
	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL GERENCIA MÉDICA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD	Página 1 de 12
ÁREA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS	<i>INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LOS ESTUDIOS DE RESONANCIAS MAGNÉTICAS NUCLEARES EN LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</i>	CÓDIGO: <i>IT.GM.DDSS.AAIP.CNIM.251125</i>

Caja Costarricense de Seguro Social, Gerencia Médica Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud Área de Atención Integral a las Personas Programa de Normalización de la Atención a la Persona Adulta y Coordinación de Enfermedades Crónicas No Transmisibles Centro Nacional de Imágenes Médicas		
Instrucción de trabajo	Proceso de Gestión de las Solicitudes de Estudios de Resonancia Magnética en la Caja Costarricense de Seguro Social	Código: <i>IT.GM.DDSS.AAIP.CNIM.251125</i>
Fecha de emisión:	25 de noviembre del 2025	
Elaborada por: (orden alfabético)	Alvaro David Barahona Navarro. Centro Nacional de Imágenes Médicas. Carlos Roberto Chong Rojas. Área Atención Integral a las Personas, DDSS. Carolina Mejías Soto. Centro Nacional de Imágenes Médicas. Erasmo Antonio Serrano Frago. Centro Nacional de Imágenes Médicas. Jeanina Balma Castillo. Área Atención Integral a las Personas, DDSS. Jorge Ignacio Borbón Guevara. Área Atención Integral a las Personas, DDSS. Jose Luis Vargas Herrera, Centro Nacional de Imágenes Médicas. Karla Patricia Berrocal Saborio. Área Atención Integral a las Personas, DDSS. Silvia María Villalobos Suarez, Centro Nacional de Imágenes Médicas.	
Revisada por:	Dra. Ana Jéssica Navarro Ramírez. Directora, Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud. Dra. María Catalina Saint-Hilaire Arce. Directora, Dirección de Centros Especializados. Dra. María José Valverde Valverde. Jefe, Área Atención Integral a las Personas, DDSS.	
Aprobada por:	Dr. Alexander León Sánchez Cabo. Gerente Médico, Gerencia Médica. CCSS. Mediante oficio # GM-0696-2026	
Para:	Personal médico responsable de la emisión de solicitudes para el estudio de resonancia magnética de las personas usuarias en el segundo y tercer nivel de atención de la Caja Costarricense de Seguro Social.	
Este documento está disponible para consulta en el Repositorio del BINASSS, accesible a través del enlace www.binasss.sa.cr , o directamente mediante el enlace proporcionado en el expediente del EDUS		
1.Documentación de referencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio GM-UTLE-PD-12230-17 de fecha 4 de diciembre de 2017 dirigido a Hospitales Nacionales, Nacionales Especializados, Regionales y Periféricos con asunto: Informe Ago-88-2017 "Auditoría de Carácter Especial sobre el Funcionamiento del Centro Nacional de Resonancia Magnética" 2. Oficio GM-3444-2024 de fecha 05 de marzo de 2024, dirigido a Dirección de Red de Servicios de Salud, Directores (as) Redes Integradas para la Prestación de Servicios de Salud, Directores (as) Generales de Hospitales Nacionales y Especializados, Directores (as) Generales de Hospitales Regionales y Periféricos, con asunto: Recordatorio de la Gestión de Solicitud de Estudios de Resonancia Magnética. 3. Oficio DICE-CNIM-0050-2024 de fecha 15 de enero de 2024, dirigido a la DDSS con asunto: Solicitud de Actualización del Documento Guías del Diagnostico Comunes de Resonancia Magnética. 4. Oficio DDSS-AAIP-0084-2024 de fecha 22 de enero de 2024, dirigido al Centro Nacional de Imágenes Médicas con asunto: Respuesta a oficio DICE-CNIM-0050-2024. 	



ÁREA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LOS ESTUDIOS DE RESONANCIAS MAGNÉTICAS NUCLEARES EN LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

CÓDIGO:
IT.GM.DDSS.AAIP.CNIM.251125

	<p>5. Oficio TDI-GM-0142-2025, Referente a Respuesta a Oficio GM-CISADI-0151-2025.</p> <p>6. Oficio DDSS-AAIP-0160-2025 de fecha 13 de febrero de 2025, con asunto Respuesta TDI-GM-0142-2025.</p> <p>7. Manual Metodológico para la construcción de una Instrucción de Trabajo en la DDSS. Código M.GM. DDSS.020813V01.¹¹</p> <p>8. Oficio DICE-CNIM-0319-2025 de fecha 26 de febrero de 2025 con asunto: Recordatorio de la Gestión de Solicitud de Estudios de Resonancia Magnética.</p>
2.Objetivo	Estandarizar el proceso de gestión de las solicitudes de estudios de Resonancia Magnética (RM) en los establecimientos de salud de la Caja Costarricense de Seguro Social, para garantizar una atención oportuna, eficiente y equitativa, conforme a los principios de calidad, continuidad del servicio, enfoque centrado en las personas y respeto a los derechos humanos.
3.Alcance	La presente instrucción de trabajo es de aplicación obligatoria en todos los establecimientos hospitalarios de la red institucional que cuenten con la responsabilidad y capacidad resolutoria para generar solicitudes de estudios de Resonancia Magnética.
4.Responsables	Dirección de Centros Especializados. Centro Nacional de Imágenes Médicas. Dirección de Red de Servicios de Salud. Directores (as) Redes Integradas para la Prestación de Servicios de Salud Directores (as) Generales de Hospitales Nacionales y Especializados. Directores (as) Generales de Hospitales Regionales y Periféricos.
5.Usuario	Establecimientos hospitalarios de la institución que, por su nivel de complejidad, estén habilitados para realizar solicitudes de estudios de Resonancia Magnética.
6.Vigencia	2025-2030
7.Contenido	<p>Introducción.</p> <p>La gestión de solicitudes para estudios de resonancia magnética (RM) representa un componente esencial en la atención médica moderna, dada la creciente demanda de diagnósticos por imagen y la coexistencia de múltiples modalidades diagnósticas. La RM se ha consolidado como una herramienta avanzada para la evaluación de diversas patologías, especialmente en casos donde otras técnicas no satisfacen las necesidades clínicas.²</p> <p>El avance tecnológico ha incrementado tanto la complejidad como el volumen de estudios solicitados, lo que ha evidenciado la necesidad de establecer procesos de gestión eficiente.³ La implementación de protocolos estandarizados permite optimizar la priorización, reducir tiempos de espera y mejorar la experiencia de las personas usuarias.⁴ Además, la integración de tecnologías de información facilita la coordinación entre unidades, desde la solicitud hasta la entrega de resultados.</p>



La medicina basada en evidencia (MBE) proporciona un marco para justificar la indicación de estudios de RM, asegurando su uso solo cuando sea clínicamente necesario y beneficioso.⁵ Esto contribuye a una atención de mayor calidad y a un uso más racional de los recursos disponibles.

Asimismo, la formación continua del personal y la retroalimentación sobre los protocolos aplicados son fundamentales para mantener la calidad del servicio. La colaboración interdisciplinaria fortalece la gestión integral de los estudios de imagen.⁶

En este contexto, el Centro Nacional de Imágenes Médicas (CNIM) ha evolucionado significativamente desde su apertura en 2011. Actualmente opera 24/7 con tres resonadores, incluyendo un equipo de 3 teslas incorporado en 2024, y ha iniciado la renovación de sus equipos en 2025. Atiende a toda la población asegurada, incluyendo grupos etarios diversos, con una producción mensual que supera los 2.000 estudios.

Dado el alto volumen y la complejidad de los estudios, es indispensable que las solicitudes estén debidamente justificadas y orientadas clínicamente, priorizando su uso cuando otras técnicas no sean suficientes. Este documento presenta el proceso de gestión de solicitudes de RM en la CCSS, con el objetivo de optimizar recursos y mejorar los tiempos de atención.

Aspectos generales.

7.2.1 Médico o funcionario designado por la Dirección General del establecimiento de salud:

7.2.1.1 La Dirección general del establecimiento hospitalario tendrá la responsabilidad de designar a un responsable de la gestión de las RM en el establecimiento de salud.

7.2.1.2 El médico o funcionario designado por la Dirección General del establecimiento de salud será responsable de la revisión técnica y administrativa de las solicitudes de estudios de Resonancia Magnética (RM). Para el ejercicio de esta función, deberá contar con el perfil correspondiente habilitado en el Expediente Digital Único en Salud (EDUS).

La revisión de las solicitudes tiene como propósito asegurar la pertinencia clínica, la calidad técnica y el uso racional de los recursos institucionales.

Se deberán aplicar los siguientes criterios:

- **Pertinencia clínica:** Verificar que los estudios radiológicos de menor complejidad no satisfacen las necesidades clínicas de la persona usuaria, y que la solicitud de RM está debidamente justificada conforme a la condición clínica presentada bajo el criterio del médico tratante.
- **Condiciones especiales:** Confirmar que el médico tratante haya consignado en la solicitud las condiciones especiales de la persona usuaria, tales como la necesidad de sedación, el uso de medio de contraste (gadolinio o hepatoespecífico), y la presencia de dispositivos médicos no removibles. En este último caso, se deberá indicar expresamente la compatibilidad del dispositivo con la RM y adjuntar su descripción técnica.
- **Requisitos técnicos y administrativos:** Asegurar que la solicitud cumpla con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente para la tramitación del estudio,



incluyendo la documentación clínica de respaldo y los datos técnicos requeridos. Incluir pruebas de función renal cuando lo amerite.

El cumplimiento riguroso de estos criterios permitirá garantizar la adecuada gestión de las solicitudes, contribuyendo a una atención oportuna, segura y centrada en las personas usuarias.

7.2.2 REQUISITOS PARA GESTIONAR LA SOLICITUD DE RM:

Los requisitos para gestionar la solicitud de RM son los siguientes:

- 1. Adjuntar estudios previos:** las solicitudes de RM deben incluir los reportes recientes de estudios previos, como tomografía axial computarizada (TAC) y/o ecografía del sitio en estudio, según corresponda. Estos deben estar relacionados con la indicación clínica que justifica la RM. Esta disposición se mantendrá vigente hasta que exista un repositorio institucional único para la inclusión de reportes imagenológicos. Se exceptúan los casos constatados en el documento de normalización técnica denominado “*Guías de referencia para diagnósticos comunes en resonancia magnética*”.
- 2. Solicitar las pruebas de función renal:** el médico tratante debe registrar en el EDUS, específicamente en el apartado “*Observaciones adicionales y recomendaciones*” de la Boleta de Solicitud de Imágenes Médicas de RM, con la indicación para la toma de la prueba de función renal en sangre, una vez que la cita para el estudio haya sido asignada. Indicar a la persona usuaria que se debe realizar las pruebas en el área de adscripción correspondiente, las cuales deben tener una vigencia máxima de 30 días para la administración del medio de contraste.
- 3. Informar a la persona usuaria:** el médico tratante debe informar a la persona usuaria que la prueba de función renal debe realizarse únicamente después de que el CNIM haya asignado la cita para el estudio. Se debe enfatizar que dicha prueba de función renal se deberá realizar en el área de adscripción y el resultado de dicha prueba tiene una vigencia máxima de 30 días para la administración de medio de contraste. La persona usuaria deberá actualizar los datos personales como teléfonos y dirección de correo electrónico, los cuales pueden ser actualizados desde la APP de EDUS o en su respectivo EBAS.
- 4. Plazo para remisión de solicitudes:** las solicitudes de RM deben ser enviadas al SharePoint correspondiente al menos 60 días antes de la cita de control con el especialista que generó la requisición, según lo registrado en el SIAC. Esta disposición no aplica en casos oncológicos.
- 5. Casos que requieren sedación:** se debe marcar la casilla correspondiente para los casos que ameriten sedación o en su efecto la administración de hidrato de cloral. Estas personas usuarias se agendarán en los cupos previamente reservados por el CNIM para anestesia para todos los grupos etarios.
- 6. Requisitos para personas usuarias de consulta externa:** estas personas deben presentarse el día de la cita con su documento de identificación vigente (cédula, DIMEX, cédula de residencia, entre otros) y presentarse al menos 30 minutos antes de la hora programada, evidente en la APP de EDUS.
- 7. Requisitos para personas hospitalizadas:** las personas hospitalizadas deben contar con resultados vigentes de pruebas de función renal registradas en el EDUS y presentarse 30 minutos antes de la cita. Es responsabilidad del hospital solicitante garantizar el traslado oportuno antes y después del estudio.



8. **Consentimiento informado:** dado que la RM puede implicar riesgos para personas con dispositivos médicos dentro y fuera del cuerpo, fragmentos metálicos, antecedentes alérgicos, entre otros, la CCSS cuenta con un consentimiento informado específico para este procedimiento. Este debe ser firmado antes de cada estudio con el fin de informar a las personas usuarias y salvaguardar al mismo y al personal en salud. Las personas menores de edad deben asistir con su representante legal, quien firmará el consentimiento, al igual que las personas adultas mayores que no poseen la capacidad física o cognitiva de firmar y entender el documento. En el caso de personas menores de edad, mayores de 12 años, también se debe firmar el consentimiento informado.

9. **Casos de personas sin capacidad para firmar:** si la persona usuaria, sin importar su edad, no tiene la capacidad física o cognitiva para firmar el consentimiento, y cuenta con un garante que lo acompañe, este deberá firmar el documento. En ausencia del garante, el médico tratante será responsable de firmar el consentimiento o asentimiento correspondiente.

7.2.3 Descripción de las actividades.

A partir del año 2022, el Centro Nacional de Imágenes Médicas (CNIM) recibe las solicitudes exclusivamente a través del SharePoint Institucional, en tanto no se cuente con otra herramienta institucional avalada para tales fines.

Para apoyar su gestión, se cuenta con la normativa vigente “Guías de referencia de Resonancia Magnética para diagnósticos más comunes. Cod. GM. DDSS-CNIM.310718, V01”⁷, el cual orienta la evaluación de solicitudes, asegurando que:

1. No exista una RM previa reciente del mismo tipo sin justificación clínica para repetir el estudio.
2. Estudios de menor complejidad hayan sido considerados y no hayan resuelto la duda diagnóstica o terapéutica.

A continuación, se describe el proceso para la gestión de solicitudes de estudios de RM en la Institución:

1. El médico especialista tratante del segundo o tercer nivel de atención solicita el estudio de RM.
2. La solicitud se ingresa al SharePoint/plataforma institucional por parte del médico gestor de cada unidad.
3. El CNIM recibe y tramita las solicitudes. La persona usuaria se cita con una antelación de aproximadamente 3 meses a su próxima cita control. El citar los estudios en virtud de su cita control, garantiza al menos que el estudio efectivamente vaya a ser interpretado por el médico tratante y un plazo de anterioridad de 2 meses permite un mayor rango de tiempo para la obtención del reporte correspondiente.
4. En el caso de que se detecten incongruencias, datos clínicos faltantes o no se cuente con cita control, la solicitud será marcada como **DEVUELTA**.

El médico gestor de cada unidad es responsable de llevar un control de sus solicitudes y verificar si se devuelve alguna al nosocomio. En caso de ser así, debe tomar esa solicitud, borrarla de la plantilla e ingresarla nuevamente con las correcciones correspondientes para que se le dé tramite nuevamente.



8. Descripción de Actividades

PERSONA USUARIA DE CONSULTA EXTERNA U HOSPITALIZADOS

- 1 El Médico Asistente Especialista tratante de segundo o tercer nivel de atención solicita el estudio de RM, e imprime la solicitud, la cual debe ir debidamente firmada por su persona y con el sello del servicio de referencia. La solicitud se le entrega a la persona usuaria al concluir su cita médica.
- 2 La persona usuaria hace entrega de la solicitud de RM al funcionario de REDES correspondiente, quien procede a asignarle una próxima cita de control según la periodicidad que corresponda. La fecha de esta próxima cita control se anota de manera manual en la solicitud de la RM. Se le indica a la persona usuaria que posteriormente un funcionario del CNIM lo contactará para indicarle la fecha y hora exacta de su cita para adquisición del estudio, aproximadamente 2 meses antes de su cita control con el médico especialista tratante.
- 3 Según la estructura organizacional de cada centro hospitalario, el médico tratante emite la solicitud y se traslada a REDES, la jefatura de servicio la refrenda y, esta misma es trasladada al médico gestor (médico o funcionario designado por la Dirección General del hospital) para su revisión y eventual incorporación al SharePoint o a través del proceso digitalizador del componente EDUS.
- 4 El médico gestor recibe las solicitudes emitidas por los diferentes médicos especialistas, este verifica que cuente, primeramente con próxima cita control con dicha especialidad asignada en SIAC y posteriormente con los datos clínicos pertinentes, anotaciones de estudios previos, solicitud de función renal cuando corresponda e indicaciones con respecto a la sedación. Una vez verificados estos datos, el médico ingresa de manera manual cada solicitud al SharePoint/herramienta institucional para tales fines.

La solicitud se debe ingresar por cedula, nombre de la persona usuaria, hospital de proveniencia, tipo de estudio y fecha de cita control. Estos datos deberán ser ingresados por el funcionario que ingresa la solicitud.

Esta misma plantilla tendrá tres casillas contiguo al nombre de la persona usuaria: **RECIBIDO – CITADO – DEVUELTO**. Estas últimas van a ser marcadas solamente por funcionarios de CNIM al tramitar cada solicitud.

Las personas usuarias en consulta externa: el médico gestor de resonancia en el hospital coloca fecha de próxima cita de control.

Las personas usuarias hospitalizadas: la solicitud debe tener número de cama y extensión del salón.

Las personas usuarias sin asignación de cama: se debe adjuntar la hoja de puerta donde se identifique la fecha y hora de ingreso al hospital.

Las personas usuarias en consulta externa de recargo o visto en sesión médica: en aquellos casos en que la persona usuaria no cuente con una cita registrada en EDUS, ya sea porque se utiliza un sistema de agendamiento distinto o porque será atendida en una sesión médica, se deberá adjuntar una certificación emitida por el médico tratante en la que se indique la fecha y hora programadas para la atención.



ÁREA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LOS ESTUDIOS DE RESONANCIAS MAGNÉTICAS NUCLEARES EN LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

CÓDIGO:
IT.GM.DDSS.AAIP.CNIM.251125

5	<p>En el CNIM, el funcionario a cargo ingresa a la misma plataforma institucional donde se visualizan las solicitudes o hasta que la digitalización del componente EDUS lo permita. De manera individual, se descarga cada una de estas. Para cada una, se verifica en SIAC la próxima cita de control agendada con la especialidad que solicita el estudio y en virtud de esta, con una antelación de aproximadamente 3 meses, se procede a citar a la persona usuaria para la adquisición del estudio de resonancia magnética.</p> <p>El funcionario de CNIM descarga el archivo pdf. con la solicitud y procede al agendamiento de la resonancia magnética en virtud de la cita control. Para garantizar que no se repitan se anota en cada boleta la existencia de estudios previos.</p> <p>Una vez que se asignó la cita, el funcionario de CNIM anota en la solicitud la fecha, hora y resonador de la misma. Esta se guarda en las carpetas locales de redes de CNIM según el año, mes, día, turno y resonador asignado para cada una.</p> <p>Las solicitudes que por alguna razón no fueron citadas, tendrán marcada la casilla DEVUELTO. El médico gestor de cada unidad es responsable de hacer una revisión diaria de sus solicitudes para hacer las correcciones correspondientes.</p>
6	<p>Una vez citada la persona usuaria, el funcionario de CNIM procede a notificar:</p> <p>Consulta externa: el CNIM se encarga de contactar directamente a las personas usuarias para brindarles la fecha, hora y preparación necesaria (si aplica) para la realización del estudio de RM.</p> <p>Personas hospitalizadas: el personal de redes enviará un SharePoint al médico gestor del hospital que gestionó la solicitud, indicando la fecha y hora de la cita.</p> <p>La persona usuaria debe tener actualizados sus datos de contacto, entendiéndose número telefónico y correo electrónico para la notificación oportuna de su cita.</p> <p>A través del SharePoint, se seleccionan las casillas RECIBIDO y CITADO en la plantilla propuesta. Esto da por resuelta dicha solicitud.</p> <p>En el caso de que, por alguna razón no fue posible citar a la persona usuaria, por ejemplo, si no cuenta con cita control, la solicitud será devuelta a través del mismo SharePoint del cual inicialmente se ingresó la solicitud. En este caso, el funcionario de CNIM seleccionará las casillas RECIBIDO y DEVUELTO. Estas deberán seleccionarse solamente por el funcionario de CNIM según corresponda en cada caso.</p>
7	<p>La persona usuaria se presenta en el CNIM con la preparación indicada, en caso de que el estudio lo requiera.</p> <p>Al llegar, se registra en la recepción y pasa a la sala de espera, donde el personal de enfermería le brinda las instrucciones necesarias, le proporciona información sobre el procedimiento y realiza la preparación correspondiente para su ingreso a la sala de exploración, donde se llevará a cabo el estudio de RM.</p> <p>La persona usuaria ingresa al resonador, y se realiza el estudio por parte del departamento de imagenología.</p>
8	<p>Una vez finalizado el estudio, los profesionales en imagenología envían las imágenes al servidor donde se resguardan. El médico tratante del establecimiento de salud puede visualizar inmediatamente las imágenes, y eventualmente el reporte radiológico directamente en el EDUS de la persona usuaria.</p> <p>Si por algún motivo no se logró realizar el estudio:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Se asigna otra cita para repetir estudio (con hidrato si la primera vez no se pudo administrar).



ÁREA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LOS ESTUDIOS DE RESONANCIAS MAGNÉTICAS NUCLEARES EN LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

CÓDIGO:
IT.GM.DDSS.AAIP.CNIM.251125

- En caso de ameritarlo, se cita con anestesia en los cupos designados.
- Se cancela estudio (por ejemplo, persona con dispositivos médicos no compatibles con el campo magnético o condiciones físicas que impiden ingresar a la persona al equipo). Para este caso se envía un documento con la devolución de la solicitud y justificación al médico gestor local de cada centro hospitalario.

- 9 A través del sistema de recepción de solicitudes vía SharePoint institucional, el Centro Nacional de Imágenes Médicas (CNIM) ejecuta las siguientes funciones:
- a) Revisión y validación técnica de la solicitud:** el CNIM recibe y analiza cada solicitud. La Dirección da el visto bueno de cada solicitud verificando que cada una tenga los requisitos supra citados.
 - b) Gestión de solicitudes de personas usuarias ambulatorias (consulta externa):** las solicitudes correspondientes a personas usuarias referidas desde consulta externa se procederán a citar con una anterioridad aproximada de 3 meses previo a la atención médica especializada, asegurando la disponibilidad del estudio para la consulta clínica.
 - c) Solicitudes con información incompleta o ambigua:** en casos de solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos, estas serán devueltas a cada centro hospitalario para su revisión a través de las devoluciones por medio de la herramienta institucional.
 - d) Atención prioritaria de personas usuarias hospitalizadas:** se cuenta con cupos reservados para la asignación de estudios a personas usuarias hospitalizadas.

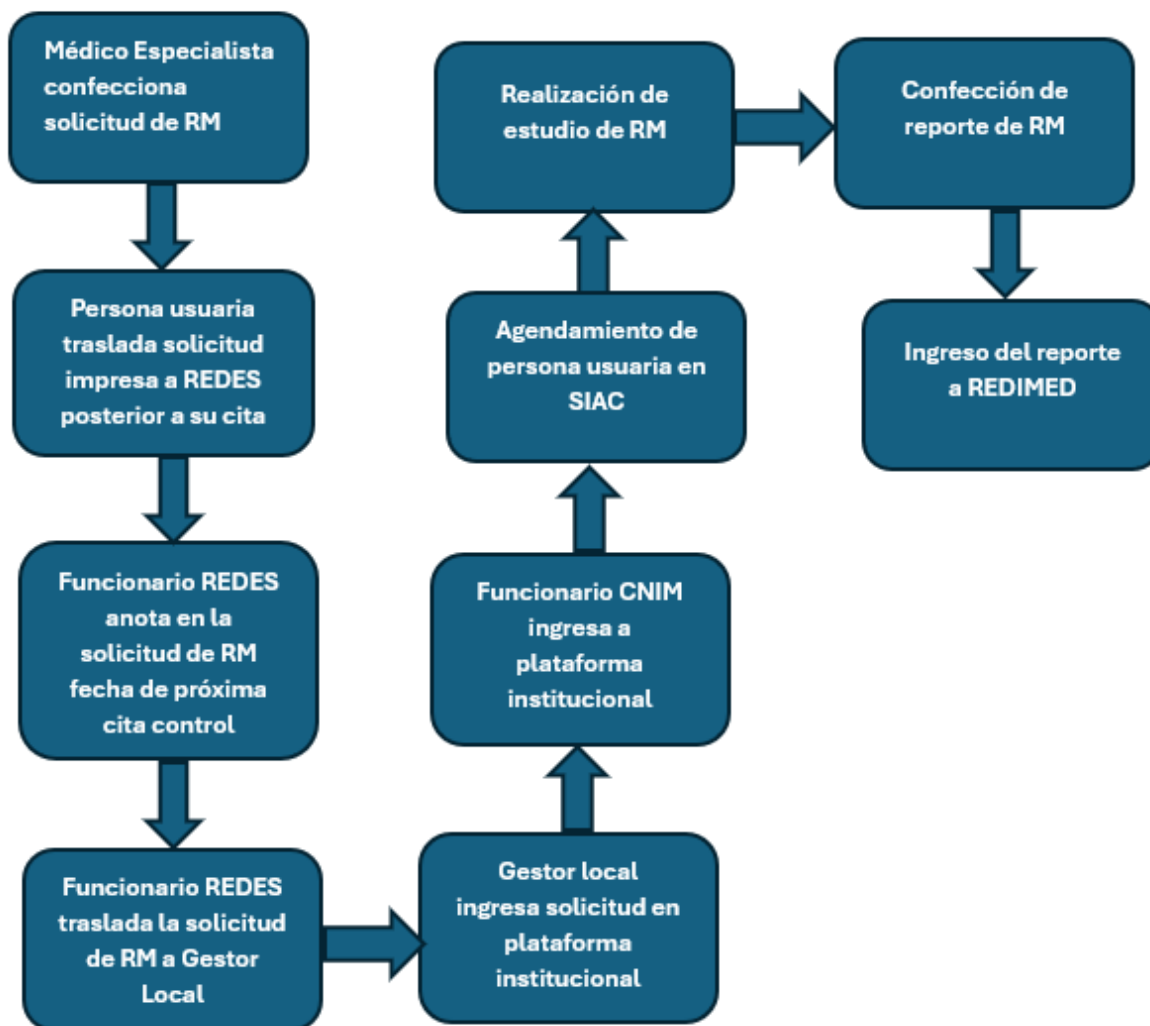
PERSONA USUARIA DE URGENCIAS EN FIN DE SEMANA

- 10 Los enlaces locales cesan sus funciones a partir de las 4:00 p.m. y no laboran durante los fines de semana. Por ello, en caso de una urgencia médica, como lesiones medulares o cerebrales agudas, el establecimiento de salud debe coordinar directamente con los profesionales de CNIM asignados en cada turno. Al número telefónico: **21054891**.
- a)** Si no se logra establecer contacto, el establecimiento de salud debe llamar directamente al área de resonadores a los números: 2105-4921, 2105-4922 o 2105-4912. En estos casos, la solicitud debe enviarse al correo institucional.
 - b)** Es importante destacar que las urgencias en los servicios de RM están restringidas a patologías específicas, en las que otras técnicas radiológicas no ofrecen una solución diagnóstica adecuada. En estos casos, la obtención inmediata de imágenes por resonancia magnética resulta determinante, ya que permite modificar de forma inmediata la conducta terapéutica a seguir.
- 11 Posterior a la atención, las imágenes serán enviadas al repositorio Red Digital Institucional de Imágenes Médicas (REDIMED) así como en el Dcm4chee para su resguardo y consulta. Una copia de las imágenes del estudio puede ser entregada a la persona usuaria a través de un CD en caso de que este lo requiera. En cuanto al reporte radiológico, este será asignado y elaborado a la mayor brevedad posible, considerando la condición clínica de la persona usuaria.

Fuente: Elaboración propia.

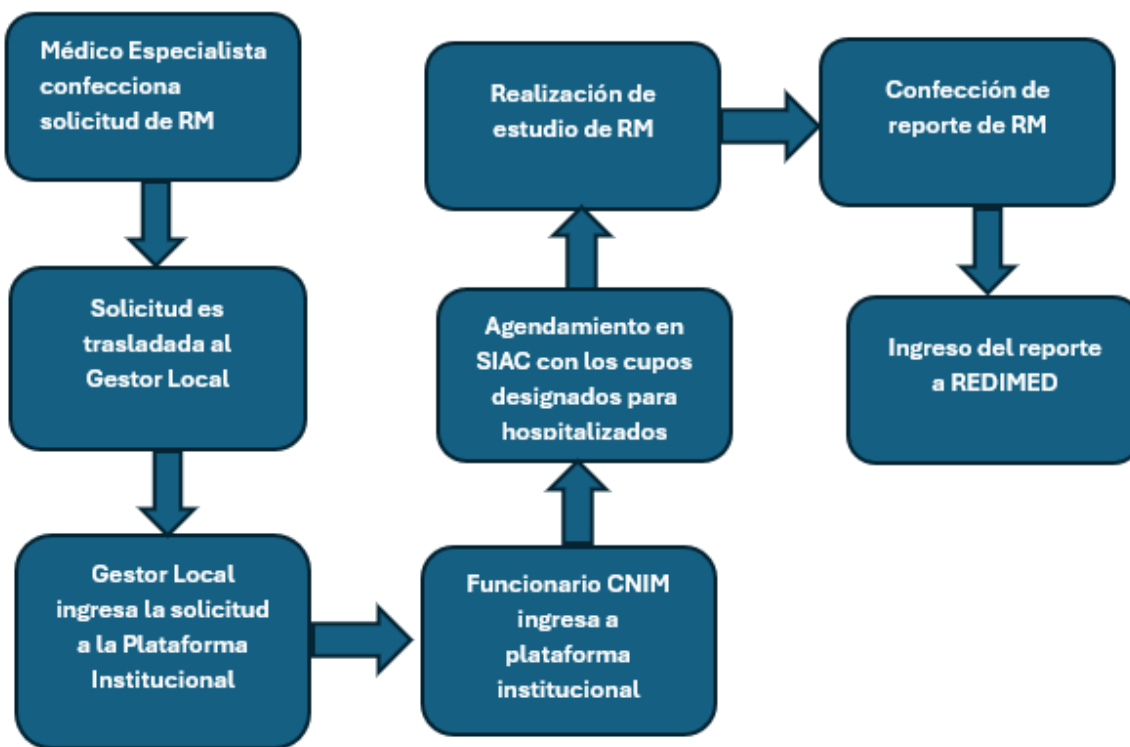
9. Herramientas de aplicabilidad

Flujograma 1. Proceso de Gestión de Solicitudes de RM en CNIM.



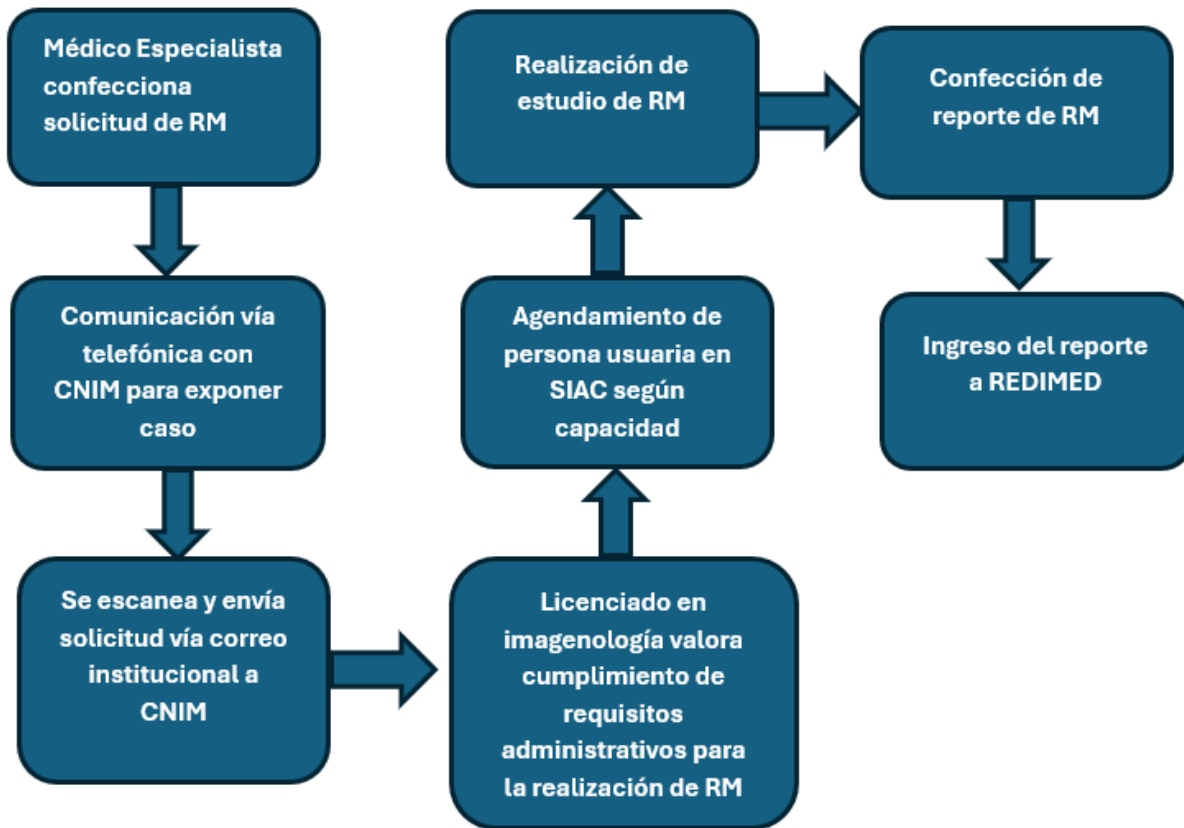
Fuente: Elaboración propia.

Flujograma 2. Proceso de Gestión de Solicitudes de RM en persona usuarias hospitalizadas en la CCSS.




Fuente: Elaboración propia.

Flujograma 3. Proceso de Gestión de Solicitudes de RM Urgentes en la CCSS



Fuente: Elaboración propia.

	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL GERENCIA MÉDICA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD	Página 12 de 12
ÁREA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS	<i>INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LOS ESTUDIOS DE RESONANCIAS MAGNÉTICAS NUCLEARES EN LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL</i>	CÓDIGO: <i>IT.GM.DDSS.AAIP.CNIM.251125</i>

10. Contacto para consultas disco y reporte (correos)

Teléfono: 21054891 ext. 4908 y 4907.

En caso de emergencia fuera del horario administrativo o en caso de que no contesten a los números anteriores, llamar al número telefónico: **21054891**. O a las extensiones 4921,4922 y 4912 área de resonadores.

Correo Electrónico:

Consulta para citas: citasresoma@ccss.sa.cr

Consulta reportes: reporresoma@ccss.sa.cr

Consulta discos: discoresoma@ccss.sa.cr

11. Referencias

¹ Caja Costarricense del Seguro Social. (2013). Manual Metodológico para la construcción de una Instrucción de Trabajo. Código: DDSS, M.GM. DDSS. 020813.V01. Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, Gerencia Médica, Caja Costarricense de Seguro Social, San José, Costa Rica.

² Martínez, L., Fernández, C., & Ruiz, D. (2021). Evidence-based medicine in MRI: Justifying the need for imaging studies. *Clinical Radiology*, 76(6), 456-462.

³ Smith, J., Brown, T., & Wilson, K. (2022). The rising demand for MRI: Implications for healthcare systems. *Health Services Research*, 57(1), 34-42.

⁴ Johnson, R., & Lee, S. (2023). Standardized protocols in MRI: Reducing wait times and improving patient outcomes. *Radiology Management*, 45(2), 78-85.

⁵ Martínez, L., Fernández, C., & Ruiz, D. (2021). Evidence-based medicine in MRI: Justifying the need for imaging studies. *Clinical Radiology*, 76(6), 456-462.

⁶ González, A., Pérez, M., & Torres, J. (2022). Interdisciplinary approaches in MRI management: Enhancing patient care. *Journal of Medical Imaging*, 29(4), 123-130.

⁷ Caja Costarricense del Seguro Social. (2019). Guía de referencia de resonancia magnética para diagnósticos más comunes. Código: GM. DDSS.CNIM.310718. V01. Centro Nacional de Imágenes Médicas, Desarrollo de Servicios de Salud, Gerencia Médica, Caja Costarricense de Seguro Social, San José, Costa Rica.