

1. OBJETIVO:

Obtener una placa radiográfica que facilite el diagnostico y/o permita una fácil consulta

2. ALCANCE:

Todas las radiografías tomadas en el consultorio odontológico

3. RESPONSABLES:

Responsable	Responsabilidad
Odontólogo	Explicar el procedimiento al paciente, solicitar consentimiento de voluntad informada, realizar la toma de radiografía, interpretar la imagen radiográfica y registrar el análisis en la historia clínica.
Auxiliar en salud oral	Preparar al paciente, apoyar la toma de radiografía, realizar el revelado y fijado, diligenciar registros requeridos y apoyar el archivo de las radiografías.
Auxiliar de archivo	Custodiar el archivo de las radiografías cuando corresponda.

4. ENFOQUE DIFERENCIAL:

No aplica

5. GENERALIDADES:

5.1. Glosario:

- **Radiografía periapical:** Es una clase o tipo de placa radiográfica de tamaño muy pequeño para poder ser tomada dentro de la cavidad oral con el fin de captar imágenes de estructuras dentales y los procesos alveolares de los maxilares.
- **Radiología intrabucal,** es una técnica exploratoria consistente en la colocación, dentro de la boca, de placas radiográficas de diferente tamaño que son impresionadas, por un aparato de Rayos X.
- **Revelador:** Líquido que transforma la imagen latente de una emulsión fotográfica en imagen visible
- **Fijador:** es el producto químico ya diluido en agua que se usa para eliminar las sales de plata, no reveladas, que son todavía sensibles a la luz
- **Interpretación radiográfica:** descripción de toda información contenida dentro de las imágenes radiográficas con el objetivo de identificar la presencia o ausencia de

enfermedad, naturaleza y extensión de la enfermedad, facilitar información para el diagnóstico diferencial

- **Custodia:** Vigilancia que se hace de una persona o cosa

5.2. Contenido:

Políticas de operación:

- El equipo de rx solo puede ser operado por el personal con dosímetro
- **El operador del equipo:** Debe tener actualizado el curso de Protección Radiológica y portar el dosímetro quien es responsable del buen uso de este.
- **Identificación del paciente:** Tener claridad que no se trate de un homónimo u otro paciente diferente. Interrogar por 3 variables de identificación del paciente (nombre apellido documento de identidad)
- **Deberes y derechos:** Informar al paciente sobre deberes y derechos en la atención igualmente informarle sobre el mecanismo de reclamaciones en caso de que estos sean vulnerados.
- **Verificación de derechos:** Se debe verificar el derecho al servicio y la contratación vigente antes de la atención del paciente.
- **Saludo:** Antes de comenzar la atención salude amablemente al usuario, preséntese y presente a su equipo de trabajo.
- **Información y recomendaciones:** En todo acto odontológico se debe dar explicación al usuario del procedimiento a realizar, Y sobre factores de riesgo. Tener en cuenta la contratación vigente. Estar atento y resolver las inquietudes presentadas por el usuario y su familia, brindando una orientación clara y precisa cuando lo requieran.
- **Educación e inducción a la demanda:** En todo acto odontológico se debe educar al usuario y si se puede, originar una referencia a los diferentes programas de Promoción y Prevención.
- **Seguimiento a riesgo:** El Odontólogo siempre debe vigilar que se cumplan todas las normas y protocolos para una atención integral y con seguridad, participando en la identificación, análisis, monitoreo y tratamiento de los riesgos.
- **Uso de barreras de protección personal:** El personal asistencial siempre deberá usar las barreras y elementos de protección personal.
- El dosímetro se ha de llevar puesto mientras se realiza el trabajo y guardarlo alejado del haz de radiación cuando se finalice la jornada laboral. (No se debe llevar fuera de la institución)
- **Seguridad del paciente:** El personal de la ESE que interviene en el proceso de toma de rx debe cumplir lo establecido en él:
 - Protocolos atención odontológica,
 - Protocolos de bioseguridad,
 - Protocolo manejo de residuos hospitalarios,
 - Protocolo de asepsia y desinfección,
 - Protocolo de lavado de manos,
 - Conocimiento y Manejo del CIE 10.

 ESE BelloSalud Juntos construimos vidas saludables	INSTRUCTIVO TOMA DE RADIOGRAFÍA Y CUSTODIA	Código: OD-I-004
		Versión: 04
		Fecha: SEPTIEMBRE 2026

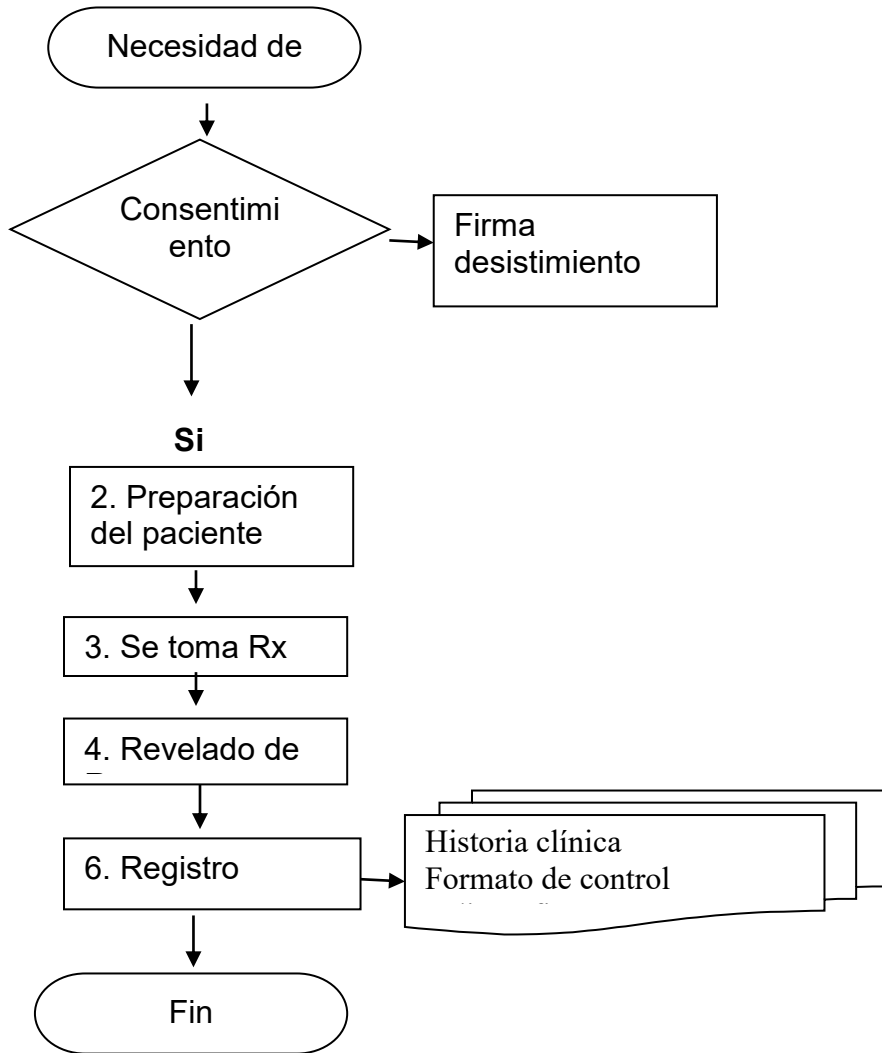
- Reporte y manejo de eventos adversos, fármaco y tecno vigilancia.

- **Identificación del personal:** Todo el personal debe portar su respectiva identificación, dosímetro (en los que aplica).
- **Consentimiento de voluntad informada firmado:** Se explica al paciente el procedimiento a realizar y las consecuencias se verifica que entendió y firma la autorización de la realización de este procedimiento. (Lo puede firmar mayores de 14 años).
- **Repeticiones:** Se debe evitar repetición de radiografías, verificando antes de tomarla que los líquidos: revelador, fijador y las placas no estén vencidos.
- **Desecho:** El empaque de la placa se debe desechar en la bolsa roja y la lámina de plomo se recolecta aparte en bolsa marcada como residuo.
- **Control:** Toda placa radiográfica repetida debe quedar registrada (planilla de control radiográfico).
- **Seguridad:** La puerta del cuarto del equipo de RX debe permanecer cerrada inclusive mientras se realiza el revelado de la placa radiográfica
- **Archivo:** la radiografía debe ser archivada en el formato de control radiográfico en la carpeta individual de cada paciente que reposa en el archivo.
- **Lectura:** La interpretación radiográfica debe ser realizada por el odontólogo y registrarse en la historia clínica

5.3. Productos o resultados esperados

- Radiografía identificada y con interpretación en la historia clínica.
- Formato de control radiográfico diligenciado.
- Empaque y placa de plomo bien desechados.
- Consentimiento de voluntad informada diligenciado y firmado.

5.4. Flujograma: Describe de manera gráfica la secuencia de las actividades. (Ver simbología)



5.5. Talento humano que participa de las actividades esenciales

Descripción	Cantidad
Odontólogo	1
Auxiliar en salud oral	1
Auxiliar de archivo	1

5.6. Equipos Biomédicos (En los casos que aplique)

Descripción	Cantidad
Equipo de Rayos X	1

5.7. Medicamentos y dispositivos médicos (En los casos que aplique)

Descripción	Cantidad
Película radiográfica	Según procedimiento
Delantal plomado	1

5.8. Otros insumos requeridos (En los casos que aplique)

Descripción	Cantidad
Revelador	Según procedimiento
Fijador	Según procedimiento
Formato de control radiográfico	Según procedimiento
Formato de radiografía repetida	Según procedimiento

6. DESCRIPCIÓN DEL PASO A PASO

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1. Consentimiento de voluntad informada.	Una vez detectada la necesidad de la toma de una placa radiográfica se procede a explicarle al paciente el que, cuando, como, donde y porque y los riesgos del procedimiento y se indaga en caso de ser usuario de sexo femenino si esta embarazo, en caso afirmativo no se toma la radiografía. (Segundo trimestre, solo en caso de ser urgencia) Se firma consentimiento de voluntad informada.	Odontólogo
2. Preparación del	- Encender el equipo de rayos X. - Sentar al paciente en la silla, colocar elementos de	

paciente	protección radiográfica, el delantal plomado se debe asegurar con el plegable detrás del cuello. - Entregar al odontólogo de la película radiográfica a tomar.	Auxiliar en salud oral.
3. Se toma Rx	Ccolocar placa de Rx en boca y posicionar el cono en angulación según técnica y la zona • Salir del cuarto, cerrar la puerta con seguro y disparar. • Retirar la radiografía periapical de la cavidad oral y entregar la placa de nuevo a la auxiliar. • La auxiliar de salud oral retira el chaleco de plomo, Apaga el equipo y coloca el cabezote en posición vertical. Los desinfecta con Quatercide. Nota: la toma se debe realizar siguiendo la guía de rayos X, protocolo de calidad de la imagen diagnostica y el manual de radio protección.	Odontólogo
4. Revelado y fijado de Rx	- Se debe realizar con foco de seguridad rojo. - El cuarto oscuro debe estar previamente organizado con los líquidos preparados (revelador y fijador según las instrucciones del fabricante). - Verificar el nivel de líquidos en los compartimentos. Rotular. - Ubicar en el cuarto oscuro: revelador (izquierda). Agua (centro) fijador (derecha). Cámbielos cada que se requiera. - Limpie la radiografía con quatercide - Apague la luz, solo debe estar prendida la luz de seguridad y	Auxiliar en salud oral

		cierra la puerta. - Dentro de la caja de revelado destape la placa. - Pinzar la película con el gancho de revelar por una esquina de la misma, sin tocarla con los dedos. - Sumergir por completo la película en el líquido de revelado. - Dejar por un tiempo entre 15 y 30 segundos. Agitar suavemente las películas en el líquido para que no se formen burbujas de aire en la superficie y para reducir el tiempo de inmersión. - Se debe controlar la formación de la imagen y extraer la película en cuanto aparezca contrastada (en blanco y negro). - Enjuagar haciendo inmersión varias veces en el agua por 30 segundos. - Sumergir en fijador 3 a 4 minutos y enjuagar nuevamente por 30 segundos. (Luego de que el odontólogo haga la lectura se fija por 10 minutos y se enjuaga por 60 segundos en agua corriente para archivo permanente. - Secar al aire. - Desechar el sobre plástico en la bolsa roja y la lámina de plomo se recolecta aparte en bolsa marcada para realizarle el manejo como residuo	
5. Registro	en	Cuando es necesario repetir la radiografía, diligenciar el formato de registro radiográfico de radiografía repetida.	Auxiliar en salud oral.
		Registra en historia clínica el análisis radiográfico colocando tipo de placa	

 ESE BelloSalud Juntos construimos vidas saludables	INSTRUCTIVO TOMA DE RADIOGRAFÍA Y CUSTODIA	Código: OD-I-004
		Versión: 04
		Fecha: SEPTIEMBRE 2026

6. Registro en historia clínica	(periapical- oclusal), zona o pieza dental, objeto (diagnostico, conductometria, conometria, etc.), descripción de alteraciones encontradas relacionadas o no con el objeto de la Rx.	Odontólogo
7. Archivo de RX	Luego de que esta se seca, se archiva en un sobre de papel, se pega en el formato control radiográfico y se archiva en la carpeta individual del paciente y se custodia en el archivo. PUNTO DE CONTROL	Auxiliar en salud oral, auxiliar de archivo.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manejo de la historia según resolución 1995
- Ley 100 de 1993 y decretos reglamentarios.
- Resolución 3100 de 2019. Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de Servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el manual de inscripción de prestadores y habilitación de servicios de salud.

 ESE BelloSalud Juntos construimos vidas saludables	INSTRUCTIVO TOMA DE RADIOGRAFÍA Y CUSTODIA	Código: OD-I-004
		Versión: 04
		Fecha: SEPTIEMBRE 2026

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Cambio	Descripción del cambio	Elaborado / Revisado	Aprobación
01	Enero de 2015	Cambio de logo y se organiza el objetivo, Se aumentan las políticas de operación y se modifican algunas y se estructura el procedimiento, al igual que los registros al cambiar a historia digital.	Líder de odontología/ jefe de calidad	Gerente
02	Octubre 2015	Se describe el proceso en mayor detalle por requerimiento para licencia de Rayos X.	Líder de odontología/ jefe de calidad	Gerente
03	Diciembre 2025	Nuevo Logo ESE Bellosalud. Ajustes políticas de Operación y Descripción del Procedimiento	Líder de odontología/ jefe de calidad	Gerente
04	Septiembre 2026	Actualización del formato y codificación	Líder de odontología/ jefe de calidad	Gerente