionista	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
8	Entregar documentos de usuaria al Lic. en Radiología	La recepcionista entrega al Lic. en Radiología los documentos respectivos de cada usuaria a la cual se realizara el estudio radiológico densitometrico.	T	• Recepcionista	<p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico densitometrico</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
9	Llamar a la usuaria y cotejar documentación	El Lic. en Radiología llamara a cada usuaria y validara si esta correcta la documentación.	C	• Lic. en Radiología	<p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico densitometrico</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
C	¿Es correcta?	<p>Consiste en determinar si la documentación de la usuaria esta correcta. Se pueden dar dos casos:</p> <p>- NO está correcta la documentación, entonces la usuaria continuara el proceso en la actividad 10.</p>	C		

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 98 100/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		- Si está correcta la documentación, entonces la usuaria continuara su proceso en la actividad 11.			
10	Dar indicaciones a la usuaria	<p>Consiste en indicar a la usuaria los pasos a seguir en caso de que exista un error con los documentos de ella.</p> <p>Las indicaciones serán con el afán de resolver esa situación.</p>	PC	• Lic. en Radiología	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
11	Brindar indicaciones y explicar en qué consiste el estudio	<p>Se brinda indicaciones a la usuaria sobre el estudio a realizarse.</p> <p>Se le darán una serie de directrices a seguir desde que inicia el estudio hasta que finalice.</p>	P	• Lic. en Radiología	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
12	Tomar peso y talla a la usuaria	Esta actividad consiste en la toma del peso y talla de la usuaria.	P	• Lic. en Radiología	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
13	Realizar estudio de densitometría	<p>Consiste en realizar el estudio radiológico densitométrico requerido por el médico tratante a la usuaria.</p> <p>El procedimiento que se lleva a cabo es el siguiente:</p> <p>- El Lic. en Radiología ingresara al equipo con el que se realiza el estudio los datos de peso y talla de la usuaria.</p> <p>- Se le indicara a la usuaria que se coloque</p>	P	• Lic. en Radiología	<p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico densitométrico</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Manual de Protocolo de Densitometría, Normas de Bioseguridad</p> <p>Indicadores de interés para el proceso: Número de estudios densitométricos realizados en un mes</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 99 100/238	

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>una bata para que se le pueda realizar el estudio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La usuaria deberá acostarse sobre la cama de equipo especializado. - El Lic. en Radiología estará manipulando el equipo para poder realizar el estudio densitométrico. - El equipo emitirá un haz delgado e invisible de dosis baja de rayos X, mientras sucede esto se visualizará las mediciones de densidad ósea en un monitor de computadora. 			
14	Verificar resultados de estudio densitométrico	Se verifican los resultados obtenidos después de haber realizado el estudio densitométrico.	PC	• Lic. en Radiología	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
D	¿Son correctos?	<p>Consiste en la decisión que debe tomar el Lic. en Radiología después de realizar el estudio a la usuaria. Se pueden dar 2 casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Lic. en Radiología considera que SI es necesario repetir estudio, entonces el proceso continúa en la actividad 13. - El Lic. en Radiología considera que NO es necesario repetir el estudio, entonces el 	C		

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 100 100/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		proceso continúa en la actividad 15.			
15	Entregar reporte con resultados de estudio a la usuaria	Consiste en el reporte de estudio densitométrico que es entregado a la usuaria.	P	• Lic. en Radiología	Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico densitométrico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
16	Registrar en censo diario	Se registran datos de la usuaria a la cual se realizó el estudio densitométrico	C	• Lic. en Radiología	Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico densitométrico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
-	Fin	El proceso finaliza cuando la usuaria se retira del Servicio de Radiología con el reporte de estudio densitométrico realizado.			
FECHA: 02/07/2016		ELABORÓ: Gerardo Alexander Cea Henríquez Asesor Técnico	ELABORÓ: José David Bernal Serrano Asesor Técnico	ELABORÒ Y VISTO BUENO: Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo Jefa del Servicio de Radiología	REVISÓ: Dr. José Manuel Beza Jefe de Unidad de Planificación

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 101 100/238	V.00
			DIC2016

IV. CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE DEL PROCESO:	PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS DE DENSITOMETRIA		PROPIETARIO: JEFA DE RADIOLOGIA
PROPÓSITO:	Evaluar la densidad ósea en el usuario que se realice el estudio de densitometría para poder detectar enfermedades que puedan afectar el sistema óseo.		CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN VIGNTE: RAD-1-03-0
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Nombre y firma de quien actualiza el documento
0	02/07/16	Documentación de la primera versión del proceso.	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 102 100/238	V.00
			DIC2016

V. ANEXOS DEL PROCESO

ANEXO1 – Análisis del proceso con la metodología IDEFO

Actividades					
Nombre	Número	Definición	Padres	Hijos	Notas
Proceso de realización de estudios de densitometría	A0	<p>Consiste en realizar el estudio de densitometría a la usuaria que lo solicita.</p> <p>El médico tratante ha extendido una solicitud para que la usuaria se dirija al Servicio de Radiología. Se realiza el estudio y se entrega un reporte con los resultados del estudio.</p>		<p>Otorgar cita</p> <p>Recibir y corroborar solicitud</p> <p>Realizar estudio</p> <p>Validar y entregar reporte</p>	
Otorgar cita	A1	<p>Esta actividad consiste en otorgar una cita a la usuaria para que posteriormente se realice el estudio de densitometría.</p>	Proceso de realización de estudios de densitometría	Ninguno	
Recibir y corroborar solicitud	A2	<p>Consiste en la recepción de la solicitud de estudio radiológico densitométrico.</p> <p>Se corroboraran datos de la solicitud de estudio.</p>	Proceso de realización de estudios de densitometría	Ninguno	
Realizar estudio	A3	<p>Consiste en realizar el estudio densitométrico requerido por el médico tratante a la usuaria.</p> <p>El procedimiento que se lleva a cabo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Lic. en Radiología ingresara al equipo los datos de peso y talla de la usuaria. - Se le indicara a la usuaria que se coloque una bata para que se le pueda realizar el estudio. 	Proceso de realización de estudios de densitometría	Ninguno	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 103 100/238

Actividades					
Nombre	Número	Definición	Padres	Hijos	Notas
		<ul style="list-style-type: none"> - La usuaria deberá acostarse sobre la cama del equipo especializado. - El Lic. en Radiología estará manipulando el equipo para poder realizar el estudio densitométrico. - El equipo emitirá un haz delgado e invisible de dosis baja de rayos X, mientras sucede esto se visualizará las mediciones de densidad ósea en un monitor de computadora. 			
Validar y entregar reporte	A4	<p>El Lic. en Radiología verificará los resultados arrojados por el equipo que realiza el estudio.</p> <p>Posteriormente entregará el reporte con los resultados del estudio a la usuaria.</p>	Proceso de realización de estudios de densitometría	Ninguno	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 104 100/238	

DESCRIPCIÓN DE FLECHAS

Flecha		
Nombre	Definición	Notas
Censo diario de pacientes	Es un registro que se lleva para controlar a los usuarios a los cuales se le realizan estudios por parte del Servicio de Radiología del Hospital Nacional de la Mujer.	
Datos para registro de producción	Son todos los datos de estudio realizados por el Servicio de Radiología a usuarios que así lo requieren.	
Equipo, instrumentos e insumos	Para realizar el estudio de densitometría se hace uso del siguiente equipo: <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de densitometría • Impresora Instrumentos e insumos utilizados: <ul style="list-style-type: none"> • Bascula • Papel bond 	
Infraestructura	Las áreas del Servicio de Radiología que son utilizadas son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Recepción • Sala de Espera • Sala para Densitometría 	
Lic. en Radiología	Es el profesional encargado de realizar el estudio radiológico de la usuaria. Dicho profesional está capacitado para el manejo del equipo radiológico.	
Lineamientos internos	Son las directrices que posee el Servicio de Radiología para realizar su trabajo de manera adecuada.	
Manual de Protocolo de Densitometría	Este manual brinda información sobre el equipo que se utiliza para realizar estudios de densitometría.	
Normas de Bioseguridad	El propósito de estas normas es presentar la metodología a seguir para desarrollar los procedimientos de bioseguridad, en una forma estandarizada. Para proteger la salud de la comunidad, personal, usuarios y el medio ambiente.	
Recepcionista	Es la persona encargada de recibir solicitudes de estudios, otorgar citas para realizar estudios posteriores y ayuda en otras funciones en el Servicio de Radiología.	
Resultados de estudio de densitometría	Son los resultados que arroja el equipo después de realizado el estudio a la usuaria.	
Software SIRX	Es un sistema informático utilizado por el Servicio de Radiología, en dicho sistema se puede solicitar y verificar información de usuarios específicos.	

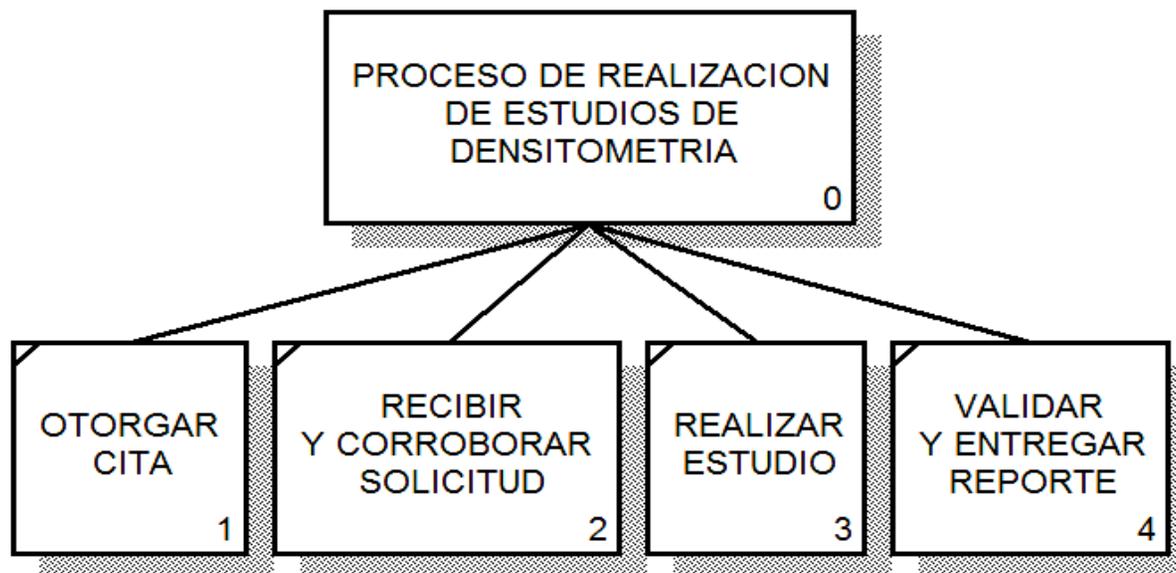
	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 105 100/238

Fecha		
Nombre	Definición	Notas
Solicitud de estudio con datos de cita	Esta solicitud es la que indica que tipo de estudio se debe realizar a la usuaria y es extendida por el médico tratante del Servicio de Consulta Externa del Hospital Nacional de la Mujer o referencias del Red Nacional de Salud Pública. Además tiene añadida la información de la cita que se otorga a la usuaria.	
Solicitud de estudio radiológico densitométrico	Esta solicitud es la que indica el tipo de estudio que se debe realizar la usuaria y es extendida por el médico tratante del Servicio de Consulta Externa del Hospital Nacional de la Mujer o referidas de la Red Nacional de Salud Pública.	
Tarjeta de citas	Es la tarjeta que contiene datos de la usuaria en el Hospital Nacional de la Mujer.	
Usuaria	Es el tipo de usuaria a la que el médico tratante le ha extendido una solicitud para realizarse un estudio específico en el Servicio de Radiología.	
Usuaria con cita	Este tipo de usuaria es ala que se le ha otorgado una cita para realizarse posteriormente el estudio en una fecha y hora específica.	
Usuaria con estudio realizado	Es la usuaria a la cual se le ha realizado el estudio, en este caso solo queda a la espera del reporte del estudio.	
Usuaria con reporte físico de densitometría	Esta usuaria es a la que se ha entregado el reporte en físico con los resultados del estudio realizado.	
Usuaria identificada	Es la usuaria a la cual se han corroborado los datos y se ha identificado.	



A-0 PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS DE DENSITOMETRIA

USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/2016	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO:	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/2016		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano		RECOMENDADO			
					PUBLICADO		



NODO Diagrama de Árbol de Nodos	TITULO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS DE DENSITOMETRIA	CODIGO DEL PROCESO RAD-1-03-0
------------------------------------	---	---



HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”

RAD-1-03-0

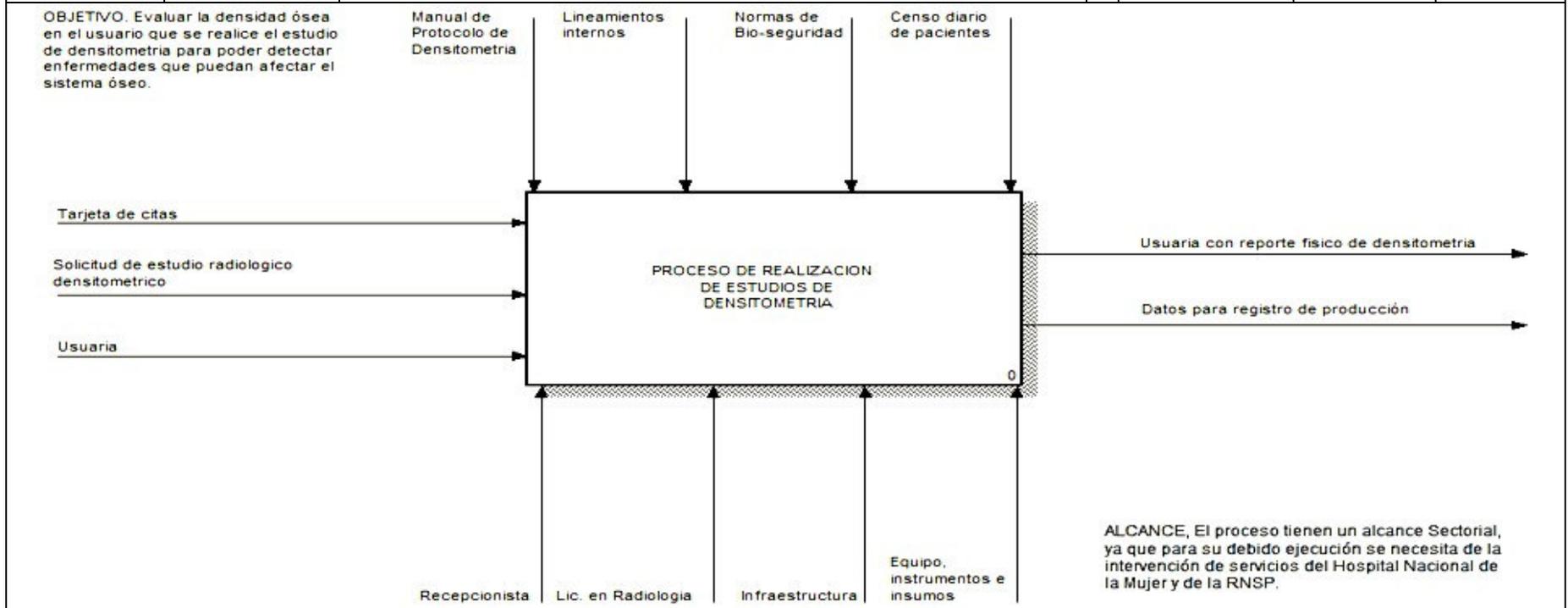
MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA

Página:
107
106/238

V.00

DIC2016

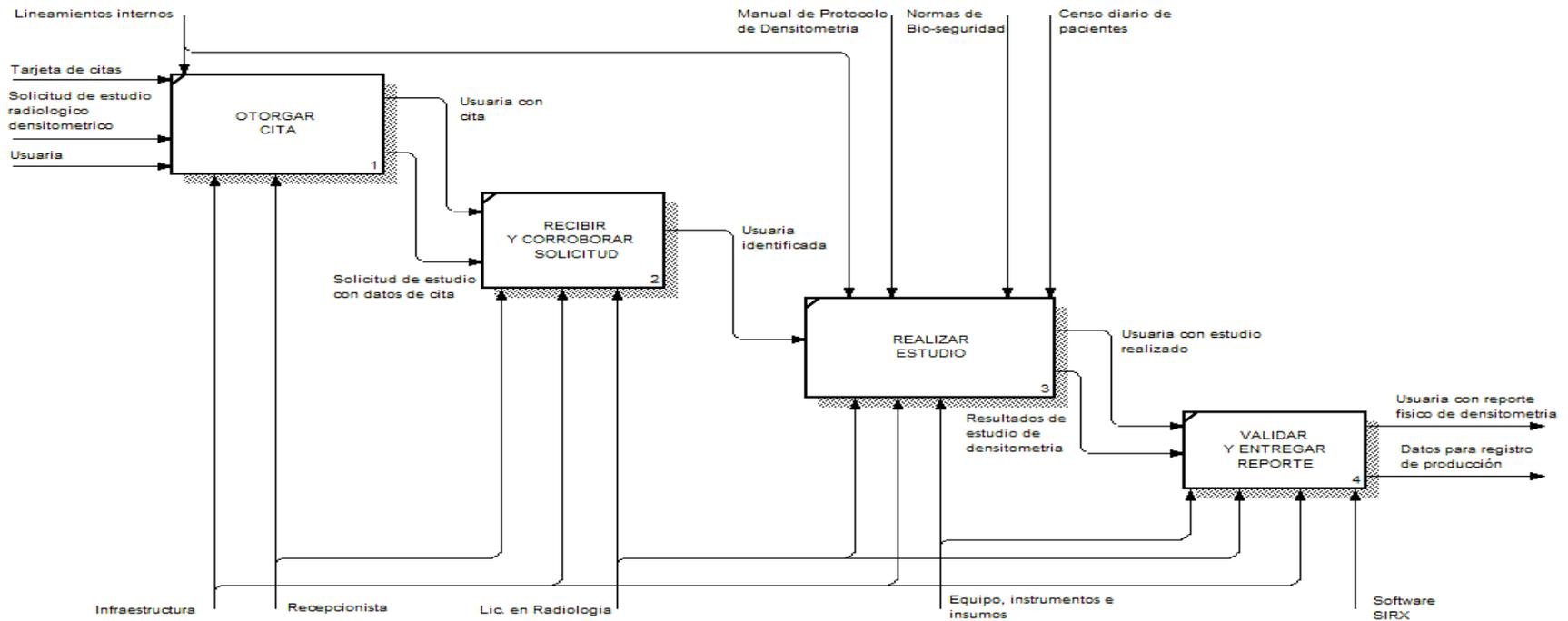
USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/16	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO:	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/16		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano		RECOMENDADO			
					PUBLICADO		



NODO A-0	TITULO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS DE DENSITOMETRIA	CODIGO DEL PROCESO RAD-1-03-0
-------------------------------	--	--



USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/2016	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/2016		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		



NODO

A0

TITULO:

PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS DE DENSITOMETRIA

CODIGO DEL PROCESO

RAD-1-03-0

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 109/238	V.00
			DIC2016

PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS ULTRASONOGRAFICOS DE GABINETE

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 110 110/238	V.00
			DIC2016

I. FICHA TECNICA DEL PROCESO

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER		FICHA TECNICA DE PROCESO		Servicio	Radiología
				Fecha	17-06-2016
NOMBRE DEL PROCESO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS ULTRASONOGRAFICOS DE GABINETE				PROPIETARIO: JEFA DE RADIOLOGIA	
PROPOSITO: Apoyar en el diagnóstico médico por medio de la realización de estudios ultrasonograficos para que el médico tratante pueda definir un manejo oportuno en la usuaria.				CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-1-04-0	
ALCANCE	INICIA CON	Recepción de la solicitud de estudio ultrasonografico			
	INCLUYE	Otorgamiento de cita, explicación del estudio a realizar, realización de estudio ultrasonografico de gabinete			
	FINALIZA CON	Entrega de reporte de estudio ultrasonografico a la usuaria			
ENTRADAS:		<ul style="list-style-type: none"> • Usuaria • Solicitud de estudio ultrasonografico • Tarjeta de citas 			
PROVEEDORES:		<ul style="list-style-type: none"> • Servicios médicos del Hospital Nacional de la Mujer 			
SALIDAS:		<ul style="list-style-type: none"> • Usuaria con estudio realizado • Reporte de estudio ultrasonografico 			
CLIENTES:		<ul style="list-style-type: none"> • Servicios médicos del Hospital Nacional de la Mujer 			
CICLOS DE EJECUCIÓN		CICLO DE SUPERVISION		REGISTROS	
		1 vez al año		<ul style="list-style-type: none"> • Libro de citas de ultrasonografía • Software SIRX • Consentimiento informado 	
VARIABLES DE CONTROL		INDICADORES			
<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de citas a otorgar en un mes • Cantidad de estudios ultrasonograficos a realizar en un mes 	Nombre	Forma de calculo	Resultado esperado	Fuente de datos	
	Numero de citas otorgadas en un mes	Suma de todas las citas otorgadas		Libro de citas de ultrasonografía	
	Numero de estudios ultrasonograficos realizados en un mes	Suma de todas los estudios realizados		Software SIRX	

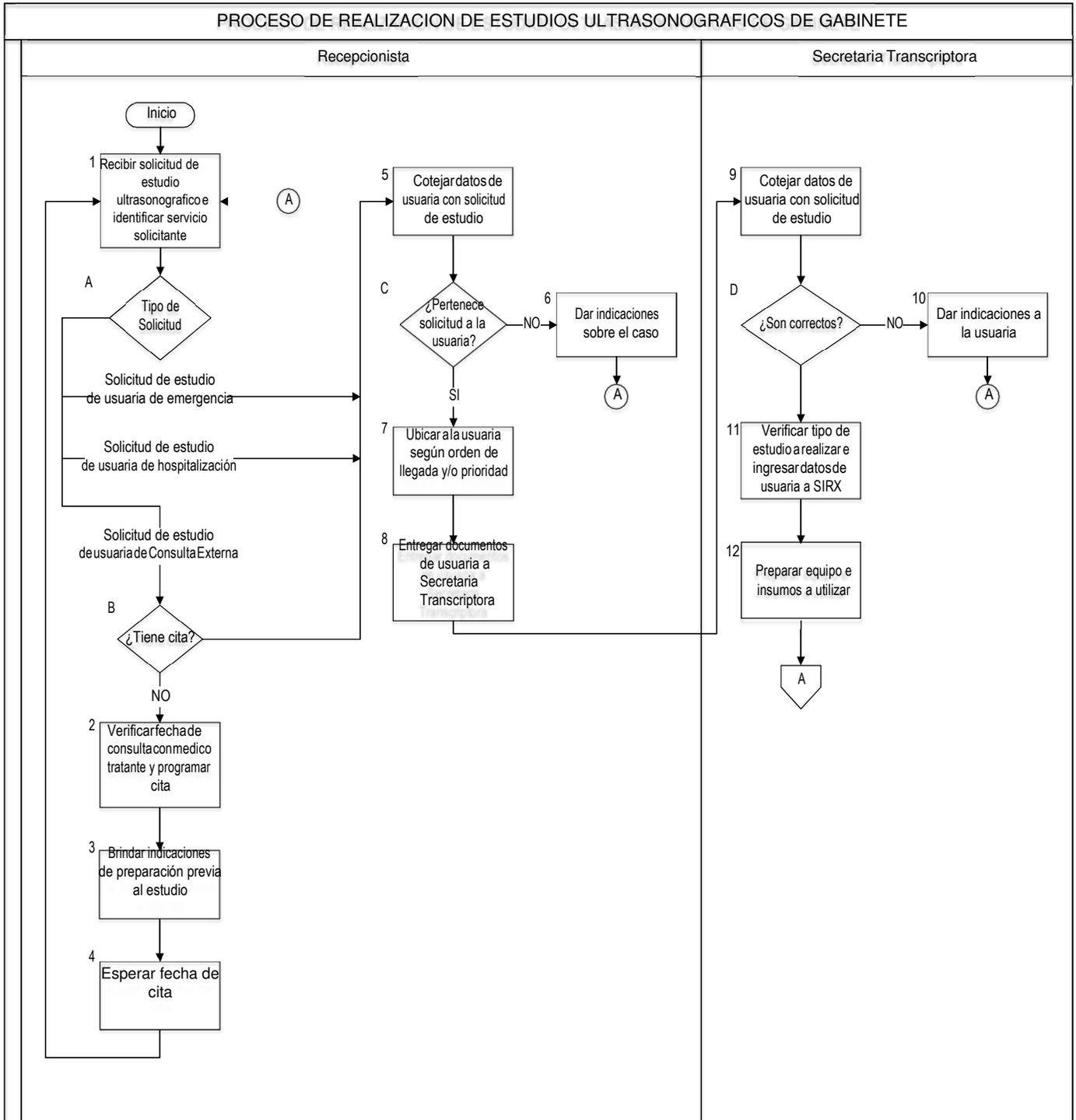
	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 111 110/238
			DIC2016

	Porcentaje de estudios realizados a usuarias de Hospitalización en mes	Solicitudes de estudio de usuarias de hospitalización $\frac{\text{en un mes}}{\text{Número de estudios ultrasonograficos en un mes}} \times 100$		Software SIRX
	Porcentaje de estudios realizados a usuarias de Emergencia en un mes	Solicitudes de estudio de usuarias de emergencia $\frac{\text{en un mes}}{\text{Número de estudios ultrasonograficos en un mes}} \times 100$		Software SIRX
	Porcentaje de estudios realizados a usuarias de Consulta Externa en un mes	Solicitudes de estudio de usuarias de Consulta Externa $\frac{\text{en un mes}}{\text{Número de estudios ultrasonograficos en un mes}} \times 100$		Software SIRX

POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS:

- Lineamientos internos del Servicio de Radiología
- Normas de Bioseguridad

II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO

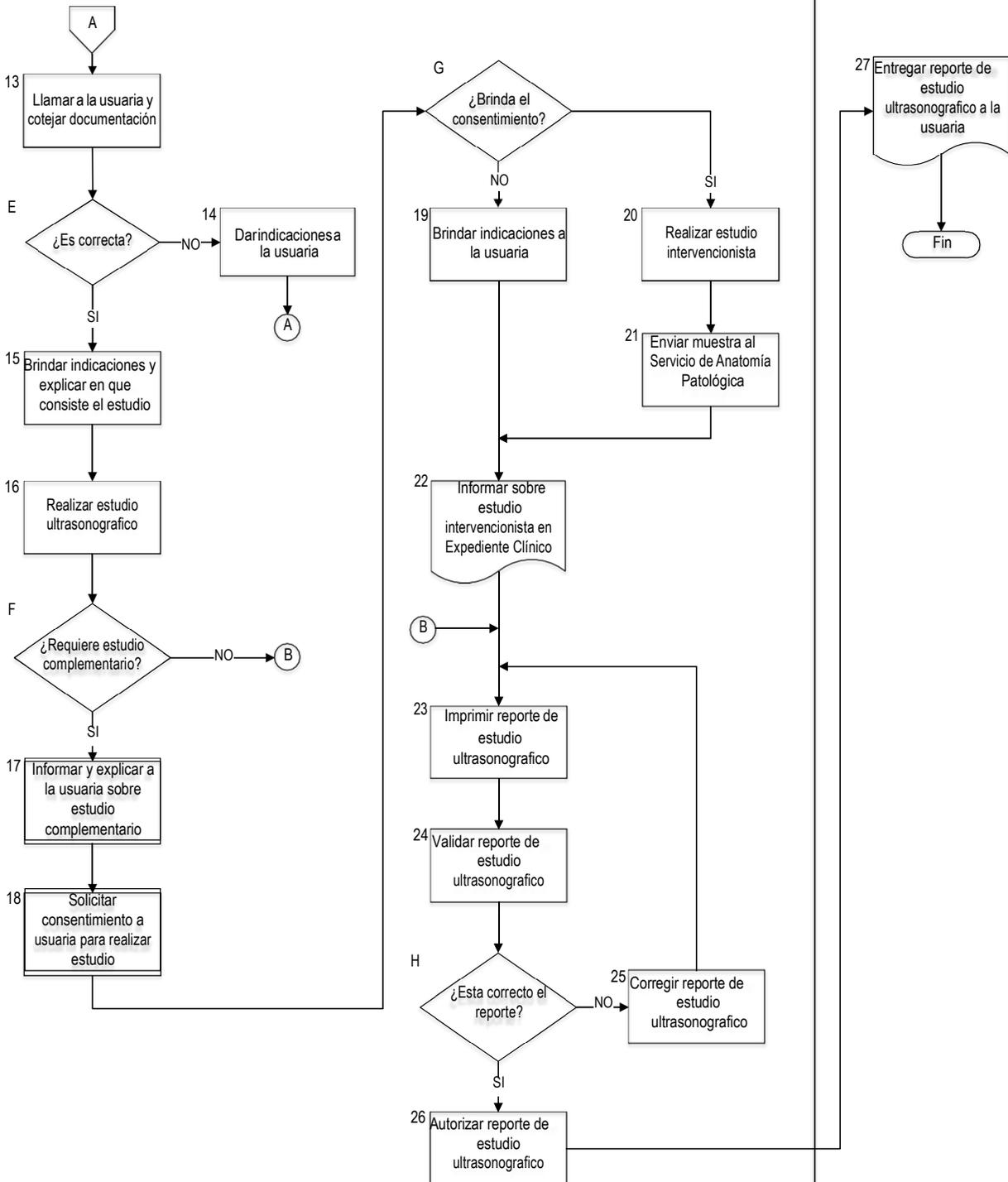




PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS ULTRASONOGRAFICOS DE GABINETE

Médico Radiólogo y Secretaria Transcritora

Recepcionista



	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
	Página: 114 110/238		DIC2016

III. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
--	Inicio	El proceso inicia con la solicitud de estudio ultrasonografico que extiende el médico tratante a la usuaria para que esta acuda al Servicio de Radiología a realizarse dicho estudio.		<ul style="list-style-type: none"> • Médico Tratante del HNM 	
1	Recibir solicitud de estudio ultrasonografico e identificar el servicio solicitante	<p>Consiste en la recepción de la solicitud de estudio ultrasonografico que trae la usuaria hasta el Servicio de Radiología.</p> <p>Posteriormente se verifica el servicio que extendió la solicitud.</p> <p>Los servicios de procedencia son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emergencia - Hospitalización - Consulta Externa 	C	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionista 	<p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio ultrasonografico (VER ANEXO 3)</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
A	Tipo de solicitud	<p>Consiste en verificar la solicitud de estudio ultrasonografico para establecer el servicio de procedencia de la usuaria. Se pueden dar los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La usuaria proviene de los servicios de emergencia y hospitalización, este tipo de usuarias pasa automáticamente a la actividad 5. Debido a la prioridad que tienen. - La usuaria proviene de Consulta Externa, estos pasaran a la decisión B para continuar su proceso. 		<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionista 	
B	¿Tiene cita?	Se verificara si la usuaria posee cita. Se pueden dar dos casos:		<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionista 	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 115 110/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>- La usuaria SI posee cita, pasa a la actividad 5 para continuar el proceso.</p> <p>- La usuaria NO posee cita, pasa a la actividad 2 para continuar el proceso.</p>			
2	Verificar fecha de consulta con médico tratante y otorgar cita para estudio	<p>Esta actividad consiste en otorgar una cita a la usuaria para que posteriormente se realice el estudio ultrasonografico.</p> <p>Dicha cita se otorga en base a la verificación de la consulta de la usuaria con el Médico Tratante.</p>	C	• Recepcionista	<p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio ultrasonografico</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p> <p>Indicadores de interés para el proceso: Numero de citas otorgadas en un mes</p>
3	Brindar indicaciones de preparación previa al estudio	La recepcionista brinda indicaciones de preparación previa a la usuaria para el día que se realizara el estudio ultrasonografico.	C	• Recepcionista	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
4	Esperar fecha de cita	Esta actividad consiste en el tiempo que debe esperar la usuaria desde que se le otorga cita hasta la fecha para realizarse el estudio ultrasonografico.	D		
5	Cotejar datos de usuaria con solicitud de estudio	Consiste en cotejar los datos de la tarjeta de cita de la usuaria con la solicitud de estudio ultrasonografico que el Médico Tratante entrego a la usuaria.	C	• Recepcionista	<p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio ultrasonografico</p> <p>Documentos de referencia:</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 116 110/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
					Lineamientos internos del Servicio de Radiología
C	¿Pertenece solicitud a la usuaria?	<p>Consiste en la decisión que se debe tomar en base al cotejo de datos de la usuaria. Se pueden dar los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NO están correctos los datos, cuando se da esta situación se debe pasar a la actividad 6. - SI están correctos los datos, se continuara el proceso en la actividad 7. 		• Recepcionista	
6	Dar indicaciones sobre el caso	<p>Consiste en informar a la usuaria sobre la inconsistencia de los datos cotejados.</p> <p>Además se le brindaran indicaciones a la usuaria para solucionar el problema.</p>	C	• Recepcionista	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
7	Ubicar a la usuaria según orden de llegada y/o prioridad	<p>Aquí la recepcionista ubica a la usuaria en el área de espera, para esto se sigue el siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prioridad del caso de la usuaria • Orden de llegada. 	C	• Recepcionista	Formularios utilizados: Solicitud de estudio ultrasonografico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
8	Entregar documentos de usuaria a Secretaria Transcriptoras	<p>La recepcionista entrega a la Secretaria Transcriptoras los documentos respectivos de cada usuaria a la cual se realizaran el estudio ultrasonografico.</p>	T	• Recepcionista	Formularios utilizados: Solicitud de estudio ultrasonografico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
9	Cotejar datos de usuaria con	<p>Consiste en cotejar los datos de la tarjeta de cita de la usuaria</p>	C	• Secretaria Transcriptoras	Formularios utilizados:

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 117 110/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
	solicitud de estudio	con la solicitud de estudio ultrasonografico.			Solicitud de estudio ultrasonografico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
D	¿Son correctos?	Consiste en la decisión que se debe tomar en base al cotejo de datos de la usuaria. Se pueden dar los siguientes casos: - NO están correctos los datos, cuando se da esta situación se debe pasar a la actividad 10. - SI están correctos los datos, se continuara el proceso en la actividad 11.		<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Transcriptora 	
10	Dar indicaciones a la usuaria	Consiste en informar a la usuaria sobre la inconsistencia de los datos cotejados. Además se le brindaran indicaciones a la usuaria para solucionar el problema.	P	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Transcriptora 	Formularios utilizados: Solicitud de estudio ultrasonografico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
11	Verificar tipo de estudio a realizar e ingresar datos de usuaria a SIRX	Consiste en la verificación que hace la Secretaria Transcriptora del tipo de estudio ultrasonografico que se realizara a la usuaria. Posterior a esta verificación se ingresan los datos de usuaria al sistema SIRX.	PC	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Transcriptora 	Formularios utilizados: Solicitud de estudio ultrasonografico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
12	Preparar equipo e insumos a utilizar	En esta actividad la Secretaria Transcriptora prepara el equipo e insumos que utilizara el Médico Radiólogo para poder	P	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Transcriptora 	Documentos de referencia:

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 118 110/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		realizar el estudio ultrasonografico.			Lineamientos internos del Servicio de Radiología
13	Llamar a la usuaria y cotejar documentación	El Médico Radiólogo llamara a cada usuaria y validara si esta correcta la documentación.	PC	• Médico Radiólogo	Formularios utilizados: Solicitud de estudio ultrasonografico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
E	¿Es correcta?	Consiste en determinar si la documentación de la usuaria esta correcta. Se pueden dar dos casos: - NO está correcta la documentación, la usuaria continuara el proceso en la actividad 14. - SI está correcta la documentación, la usuaria continuara su proceso en la actividad 15.		• Médico Radiólogo	
14	Dar indicaciones a la usuaria	Consiste en indicar a la usuaria los pasos a seguir en caso de que exista un error con los documentos de ella. Las indicaciones serán con el afán de resolver esa situación.	C	• Médico Radiólogo	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
15	Brindar indicaciones y explicar en qué consiste el estudio	Se brinda indicaciones a la usuaria sobre el estudio a realizarse. Se le darán una serie de directrices a seguir desde que inicia el estudio hasta que finalice.	P	• Médico Radiólogo	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
16	Realizar estudio	El procedimiento seguido para realizar la ultrasonografía es el siguiente:	P	• Médico Radiólogo	Formularios utilizados:

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 119 110/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
	ultrasonografico	<ul style="list-style-type: none"> - La usuaria se acuesta sobre un canape. - El Médico Radiólogo prepara a la usuaria para realizar un tipo de estudio ultrasonografico en específico. - El Médico Radiólogo utiliza un transductor que ubica en la parte del cuerpo que se desea analizar, esto ayuda para que de manera automática en el monitor del equipo de ultrasonografía se visualice la imagen interna de esa parte del cuerpo. - El Médico Radiólogo da el diagnóstico en forma hablada de lo observado en pantalla. - El diagnóstico es digitado en el sistema SIRX por la Secretaria Transcriptora. 		<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Transcriptora 	<p>Solicitud de estudio ultrasonografico</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normas de Bioseguridad</p> <p>Indicadores de interés para el proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero de estudios ultrasonograficos realizados en un mes - Porcentaje de estudios realizados a usuarias de Hospitalización en mes - Porcentaje de estudios realizados a usuarias de Emergencia en un mes - Porcentaje de estudios realizados a usuarias de Consulta Externa en un mes
F	¿Requiere estudio complementario?	Esta decisión consiste en determinar si la usuaria requiere un estudio complementario. Este estudio complementario será un estudio		<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 120 110/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>intervencionista. Para este caso existen dos alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI requiere estudio complementario, se continúa en la actividad 17. • NO requiere estudio complementario, se continúa en la actividad 23. 			
17	Informar y explicar a la usuaria sobre estudio complementario	Se informa a la usuaria que se requiere la realización de un estudio complementario.	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
18	Solicitar consentimiento a usuaria para realizar estudio	Consiste en solicitar el consentimiento firmado a la usuaria. La usuaria debe firmar el consentimiento para poder realizarle el estudio complementario.	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	Formularios utilizados: Consentimiento informado Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
G	¿Brinda el consentimiento?	<p>Esta decisión está enfocada al consentimiento que debe brindar la usuaria para realizar el estudio complementario. Existen dos alternativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • NO hay consentimiento, el proceso continúa en la actividad 19. - SI hay consentimiento para realizar el estudio complementario, el proceso continúa en la actividad 20. 		<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	
19	Brindar indicaciones a la usuaria	Se brindan indicaciones a la usuaria y se le explica las consecuencias de no realizarse el estudio complementario.	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	Documentos de referencia:

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 121 110/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
					Lineamientos internos del Servicio de Radiología
20	Realizar estudio Intervencionista	<ul style="list-style-type: none"> Estudios intervencionistas con material de contraste bajo control fluoroscopio <p>Este tipo de estudios pueden ser realizados por vía endovenosa, vaginal, anal, uretra, o por medio de una fistula.</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudios intervencionistas para extracción de muestra <ol style="list-style-type: none"> Se escoge el punto de entrada en el cual se realizara el procedimiento y se aplica anestesia local. Ahora se procede a introducir una jeringa con la cual se aspirara una muestra. Con ayuda de imágenes ultrasonograficas radiográficas se empieza a aspirar la muestra que se requiere. Cuando se tiene la muestra se deja de aspirar y se saca la aguja lentamente. 	P	<ul style="list-style-type: none"> Médico Radiólogo 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normas de Bioseguridad
21	Enviar muestra al Servicio Anatomía Patológica	Consiste en enviar la muestra obtenida durante el estudio intervencionista al Servicio de Anatomía Patológica para que sea analizada en dicho servicio.	P	<ul style="list-style-type: none"> Médico Radiólogo 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normas de Bioseguridad

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 122 110/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>Las muestras pueden ser las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAAF • Muestra para biopsia • Cultivo 			
22	Informar sobre estudio intervencionista en Expediente Clínico	Después de haber realizado el estudio intervencionista se debe informar de manera escrita en el Expediente Clínico.	PC	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	<p>Normas de operación: Para el caso de la usuaria que no brindo el consentimiento para realizar el estudio intervencionista se debe informar de manera escrita en el Expediente Clínico.</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
23	Imprimir reporte de estudio ultrasonografico	Consiste en imprimir el reporte de estudio ultrasonografico que ha sido digitado y almacenado en el sistema SIRX.	P	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Transcriptora 	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
24	Validar reporte de estudio ultrasonografico	El Médico Radiólogo validara que el reporte de estudio ultrasonografico esté redactado de manera correcta.	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
H	¿Está correcto el reporte?	<p>Aquí el Médico Radiólogo decidirá si el reporte esta correcto o necesita corregirse. Para este caso existen dos alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NO está correcto el reporte, entonces se debe pasar a la actividad 25. 		<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 123 110/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<ul style="list-style-type: none"> • Si está correcto el reporte, entonces se debe pasar a la actividad 26. 			
25	Corregir reporte de estudio ultrasonografico	Consiste en realizar las correcciones que hizo el Médico Radiólogo al reporte de estudio ultrasonografico.	P	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Transcriptora 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
26	Autorizar reporte de estudio ultrasonografico	<p>Aquí el Médico Radiólogo dará su aval al reporte que ha realizado la secretaria transcriptora de la interpretación del estudio radiológico.</p> <p>Ahora el reporte ya estará en disponibilidad para poder ser entregado. La secretaria transcriptora entrega el reporte del estudio a la Recepcionista.</p>	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
27	Entregar reporte de estudio ultrasonografico a la usuaria	Se entrega el reporte de estudio ultrasonografico a la usuaria. Este reporte ya está firmado y autorizado por el Médico Radiólogo.	P	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionista 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
-	Fin	El proceso finaliza cuando la usuaria se retira del Servicio de Radiología después haberse realizado el estudio.			
FECHA: 02/07/2016		ELABORÓ: Gerardo Alexander Cea Henríquez Asesor Técnico	ELABORÓ: José David Bernal Serrano Asesor Técnico	ELABORÒ Y VISTO BUENO: Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo Jefa del Servicio de Radiología	REVISÓ: Dr. José Manuel Beza Jefe de Unidad de Planificación

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 124 110/238

IV. CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE DEL PROCESO:	PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS ULTRASONOGRAFICOS DE GABINETE		PROPIETARIO: JEFA DE RADIOLOGIA
PROPÓSITO:	Apoyar en el diagnóstico médico por medio de la realización de estudios ultrasonograficos para que el médico tratante pueda definir un manejo oportuno en la usuaria.		CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN VIGNTE: RAD-1-04-0
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Nombre y firma de quien actualiza el documento
0	02/07/16	Documentación de la primera versión del proceso.	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 125 110/238	V.00
			DIC2016

V. ANEXOS DEL PROCESO

ANEXO1 – Análisis del proceso con la metodología IDEFO

Actividades					
Nombre	No	Definición	Padres	Hijos	Notas
Proceso de realización de estudios ultrasonograficos de gabinete	A0	<p>Este proceso consiste en la realización de estudios ultrasonograficos de gabinete a usuarias que soliciten los mismos.</p> <p>Dicha petición se hace por medio de una solicitud de estudios ultrasonograficos que es extendida por el médico tratante en los servicios médicos del Hospital Nacional de la Mujer o de la Red Nacional de Salud Pública.</p>		<p>Otorgar cita</p> <p>Atender usuaria y corroborar solicitud</p> <p>Realizar estudio</p> <p>Autorizar y entregar reporte</p>	
Otorgar cita	A1	Consiste en la programación de cita para que la usuaria se pueda realizar el estudio ultrasonografico.	Proceso de realización de estudios ultrasonograficos de gabinete	Ninguno	
Atender usuaria y corroborar solicitud	A2	Se recibe a la usuaria y se corroboran los datos de la solicitud de estudio ultrasonografico.	Proceso de realización de estudios ultrasonograficos de gabinete	Ninguno	
Realizar estudio	A3	<p>El procedimiento seguido para realizar la ultrasonografía es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La usuaria se acuesta sobre un canapé. - El Médico Radiólogo prepara a la usuaria para realizar un tipo de estudio ultrasonografico en específico. 	Proceso de realización de estudios ultrasonograficos de gabinete	Ninguno	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 126 110/238
			DIC2016

Actividades					
Nombre	No	Definición	Padres	Hijos	Notas
		<ul style="list-style-type: none"> - El Médico Radiólogo utiliza un transductor que ubica en la parte del cuerpo que se desea analizar, esto ayuda para que de manera automática en el monitor del equipo de ultrasonografía se visualice la imagen interna de esa parte del cuerpo. - El Médico Radiólogo da el diagnóstico en forma hablada de lo observado en pantalla. - El diagnóstico es digitado en el sistema SIRX. 			
Autorizar y entregar Reporte	A4	<p>Consiste en autorizar y entregar a la usuaria el reporte del estudio ultrasonografico que se realizó.</p> <p>Este reporte que se entregara será autorizado por el Médico Radiólogo.</p>	Proceso de realización de estudios ultrasonograficos de gabinete	Ninguno	
Verificar y validar Reporte	A41	<p>Consiste en la revisión del reporte de estudio ultrasonografico por parte del Médico Radiólogo.</p> <p>Si el reporte está bien elaborado se validara, pero si es caso contrario el Médico Radiólogo mandara a corregir dicho reporte.</p>	Autorizar y entregar reporte	Ninguno	
Entregar reporte a Usuaría	A42	Se entrega el reporte autorizado a la usuaria.	Autorizar y entregar reporte	Ninguno	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 127 110/238

DESCRIPCIÓN DE FLECHAS

Flecha		
Nombre	Definición	Notas
Datos para registro de producción	Son todos los datos de estudio realizados por el Servicio de Radiología a usuarios que así lo requieren.	
Equipo, instrumentos e insumos	<p>El equipo utilizado para realizar el estudio ultrasonografico es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo de ultrasonografía - Transductores específicos: <ul style="list-style-type: none"> • Convexo (CH5-2) • Lineal (VF13-5) - Impresora de papel térmico - Computadora (con software SIRU) - Impresora <p>Instrumentos e insumos utilizados para realizar el estudio son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Electro Gel - Papel térmico de impresión (color o blanco y negro) - Papel toalla - Alcohol gel - Papel - Tinta para impresor 	
Infraestructura	<p>Las áreas del Servicio de Radiología que se ven involucradas en este proceso son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sala de Recepción - Sala de Ultrasonografía 	
Libro de citas de ultrasonografía	Es un registro de usuarias que han sido citadas para un día en específico, a estas usuarias se les otorgo la cita.	
Lineamientos internos	Son las directrices que posee el Servicio de Radiología para realizar su trabajo de manera adecuada.	
Medico Radiólogo	Es un médico que se especializa en el diagnóstico y el tratamiento de enfermedades y lesiones mediante el uso de técnicas de imágenes médicas tales como los rayos X, la tomografía computada(TC), la resonancia magnética nuclear (RMN), la tomografía por emisión de positrones (PET), la integración de imágenes y el ultrasonido. Debido a que algunas de estas técnicas de generación de imágenes incluyen el uso de radiación, una adecuada formación y conocimiento de las prácticas de seguridad y protección en el área radiológica es importante.	

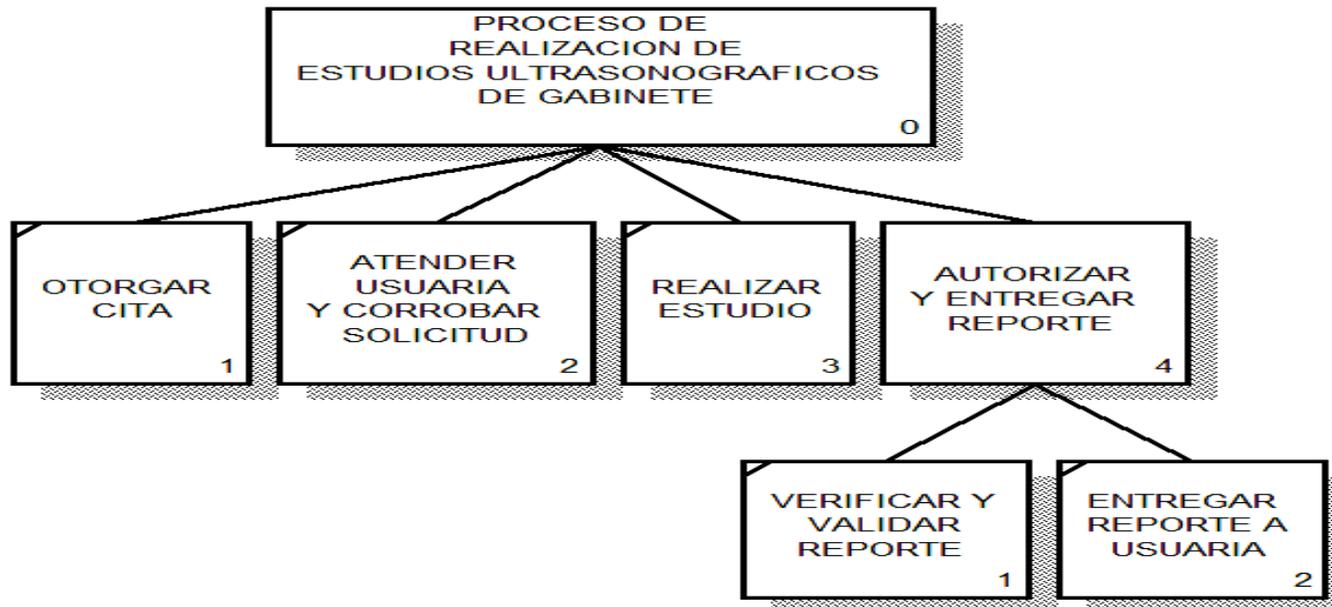
	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 128 110/238
			DIC2016

Flecha		
Nombre	Definición	Notas
Normas de Bioseguridad	El propósito de estas normas es presentar la metodología a seguir para desarrollar los procedimientos de bioseguridad, en una forma estandarizada. Para proteger la salud de la comunidad, personal, usuarios y el medio ambiente.	
Recepcionista	Es la persona encargada de recibir solicitudes de estudios, otorgar citas para realizar estudios posteriores y ayuda en otras funciones en el Servicio de Radiología.	
Reporte de estudio	Este reporte indica la interpretación que se dio de las imágenes ultrasonograficas tomadas al usuario.	
Reporte validado	Es el reporte que se verifico y por tanto es un reporte que no posee errores.	
Secretaria Transcriptora	Es la persona encargada de transcribir y digitalizar en el sistema SIRX el reporte del estudio radiológico o ultrasonografico que ha sido generado por el Médico Radiólogo.	
Software SIRX	Es un sistema informático utilizado por el Servicio de Radiología, en dicho sistema se puede solicitar y verificar información de usuarios específicos.	
Solicitud de estudio con datos de cita	Es la solicitud de estudio ultrasonografico a la cual se le ha añadido datos de la cita que se otorga a la usuaria.	
Solicitud de estudio ultrasonografico	Es la solicitud que se le ha entregado a la usuaria para que acuda al Servicio de Radiología para que le realicen el estudio ultrasonografico.	
Tarjeta de citas	Es la tarjeta que contiene datos de la usuaria en el Hospital Nacional de la Mujer.	
Usuaria	Es el tipo de usuaria a la que el médico tratante le ha extendido una solicitud para realizarse un estudio específico en el Servicio de Radiología.	
Usuaria apta	Es la usuaria a la cual se le puede realizar un estudio específico.	
Usuaria citada	Es la usuaria a la que se programó una cita para la realización del estudio ultrasonografico.	
Usuaria con estudio realizado	Es la usuaria a la cual se le ha realizado el estudio, en este caso la usuaria solo queda a la espera del reporte del estudio ultrasonografico.	
Usuaria con reporte de estudio	Es la usuaria a la que se ha entregado el reporte del estudio que se realizó.	



A-0 PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS DE ULTRASONOGRAFICOS DE GABINETE

USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/16	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO:	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/16		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		



NODO Diagrama de Árbol de Nodos	TITULO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS ULTRASONOGRAFICOS DE GABINETE	CODIGO DEL PROCESO RAD-1-04-0
--	--	---



HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”

RAD-1-04-0

MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA

Página:
130
129/238

V.00

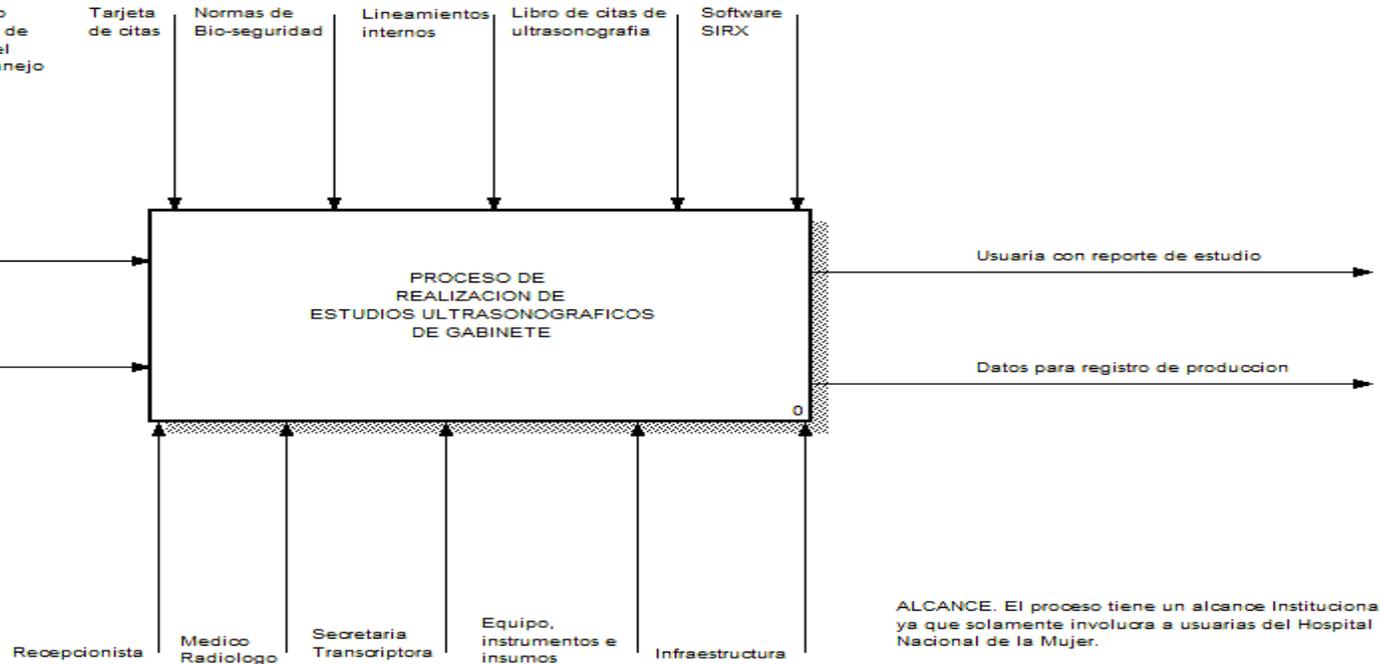
DIC2016

USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/16	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO:	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/16		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano		RECOMENDADO			
					PUBLICADO		

OBJETIVO. Apoyar en el diagnóstico médico por medio de la realización de estudios ultrasonograficos para que el médico tratante puede definir un manejo oportuno en la usuaria.

Solicitud de estudio ultrasonografico

Usuaría

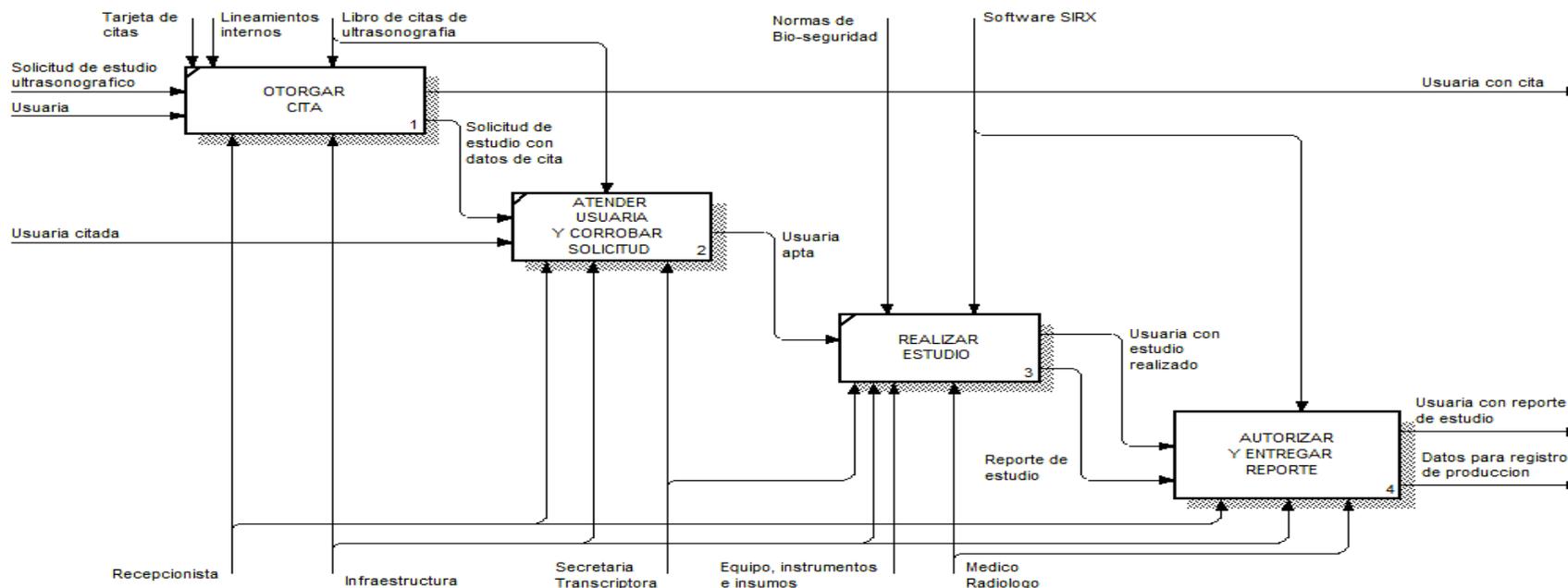


ALCANCE. El proceso tiene un alcance Institucional ya que solamente involucra a usuarias del Hospital Nacional de la Mujer.

NODO A-0	TITULO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS ULTRASONOGRAFICOS DE GABINETE	CODIGO DEL PROCESO RAD-1-04-0
-----------------	--	--------------------------------------



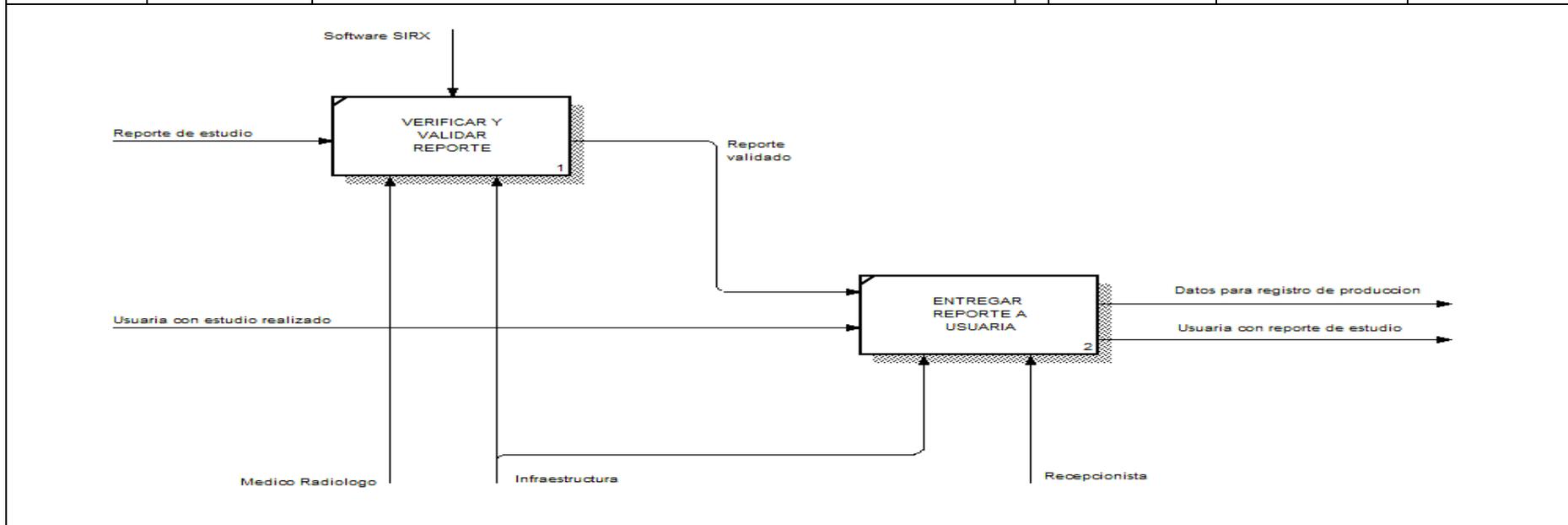
USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/2016	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/2016		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		



NODO A0	TITULO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS ULTRASONOGRAFICOS DE GABINETE	CODIGO DEL PROCESO RAD-1-04-0
----------------	--	--------------------------------------



USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/2016	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/2016		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		



NODO A-4	TITULO: AUTORIZAR Y ENTREGAR REPORTE	CODIGO DEL PROCESO RAD-1-04-0
--------------------	--	---

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 133/238	V.00
			DIC2016

PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS INTERVENCIONISTAS

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 134 134/238	V.00
			DIC2016

I. FICHA TECNICA DEL PROCESO

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER		FICHA TECNICA DE PROCESO		Servicio	Radiología
				Fecha	17-06-2016
NOMBRE DEL PROCESO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS INTERVENCIONISTAS				PROPIETARIO: JEFA DE RADIOLOGIA	
PROPOSITO: Realizar estudios mínimamente invasivos con ayuda de imágenes radiológicas y ultrasonograficas para dirigir dichos estudios y así poder diagnosticar patologías en la usuaria.				CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-1-05-0	
ALCANCE	INICIA CON	Recepción de solicitud de estudio radiológico			
	INCLUYE	Otorgamiento de cita, ingreso de datos de usuaria en SIRX, realización de estudio radiológico y/o ultrasonografico intervencionista			
	FINALIZA CON	Reporte de estudio intervencionista, muestra enviada al Servicio de Anatomía Patológica			
ENTRADAS:		<ul style="list-style-type: none"> • Usuaría • Solicitud de estudio radiológico • Tarjeta de citas • Expediente Clínico 			
PROVEEDORES:		<ul style="list-style-type: none"> • Servicios médicos del Hospital Nacional de la Mujer 			
SALIDAS:		<ul style="list-style-type: none"> • Usuaría con estudio realizado • Reporte de estudio intervencionista • Muestra 			
CLIENTES:		<ul style="list-style-type: none"> • Servicios médicos del Hospital Nacional de la Mujer • Servicio de Anatomía Patológica 			
CICLOS DE EJECUCIÓN		CICLO DE SUPERVISION	REGISTROS		
		1 vez al año	<ul style="list-style-type: none"> • Censo diario de pacientes • Consentimiento informado • Software SIRX 		
VARIABLES DE CONTROL		INDICADORES			
		Nombre	Forma de calculo	Resultado esperado	Fuente de datos
<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de citas a otorgar en un mes 	Numero de citas otorgadas en un mes	Suma de todas las citas otorgadas			
	Numero de estudios intervencionistas realizados en un mes	Suma de todas los estudios realizados			Software SIRX

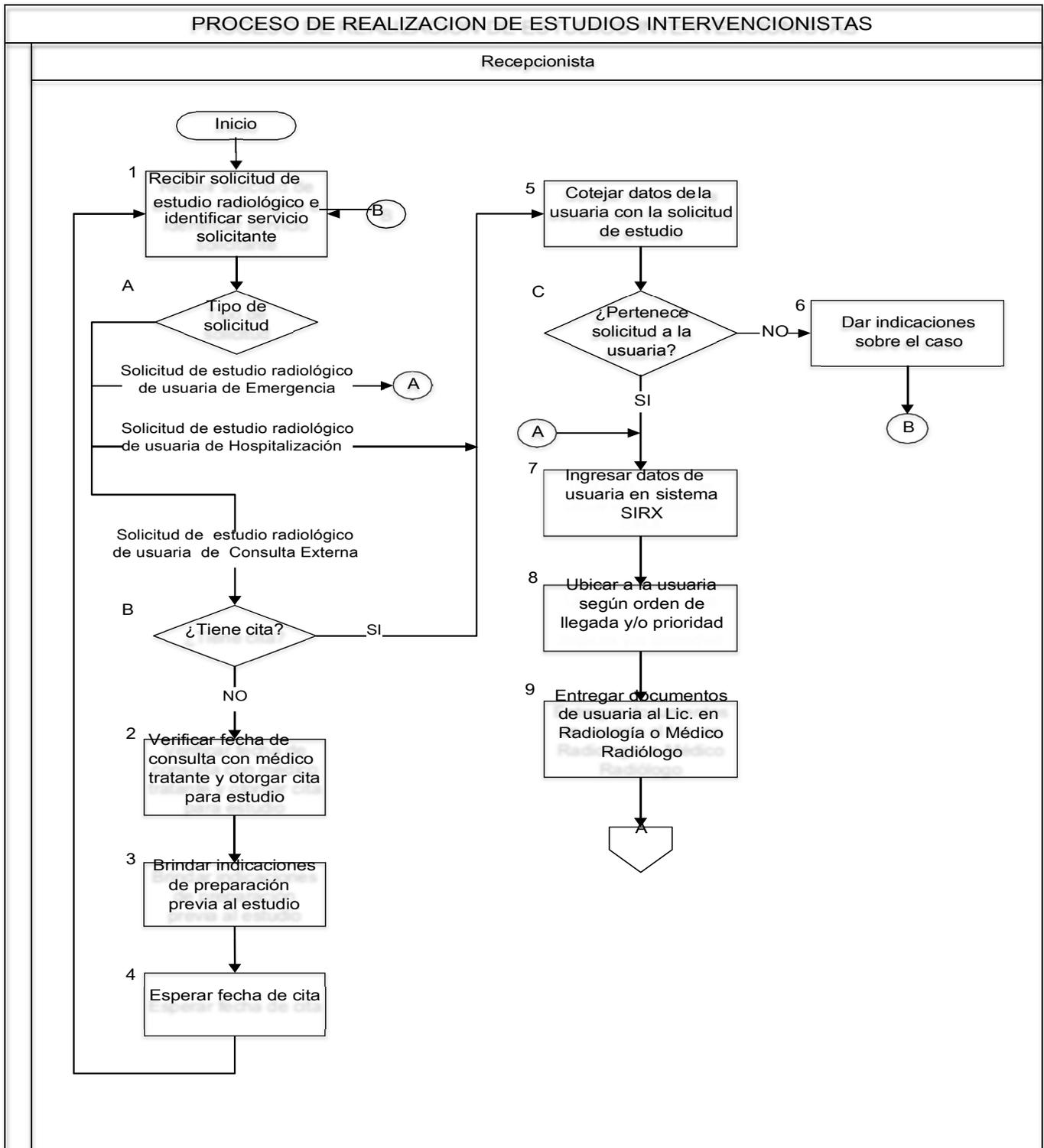
	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 135 134/238	

<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de estudios intervencionistas a realizar en un mes 	Porcentaje de estudios intervencionistas usuarias Emergencia	$\frac{\text{Solicitudes de estudio de usuarias de hospitalización en un mes}}{\text{Número de estudios intervencionistas en un mes}} \times 100$		Software SIRX
	Porcentaje de estudios intervencionistas usuarias Hospitalización	$\frac{\text{Solicitudes de estudio de usuarias de emergencia en un mes}}{\text{Número de estudios intervencionistas en un mes}} \times 100$		Software SIRX
	Porcentaje de estudios intervencionistas usuarias de Consulta Externa	$\frac{\text{Solicitudes de estudio de usuarias de consulta externa en un mes}}{\text{Número de estudios intervencionistas en un mes}} \times 100$		Software SIRX

POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS:

- Lineamientos internos del Servicio de Radiología
- Normas de Bioseguridad

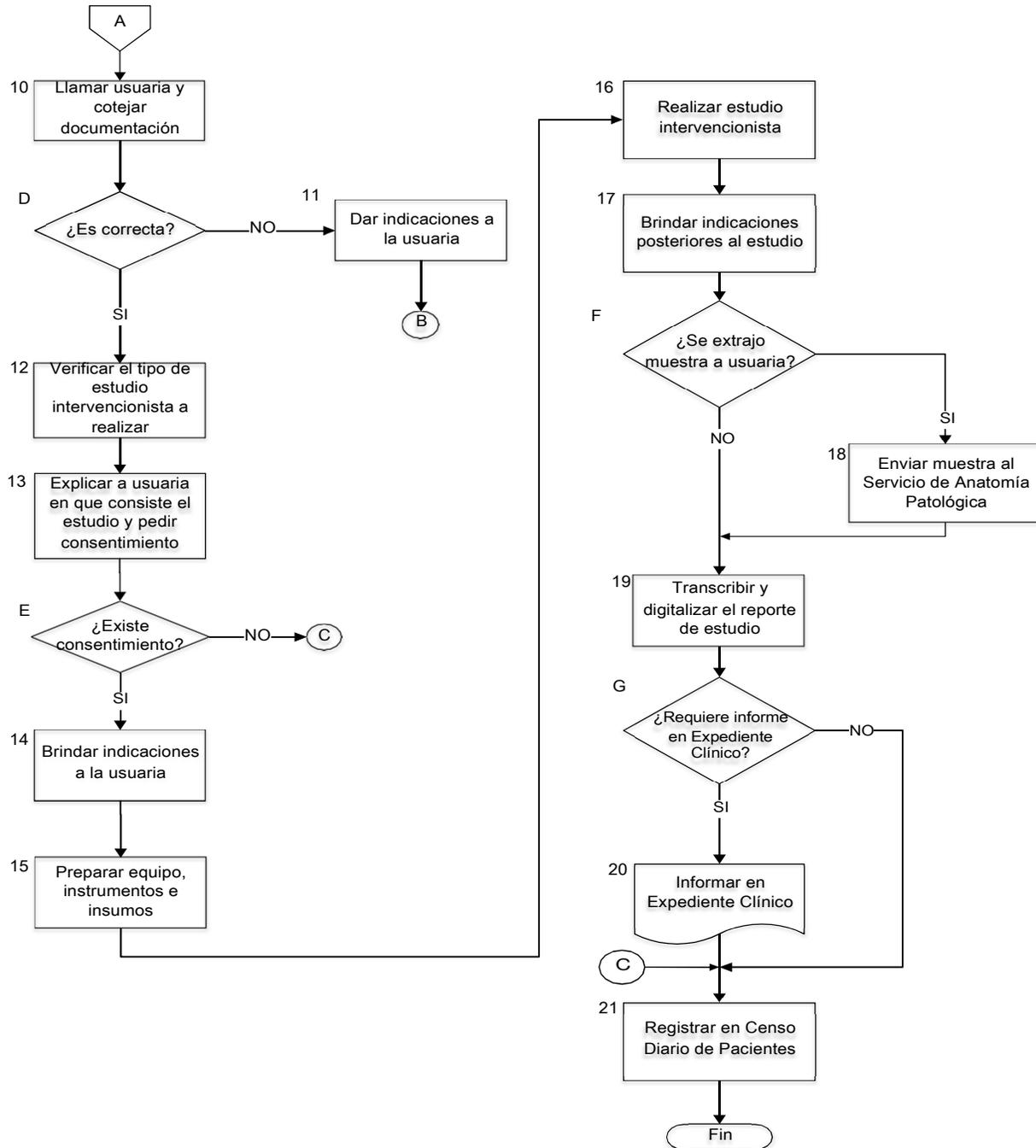
II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO





PROCESO DE REALIZACIÓN DE ESTUDIOS INTERVENCIONISTAS

Médico Radiólogo y Lic. en Radiología



	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 138 134/238	

III. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
--	Inicio	El proceso inicia con la solicitud de estudio intervencionista que extiende el Médico Tratante a la usuaria para que esta acuda al Servicio de Radiología a realizarse dicho estudio.		<ul style="list-style-type: none"> • Médico Tratante del HNM 	
1	Recibir solicitud de estudio radiológico e identificar servicio solicitante	<p>Consiste en la recepción de la solicitud de estudio intervencionista que trae la usuaria hasta el Servicio de Radiología.</p> <p>Posteriormente se identifica el servicio que extendió la solicitud. Los servicios de procedencia son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emergencia - Hospitalización - Consulta Externa 	C	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionista 	<p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico (VER ANEXO 2)</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
A	Tipo de solicitud	<p>Consiste en verificar la solicitud de estudio intervencionista para establecer el servicio de procedencia de la usuaria. Se pueden dar los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La usuaria proviene de los servicios de emergencia, este tipo de usuarias pasa automáticamente a la actividad 7. Debido a la prioridad que tienen. • La usuaria proviene del servicio de 		<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionista 	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 139 134/238 DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>hospitalización, este tipo de usuarias pasa automáticamente a la actividad 5. Debido a la prioridad que tienen.</p> <p>- La usuaria proviene de Consulta Externa, estos pasaran a la decisión B para continuar su proceso.</p>			
B	¿Tiene cita?	<p>Se verificara si la usuaria posee cita. Se pueden dar dos casos:</p> <p>- La usuaria SI posee cita, se pasa a la actividad 5 para continuar el proceso.</p> <p>- La usuaria NO posee cita, se pasa a la actividad 2 para continuar el proceso.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionista 	
2	Verificar fecha de consulta con médico tratante y otorgar cita para estudio	<p>Esta actividad consiste en otorgar una cita a la usuaria para que posteriormente se realice el estudio intervencionista.</p> <p>Dicha cita se otorga en base a la verificación de la consulta con médico tratante o programación de cirugía de la usuaria.</p>	C	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionista 	<p>Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p> <p>Indicadores de interés para el proceso: Numero de citas otorgadas en un mes</p>
3	Brindar indicaciones de preparación previa al estudio	<p>La recepcionista brinda indicaciones de preparación previa a la usuaria para el día que se realizara el estudio intervencionista.</p>	C	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionista 	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 140 134/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
4	Esperar fecha de cita	Esta actividad consiste en el tiempo que debe esperar la usuaria desde que se le otorga cita hasta la fecha para realizarse el estudio intervencionista.	D	• Recepcionista	
5	Cotejar datos de usuaria con solicitud de estudio	Consiste en cotejar los datos de la tarjeta de cita de la usuaria con la solicitud de estudio intervencionista que el Médico Tratante refirió a la usuaria.	C	• Recepcionista	Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
C	¿Pertenece solicitud a la usuaria?	Consiste en la decisión que se debe tomar en base al cotejo de datos de la usuaria. Se pueden dar los siguientes casos: - NO están correctos los datos, cuando se da esta situación se debe pasar a la actividad 6. - SI están correctos los datos, se continuara el proceso en la actividad 7.		• Recepcionista	
6	Dar indicaciones sobre el caso	Consiste en informar a la usuaria sobre la inconsistencia de los datos cotejados. Además se le brindaran indicaciones a la usuaria para solucionar el problema.	C	• Recepcionista	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
7	Ingresar datos de usuaria en sistema SIRX	Consiste en que la recepcionista ingresa en el sistema SIRX el número de registro de la usuaria para que esta	PC	• Recepcionista	Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico, Tarjeta de citas, Software SIRX

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 141 134/238	

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		pueda continuar con el proceso.			Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
8	Ubicar a la usuaria según orden de llegada y/o prioridad	Aquí la recepcionista ubica a la usuaria en el área de espera, para esto se sigue el siguiente criterio: - Prioridad del caso de la usuaria - Orden de llegada.	C	• Recepcionista	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
9	Entregar documentos de usuaria al Lic. en Radiología o Médico Radiólogo	La recepcionista entrega al Lic. en Radiología o Médico Radiólogo los documentos respectivos de cada usuaria a la cual se realizara el estudio intervencionista.	T	• Recepcionista	Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
10	Llamar a la usuaria y cotejar documentación	Consiste en llamar a la usuaria y cotejar si esta correcta la información.	C	• Médico Radiólogo • Lic. en Radiología	Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
D	¿Es correcta?	Esta decisión se debe tomar en base al cotejo de datos de la usuaria. Se pueden dar los siguientes casos: - NO están correctos los datos, cuando se da esta situación se debe pasar a la actividad 11. - SI están correctos los datos, se continuara el proceso en la actividad 12.			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 142 134/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
11	Dar indicaciones a la usuaria	Se informa a la usuaria sobre la inconsistencia de los datos cotejados. Además se le brindaran indicaciones a la usuaria para solucionar el problema.	C	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo • Lic. en Radiología 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
12	Verificar el tipo de estudio intervencionista a realizar	Consiste en la verificación que hace el Lic. en Radiología o Médico Radiólogo del tipo de estudio intervencionista que se realizara a la usuaria.	PC	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo • Lic. en Radiología 	Formularios utilizados: Solicitud de estudio radiológico Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
13	Explicar a usuaria en qué consiste el estudio y pedir consentimiento	En esta actividad el Lic. en Radiología o Médico Radiólogo explica a la usuaria en qué consiste el estudio intervencionista a realizarse. Además se le solicitara a la usuaria la firma del consentimiento para poder realizar el estudio intervencionista	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo • Lic. en Radiología 	Normas de operación: La hoja de consentimiento se guarda en el Expediente Clínico de la usuaria. Formularios utilizados: Consentimiento informado (VER ANEXO 4) Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
E	¿Existe consentimiento?	Esta decisión está enfocada al consentimiento que debe brindar la usuaria para realizar el estudio intervencionista. Existen dos alternativas. - NO hay consentimiento, el proceso continúa en la actividad 22. - SI hay consentimiento para realizar el estudio			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 143 134/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		intervencionista, el proceso continúa en la actividad 14.			
14	Brindar indicaciones a la usuaria	Se brindan indicaciones a la usuaria y se le explica en qué consiste el tipo de estudio intervencionista que se realizara.	C	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo • Lic. en Radiología 	Formularios utilizados: Consentimiento informado Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
15	Preparar equipo, instrumentos e insumos	Se prepara el equipo, instrumentos e insumos que se utilizaran para realizar el estudio intervencionista a la usuaria.	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo • Lic. en Radiología 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
16	Realizar estudio intervencionista	<p>Consiste en realizar el estudio intervencionista a la usuaria. El procedimiento que se lleva a cabo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios intervencionistas con material de contraste bajo control fluoroscópico <p>Los estudios pueden ser P.E.V., Enemas, Cistogramas, venografías, H.S.G., fistulogramas, etc.</p> <p>Dependiendo del tipo de estudio, así será el procedimiento a realizar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios intervencionistas para extracción de muestra 	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo • Lic. en Radiología • Médico Especialista 	Normas de operación: En ocasiones se realizara un estudio radiológico o ultrasonografico previo a la realización del estudio intervencionista. Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normas de Bioseguridad

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 144 134/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se escoge el punto de entrada en el cual se realizara el procedimiento y se aplica anestesia local. 2. Ahora se procede a introducir una aguja con la cual se aspirara o se corta una muestra. 3. Con ayuda de imágenes radiográficas o ultrasonograficas se empieza a retirar la muestra que se requiere. 4. Cuando se tiene la muestra se saca la aguja completamente <ul style="list-style-type: none"> • Estudio intervencionista para marcaje de usuaria <ol style="list-style-type: none"> 1. Se escoge el punto de entrada en el cual se realizara el procedimiento y se aplica anestesia local. 2. Con ayuda de imágenes radiográficas se introduce una 			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 145 134/238 DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>aguja como guía de un pequeño marcador o arpón.</p> <p>3. Ahora se retira la aguja y se verifica la posición del arpón con respecto a la lesión, esto se hace mediante imagen radiográfica o ultrasonografica del arpón.</p>			
17	Brindar indicaciones posteriores al estudio	Se brindan indicaciones del cuidado que debe tener la usuaria posterior a la realización del estudio intervencionista.	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo • Lic. en Radiología 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
F	¿Se extrajo muestra a usuaria?	<p>Existen dos alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se extrajo muestra durante el estudio intervencionista, se pasa a la actividad 20. - NO se extrajo muestra durante el estudio intervencionista, se pasa a la actividad 21. 			
18	Enviar muestra al Servicio de Anatomía Patológica	Consiste en enviar la muestra obtenida durante el estudio intervencionista al Servicio de Anatomía Patológica para que se analice.	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo • Lic. en Radiología 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Normas de Bioseguridad

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 146 134/238 DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>Las muestras pueden ser las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAAF • Muestra para biopsia • Cultivo 			
19	Transcribir y digitalizar el reporte de estudio	<p>La secretaria transcritora transcribe y digitaliza el reporte del estudio intervencionista generado por el Lic. En Radiología o Médico Radiólogo.</p> <p>Dicho reporte es digitalizado en el sistema SIRX.</p>	P	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Transcritora 	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
G	¿Requiere informe en Expediente Clínico?	<p>Existen dos alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se requiere informe del estudio intervencionista realizado en el expediente clínico se pasa a la actividad 22. - NO se requiere informe en el expediente clínico del estudio intervencionista realizado, se pasa a la actividad 23. 			
20	Informar en Expediente Clínico	<p>Se hace un informe escrito sobre el estudio realizado a la usuaria. Dicho informe se hace en el Expediente Clínico.</p>	P	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Radiólogo • Lic. en Radiología 	<p>Formularios utilizados: Expediente Clínico</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología</p>
21	Registrar en Censo	<p>Se registran datos de la usuaria a la cual se</p>	P	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Transcritora 	<p>Formularios utilizados:</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 147 134/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
	Diario de Pacientes	realizó el estudio intervencionista.			Solicitud de estudio radiológico, Censo diario de pacientes Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
-	Fin	El proceso finaliza cuando se ha brindado la atención a la usuaria en el estudio intervencionista solicitado.			
FECHA: 02/07/2016		ELABORÓ: Gerardo Alexander Cea Henríquez Asesor Técnico	ELABORÓ: José David Bernal Serrano Asesor Técnico	ELABORÒ Y VISTO BUENO: Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo Jefa del Servicio de Radiología	REVISÓ: Dr. José Manuel Beza Jefe de Unidad de Planificación

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 148 134/238

IV. CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE DEL PROCESO:	PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS INTERVENCIONISTAS		PROPIETARIO: JEFA DE RADIOLOGIA
PROPÓSITO:	Realizar estudios mínimamente invasivos con ayuda de imágenes radiológicas y ultrasonograficas para dirigir dichos estudios y así poder diagnosticar patologías en la usuaria.		CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN VIGNTE: RAD-1-05-0
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Nombre y firma de quien actualiza el documento
0	02/07/16	Documentación de la primera versión del proceso.	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 149 134/238	V.00
			DIC2016

V. ANEXOS DEL PROCESO

ANEXO1 – Análisis del proceso con la metodología IDEFO

Actividades					
Nombre	No	Definición	Padres	Hijos	Notas
Proceso de realización de estudios intervencionistas	A0	<p>Consiste en la realización de estudios invasivos con la ayuda de imágenes radiológicas o ultrasonografías.</p> <p>En estos estudios se pueden dar los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios con uso de material de contraste • Estudios para extracción de muestras • Estudios para marcaje de usuarias 		<p>Otorgar cita</p> <p>Atender usuaria y corroborar solicitud</p> <p>Realizar estudio</p> <p>Transcribir y autorizar reporte</p>	
Otorgar cita	A1	Consiste en la programación de cita para que la usuaria se pueda realizar el estudio intervencionista.	Proceso de realización de estudios intervencionistas	Ninguno	
Atender usuaria y corroborar solicitud	A2	<p>Consiste en la recepción de la solicitud de estudio intervencionista.</p> <p>Posteriormente se corroborarán datos de la solicitud de estudio.</p>	Proceso de realización de estudios intervencionistas	Ninguno	
Realizar estudio	A3	Consiste en realizar el estudio intervencionista a la usuaria. El procedimiento que se lleva a cabo es el siguiente:	Proceso de realización de estudios intervencionistas	Ninguno	<p>ESTUDIOS INTERVENCIONISTAS CON MATERIAL DE CONTRASTE BAJO CONTROL FLUOROSCO-PIO. Son estudios radiológicos que</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 150 134/238
			DIC2016

Actividades					
Nombre	No	Definición	Padres	Hijos	Notas
		<ul style="list-style-type: none"> • Estudios intervencionistas con material de contraste bajo control fluoroscópico <p>Los estudios pueden ser P.E.V., Enemas, Cistogramas, venografías, H.S.G., fistulogramas, etc.</p> <p>Dependiendo del tipo de estudio, así será el procedimiento a realizar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios intervencionistas para extracción de muestra <ol style="list-style-type: none"> 1. Se escoge el punto de entrada en el cual se realizara el procedimiento y se aplica anestesia local. 2. Ahora se procede a introducir una aguja con la cual se aspirara o se corta una muestra. 3. Con ayuda de imágenes radiográficas o ultrasonograficas se empieza a 			<p>utilizan la ayuda de materiales de contraste que son usados para mejorar las imágenes del interior del cuerpo producidas por Rayos X.</p> <p>ESTUDIOS INTERVENCIONISTAS PARA EXTRACCIÓN DE MUESTRA. La extracción de muestras es un procedimiento clínico con mínima invasión que no requiere de anestesia general ni hospitalización. Dicho procedimiento ayuda a proporcionar información específica al Médico.</p> <p>ESTUDIO INTERVENCIONISTA PARA MARCAJE DE USUARIA. Este es el Marcaje Preoperatorio de una lesión lo que sirve para facilitar al Médico Cirujano la tarea de extirpar una porción de tejido que no puede localizarse mediante simple palpación manual.</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 151 134/238
			DIC2016

Actividades					
Nombre	No	Definición	Padres	Hijos	Notas
		<p>retirar la muestra que se requiere.</p> <p>4. Cuando se tiene la muestra se saca la aguja completamente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio intervencionista para marcaje de usuaria <p>1. Se escoge el punto de entrada en el cual se realizara el procedimiento y se aplica anestesia local.</p> <p>2. Con ayuda de imágenes radiográficas se introduce una aguja como guía de un pequeño marcador o arpón.</p> <p>3. Ahora se retira la aguja y se verifica la posición del arpón con respecto a la lesión, esto se hace mediante imagen radiográfica o ultrasonografica del arpón.</p>			
Transcribir y autorizar reporte	A4	La secretaria transcritora transcribe y		Transcribir y	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 152 134/238
			DIC2016

Actividades					
Nombre	No	Definición	Padres	Hijos	Notas
		<p>digitaliza el reporte del estudio intervencionista generado por el Médico Radiólogo.</p> <p>Después el Médico Radiólogo autorizara el reporte en el sistema SIRX.</p>	Proceso de realización de estudios intervencionistas	<p>digitalizar el reporte</p> <p>Validar el reporte</p>	
Transcribir y digitalizar el reporte	A41	<p>La secretaria transcribora transcribe y digitalizar el reporte del estudio intervencionista generado por el Médico Radiólogo.</p> <p>Dicho reporte es digitalizado en el sistema SIRX.</p>	Transcribir y autorizar reporte	Ninguno	
Validar el reporte	A42	<p>Consiste en la revisión del reporte de estudio intervencionista por parte del Médico Radiólogo.</p> <p>Si el reporte está bien elaborado se validara, pero si es caso contrario el Médico Radiólogo mandara a corregir dicho reporte.</p>	Transcribir y autorizar reporte	Ninguno	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 153 134/238

DESCRIPCIÓN DE FLECHAS

Flecha		
Nombre	Definición	Notas
Censo Diario de Pacientes	Es un registro que se lleva para controlar a los usuarios a los cuales se le realizan estudios por parte del Servicio de Radiología del Hospital Nacional de la Mujer.	
Consentimiento Informado	Es el consentimiento que debe firmar la usuaria antes de proceder a la realización del estudio intervencionista.	
Corrección de reporte digitalizado	Consiste en corregir errores que visualice el Médico Radiólogo al reporte del estudio que se encuentra digitalizado en el sistema SIRX	
Datos de procedimiento	Es toda aquella información que surge al realizar el estudio intervencionista a la usuaria.	
Datos para registro de producción	Son todos los datos de estudio realizados por el Servicio de Radiología a usuarios que así lo requieren.	
Equipo, instrumentos e insumos	<p>Dependiendo del tipo de estudio intervencionista que se realizara así será todo lo que se requiere para el proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios intervencionistas con material de contraste - Estudios intervencionistas para extracción de muestra - Estudios intervencionistas para marcaje de usuaria 	
Expediente Clínico	Es un registro en cual se pueden consultar datos específicos del usuario dentro del Hospital Nacional de la Mujer.	
Expediente Clínico con Procedimiento Realizado	Al expediente clínico se le añade toda la información referente al estudio intervencionista realizado a la usuaria.	
Infraestructura	<p>Las áreas del Servicio de Radiología que se ven involucradas son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sala de Recepción - Sala de Ultrasonografía - Sala de Mamografía - Sala de Transcripción 	
Lic. en Radiología	Es el profesional encargado de realizar el estudio radiológico de la usuaria. Dicho profesional está capacitado para el manejo del equipo radiológico.	
Lineamientos internos	Son las directrices que posee el Servicio de Radiología para realizar su trabajo de manera adecuada.	
Médico Radiólogo	Es un médico que se especializa en el de enfermedades y lesiones mediante el uso de técnicas de imágenes médicas tales como los rayos X, la tomografía	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 154 134/238
			DIC2016

Flecha		
Nombre	Definición	Notas
	computada(TC), la resonancia magnética nuclear (RMN), la tomografía por emisión de positrones (PET), la integración de imágenes y el ultrasonido. Debido a que algunas de estas técnicas de generación de imágenes incluyen el uso de radiación, una adecuada formación y conocimiento de las prácticas de seguridad y protección en el área radiológica es importante.	
Muestra para estudio	Es la muestra que se le extrae a la usuaria después de un estudio intervencionista de extracción de muestra.	
Normas de Bioseguridad	El propósito de estas normas es presentar la metodología a seguir para desarrollar los procedimientos de bioseguridad, en una forma estandarizada. Para proteger la salud de la comunidad, personal, usuarios y el medio ambiente.	
Recepcionista	Es la persona encargada de recibir solicitudes de estudios, otorgar citas para realizar estudios posteriores y ayuda en otras funciones en el Servicio de Radiología.	
Reporte de estudio digitalizado	Este reporte indica los procedimientos del estudio intervencionista realizado a la usuaria y este es digitalizado en el sistema SIRX.	
Reporte de estudio intervencionista	Este reporte indica la descripción del procedimiento y la cantidad de muestras extraídas o el sitio de localización del arpón.	
Reporte de estudio radiológico o ultrasonografico	Es el reporte de estudios radiológicos o ultrasonograficos previos que se ha realizado la usuaria.	
Secretaria Transcriptora	Es la persona encargada de transcribir y digitalizar en el sistema SIRX el reporte del estudio intervencionista que ha sido generado por el Médico Radiólogo.	
Software SIRX	Es un sistema informático utilizado por el Servicio de Radiología, en dicho sistema se puede solicitar y verificar información de usuarios específicos.	
Solicitud de estudio radiológico	Esta solicitud es la que indica el tipo de estudio intervencionista que se debe realizar la usuaria y es extendida por los servicios médicos del Hospital Nacional de la Mujer.	
Solicitud de estudio radiológico con datos de cita	Es la solicitud de estudio intervencionista a la cual se le ha añadido datos de la cita que se otorga a la usuaria.	
Tarjeta de Citas	Es la tarjeta que contiene datos de la usuaria en el Hospital Nacional de la Mujer.	
Usuaria	Es el tipo de usuaria a la que el médico tratante le ha extendido una solicitud para realizarse un estudio específico en el Servicio de Radiología.	

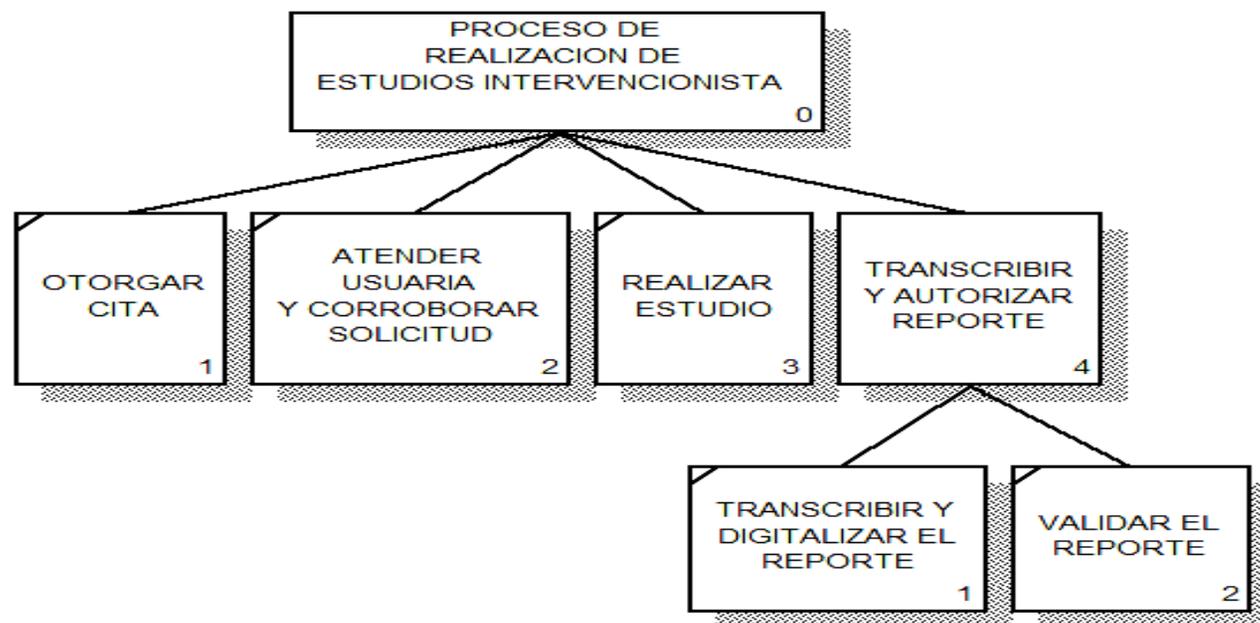
	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-1-05-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 155 134/238	V.00
			DIC2016

Flecha		
Nombre	Definición	Notas
Usuaría apta	Es la usuaria a la cual se le puede realizar un estudio específico.	
Usuaría con cita	Este tipo de usuaria es ala que se le ha otorgado una cita para realizarse posteriormente el estudio en una fecha y hora específica.	
Usuaría con estudio realizado	Es la usuaria a la cual se le ha realizado el estudio, en este caso solo queda a la espera del reporte del estudio.	
Usuaría no apta	Es la usuaria que no puede realizarse el estudio solicitado.	



A-0 PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS INTERVENCIONISTAS

USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/2016	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO:	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/2016		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano			RECOMENDADO		
					PUBLICADO		



NODO Diagrama de Árbol de Nodos	TITULO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS INTERVENCIONISTAS	CODIGO DEL PROCESO RAD-1-05-0
--	--	---



HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”

RAD-1-05-0

MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA

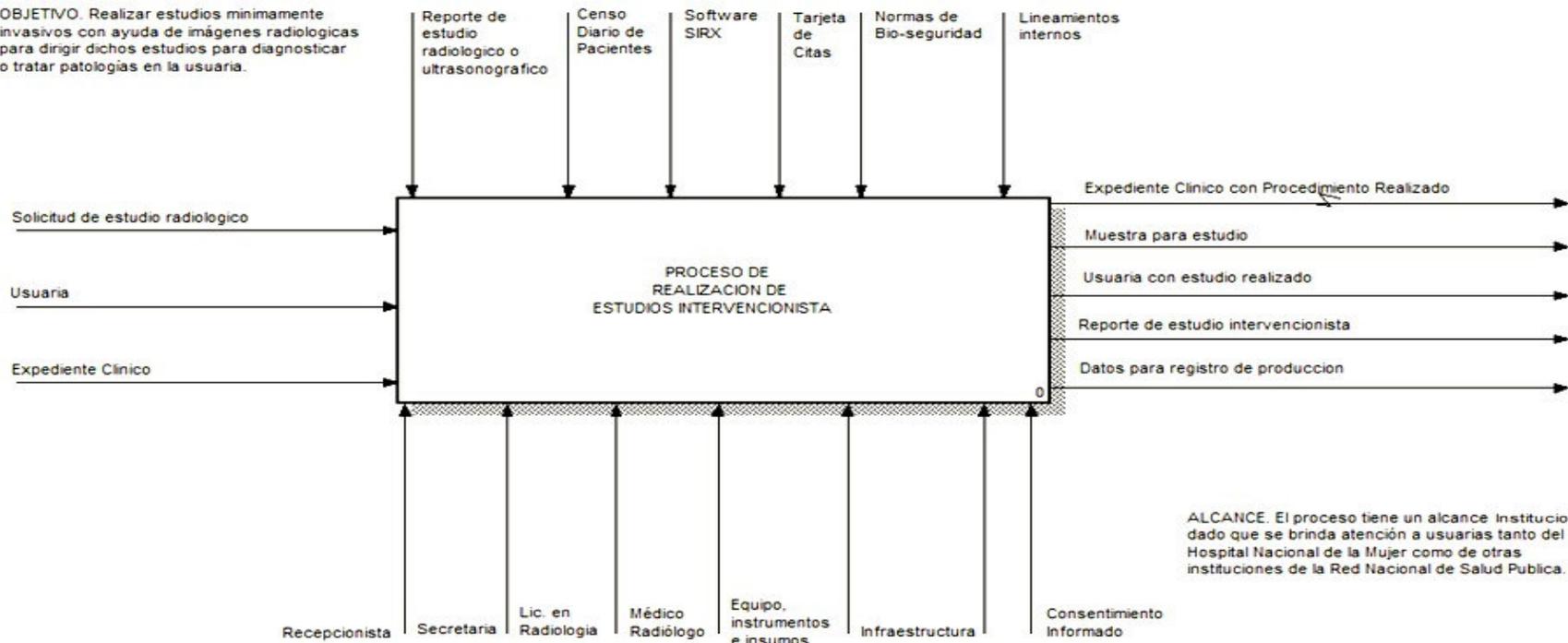
Página:
157
156/238

V.00

DIC2016

USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/2016	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO:	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/2016		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano		RECOMENDADO			
					PUBLICADO		

OBJETIVO. Realizar estudios mínimamente invasivos con ayuda de imágenes radiológicas para dirigir dichos estudios para diagnosticar o tratar patologías en la usuaria.

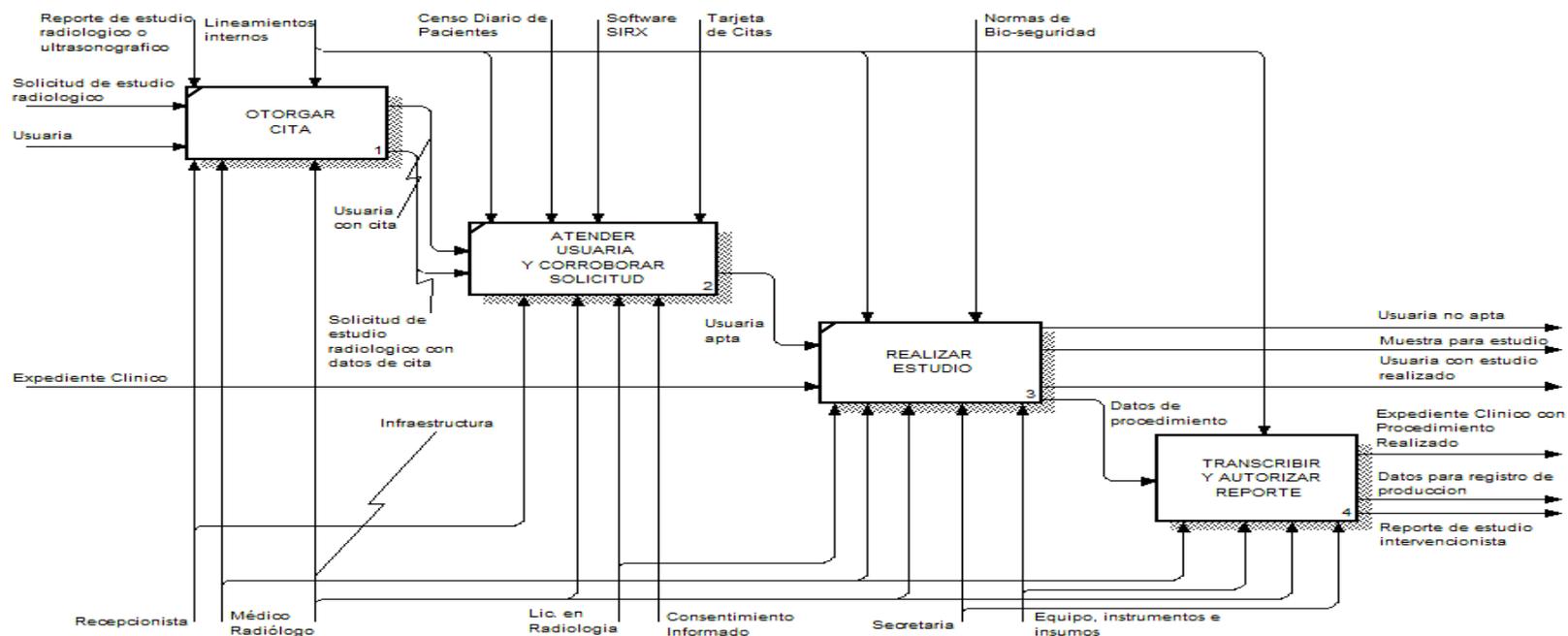


ALCANCE. El proceso tiene un alcance Institucional dado que se brinda atención a usuarias tanto del Hospital Nacional de la Mujer como de otras instituciones de la Red Nacional de Salud Pública.

NODO A-0	TITULO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS INTERVENCIONISTAS	CODIGO DEL PROCESO RAD-1-05-0
-----------------	--	---



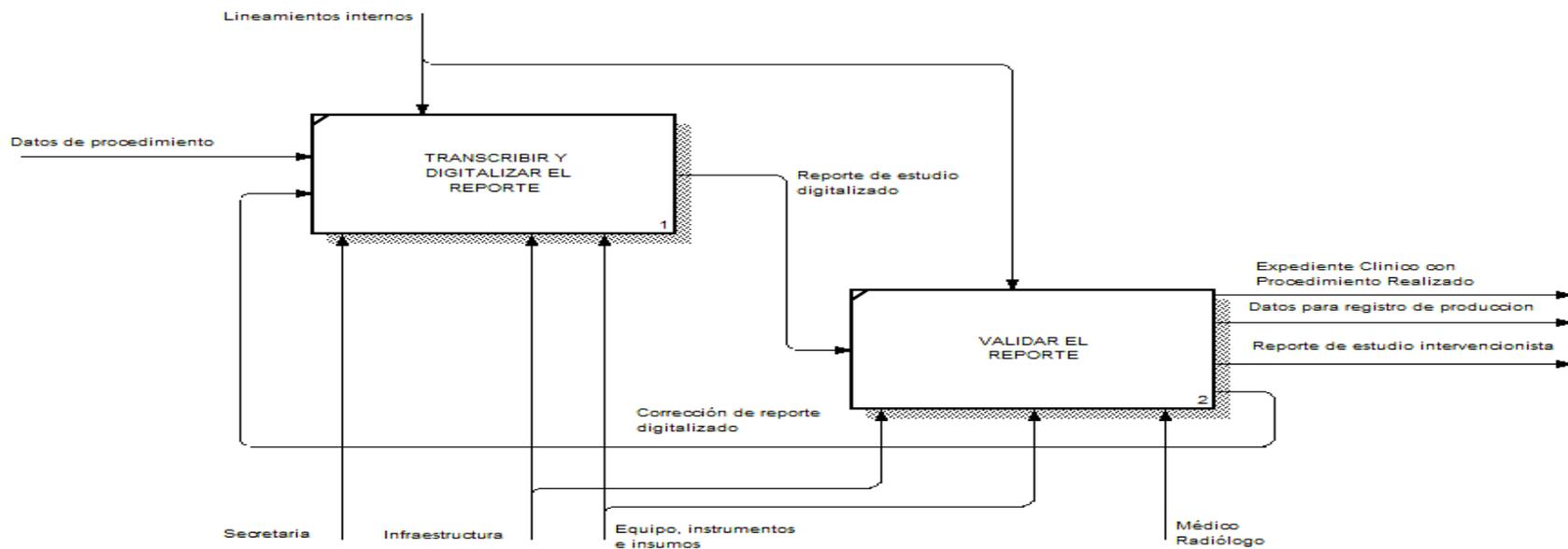
USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/2016	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/2016		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano		RECOMENDADO			
					PUBLICADO		



NODO A0	TITULO: PROCESO DE REALIZACION DE ESTUDIOS INTERVENCIONISTAS	CODIGO DEL PROCESO RAD-1-05-0
----------------	--	--------------------------------------



USADO EN: Servicio de Radiología	AUTOR:	Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo	Elaborado: 02/07/2016	X	MÉTODO ACTUAL	Próxima revisión	CONTEXTO
	PROYECTO	Levantamiento de Manual de Procesos del Servicio de Radiología	Última revisión: 02/07/2016		BORRADOR	Diciembre 2017	
	CON APOYO DE:	Gerardo Alexander Cea Henríquez José David Bernal Serrano		RECOMENDADO			
					PUBLICADO		



NODO
A-4

TITULO:

TRANSCRIBIR Y AUTORIZAR REPORTE

CODIGO DEL PROCESO

RAD-1-05-0

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-2-01-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 160 160/238	V.00
			DIC2016

PROCESO DE ANALISIS Y EVALUACION DE RESULTADOS

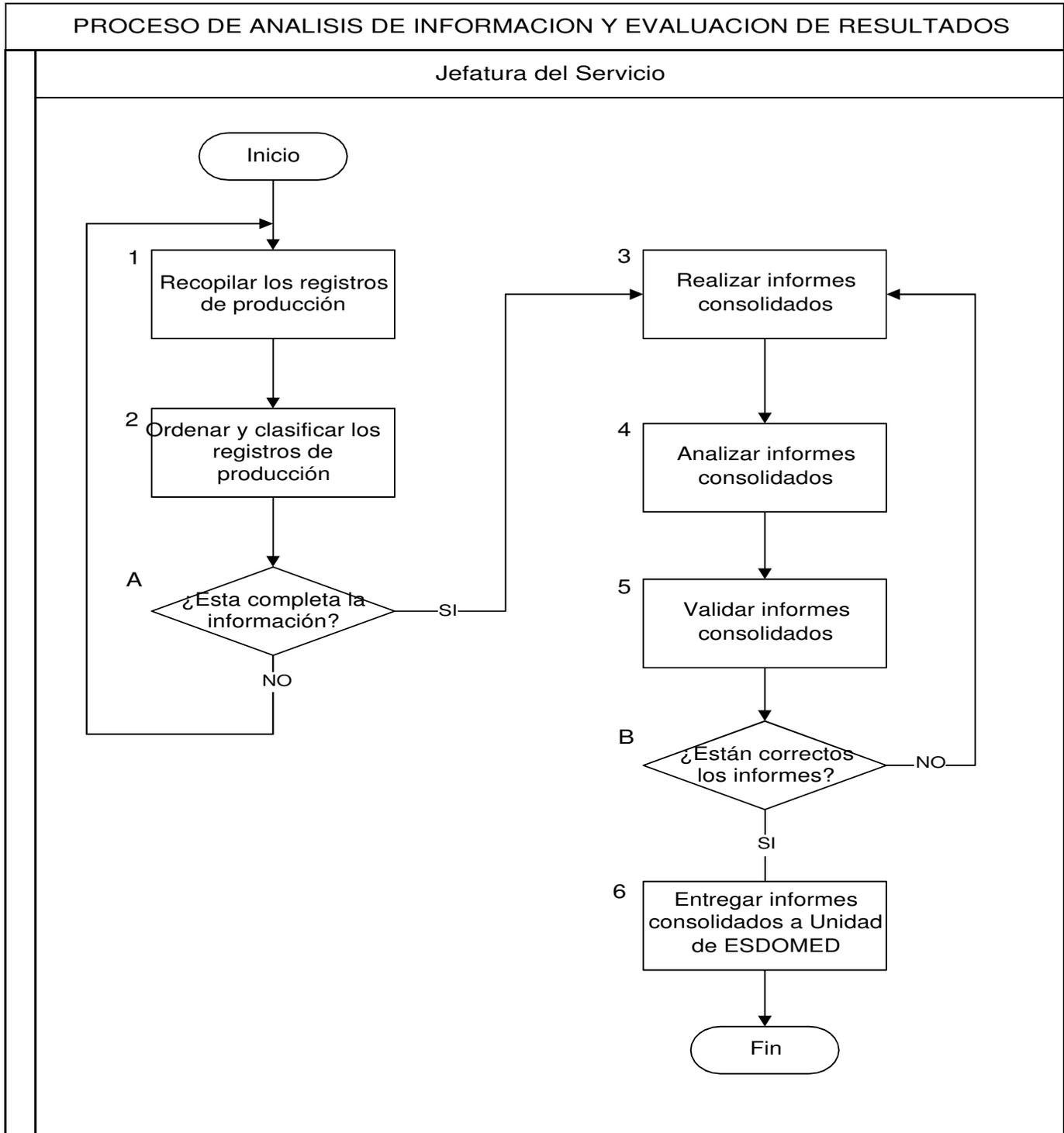
	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-01-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 161 160/238	V.00
			DIC2016

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER		FICHA TECNICA DE PROCESO		División	Diagnóstico y Apoyo
				Fecha	04/11/2016
NOMBRE DEL PROCESO: PROCESO DE ANALISIS Y EVALUACION DE RESULTADOS				PROPIETARIO: Jefatura del Servicio	
PROPOSITO: Realizar un análisis y evaluación de los registros de producción que son generados para así poder tener un panorama concreto del trabajo realizado en el servicio en un periodo de tiempo.				CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-2-01-0	
ALCANCE	INICIA CON	Recopilación de registros de producción			
	INCLUYE	Ordenamiento y clasificación de registros de producción, elaboración de informes consolidados, análisis de informes consolidados			
	FINALIZA CON	Entrega de informes consolidados a ESDOMED			
ENTRADAS:		- Registros de producción			
PROVEEDORES:		- Áreas de trabajo del servicio			
SALIDAS:		- Informes consolidados de resultados			
CLIENTES:		- Unidad de ESDOMED			
CICLOS DE EJECUCIÓN		CICLO DE SUPERVISION		REGISTROS	
		1 vez al año		- Registros de producción - Formulario para registro de producción	
VARIABLES DE CONTROL		INDICADORES			
		Nombre	Forma de calculo	Resultado esperado	Fuente de datos
POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS:					
<ul style="list-style-type: none"> - Lineamientos internos del servicio - Lineamientos de Unidad de ESDOMED 					

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-01-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 162 160/238	V.00
			DIC2016

II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-01-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
	Página: 163 160/238		DIC2016

III. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
--	Inicio	El proceso inicia en el momento en que se solicitan los registros de producción a cada área del servicio.		- Jefatura del Servicio	
1	Recopilar los registros de producción	Esta actividad consiste en la recopilación de todos los registros de producción que se generan en el servicio.	C	- Jefatura del Servicio	Normas de operación: Dichos registros son de un periodo de tiempo determinado. Formularios utilizados: Registros de producción Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
2	Ordenar y clasificar los registros de producción	Los registros de producción deben ser ordenados y clasificados según el tipo de información que contengan.	C	- Jefatura del Servicio	Formularios utilizados: Registros de producción Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
A	¿Está completa la información?	Consiste en determinar si la información está completa. Se tienen las siguientes alternativas. - Si está completa, se continúa en la actividad 3. - NO está de completa, se continúa en la actividad 1.	C	- Jefatura del Servicio	
3	Realizar informes consolidados	Se elaborarán informes consolidados con la información.	PC	- Jefatura del Servicio	Formularios utilizados: Formularios para Registros de Producción

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-01-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 164 160/238
		DIC2016	

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		Estos informes estarán clasificados según el tipo de información.			Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
4	Analizar informes consolidados	Se analizará toda la información que ha sido consolidada.		- Jefatura del Servicio	
5	Validar informes consolidados	Esta actividad consiste en validar los informes que han sido analizados previamente.	TC	- Jefatura del Servicio	Formularios utilizados: Formularios para Registros de Producción Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
B	¿Están correctos los informes?	Consiste en determinar si están correctos los informes. Se tienen las siguientes alternativas. - Si están correctos, se continúa en la actividad 7. - NO están correctos, se continúa en la actividad 3.	C	- Jefatura del Servicio	
7	Entregar informes consolidados a Unidad de ESDOMED	Se deben entregar los informes consolidados de resultados a la Unidad de ESDOMED.	CT	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
-	Fin	El proceso finalizara después de haber entregado los informes			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-2-01-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 165 160/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		consolidados de resultados a la Unidad de ESDOMED.			
<p>FECHA: 04/11/2016</p> <p>ELABORÓ: Gerardo Alexander Cea Henríquez Asesor Técnico</p> <p>ELABORÓ: José David Bernal Serrano Asesor Técnico</p> <p>ELABORÒ Y VISTO BUENO: Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo Jefa del Servicio de Radiología</p> <p>REVISÓ: Dr. José Manuel Beza Jefe de Unidad de Planificación</p>					

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-01-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 166 160/238	

IV. CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE DEL PROCESO:	PROCESO DE ANALISIS Y EVALUACION DE RESULTADOS		PROPIETARIO: Jefatura del Servicio
PROPÓSITO:	Realizar un análisis y evaluación de los registros de producción que son generados para así poder tener un panorama concreto del trabajo realizado en el servicio en un periodo de tiempo.		CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-2-01-0
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Nombre y firma de quien actualiza el documento
0	04/11/2016	Documentación de la primera versión del proceso.	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-2-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 167/238	V.00
			DIC2016

PROCESO DE ELABORACION Y SEGUIMIENTO DEL POA

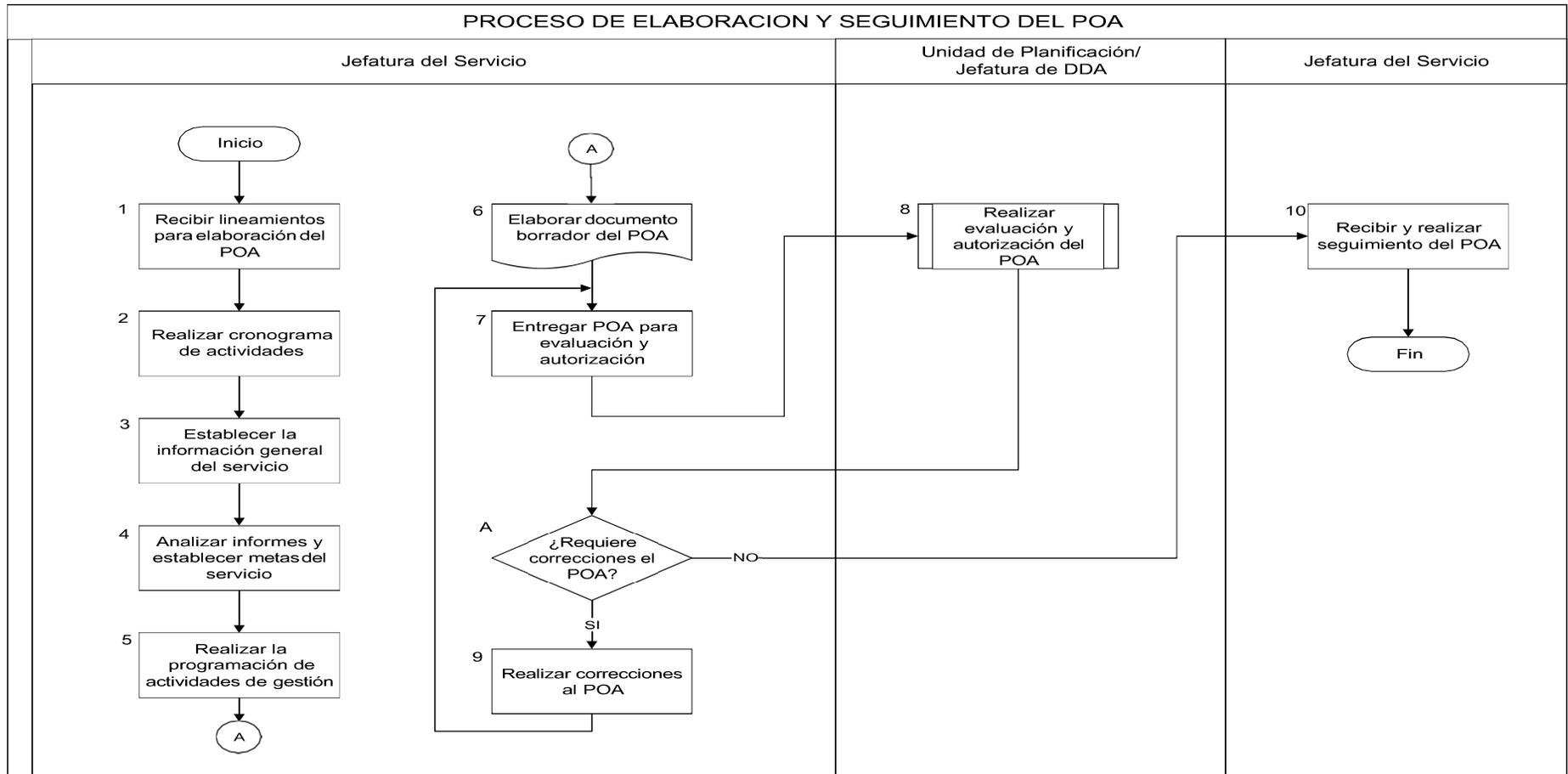
	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 168/238	V.00
			DIC2016

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER		FICHA TECNICA DE PROCESO		División	Diagnóstico y Apoyo	
				Fecha	04/11/2016	
NOMBRE DEL PROCESO: PROCESO DE ELABORACION Y SEGUIMIENTO DEL POA				PROPIETARIO: Jefatura del Servicio		
PROPOSITO: Elaborar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual del servicio para que sirva de herramienta en la coordinación de las actividades tanto estratégicas como operativas.				CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-2-02-0		
ALCANCE	INICIA CON	Recepción de lineamientos para elaboración del POA				
	INCLUYE	Elaboración de cronograma de actividades, análisis de informes y programación de metas, evaluación y autorización del POA				
	FINALIZA CON	Seguimiento del POA en el servicio.				
ENTRADAS:		- Lineamientos para elaboración del POA				
PROVEEDORES:		- Unidad de Planificación				
SALIDAS:		- Plan Operativo Anual				
CLIENTES:		- Unidad de Planificación - Jefatura de División de Diagnóstico y Apoyo				
CICLOS DE EJECUCIÓN		CICLO DE SUPERVISION		REGISTROS		
		Mensual		- Informes del servicio		
VARIABLES DE CONTROL		INDICADORES				
- Informes mensuales - Número de equipos funcionales - Proyección de Programación Anual		Nombre	Forma de calculo	Resultado esperado	Fuente de datos	
POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS:						
- Lineamientos internos del servicio - Lineamientos de la Unidad de Planificación - Manual de Organización y Funciones del servicio						



II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 170 170/238	

III. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
--	Inicio	El proceso inicia en el momento en que los lineamientos para elaboración del POA son recibidos en el servicio.		- Unidad de Planificación - Jefatura del Servicio	
1	Recibir lineamientos para elaboración del POA	Se reciben los lineamientos que brinda la Unidad de Planificación para elaborar el POA. El POA es un documento que contiene la planificación estratégica y ejecución operativa que realizara el servicio para un periodo de tiempo específico.	C	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos de la Unidad de Planificación.
2	Realizar cronograma de actividades	Se realiza una programación de las actividades que se llevaran a cabo para elaborar el POA.	C	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos de la Unidad de Planificación.
3	Establecer la información general del servicio	Consiste en establecer toda aquella información que identifica al servicio. Esta información es la siguientes: - Misión - Visión - Objetivos - Funciones del servicio - Catálogo de servicios ofertados	P	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos de la Unidad de Planificación.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 171 170/238
		DIC2016	

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
4	Analizar informes y establecer metas del servicio	<p>Se debe hacer un análisis de todos los informes del servicio. Con el análisis realizado se podrá hacer una comparación entre metas programadas y realizadas.</p> <p>En base a dicho análisis se establecen las metas de producción del servicio para el periodo próximo.</p> <p>Estas metas deben ser cuantificadas y evaluadas en periodos mensual, trimestral, semestral y anual por parte del responsable del servicio.</p>	P	- Jefatura del Servicio	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos de la Unidad de Planificación.</p>
5	Realizar la programación de actividades de gestión	<p>Se realizará una programación de las actividades de gestión que realizará el servicio para el próximo periodo de vigencia del POA.</p>	PC	- Jefatura del Servicio	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos de la Unidad de Planificación.</p>
6	Elaborar documento borrador del POA	<p>Consiste en la elaboración de un primer documento del POA, este contendrá toda la información requerida.</p> <p>Además, servirá como base para correcciones o modificaciones del mismo.</p>	P	- Jefatura del Servicio	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos de la Unidad de Planificación.</p>
7	Entregar POA para evaluación y autorización	<p>Se entregará el POA para su evaluación y posterior autorización.</p>	T	- Jefatura del Servicio	<p>Documentos de referencia:</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 172 170/238	

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>Esto se hará a través de dos filtros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Planificación - Jefatura de División de Diagnóstico y Apoyo <p>En ambos casos se realizará la evaluación del documento y posterior autorización del mismo.</p>			Lineamientos internos del servicio, Lineamientos de la Unidad de Planificación.
8	Realizar evaluación y autorización del POA	<p>Consiste en realizar una evaluación del documento entregado por el servicio y hacer observaciones al mismo.</p> <p>En caso que el documento posea observaciones estas se harán saber al Jefatura del Servicio en cuestión para que se corrijan.</p> <p>De lo contrario el POA será autorizado y entregado al Jefatura del Servicio para que este pueda dar un manejo específico al documento en cuestión.</p>	PC	<ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Planificación - Jefe de DDA 	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos de la Unidad de Planificación.</p>
A	¿Requiere correcciones el POA?	<p>Consiste en determinar si el POA requiere alguna corrección. Se tienen las siguientes alternativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se requieren correcciones, se 			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 173 170/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>continúa en la actividad 9.</p> <p>- NO se requieren correcciones, se continúa en la actividad 10.</p>			
9	Realizar correcciones al POA	<p>Se recibe el documento y se realizan todas las correcciones sugeridas ya sea por la Unidad de Planificación o por la Jefatura de la División de Diagnóstico y Apoyo.</p> <p>Posteriormente se entrega nuevamente el documento para su evaluación.</p>	P	- Jefatura del Servicio	<p>Documentos de referencia:</p> <p>Lineamientos internos del servicio, Lineamientos de la Unidad de Planificación.</p>
10	Recibir y realizar seguimiento del POA	<p>Se recibirá el POA autorizado y se implementaran acciones de mejora en el servicio.</p> <p>En base a esa implementación se realizará el seguimiento del cumplimiento de las metas del POA.</p>	P	- Jefatura del Servicio	<p>Documentos de referencia:</p> <p>Lineamientos internos del servicio, Lineamientos de la Unidad de Planificación.</p>
-	Fin	El proceso finaliza cuando el POA del servicio ha sido autorizado para el periodo próximo a su elaboración.			
FECHA: 04/11/2016		ELABORÓ: Gerardo Alexander Cea Henríquez Asesor Técnico	ELABORÓ: José David Bernal Serrano Asesor Técnico	ELABORÒ Y VISTO BUENO: Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo Jefa del Servicio de Radiología	REVISÓ: Dr. José Manuel Beza Jefe de Unidad de Planificación

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 174 170/238

IV. CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE DEL PROCESO:	PROCESO DE ELABORACION Y SEGUIMIENTO DEL POA		PROPIETARIO: Jefatura del Servicio
PROPÓSITO:	Elaborar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual del servicio para que sirva de herramienta en la coordinación de las actividades tanto estratégicas como operativas.		CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-2-02-0
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Nombre y firma de quien actualiza el documento
0	04/11/2016	Documentación de la primera versión del proceso.	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-2-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 175/238	V.00
			DIC2016

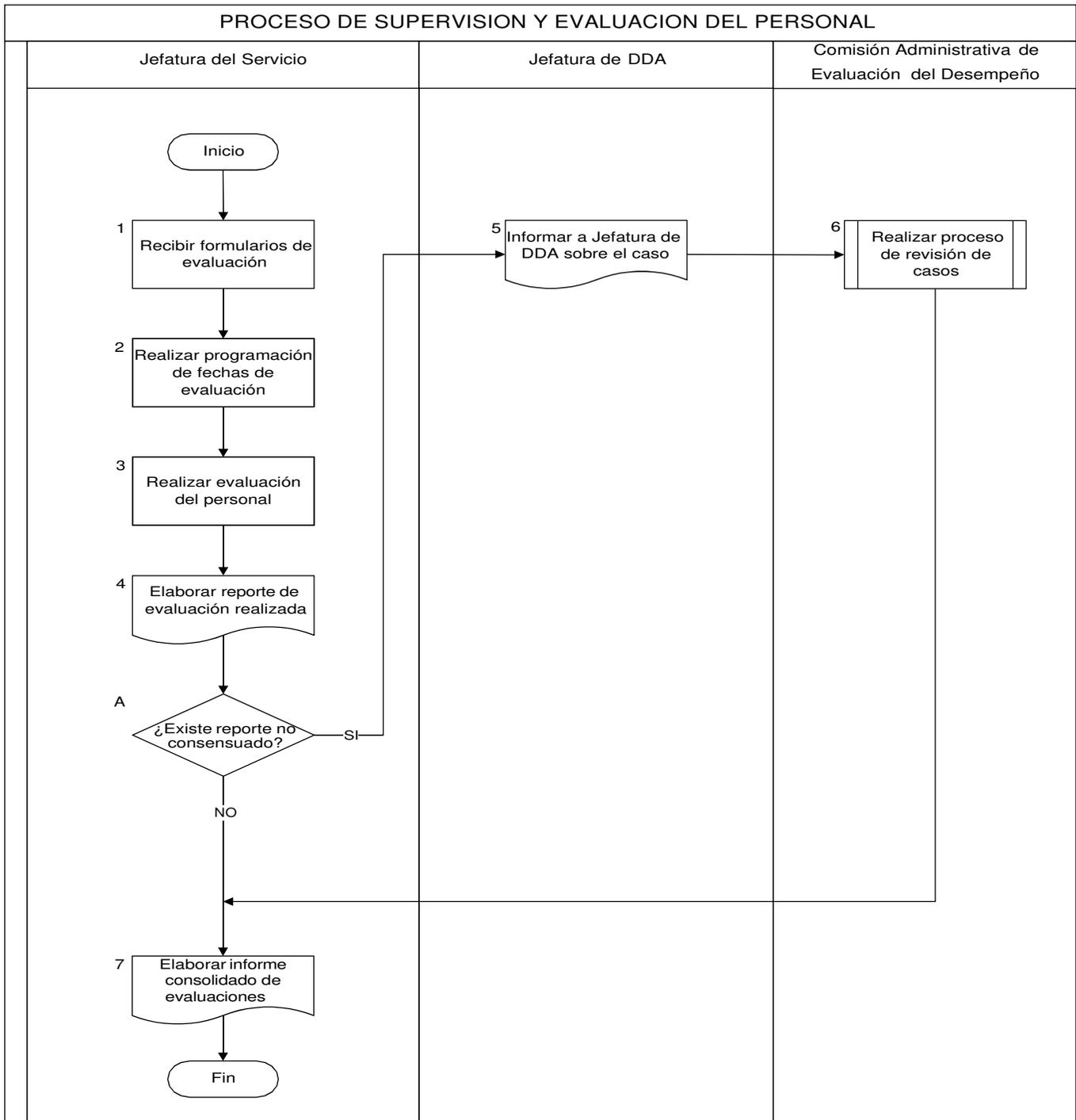
PROCESO DE SUPERVISION Y EVALUACION DEL PERSONAL

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 176 176/238	

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER		FICHA TECNICA DE PROCESO		División	Diagnóstico y Apoyo	
				Fecha	04/11/2016	
NOMBRE DEL PROCESO: PROCESO DE SUPERVISION Y EVALUACION DEL PERSONAL				PROPIETARIO: Jefatura del Servicio		
PROPOSITO: Realizar una supervisión del trabajo realizado por el personal del servicio y evaluar los resultados obtenidos en relación a los esperados para llevar un control específico que ayude a corregir y mejorar la atención brindada por el servicio a las usuarias.				CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-2-03-0		
ALCANCE	INICIA CON	Recepción de formularios para evaluación del personal				
	INCLUYE	Programación de fechas para evaluación, evaluación de cada empleado del servicio				
	FINALIZA CON	Elaboración de informe consolidado				
ENTRADAS:		<ul style="list-style-type: none"> - Personal del servicio - Formulario de evaluación del desempeño del personal 				
PROVEEDORES:		<ul style="list-style-type: none"> - Unidad de RR. HH. 				
SALIDAS:		<ul style="list-style-type: none"> - Empleado con evaluación realizada - Informe consolidado de evaluaciones 				
CLIENTES:		<ul style="list-style-type: none"> - Unidad de RR. HH. - Servicios de División de Diagnóstico y Apoyo 				
CICLOS DE EJECUCIÓN		CICLO DE SUPERVISION		REGISTROS		
		1 vez al año		- Informes de control del personal		
VARIABLES DE CONTROL		INDICADORES				
Cantidad de evaluaciones a realizar		Nombre		Forma de calculo		Resultado esperado
		Número de empleados evaluados	de	Sumatoria de todas las evaluaciones realizadas en el servicio		
POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS:						
<ul style="list-style-type: none"> - Lineamientos internos del servicio - Reglamento de la Unidad de RR.HH. del HNM - Reglamento interno de RR.HH. del MINSAL - Ley de creación del escalafón del MINSAL 						

II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 178 176/238
			DIC2016

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
--	Inicio	El proceso inicia en el momento en que son entregados a la Jefatura del Servicio los formularios para evaluar al personal.		- Unidad de RR. HH. - Jefatura del Servicio	
1	Recibir formularios de evaluación	Se reciben los formularios que elabora la Unidad de RR. HH. del Hospital Nacional de la Mujer, con estos se harán las evaluaciones al personal del servicio.	C	- Jefatura del Servicio	Formularios utilizados: Informes de control del personal Formulario de evaluación del desempeño Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Reglamento interno de RR.HH. del MINSAL, Reglamento de la Unidad de RR.HH. del HNM.
2	Realizar programación de fechas de evaluación	Se realiza la programación de fechas específicas para evaluar al personal del servicio.	C	- Jefatura del Servicio - Unidad de RR.HH.	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
3	Realizar evaluación del personal	Consiste en llevar a cabo la evaluación a cada empleado que forma parte del servicio. En dicha evaluación se toman aspectos como: - Informes de producción por empleado. - Entre otros.	P	- Jefatura del Servicio	Formularios utilizados: Informes de control del personal Formulario de evaluación del desempeño Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Reglamento interno de RR.HH. del MINSAL, Reglamento de la Unidad de RR.HH. del HNM., Ley de creación del escalafón del MINSAL

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 179 176/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
4	Elaborar reporte de evaluación realizada	<p>Después de realizada la evaluación, se elaborará un reporte de la evaluación.</p> <p>Este reporte debe ser firmado por la Jefatura del Servicio y por el empleado que ha sido evaluado.</p>	PC	- Jefatura del Servicio	<p>Formularios utilizados: Informes de control del personal Formulario de evaluación del desempeño</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Reglamento interno de RR.HH. del MINSAL, Reglamento de la Unidad de RR.HH. del HNM., Ley de creación del escalafón del MINSAL</p>
A	¿Existe reporte no consensuado?	<p>Consiste en determinar si el empleado está de acuerdo con la evaluación que le han realizado. Se tienen las siguientes alternativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si está de acuerdo, se continúa en la actividad 7. - NO está de acuerdo, se continúa en la actividad 5. 		- Jefatura del Servicio	
5	Informar a Jefatura de DDA sobre el caso	<p>Se informará por medio escrito a la Jefatura de la División de Diagnóstico y Apoyo sobre la inconformidad por parte del empleado del servicio en su evaluación.</p> <p>Posteriormente a esto se hará del conocimiento del director/a del hospital sobre el caso.</p>	TC	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura del Servicio - Jefe de División de Diagnóstico y Apoyo - Director/a 	<p>Formularios utilizados: Informes de control del personal Formulario de evaluación del desempeño</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Reglamento interno de RR.HH. del MINSAL, Reglamento de la Unidad de RR.HH. del HNM., Ley de creación del escalafón del MINSAL</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 180 176/238
		DIC2016	

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
6	Realizar proceso de revisión de casos	<p>El procedimiento que sigue para este tipo de casos es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se conformará una comisión para evaluar el caso. <p>Dicha comisión estará conformada por: Jefatura del Servicio, Jefe de División de Diagnóstico y Apoyo, Jefe de RR. HH., entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se programará fecha de reunión para evaluar el caso. - Se informará al empleado sobre la fecha y hora en que se realizará la reunión para evaluar el caso. - Se realizará la reunión en la cual se evaluará y se dará resolución al caso del empleado específico. 	P	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura del Servicio - Jefe de División de Diagnóstico y Apoyo - Unidad de RR.HH. 	<p>Formularios utilizados: Informes de control del personal Formulario de evaluación del desempeño</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Reglamento interno de RR.HH. del MINSAL, Reglamento de la Unidad de RR.HH. del HNM., Ley de creación del escalafón del MINSAL</p>
7	Elaborar informe consolidado de evaluaciones	<p>Consiste en realizar un informe consolidado de todas las evaluaciones realizadas en el servicio.</p> <p>Dicho informe será entregado a la Unidad de RR.HH. del Hospital Nacional de la Mujer.</p>	CT	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura del Servicio - Unidad de RR.HH. 	<p>Formularios utilizados: Informes de control del personal Formulario de evaluación del desempeño</p> <p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Reglamento interno de RR.HH. del</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-2-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 181 176/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
					MINSAL, Reglamento de la Unidad de RR.HH. del HNM., Ley de creación del escalafón del MINSAL
-	Fin	El proceso finalizara después de haber entregado el informe consolidado de evaluaciones a la Unidad de RR. HH.			
FECHA: 04/11/2016		ELABORÓ: Gerardo Alexander Cea Henríquez Asesor Técnico	ELABORÓ: José David Bernal Serrano Asesor Técnico	ELABORÒ Y VISTO BUENO: Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo Jefa del Servicio de Radiología	REVISÓ: Dr. José Manuel Beza Jefe de Unidad de Planificación

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 182 176/238	V.00
			DIC2016

IV. CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE DEL PROCESO:	PROCESO DE SUPERVISION Y EVALUACION DEL PERSONAL		PROPIETARIO: Jefatura del Servicio
PROPÓSITO:	Realizar una supervisión del trabajo realizado por el personal del servicio y evaluar los resultados obtenidos en relación a los esperados para llevar un control específico que ayude a corregir y mejorar la atención brindada por el servicio a las usuarias.		CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-2-03-0
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Nombre y firma de quien actualiza el documento
0	04/11/2016	Documentación de la primera versión del proceso.	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 183 183/238	V.00
			DIC2016

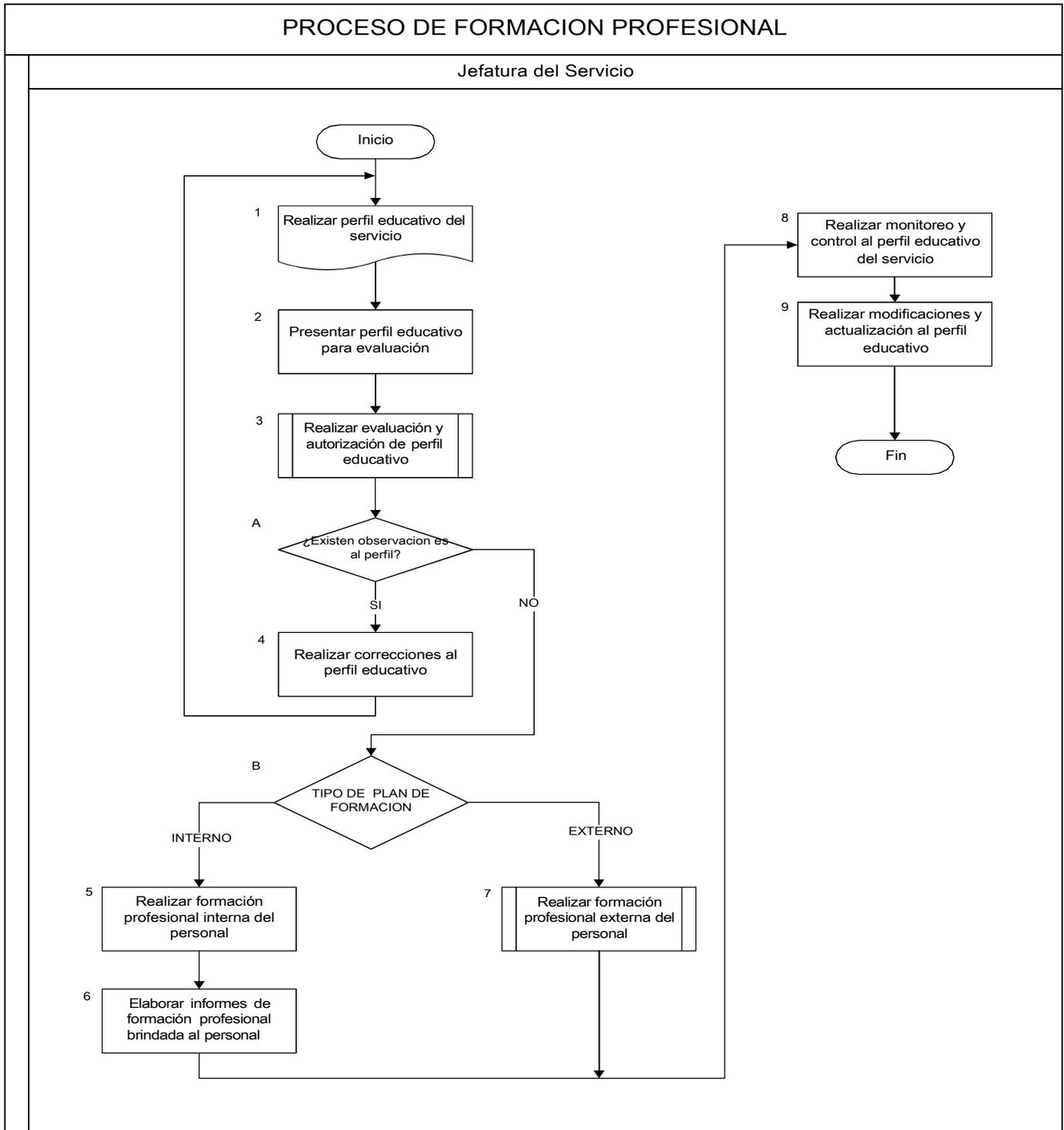
PROCESO DE FORMACION PROFESIONAL

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 184 183/238	V.00
			DIC2016

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER		FICHA TECNICA DE PROCESO		División	Diagnóstico y Apoyo		
				Fecha	04/11/2016		
NOMBRE DEL PROCESO: PROCESO DE FORMACION PROFESIONAL					PROPIETARIO: Jefatura del Servicio		
PROPOSITO: Contribuir al desarrollo profesional continuo de los empleados del servicio, mediante la identificación de las necesidades de formación y desarrollo de actividades formativas para mantener y mejorar la competencia profesional individual de cada uno de ellos.					CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-2-04-0		
ALCANCE	INICIA CON	Elaboración del perfil educativo del servicio					
	INCLUYE	Evaluación y autorización del perfil educativo, realización de la formación profesional interna, realización de formación profesional externa					
	FINALIZA CON	Realización de monitoreo y control del perfil educativo.					
ENTRADAS:		<ul style="list-style-type: none"> - Personal del servicio - Requerimiento de formación profesional 					
PROVEEDORES:		<ul style="list-style-type: none"> - Servicio - Unidad de Desarrollo Profesional 					
SALIDAS:		<ul style="list-style-type: none"> - Perfil educativo actualizado - Personal capacitado 					
CLIENTES:		<ul style="list-style-type: none"> - Servicio - Hospital Nacional de la Mujer 					
CICLOS DE EJECUCIÓN		CICLO DE SUPERVISION		REGISTROS			
		1 vez al año					
VARIABLES DE CONTROL		INDICADORES					
		Nombre	Forma de calculo	Resultado esperado	Fuente de datos		
POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS:							
<ul style="list-style-type: none"> - Lineamientos internos del servicio - Política Nacional de Salud - Planes de Desarrollo Profesional 							

II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 186 186/238
			DIC2016

III. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
--	Inicio	El proceso inicia en el momento en que existe el requerimiento de formación profesional del personal en temas específicos.			
1	Realizar perfil educativo del servicio	Se elaborará un perfil educativo, en este se detallan todos los temas educativos a impartir en jornadas específicas al personal del servicio.	P	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
2	Presentar perfil educativo para evaluación	Se debe presentar el perfil educativo a la Unidad de Desarrollo Profesional para ser: - Evaluado y, - Autorizado.	TC	- Jefatura del Servicio - Unidad de Desarrollo Profesional	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
3	Realizar evaluación y autorización de perfil educativo	Este proceso consiste en realizar la evaluación del perfil educativo, y en base a dicho evaluación se podrán sugerir correcciones. En el caso de no existir observaciones al perfil educativo este será autorizado por la unidad y podrá implementarse en el servicio respectivo.	P	- Unidad de Desarrollo Profesional	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
A	¿Existen observaciones al perfil?	Consiste en determinar si el perfil educativo posee observaciones. Se tienen las siguientes alternativas. - Si posee observaciones, se	C	- Jefatura del Servicio	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 187 186/238
		DIC2016	

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>continúa en la actividad 4.</p> <p>- NO posee observaciones, se continúa en la decisión B.</p>			
4	Realizar correcciones al perfil educativo	<p>Se realizarán las correcciones sugeridas al perfil educativo del servicio y se entregará nuevamente a la Unidad de Desarrollo Profesional.</p>	P	- Jefatura del Servicio	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio</p>
B	TIPO DE PLAN DE FORMACION	<p>Consiste en determinar el tipo de plan de formación que se brindará. Se tienen las siguientes alternativas.</p> <p>- El plan de formación es INTERNO, se continúa en la actividad 5.</p> <p>- El plan de formación es EXTERNO, se continúa en la actividad 7.</p>	C	- Jefatura del Servicio	
5	Realizar formación profesional interna del personal	<p>Se brindará formación profesional al personal que labora en el servicio.</p> <p>Esta formación estará enfocada en abarcar temas de interés y aplicación específicos para el servicio.</p>	P	- Jefatura del Servicio	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio</p>
6	Elaborar informes de formación profesional brindada al personal	<p>Se elaborarán informes de ejecución de la formación profesional brindada en el servicio.</p>	C	- Jefatura del Servicio	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 188 186/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		Dichos informes serán de gran ayuda para la mejora en el servicio.			
7	Realizar formación profesional externa del personal	<p>Consiste en brindar formación profesional de manera externa al personal que labora en los servicios.</p> <p>Esta formación estará enfocada en abarcar temas de interés y aplicación específicos para el hospital Nacional de la Mujer.</p>	P	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura del Servicio - Unidad de Desarrollo Profesional 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
8	Realizar monitoreo y control al perfil educativo del servicio	Se realizará un monitoreo y control al perfil educativo con el afán de realizar mejoras al mismo.	C	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura del Servicio 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
9	Realizar modificaciones y actualización al perfil educativo	En base al monitoreo y control se realizarán modificaciones y actualizaciones al perfil educativo.	P	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura del Servicio 	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
-	Fin	El proceso finaliza cuando el personal ha recibido la formación profesional interna y/o externa.			
FECHA: 04/11/2016		ELABORÓ: Gerardo Alexander Cea Henríquez Asesor Técnico	ELABORÓ: José David Bernal Serrano Asesor Técnico	ELABORÒ Y VISTO BUENO: Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo Jefa del Servicio de Radiología	REVISÓ: Dr. José Manuel Beza Jefe de Unidad de Planificación

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-2-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 189 186/238

IV. CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE DEL PROCESO:	PROCESO DE FORMACION PROFESIONAL		PROPIETARIO: Jefatura del Servicio
PROPÓSITO:	Contribuir al desarrollo profesional continuo de los empleados del servicio, mediante la identificación de las necesidades de formación y desarrollo de actividades formativas para mantener y mejorar la competencia profesional individual de cada uno de ellos		CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-2-04-0
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Nombre y firma de quien actualiza el documento
0	04/11/2016	Documentación de la primera versión del proceso.	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-3-01-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 190/238	V.00
			DIC2016

PROCESO DE GESTION DE

RR. HH.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-01-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 191 191/238	V.00
			DIC2016

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER		FICHA TECNICA DE PROCESO		División	Diagnóstico y Apoyo
				Fecha	11-11-2016
NOMBRE DEL PROCESO:		PROCESO DE GESTION DE RR. HH.			PROPIETARIO: Jefatura del Servicio
PROPOSITO: Obtener el máximo aprovechamiento del talento humano mediante el desarrollo de actividades que favorezcan al bienestar laboral y que contribuyan a brindar servicios con mayor calidad.					CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-3-01-0
ALCANCE	INICIA CON	Evaluación de la necesidad de recurso humano			
	INCLUYE	Elaboración de pedimento de recurso humano, proceso de divulgación y convocatoria de plazas, proceso de selección de personal, proceso de contratación del personal, inducción en el puesto de trabajo			
	FINALIZA CON	Ejecución y supervisión del plan de trabajo			
ENTRADAS:		Necesidad de recurso humano Plan de trabajo sin actualización			
PROVEEDORES:		Servicios de la División de Diagnóstico y Apoyo			
SALIDAS:		Personal contratado Plan de trabajo actualizado y ejecutado			
CLIENTES:		Servicios de la División de Diagnóstico y Apoyo			
CICLOS DE EJECUCIÓN		CICLO DE SUPERVISION	REGISTROS		
		1 vez al año			
VARIABLES DE CONTROL		INDICADORES			
	Nombre	Forma de calculo	Resultado esperado	Fuente de datos	
- Distribución de personal por área	% de distribución por área	$\frac{Nodepersonaspor\áreaespecifica}{Nototaldepersonasvinculadas} \times 100$			
- Cantidad de accidentes de trabajo	% de ausentismo en el mes	$\frac{Nodehorasdeausentismoenelmes}{Nototaldehorascontratadasenelmes} \times 100$			
- Numero de ausencias del personal	% de accidentes de trabajo en el mes	$\frac{Nodeaccidentesdetrabajoenelmes}{Nodepersonasquelaboranenelmes} \times 100$			
	Índice de frecuencia de accidentes	$\frac{Nodeaccidentesdetrabajoenelmes}{Nodehorascontratadasenelmes} \times 100$			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-01-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 192 191/238	V.00
			DIC2016

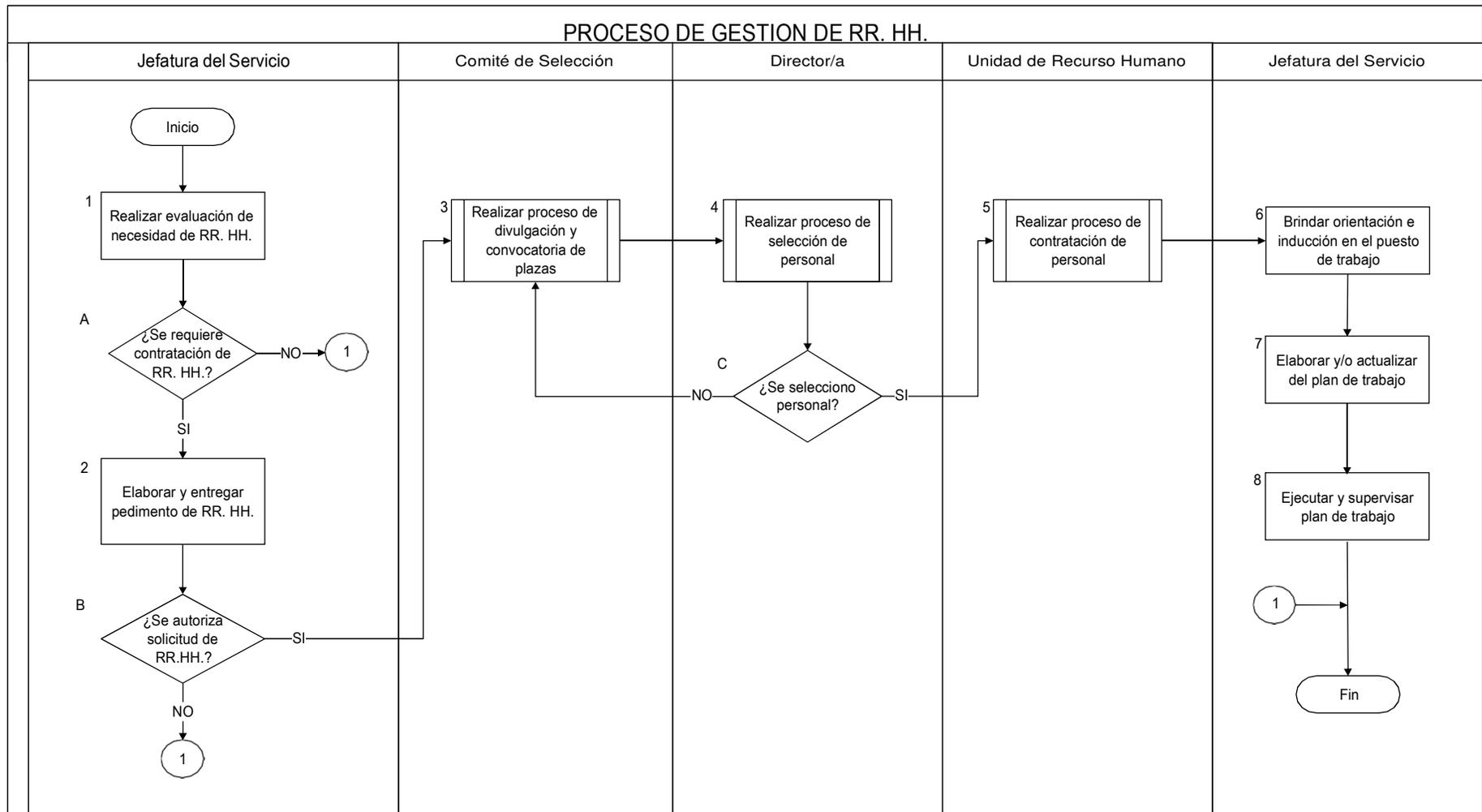
	de trabajos en el mes			
	Índice de frecuencia de enfermedad profesional en el mes	$\frac{\text{Nod suspensiones por enfermedad en el mes}}{\text{N de hora trabajadas en el mes}} \times 10$		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS:

- Lineamientos internos del servicio
- Lineamientos de la Unidad de Recursos Humanos
- Lineamientos del Hospital Nacional de la Mujer
- Reglamento Interno de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social



II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-01-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 194 194/238

III. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
--	Inicio	El proceso inicia en el momento en que se realiza algún tipo de gestión que involucre RR. HH., en el servicio.			
1	Realizar evaluación de necesidad de RR. HH.	Se realizará una evaluación en el servicio sobre la necesidad de personal en alguna área específica del servicio.	C	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Reglamento Interno de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
A	¿Se requiere contratación de RR. HH.?	Existen las siguientes alternativas: - Si se requiere, se continúa en la actividad 2. - NO se requiere, el proceso finalizará en ese momento.	C	- Jefatura del Servicio	
2	Elaborar y entregar pedimento de RR. HH.	Consiste en elaborar un documento de pedimento de recurso humano para el servicio. Posteriormente este será entregado para ser autorizado.	PT	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Reglamento Interno de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
B	¿Se autoriza solicitud de RR. HH.?	Existen las siguientes alternativas: - Si se autorizó, se continúa en la actividad 3. - NO se autorizó, el proceso finaliza en ese momento.	C		

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-01-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 195 194/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
3	Realizar proceso de divulgación y convocatoria de plazas	<p>Este proceso consiste en realizar la divulgación de la plaza que se está solicitando por parte de un servicio específico.</p> <p>Posteriormente se realiza la convocatoria de candidatos al puesto de trabajo.</p> <p>A los candidatos se les realizarán una serie de evaluaciones a las cuales se les otorga un porcentaje específico.</p> <p>En base a lo anterior, se sugerirá de entre la terna de candidatos al que obtenga la mejor evaluación, para que este opte al puesto de trabajo.</p>	P	- Comité de Selección	
4	Realizar proceso de selección del personal	<p>Este proceso consiste en seleccionar a la persona para el puesto de trabajo, dicha selección se hará por parte de la máxima autoridad del establecimiento.</p>	P	- Director/a	
4C	¿Se seleccionó personal?	<p>Existen las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se seleccionó al personal para el puesto de trabajo, se continuará en la actividad 5. - NO se seleccionó al personal para el puesto de trabajo, 	C		

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-01-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 196 194/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		debido a incumplimiento de algún criterio básico establecido por la máxima autoridad por lo cual se reiniciará el proceso. Por tanto, se continuará en la actividad 3.			
5	Realizar proceso de contratación de personal	Este proceso consiste en realizar la contratación o nombramiento del personal que se seleccionó para el puesto de trabajo.	P	- Unidad de Recurso Humano	
6	Brindar orientación e inducción en el puesto de trabajo	Consiste en brindar al personal una orientación e inducción sobre el trabajo a realizar en el servicio. Se hará del conocimiento del personal, información general del servicio y específica del puesto de trabajo en donde desempeñará sus labores.	C	- Jefatura del Servicio	Normas de operación: La Unidad de Recursos Humanos brindara una primera inducción general a la persona contratada. Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
7	Elaborar y/o actualizar el plan de trabajo	Esta actividad consiste en elaborar el plan de trabajo que se llevara a cabo durante el mes en el servicio. Dicho plan contiene: <ul style="list-style-type: none"> - Programación de horarios de trabajo - Ubicación del personal por áreas - Asignación de funciones al personal 	C	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-3-01-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 197 194/238 DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		- Asignación de vacaciones anuales.			
8	Ejecutar y supervisar plan de trabajo	<p>Consiste en realizar la ejecución del plan de trabajo mensual en el servicio.</p> <p>Además, se supervisará el control de asistencias del personal. Esto permitirá registrar y verificar la puntualidad y asistencia del personal para desempeñar las labores asignadas en el servicio.</p> <p>Se realizará un informe consolidado de las asistencias y permanencias por parte del personal en el servicio específico. Dicho informe se realizará en forma independiente para cada empleado del servicio.</p>	PC	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
-	Fin	<p>El proceso finalizara cuando se den las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se ha contratado al personal solicitado - No se autoriza solicitud de pedimento de RR. HH. 			
FECHA: 04/11/2016		ELABORÓ: Gerardo Alexander Cea Henríquez Asesor Técnico	ELABORÓ: José David Bernal Serrano Asesor Técnico	ELABORÒ Y VISTO BUENO: Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo Jefa del Servicio de Radiología	REVISÓ: Dr. José Manuel Beza Jefe de Unidad de Planificación

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-01-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 198 194/238

IV. CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE DEL PROCESO:	PROCESO DE GESTION DE RR. HH.		PROPIETARIO: Jefatura del Servicio
PROPÓSITO:	Obtener el máximo aprovechamiento del talento humano mediante el desarrollo de actividades que favorezcan al bienestar laboral y que contribuyan a brindar servicios con mayor calidad.		CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-3-01-0
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Nombre y firma de quien actualiza el documento
0	11/11/2016	Documentación de la primera versión del proceso.	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-3-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 199/238	V.00
			DIC2016

PROCESO DE GESTION DE INSUMOS

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 200 200/238	V.00
			DIC2016

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

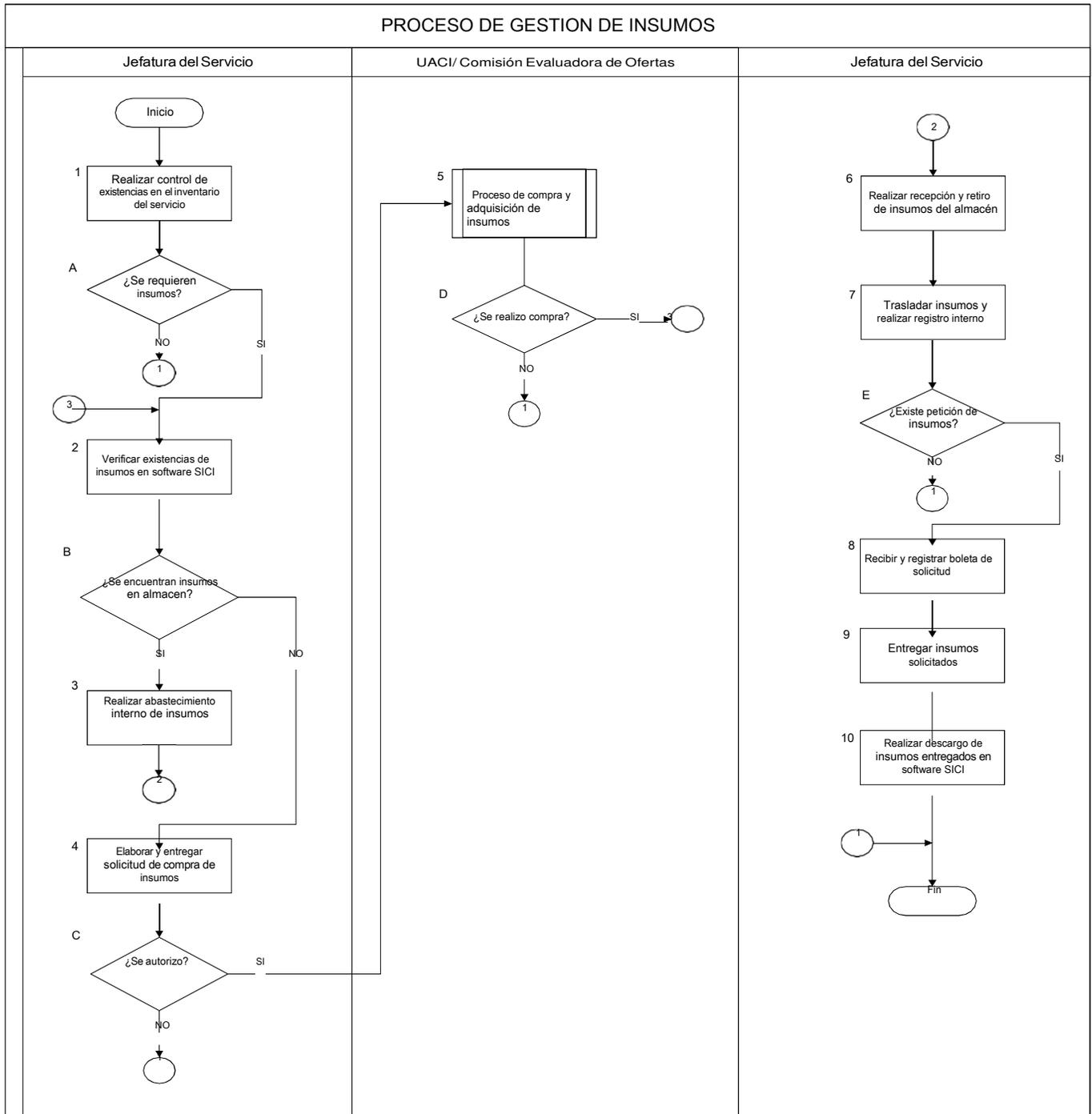
HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER		FICHA TECNICA DE PROCESO		División	Diagnóstico y Apoyo
				Fecha	11-11-2016
NOMBRE DEL PROCESO: PROCESO DE GESTION DE INSUMOS				PROPIETARIO: Jefatura del Servicio	
PROPOSITO: Realizar gestión para el abastecimiento y control de los insumos necesarios en cada uno de los servicios de la División de Diagnóstico y Apoyo.				CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-3-02-0	
ALCANCE	INICIA CON	Realizar control de existencias de insumos			
	INCLUYE	Verificar existencias de insumos en SICI, realizar abastecimiento interno, elaborar y entregar solicitud de compra, proceso de compra y adquisición de insumos			
	FINALIZA CON	Realizar registro interno de los insumos			
ENTRADAS:		Requerimiento de insumos			
PROVEEDORES:		Servicios de la División de Diagnóstico y Apoyo			
SALIDAS:		Insumos adquiridos			
CLIENTES:		Servicios de la División de Diagnóstico y Apoyo			
CICLOS DE EJECUCIÓN		CICLO DE SUPERVISION	REGISTROS		
		1 vez al año	<ul style="list-style-type: none"> - Requisición de abastecimiento de insumos - Solicitud de compra de insumos - Software SICI 		
VARIABLES DE CONTROL		INDICADORES			
		Nombre	Forma de calculo	Resultado esperado	Fuente de datos
Tiempo promedio para el proceso de compra y adquisición de insumos		Tiempo promedio empleado en el proceso de compra y adquisición de insumos			
		Porcentaje de cumplimiento del plan anual de compras de insumos	(Cantidad de procesos de compra insumos ejecutados/ Cantidad de procesos solicitados de compra programados según el POA) X 100		

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 201 200/238	V.00
			DIC2016

POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS:

- Lineamientos internos del servicio
- Lineamientos internos del Hospital Nacional de la Mujer
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)
- Lineamientos del MINSAL

II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 203 200/238	

III. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
--	Inicio	El proceso inicia en el momento en que se procede a realizar un control de las existencias de insumos en el stock del servicio.		- Jefatura del Servicio	
1	Realizar control de existencias en el inventario del servicio	Se realizará un control de las existencias de insumos en el servicio. Este control se realizará cada cierto periodo de tiempo.	C	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
A	¿Se requieren insumos?	Se debe decidir en base al control de previo, si existe la necesidad de insumos en el servicio. Se pueden dar las siguientes alternativas: - SI se requieren insumos, se continúa en la actividad 2. - NO se requieren insumos, el proceso finaliza en ese momento.	C	- Jefatura del Servicio	
2	Verificar existencias de insumos en software SICI	Se debe verificar en el software SICI la existencia de los insumos en el almacén del Hospital Nacional de la Mujer.	C	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
B	¿Se encuentran insumos en almacén?	Se debe decidir en base a la verificación previa, si el almacén del Hospital Nacional de la Mujer cuenta en su stock con los insumos que requiere el servicio. Se pueden dar las siguientes alternativas:	C	- Jefatura del Servicio	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 204 200/238
		DIC2016	

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<ul style="list-style-type: none"> - Si se encuentran los insumos en el almacén, se continúa en la actividad 3. - NO se encuentran los insumos en el almacén, se continúa en la actividad 4. 			
3	Realizar abastecimiento interno de insumos	<p>Se realizará una gestión para el abastecimiento de insumos de manera interna.</p> <p>Esto se realiza mediante la elaboración de una requisición para el abastecimiento de insumos. Esta requisición contendrá los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del servicio solicitante - Tipo de insumo solicitado - Cantidad - Entre otros. 	P	- Jefatura del Servicio	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos del MINSAL</p>
4	Elaborar y entregar solicitud de compra de insumos	<p>Consiste en elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de bienes, esta deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite</p>	P	- Jefatura del Servicio	<p>Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 205 200/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>la formulación de las bases de licitación.</p> <p>Posteriormente se imprimirá y se solicitarán autorizaciones para continuar con el proceso.</p>			
C	¿Se autorizó?	<p>Existen las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SI se autorizó, se continúa en la actividad 5. - NO se autorizó, el proceso finalizara en ese momento. 	C		
5	Proceso de compra y adquisición de insumos	<p>Se llevará a cabo el proceso de compra y adquisición de insumos. Este se puede dar de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por libre gestión. Es aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios. 2. Por licitación o concurso público. Es el procedimiento por cuyo medio se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas 	P	<ul style="list-style-type: none"> - UACI - Comisión Evaluadora de Ofertas 	<p>Normas de operación: Si no hubiese ofertas presentadas para un proceso de compra, se cierra el proceso sin seleccionar y se deberá abrir un nuevo proceso de compra.</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-3-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 206 200/238 DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>interesadas en proporcionar obras, bienes y servicios.</p> <p>3. Por contratación directa. Es la forma por la cual una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas.</p> <p>Se realizará una evaluación de las ofertas recibidas, esto se hará en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello criterios de evaluación establecidos previamente.</p> <p>Este proceso finalizara hasta el momento en el cual los insumos se encuentren en el almacén del Hospital Nacional de la Mujer.</p>			
D	¿Se realizó compra?	Existen las siguientes alternativas:	C	- UACI	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 207 200/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<ul style="list-style-type: none"> - Si se realizó la compra, se continúa en la actividad 2. - NO se realizó la compra, el proceso finalizara en ese momento. 		- Comisión Evaluadora de Ofertas	
6	Realizar recepción y retiro de insumos del almacén	Consiste en trasladarse hasta el almacén y retirar los insumos solicitados.	P	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
7	Trasladar insumos y realizar registro interno	Se realiza el traslado de los insumos hasta el servicio respectivo, y se hace un registro de dichos insumos en el sistema SICI.	T	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
F	¿Existe petición de insumos?	Existen las siguientes alternativas: <ul style="list-style-type: none"> - Si existe petición de insumos, se continúa en la actividad 8. - NO existe petición de insumos, el proceso finaliza en ese momento. 	C	- Jefatura del Servicio	
8	Recibir y registrar boleta de solicitud	Se recibe la boleta en la que se detalla la información del insumo solicitado. Dicha boleta debe ser registrada.	C	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
9	Entregar insumos solicitados	Se ubican los insumos y se entregan a la persona que está solicitando los mismos.	P	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio
10	Realizar descargo de insumos entregados en software SICI	Se realizará el descargo de los insumos que han sido entregados, esto se hace para llevar un control de existencias	C	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-3-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 208 200/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		de insumos en el servicio. El descargo será realizado en el software SICI.			
-	Fin	El proceso finaliza cuando se de cualquiera de las siguientes situaciones: - Los insumos han sido adquiridos - No se requieren insumos - No se autorizó la compra de insumos			
FECHA: 11/11/2016		ELABORÓ: Gerardo Alexander Cea Henríquez Asesor Técnico	ELABORÓ: José David Bernal Serrano Asesor Técnico	ELABORÒ Y VISTO BUENO: Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo Jefa del Servicio de Radiología	REVISÓ: Dr. José Manuel Beza Jefe de Unidad de Planificación

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-02-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 209 200/238	V.00
			DIC2016

IV. CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE DEL PROCESO:	PROCESO DE GESTION DE INSUMOS		PROPIETARIO: Jefatura del Servicio
PROPÓSITO:	Realizar gestión para el abastecimiento y control de los insumos necesarios en cada uno de los servicios de la División de Diagnóstico y Apoyo.		CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-3-02-0
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Nombre y firma de quien actualiza el documento
0	11/11/2016	Documentación de la primera versión del proceso.	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD-3-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 210/238	V.00
			DIC2016

PROCESO DE GESTION DE EQUIPOS

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 211 211/238	V.00
			DIC2016

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER		FICHA TECNICA DE PROCESO		División	Diagnóstico y Apoyo
				Fecha	11-11-2016
NOMBRE DEL PROCESO: PROCESO DE GESTION DE EQUIPOS				PROPIETARIO: Jefatura del Servicio	
PROPOSITO: Realizar la gestión para la obtención de equipos y así poder brindar el manejo respectivo según las necesidades del Servicio de Radiología				CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-3-01-0	
ALCANCE	INICIA CON	Evaluación de la necesidad de equipo			
	INCLUYE	Elaboración de solicitud de compra, gestión para la autorización de solicitud, proceso de compra y adquisición de equipos			
	FINALIZA CON	Supervisión de equipos en funcionamiento.			
ENTRADAS:		Necesidad de equipo			
PROVEEDORES:		Servicios de División de Diagnóstico y Apoyo			
SALIDAS:		<ul style="list-style-type: none"> - Equipo adquirido - Equipo descartado 			
CLIENTES:		Servicios de División de Diagnóstico y Apoyo			
CICLOS DE EJECUCIÓN		CICLO DE SUPERVISION	REGISTROS		
		1 vez al año	- Solicitud de compra de equipo		
VARIABLES DE CONTROL		INDICADORES			
		Nombre	Forma de calculo	Resultado esperado	Fuente de datos
Tiempo promedio empleado en el proceso de compra y adquisición de equipos		Tiempo promedio empleado en el proceso de compra y adquisición de equipo			
		Porcentaje de cumplimiento del plan anual de compras de equipo	(Cantidad de procesos de compra de equipo ejecutados/ Cantidad de procesos de compra programados según elPOA) X 100		

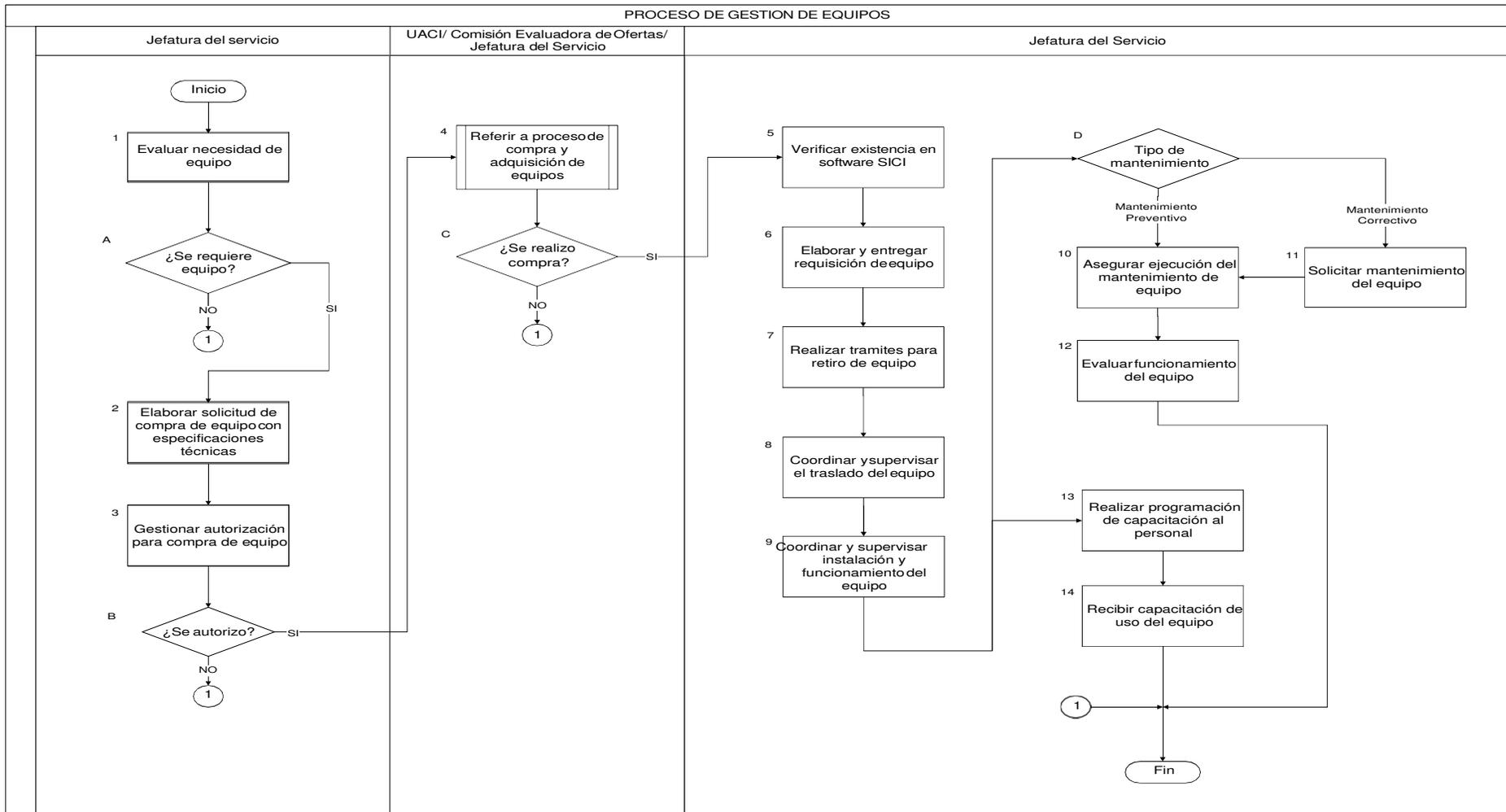
	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 212 211/238	V.00
			DIC2016

POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS:

- Lineamientos internos del servicio
- Lineamientos internos del Hospital Nacional de la Mujer
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)
- Lineamientos del MINSAL



II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 214 214/238

III. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
--	Inicio	El proceso inicia en el momento en el cual se realiza una evaluación de la necesidad de equipo en el servicio.		- Jefatura del Servicio	
1	Evaluar necesidad de equipo	Consiste en realizar una evaluación de la necesidad de equipo en el servicio. Posterior a dicha evaluación se podrá tomar la decisión de adquirir o no equipo.	C	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos del MINSAL
A	¿Se requiere equipo?	Existen las siguientes alternativas: - Si se requiere equipo, se continuará en la actividad 2. - NO se requiere equipo, el proceso finalizara en este momento.	C	- Jefatura del Servicio	
2	Elaborar solicitud de compra de equipo con especificaciones técnicas	Se debe elaborar una solicitud de compra de equipo, en esta se detallarán todas las especificaciones técnicas del equipo que se está solicitando.	P	- Jefatura del Servicio	Normas de operación: Se deberán elaborar las Bases de Licitación para la adquisición de equipos, esta se realizará en Administración del Hospital Nacional de la Mujer. Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos del MINSAL
3	Gestionar autorización para compra de equipo	Se debe realizar la gestión de una serie de autorizaciones para que se pueda continuar con el proceso.	P	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos del MINSAL

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 215 214/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
B	¿Se autorizó?	<p>Existen las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se autorizó compra, se continuará en la actividad 4. - NO se autorizó la compra, el proceso finalizara en este momento. 	C		
4	Referir a proceso de compra y adquisición de equipos	<p>Consiste en referir al proceso de compra y adquisición de equipo. Este se puede dar de las siguientes maneras:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por libre gestión. Procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios. 2. Por licitación o concurso público. Es el procedimiento por cuyo medio se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en proporcionar obras, bienes y servicios. 3. Por contratación directa. Es la forma por la cual una 	P	<ul style="list-style-type: none"> - UACI - Comisión Evaluadora de Ofertas - Jefatura del Servicio 	<p>Normas de operación: El equipo se podrá adquirir por asignación de comodato, que significa que el equipo será recibido de manera gratuita con la condición de ser entregado a la empresa proveedora al finalizar el contrato.</p>

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 216 214/238
		DIC2016	

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas.</p> <p>Se realizará una evaluación de las ofertas recibidas, esto se hará en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello criterios de evaluación establecidos previamente.</p> <p>Este proceso finalizara hasta el momento en el cual los insumos se encuentren en el almacén del Hospital Nacional de la Mujer.</p>			
C	¿Se realizó compra?	<p>Existen las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se realizó compra, se continuará en la actividad 5. - NO se realizó compra, el proceso 	C		

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 217 214/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		finalizara en este momento.			
5	Verificar existencia en software SICI	Se debe verificar la existencia del equipo en el almacén del Hospital Nacional de la Mujer.	C	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos del MINSAL
6	Elaborar y entregar requisición de equipo	<p>Consiste en elaborar la requisición equipo, con esta se solicitará la entrega del mismo al servicio solicitante.</p> <p>Dicha solicitud contendrá los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de equipo - Modelo - Servicio solicitante - Entre otros. 	PT	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos del MINSAL
7	Realizar trámites para retiro de equipo	<p>Consiste en realizar todos los trámites para el retiro del equipo que se encuentra en el almacén del Hospital Nacional de la Mujer.</p> <p>Estos trámites aseguraran que se retire el equipo específico que se ha solicitado.</p>	P	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos del MINSAL
8	Coordinar y supervisar el traslado del equipo	<p>Se debe coordinar con la empresa proveedora el traslado del equipo desde almacén hasta el servicio respectivo solicitante.</p> <p>Además, se realizará una supervisión del traslado del equipo, esta supervisión será</p>	CT	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos del MINSAL

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 218 214/238
		DIC2016	

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		realizada por personal autorizado del servicio solicitante.			
9	Coordinar y supervisar la instalación y funcionamiento del equipo	<p>Se coordinará y supervisará la instalación del equipo en un área específica del servicio.</p> <p>Posteriormente se realizarán pruebas de funcionamiento del equipo, esto se hará con supervisión de personal autorizado del servicio.</p>	C	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos del MINSAL
D	Tipo de mantenimiento	<p>Existen las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento Preventivo, se continuará en la actividad 10. - Mantenimiento Correctivo, se continuará en la actividad 11. 	C	- Jefatura del Servicio	
10	Asegurar ejecución del mantenimiento de equipo	Consiste en realizar supervisión y control al mantenimiento brindado al equipo del servicio.	C	- Jefatura del Servicio - Jefatura de Biomédica	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos del MINSAL
11	Solicitar mantenimiento del equipo	Consiste en solicitar mantenimiento correctivo al equipo, dicha solicitud se hará en base a la necesidad de mantenimiento correctivo que necesite el equipo.	P	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos del MINSAL

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 219 214/238	

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
12	Evaluar funcionamiento del equipo	Se realizará una evaluación del funcionamiento del equipo, esto se realizará posterior al mantenimiento brindado al equipo.	PC	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos del MINSAL
13	Realizar programación de capacitación al personal	Se realizará la programación de capacitación al personal del servicio, esta será sobre el manejo del equipo. Esta actividad se realizará en conjunto con la empresa proveedora.	C	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos del MINSAL
14	Recibir capacitación de uso del equipo	Consiste en recibir la capacitación sobre el uso del equipo que se ha adquirido.	P	- Jefatura del Servicio	Documentos de referencia: Lineamientos internos del servicio, Lineamientos del MINSAL
-	Fin	El proceso se dará por concluido en las siguientes situaciones: - Cuando se recibe capacitación sobre uso del equipo - No se requiere equipo - No se dio la autorización para realización la gestión de compra de equipo - No se realizó la compra del equipo			
FECHA: 11/11/2016		ELABORÓ: Gerardo Alexander Cea Henríquez Asesor Técnico	ELABORÓ: José David Bernal Serrano Asesor Técnico	ELABORÒ Y VISTO BUENO: Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo Jefa del Servicio de Radiología	REVISÓ: Dr. José Manuel Beza Jefe de Unidad de Planificación

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-03-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			DIC2016
		Página: 220 214/238	

IV. CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE DEL PROCESO:	PROCESO DE GESTION DE EQUIPOS		PROPIETARIO: Jefatura del Servicio
PROPÓSITO:	Realizar la gestión para la obtención de equipos y así poder brindar el manejo respectivo según las necesidades del Servicio de Radiología		CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-3-03-0
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Nombre y firma de quien actualiza el documento
0	11/11/2016	Documentación de la primera versión del proceso.	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 221/238	V.00
			DIC2016

PROCESO DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN RADIOLOGICA

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 222 222/238	V.00
			DIC2016

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER		FICHA TECNICA DE PROCESO		Servicio	Nutrición
				Fecha	11-11-2016
NOMBRE DEL PROCESO: PROCESO DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN RADIOLOGICA				PROPIETARIO: Jefatura del Servicio de Radiología	
PROPOSITO: Garantizar la seguridad y salud ocupacional del personal que labora con fuentes de radiaciones ionizantes y usuarios expuestos a está, para prevenir exposiciones con efectos estocásticos y determinísticos.				CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-3-04-0	
ALCANCE	INICIA CON	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Permiso de Operación del Servicio a UNRA - Elaboración del Manual de Seguridad y Protección Radiológica - Elaboración del Programa de Garantía de Calidad en Radiología - Realización del control de calidad de los equipos Radiológicos - Solicitud de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos que generan radiaciones ionizantes - Gestión y realización del chequeo médico y control dosimétrico del personal ocupacionalmente expuesto 			
	INCLUYE	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar coordinación de inspección al Servicio de Radiología por UNRA, para obtención del permiso. - Informar sobre calendarización de chequeo médico y de control dosimétrico al personal ocupacionalmente expuesto. - Aseguramiento del mantenimiento de los equipos Radiológicos 			
	FINALIZA CON	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgación del permiso de funcionamiento del servicio - Elaboración del informe de control dosimétrico al personal ocupacionalmente expuesto - Actualización del Expediente Personal Interno 			
ENTRADAS:		<ul style="list-style-type: none"> - Necesidad de permiso de operación - Equipos Radiológicos con necesidad de mantenimiento - Personal sin chequeo médico ni control dosimétrico 			
PROVEEDORES:		Servicio de Radiología			
SALIDAS:		<ul style="list-style-type: none"> - Servicio de Radiología con permiso de operación - Equipos con mantenimientos brindados - Personal Ocupacionalmente expuesto con chequeo médico y control dosimétrico realizado 			
CLIENTES:		Servicio de Radiología			
CICLOS DE EJECUCIÓN	CICLO DE SUPERVISION	REGISTROS			
	1 vez al año	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Permiso de Operación - Manuales elaborados y actualizados - Expediente Personal Interno 			
VARIABLES DE CONTROL	INDICADORES				

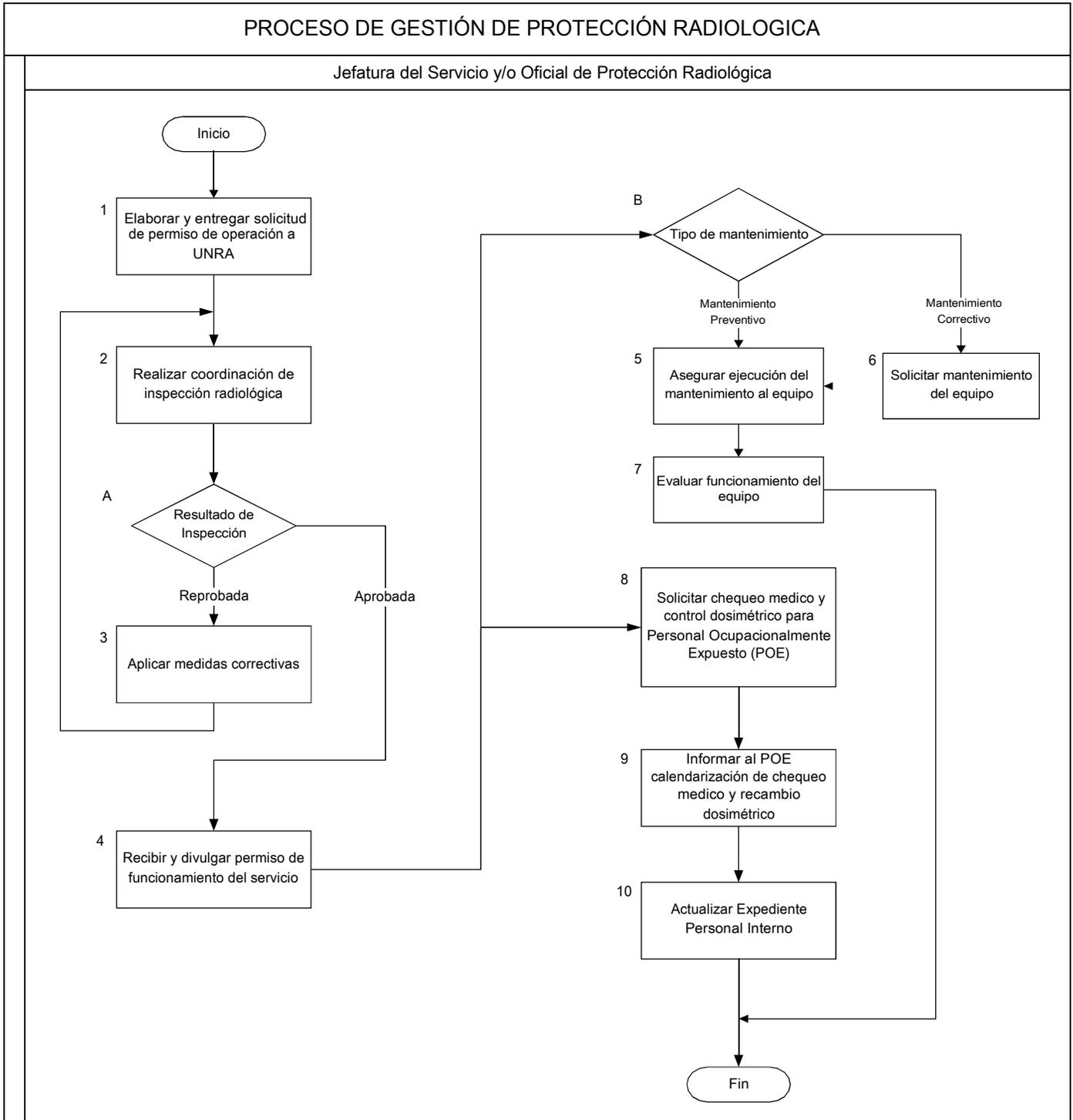
	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 223 222/238
			DIC2016

	Nombre	Forma de calculo	Resultado esperado	Fuente de datos
- Cantidad de mantenimientos correctivos	Número de mantenimientos correctivos realizados en un año	Sumatoria de mantenimientos correctivos en un año		
	Número de mantenimientos preventivos realizados en un año	Sumatoria de mantenimientos preventivos en un año		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS:

- Lineamientos internos del Servicio de Radiología
- Manual de Bioseguridad
- Norma Técnica para Radiología Diagnostica, Intervencionista y Odontológica
- Reglamento Especial de Protección y Seguridad Radiológica
- Lineamientos del Ministerio de Salud
- Ley de Prevención y Riesgos Ocupacionales

II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
	Página: 225 222/238		DIC2016

III. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
--	Inicio	El proceso inicia en el momento que se desea realizar la gestión de protección radiológica en el servicio.			
1	Elaborar y entregar solicitud de permiso de operación a UNRA	<p>Se elaborara una solicitud con toda la información aquí requerida sobre el servicio que realiza prácticas con fuentes de radiaciones ionizantes.</p> <p>Esta solicitud será entregada a la Unidad Reguladora y Asesora de Radiaciones (UNRA).</p>	PT	- Jefatura del Servicio y/o Oficial de Protección Radiológica	<p>Formularios Utilizados: Solicitud de Permiso de Operación (VER ANEXO 5)</p> <p>Documentos de Referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Norma Técnica para Radiología Diagnostica, Intervencionista y Odontológica, Reglamento Especial de Protección y Seguridad Radiológica. Manual de Seguridad y Protección Radiológica Programa de Garantía de Calidad en Radiología</p>
2	Realizar coordinación de inspección radiológica	Consiste en realizar la coordinación de la inspección que se realiza en el servicio por parte del personal de UNRA.	C	- Jefatura del Servicio y/o Oficial de Protección Radiológica	<p>Documentos de Referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología, Norma Técnica para Radiología Diagnostica, Intervencionista y Odontológica, Reglamento Especial de Protección y Seguridad Radiológica</p>
A	Resultado de Inspección	<p>En base al resultado de la inspección, inspección existen las siguientes alternativas:</p> <p>- Inspección Aprobada, se</p>	C	- Jefatura del Servicio y/o Oficial de Protección Radiológica	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 226 222/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
		<p>continuará en la actividad 4.</p> <p>- Inspección Reprobada, se continuará en la actividad 3.</p>			
3	Aplicar medidas correctivas	<p>Se deberán aplicar medidas correctivas en el servicio, estas son en base a las observaciones hechas por UNRA.</p> <p>Posterior a la aplicación de estas medidas correctivas, se realizará otra inspección por parte de UNRA.</p>	P	- Jefatura del Servicio y/o Oficial de Protección Radiológica	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
4	Recibir y divulgar permiso de funcionamiento del servicio	<p>Consiste en recibir el permiso de funcionamiento extendido por UNRA para poder realizar prácticas radiológicas.</p> <p>Posterior a ello se divulgará dicho permiso que se ha recibido.</p>	C	- Jefatura del Servicio y/o Oficial de Protección Radiológica	Documentos de referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
B	Tipo de mantenimiento	<p>Existen las siguientes alternativas:</p> <p>- Mantenimiento Preventivo, se continuará en la actividad 5.</p> <p>- Mantenimiento correctivo, se continuará en la actividad 6.</p>	C	- Jefatura del Servicio y/o Oficial de Protección Radiológica	
5	Asegurar ejecución del	Se deberá realizar la supervisión y control al	C	- Jefatura del Servicio y/o	

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 227 222/238
			DIC2016

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
	mantenimiento al equipo	mantenimiento que se le brinda al equipo del servicio.		Oficial de Protección Radiológica	
6	Solicitar mantenimiento del equipo	Consiste en solicitar mantenimiento del equipo, dicha solicitud se hará en base a la necesidad de mantenimiento correctivo que necesite el equipo.	P	- Jefatura del Servicio y/o Oficial de Protección Radiológica	Documentos de Referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
7	Evaluar funcionamiento del equipo	Se realizara una evaluación del funcionamiento del equipo, esto se hará posterior al mantenimiento brindado al equipo. Cuando se ha comprobado el buen funcionamiento del equipo se procede a firmar el informe que se genera del mantenimiento realizado.	P	- Jefatura del Servicio y/o Oficial de Protección Radiológica	Documentos de Referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
8	Solicitar chequeo médico y control dosimétrico para Personal Ocupacionalmente Expuesto (POE)	Esta actividad consiste en: - Realizar la solicitud de chequeo médico para el personal de servicio. - Realizarla gestión para llevar a cabo el control dosimétrico del Personal Ocupacionalmente Expuesto.	C	- Jefatura del Servicio y/o Oficial de Protección Radiológica	Normas de Operación: Para el caso de Control Dosimétrico referirse al Proceso de Contratación de Servicios. Documentos de Referencia: Ley de Prevención y Riesgos Ocupacionales
9	Informar al POE calendarización de chequeo médico y	Consiste en informar al Personal Ocupacionalmente Expuesto sobre la	C	- Jefatura del Servicio y/o Oficial de	Normas de Operación: Para el caso del recambio dosimétrico la naturaleza, frecuencia y precisión de

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 228 222/238

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				ACTORES	OBSERVACIONES
No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO		
	recambio dosimétrico	<p>calendarización para realizar tanto el chequeo médico como el recambio dosimétrico.</p> <p>Estos chequeos y recambios dosimétricos se deberán realizar en periodos de tiempo específicos.</p>		Protección Radiológica	dicho control radiológico individual deberá determinarse de acuerdo a los requerimientos establecidos en la compra.
10	Actualizar Expediente Personal Interno	Se actualizara el Expediente Personal Interno con los resultados tanto del chequeo médico como del recambio dosimétrico.	C	- Jefatura del Servicio y/o Oficial de Protección Radiológica	Documentos de Referencia: Lineamientos internos del Servicio de Radiología
-	Fin	El proceso finalizara cuando se hayan realizado todas las actividades de la gestión de protección radiológica.			
FECHA: 11/11/2016		ELABORÓ: Gerardo Alexander Cea Henríquez Asesor Técnico	ELABORÓ: José David Bernal Serrano Asesor Técnico	ELABORÒ Y VISTO BUENO: Licda. Silvia Gloria Barrera Lazo Jefa del Servicio de Radiología	REVISÓ: Dr. José Manuel Beza Jefe de Unidad de Planificación

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD-3-04-0
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA		V.00
			Página: 229 222/238

IV. CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE DEL PROCESO:	PROCESO DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN RADIOLOGICA		PROPIETARIO: Jefatura del Servicio de Radiología
PROPÓSITO:	Garantizar la seguridad y salud ocupacional del personal que labora con fuentes de radiaciones ionizantes y usuarios expuestos a está, para prevenir exposiciones con efectos estocásticos y determinísticos.		CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO: RAD-3-04-0
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Nombre y firma de quien actualiza el documento
0	11/11/2016	Documentación de la primera versión del proceso.	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 230 230/238	V.00
			DIC2016

GLOSARIO

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 231 230/238	V.00
			DIC2016

A continuación, se presenta la definición de la terminología más utilizada en la Gestión por Procesos y el en presente manual:

- **ACTIVIDAD:** Son las acciones que desarrolla un individuo o una institución de manera cotidiana
- **ALCANCE DEL PROCESO:** Identifica los límites del proceso, su inicio, su finalización y su cobertura
- **CICLO DE EJECUCION DEL PROCESO:** Número de veces que se repite el proceso en un periodo de tiempo
- **CICLO DE SUPERVISIÓN:** Es el tiempo requerido para la supervisión y el control del proceso.
- **CLIENTES DEL PROCESO:** Son las personas o entidades que se benefician con las salidas.
- **DIAGRAMA DE FLUJO:** Es una representación gráfica mediante la cual se representan las distintas operaciones de que se compone un procedimiento o parte de él, estableciendo su secuencia cronológica.
- **DIAGRAMA HIJO:** La función representada en el diagrama top-level puede descomponerse en distintos diagramas hijos de menor nivel. Asimismo, esas sub funciones pueden ser descompuestas en nuevos diagramas hijos de menor nivel. En un diagrama pueden descomponerse todas las funciones, algunas o ninguna de ellas. Cada diagrama hijo contiene cajas hijas y flechas que proporcionas un detalle adicional sobre la caja padre.
- **DIAGRAMA PADRE:** Un diagrama padre es aquel que contiene una o más cajas. Cada diagrama ordinario (que no sea el diagrama contexto) es también a su vez un diagrama hijo dado que por definición detalla una caja padre.
- **ENTRADAS DEL PROCESO:** Son los materiales, información y otros insumos necesarios para operar los procesos, en donde invariablemente las entradas deben ser medibles, con la finalidad de establecer si satisfacen los requerimientos del proceso y pueden ser una o varias entradas.
- **GESTION:** Son las acciones o actividades para dirigir la organización y lograr los objetivos. Incluyen la planificación, la ejecución, el control y la mejora.
- **IDEF0:** Esta técnica describe el proceso como una serie de actividades (cajas) definidas en términos de sus entradas, salidas, controles y mecanismos (indicadas a través de flechas).

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 232 230/238	V.00
			DIC2016

- **INDICADOR:** Los indicadores son mediciones de las características de un proceso. Sirven para analizar la situación del proceso, establecer objetivos y evaluar objetivamente el trabajo de las personas y equipos implicados. Los indicadores deben ser representativos, fiables, escasos y gestionarse de una manera sólida y sistemática.
- **MACROPROCESO:** Grupos de procesos contienen en sí mismo dos o más procesos
- **MAPA DE PROCESOS:** El mapa de procesos permite a una organización identificar los procesos y conocer la estructura de los mismos, reflejando las interacciones entre ellos.
- **PROCEDIMIENTO:** Es una forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso
- **PROCESO:** Es una secuencia de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **PROCESOS ASISTENCIALES:** También llamados procesos operativos o misionales son como aquellos procesos ligados directamente con la realización del producto y/o la prestación del servicio.
- **PROCESOS DE APOYO:** También llamados procesos de soporte son aquellos procesos que dan soporte a los procesos operativos. Se suelen referir a procesos relacionados con la gestión de los recursos y de las actividades de seguimiento y medición.
- **PROCESOS ESTRATEGICOS:** Son aquellos procesos que están vinculados al ámbito de las responsabilidades de la dirección. Se refieren fundamentalmente a procesos de planificación y a otros que se consideren ligados a factores clave o estratégicos.
- PROPIETARIO DEL PROCESO:** Es el cargo (no la persona) a la que se le asigna la responsabilidad del proceso, es decir, el encargado de que el proceso obtenga los resultados esperados. Es necesario que el propietario de los procesos tenga autoridad para actuar ya que es quien debe liderar los esfuerzos integrar el trabajo de los diferentes actores que intervienen.
- **PROVEEDORES DEL PROCESO:** Son entidades o personas que proporcionan las entradas, tales como: materiales, información y otros insumos. Pueden ser uno o varios proveedores en un proceso, ya sean internos o externos.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 233 230/238	V.00
			DIC2016

- **SALIDAS DEL PROCESO:** Son los bienes o servicios resultantes de un proceso; por lo tanto, deben ser medibles a fin de identificar si satisfacen las necesidades de los usuarios. Hay procesos que tienen una salida para cada usuario y otros que tienen una salida que está orientada a varios usuarios.
- **SISTEMA:** Es un conjunto de "elementos" relacionados entre sí, de forma tal que un cambio en un elemento afecta al conjunto de todos ellos.
- **TAREA:** Es un término empleado para referirse a la práctica de una obligación o a la realización de una actividad
- **VARIABLES DE CONTROL:** Se refieren a aquellos parámetros sobre los que se tiene capacidad de actuación dentro del ámbito del proceso (es decir, que el propietario o los actores del proceso pueden modificar) y que pueden alterar el funcionamiento o comportamiento del proceso, y por tanto de los indicadores establecidos. Permiten conocer a priori dónde se puede “tocar” en el proceso para controlarlo.

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 234 230/238	V.00
			DIC2016

ANEXOS

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 235 230/238	V.00
			DIC2016

Formularios utilizados en el desarrollo del proceso

ANEXO 1. Censo Diario de Lecturas y Procedimientos Radiológicos

CENSO DIARIO DE LECTURAS Y PROCEDIMIENTOS RADIOLOGICOS						
NÚMERO	NOMBRE	DR.	REGISTRO	ESTUDIO	TAM. ZAF.	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

ANEXO 2. Solicitud de Estudio Radiológico

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ" SOLICITUD RESPUESTA DE EXAMENES RADIOLOGICO							
Nº Reg. _____	NOMBRE _____	SERVICIO _____	CAMA _____	SEXO _____	EDAD _____		
REGION _____							
INVESTIGAR _____							
DATOS Y DIAGNOSTICO CLINICO _____							
			Nº RX. _____				
MEDICO _____	FIRMA _____	FECHA _____	TECNICO _____				
TAMAÑO PELICULA		14 x 17	14 x 14	14 x 14	10 x 12	8 x 10	6x 10
DIAGNOSTICO RADIOLOGICO _____							

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 236 230/238	V.00
			DIC2016

ANEXO 3. Solicitud de Estudio de Ultrasonografía

<u>HOSPITAL NACIONAL DE MATERNIDAD</u>					
UNIDAD DE ULTRASONOGRAFIA					
Solicitud de Estudio de				CAFF	<input type="checkbox"/>
U/S OBST.	<input type="checkbox"/>	U/S DOPPLER	<input type="checkbox"/>	U/S MAMA	<input type="checkbox"/>
MONITOREO FETAL	<input type="checkbox"/>	U/S GINECO.	<input type="checkbox"/>	U/S ABD.	<input type="checkbox"/>
HISTEROSONOGRFIA	<input type="checkbox"/>	PERFIL BIOFISICO	<input type="checkbox"/>	FOLICULOMETRIA	<input type="checkbox"/>
Nombre:	_____			Registro	_____
Fecha:	_____	Edad:	_____	Grávida	_____
		Paridad	_____	FUR	_____
				FPP	_____
INDICACION _____					
Historia Gineco-Obstétrica (Resumen Clínico): _____					

IMPRESIÓN DIAGNOSTICA: _____					
Estudio Anterior No _____ de Fecha _____					
Cvb 12/10/05					
Dr. _____					

	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ"		RAD
	MANUAL DE PROCESOS DE RADIOLOGIA	Página: 238 230/238	V.00
			DIC2016

ANEXO 5. Solicitud de Permiso de Operación

<p>SOLICITUD DE PERMISO DE OPERACION</p> <p>Dirección General de Salud Ministerio de Salud Presente.-</p> <p>Yo (nombre completo)____, ____ edad (años), con profesión____, del domicilio de____ y nacionalidad____; con Documento Único de Identidad número _____, en calidad de (Representante legal o propietario) de____ (nombre del establecimiento), solicito a usted Permiso de Operación para la práctica _____ (detallar la practica según art. 5 del Reglamento).</p> <p>Asimismo designo como Responsable de Protección Radiológica a _____ y anexo la documentación para dicho tramite tal como lo establece el Reglamento Especial de Protección y Seguridad Radiológica.</p> <p>Señalo para oír notificaciones la siguiente dirección: _____, teléfonos _____, fax _____, correo electrónico _____, ____/____/____ (Lugar y fecha)</p> <p>_____</p> <p style="margin-top: 20px;">Firma del Solicitante</p>
