



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS  
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO  
DE IMAGENOLÓGÍA**

**AGOSTO, 2023**



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 5
	DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA		Código: NCDPR 054

ÍNDICE	Hoja
<b>INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>I. OBJETIVO DEL MANUAL</b>	2
<b>II. MARCO JURÍDICO</b>	3
<b>III. PROCEDIMIENTOS</b>	8
1. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS A PACIENTES	8
2. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE INSUMOS	33
<b>IV. APROBACIÓN DEL MANUAL</b>	40

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
			<b>Pág. 1 de 40</b>

## INTRODUCCIÓN

El presente documento se realiza con el fin de contar con un instrumento normativo que permita las personas servidoras publicas adscritas al Departamento de Imagenología en el desarrollo eficiente de las funciones y actividades encomendadas para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

El presente Manual de Procedimientos se integra de los siguientes apartados: introducción, objetivo, marco jurídico, procedimientos, alcance a nivel interno y externo, políticas de operación, descripción del procedimiento, diagramas de flujo, documentos de referencia, glosario, cambios de versión y anexos.

La actualización de este manual ha sido realizada por el Departamento de Imagenología, con la asesoría del Departamento de Planeación y autorizado por la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos, la Dirección Médica y sera revisado y actualizado conforme a las necesidades del Departamento y los lineamientos que dicten jerarquías superiores y estará disponible para consulta en el Portal Institucional.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
			<b>Pág. 2 de 40</b>

## **I. OBJETIVO DEL MANUAL**

Establecer las políticas, normas y desarrollo de procedimientos que se llevan a cabo en el Departamento de Imagenología, a través de la descripción de actividades secuenciales con la finalidad de ofrecer una guía en el ejercicio de las funciones de las personas que integran el área y como medio de inducción al personal de nuevo ingreso.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INER</b>	<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
			<b>Pág. 3 de 40</b>

## II. MARCO JURÍDICO

### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

DOF 05-02-1917. Última reforma publicada en el DOF 08-05-2023.

### **LEYES**

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

DOF 25-01-2017.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

DOF 29-12-1976. Última reforma publicada en el DOF 09-09-2022.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 14-05-1986. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

DOF 26-05-2000. Última reforma publicada en el DOF 11-05-2022.

Ley General de Protección Civil.

DOF 06-06-2012. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

DOF 11-06-2003. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley General de Salud.

DOF 07-02-1984. Última reforma publicada en el DOF 10-05-2023.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DOF 04-08-1994. Última reforma publicada en el DOF 18-05-2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada en el DOF 27-12-2022. 08-05-2023. Sentencia SCJN.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
			<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>		<b>Pág. 4 de 40</b>

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

DOF 29-06-1992. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley Federal de Austeridad Republicana.

DOF 19-11-2019. Última reforma publicada en el DOF 02-09-2022. Sentencia SCJN.

Ley General de Archivos.

DOF 15-06-2018. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

DOF 02-08-2006. Última reforma publicada en el DOF 31-10-2022.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF 01-02-2007. Última reforma publicada en el DOF 18-04-2023.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

DOF 25-06-2002. Última reforma publicada en el DOF 10-05-2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF 30-05-2011. Última reforma publicada en el DOF 06-01-2023.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 09-05-2016. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 04-05-2015. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

DOF 18-07-2016. Última Reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

## **CÓDIGOS**

Código Civil Federal.

DOF 26-05-1928. Última reforma publicada en el DOF 11-01-2021.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 5
			Código: NCDPR 054
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA</b>		Pág. 5 de 40

Código Federal de Procedimientos Civiles.

DOF 24-02-1943. Última reforma publicada en el DOF 18-02-2022, Sentencia SCJN.

## **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 26-01-1990. Última reforma publicada en el DOF 23-11-2010.

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

DOF 11-06-2003. Última reforma publicada en el DOF 11-06-2003.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF 11-03-2008. Última reforma publicada en el DOF 14-03-2014.

Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

DOF 23-09-2013.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

DOF 13-05-2014. Última reforma publicada en el DOF 09-12-2015.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

DOF 05-04-2004, Última reforma publicada en el DOF 17-12-2014.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF 30-11-2012.

## **DECRETOS**

Decreto por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de salud pública.

DOF 12-03-1997. Última reforma publicada en el DOF 20-07-2016.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
			<b>Pág. 6 de 40</b>

Decreto para realizar la entrega-recepción del Informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

DOF 14-09-2005.

### **ACUERDOS**

Acuerdo del Consejo Nacional Del Sistema Nacional De Transparencia, Acceso A La Información Pública Y Protección De Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

DOF 15-04-2016.

### **PLANES Y PROGRAMAS**

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

DOF 12-07-2019.

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

DOF 17-08-2020.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

DOF 30-08-2019.

### **LINEAMIENTOS**

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

DOF 18-08-2015.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INER</b>	Rev. 5
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>		Código: <b>NCDPR 054</b>
			Pág. 7 de 40

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

DOF 03-07-2015.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.

DOF 18-09-2020.

### **DOCUMENTOS NORMATIVOS**

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

05-11-2020.

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

17-10-2022.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		<b>Pág. 8 de 40</b>

## 1. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS A PACIENTES

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		<b>Pág. 9 de 40</b>

## 1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Establecer los lineamientos de atención a las personas usuarias hospitalizadas y/o ambulatorias que requieran la programación o realización de estudios especiales, placa simple, ultrasonido y/o tomografía, para su diagnóstico, tratamiento y/o seguimiento médico.

## 2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a las personas adscritas al Departamento de Imagenología.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al personal multidisciplinario que interviene en el proceso de atención a usuarios/as en la realización de estudios en el Departamento de Imagenología.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Imagenología, es responsable de mantener actualizado este manual en colaboración con las personas adscritas, quienes deben cumplir este procedimiento, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 La persona titular del Departamento de Imagenología debe identificar aquellos eventos adversos que puedan impactar en la operación y/o cumplimiento de sus objetivos y en su caso, implementar acciones específicas de atención con el objetivo de mitigar los riesgos identificados, con base en la matriz de riesgos elaborada por el Departamento de Imagenología.
- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Departamento de Imagenología, que impliquen atención médica de pacientes que no cuenten con seguridad social, se estará a lo dispuesto en el Manual de Organización del Departamento de Trabajo Social.
- 3.4 El personal de la salud del instituto que tenga acceso oficial al expediente clínico convencional y electrónico, es responsable de asentar su evaluación y seguimiento de la atención proporcionada a pacientes de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		<b>Pág. 10 de 40</b>

y acorde con la convivencia entre el expediente clínico físico y el electrónico definidas por la Dirección Médica.

- 3.5 Todas las personas adscritas al Departamento de Imagenología, debe procurar la protección del paciente de acuerdo con el Programa de Seguridad del Paciente con el Plan de Calidad, con las Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente (AESP), manejo de reacciones al medio de contraste durante el estudio y la vigilancia del paciente durante su estancia en la sala de espera, particularmente las siguientes AESP:
  - 3.5.1 Identificación correcta de pacientes.
  - 3.5.2 Comunicación efectiva.
  - 3.5.3 Seguridad en el proceso de medicación.
  - 3.5.4 Seguridad en los procedimientos.
  - 3.5.5 Reducción de daño al/la paciente a causa del riesgo de infecciones asociadas a la atención de la salud (IAAS).
  - 3.5.6 Reducir el riesgo de daño al/la paciente por causa de caídas.
  - 3.5.7 Registro y análisis de eventos centinela, eventos adversos y cuasi fallas.
- 3.6 El programa de seguridad radiológica del Departamento de Imagenología, debe considerar:
  - 3.6.1 Ocuparse como práctica de protección personal, incluyendo la capacitación dentro del servicio para nuevos materiales peligrosos adquiridos y procedimientos.
  - 3.6.2 Garantizar el uso adecuado de los dispositivos de seguridad y equipo de protección personal para la práctica, los riesgos y los peligros identificados.
- 3.7 Las personas adscritas al Departamento asumen la responsabilidad en el ámbito de su competencia y dentro del turno correspondiente, de las actividades y/o funciones que le son asignadas, así como del cuidado y buen uso del equipo para el desempeño de sus labores cotidianas, tomando en consideración:
  - 3.7.1 El trato a pacientes debe ser cordial, amable, con prontitud y eficiente.
  - 3.7.2 Trámite oportuno de las solicitudes recibidas en el área de recepción.
  - 3.7.3 Identificación plena del personal ante las personas usuarias del Departamento de Imagenología.
- 3.8 Para brindar el servicio, es requisito que el personal médico requisiere con los datos del/la paciente el formato Solicitud de estudios INER-IMA-02, impreso del sistema del expediente clínico electrónico, debiendo contener de manera obligatoria los datos de identificación del/a paciente, servicio que solicita, nombre y firma del personal médico que lo envía, estudio

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		<b>Pág. 11 de 40</b>

solicitado y motivo o diagnóstico de presunción, además de contar con un breve resumen del padecimiento o motivo de estudio y contar con el sello de la caja de tesorería cuando se trate de pacientes ambulatorios.

- 3.9 No se realizarán estudios si la solicitud no está debidamente requisitada y sellada por la caja de tesorería, o si el/a paciente no cumple con las indicaciones previas en cuyo caso se reprogramará la cita o se le pedirá al personal médico responsable evaluar esta condición, a excepción de los casos urgentes en los que se realizará el estudio y en forma paralela los familiares realizarán el trámite pendiente.
- 3.10 Los estudios de diagnóstico a pacientes hospitalizados, deben ser realizados en el Departamento de Imagenología y deben ser trasladados por el personal de Camillería, quien deberá:
  - 3.10.1 Estar vigilante en forma permanente del estado del/a paciente durante su traslado.
  - 3.10.2 Avisar los casos de alarma al personal médico tratante o bien al personal de enfermería del servicio clínico o del área de Imagenología al personal técnico o médico radiólogo que esté a cargo del estudio, para dar las medidas de soporte necesarias al/el paciente si así lo requiere.
- 3.11 De manera opcional los estudios de placa de RX a pacientes hospitalizados, podrán ser obtenidos en los servicios clínicos, a través del equipo móvil ubicado en cada servicio clínico y/o unidad de urgencias.
- 3.12 Los casos de pacientes hospitalizados que ameritan vigilancia estrecha o medidas de soporte durante el traslado o la realización del estudio por su padecimiento y su manejo, serán acompañados además por personal Médico adscrito, residente o de enfermería del Servicio Clínico correspondiente.
- 3.13 Las personas adscritas al Departamento de Imagenología (área de recepción, técnicos radiólogos, enfermera, médicos del área) y/o Módulo de Convenios, deben brindar vigilancia permanente a pacientes que acudan a realizarse un estudio para detectar cuando requieran soporte médico, tengan la necesidad de una silla de ruedas, oxígeno, etcétera. desde la llegada, permanencia en la sala de espera y hasta la salida del servicio, particularmente de los grupos considerados vulnerables:
  - 3.13.1 Menores de edad.
  - 3.13.2 Adultos mayores.
  - 3.13.3 Personas con discapacidad y/o alteraciones mentales.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		<b>Pág. 12 de 40</b>

- 3.13.4 Personas con VIH.
- 3.13.5 Personas que hablen lengua extranjera o dialectos.
- 3.13.6 Personas pertenecientes a minorías étnicas o pueblos indígenas.
- 3.13.7 Personas pertenecientes a grupos LGBTI+.
- 3.14 Para la realización de estudios, de pacientes ambulatorios, estos deben acudir acompañados de un familiar u otra persona que los pueda apoyar en caso de que se requiera tomar alguna decisión relacionada con su estudio; en caso contrario no se le realizará el estudio.
- 3.15 Solo los estudios especiales y ultrasonidos están ligados a una interpretación, la cual debe contener nombre y firma del/a médico/a radiólogo/a, cédula profesional, fecha de elaboración y registro de los datos del/la paciente, los cuales se encontrarán en las hojas de reporte del Sistema de Imágenes Radiológicas (RIS) o en su defecto en el formato INER-IMA-02.
- 3.16 En caso de que se requiera la interpretación de estudios radiográficos simples o tomografía, se debe adjuntar a la solicitud un breve resumen clínico con la sospecha diagnóstica.
- 3.17 El personal administrativo de la ventanilla de recepción, debe integrar la información mensual de los estudios realizados por personal técnico y/o médico radiólogo y enviar a la Coordinación de Epidemiología y Estadística, mediante correo electrónico, en las fechas programadas.
- 3.18 Todas las imágenes obtenidas estarán disponibles de manera inmediata en el Sistema de Administración de Imágenes (PACS) (archivo digital) y las interpretaciones por escrito de ultrasonidos, estudios especiales y tomografías solicitadas serán anexadas al expediente clínico físico en un máximo de 72 horas hábiles. Cuando sean realizados en el turno especial diurno las interpretaciones de los estudios estarán disponibles en las siguientes 72 horas hábiles.
- 3.19 En los estudios realizados a pacientes ambulatorios se debe realizar el mismo procedimiento que para los/as pacientes de otros hospitales, y cuando se les realice un estudio como apoyo sólo se entregarán las imágenes en disco compacto en el mismo Departamento de Imagenología.
- 3.20 Para los **estudios especiales** el/la paciente debe cumplir con las indicaciones específicas para cada uno de ellos:
- 3.20.1 **Serie esofagogastroduodenal y/o esofagograma:**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 5
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>		Código: NCDPR 054
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		Pág. 13 de 40

- Ayuno de 8 horas.
- Traer un 1 litro de jugo en empaque tetra pack.
- Medio litro de agua embotellada.
- Dos vasos desechables o biberones según sea la edad del paciente.

### 3.20.2 Tomografías contrastadas:

- Ayuno de 8 horas.
- No tener alergias conocidas a contrastes iodados.
- Valores normales de creatinina (0.6 – 1.2mg/dl) de no más de 3 meses de antigüedad.
- Consentimiento informado para la administración de medio de contraste adecuadamente llenado.

### 3.20.3 Ultrasonido:

#### a) **Abdomen**, renal, hígado y vías biliares

- Ayuno de 8 horas.

#### b) **Pélvicos** femenino y masculino (vejiga llena)

- Tomar 1 ½ litros de agua 30 minutos antes del estudio.

#### c) **Ultrasonido Doppler:**

- No utilizar crema, talco, loción, desodorante o perfume en el área del cuerpo donde se realizará el estudio.

Para todos los anteriores se requiere ropa cómoda.

3.21 El/a personal técnico(a) radiólogo(a) deberá:

3.21.1 Revisar que el estudio se realizó correctamente.

3.21.2 Enviar al Sistema de Administración de Imágenes PACS.

3.22 Los días de mantenimiento de cada equipo, el Departamento de Imagenología, no deberá agendar citas con la finalidad de que se lleven a cabo las actividades de mantenimiento sin contratiempos.

3.23 Si algún equipo presenta falla y su compostura toma más de 72 horas, el/la coordinador/a de técnicos o la persona responsable de turno, deberá dar aviso a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos y al resto del instituto para la suspensión de estudios y/o reprogramación de los mismos.

3.24 Es requisito que para la realización de estudios que ameriten administración de medios de contraste, así como aquellos procedimientos de mínima invasión, el/la paciente firme el

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		<b>Pág. 14 de 40</b>

formato: Consentimiento informado autorización de procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos menores, invasivos y de rehabilitación INER-EC/CI/DM-01, como evidencia de que recibió la información necesaria y que está de acuerdo con el estudio y/o procedimiento a realizarse en el Departamento de Imagenología.

- 3.25 Son excepciones a la formalización del consentimiento informado, las siguientes circunstancias:
- 3.25.1 GRAVE PELIGRO PARA LA SALUD PÚBLICA.
  - 3.25.2 URGENCIA: Si no permite demoras por riesgo de fallecimiento o lesiones irreversibles.
  - 3.25.3 INCAPACIDAD: Todo paciente adulto se considera competente para tomar decisiones salvo declaración judicial de incapacidad. Éticamente se justifica, si el personal médico determina cuidadosamente, si el/la paciente no es capaz de comprender los aspectos relativos a su proceso.
  - 3.25.4 PRIVILEGIO TERAPEUTICO: Puede omitirse la información que sea claramente perjudicial para la salud del/a paciente.
  - 3.25.5 IMPERATIVO LEGAL: Si el procedimiento viene dictado mediante una orden judicial.
  - 3.25.6 RECHAZO EXPLÍCITO A TODA INFORMACIÓN: Debe respetarse el derecho del/a paciente a no saber. El/a paciente puede incluso no conocer determinadas circunstancias relativas a su enfermedad, requiriendo por otra parte conocer otras.
- 3.26 El personal médico y/o técnico/a radiólogo/a a quien le corresponda la realización del estudio y/o procedimiento, debe:
- 3.26.1 Verificar que el/la paciente cuente con la información requerida sobre el estudio a realizar.
  - 3.26.2 Que el formato de consentimiento informado haya sido firmado con anticipación por el/la paciente.
- 3.27 Los estudios que no puedan ser realizados en el Departamento de Imagenología de este Instituto, por fallas técnicas o falta de equipo, serán reprogramados para la fecha y hora más próxima; si a criterio del personal médico tratante, el/la paciente no puede esperar a dicha cita, las personas adscritas al Departamento de Trabajo Social serán los responsables de realizar el trámite correspondiente para su realización fuera del Instituto (referencia a otra institución).

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		<b>Pág. 15 de 40</b>

- 3.28 Es responsabilidad del personal técnico, de enfermería y/o médico radiólogo a cargo de la realización del estudio:
- 3.28.1 Notificar de manera inmediata al personal médico tratante reacción adversa a la administración de medio de contraste yodado.
  - 3.28.2 Poner en práctica las acciones y procedimientos acorde al caso específico descrito detalladamente en la Guía Técnica para Reacciones Adversas al Medio de Contraste Iodado.
  - 3.28.3 Requisitar el formato físico Notificación de incidentes de salud Cuasi-Fallas, Eventos adversos y Centinelas INER-CALIDAD-01, para seguimiento por el Departamento de Calidad quien puede recibirlo por vía electrónica mediante el código QR.
- 3.29 En los estudios realizados a pacientes de otros hospitales a los que se les realice un estudio como apoyo, sólo se entregarán las imágenes en disco compacto.
- 3.30 Los estudios realizados a pacientes de convenios debe entregarse la interpretación escrita e imágenes de estudios en disco compacto, incluidos pacientes de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje (JFCA).
- 3.31 Las solicitudes emitidas en el Módulo de preconsulta del Servicio de Consulta Externa para estudio de rayos X, deben atenderse en la sala de rayos X de dicho servicio.
- 3.32 Se debe dejar constancia de la atención médica proporcionada, en el sistema de expediente clínico electrónico de cada paciente.
- 3.33 Enviar mensualmente el informe de la totalidad de los estudios realizados, mediante correo electrónico a la Coordinación de Epidemiología y Estadística, de acuerdo al calendario anual ya establecido.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 5
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA</b>		Código: NCDPR 054
	1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.		Pág. 16 de 40

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal médico tratante	1	Realiza solicitud de estudios especiales, placa simple, ultrasonido y tomografía en el sistema de expediente clínico electrónico y requisita formato de Consentimiento informado para procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos (mayores y menores), invasivos y de rehabilitación  ¿El/la paciente se encuentra hospitalizado?	INER-IMA-02, INER-EC/CI/DM-01
	2	No: Indica al/la paciente acudir al Departamento de Imagenología para agendar cita para realización de estudio.	
	3	Sí: Se comunica vía telefónica al departamento de Imagenología para informar de la solicitud y proporciona número de cama y servicio clínico donde se encuentra ubicado el paciente.	
Personal técnico radiólogo	4	Recibe llamada y anota en el pizarrón, el servicio clínico solicitante, el número de cama y nombre del/la paciente, nombre de quien solicita el estudio y la hora.	
Personal administrativo de ventanilla de recepción	5	Revisa agenda de pacientes para realización de estudios.	
	6	Confirma con el personal de enfermería del servicio clínico el tipo de estudio a realizar.	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 5
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA</b>		Código: NCDPR 054
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		Pág. 17 de 40

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
		¿Es estudio se realizará con equipo móvil?	
	7	No: Avisa al personal técnico y/o médico radiólogo, la presencia del paciente y del estudio solicitado. Continúa actividad 10.	
	8	Sí: Notifica al personal técnico radiólogo que debe acudir al servicio clínico donde se encuentra el/la paciente y retira del área de resguardo el equipo móvil.	
	9	Se presenta con el personal de la central de enfermeras y requiere la solicitud de placa radiológica firmada por el médico.	
Personal técnico radiólogo	10	Recibe solicitud y verifica que el estudio y datos del/la paciente (nombre y fecha de nacimiento) corresponda a lo solicitado.	
	11	Da cumplimiento a los requerimientos de protección personal acorde a cada caso, de seguridad radiológica e higiene de manos.	
	12	Confirma que no existan contraindicaciones para la realización del estudio.  ¿Existe alguna contraindicación para realizar el estudio?	
	13	Sí: Se reprograma la realización del estudio y se notifica al personal médico. Regresa a la actividad 1.	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 5
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA</b>		Código: NCDPR 054
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		Pág. 18 de 40

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	14	No. En caso necesario, solicita apoyo al personal de Camillería colocar al paciente en la posición correspondiente, según el estudio a realizar.	
	15	Realiza el estudio y evalúa si se practicó correctamente.	
		¿Se presentó algún evento adverso durante el estudio?	
	16	Sí: Elabora notificación de incidentes de salud cuasi fallas, eventos adversos y centinelas.	INER-CALIDAD-01
	17	No: Verifica que la imagen cuente con la calidad necesaria para su evaluación y envía inmediatamente la imagen al sistema PACS.	
	18	Exporta el estudio al sistema PACS y verifica que el envío haya sido exitoso.	
		¿Se realizó ultrasonido o estudio especial al paciente?	
	19	No. Informa al/el paciente y/o médico tratante que las imágenes de estudio las podrán consultar en el sistema PACS.	
		<b>Termina procedimiento.</b>	
	20	Sí: Informa al/la paciente y/o médico tratante que la interpretación del estudio estará lista en las próximas 72 horas de la realización del mismo.	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 5
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA</b>		Código: NCDPR 054
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		Pág. 19 de 40

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal médico radiólogo	21	Realiza la interpretación por escrito en el formato de estudios de Imagenología, con los siguientes datos: nombre completo y firma del médico radiólogo, cédula profesional, fecha de elaboración y registro de los datos del/a paciente de los estudios practicados.	INER-IMA-01
	22	Deja constancia del estudio realizado en el sistema de expediente clínico electrónico y entrega en físico al personal administrativo de ventanilla.	
	23	Realiza entrega interpretación de estudios a pacientes ambulatorios.	
Personal administrativo de ventanilla de recepción		¿El/la paciente requiere copia de las imágenes del estudio que le fue realizado?  <b>No: Termina procedimiento.</b>	
	24	Sí Recibe del/la paciente el disco compacto al personal de ventanilla.	
	25	Realiza grabación de imágenes en el disco compacto y entrega al solicitante.	
		<b>Termina procedimiento.</b>	





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA**

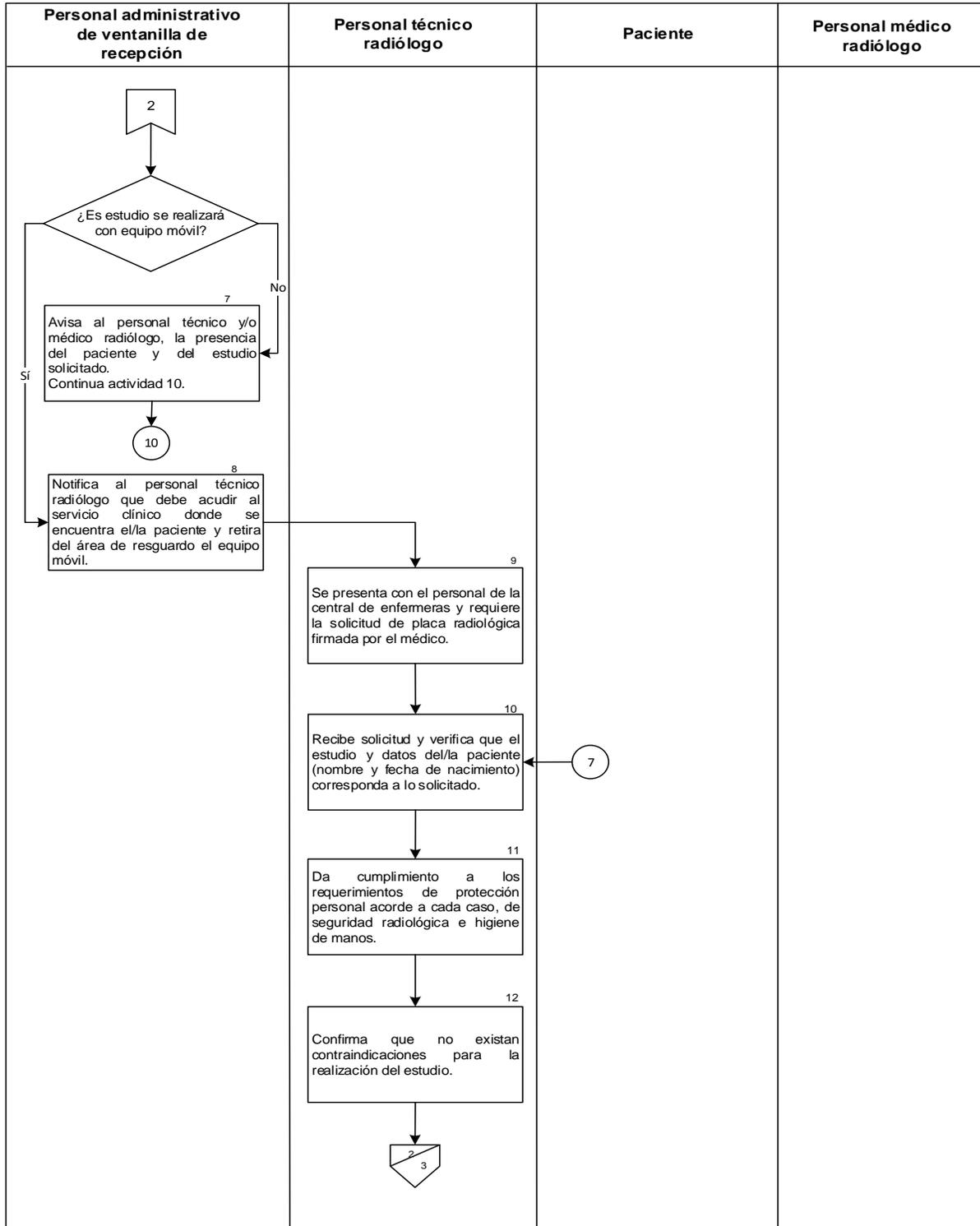
**1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.**

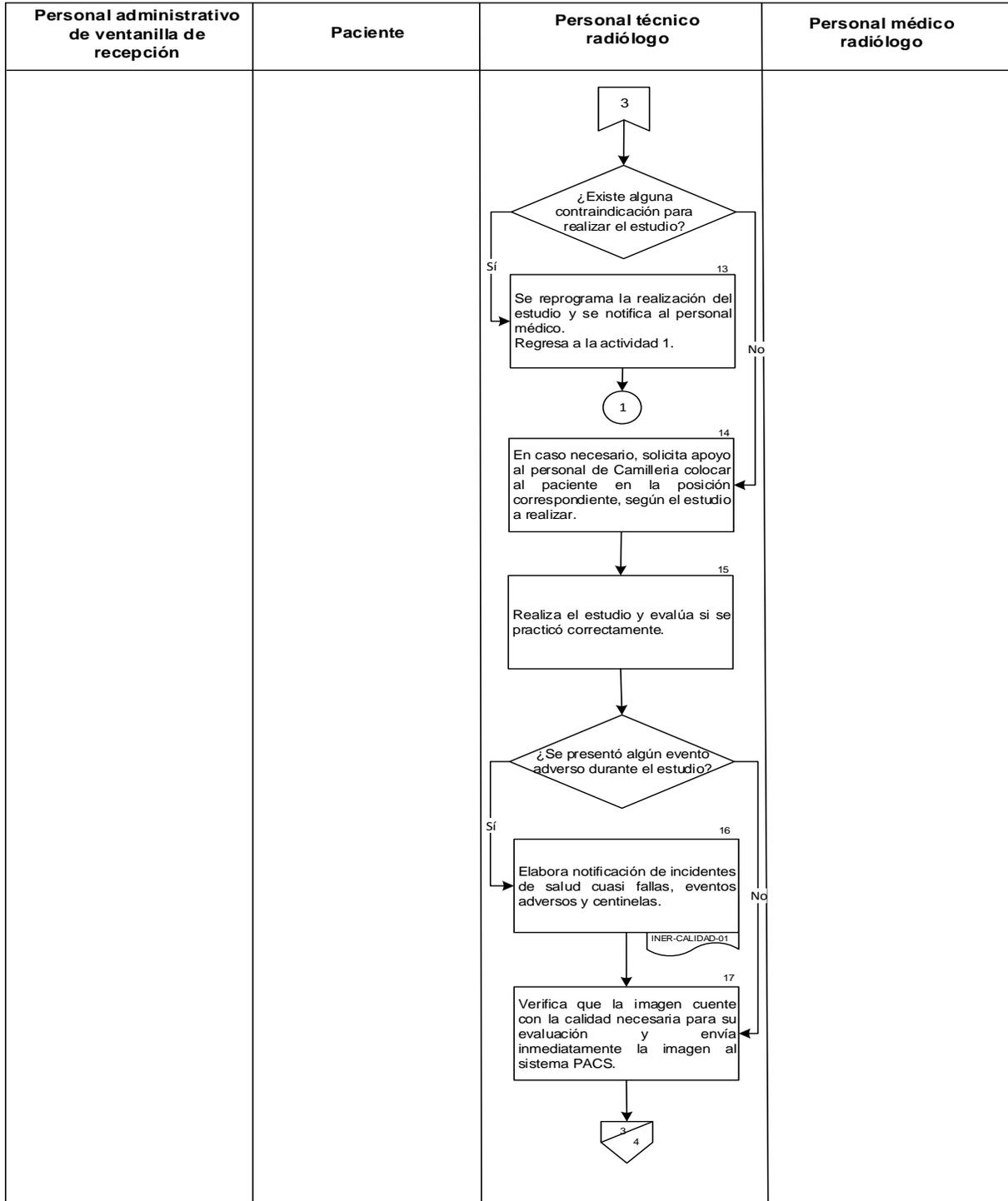


Rev. 5

Código:  
NCDPR 054

Pág. 21 de 40







**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA**

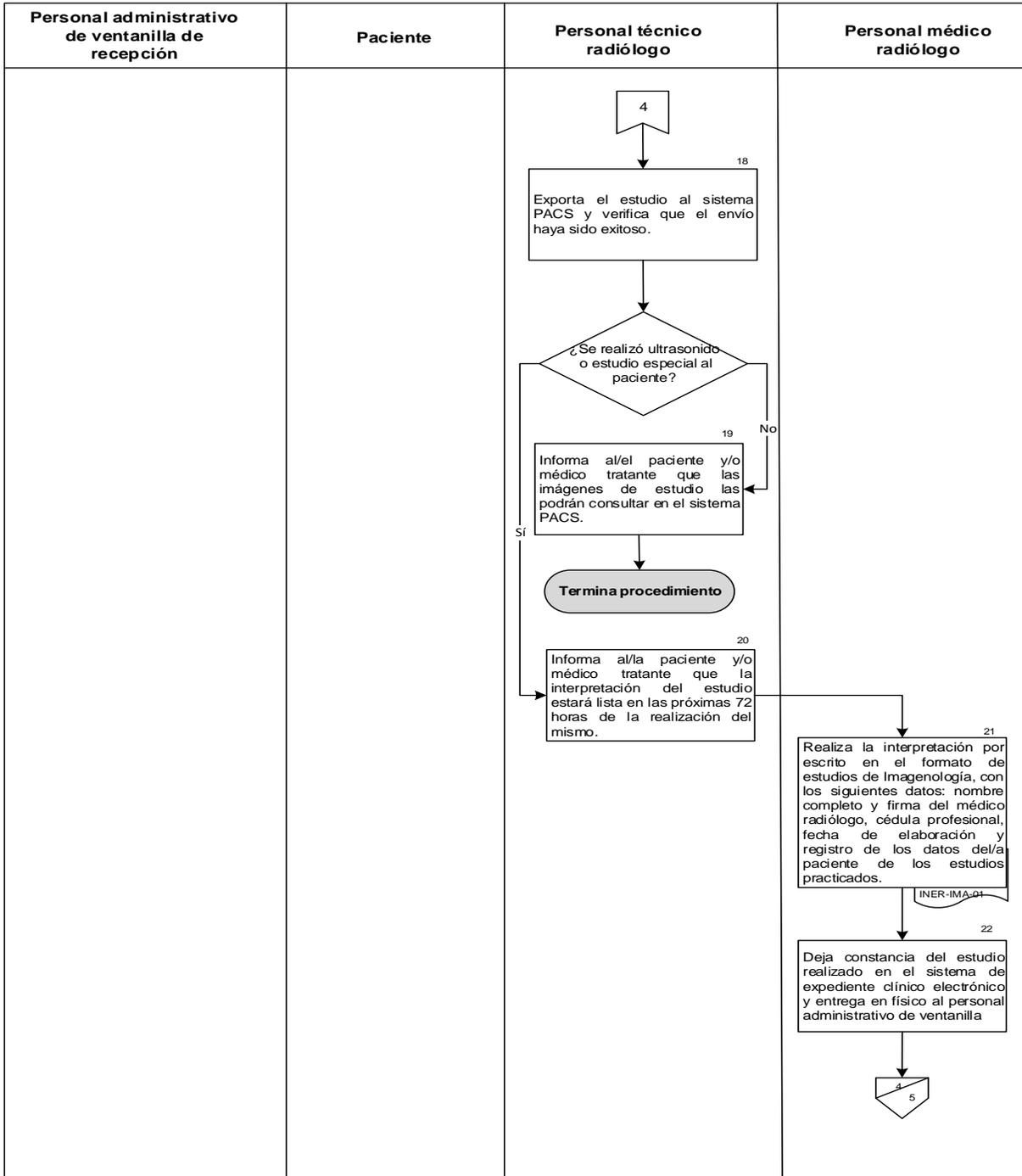
**1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.**



Rev. 5

Código:  
NCDPR 054

Pág. 23 de 40





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA**

**1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.**



Rev. 5

Código:  
NCDPR 054

Pág. 24 de 40

Personal administrativo de ventanilla de recepción	Paciente	Personal técnico radiólogo	Personal médico radiólogo
<pre> graph TD     5[5] --&gt; 23[23: Realiza entrega interpretación de estudios a pacientes ambulatorios.]     23 --&gt; D{¿El/la paciente requiere copia de las imágenes del estudio que le fue realizada?}     D -- No --&gt; T1([Termina procedimiento])     D -- Sí --&gt; 24[24: Recibe del/la paciente el disco compacto al personal de ventanilla.]     24 --&gt; 25[25: Recibe del/la paciente el disco compacto al personal de ventanilla.]     25 --&gt; T2([Termina procedimiento])           </pre>			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 5
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA</b>		Código: NCDPR 054
	1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.		Pág. 25 de 40

## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud, 2013.	N/A
6.2 Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. D.O.F. 30-11-2012.	N/A
6.3 Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. D.O.F. 15-10-2012.	N/A
6.4 Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiología en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X. D.O.F. 15-09-2006.	N/A

## 7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de estudios especiales, placa simple, ultrasonido y tomografía.	Lo que establece el Catálogo de Disposición documental.	Departamento de Imagenología	INER-IMA-02
7.2 Consentimiento informado para procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos (mayores y menores), invasivos y de rehabilitación	5 años	Expediente clínico	INER-EC/CI/DM-01
7.3 Notificación de incidentes de salud Cuasi-Fallas, Eventos adversos y Centinelas	5 años	Expediente clínico	INER-CALIDAD-01
7.4 Reporte de estudios de imagenología	5 años	Expediente clínico	INER-IMA-01

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 5
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA</b>		Código: NCDPR 054
	1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.		Pág. 26 de 40

## 8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Acción Esencial para la Seguridad del Paciente(AESP):** Es el conjunto de acciones mínimas para mantener la seguridad de los pacientes durante el proceso de atención a la salud, basadas en las seis Metas Internacionales de Seguridad del Paciente que incluyen el registro y análisis de los eventos cuasi fallas, adversos y centinela, así como la cultura de seguridad del paciente en los establecimientos de atención a la salud.
- 8.2 **RIS:** Es el banco de datos del Sistema de Informaciones en Radiología (Radiology Information System – RIS) puede ser integrado al Sistema de Comunicación y Archivo de Imágenes (Picture Archiving and Communication System – PACS), principal solución de almacenamiento de imágenes disponible en medicina diagnóstica.
- 8.3 **Sistema PACS:** Por sus siglas en inglés PACS (Picture Archiving and Communication System o sistema de archivo y comunicación de imágenes) es un sistema computarizado para el almacenamiento de imágenes radiológicas y para su transmisión a estaciones de visualización locales o remotas.

## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
6	Agosto, 2023	Actualización de procedimientos.

## 10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud de estudios especiales, placa simple, ultrasonido y tomografía INER-IMA-02.
- 10.2 Notificación de incidentes de salud Cuasi-Fallas, Eventos adversos y Centinelas INER-CALIDAD-01.
- 10.3 Consentimiento informado para procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos (mayores y menores), invasivos y de rehabilitación INER-EC/CI/DM-01.
- 10.4 Reporte de estudios de Imagenología INER-IMA-01.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		<b>Pág. 27 de 40</b>

## 10.1 Solicitud de estudios de especiales, placa simple, ultrasonido y tomografía INER-IMA-02



### SOLICITUD DE ESTUDIOS ESPECIALES, PLACA SIMPLE, ULTRASONIDO Y TOMOGRAFÍA



SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y PARAMÉDICOS  
DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
(dd/mm/aaaaa)

No. de historia: \_\_\_\_\_ Servicio Clínico: \_\_\_\_\_ Cama: \_\_\_\_\_

No. de protocolo: \_\_\_\_\_

Nombre y firma del Médico: \_\_\_\_\_

Impresión diagnóstica: \_\_\_\_\_

#### MARQUE EL ESTUDIO SOLICITADO:

#### TÓRAX

- RA69 Tórax ap o pa
- RA70 Tórax lateral
- RA71 tórax proyección oblicua – derecha
- RA72 Tórax (imagen adicional)
- RA73 Tórax proyección tangencial
- RA74 Tórax óseo
- RA82 Tórax pa y lateral
- RA83 Tórax proyección oblicua – izquierda
- RA84 Tórax proyección oblicuas – derecha e izquierda

#### OTORRINOLARINGOLOGÍA

- RA27 Cráneo Ap y lateral
- RA29 Cuello lateral
- RA30 Cuello ap y lateral
- RA38 Lateral de rinofaringe
- RA47 Perfilograma
- RA57 Senos paranasales
- RA58 Senos paranasales – cadwell, watters y lateral
- RA59 Senos paranasales

#### COLUMNA VERTEBRAL

- RA17 Columna cervical ap, lateral y oblicuas
- RA18 Columna cervical ap y lateral
- RA19 Columna cervical
- RA20 Columna dorsal ap y lateral
- RA22 Columna lumbosacra pa, lateral y oblicuas
- RA23 Columna lumbosacra pa y lateral
- RA26 coxis ap y lateral
- RA85 Columna cervical flexión y extensión
- RA08 Articulaciones sacroilíacas
- RA32 Fémur ap y lateral  
Especificar lado: \_\_\_\_\_
- RA42 Medición de miembros inferiores
- RA44 Muslo ap y lateral  
Especificar lado: \_\_\_\_\_
- RA45 Muslos ap y lateral

LICENCIA SANITARIA No. 12-AM-09-012-0002

- RA46 Pelvis ap
- RA48 Pie ap y oblicua  
Especificar lado: \_\_\_\_\_
- RA49 Pierna ap y lateral  
Especificar lado: \_\_\_\_\_
- RA50 Piernas ap y lateral
- RA51 Anteroposterior de pie  
Especificar lado: \_\_\_\_\_
- RA52 Lateral de pie  
Especificar lado: \_\_\_\_\_
- RA55 Rodilla ap y lateral  
Especificar lado: \_\_\_\_\_
- RA56 Rodillas ap y lateral
- RA66 Tobillo ap y lateral  
Especificar lado: \_\_\_\_\_
- RA67 Tobillos ap y lateral
- RA68 Tibia y peroné ap y lateral  
Especificar lado: \_\_\_\_\_
- RA90 Fémures ap y lateral
- RA91 Tibias y perones ap y lateral
- RA92 Pies ap y oblicua

#### MIEMBROS SUPERIORES

- RA04 Antebrazo ap y lateral
- RA05 Brazo ap y lateral
- RA09 Especificar lado: \_\_\_\_\_
- RA10 Brazos ap y lateral
- RA13 Codo ap y lateral  
Especificar lado: \_\_\_\_\_
- RA14 Codos ap y lateral
- RA35 Hombro  
Especificar lado: \_\_\_\_\_

- RA36 Hombro derecho e izquierdo

- RA37 Húmero ap y lateral  
Especificar lado: \_\_\_\_\_
- RA39 Mano pa y oblicua  
Especificar lado: \_\_\_\_\_

- RA40 Manos pa y oblicuas
- RA87 Cubito y radio ap y lateral  
Especificar lado: \_\_\_\_\_
- RA88 Cubitos y radios ap y lateral
- RA89 Húmeros ap y lateral ap y lateral

#### ESTUDIOS DE ABDOMEN

- RA02 Placa simple de abdomen
- RA01 Placa simple de abdomen de pie y de cubito
- RA03 Tangencial de abdomen

#### ESTUDIOS ESPECIALES

- RA25 Stenvers/transorbitaria de guillem modificada valoración de implante coclear
- RA31 Esofagograma
- RA33 Fistulografía
- RA61 Serie esofagogastrodudenal
- RA100 Impresión de estudio radiológico en CD

#### TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA

- TC27 Tomografía helicoidal simple (1 región).  
Especificar: \_\_\_\_\_
- TC28 Tomografía helicoidal simple (2 regiones)  
Especificar: \_\_\_\_\_
- TC29 Tomografía helicoidal contrastada (1 región)  
Especificar: \_\_\_\_\_
- TC30 Tomografía helicoidal contrastada (2 regiones)  
Especificar: \_\_\_\_\_
- TC36 Angiotomografía 1 región  
Especificar: \_\_\_\_\_
- TC37 angiotomografía 2 regiones  
Especificar: \_\_\_\_\_
- TC38 Tomografía computada de oídos
- TC39 Tomografía computada de senos paranasales
- TC40 Tomografía computada de alta resolución (tórax inspiración, expiración)
- TC43 Urotomografía

#### PROCEDIMIENTOS

- US15 Biopsia guiada por ultrasonografía (pacientes hospitalizados)
- US20 Punción de muestra líquida diagnóstica y para drenaje por ultrasonografía.  
Especificar: \_\_\_\_\_
- TC31 Biopsia guiada por tomografía (pacientes hospitalizados)
- TC41 Punción de muestra líquida diagnóstica y para drenaje por tomografía.  
Especificar: \_\_\_\_\_

#### ULTRASONOGRAFÍA

- US13 Ultrasonido de 1 región  
Especificar: \_\_\_\_\_
- US14 Ultrasonido de 2 regiones  
Especificar: \_\_\_\_\_
- US16 Ultrasonido doppler 1 región
- US17 Ultrasonido doppler 2 regiones
- US21 Ultrasonido de cuello
- US23 Ultrasonido hígado y vías biliares
- US24 Ultrasonido renal
- US26 Ultrasonido pélvico femenino
- US27 Ultrasonido pélvico masculino

INER IMA-02 (05.2023)

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		<b>Pág. 28 de 40</b>



**SOLICITUD DE ESTUDIOS ESPECIALES, PLACA SIMPLE,  
ULTRASONIDO Y TOMOGRAFÍA**



SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y PARAMÉDICOS  
DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> US28 Ultrasonido obstétrico                                   | <input type="checkbox"/> US42 Ultrasonido doppler venoso de miembro superior derecho     | <input type="checkbox"/> US49 Ultrasonido doppler de ambas carótidas                    |
| <input type="checkbox"/> US33 Ultrasonido musculoesquelético                           | <input type="checkbox"/> US43 Ultrasonido doppler arterial de miembro superior izquierdo | <input type="checkbox"/> US50 Ultrasonido doppler arterial de ambos miembros superiores |
| <input type="checkbox"/> US34 Ultrasonido abdomen superior                             | <input type="checkbox"/> US44 Ultrasonido doppler venoso de miembro superior izquierdo   | <input type="checkbox"/> US51 Ultrasonido doppler venoso de ambos miembros superiores   |
| <input type="checkbox"/> US38 Ultrasonido doppler carótida derecha                     | <input type="checkbox"/> US45 Ultrasonido doppler arterial de miembro inferior derecho   | <input type="checkbox"/> US54 Ultrasonido doppler arterial de ambos miembros inferiores |
| <input type="checkbox"/> US39 Ultrasonido doppler carótida izquierda                   | <input type="checkbox"/> US46 Ultrasonido doppler venoso de miembro inferior derecho     | <input type="checkbox"/> US55 Ultrasonido doppler venoso de ambos miembros inferiores   |
| <input type="checkbox"/> US40 Ultrasonido obstétrico                                   | <input type="checkbox"/> US47 Ultrasonido doppler arterial de miembro inferior izquierdo |   |
| <input type="checkbox"/> US41 Ultrasonido doppler arterial de miembro superior derecho | <input type="checkbox"/> US48 Ultrasonido doppler venoso de miembro inferior izquierdo   |   |

**NOTA:**

- El paciente deberá presentarse a la recepción de Imagenología 15 minutos antes de su cita, de otra manera será reprogramada.
- La solicitud deberá estar debidamente requisitada (con los datos impresos del paciente y el resto a máquina) para evitar errores en la captura.
- Los estudios especiales, ultrasonido y tomografía, están enumerados al reverso de esta hoja.

CITA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

**Resumen de datos de importancia:** clínicos, de laboratorio y de gabinete; que tengan relación con el estudio solicitado y diagnóstico presuncional

\*En caso de utilización de medio de contraste en el estudio, requisitar firmas de autorización.  
Autorizo a los médicos del Departamento de Imagenología del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas a efectuar el (los) procedimiento (s) y/o estudio (s) de radiología e imagen con objeto de establecer el diagnóstico o contribuir en el tratamiento de mi enfermedad, no desconozco los beneficios, riesgos y complicaciones relacionadas con el procedimiento, ya fui ampliamente informado (a). [Art. 80 del reglamento de la ley general de salud en materia de prestación de servicios de atención médica]. Me explicaron los riesgos, beneficios y complicaciones relacionados con el procedimiento; los entendi.

_____ Nombre completo y firma del paciente	_____ Nombre completo y firma del familiar responsable
_____ Testigo	_____ Testigo

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		<b>Pág. 29 de 40</b>

## 10.2 Notificación de incidentes de salud Cuasi-Fallas, Eventos adversos y Centinelas INER-CALIDAD-01

	
<b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>Notificación de Incidentes en Salud</b> <b>Cuasi-Fallas, Eventos Adversos y Centinelas</b>
<p><b>La notificación del incidente que usted va a realizar es confidencial. Su reporte es esencial para identificar riesgos y problemas, analizar sus causas y crear estrategias de mejora para la seguridad del paciente.</b></p> <p><small>Atención: Los campos identificados con *(asterisco) constituyen información mínima necesaria para que el evento pueda ser evaluado y por tanto debe ser llenado en su totalidad.</small></p>	
<b>*Datos del paciente</b>	
*Nombre del paciente: _____	
*Fecha de nacimiento: _____	
*Edad: _____	*Género: F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
*Número de expediente: _____	
*Diagnóstico: _____	
<b>*Datos del Incidente de Salud</b>	
*Fecha del incidente: _____	*Hora del incidente: _____
*Turno del incidente: _____	*Servicio/departamento donde ocurrió el incidente: _____
*¿Área específica donde tuvo lugar el incidente? _____	
PERSONAL QUE NOTIFICA: Administrativo <input type="checkbox"/> Camillero <input type="checkbox"/> Enfermería <input type="checkbox"/> Inhaloterapeuta <input type="checkbox"/> Médico <input type="checkbox"/> Nutriólogo <input type="checkbox"/> Químico/Farmacéutico <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Otro: _____	
<b>Marque con una (X) el tipo de incidente que está notificando:</b>	
<input type="checkbox"/> Caídas	<input type="checkbox"/> Nutrición
<input type="checkbox"/> Medicamentos/ Soluciones intravenosas (Llenar apartado 1, errores de medicación)	<input type="checkbox"/> Administración clínica / Documentación
<input type="checkbox"/> Sangre / productos sanguíneos	<input type="checkbox"/> Comportamiento del paciente
<input type="checkbox"/> Infección Asociada a la Atención de la Salud	<input type="checkbox"/> Laboratorio / Rayos X (Servicios Auxiliares de Diagnóstico)
<input type="checkbox"/> Infraestructura / instalaciones.	<input type="checkbox"/> Dispositivos médicos (tecnovigilancia)
<input type="checkbox"/> Otro, especifique: _____	<input type="checkbox"/> Contraste radiológico
	<input type="checkbox"/> Úlceras por presión
	<input type="checkbox"/> Radiofarmaco
	<input type="checkbox"/> Procedimiento clínico
	<input type="checkbox"/> Oxígeno / gases medicinales
<p><b>Describa cómo sucedió el incidente de manera objetiva, clara, especificando tiempo y acciones que se suscitaron, evite emitir juicios personales</b></p> <p><b>¿Qué ocurrió?</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><b>¿Cómo ocurrió?</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><b>¿Causas que propiciaron que ocurriera el evento?</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><b>¿Qué acciones inmediatas se aplicaron?</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><b>¿Consecuencias derivadas del evento que afectaron al paciente?</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><b>¿Personal y áreas involucradas?</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		<b>Pág. 30 de 40</b>

### 10.3 Consentimiento informado Autorización de procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos menores, invasivos y de rehabilitación INER-CE/CI/DM-01

		<b>CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS, MÉDICOS, QUIRÚRGICOS (MAYORES Y MENORES), INVASIVOS, DE REHABILITACIÓN</b>	
<small>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS</small>			
<small>[Autorización de procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos menores, invasivos y de rehabilitación. De acuerdo al Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica. Capítulo IV. Art. 80, 81 82 y 83 y a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del Expediente Clínico, numerales 4.2 y 10.3]</small>			
Tlalpan, Ciudad de México, a _____ de _____ de _____			
Nombre completo del paciente	Fecha de nacimiento		N. de expediente
	Año	Mes	Día
<b>Información:</b> Con motivo de la atención médica que se encuentra Usted recibiendo por su problema de _____, su médica(o) tratante (_____) ha determinado que se requiere de la realización de un procedimiento:			
<input type="checkbox"/> diagnóstico, <input type="checkbox"/> médico, <input type="checkbox"/> quirúrgico, <input type="checkbox"/> invasivo, <input type="checkbox"/> rehabilitación			
que aquí se indican.			
El médico tratante debe describir el procedimiento, tipo de estudio o el tratamiento a realizar, así como los beneficios esperados y los riesgos inherentes, así como posibles alternativas:			
LICENCIA SANITARIA No. 12-AM-09-012-0002		INER-EC/CI/DM-01 (07.2018)	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		<b>Pág. 31 de 40</b>

(Autorización de procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos menores, invasivos y de rehabilitación. De acuerdo al Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica. Capítulo IV. Art. 80, 81 82 y 83 y a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del Expediente Clínico, numerales 4.2 y 30.1.)

**Consentimiento:** Yo \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_, hago constar que me fue explicado en forma verbal, sin presión alguna, de manera clara, sencilla y completa sobre el probable diagnóstico, el pronóstico y tratamiento de la enfermedad en cuestión y autorizo libremente la realización del procedimiento diagnóstico, médico, quirúrgico, invasivo y/o de rehabilitación que aquí se indica, sabiendo el(los) Diagnóstico(s) probable(s) o diagnóstico confirmado de: \_\_\_\_\_.

Me explicaron los beneficios esperados, así como los riesgos potenciales y posibles complicaciones del procedimiento antes mencionado. Estoy enterado(a) de que cualquier procedimiento o administración de medicamentos representa un riesgo de complicaciones, pero que el beneficio redundará en un diagnóstico y tratamiento adecuado de mi problema médico. Así mismo, se me ha informado que es un Hospital-Escuela donde personal clínico en formación puede participar en mis procesos de atención.

Tomando en cuenta lo anterior y en pleno uso de mis facultades determino que:

- SI AUTORIZO** al equipo de salud del INER a que realicen el procedimiento antes señalado.
  **NO AUTORIZO**, el procedimiento propuesto y declaro que entiendo y acepto los riesgos y posibles consecuencias derivadas de la falta de realización del procedimiento diagnóstico, médico, quirúrgico, invasivo y/o de rehabilitación planteado.

Nombre completo del paciente, familiar cercano, persona responsable o representante legal	Firma y/o huella digital

<b>TESTIGO</b>	<b>TESTIGO</b>
Nombre completo Firma y/o huella digital	Nombre completo Firma y/o huella digital

Nombre completo del médico tratante	Cédula Profesional	Firma

En caso de cambiar de opinión, podrá ser revocado el consentimiento del procedimiento señalado en cualquier momento, registrando la determinación en el reverso de este documento. En caso de que el paciente, persona responsable o tutor legal del mismo no sepan leer o escribir, deberán plasmar su huella digital. La revocación de este documento no condicionará la prestación de servicios de atención médica.

Yo en mi carácter de paciente, familiar o responsable legal del paciente, **revocho** el consentimiento autorizado previamente en este formato y declaro que entiendo y acepto los riesgos y posibles consecuencias derivadas de la falta de realización del procedimiento diagnóstico médico, quirúrgico, invasivo y/o de rehabilitación planteado.

Revoco el consentimiento de \_\_\_\_\_.

Nombre completo del paciente, familiar responsable o representante legal que revoca	Firma y/o huella digital	Fecha (día/mes/año)

Este documento deberá ser elaborado en original, sin abreviaturas, enmendaduras o tachaduras e integrarse al expediente clínico del paciente. Cada vez que sea necesaria la autorización de algún procedimiento diagnóstico, médico, quirúrgico, invasivo o rehabilitación al paciente, deberá de elaborarse un Consentimiento Informado.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>1. Procedimiento para la realización de estudios a pacientes.</b>		<b>Pág. 32 de 40</b>

#### 10.4 Reporte de estudios de Imagenología INER-IMA-01

	<b>REPORTE DE ESTUDIOS DE IMAGENOLÓGIA</b>	
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS DIRECCIÓN MÉDICA SUBDIRECCIÓN SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y PARAMÉDICOS DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA		
NOMBRE DEL PACIENTE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE NACIMIENTO (Año/Mes/Día)
ESTUDIO REALIZADO	SOSPECHA DIAGNÓSTICA	
FECHA Y HORA DE ELABORACIÓN		
HALLAZGOS:		
CONCLUSIONES:		
MÉDICO QUE REPORTA: _____ CEDULA PROFESIONAL: _____ FIRMA		

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>2. Procedimiento para el resguardo y control de insumos.</b>		<b>Hoja 33 de 40</b>

## **2. PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO Y CONTROL DE INSUMOS**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>2. Procedimiento para el resguardo y control de insumos.</b>		<b>Hoja 34 de 40</b>

## 1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Mantener el control del material de curación y medicamentos que se utilizan en la realización de los estudios especiales, placa simple, ultrasonido y tomografía, que permite el uso racional de los insumos necesarios, para la atención de los pacientes.

## 2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a las personas adscritas al Departamento de Imagenología.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al personal multidisciplinario que intervienen en el proceso.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Imagenología, es responsable de mantener actualizado este manual en colaboración con las personas adscritas, quienes deben cumplir este procedimiento, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 La persona titular del Departamento de Imagenología debe identificar aquellos eventos adversos que puedan impactar en la operación y/o cumplimiento de sus objetivos y en su caso, implementar acciones específicas de atención con el objetivo de mitigar los riesgos identificados con base en la matriz de riesgos.
- 3.3 Las personas adscritas al Departamento de Imagenología asumen la responsabilidad en el ámbito de su competencia y dentro del turno correspondiente de las actividades y o funciones que le son asignadas, así como del cuidado y buen uso del equipo para el desempeño de sus labores cotidianas.
- 3.4 El servicio que presta el Departamento de Imagenología es proporcionado los 365 días del año, por lo que es necesario contar con los recursos humanos y materiales para la atención al paciente.
- 3.5 Para el control y registro de las entradas y salidas del almacén interno, la persona titular en colaboración con el/la Coordinador/a de técnicos, llevarán una libreta de control la cual se concentrará en la jefatura del Departamento.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>2. Procedimiento para el resguardo y control de insumos.</b>		<b>Hoja 35 de 40</b>

- 3.6 El personal que retire material del almacén debe contar con la autorización de la/el titular del Departamento y/o Coordinador de Técnicos y deberán registrar en la libreta de control:
- 3.6.1 Nombre del artículo.
  - 3.6.2 Fecha.
  - 3.6.3 Cantidad de material solicitada.
- 3.7 El personal técnico, es responsable de verificar que en su turno, se tenga disponible el material necesario, para el desarrollo de sus actividades.

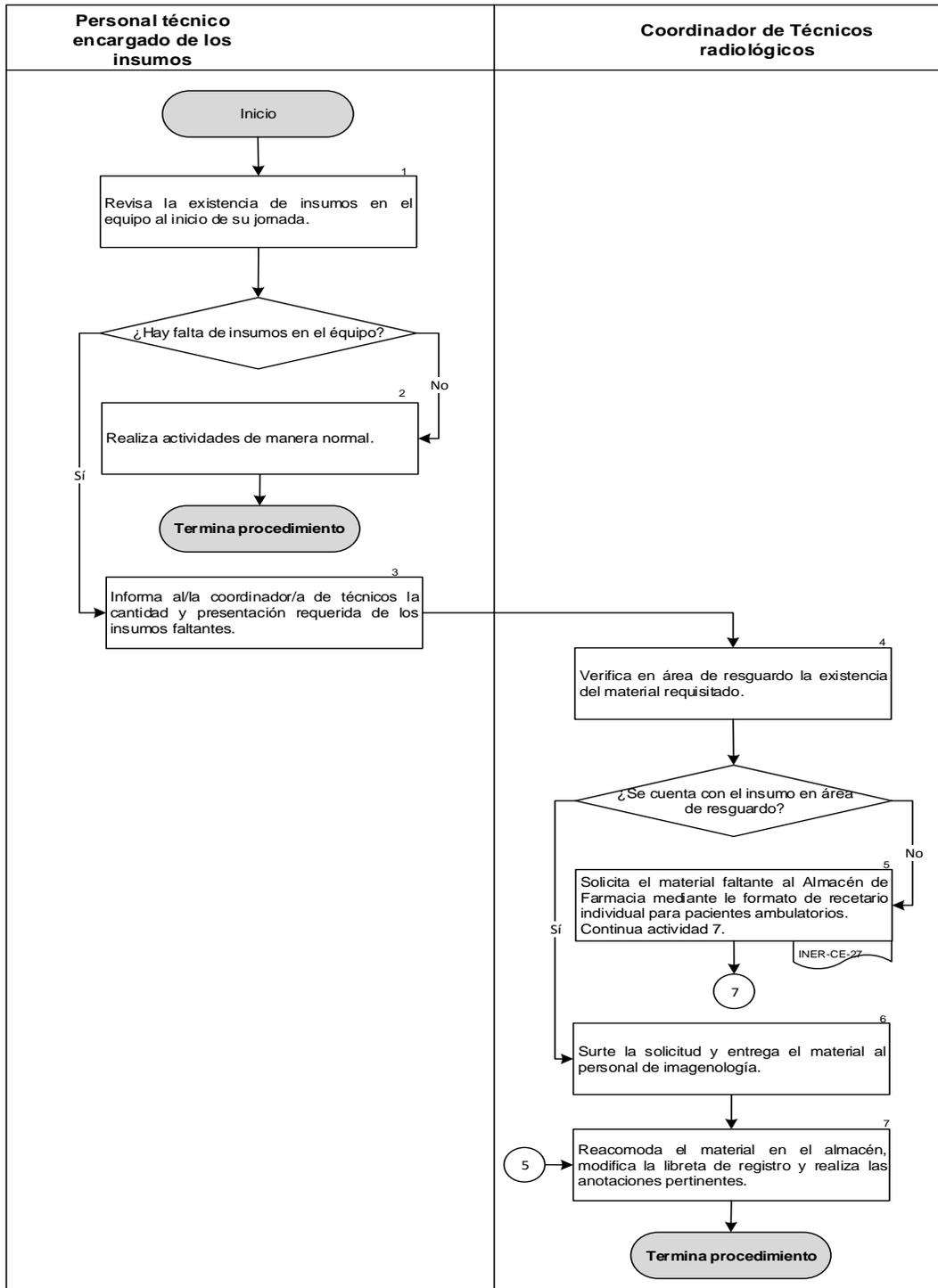
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 5
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA</b>		Código: NCDPR 054
	<b>2. Procedimiento para el resguardo y control de insumos.</b>		Hoja 36 de 40

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal Técnico encargado de los insumos	1	Revisa la existencia de insumos en el equipo al inicio de su jornada.  ¿Hay falta de insumos en el equipo?	
	2	No: Realiza actividades de manera normal.  <b>Termina procedimiento.</b>	
	3	Sí: Informa al/la coordinador/a de técnicos la cantidad y presentación requerida de los insumos faltantes.	
Coordinador de técnicos radiólogos	4	Verifica en área de resguardo la existencia del material requisitado.  ¿Se cuenta con el insumo en área de resguardo?	INER-CE-27
	5	No: Solicita el material faltante al Almacén de Farmacia mediante el formato de recetario individual para pacientes ambulatorios. Continúa actividad 7.	
	6	Sí: Surte la solicitud y entrega el material al personal de imagenología.	
	7	Recibe el material y lo reacomoda en el almacén, modifica la libreta de registro y realiza las anotaciones pertinentes.	
		<b>Termina procedimiento</b>	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>	<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>2. Procedimiento para el resguardo y control de insumos.</b>	<b>Hoja 37 de 40</b>

## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 5
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>		Código: NCDPR 054
	<b>2. Procedimiento para el resguardo y control de insumos.</b>		Hoja 38 de 40

## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud, 2013.	N/A

## 7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Recetario Individual	Lo que determine el catálogo de disposición documental	Departamento de Imagenología	INER-CE-27

## 8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 No aplica

## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
6	Agosto, 2023.	Actualización de procedimientos

## 10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Recetario Individual INER-EC-27

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 5</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGÍA</b>		<b>Código: NCDPR 054</b>
	<b>2. Procedimiento para el resguardo y control de insumos.</b>		<b>Hoja 39 de 40</b>

### 10.1 Recetario Individual para pacientes ambulatorios INER-EC-27

													
México D.F. a ____ de ____ de ____	México D.F. a ____ de ____ de ____												
Paciente: _____ Edad: _____ Expediente: _____ Diagnóstico*: _____	Paciente: _____ Edad: _____ Expediente: _____ Diagnóstico*: _____												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">1. Genérico</td> <td style="width: 33%;">Presentación/Dosis</td> <td style="width: 34%;"></td> </tr> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>Vía de administración</td> <td>Duración del tratamiento</td> </tr> </table>	1. Genérico	Presentación/Dosis		Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">1. Genérico</td> <td style="width: 33%;">Presentación/Dosis</td> <td style="width: 34%;"></td> </tr> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>Vía de administración</td> <td>Duración del tratamiento</td> </tr> </table>	1. Genérico	Presentación/Dosis		Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento
1. Genérico	Presentación/Dosis												
Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento											
1. Genérico	Presentación/Dosis												
Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">2. Genérico</td> <td style="width: 33%;">Presentación/Dosis</td> <td style="width: 34%;"></td> </tr> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>Vía de administración</td> <td>Duración del tratamiento</td> </tr> </table>	2. Genérico	Presentación/Dosis		Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">2. Genérico</td> <td style="width: 33%;">Presentación/Dosis</td> <td style="width: 34%;"></td> </tr> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>Vía de administración</td> <td>Duración del tratamiento</td> </tr> </table>	2. Genérico	Presentación/Dosis		Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento
2. Genérico	Presentación/Dosis												
Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento											
2. Genérico	Presentación/Dosis												
Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">3. Genérico</td> <td style="width: 33%;">Presentación/Dosis</td> <td style="width: 34%;"></td> </tr> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>Vía de administración</td> <td>Duración del tratamiento</td> </tr> </table>	3. Genérico	Presentación/Dosis		Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">3. Genérico</td> <td style="width: 33%;">Presentación/Dosis</td> <td style="width: 34%;"></td> </tr> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>Vía de administración</td> <td>Duración del tratamiento</td> </tr> </table>	3. Genérico	Presentación/Dosis		Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento
3. Genérico	Presentación/Dosis												
Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento											
3. Genérico	Presentación/Dosis												
Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">4. Genérico</td> <td style="width: 33%;">Presentación/Dosis</td> <td style="width: 34%;"></td> </tr> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>Vía de administración</td> <td>Duración del tratamiento</td> </tr> </table>	4. Genérico	Presentación/Dosis		Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">4. Genérico</td> <td style="width: 33%;">Presentación/Dosis</td> <td style="width: 34%;"></td> </tr> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>Vía de administración</td> <td>Duración del tratamiento</td> </tr> </table>	4. Genérico	Presentación/Dosis		Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento
4. Genérico	Presentación/Dosis												
Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento											
4. Genérico	Presentación/Dosis												
Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">5. Genérico</td> <td style="width: 33%;">Presentación/Dosis</td> <td style="width: 34%;"></td> </tr> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>Vía de administración</td> <td>Duración del tratamiento</td> </tr> </table>	5. Genérico	Presentación/Dosis		Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">5. Genérico</td> <td style="width: 33%;">Presentación/Dosis</td> <td style="width: 34%;"></td> </tr> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>Vía de administración</td> <td>Duración del tratamiento</td> </tr> </table>	5. Genérico	Presentación/Dosis		Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento
5. Genérico	Presentación/Dosis												
Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento											
5. Genérico	Presentación/Dosis												
Frecuencia	Vía de administración	Duración del tratamiento											
* El DIAGNÓSTICO es un requisito <b>INDISPENSABLE</b> en las recetas del Grupo I de medicamentos (ESTUPEFACIENTES)	* El DIAGNÓSTICO es un requisito <b>INDISPENSABLE</b> en las recetas del Grupo I de medicamentos (ESTUPEFACIENTES)												
Médico: _____ Ced. Prof.: _____ Reg. Esp.: _____	Médico: _____ Ced. Prof.: _____ Reg. Esp.: _____												
FIRMA DEL MÉDICO 	FIRMA DEL MÉDICO 												
Calzada de Tlalpan 4502, Col. Sección XVI, Delegación Tlalpan, C.P. 14080 - Tel. 54871700	Calzada de Tlalpan 4502, Col. Sección XVI, Delegación Tlalpan, C.P. 14080 - Tel. 54871700												
LICENCIA SANITARIA No. 12-AM-09-012-0002	LICENCIA SANITARIA No. 12-AM-09-012-0002												

INER-CE-27 (04-2013)

INER-CE-27 (04-2013)



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE  
IMAGENOLOGÍA**



**Rev. 5**

**Código:  
NCDPR 054**

**Hoja 40 de 40**

**IV. APROBACIÓN DEL MANUAL**

**Realizó**

**Dra. Lya Edith Pensado Piedra**  
Titular del Departamento de Imagenología

**Revisó**

**Lic. Ana Cristina García Morales**  
Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos  
y Unidad de Transparencia

**Lic. Claudia Poblano Castro**  
Departamento de Planeación

**Sancionó**

**C.P. Rosa María Vivanco Osnaya**  
Titular del Departamento de Planeación

**Autorizó**

**Dr. José Luis Sandoval Gutiérrez**  
Titular de la Subdirección de Servicios Auxiliares  
de Diagnóstico y Paramédicos

**Dr. Armando Roberto Cartorena Maldonado**  
Responsable de la Dirección Médica y titular de  
la Subdirección de Atención Médica de  
Neumología

**FECHA DE APROBACIÓN:**

**DÍA**

**07**

**MES**

**AGOSTO**

**AÑO**

**2023**