



# Resolución Directoral

Santa Anita, 14 de Noviembre de 2017

## VISTO:

El Expediente N° 17MP-16405-00, y; el Memorando N° 320-OEPE-HHV-2017, por el cual solicita la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Servicio Médicos - Servicios de Odontoestomatología del Hospital Hermilio Valdizán;

## CONSIDERANDO:

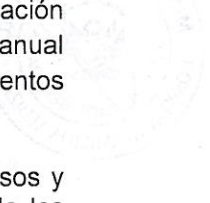
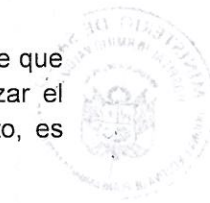
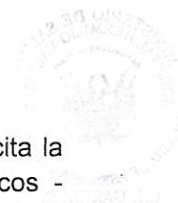
Que, el numeral I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27658 – Ley General de Salud, establece que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, que la protección de la salud es de interés público. Por tanto, es responsabilidad del Estado regular, vigilar y promoverla;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, de fecha 28 de julio de 2006, se aprobó la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", que tiene como objetivo establecer las normas de carácter técnico, criterios y procedimientos para la elaboración, revisión, y modificación del Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal, Manual de Organización y Funciones, Manual General de Procesos, Manual de Procesos y Procedimientos y Texto Único de Procedimientos Administrativo de las entidades comprendidas en el alcance de la presente Directiva;

Que, el numeral 5.6.1 de la acotada Directiva, establece que la finalidad del Manual de Procesos y Procedimientos, es establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales de la entidad que logren el cumplimiento a los objetivos y funciones; el mismo que debe ser utilizado como instrumento para la sistematización de los flujos de información y documentos base para el desarrollo del Plan Estratégico de Sistemas de Información de la Entidad y del Sector;

Que, mediante el Informe N° 63-UO-OEPE-HHV-2017, de fecha 14 de noviembre de 2017, la responsable de la Unidad de Organización de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, informa al Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, la conformidad del Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Odontoestomatología del Hospital;

Que, mediante el Memorando N° 320-OEPE-HHV-2017, de fecha 14 de noviembre de 2017, el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, solicita a la Dirección General del Hospital, la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Odontoestomatología del Hospital, mediante acto resolutivo;





# Resolución Directoral

Santa Anita, 14 de Noviembre de 2017

Que, el Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Odontoestomatología del Hospital Hermilio Valdizán tiene como finalidad: a) Establecer normativamente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales que corresponda al Servicio de Odontología detallando sus procedimientos, b) Contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos del Hospital según la normatividad vigente del Ministerio de Salud, c) Proporcionar información que sirva de base para evaluar la eficacia del sistema en el cumplimiento de sus funciones específicas, una vez finalizada la identificación y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos, d) Incorporar a los Sistemas y Procedimientos Administrativos, la utilización de herramientas que ayuden a agilizar el flujo de información y de esta manera facilitar el entendimiento, y e) Utilizar la información recopilada para aplicar la metodología de la mejora continua que contribuya a mejorar la calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia del servicio que brinda el Hospital Hermilio Valdizán;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 11° inciso c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Hermilio Valdizán", aprobado por Resolución Ministerial N° 797-2003-SA/DM; y, contando con la visación del Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Dirección Adjunta de la Dirección General y la Oficina de Asesoría Jurídica;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Odontoestomatología del Hospital Hermilio Valdizán, el cual consta de 28 folios, y que en documento adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Servicio de Odontoestomatología del Hospital Hermilio Valdizán, la difusión del acotado manual.

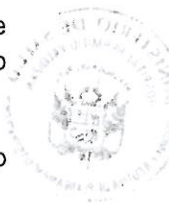
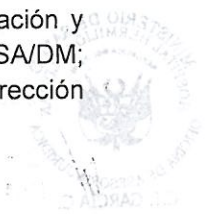
**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la presente Resolución se publique en el Portal Web Institucional: <http://www.hhv.gob.pe/>.

Regístrese, Comuníquese y Archívese,

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital "Hermilio Valdizán"

Dr. Carlos Alberto Saavedra Castillo  
Director General  
C.M.P. N° 18864 R.N.E. 8814

DISTRIBUCIÓN :  
OEPE.  
SDG.  
ODONTO.  
OAJ.  
OCI.  
INFORMÁTICA.  
INTERESADOS.  
CASC/egc.  
FILE IX RES. - 2017







PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Hermilio Valdizán

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico



# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

## SANTA ANITA

### 2017



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

DR. POMPEYO IZQUIRRE LOPEZ  
Jefe del Servicio de Odontología

S.M.P. N° 17689

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
CD. Esp. RAÚL C. PALIAN QUICUMUCHA  
Jefe del Servicio de Odontología  
C.M.P. 3975 - R.N.E. 1489



## **DIRECTORIO DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"**

**Director General:**

**DR. CARLOS ALBERTO SAAVEDRA CASTILLO**

**Sub Director General.:**

**DRA. ROSA ILA CASANOVA SOLIMANO**

**Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico:**

**ECON. JOSÉ MANUEL LINDO CASTRO**

**Jefe del Departamento de Servicios Médicos**

**Dr. TERCENCIO POMPEYO IZAGUIRRE LÓPEZ**

**Jefe de Servicio de Odontología**

**CD. ESP. RAÚL PALIAN PUCUMUCHA**

---

**Equipo técnico y de redacción:**

**Mg. SILVIA ELVIRA MARCA IGNACIO**

**Mg. JULIAN RICHARD DIAZ BELTRAN**

**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LA OEPE:**

**Mg. SILVIA ELVIRA MARCA IGNACIO**





# CONTENIDO

## CAPÍTULO I.

INTRODUCCIÓN.....4

## CAPÍTULO II.

OBJETIVOS.....5

## CAPÍTULO III.

BASE LEGAL.....6

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS.....7

- CARÁTULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS.....8

## CAPÍTULO IV.

PROCEDIMIENTOS.....9 - 28



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
-----  
DR. POMPEO IZAGUIRRE LOPEZ  
Jefe del Dpto. de Servicios Médicos  
C.M.P. N° 17080

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
-----  
CD. Esp. RAÚL C. FALIAN PUCUMBUCHA  
Jefe del Servicio de Odontología  
C.M.P. 3975 - R.N.E.-1089



## CAPÍTULO I

### INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio de Odontología del Hospital “Hermilio Valdizán”, es un documento técnico de sistematización normativa que contiene las acciones detalladas que se siguen en la ejecución de las actividades, procesos y subprocesos organizacionales por una o más unidades a fin de lograr el cumplimiento de sus objetivos y funciones en concordancia con los objetivos institucionales.

Este instrumento de sistematización de los flujos de información contiene la descripción detallada de la secuencia de acciones así como de responsabilidades.

Es necesario que este documento sea evaluado periódicamente y modificado con la incorporación de nuevos procesos que optimice la atención de los pacientes.

Para el desarrollo del documento, se ha considerado la Directiva N ° 007-MINSA/OGPP-V.02: “Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional”, aprobada mediante R.M. N ° 603-2006/MINSA y sus modificatorias con la R. M. 809-2006/MINSA, R.M. N ° 205-2009/MINSA, R.M. N ° 317-2009/MINSA y la R.M. N ° 011-2009/MINSA., así como la R.M. 598-2014/MINSA. La metodología realizada para la elaboración del Manual, se han identificado los conjuntos de actividades, que por su carácter cíclico y típico son estandarizados y establecidos como Procedimientos e incluidos en el presente Manual.





## CAPÍTULO II

### OBJETIVOS

El Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio de Odontología, como documento técnico normativo de gestión institucional, tiene las siguientes finalidades:

1. Establecer normativamente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales que correspondan al Servicio de Odontología detallando sus procedimientos.
2. Contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos del Hospital "Hermilio Valdizán", según la normatividad vigente del Ministerio de Salud.
3. Proporcionar información que sirva de base para evaluar la eficiencia del Sistema en el cumplimiento de sus funciones específicas, una vez finalizada la identificación y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos.
4. Incorporar a los Sistemas y Procedimientos Administrativos, la utilización de herramientas que ayuden a agilizar el flujo de información y de esta manera facilitar el entendimiento.
5. Utilizar la información recopilada para aplicar la metodología de la mejora continua que contribuya a mejorar la calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia del servicio que brinda el Hospital "Hermilio Valdizán"



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

DR. POMPEYO IZAGUIRRE LOPEZ  
Jefe del Dpto. de Servicios Médicos  
C.M.P. N° 17080

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

CD. Esp. RAÚL C. PALLAN PUCUMUCHA  
Jefe del Servicio de Odontología  
C.M.P. 3975 - R.N.E. 1068



**CAPÍTULO III****BASE LEGAL**

1. Ley 26842, Ley General de Salud.
2. Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos.
3. Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
4. Ley N° 27815 –Ley del Código de Ética.
5. Ley N° 27878, Ley del Cirujano Dentista y su Reglamento aprobado con D. S. N°016-2005-SA y Modificatoria aprobada con D. S. N° 032-2016.
6. Ley N° 39344, Ley de Aseguramiento Universal y su Reglamento aprobado con D. S. N° 008-2010
7. Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
8. Decreto Supremo N° 004-2012-SA Aprueba reglamento de la Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
9. Decreto Supremo N° 013-2002-SA. – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.
10. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM - Aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
11. Decreto Supremo N° 005-902-PCM Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa dispuesta por Decreto Ley N° 276.
12. Resolución Ministerial N° 797-2003/MINSA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Hermilio Valdizán".
13. Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM- Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales.
14. Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA – Aprueba Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02"Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" y sus modificatorias la R.D. N° 809- 2006/MINSA, R.D. N° 205-2009/MINSA, R.D. N° 317-2009/MINSA y R.D. N° 011-2014/MINSA.
15. Resolución Directoral N° 001-DG-HHV-2014 – Directiva para aprobar el instructivo para emitir Actos Resolutivos del Hospital Hermilio Valdizán.





ANEXO 01

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTO					
					FECHA N°
PROCESO/SUBPROCESO		Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud/ Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
OFICINA DIRECCIÓN					
DPTO/SERVICIO		Departamento de Servicios Médicos - Servicio de Odontología			
N° Orden	Código	Procedimiento y/o Documento de Origen	Denominación del Procedimiento	Resultado/Producto	Base Legal
1	01-ODONTO	Paciente Nuevo SIS	Atención Odontológica a paciente Nuevo SIS	Usuario Atendido	Ley N° 27878, Ley del Cirujano Dentista, D. S. N°016-2005-SA y D. S. N° 032-2016.
2	02-ODONTO	Paciente Continuator SIS	Atención Odontológica a paciente Continuator SIS	Usuario Atendido	Ley N° 27878, Ley del Cirujano Dentista, D. S. N°016-2005-SA y D. S. N° 032-2016.
3	03-ODONTO	Paciente Hospitalizado SIS	Atención Odontológica a paciente Hospitalizado SIS	Usuario Atendido	Ley N° 27878, Ley del Cirujano Dentista, D. S. N°016-2005-SA y D. S. N° 032-2016.
4	04-ODONTO	Paciente Nuevo Pagante	Atención Odontológica a paciente Nuevo Pagante	Usuario Atendido	Ley N° 27878, Ley del Cirujano Dentista, D. S. N°016-2005-SA y D. S. N° 032-2016.
5	05-ODONTO	Paciente Continuator pagante	Atención Odontológica a paciente Continuator Pagante	Usuario Atendido	Ley N° 27878, Ley del Cirujano Dentista, D. S. N°016-2005-SA y D. S. N° 032-2016.
6	06-ODONTO	Paciente Hospitalizado Pagante	Atención Odontológica a paciente Hospitalizado pagante	Usuario Atendido	Ley N° 27878, Ley del Cirujano Dentista, D. S. N°016-2005-SA y D. S. N° 032-2016.
Santa Anita, 31 de Agosto 2017					FIRMA Y SELLO



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"  
DR. POMPEYO IZAGUIRRE LOPEZ  
Jefe del Dpto. de Servicios Médicos  
C.M.P. N° 17080

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"  
Cp. Esp. RAÚL C. PALIAN RUCUMUCHA  
Jefe del Servicio de Odontología  
C.M.P. 3975 - B.N.E. - 1989



IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS, SUB-PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS

SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA

PROCESO	SUB PROCESO	N °	PROCEDIMIENTOS	PRODUCTO FINAL
PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN, Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD	RECUPERACIÓN, Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD	1	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A PACIENTES NUEVOS SIS	PACIENTE ATENDIDO Y SATISFECHO SIS
		2	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A PACIENTES CONTINUADORES SIS	PACIENTE ATENDIDO Y SATISFECHO SIS
		3	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A PACIENTES HOSPITALIZADOS SIS	PACIENTE ATENDIDO Y SATISFECHO SIS
		4	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A PACIENTES NUEVOS (PAGANTES)	PACIENTE ATENDIDO Y SATISFECHO
		5	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A PACIENTES CONTINUADORES (PAGANTES)	PACIENTE ATENDIDO Y SATISFECHO
		6	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A PACIENTES HOSPITALIZADOS( PAGANTES)	PACIENTE ATENDIDO Y SATISFECHO







### FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO (1) : PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.  
 SUBPROCESO : RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A PACIENTES NUEVOS - SIS	FECHA (3)	AGOSTO- 2017
		CÓDIGO (4)	01-ODONTO

PROPÓSITO (5): Brindar con eficiencia y eficacia una atención odontológica de calidad y con calidez a los pacientes nuevos del Seguro Integral de Salud- SIS del Hospital Hermilio Valdizán, a fin de contribuir al restablecimiento de su salud.

ALCANCE(6) Oficina de Estadística e Informática, Departamento de Servicios Médicos-Servicio de Odontoestomatología, Seguro Integral de Salud (SIS-HHV).

MARCO LEGAL (7)

a) Ley 26842, Ley General de Salud, modificatorias y reglamentos.  
 b) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.  
 c) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Administración Pública.  
 d) Ley N° 27878, Ley de trabajo del Cirujano Dentista.  
 e) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.  
 f) Ley N° 39344, Ley de Aseguramiento Universal de Salud.  
 g) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la ley de Código de Ética de la Administración Pública.  
 h) Decreto Supremo N°016-2005-SA, Reglamento de la Ley N° 27878 y modificatoria aprobado con D.S. N° 032-2016-SA  
 i) Decreto Supremo N° 008-2010-SA, Reglamento de la Ley N° 39344 Ley de Aseguramiento Universal de Salud.  
 j) Resolución Jefatural N° 111-2015/SIS Directiva Administrativa que regula el proceso de afiliación, atención, Plan de Beneficios y Financiamiento del SIS, independiente del Régimen del financiamiento Semi contributivo del SIS.  
 k) Resolución Ministerial N°797-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán.  
 l) Resolución Ministerial N° 704-2016/MINSA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.  
 m) Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, Aprueba las Normas de Control Interno.

#### ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Atenciones odontológicas solicitadas (nuevas)/ atenciones odontológicas atendidas (nuevas).	Atenciones	SISTEMA INTEGRAL DE SALUD-SIS	Jefatura de Odontoestomatología.

#### NORMAS (9)

Resolución Ministerial N ° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N ° 007/OGPP-V.02 " Directiva para la elaboración de documentos técnicos de gestión institucional "

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"

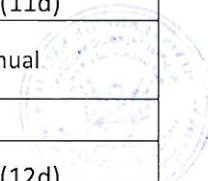
DR. POMPEYO IZAGUIRRE LÓPEZ  
Jefe del Dpto. de Servicios Médicos  
C.M.P. N° 17080

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"

DR. RAÚL C. BALANZACINIUCHA  
Jefe del Dpto. de Odontología  
C.M.P. 3975 - R.N.E. 1808



DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
RESPONSABLE	INICIO		
Usuario	1.- El usuario o paciente acude al servicio de Odontoestomatología del Hospital Hermilio Valdizán para solicitar atención odontológica.		
Servicio de Odontología- Odontólogo.	2.- El Odontólogo del, atiende al paciente, verificando que sea paciente nuevo, ingresa sus datos al Sistema, programa cita para el mismo día y deriva al paciente al SIS para que tramite el FUA y a la Oficina de Estadística e Informática con la correspondiente tarjeta de atención para la Historia Clínica.		
D.G. SIS Técnico Administrativo I	3.- El Técnico Administrativo del SIS atiende al paciente otorgándole el FUA y orientándole para su correspondiente llenado y firmado y posteriormente deriva el FUA a Odontoestomatología.		
O.E.I - U.F. Admisión Técnico Administrativo I	4.- El Técnico Administrativo de la Oficina de Estadística e Informática atiende al paciente recibiendo la tarjeta de atención y verificando la existencia de la Historia Clínica: * En el caso de <b>NO</b> existir la Historia Clínica, realiza la apertura correspondiente y deriva dicha historia clínica al Servicio de Odontoestomatología. * En el caso de que <b>SI</b> exista historia clínica, realiza la correspondiente selección de la historia clínica y lo deriva al Servicio de Odontoestomatología.		
Servicio de Odontología- Odontólogo.	5.- El Odontólogo del Servicio de Odontoestomatología, Recepciona el FUA derivada del SIS y la Historia Clínica derivada de la Oficina de Estadística e Informática para luego atender al paciente y otorgarle nueva cita de necesitarlo.		
FIN	Término del procedimiento		
ENTRADAS ( 11)			
NOMBRE (11 a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
REPORTE SIS	SISTEMA INTEGRAL DE SALUD-SIS	DIARIO	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12 a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
REPORTE ACTUALIZADO, FICHA FUA FIRMADA	SISTEMA INTEGRAL DE SALUD-SIS	DIARIO	Manual
DEFINICIÓN (13)	1) Consulta Externa Odontoestomatologica.- Medio por el cual se brinda atención Odontoestomatologica, con el fin de lograr un diagnóstico y establecer un Plan de Tratamiento.		
REGISTROS (14)	Tarjeta de Atención Ficha única de atención - FUA		
ANEXOS (15)	Flujograma		

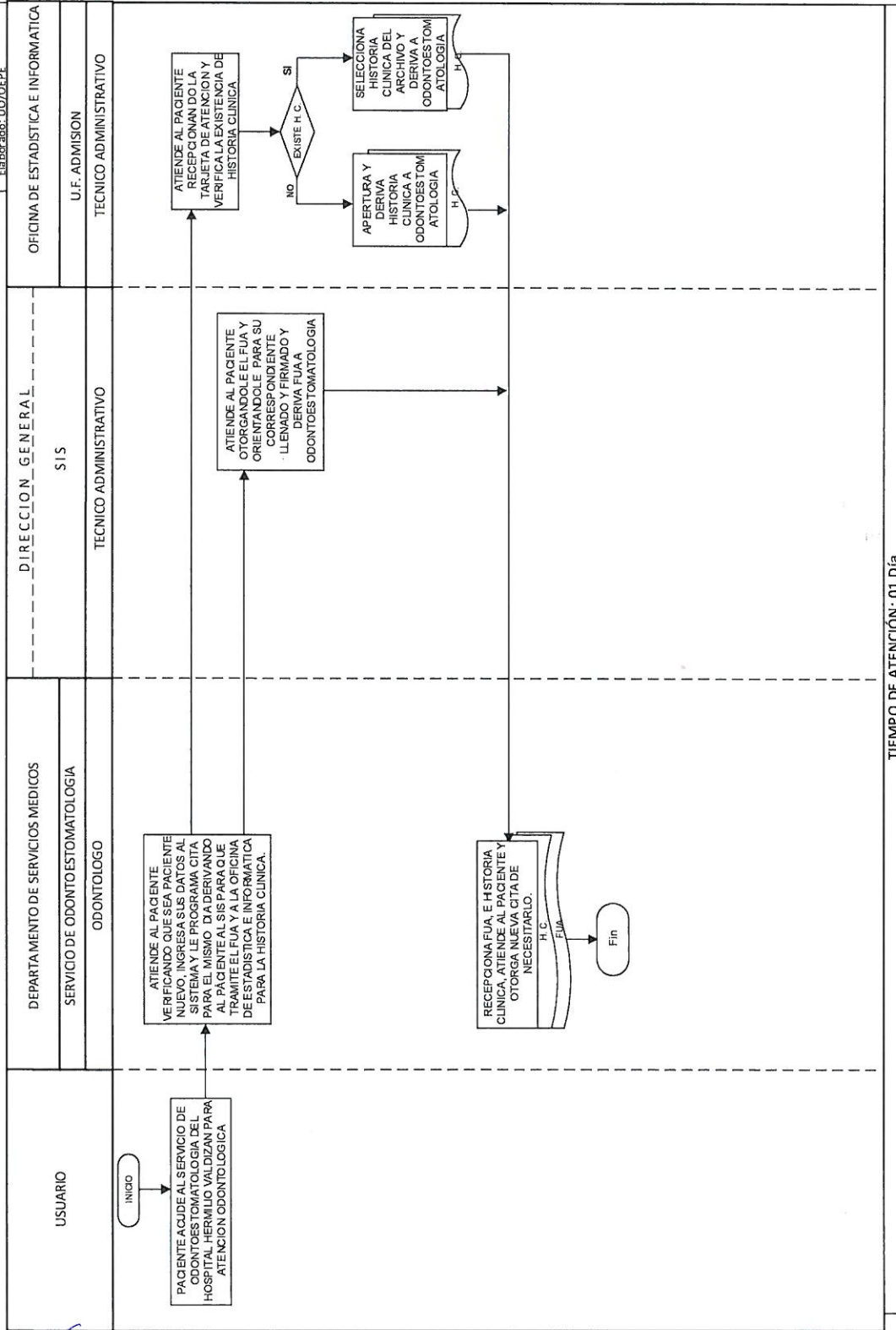






### PROCEDIMIENTO: ATENCION ODONTOLÓGICA A PACIENTES NUEVOS - SIS

Nº Procedimiento: **01**  
Fecha: 31-ago-17  
Situación: ACTUAL  
Elaborado: UD/DEPE



TIEMPO DE ATENCIÓN: 01 Día

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
DR. POMPEYO IZAGUIRRE LOPEZ  
Jefe del Servicio de Odontología  
C.M.P. 3975 - R.N.E. 1069

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
CD. Esp. RAUL C. PALIAN PUCUMUCHA  
Jefe del Servicio de Odontología  
C.M.P. 3975 - R.N.E. 1069









### FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO (1) : PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.  
 SUBPROCESO : RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A PACIENTES CONTINUADORES - SIS	FECHA (3)	AGOSTO- 2017
		CÓDIGO (4)	02-ODONTO

PROPÓSITO (5): Brindar con eficiencia y eficacia una atención odontológica de calidad y con calidez a los pacientes continuadores del Seguro Integral de Salud SIS del Hospital Hermilio Valdizán, a fin de contribuir al restablecimiento de su salud.

ALCANCE (6) Oficina de Estadística e Informática, Departamento de Servicios Médicos-Servicio de Odontoestomatología, Seguro Integral de Salud (SIS-HHV).

MARCO LEGAL (7)

a) Ley 26842, Ley General de Salud, modificatorias y reglamentos.  
 b) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.  
 c) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Administración Pública.  
 d) Ley N° 27878, Ley de trabajo del Cirujano Dentista.  
 e) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.  
 f) Ley N° 39344, Ley de Aseguramiento Universal de Salud.  
 g) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la ley de Código de Ética de la Administración Pública.  
 h) Decreto Supremo N° 016-2005-SA, Reglamento de la Ley N° 27878 y modificatoria aprobado con D.S. N° 032-2016-SA  
 i) Decreto Supremo N° 008-2010-SA, Reglamento de la Ley N° 39344 Ley de Aseguramiento Universal de Salud.  
 j) Resolución Jefatural N° 111-2015/SIS Directiva Administrativa que regula el proceso de afiliación, atención, Plan de Beneficios y Financiamiento del SIS, independiente del Régimen del financiamiento Semi contributivo del SIS.  
 k) Resolución Ministerial N° 797-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán.  
 l) Resolución Ministerial N° 704-2016/MINSA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.  
 m) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Aprueba las Normas de Control Interno.

### ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Atenciones odontológicas solicitadas (nuevas)/ atenciones atendidas (Continuadores).	Atenciones	SISTEMA INTEGRAL DE SALUD-SIS	Jefatura de Odontoestomatología.

### NORMAS (9)



MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN  
 C.D. Esp. RAÚL C. PALIANPUCUMUCHA  
 Jefe del Servicio de Odontología  
 C.M.P. 3975 - R.N.E. 1089

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
 DR. POMPEYO IZAGUIRRE LOPEZ  
 Jefe del Dpto. de Servicios Médicos  
 C.M.P. N° 17080



Resolución Ministerial N ° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N ° 007/OGPP-V.02 " Directiva para la elaboración de documentos técnicos de gestión institucional "

**DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)**

RESPONSABLE	INICIO
Usuario	1.- El usuario o paciente acude al servicio de Odontoestomatología del Hospital Hermilio Valdizán para solicitar atención odontológica.
Servicio de Odontología- Odontólogo.	2.- el Odontólogo atiende al paciente, verificando que sea paciente continuador, verifica en el sistema la cita (en el caso de estar citado) y deriva al paciente al SIS para que tramite el FUA, asimismo entrega la tarjeta de atención para la Oficina de Estadística e Informática para la Historia Clínica.
D.G. SIS Técnico Administrativo I	3.- El Técnico Administrativo del SIS atiende al paciente otorgándole el FUA y orientándole para su correspondiente llenado y firmado y posteriormente deriva el FUA a Odontoestomatología.
O.E.I - U.F. Admisión Técnico Administrativo I	4.- El Técnico Administrativo de la Oficina de Estadística e Informática atiende al paciente recepcionando la tarjeta de atención y selecciona la Historia clínica del archivo para posteriormente derivarlo al servicio de Odontoestomatología.
Servicio de Odontología- Odontólogo.	5.- El Odontólogo, recepciona el FUA derivada del SIS y la Historia clínica derivada de la Oficina de Estadística e Informática para luego atender al paciente y otorgarle nueva cita de necesitarlo.
FIN	Término del procedimiento

**ENTRADAS ( 11)**

NOMBRE (11 a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
REPORTE SIS	SISTEMA INTEGRAL DE SALUD-SIS	DIARIO	Manual

**SALIDAS (12)**

NOMBRE (12 a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
REPORTE ACTUALIZADO, FICHA FUA FIRMADA	SISTEMA INTEGRAL DE SALUD-SIS	DIARIO	Manual

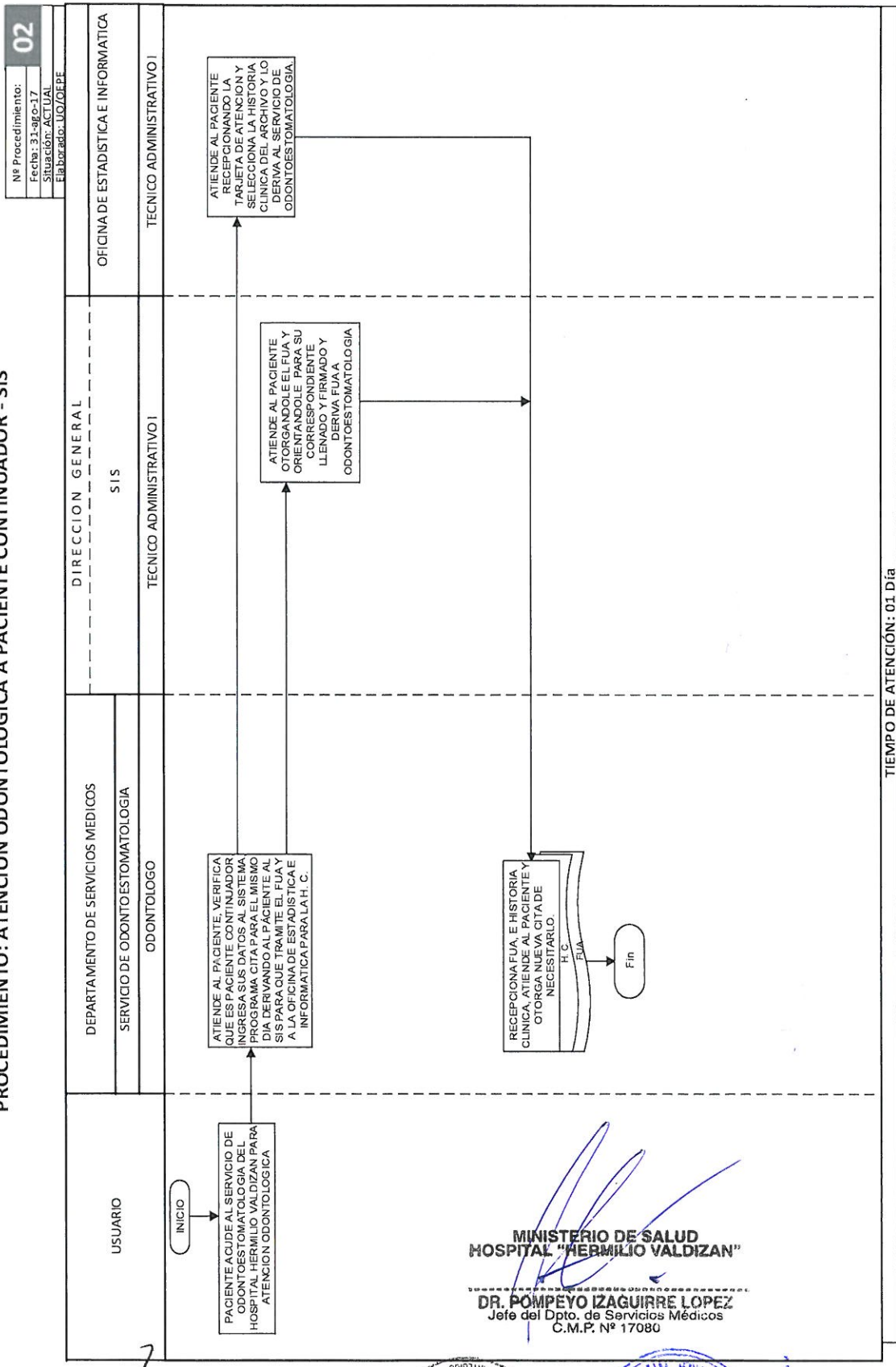
DEFINICIÓN (13)	1) Consulta Externa Odontoestomatologica.- Medio por el cual se brinda atención Odontoestomatologica, con el fin de lograr un diagnóstico y establecer un Plan de Tratamiento.
REGISTROS (14)	Tarjeta de atención Ficha única de atención - FUA
ANEXOS (15)	Flujograma







PROCEDIMIENTO: ATENCION ODONTOLÓGICA A PACIENTE CONTINUADOR - SIS



TIEMPO DE ATENCION: 01 Dia

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL "HERMILO VALDIZAN"

DR. POMPEYO IZAGUIRE LOPEZ  
Jefe del Dpto. de Servicios Médicos  
C.M.P. N° 17080

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL "HERMILO VALDIZAN"  
Dr. Ed. RAÚL C. PALIAN PUCUMUCHA  
Especialista en Odontología  
C.M.P. 3975 - KUN







### FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

<b>PROCESO (1)</b>	<b>PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.</b>		
<b>SUBPROCESO</b>	<b>: RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)</b>	<b>ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A</b>	<b>FECHA (3)</b>	<b>AGOSTO-2017</b>
	<b>PACIENTES HOSPITALIZADOS SIS</b>	<b>CÓDIGO (4)</b>	<b>03-ODONTO</b>

**PROPÓSITO (5):** Brindar con eficiencia y eficacia una atención odontológica de calidad y con calidez a los pacientes Hospitalizados continuadores de consulta externa del Hospital Hermilio Valdizán, a fin de contribuir al restablecimiento de su salud.

**ALCANCE(6)** Oficina de Estadística e Informática, Departamento de Servicios Médicos-Servicio de Odontología, Departamento de Salud Mental del Adulto y Geronte, Seguro Integral de Salud (SIS-HHV).

**MARCO LEGAL**

a) Ley 26842, Ley General de Salud, modificatorias y reglamentos.  
 b) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.  
 c) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Administración Pública.  
 d) Ley N° 27878, Ley de trabajo del Cirujano Dentista.  
 e) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.  
 f) Ley N° 39344, Ley de Aseguramiento Universal de Salud.  
 g) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la ley de Código de Ética de la Administración Pública.  
 h) Decreto Supremo N°016-2005-SA, Reglamento de la Ley N° 27878 y modificatoria aprobado con D.S. N° 032-2016-SA  
 i) Decreto Supremo N° 008-2010-SA, Reglamento de la Ley N° 39344 Ley de Aseguramiento Universal de Salud.  
 j) Resolución Jefatural N° 111-2015/SIS Directiva Administrativa que regula el proceso de afiliación, atención, Plan de Beneficios y Financiamiento del SIS, independiente del Régimen del financiamiento Semi contributivo del SIS.  
 k) Resolución Ministerial N°797-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán.  
 l) Resolución Ministerial N° 704-2016/MINSA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.  
 m) Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, Aprueba las Normas de Control Interno.

#### ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Atenciones odontológicas solicitadas (Hospitalizados)/ atenciones odontológicas atendidas (Hospitalizados).	Atenciones	Libro de Actas (Registros)	Jefatura de Odontología.

#### NORMAS (9)

Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007/OGPP-V.02 " Directiva para la elaboración de documentos técnicos de gestión institucional "

<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)</b>
--------------------	---



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
Jefe del Servicio de Odontología  
C.M.P. 3975 - R.N.E. 1000

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
DR. POMPEYO IZAGUIRRE LOPEZ  
Jefe del Dpto. de Servicios Médicos  
C.M.P. N° 17080





	INICIO
Usuario	1.- El usuario o paciente hospitalizado comunica al Médico o Enfermera de hospitalización del Hospital Hermilio Valdizán que requiere atención odontológica.
Médico especialista o Enfermera	2.- El Médico especialista ò Enfermera de hospitalización, atiende al paciente derivándolo de los pabellones o del Centro de Rehabilitación de Ñaña, hacia el Servicio de Odontoestomatología, con su correspondiente Historia Clínica.
Servicio de Odontología- Odontólogo.	3.- El Odontólogo ingresa al sistema el número de Historia Clínica, procede a evaluarlo y dispone un plan de tratamiento, para lo cual comunica a la enfermera de hospitalización que requiere cita con el apoderado o familiar del paciente a fin de explicarle y se sirva autorizar o no dicho plan de tratamiento, devolviendo la historia Clínica a hospitalización
Enfermera	4.- La Enfermera de hospitalización, se comunica con el apoderado o familiar del paciente y le comunica que debe acercarse al servicio de Odontoestomatología a fin de tomar conocimiento del Plan de tratamiento y autorizarlo o no dicho Plan.
Servicio de Odontología- Odontólogo.	5.- El Odontólogo comunica al apoderado o familiar sobre el Plan de Atención y le realiza la consulta si esta o no de acuerdo con el tratamiento para lo cual se requiere de su autorización
Apoderado o Familiar.	6.- El apoderado o familiar cuenta con dos alternativas (autorizar o no autorizar), para lo cual:

	a) <b>NO autoriza:</b> El paciente no cuenta con autorización para el tratamiento por lo que se da por finalizado el tratamiento. b) <b>SI autoriza:</b> El paciente cuenta con la autorización para el tratamiento, por lo que el apoderado debe firmar que se encuentra de acuerdo.
Servicio de Odontología- Odontólogo	7.- El Odontólogo del Servicio de Odontoestomatología, toma conocimiento que el tratamiento odontológico al paciente ha sido autorizado por el apoderado, motivo por el cual procede a programar las citas correspondientes para su ejecución.
FIN	Término del procedimiento

**ENTRADAS ( 11)**

NOMBRE (11 a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
REPORTE SIS	SISTEMA INTEGRAL DE SALUD-SIS	DIARIO	MANUAL

**SALIDAS (12)**

NOMBRE (12 a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
REPORTE ACTUALIZADO, FICHA FUA FIRMADA	SISTEMA INTEGRAL DE SALUD-SIS	DIARIO	MANUAL

DEFINICIÓN (13)	1) Consulta Externa Odontoestomatologica.- Medio por el cual se brinda atención Odontoestomatologica, con el fin de lograr un diagnóstico y establecer un Plan de Tratamiento.
REGISTROS (14)	Tarjeta de atención Ficha única de atención - FUA
ANEXOS (15)	Flujograma





PERÚ Ministerio de Salud

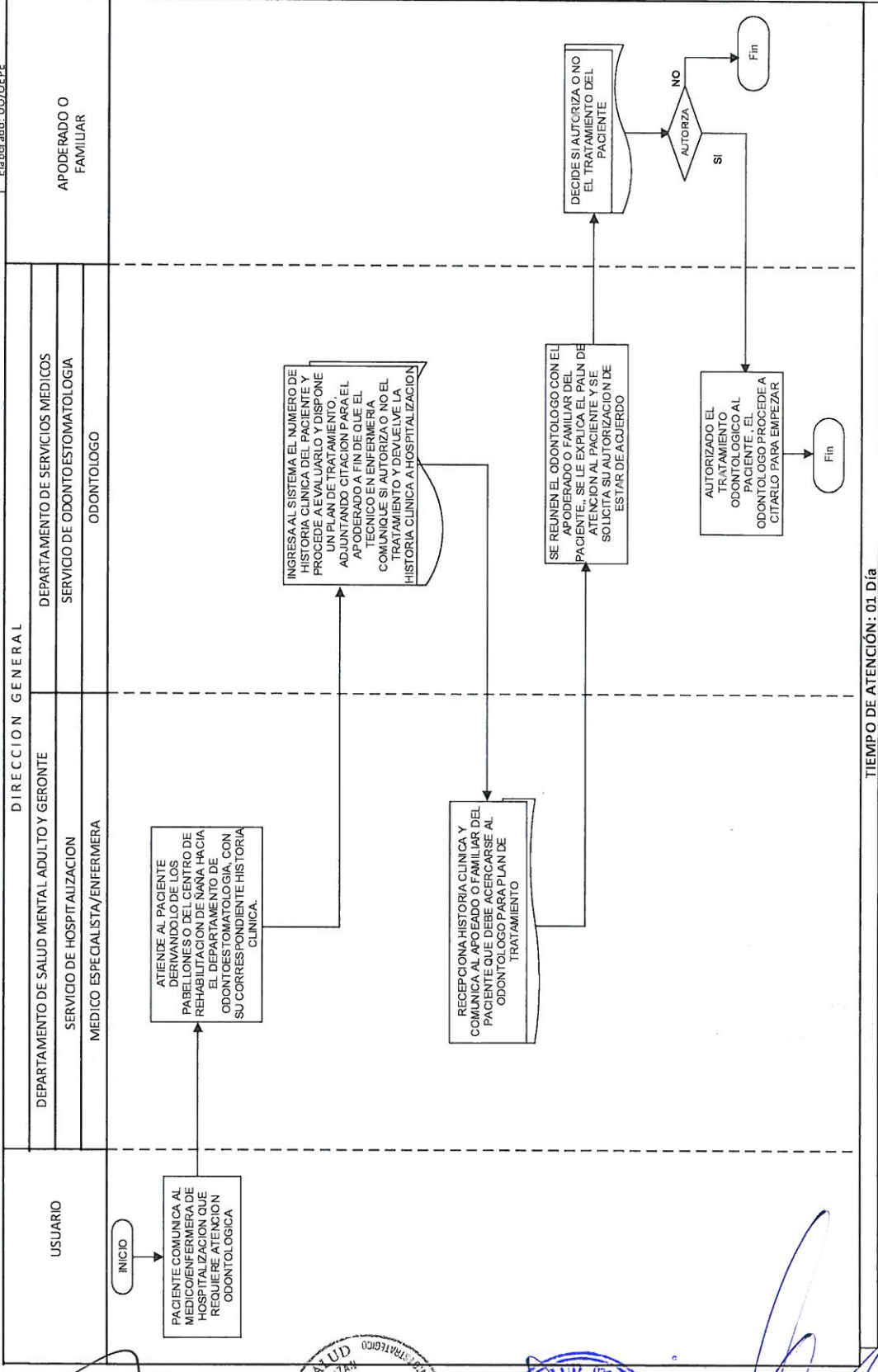
Hospital Hermilio Valdizan

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

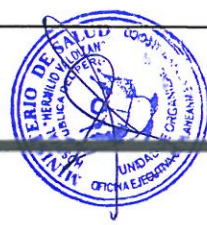


### PROCEDIMIENTO : ATENCION ODONTOLÓGICA A PACIENTES HOSPITALIZADOS - SIS

Nº Procedimiento:	03
Fecha:	31-ago-17
Situación:	ACTUAL
Elaborado por:	UD/DEPE



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"  
CD. Esp. RAÚL C. PALDAN PUCOMBUCHA  
Jefe del Servicio de Odontología



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"  
DR. PASCUAL  
Jefe del Dpto. de Servicios Médicos  
C.M.P. Nº 17080

TIEMPO DE ATENCIÓN: 01 Día







FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
<b>PROCESO (1) : PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.</b> <b>SUBPROCESO : RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD</b>			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)</b>	<b>ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A PACIENTES NUEVOS (PAGANTES)</b>	<b>FECHA (3)</b>	<b>AGOSTO - 2017</b>
		<b>CÓDIGO (4)</b>	<b>04-ODONTO</b>
<b>PROPÓSITO (5):</b>	Brindar con eficiencia y eficacia una atención odontológica de calidad y con calidez a los pacientes nuevos de consulta externa del Hospital Hermilio Valdizán, a fin de contribuir al restablecimiento de su salud.		
<b>ALCANCE(6)</b>	Oficina Economía-Caja-, Oficina de Estadística e Informática, Departamento de Servicios Médicos-Servicio de Odontoestomatología.		
<b>MARCO LEGAL (7)</b>	a) Ley 26842, Ley General de Salud, modificatorias y reglamentos. b) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. c) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Administración Pública. d) Ley N° 27878, Ley de trabajo del Cirujano Dentista. e) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público. f) Ley N° 39344, Ley de Aseguramiento Universal de Salud. g) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la ley de Código de Ética de la Administración Pública. h) Decreto Supremo N°016-2005-SA, Reglamento de la Ley N° 27878 y modificatoria aprobado con D.S. N° 032-2016-SA i) Decreto Supremo N° 008-2010-SA, Reglamento de la Ley N° 39344 Ley de Aseguramiento Universal de Salud. j) Resolución Jefatural N° 111-2015/SIS Directiva Administrativa que regula el proceso de afiliación, atención, Plan de Beneficios y Financiamiento del SIS, independiente del Régimen del financiamiento Semi contributivo del SIS. k) Resolución Ministerial N°797-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán. l) Resolución Ministerial N° 704-2016/MINSA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. m) Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, Aprueba las Normas de Control Interno.		
	a) Ley 26842, Ley General de Salud, modificatorias y Reglamentos.		
<b>ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)</b>			
<b>INDICADOR (8a)</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA (8b)</b>	<b>FUENTE (8c)</b>	<b>RESPONSABLE (8d)</b>
Atenciones odontológicas solicitadas (nuevas)/ atenciones odontológicas atendidas (nuevas).	Atenciones	Sistema de Registro de Atenciones	Jefatura de Odontoestomatología.



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
CD. Esp. RAÚL C. PALIAN PUCUNUCHI  
del Servicio de Odontología

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
DR. POMPEYO IZAGUIRRE LOPEZ  
C.M.P. N° 17080



**NORMAS (9)**

Resolución Ministerial N ° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N ° 007/OGPP-V.02 " Directiva para la elaboración de documentos técnicos de gestión institucional "

**DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)**

RESPONSABLE	INICIO
Usuario	1.- Según Plan de Trabajo, supervisa y monitorea el cumplimiento de las actividades aprobadas en el Plan de Gestión Administrativa y Plan Operativo Institucional (POI), de las Oficinas de Personal, Economía, Logística y Servicios Generales y Mantenimiento.
Servicio de odontología- Odontólogo.	2.- El Odontologo del Servicio de Odontoestomatología, atiende al paciente, verificando que sea paciente nuevo y que no sea paciente SIS y lo deriva a la Oficina de Estadística e Informática para la apertura de Historia clínica.
O.E.I - U.F. Admisión Técnico Administrativo I	3.- El técnico Administrativo I de la Oficina de Estadística e Informática, atiende al paciente realizando la apertura de Historia clínica y posteriormente lo deriva al Servicio de Odontoestomatología además otorga número de Historia clínica al paciente.
Servicio de odontología- Odontólogo.	4.- El Odontologo, atiende al paciente ingresando sus datos al Sistema, y otorga cita para el mismo día y lo deriva a la Oficina de Economía-Caja, con la Orden de Servicio para que realice el pago.
Técnico Administrativo/a de U.F. Tesorería -Caja.	5.- El Técnico Administrativo de la Oficina de Economía-Caja, atiende al paciente recibiendo el número de historia clínica, la orden de servicio odontológico y el correspondiente cobro según tarifa de atención, y le brinda al paciente el ticket de pagado.
Servicio de odontología- Odontólogo.	6.- El Odontólogo del Servicio de Odontoestomatología, recibe la Historia clínica derivada de la Oficina de Estadística e Informática y recibe también el ticket de atención pagado por el paciente, para luego atenderlo y otorgarle nueva cita de necesitarlo.
FIN	Término del procedimiento

**ENTRADAS ( 11)**

NOMBRE (11 a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Orden de Pago	Servicio de Odontoestomatología	DIARIO	MANUAL

**SALIDAS (12)**

NOMBRE (12 a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Tarjeta de Cita	Paciente	Diario	Manual





DEFINICIÓN (13)	1) Consulta Externa Odontostomatologica.- Medio por el cual se brinda atención Odontostomatologica, con el fin de lograr un diagnóstico y establecer un Plan de Tratamiento.
REGISTROS (14)	- Historia clínica. - Registro de Atención.
ANEXOS (15)	Flujograma



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
CD. EAP. RAÚL C. PALMAYRUGUMUCHA  
Jefe del Servicio de Odontología  
C.M.P. 3975 - R.N.E. 1089

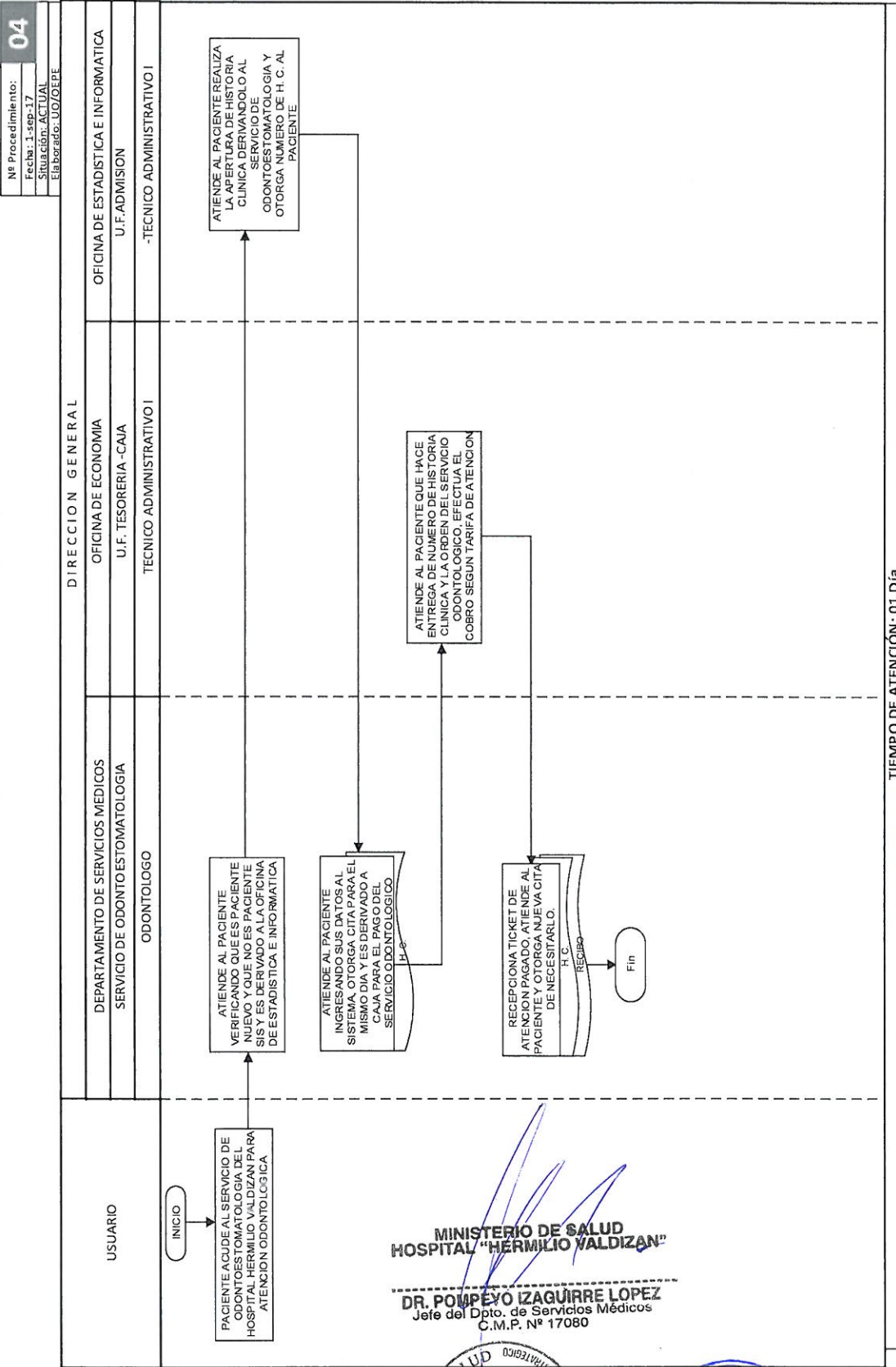
MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
DR. POMPEYO ZAGUIRRE LOPEZ  
Jefe del Dpto. de Servicios Médicos  
C.M.P. N° 17080







### PROCEDIMIENTO: ATENCION ODONTOLÓGICA A PACIENTES NUEVOS (PAGANTES)









### FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO (1) : PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.  
 SUBPROCESO : RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A PACIENTES CONTINUADORES (PAGANTES)	FECHA (3)	AGOSTO.-2017
		CÓDIGO (4)	05-ODONTO
PROPÓSITO (5):	Brindar con eficiencia y eficacia una atención odontológica de calidad y con calidez a los pacientes continuadores de consulta externa del Hospital Hermilio Valdizán, a fin de contribuir al restablecimiento de su salud.		
ALCANCE(6)	Oficina Economía-Caja-, Oficina de Estadística e Informática, Departamento de Servicios Médicos-Servicio de Odontoestomatología.		
MARCO LEGAL	<p>a) Ley 26842, Ley General de Salud, modificatorias y reglamentos.</p> <p>b) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.</p> <p>c) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Administración Pública.</p> <p>d) Ley N° 27878, Ley de trabajo del Cirujano Dentista.</p> <p>e) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.</p> <p>f) Ley N° 39344, Ley de Aseguramiento Universal de Salud.</p> <p>g) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la ley de Código de Ética de la Administración Pública.</p> <p>h) Decreto Supremo N°016-2005-SA, Reglamento de la Ley N° 27878 y modificatoria aprobado con D.S. N° 032-2016-SA</p> <p>i) Decreto Supremo N° 008-2010-SA, Reglamento de la Ley N° 39344 Ley de Aseguramiento Universal de Salud.</p> <p>j) Resolución Jefatural N° 111-2015/SIS Directiva Administrativa que regula el proceso de afiliación, atención, Plan de Beneficios y Financiamiento del SIS, independiente del Régimen del financiamiento Semi contributivo del SIS.</p> <p>k) Resolución Ministerial N°797-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán.</p> <p>l) Resolución Ministerial N° 704-2016/MINSA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.</p> <p>m) Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, Aprueba las Normas de Control Interno.</p>		
<b>ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)</b>			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Atenciones odontológicas solicitadas (Continuadores)/ atenciones odontológicas atendidas (Continuadores).	Atenciones	Sistema de Registro de Atenciones	Jefatura de Odontoestomatología.



MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
 DR. F. RAÚL C. PALIAN PUCUMUCHO  
 Jefe del Dpto. de Odontología  
 C.M.F. N° 3875

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
 DR. POMPEYO LAZARINI  
 Jefe del Dpto. de Servicios Médicos  
 C.M.F. N° 17080



**NORMAS (9)**

Resolución Ministerial N ° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N ° 007/OGPP-V.02 " Directiva para la elaboración de documentos técnicos de gestión institucional "

**DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)**

RESPONSABLE	INICIO
Usuario	1.- El usuario o paciente acude al servicio de Odontoestomatología del Hospital Hermilio Valdizán para solicitar atención odontológica.
Servicio de odontología- Odontólogo.	2.- el Odontologo de la Oficina de Odontoestomatologia, atiende al paciente, verificando que sea paciente continuador, verifica en el sistema la cita (en el caso de estar citado) y deriva la tarjeta de atención a la Oficina de Estadística e Informática para la Historia clínica, asimismo entrega la orden de servicio al paciente para que pague en caja.
O.E.I - U.F. Admisión Técnico Administrativo I	3.- El técnico Administrativo de la Oficina de Estadística e Informática, recibe la tarjeta de atención del paciente, selecciona del archivo la correspondiente Historia clínica y lo deriva al servicio de Odontoestomatología para su atención.
Técnico Administrativo de Economía- Caja	4.- El Técnico Administrativo de la Oficina de Economía-Caja, recibe el número de historia clínica y la orden de servicio odontológico, por parte del paciente, quien efectúa el cobro según tarifa de atención, otorgando el correspondiente ticket de pagado al paciente.
Servicio de odontología- Odontólogo.	5.- El Odontologo del Servicio de Odontoestomatologia, recibe la Historia clínica derivada de la Oficina de Estadística e Informática y recibe también el ticket de atención pagado por el paciente, para luego atender al paciente y otorgarle nueva cita de necesitarlo.
FIN	Término del procedimiento

**ENTRADAS ( 11)**

NOMBRE (11 a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Orden de de Pago	Servicio de Odontoestomatología.	Diario	Manual

**SALIDAS (12)**

NOMBRE (12 a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Tarjeta de Cita	Paciente	Diario	Manual

DEFINICIÓN (13)	1) Consulta Externa Odontoestomatologica.- Medio por el cual se brinda atención Odontoestomatologica, con el fin de lograr un diagnóstico y establecer un Plan de Tratamiento.
REGISTROS (14)	- Historia clínica. Tarjeta de atención
ANEXOS (15)	Flujograma







PERÚ Ministerio de Salud

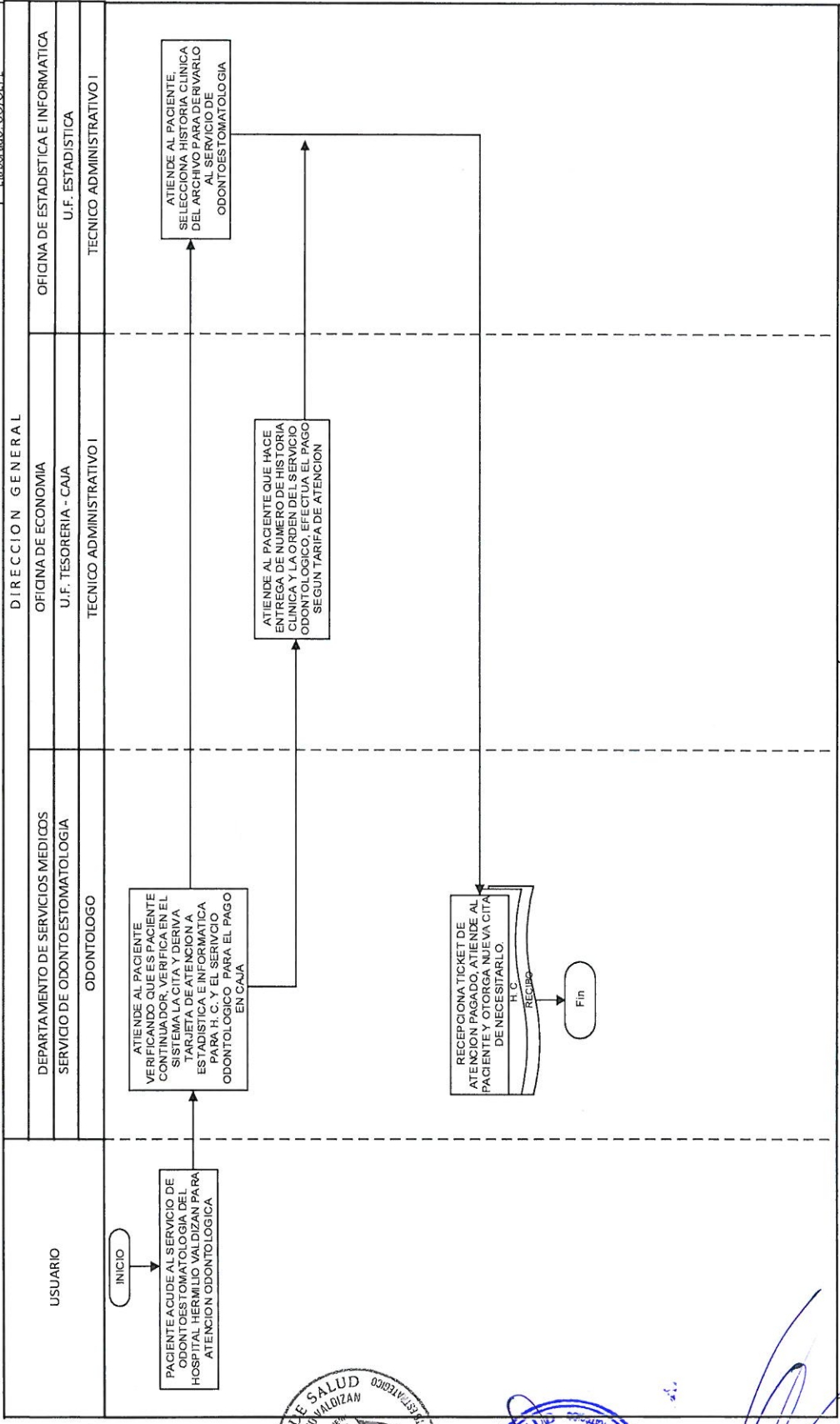
Hospital Hermilio Valdizán

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico



### PROCEDIMIENTO: ATENCION ODONTOLÓGICA A PACIENTES CONTINUADOR (PAGANTES)

Nº Procedimiento: **05**  
 Fecha: 31-ago-17  
 Situación: ACTUAL  
 Elaborado: LUG/OEPE



TIEMPO DE ATENCIÓN: 01 Día

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN  
 DIRECCION GENERAL  
 OFICINA DE ECONOMIA  
 U.F. TESORERIA - CAJA



MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"  
 DR. ROMPEYO IZAGUIRRE LOPEZ  
 Director de Servicios Medicos  
 C.M.P. N° 17080







FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
<b>PROCESO (1) : PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.</b> <b>SUBPROCESO : RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD</b>			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)</b>	<b>ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A PACIENTES HOSPITALIZADOS (PAGANTES)</b>	<b>FECHA (3)</b>	<b>AGOSTO- 2017</b>
		<b>CÓDIGO (4)</b>	<b>06-ODONTO</b>
<b>PROPÓSITO (5):</b>	Brindar con eficiencia y eficacia una atención odontológica de calidad y con calidez a los pacientes Hospitalizados pagantes del Hospital Hermilio Valdizán, a fin de contribuir al restablecimiento de su salud.		
<b>ALCANCE(6)</b>	Oficina Economía-Caja-, Oficina de Estadística e Informática, Departamento de Servicios Médicos-Servicio de Odontología Departamento de Salud Mental del Adulto y Geronte.		
<b>MARCO LEGAL (7)</b>	a) Ley 26842, Ley General de Salud, modificatorias y reglamentos. b) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. c) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Administración Pública. d) Ley N° 27878, Ley de trabajo del Cirujano Dentista. e) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público. f) Ley N° 39344, Ley de Aseguramiento Universal de Salud. g) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la ley de Código de Ética de la Administración Pública. h) Decreto Supremo N° 016-2005-SA, Reglamento de la Ley N° 27878 y modificatoria aprobado con D.S. N° 032-2016-SA i) Decreto Supremo N° 008-2010-SA, Reglamento de la Ley N° 39344 Ley de Aseguramiento Universal de Salud. j) Resolución Jefatural N° 111-2015/SIS Directiva Administrativa que regula el proceso de afiliación, atención, Plan de Beneficios y Financiamiento del SIS, independiente del Régimen del financiamiento Semi contributivo del SIS. k) Resolución Ministerial N°797-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán. l) Resolución Ministerial N° 704-2016/MINSA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. m) Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, Aprueba las Normas de Control Interno.		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Atenciones odontológicas solicitadas (Hospitalizados)/ atenciones odontológicas atendidas (Hospitalizados).	Atenciones	Sistema de Registro de Atenciones	Jefatura de Odontología.



MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
 CD. Esp. RAÚL C. PALIAN PUCUNUCHA  
 Jefe del Servicio de Odontología  
 C.M.P. 3975 - R.N.E. 1069

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
 DR. POMPEYO IZAGUIRRE LOPEZ  
 Jefe del Dpto. de Servicios Médicos



**NORMAS (9)**

Resolución Ministerial N ° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N ° 007/OGPP-V.02 " Directiva para la elaboración de documentos técnicos de gestión institucional "

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)
	INICIO
Usuario	1.- El usuario o paciente hospitalizado comunica al Médico o Enfermera de hospitalización del Hospital Hermilio Valdizán que requiere atención odontológica.
Médico especialista o Enfermera.	2.- El Médico o Enfermera de hospitalización, atiende al paciente derivándolo de los pabellones o del Centro de Rehabilitación de Ñaña, hacia el Servicio de Odontoestomatología, con su correspondiente Historia clínica.
Servicio de odontología- Odontólogo.	3.- El Odontólogo del Servicio de Odontoestomatología, ingresa al sistema el número de Historia clínica, procede a evaluarlo y dispone un plan de tratamiento, para lo cual comunica a la enfermera de hospitalización que requiere cita con el apoderado o familiar del paciente a fin de explicarle y se sirva autorizar o no dicho plan de tratamiento, devolviendo la historia Clínica a hospitalización
Enfermera	4.- La Enfermera de hospitalización, se comunica con el apoderado o familiar del paciente y le comunica que debe acercarse al servicio de Odontoestomatología a fin de tomar conocimiento del Plan de tratamiento y autorizarlo o no dicho Plan.
Servicio de odontología- Odontólogo.	5.- El Odontólogo del Servicio de Odontoestomatología comunica al apoderado o familiar sobre el Plan de atención y le realiza la consulta si está o no de acuerdo con el tratamiento para lo cual se requiere de su autorización
Apoderado o Familiar.	6.- El apoderado o familiar cuenta con dos alternativas (autorizar o no autorizar), para lo cual: a) <b>NO autoriza:</b> El paciente no cuenta con autorización para el tratamiento por lo que se da por finalizado el tratamiento. b) <b>SI autoriza:</b> El paciente cuenta con la autorización para el tratamiento, por lo que el apoderado debe firmar que se encuentra de acuerdo. 7.- El apoderado o familiar del paciente después de autorizar el tratamiento odontológico, se dirige al pago correspondiente a caja -tesorería de la Oficina de Economía.
O.E. - U.F. Tesorería - Técnico Administrativo I	8.- El Técnico Administrativo de caja-tesorería de la Oficina de Economía, atiende al apoderado o familiar del paciente a fin de cobrar el tratamiento de acuerdo al tarifario, prescribiendo la correspondiente boleta o ticket de pagado.
Servicio de odontología- Odontólogo.	9.- El Odontólogo del Servicio de Odontoestomatología, toma conocimiento que el tratamiento odontológico al paciente ha sido autorizado y pagado por el apoderado, motivo por el cual procede a programar las citas correspondientes para su ejecución.
FIN	Término del procedimiento

**ENTRADAS ( 11 )**

NOMBRE (11 a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
---------------	--------------	------------------	------------







CONSENTIMIENTO DE ATENCION Y ORDEN DE PAGO	Servicio de Odontoestomatología.	DIARIO	MANUAL
<b>SALIDAS (12)</b>			
NOMBRE (12 a)	DESTINO <sup>o</sup> (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
REGISTRO EN HISTORIA CLÍNICA	PABELLÓN	DIARIO	MANUAL
DEFINICIÓN (13)	1) Consulta Externa Odontoestomatologica.- Medio por el cual se brinda atención Odontoestomatologica, con el fin de lograr un diagnóstico y establecer un Plan de Tratamiento.		
REGISTROS (14)	- Historia clínica. - Registro de atención.		
ANEXOS (15)	Flujograma		



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"  
CD. Esp. RAÚL C. PALIAN PUCUMUCHA  
Jefe del Servicio de Odontología  
1075 - R.N.E. 1089

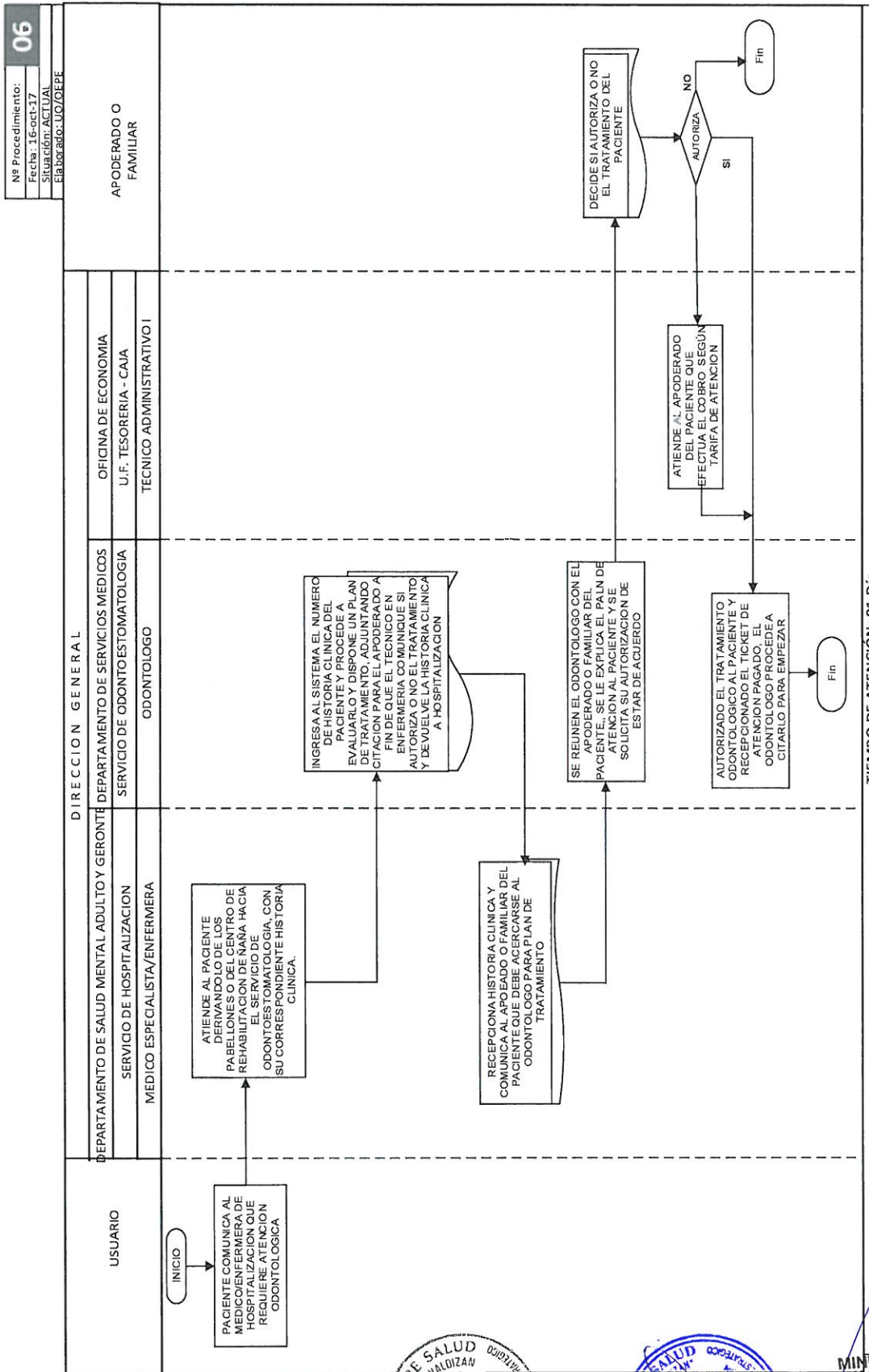
MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

DR. POMPEYO ZAGUIRRE LOPEZ  
Jefe del Dpto. de Servicios Médicos  
C.M.P. N° 17080



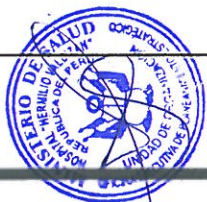


PROCEDIMIENTO: ATENCION ODONTOLÓGICA A PACIENTES HOSPITALIZADOS PAGANTES



TIEMPO DE ATENCIÓN: 01 Día

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN  
DR. RAÚL C. PALIAN PURUMUCHA  
Especialista en Odontología



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN  
DR. POMPEYO IZAGUIRRE LOPEZ  
Jefe del Dpto. de Servicios Médicos  
C.M.P. Nº 17080



