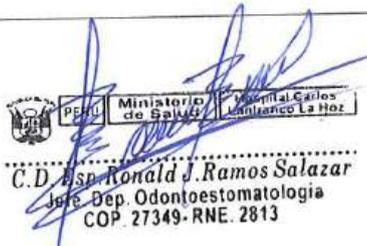


Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontología	 <p>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS L. AMADOR LA HOZ José D. Torres Mantilla CIRUJANO DENTISTA - ENDODONCISTA C.O.P. 39263-R.N.E. 2505</p>	12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE	 <p>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS L. AMADOR LA HOZ Lic. Adm MARIA-MILDRED RUIZ VILLACORTA (e) Coordinadora del Equipo de Trabajo de Organización</p>	08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontología	 <p>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS L. AMADOR LA HOZ C.D. Esp. Ronald J. Ramos Salazar Jefe. Dep. Odontología COP. 27349-R.N.E. 2813</p>	12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



10.14 PROCEDIMIENTOS: PULPOTOMÍA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Pulpotomía	CODIGO PM01.03.01.02.05	
		VERSIÓN	
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO			
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para realizar una pulpotomía, con calidad y con calidez a los pacientes en consulta externa a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.		
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontoestomatología Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)		
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud		
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista en Odontopediatría con el fin de llevar a cabo una pulpotomía, según la evaluación clínica.		
SIGLAS			
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido hacia el departamento de Odontoestomatología		
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE	
	Paciente con referencia para tratamiento odontológico especializado	Paciente	
SECUENCIA DE ACTIVIDADES			



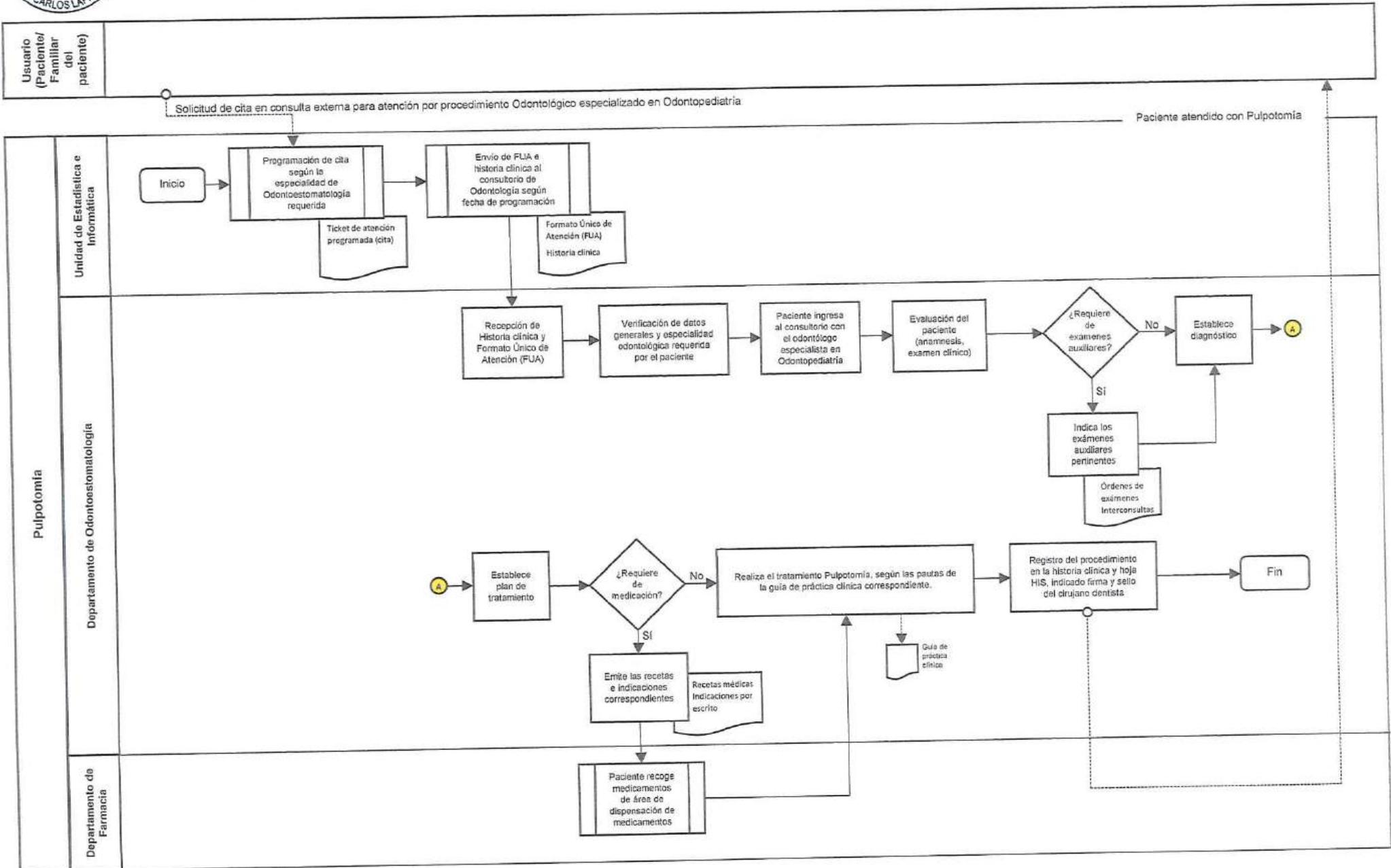
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingreso del paciente con DNI y/o Referencia del establecimiento de Salud de primer nivel correspondiente. Solicita turno en consulta externa	Documento Nacional de Identificación (copia) Referencia del Centro Salud del primer nivel correspondiente.	Admisión	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
2	Entrega cupo donde consigna la especialidad de Odontostomatología con la cual atenderse y se proporciona a usuario el voucher donde figura fecha y hora de atención.	Turno de atención	Técnico en Estadística	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
3	Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente. Envío de FUA e historia clínica al consultorio de Odontología el día de la atención según programación en el turno de la mañana o tarde.	Formato Único de Atención registrado (FUA) Historia clínica	Técnico en Estadística Técnico administrativo	Unidad de Estadística e Informática (Admisión/Archivo de Historias clínicas)
4	Recepción de Historia Clínica, llama al paciente verifica su presencia para la atención odontológica, verifica cupo y realiza triaje.	Turno de atención, referencia, FUA y exámenes auxiliares; de ser el caso.	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontostomatología
5	Prepara la Historia Clínica en consultorio Odontológico con la documentación correspondiente.	Historia clínica (Ordenada)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontostomatología
6	Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica (Registro de anamnesis, evaluación, diagnóstico y plan de tratamiento)	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontostomatología
7	Solicita si es necesario, estudios de laboratorio y de diagnóstico por imágenes, establece el tipo de atención, de presentarse el caso canaliza atención por otros servicios, brinda información suficiente y oportuna al paciente y familiar.	Historia Clínica FUA Formatos de órdenes de exámenes e Interconsultas	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontostomatología
8	Realiza el tratamiento odontológico: pulpotomía, según las pautas de la guía de práctica clínica correspondiente.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontostomatología
9	Entrega al paciente o familiar la receta de medicamentos, exámenes con sus indicaciones respectivas.	Receta Órdenes de exámenes	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontostomatología



10	Realiza el reporte operatorio o descripción del procedimiento en la historia clínica indicando firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontostomatología
11	Llena el registro diario de atención y de actividades indicado firma y sello en la historia clínica.	Hoja HIS	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontostomatología
12	Deriva la paciente a la técnica de enfermería	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontostomatología
13	Orienta al paciente sobre el trámite para recabar las recetas, órdenes completas y/ siguientes citas.	Órdenes e indicaciones (Paciente informado)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontostomatología
14	Paciente recoge medicamentos de área de dispensación de medicamentos.	Recetas FUA	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia
15	Recoge la historia clínica para devolverla al Archivo de la Oficina de Estadística e Informática.	Historia Clínica (Archivada)	Técnico en Estadística	Oficina de Estadística e Informática (Archivo de Historias Clínicas)
16	Paciente atendido con Pulpotomía.			



ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: PULPOTOMÍA



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontología		12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE		08-08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontología		12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



10.15 PROCEDIMIENTOS: PULPECTOMÍA POSTERIOR DIENTE DECIDUO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Pulpectomía posterior diente deciduo	CODIGO PM01.03.01.02.06
		VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para realizar una pulpectomía posterior diente deciduo, con calidad y con calidez a los pacientes en consulta externa a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.	
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontoestomatología Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)	
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuaris de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud	
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista en Odontopediatría con el fin de llevar a cabo una pulpectomía posterior diente deciduo, según la evaluación clínica.	
SIGLAS		
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido hacia el departamento de Odontoestomatología	
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE
	Paciente con referencia para tratamiento odontológico especializado	Paciente
SECUENCIA DE ACTIVIDADES		



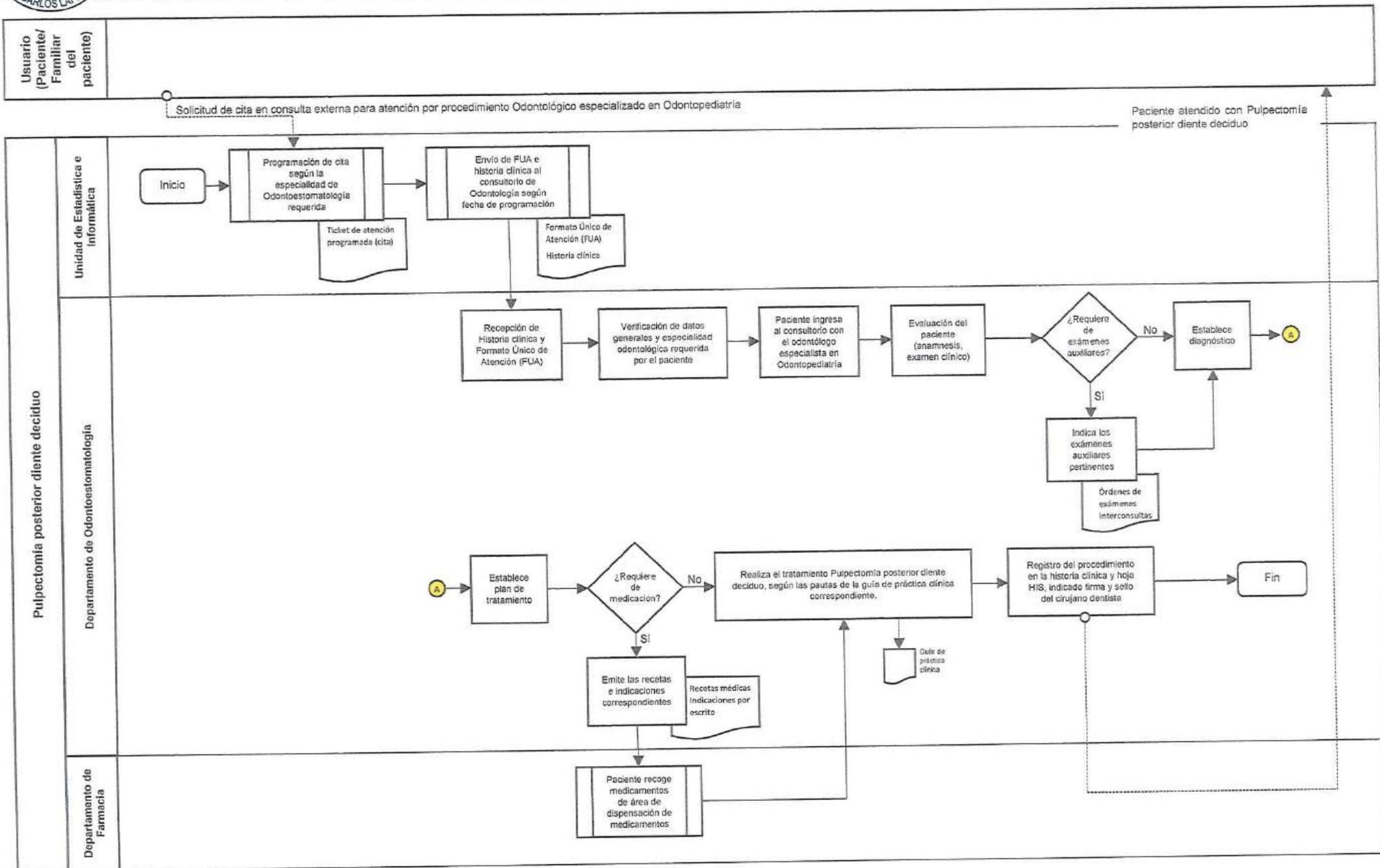
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingreso del paciente con DNI y/o Referencia del establecimiento de Salud de primer nivel correspondiente. Solicita turno en consulta externa	Documento Nacional de Identificación (copia) Referencia del Centro Salud del primer nivel correspondiente	Admisión	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
2	Entrega cupo donde consigna la especialidad de Odontología con la cual atenderse y se proporciona a usuario el voucher donde figura fecha y hora de atención.	Turno de atención	Técnico en Estadística	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
3	Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente. Envío de FUA e historia clínica al consultorio de Odontología el día de la atención según programación en el turno de la mañana o tarde.	Formato Único de Atención registrado (FUA) Historia clínica	Técnico en Estadística Técnico administrativo	Unidad de Estadística e Informática (Admisión/Archivo de Historias clínicas)
4	Recepción de Historia Clínica, llama al paciente verifica su presencia para la atención odontológica, verifica cupo y realiza triaje.	Turno de atención, referencia, FUA y exámenes auxiliares; de ser el caso.	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
5	Prepara la Historia Clínica en consultorio Odontológico con la documentación correspondiente.	Historia clínica (Ordenada)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
6	Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica (Registro de anamnesis, evaluación, diagnóstico y plan de tratamiento)	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontología
7	Solicita si es necesario, estudios de laboratorio y de diagnóstico por imágenes, establece el tipo de atención, de presentarse el caso canaliza atención por otros servicios, brinda información suficiente y oportuna al paciente y familiar.	Historia Clínica FUA Formatos de órdenes de exámenes e Interconsultas	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontología
8	Realiza el tratamiento odontológico: pulpectomía posterior diente deciduo, según las pautas de la guía de práctica clínica correspondiente.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontología
9	Entrega al paciente o familiar la receta de medicamentos, exámenes con sus indicaciones respectivas.	Receta Órdenes de exámenes	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontología



10	Realiza el reporte operatorio o descripción del procedimiento en la historia clínica indicando firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontoestomatología
11	Llena el registro diario de atención y de actividades indicado firma y sello en la historia clínica.	Hoja HIS	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontoestomatología
12	Deriva la paciente a la técnica de enfermería	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontoestomatología
13	Orienta al paciente sobre el trámite para recabar las recetas, órdenes completas y/ siguientes citas.	Órdenes e indicaciones (Paciente informado)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontoestomatología
14	Paciente recoge medicamentos de área de dispensación de medicamentos.	Recetas FUA	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia
15	Recoge la historia clínica para devolverla al Archivo de la Oficina de Estadística e Informática.	Historia Clínica (Archivada)	Técnico en Estadística	Oficina de Estadística e Informática (Archivo de Historias Clínicas)
16	Paciente atendido con Pulpectomía posterior diente decidido.			



ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: PULPECTOMÍA POSTERIOR DIENTE DECIDUO



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontología		12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE		08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontología		12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



10.16 PROCEDIMIENTOS: RESTAURACIÓN FOTOCURABLE CON IONÓMERO DE VIDRIO EN DOS SUPERFICIES DENTARIAS (PRIMARIA O PERMANENTE)

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Restauración fotocurable con Ionómero de vidrio en dos superficies dentarias (primaria o permanente)	CODIGO PM01.03.01.02.07
		VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para realizar una restauración fotocurable con Ionómero de vidrio en dos superficies dentarias (primaria o permanente), con calidad y con calidez a los pacientes en consulta externa a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.	
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontoestomatología Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)	
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud	
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista en Odontopediatría con el fin de llevar a cabo una restauración fotocurable con Ionómero de vidrio en dos superficies dentarias (primaria o permanente), según la evaluación clínica.	
SIGLAS		
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido hacia el departamento de Odontoestomatología	
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE
	Paciente con referencia para tratamiento odontológico especializado	Paciente
SECUENCIA DE ACTIVIDADES		



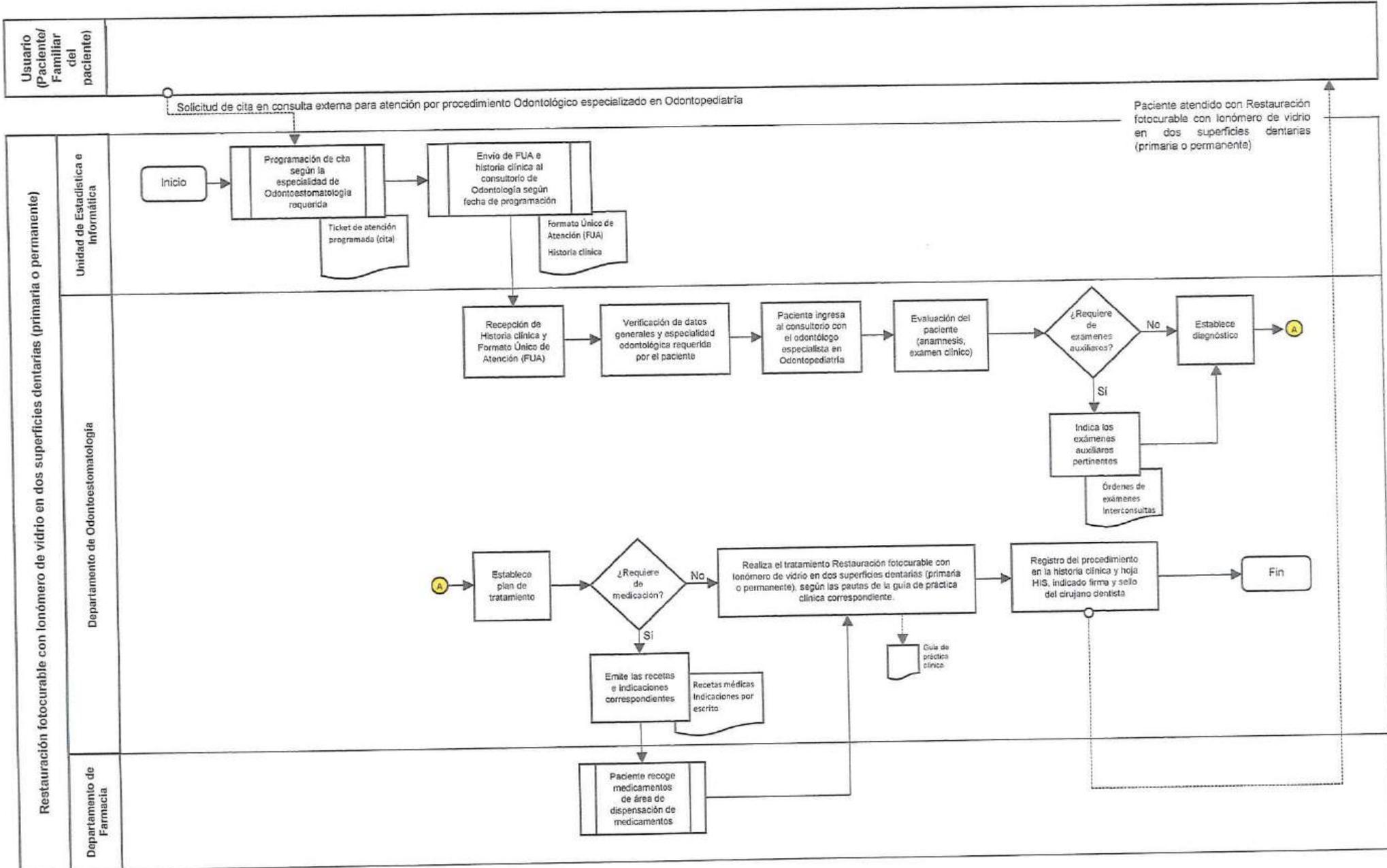
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingreso del paciente con DNI y/o Referencia del establecimiento de Salud de primer nivel correspondiente. Solicita turno en consulta externa	Documento Nacional de Identificación (copia) Referencia del Centro Salud del primer nivel correspondiente	Admisión	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
2	Entrega cupo donde consigna la especialidad de Odontoestomatología con la cual atenderse y se proporciona a usuario el voucher donde figura fecha y hora de atención.	Turno de atención	Técnico en Estadística	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
3	Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente. Envío de FUA e historia clínica al consultorio de Odontología el día de la atención según programación en el turno de la mañana o tarde.	Formato Único de Atención registrado (FUA) Historia clínica	Técnico en Estadística Técnico administrativo	Unidad de Estadística e Informática (Admisión/Archivo de Historias clínicas)
4	Recepción de Historia Clínica, llama al paciente verifica su presencia para la atención odontológica, verifica cupo y realiza triaje.	Turno de atención, referencia, FUA, y exámenes auxiliares; de ser el caso.	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontoestomatología
5	Prepara la Historia Clínica en consultorio Odontológico con la documentación correspondiente.	Historia clínica (Ordenada)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontoestomatología
6	Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica (Registro de anamnesis, evaluación, diagnóstico y plan de tratamiento)	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontoestomatología
7	Solicita si es necesario, estudios de laboratorio y de diagnóstico por imágenes, establece el tipo de atención, de presentarse el caso canaliza atención por otros servicios, brinda información suficiente y oportuna al paciente y familiar.	Historia Clínica FUA Formatos de órdenes de exámenes e Interconsultas	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontoestomatología
8	Realiza el tratamiento odontológico: restauración fotocurable con Ionómero de vidrio en dos superficies dentarias (primaria o permanente), según las pautas de la guía de práctica clínica correspondiente.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontoestomatología



9	Entrega al paciente o familiar la receta de medicamentos, exámenes con sus indicaciones respectivas.	Receta Órdenes de exámenes	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontostomatología
10	Realiza el reporte operatorio o descripción del procedimiento en la historia clínica indicando firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontostomatología
11	Llena el registro diario de atención y de actividades indicado firma y sello en la historia clínica.	Hoja HIS	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontostomatología
12	Deriva la paciente a la técnica de enfermería	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Odontopediatría	Departamento de Odontostomatología
13	Orienta al paciente sobre el trámite para recabar las recetas, órdenes completas y/ siguientes citas.	Órdenes e indicaciones (Paciente informado)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontostomatología
14	Paciente recoge medicamentos de área de dispensación de medicamentos.	Recetas FUA	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia
15	Recoge la historia clínica para devolverla al Archivo de la Oficina de Estadística e Informática.	Historia Clínica (Archivada)	Técnico en Estadística	Oficina de Estadística e Informática (Archivo de Historias Clínicas)
16	Paciente atendido con Restauración fotocurable con Ionómero de vidrio en dos superficies dentarias (primaria o permanente).			



ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: RESTAURACIÓN FOTOCURABLE CON IONÓMERO DE VIDRIO EN DOS SUPERFICIES DENTARIAS (PRIMARIA O PERMANENTE)



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontología		12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE		08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontología		12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



10.17 PROCEDIMIENTOS: EXODONCIA DIENTE ERUPCIONADO O RAÍZ EXPUESTA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Exodoncia diente erupcionado o raíz expuesta	CODIGO PM01.03.01.02.08
		VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para realizar una exodoncia diente erupcionado o raíz expuesta, con calidad y con calidez a los pacientes en consulta externa a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.	
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontología Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)	
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud	
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial o Cirujano Dentista general con el fin de llevar a cabo una exodoncia diente erupcionado o raíz expuesta, según la evaluación clínica.	
SIGLAS		
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido hacia el departamento de Odontología	
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE
	Paciente con referencia para tratamiento odontológico especializado	Paciente
SECUENCIA DE ACTIVIDADES		

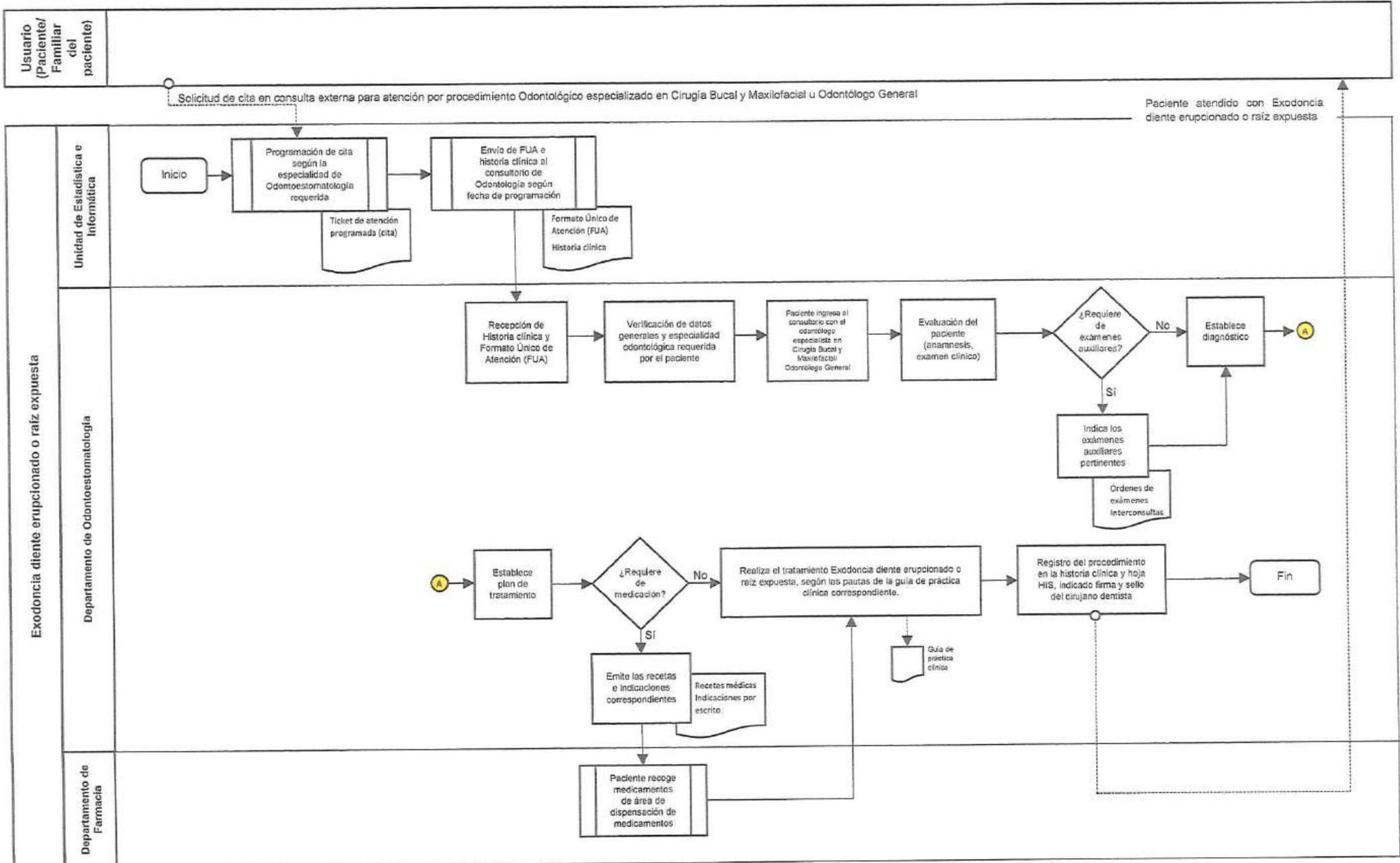


N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingreso del paciente con DNI y/o Referencia del establecimiento de Salud de primer nivel correspondiente. Solicita turno en consulta externa	Documento Nacional de Identificación (copia) Referencia del Centro Salud del primer nivel correspondiente	Admisión	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
2	Entrega cupo donde consigna la especialidad de Odontoestomatología con la cual atenderse y se proporciona a usuario el voucher donde figura fecha y hora de atención.	Turno de atención	Técnico en Estadística	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
3	Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente. Envío de FUA e historia clínica al consultorio de Odontología el día de la atención según programación en el turno de la mañana o tarde.	Formato Único de Atención registrado (FUA) Historia clínica	Técnico en Estadística Técnico administrativo	Unidad de Estadística e Informática (Admisión/Archivo de Historias clínicas)
4	Recepción de Historia Clínica, llama al paciente verifica su presencia para la atención odontológica, verifica cupo y realiza triaje.	Turno de atención, referencia, FUA y exámenes auxiliares; de ser el caso	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontoestomatología
5	Prepara la Historia Clínica en consultorio Odontológico con la documentación correspondiente.	Historia clínica (Ordenada)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontoestomatología
6	Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica (Registro de anamnesis, evaluación, diagnóstico y plan de tratamiento)	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/ Cirujano Dentista General	Departamento de Odontoestomatología
7	Solicita si es necesario, estudios de laboratorio y de diagnóstico por imágenes, establece el tipo de atención, de presentarse el caso canaliza atención por otros servicios, brinda información suficiente y oportuna al paciente y familiar.	Historia Clínica FUA Formatos de órdenes de exámenes e Interconsultas	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/ Cirujano Dentista General	Departamento de Odontoestomatología
8	Realiza el tratamiento odontológico: exodoncia diente erupcionado o raíz expuesta, según las pautas de la guía de práctica clínica correspondiente.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/ Cirujano Dentista General	Departamento de Odontoestomatología



9	Entrega al paciente o familiar la receta de medicamentos, exámenes con sus indicaciones respectivas.	Receta Órdenes de exámenes	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología
10	Realiza el reporte operatorio o descripción del procedimiento en la historia clínica indicando firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología
11	Llena el registro diario de atención y de actividades indicado firma y sello en la historia clínica.	Hoja HIS	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología
12	Deriva la paciente a la técnica de enfermería	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología
13	Orienta al paciente sobre el trámite para recabar las recetas, órdenes completas y/ siguientes citas.	Órdenes e indicaciones (Paciente informado)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
14	Paciente recoge medicamentos de área de dispensación de medicamentos.	Recetas FUA	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia
15	Recoge la historia clínica para devolverla al Archivo de la Oficina de Estadística e Informática.	Historia Clínica (Archivada)	Técnico en Estadística	Oficina de Estadística e Informática (Archivo de Historias Clínicas)
16	Paciente atendido con Exodoncia diente erupcionado o raíz expuesta.			

ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: EXODONCIA DIENTE ERUPCIONADO O RAÍZ EXPUESTA



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontostomatología	  José D. Torres Mantilla CIRUJANO DENTISTA - ENDODONCISTA C.O.P. 30253 R.N.E. 2505	12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE	  Lic. Adm MARIA MILDRED RUIZ VILLACORTA (e) Coordinadora del Equipo de Trabajo de Organización	08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontostomatología	  C.D. Esp. Ronald J. Ramos Salazar Jefe Dep. Odontostomatología COP 27349-RNE. 2813	12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



18 PROCEDIMIENTOS: EXODONCIA QUIRÚRGICA DE DIENTE COMPLETAMENTE IMPACTADO ÓSEO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Exodoncia quirúrgica de diente completamente impactado óseo		CODIGO PM01.03.01.02.09
			VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO			
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para realizar una exodoncia quirúrgica de diente completamente impactado óseo, con calidad y con calidez a los pacientes en consulta externa a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.		
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontoestomatología Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)		
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud		
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial con el fin de llevar a cabo una Exodoncia quirúrgica de diente completamente impactado óseo, según la evaluación clínica.		
SIGLAS			
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido hacia el departamento de Odontoestomatología		
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE	
	Paciente con referencia para tratamiento odontológico especializado	Paciente	
SECUENCIA DE ACTIVIDADES			



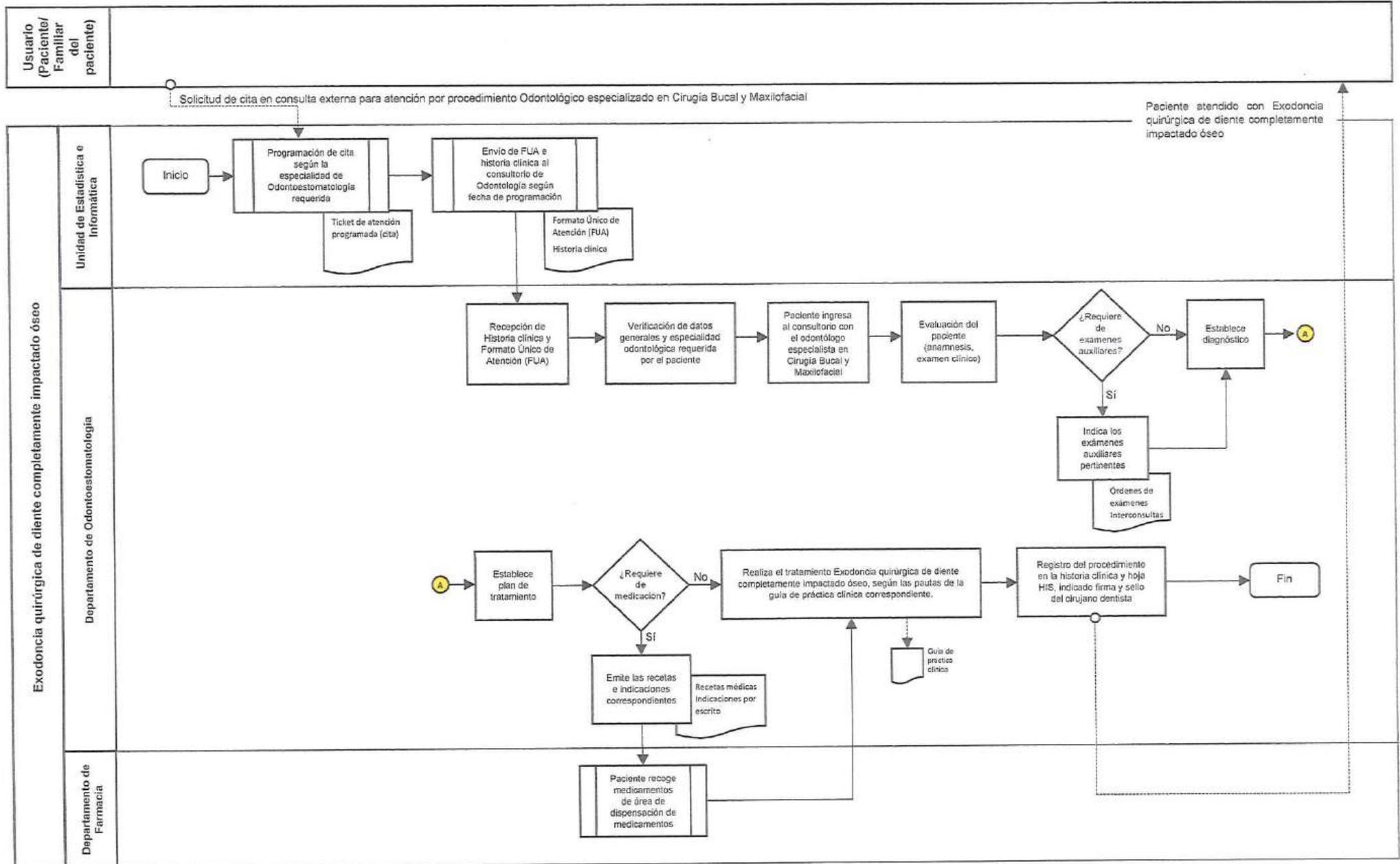
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingreso del paciente con DNI y/o Referencia del establecimiento de Salud de primer nivel correspondiente. Solicita turno en consulta externa	Documento Nacional de Identificación (copia) Referencia del Centro Salud del primer nivel correspondiente.	Admisión	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
2	Entrega cupo donde consigna la especialidad de Odontostomatología con la cual atenderse y se proporciona a usuario el voucher donde figura fecha y hora de atención.	Turno de atención	Técnico en Estadística	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
3	Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente. Envío de FUA e historia clínica al consultorio de Odontología el día de la atención según programación en el turno de la mañana o tarde.	Formato Único de Atención registrado (FUA) Historia clínica	Técnico en Estadística Técnico administrativo	Unidad de Estadística e Informática (Admisión/Archivo de Historias clínicas)
4	Recepción de Historia Clínica, llama al paciente verifica su presencia para la atención odontológica, verifica cupo y realiza triaje.	Turno de atención, referencia, FUA, y exámenes auxiliares; de ser el caso.	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontostomatología
5	Prepara la Historia Clínica en consultorio Odontológico con la documentación correspondiente.	Historia clínica (Ordenada)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontostomatología
6	Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica (Registro de anamnesis, evaluación, diagnóstico y plan de tratamiento)	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontostomatología
7	Solicita si es necesario, estudios de laboratorio y de diagnóstico por imágenes, establece el tipo de atención, de presentarse el caso canaliza atención por otros servicios, brinda información suficiente y oportuna al paciente y familiar.	Historia Clínica FUA Formatos de órdenes de exámenes e Interconsultas	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontostomatología
8	Realiza el tratamiento odontológico: exodoncia quirúrgica de diente completamente impactado óseo, según las pautas de la guía de práctica clínica correspondiente.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontostomatología



9	Entrega al paciente o familiar la receta de medicamentos, exámenes con sus indicaciones respectivas.	Receta Órdenes de exámenes	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
10	Realiza el reporte operatorio o descripción del procedimiento en la historia clínica indicando firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
11	Llena el registro diario de atención y de actividades indicado firma y sello en la historia clínica.	Hoja HIS	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
12	Deriva la paciente a la técnica de enfermería	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
13	Orienta al paciente sobre el trámite para recabar las recetas, órdenes completas y/ siguientes citas.	Órdenes e indicaciones (Paciente informado)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
14	Paciente recoge medicamentos de área de dispensación de medicamentos.	Recetas FUA	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia
15	Recoge la historia clínica para devolverla al Archivo de la Oficina de Estadística e Informática.	Historia Clínica (Archivada)	Técnico en Estadística	Oficina de Estadística e Informática (Archivo de Historias Clínicas)
16	Paciente atendido con Exodoncia quirúrgica de diente completamente impactado óseo.			



ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: EXODONCIA QUIRÚRGICA DE DIENTE COMPLETAMENTE IMPACTADO ÓSEO



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontología	 <p> MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LARRAZA LA RIVA José D. Torres Mantilla CIRUJANO DENTISTA - ENDODONCISTA C.O.P. 30253 R.N.E. 2605 </p>	12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE	 <p> PERU MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LARRAZA LA RIVA Lic. Adm MARIA MILDRED RUIZ VILLACORTA (e) Coordinadora del Equipo de Trabajo de Organización </p>	08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontología	 <p> PERU Ministerio de Salud Hospital Carlos Larraza La Riva C.D. Esp. Ronald J. Ramos Salazar Jefe. Dpto. Odontología C.O.P. 27348 R.N.E. 2813 </p>	12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



10.19 PROCEDIMIENTOS: INCISIÓN Y DRENAJE DE ABSCESO - INTRAORAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Incisión y drenaje de absceso - intraoral		CODIGO PM01.03.01.02.10
			VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO			
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para realizar una incisión y drenaje de absceso - intraoral, con calidad y con calidez a los pacientes en consulta externa a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.		
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontoestomatología Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)		
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud		
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial o Cirujano Dentista General con el fin de llevar a cabo una incisión y drenaje de absceso - intraoral, según la evaluación clínica.		
SIGLAS			
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido hacia el departamento de Odontoestomatología		
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE	
	Paciente con referencia para tratamiento odontológico especializado	Paciente	
SECUENCIA DE ACTIVIDADES			



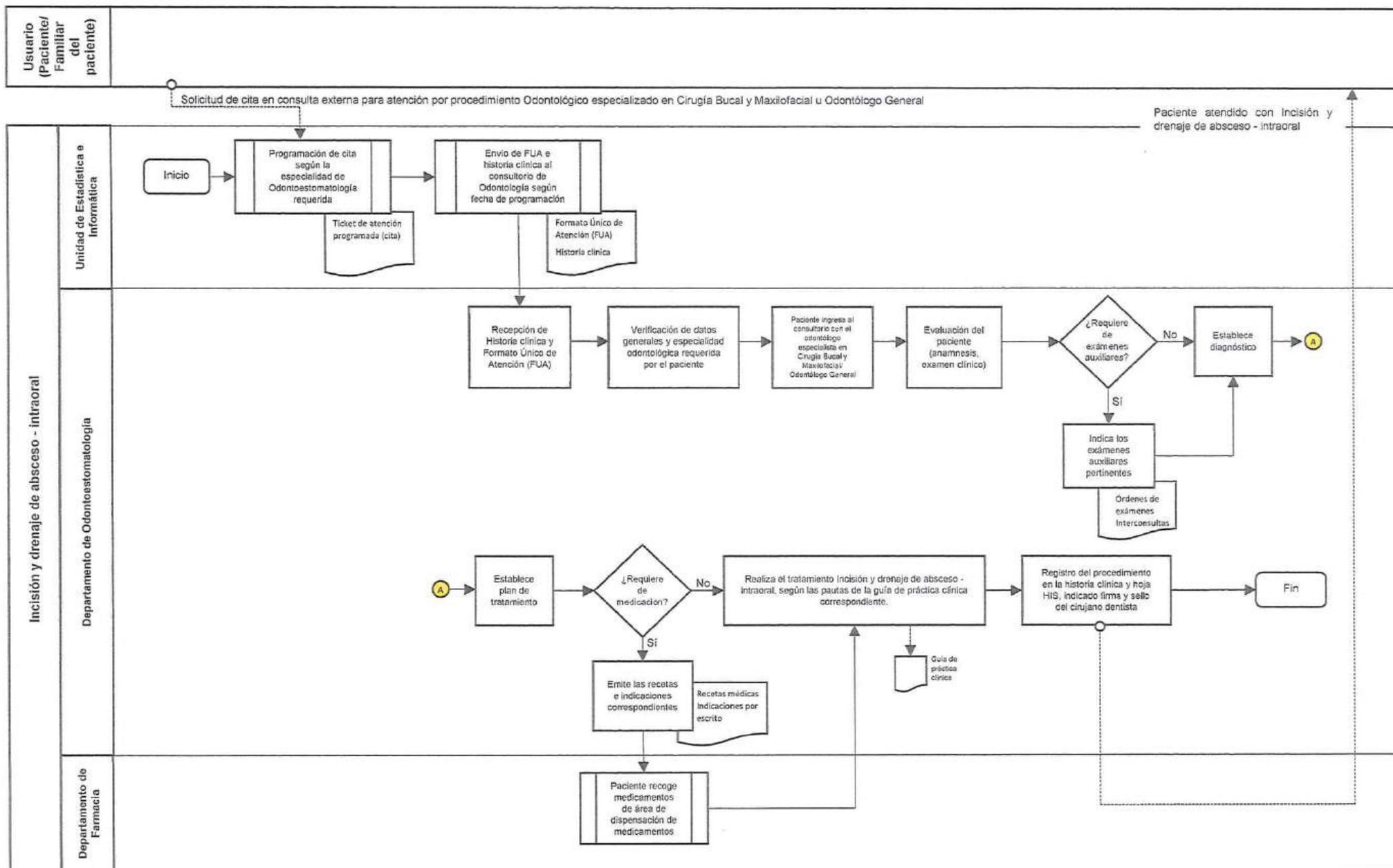
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingreso del paciente con DNI y/o Referencia del establecimiento de Salud de primer nivel correspondiente. Solicita turno en consulta externa	Documento Nacional de Identificación (copia) Referencia del Centro Salud del primer nivel correspondiente	Admisión	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
2	Entrega cupo donde consigna la especialidad de Odontología con la cual atenderse y se proporciona a usuario el voucher donde figura fecha y hora de atención.	Turno de atención	Técnico en Estadística	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
3	Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente. Envío de FUA e historia clínica al consultorio de Odontología el día de la atención según programación en el turno de la mañana o tarde.	Formato Único de Atención registrado (FUA) Historia clínica	Técnico en Estadística Técnico administrativo	Unidad de Estadística e Informática (Admisión/Archivo de Historias clínicas)
4	Recepción de Historia Clínica, llama al paciente verifica su presencia para la atención odontológica, verifica cupo y realiza triaje.	Turno de atención, referencia, FUA y exámenes auxiliares; de ser el caso.	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
5	Prepara la Historia Clínica en consultorio Odontológico con la documentación correspondiente.	Historia clínica (Ordenada)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
6	Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica (Registro de anamnesis, evaluación, diagnóstico y plan de tratamiento)	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología
7	Solicita si es necesario, estudios de laboratorio y de diagnóstico por imágenes, establece el tipo de atención, de presentarse el caso canaliza atención por otros servicios, brinda información suficiente y oportuna al paciente y familiar.	Historia Clínica FUA Formatos de órdenes de exámenes e Interconsultas	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología
8	Realiza el tratamiento odontológico: incisión y drenaje de absceso - intraoral, según las pautas de la guía de práctica clínica correspondiente.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología



9	Entrega al paciente o familiar la receta de medicamentos, exámenes con sus indicaciones respectivas.	Receta Órdenes de exámenes	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontostomatología
10	Realiza el reporte operatorio o descripción del procedimiento en la historia clínica indicando firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontostomatología
11	Llena el registro diario de atención y de actividades indicado firma y sello en la historia clínica.	Hoja HIS	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontostomatología
12	Deriva la paciente a la técnica de enfermería	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontostomatología
13	Orienta al paciente sobre el trámite para recabar las recetas, órdenes completas y/ siguientes citas.	Órdenes e indicaciones (Paciente informado)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontostomatología
14	Paciente recoge medicamentos de área de dispensación de medicamentos.	Recetas FUA	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia
15	Recoge la historia clínica para devolverla al Archivo de la Oficina de Estadística e Informática.	Historia Clínica (Archivada)	Técnico en Estadística	Oficina de Estadística e Informática (Archivo de Historias Clínicas)
16	Paciente atendido con Incisión y drenaje de absceso - intraoral.			



ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: INCISIÓN Y DRENAJE DE ABSCESO - INTRAORAL



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontología	 <p> MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFANCO LA HOZ José D. Torres Mantilla CIRUJANO-BENTISTA - ENDODONCISTA C.O.P. 30263-R.N.E. 2505 </p>	12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE	 <p> PERU MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFANCO LA HOZ SERVICIO PLANIFICACION ESTRATEGICA Lic. Adm MARIA MILDRED RUIZ-VILLACORTA (e) Coordinadora del Equipo de Trabajo de Organización </p>	08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontología	 <p> PERU Ministerio de Salud Hospital Carlos Lanfanco La Hoz C.D. Esp. Ronald J. Ramos Salazar Jefe. Dep. Odontología COP 27349-R.N.E. 2813 </p>	12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



PROCEDIMIENTOS: INCISIÓN Y DRENAJE DE ABSCESO - EXTRAORAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Incisión y drenaje de absceso - extraoral		CODIGO PM01.03.01.02.11
			VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO			
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para realizar una incisión y drenaje de absceso - extraoral, con calidad y con calidez a los pacientes en consulta externa a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.		
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontoestomatología Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)		
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud		
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial con el fin de llevar a cabo una incisión y drenaje de absceso - extraoral, según la evaluación clínica.		
SIGLAS			
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido hacia el departamento de Odontoestomatología		
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE	
	Paciente con referencia para tratamiento odontológico especializado	Paciente	
SECUENCIA DE ACTIVIDADES			



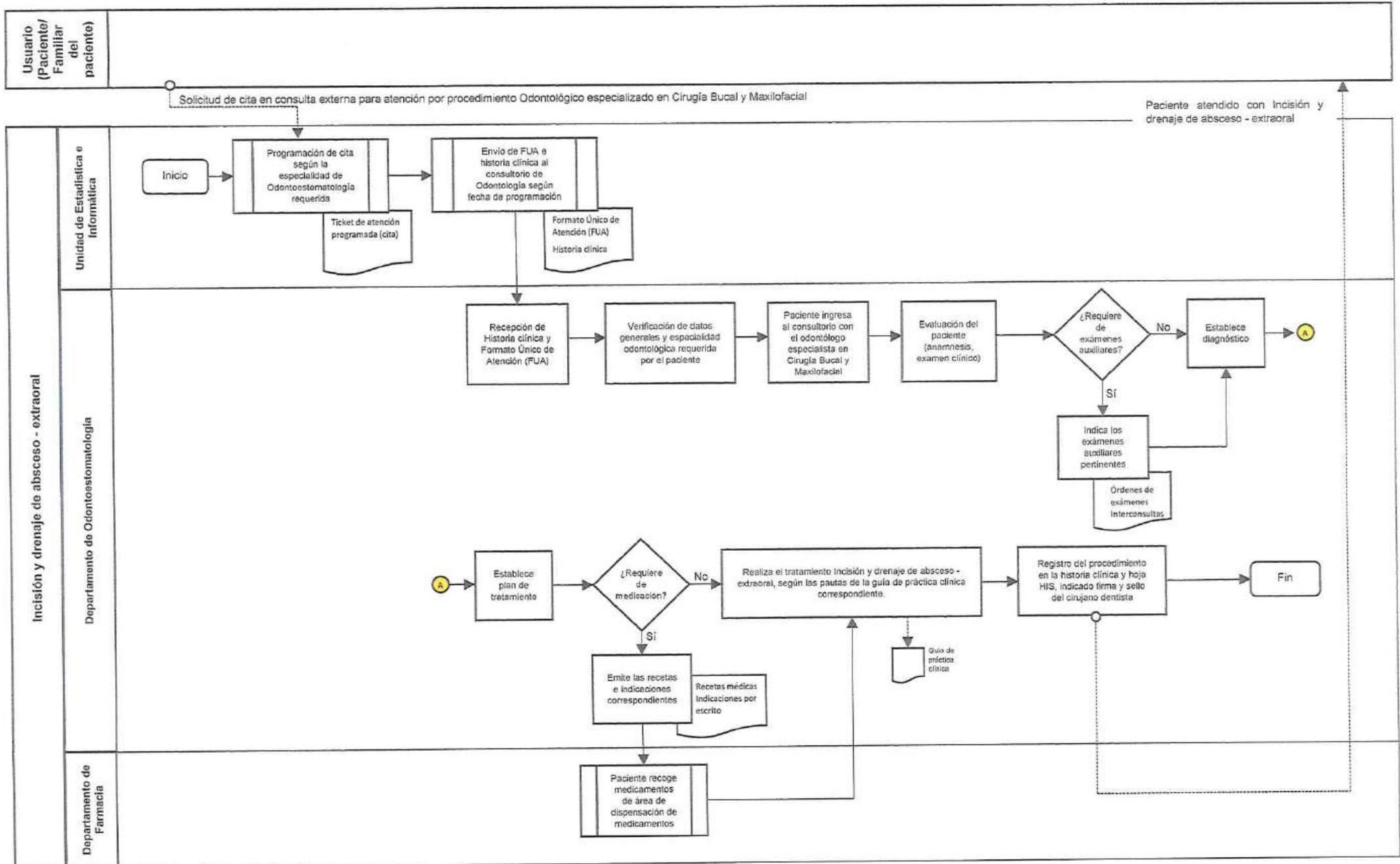
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingreso del paciente con DNI y/o Referencia del establecimiento de Salud de primer nivel correspondiente. Solicita turno en consulta externa	Documento Nacional de Identificación (copia) Referencia del Centro Salud del primer nivel correspondiente	Admisión	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
2	Entrega cupo donde consigna la especialidad de Odontología con la cual atenderse y se proporciona a usuario el voucher donde figura fecha y hora de atención.	Turno de atención	Técnico en Estadística	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
3	Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente. Envío de FUA e historia clínica al consultorio de Odontología el día de la atención según programación en el turno de la mañana o tarde.	Formato Único de Atención registrado (FUA) Historia clínica	Técnico en Estadística Técnico administrativo	Unidad de Estadística e Informática (Admisión/Archivo de Historias clínicas)
4	Recepción de Historia Clínica, llama al paciente verifica su presencia para la atención odontológica, verifica cupo y realiza triaje.	Turno de atención, referencia, FUA y exámenes auxiliares; de ser el caso.	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
5	Prepara la Historia Clínica en consultorio Odontológico con la documentación correspondiente.	Historia clínica (Ordenada)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
6	Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica (Registro de anamnesis, evaluación, diagnóstico y plan de tratamiento)	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
7	Solicita si es necesario, estudios de laboratorio y de diagnóstico por imágenes, establece el tipo de atención, de presentarse el caso canaliza atención por otros servicios, brinda información suficiente y oportuna al paciente y familiar.	Historia Clínica FUA Formatos de órdenes de exámenes e Interconsultas	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
8	Realiza el tratamiento odontológico: incisión y drenaje de absceso - extraoral, según las pautas de la guía de práctica clínica correspondiente.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología



9	Entrega al paciente o familiar la receta de medicamentos, exámenes con sus indicaciones respectivas.	Receta Órdenes de exámenes	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
10	Realiza el reporte operatorio o descripción del procedimiento en la historia clínica indicando firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
11	Llena el registro diario de atención y de actividades indicado firma y sello en la historia clínica.	Hoja HIS	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
12	Deriva la paciente a la técnica de enfermería	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
13	Orienta al paciente sobre el trámite para recabar las recetas, órdenes completas y/ siguientes citas.	Órdenes e indicaciones (Paciente informado)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontoestomatología
14	Paciente recoge medicamentos de área de dispensación de medicamentos.	Recetas FUA	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia
15	Recoge la historia clínica para devolverla al Archivo de la Oficina de Estadística e Informática.	Historia Clínica (Archivada)	Técnico en Estadística	Oficina de Estadística e Informática (Archivo de Historias Clínicas)
16	Paciente atendido con Incisión y drenaje de absceso - extraoral.			



ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: INCISIÓN Y DRENAJE DE ABSCESO - EXTRAORAL



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontología	 <p> MINISTRO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LARAZOLO LA MERCED José D. Torres Mantilla CIRUJANO DENTISTA - ENDODONCISTA C.O.P. 30263 R.N.E. 2906 </p>	12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE	 <p> PERU MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LARAZOLO LA MERCED Lic. Adm MARIA MILDRED RUIZ VILLACORTA (e) Coordinadora del Equipo de Trabajo de Organización </p>	08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontología	 <p> PERU Ministerio de Salud HOSPITAL CARLOS LARAZOLO LA MERCED C.D. Esp. Ronald J. Ramos Salazar Jefe Dep. Odontología COP 27349- RNE. 2813 </p>	12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



0.21 PROCEDIMIENTOS: EXTRACCIÓN DE PUNTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Extracción de puntos		CODIGO PM01.03.01.02.12
			VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO			
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para realizar una extracción de puntos, con calidad y con calidez a los pacientes en consulta externa a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.		
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontoestomatología Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)		
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud		
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial o Cirujano Dentista General con el fin de llevar a cabo una extracción de puntos, según la evaluación clínica.		
SIGLAS			
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido hacia el departamento de Odontoestomatología		
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE	
	Paciente con referencia para tratamiento odontológico especializado	Paciente	
SECUENCIA DE ACTIVIDADES			



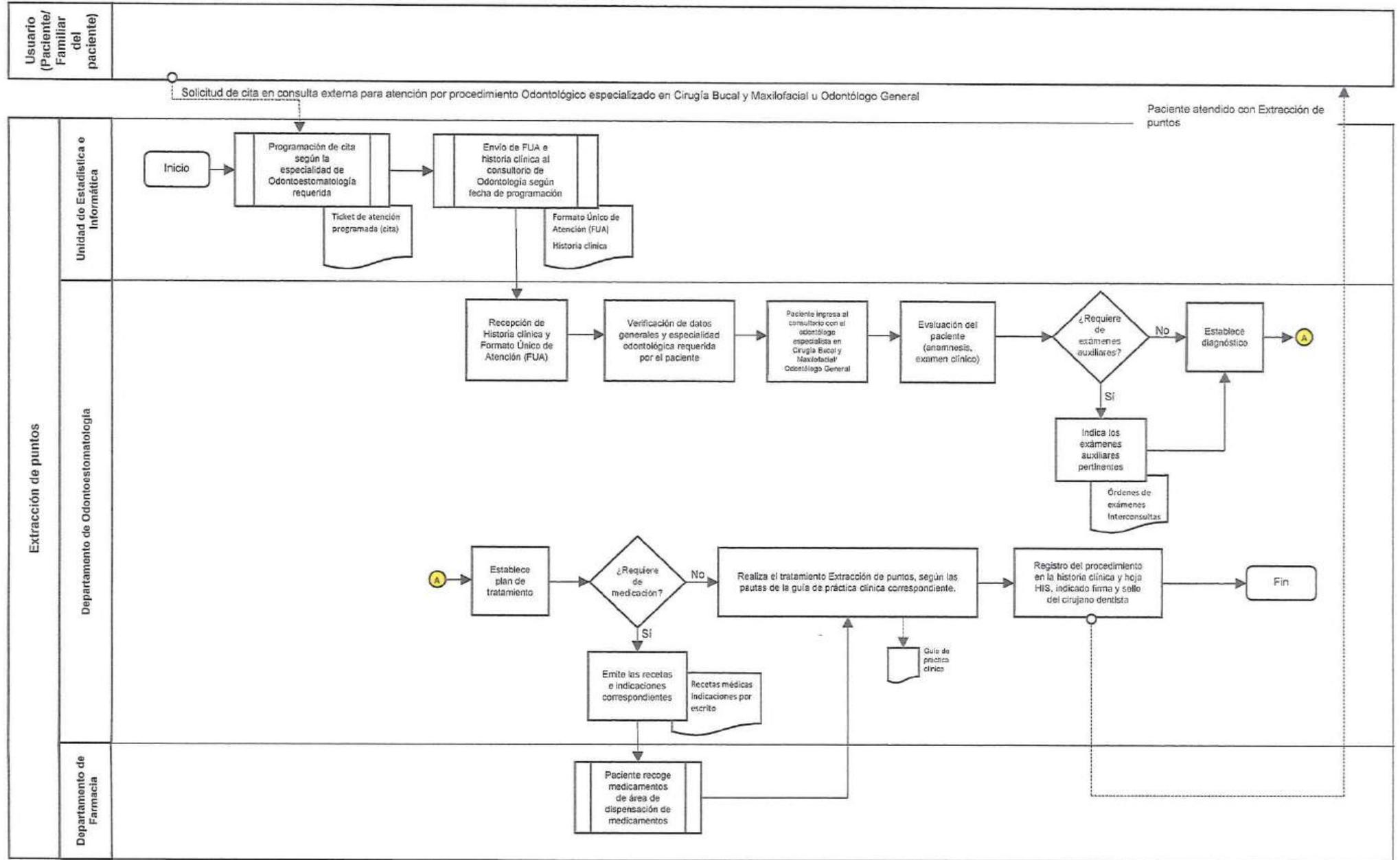
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingreso del paciente con DNI y/o Referencia del establecimiento de Salud de primer nivel correspondiente. Solicita turno en consulta externa	Documento Nacional de Identificación (copia) Referencia del Centro Salud del primer nivel correspondiente	Admisión	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
2	Entrega cupo donde consigna la especialidad de Odontología con la cual atenderse y se proporciona a usuario el voucher donde figura fecha y hora de atención.	Turno de atención	Técnico en Estadística	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
3	Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente. Envío de FUA e historia clínica al consultorio de Odontología el día de la atención según programación en el turno de la mañana o tarde.	Formato Único de Atención registrado (FUA) Historia clínica	Técnico en Estadística Técnico administrativo	Unidad de Estadística e Informática (Admisión/Archivo de Historias clínicas)
4	Recepción de Historia Clínica, llama al paciente verifica su presencia para la atención odontológica, verifica cupo y realiza triaje.	Turno de atención, referencia, FUA y exámenes auxiliares; de ser el caso.	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
5	Prepara la Historia Clínica en consultorio Odontológico con la documentación correspondiente.	Historia clínica (Ordenada)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
6	Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica (Registro de anamnesis, evaluación, diagnóstico y plan de tratamiento)	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología
7	Solicita si es necesario, estudios de laboratorio y de diagnóstico por imágenes, establece el tipo de atención, de presentarse el caso canaliza atención por otros servicios, brinda información suficiente y oportuna al paciente y familiar.	Historia Clínica FUA Formatos de órdenes de exámenes e Interconsultas	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología
8	Realiza el tratamiento odontológico: extracción de puntos, según las pautas de la guía de práctica clínica correspondiente.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología



9	Entrega al paciente o familiar la receta de medicamentos, exámenes con sus indicaciones respectivas.	Receta Órdenes de exámenes	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontostomatología
10	Realiza el reporte operatorio o descripción del procedimiento en la historia clínica indicando firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontostomatología
11	Llena el registro diario de atención y de actividades indicado firma y sello en la historia clínica.	Hoja HIS	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontostomatología
12	Deriva la paciente a la técnica de enfermería	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontostomatología
13	Orienta al paciente sobre el trámite para recabar las recetas, órdenes completas y/ siguientes citas.	Órdenes e indicaciones (Paciente informado)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontostomatología
14	Paciente recoge medicamentos de área de dispensación de medicamentos.	Recetas FUA	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia
15	Recoge la historia clínica para devolverla al Archivo de la Oficina de Estadística e Informática.	Historia Clínica (Archivada)	Técnico en Estadística	Oficina de Estadística e Informática (Archivo de Historias Clínicas)
16	Paciente atendido con extracción de puntos.			



ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: EXTRACCIÓN DE PUNTOS



Paciente atendido con Extracción de puntos

A

A

Guía de práctica clínica

Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontología	 <p>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRAZ LA HOZ José D. Torres Mantilla CIRUJANO DENTISTA - ENDODONCISTA C.O.P. 30253 R.N.E. 2605</p>	12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE	 <p>PERU MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRAZ LA HOZ Lic. Adm MARIA MILDRED RUIZ VILLACORTA (e) Coordinadora del Equipo de Trabajo de Organización</p>	08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontología	 <p>PERU Ministerio de Salud Hospital Carlos Lanfraz La Hoz C.D. Esp. Ronald Ramos Salazar Jefe Dep. Odontología COP 27349- RNE. 2813</p>	12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



10.22 PROCEDIMIENTOS: REEVALUACIÓN ORAL POSTOPERATORIO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Reevaluación oral postoperatorio		CODIGO PM01.03.01.02.13
			VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO			
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para realizar una reevaluación oral postoperatorio, con calidad y con calidez a los pacientes en consulta externa a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.		
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontoestomatología Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)		
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud		
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial con el fin de llevar a cabo una reevaluación oral postoperatoria, según la evaluación clínica.		
SIGLAS			
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido hacia el departamento de Odontoestomatología		
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE	
	Paciente con referencia para tratamiento odontológico especializado	Paciente	
SECUENCIA DE ACTIVIDADES			



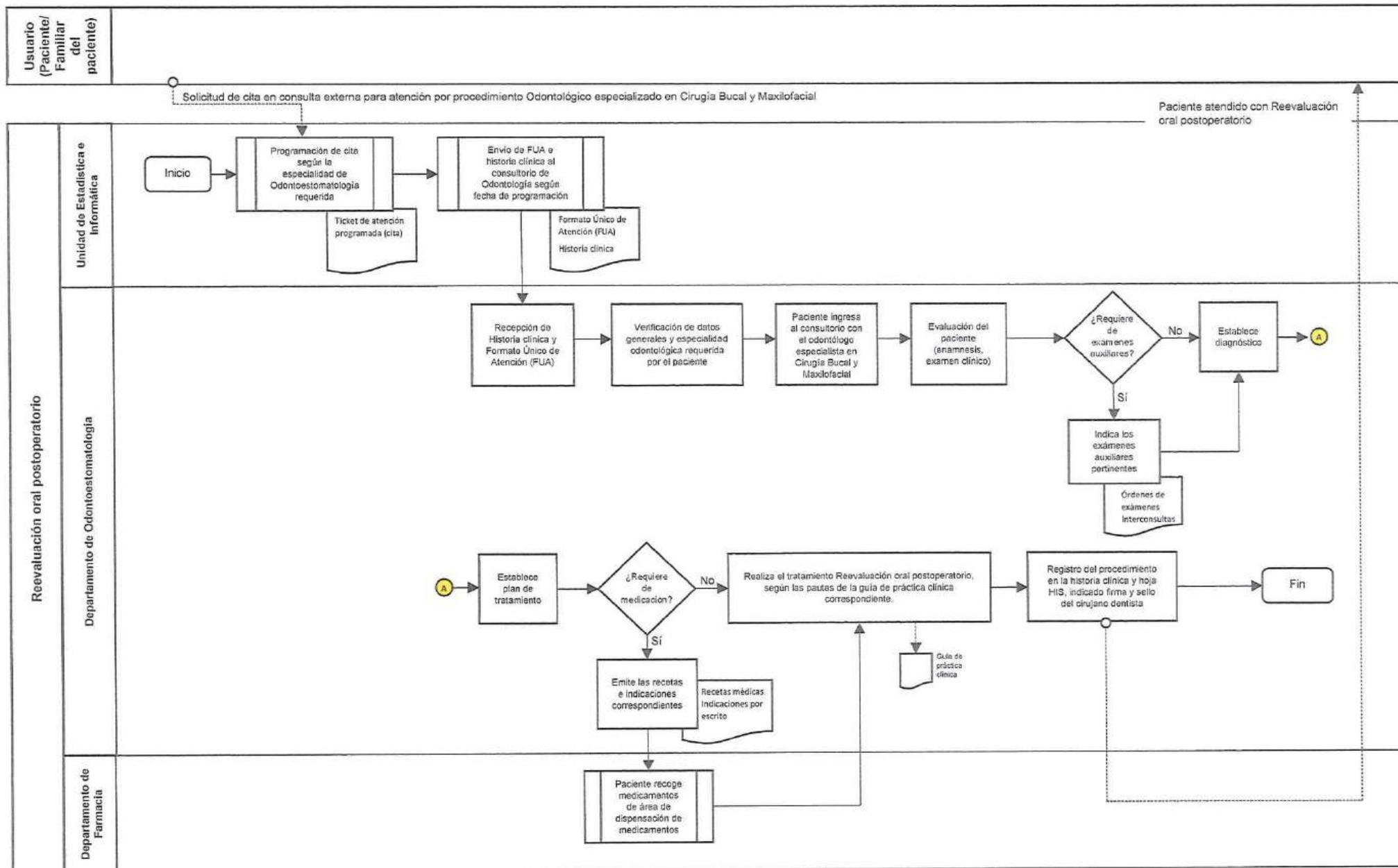
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingreso del paciente con DNI y/o Referencia del establecimiento de Salud de primer nivel correspondiente. Solicita turno en consulta externa	Documento Nacional de Identificación (copia) Referencia del Centro Salud del primer nivel correspondiente	Admisión	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
2	Entrega cupo donde consigna la especialidad de Odontología con la cual atenderse y se proporciona a usuario el voucher donde figura fecha y hora de atención.	Turno de atención	Técnico en Estadística	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
3	Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente. Envío de FUA e historia clínica al consultorio de Odontología el día de la atención según programación en el turno de la mañana o tarde.	Formato Único de Atención registrado (FUA) Historia clínica	Técnico en Estadística Técnico administrativo	Unidad de Estadística e Informática (Admisión/Archivo de Historias clínicas)
4	Recepción de Historia Clínica, llama al paciente verifica su presencia para la atención odontológica, verifica cupo y realiza triaje.	Turno de atención, referencia, FUA y exámenes auxiliares; de ser el caso.	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
5	Prepara la Historia Clínica en consultorio Odontológico con la documentación correspondiente.	Historia clínica (Ordenada)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
6	Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica (Registro de anamnesis, evaluación, diagnóstico y plan de tratamiento)	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
7	Solicita si es necesario, estudios de laboratorio y de diagnóstico por imágenes, establece el tipo de atención, de presentarse el caso canaliza atención por otros servicios, brinda información suficiente y oportuna al paciente y familiar.	Historia Clínica FUA Formatos de órdenes de exámenes e Interconsultas	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
8	Realiza el tratamiento odontológico: reevaluación oral postoperatorio, según las pautas de la guía de práctica clínica correspondiente.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología



9	Entrega al paciente o familiar la receta de medicamentos, exámenes con sus indicaciones respectivas.	Receta Órdenes de exámenes	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
10	Realiza el reporte operatorio o descripción del procedimiento en la historia clínica indicando firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
11	Llena el registro diario de atención y de actividades indicado firma y sello en la historia clínica.	Hoja HIS	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
12	Deriva la paciente a la técnica de enfermería	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
13	Orienta al paciente sobre el trámite para recabar las recetas, órdenes completas y/ siguientes citas.	Órdenes e indicaciones (Paciente informado)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontoestomatología
14	Paciente recoge medicamentos de área de dispensación de medicamentos.	Recetas FUA	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia
15	Recoge la historia clínica para devolverla al Archivo de la Oficina de Estadística e Informática.	Historia Clínica (Archivada)	Técnico en Estadística	Oficina de Estadística e Informática (Archivo de Historias Clínicas)
16	Paciente atendido con Reevaluación oral postoperatorio.			



ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: REEVALUACIÓN ORAL POSTOPERATORIO



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontoestomatología		12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE		08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontoestomatología		12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



10.23 PROCEDIMIENTOS: SUTURA DE LAS RECIENTES HERIDAS PEQUEÑAS DE HASTA 50 CM

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Sutura de las recientes heridas pequeñas de hasta 50 cm	CODIGO PM01.03.01.02.14
		VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para realizar una sutura de las recientes heridas pequeñas de hasta 50 cm, con calidad y con calidez a los pacientes en consulta externa a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.	
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontología Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)	
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud	
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial o Cirujano Dentista General con el fin de llevar a cabo una sutura de las recientes heridas pequeñas de hasta 50 cm, según la evaluación clínica.	
SIGLAS		
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido hacia el departamento de Odontología	
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE
	Paciente con referencia para tratamiento odontológico especializado	Paciente
SECUENCIA DE ACTIVIDADES		



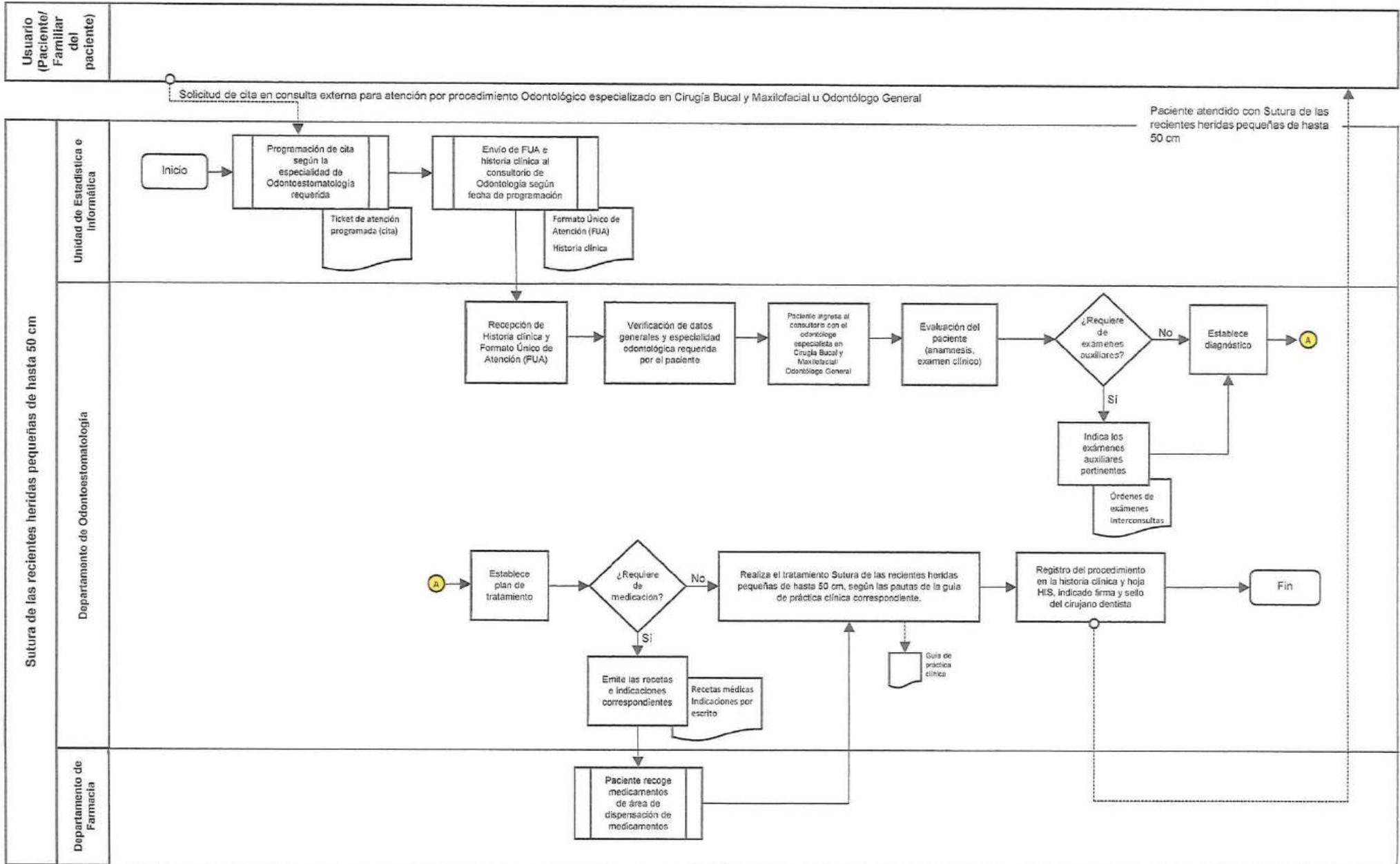
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingreso del paciente con DNI y/o Referencia del establecimiento de Salud de primer nivel correspondiente. Solicita turno en consulta externa	Documento Nacional de Identificación (copia) Referencia del Centro Salud del primer nivel correspondiente	Admisión	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
2	Entrega cupo donde consigna la especialidad de Odontología con la cual atenderse y se proporciona a usuario el voucher donde figura fecha y hora de atención.	Turno de atención	Técnico en Estadística	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
3	Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente. Envío de FUA e historia clínica al consultorio de Odontología el día de la atención según programación en el turno de la mañana o tarde.	Formato Único de Atención registrado (FUA) Historia clínica	Técnico en Estadística Técnico administrativo	Unidad de Estadística e Informática (Admisión/Archivo de Historias clínicas)
4	Recepción de Historia Clínica, llama al paciente verifica su presencia para la atención odontológica, verifica cupo y realiza triaje.	Turno de atención, referencia, FUA y exámenes auxiliares; de ser el caso.	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
5	Prepara la Historia Clínica en consultorio Odontológico con la documentación correspondiente.	Historia clínica (Ordenada)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
6	Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica (Registro de anamnesis, evaluación, diagnóstico y plan de tratamiento)	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología
7	Solicita si es necesario, estudios de laboratorio y de diagnóstico por imágenes, establece el tipo de atención, de presentarse el caso canaliza atención por otros servicios, brinda información suficiente y oportuna al paciente y familiar.	Historia Clínica FUA Formatos de órdenes de exámenes e Interconsultas	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología
8	Realiza el tratamiento odontológico: sutura de las recientes heridas pequeñas de hasta 50 cm, según las pautas de la guía de práctica clínica correspondiente.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología



9	Entrega al paciente o familiar la receta de medicamentos, exámenes con sus indicaciones respectivas.	Receta Órdenes de exámenes	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología
10	Realiza el reporte operatorio o descripción del procedimiento en la historia clínica indicando firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología
11	Llena el registro diario de atención y de actividades indicado firma y sello en la historia clínica.	Hoja HIS	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología
12	Deriva la paciente a la técnica de enfermería	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial/Cirujano Dentista General	Departamento de Odontología
13	Orienta al paciente sobre el trámite para recabar las recetas, órdenes completas y/ siguientes citas.	Órdenes e indicaciones (Paciente informado)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
14	Paciente recoge medicamentos de área de dispensación de medicamentos.	Recetas FUA	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia
15	Recoge la historia clínica para devolverla al Archivo de la Oficina de Estadística e Informática.	Historia Clínica (Archivada)	Técnico en Estadística	Oficina de Estadística e Informática (Archivo de Historias Clínicas)
16	Paciente atendido con Sutura de las recientes heridas pequeñas de hasta 50 cm.			



ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: SUTURA DE LAS RECIENTES HERIDAS PEQUEÑAS DE HASTA 50 CM



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontología		12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE		08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontología		12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



10.24 PROCEDIMIENTOS: BIOPSIA DE TEJIDO ORAL - DURO (HUESO, DIENTES)

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Biopsia de tejido oral - duro (hueso, dientes)	CODIGO PM01.03.01.02.15
		VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para realizar una Biopsia de tejido oral - duro (hueso, dientes), con calidad y con calidez a los pacientes en consulta externa a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.	
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontología Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)	
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud	
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial con el fin de llevar a cabo una biopsia de tejido oral - duro (hueso, dientes), según la evaluación clínica.	
SIGLAS		
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido hacia el departamento de Odontología	
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE
	Paciente con referencia para tratamiento odontológico especializado	Paciente
SECUENCIA DE ACTIVIDADES		



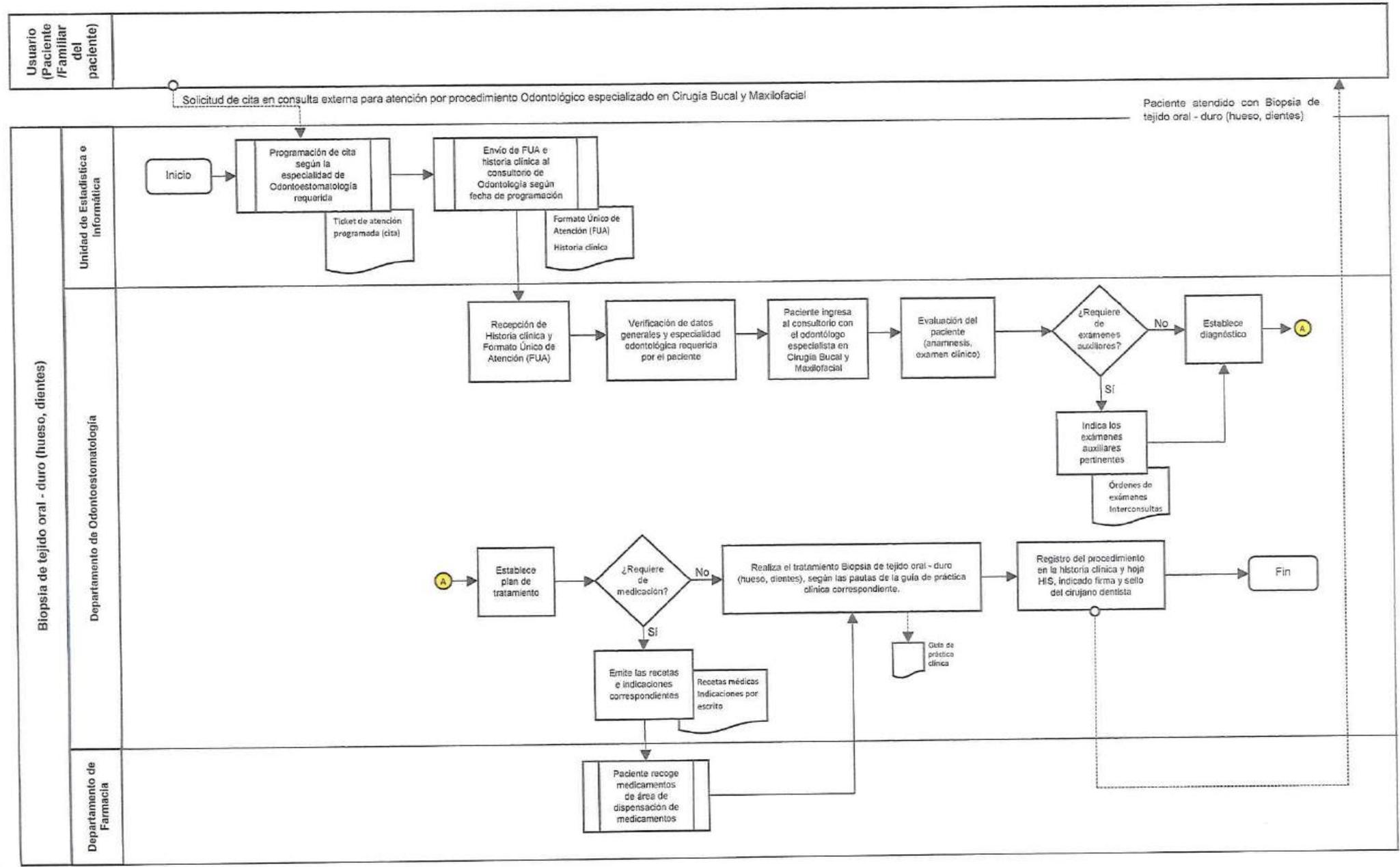
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingreso del paciente con DNI y/o Referencia del establecimiento de Salud de primer nivel correspondiente. Solicita turno en consulta externa	Documento Nacional de Identificación (copia) Referencia del Centro Salud del primer nivel correspondiente.	Admisión	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
2	Entrega cupo donde consigna la especialidad de Odontoestomatología con la cual atenderse y se proporciona a usuario el voucher donde figura fecha y hora de atención.	Turno de atención	Técnico en Estadística	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
3	Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente. Envío de FUA e historia clínica al consultorio de Odontología el día de la atención según programación en el turno de la mañana o tarde.	Formato Único de Atención registrado (FUA) Historia clínica	Técnico en Estadística Técnico administrativo	Unidad de Estadística e Informática (Admisión/Archivo de Historias clínicas)
4	Recepción de Historia Clínica, llama al paciente verifica su presencia para la atención odontológica, verifica cupo y realiza triaje.	Turno de atención, referencia, FUA y exámenes auxiliares; de ser el caso.	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontoestomatología
5	Prepara la Historia Clínica en consultorio Odontológico con la documentación correspondiente.	Historia clínica (Ordenada)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontoestomatología
6	Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica (Registro de anamnesis, evaluación, diagnóstico y plan de tratamiento)	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
7	Solicita si es necesario, estudios de laboratorio y de diagnóstico por imágenes, establece el tipo de atención, de presentarse el caso canaliza atención por otros servicios, brinda información suficiente y oportuna al paciente y familiar.	Historia Clínica FUA Formatos de órdenes de exámenes e Interconsultas	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
8	Realiza el tratamiento odontológico: biopsia de tejido oral - duro (hueso, dientes), según las pautas de la guía de práctica clínica correspondiente.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología



9	Entrega al paciente o familiar la receta de medicamentos, exámenes con sus indicaciones respectivas.	Receta Órdenes de exámenes	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
10	Realiza el reporte operatorio o descripción del procedimiento en la historia clínica indicando firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
11	Llena el registro diario de atención y de actividades indicado firma y sello en la historia clínica.	Hoja HIS	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
12	Deriva la paciente a la técnica de enfermería	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
13	Orienta al paciente sobre el trámite para recabar las recetas, órdenes completas y/ siguientes citas.	Órdenes e indicaciones (Paciente informado)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
14	Paciente recoge medicamentos de área de dispensación de medicamentos.	Recetas FUA	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia
15	Recoge la historia clínica para devolverla al Archivo de la Oficina de Estadística e Informática.	Historia Clínica (Archivada)	Técnico en Estadística	Oficina de Estadística e Informática (Archivo de Historias Clínicas)
16	Paciente atendido con Biopsia de tejido oral - duro (hueso, dientes).			



ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: BIOPSIA DE TEJIDO ORAL - DURO (HUESO, DIENTES)



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontoestomatología	 <p> MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ José D. Torres Mantilla CIRUJANO DENTISTA - ENDOODONCISTA C.O.P. 30263 R.N.E. 2905 </p>	12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE	 <p> PERÚ MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Lic. Adm MARIA MILDRED-RUIZ-VILLACORTA (e) Coordinadora del Equipo de Trabajo de Organización </p>	08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontoestomatología	 <p> PERÚ Ministerio de Salud Hospital Carlos Lanfranco La Hoz C.D. Esp. Ronald J. Ramos Salazar Jefe Dep. Odontoestomatología COP 27345- RNE. 2813 </p>	12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



25 PROCEDIMIENTOS: BIOPSIA DE TEJIDO ORAL - TEJIDOS BLANDOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Biopsia de tejido oral - tejidos blandos		CODIGO PM01.03.01.02.16
			VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO			
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para realizar una biopsia de tejido oral - tejidos blandos, con calidad y con calidez a los pacientes en consulta externa a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.		
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontostomatología Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)		
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud		
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial con el fin de llevar a cabo una biopsia de tejido oral - tejidos blandos, según la evaluación clínica.		
SIGLAS			
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido hacia el departamento de Odontostomatología		
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE	
	Paciente con referencia para tratamiento odontológico especializado	Paciente	
SECUENCIA DE ACTIVIDADES			



MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA

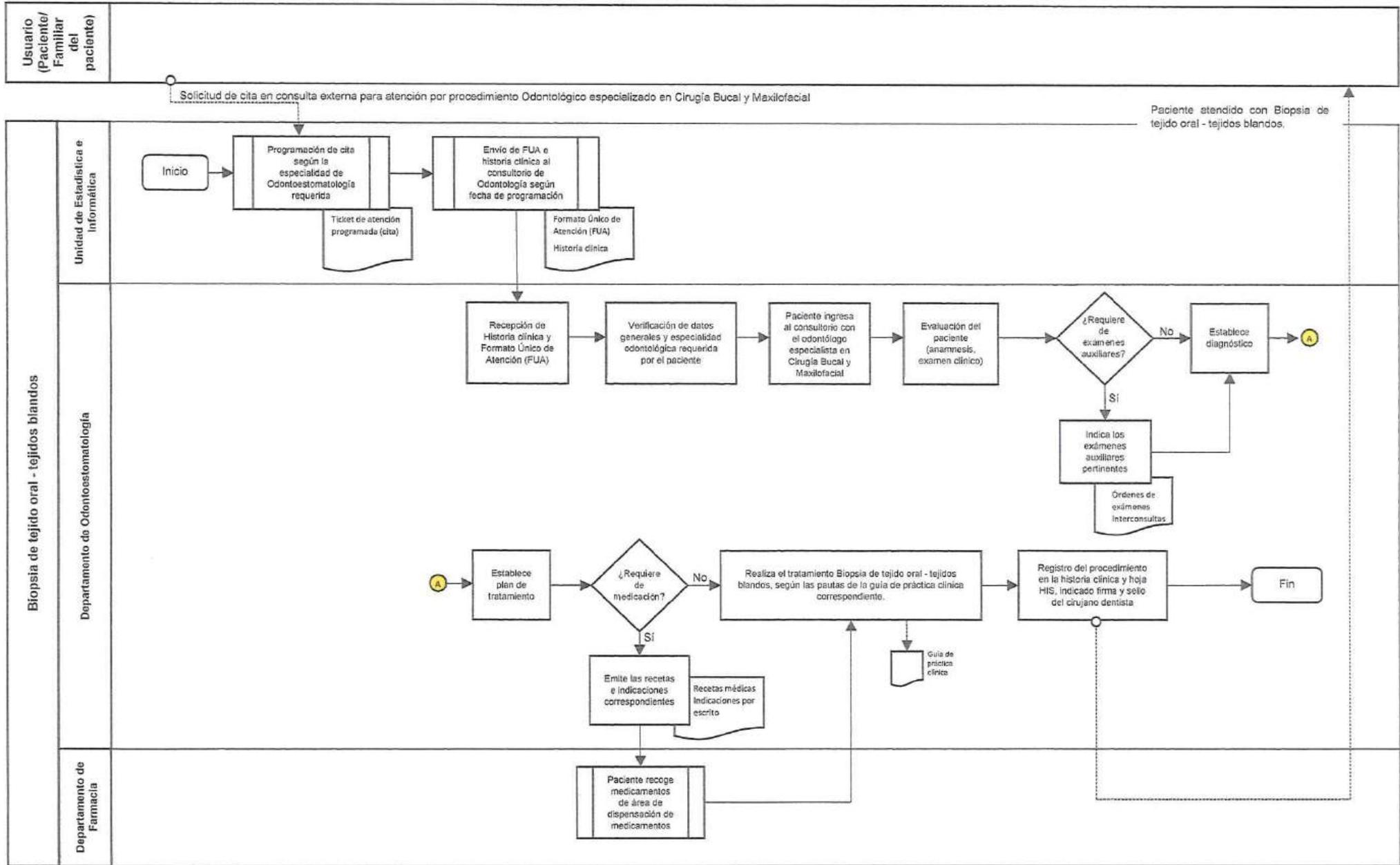
Ver: 01
Página 142 de 168

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingreso del paciente con DNI y/o Referencia del establecimiento de Salud de primer nivel correspondiente. Solicita turno en consulta externa	Documento Nacional de Identificación (copia) Referencia del Centro Salud del primer nivel correspondiente	Admisión	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
2	Entrega cupo donde consigna la especialidad de Odontoestomatología con la cual atenderse y se proporciona a usuario el voucher donde figura fecha y hora de atención.	Turno de atención	Técnico en Estadística	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
3	Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente. Envío de FUA e historia clínica al consultorio de Odontología el día de la atención según programación en el turno de la mañana o tarde.	Formato Único de Atención registrado (FUA) Historia clínica	Técnico en Estadística Técnico administrativo	Unidad de Estadística e Informática (Admisión/Archivo de Historias clínicas)
4	Recepción de Historia Clínica, llama al paciente verifica su presencia para la atención odontológica, verifica cupo y realiza triaje.	Turno de atención, referencia, FUA y exámenes auxiliares; de ser el caso.	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontoestomatología
5	Prepara la Historia Clínica en consultorio Odontológico con la documentación correspondiente.	Historia clínica (Ordenada)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontoestomatología
6	Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica (Registro de anamnesis, evaluación, diagnóstico y plan de tratamiento)	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
7	Solicita si es necesario, estudios de laboratorio y de diagnóstico por imágenes, establece el tipo de atención, de presentarse el caso canaliza atención por otros servicios, brinda información suficiente y oportuna al paciente y familiar.	Historia Clínica FUA Formatos de órdenes de exámenes e Interconsultas	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
8	Realiza el tratamiento odontológico: biopsia de tejido oral - tejidos blandos, según las pautas de la guía de práctica clínica correspondiente.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología



9	Entrega al paciente o familiar la receta de medicamentos, exámenes con sus indicaciones respectivas.	Receta Órdenes de exámenes	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontostomatología
10	Realiza el reporte operatorio o descripción del procedimiento en la historia clínica indicando firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontostomatología
11	Llena el registro diario de atención y de actividades indicado firma y sello en la historia clínica.	Hoja HIS	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontostomatología
12	Deriva la paciente a la técnica de enfermería	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontostomatología
13	Orienta al paciente sobre el trámite para recabar las recetas, órdenes completas y/ siguientes citas.	Órdenes e indicaciones (Paciente informado)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontostomatología
14	Paciente recoge medicamentos de área de dispensación de medicamentos.	Recetas FUA	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia
15	Recoge la historia clínica para devolverla al Archivo de la Oficina de Estadística e Informática.	Historia Clínica (Archivada)	Técnico en Estadística	Oficina de Estadística e Informática (Archivo de Historias Clínicas)
16	Paciente atendido con Biopsia de tejido oral - tejidos blandos.			

ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: BIOPSIA DE TEJIDO ORAL - TEJIDOS BLANDOS



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontostomatología		12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE		08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontostomatología		12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



10.26 PROCEDIMIENTOS: REDUCCIÓN ABIERTA EN FRACTURA SIMPLE DE HUESO MALAR Y ARCO CIGOMÁTICO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Reducción abierta en fractura simple de hueso malar y arco cigomático	CODIGO PM01.03.01.02.17
		VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para realizar una reducción abierta en fractura simple de hueso malar y arco cigomático, con calidad y con calidez a los pacientes en consulta externa a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.	
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontoestomatología Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)	
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud	
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial con el fin de llevar a cabo una reducción abierta en fractura simple de hueso malar y arco cigomático, según la evaluación clínica.	
SIGLAS		
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido hacia el departamento de Odontoestomatología	
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE
	Paciente con referencia para tratamiento odontológico especializado	Paciente
SECUENCIA DE ACTIVIDADES		



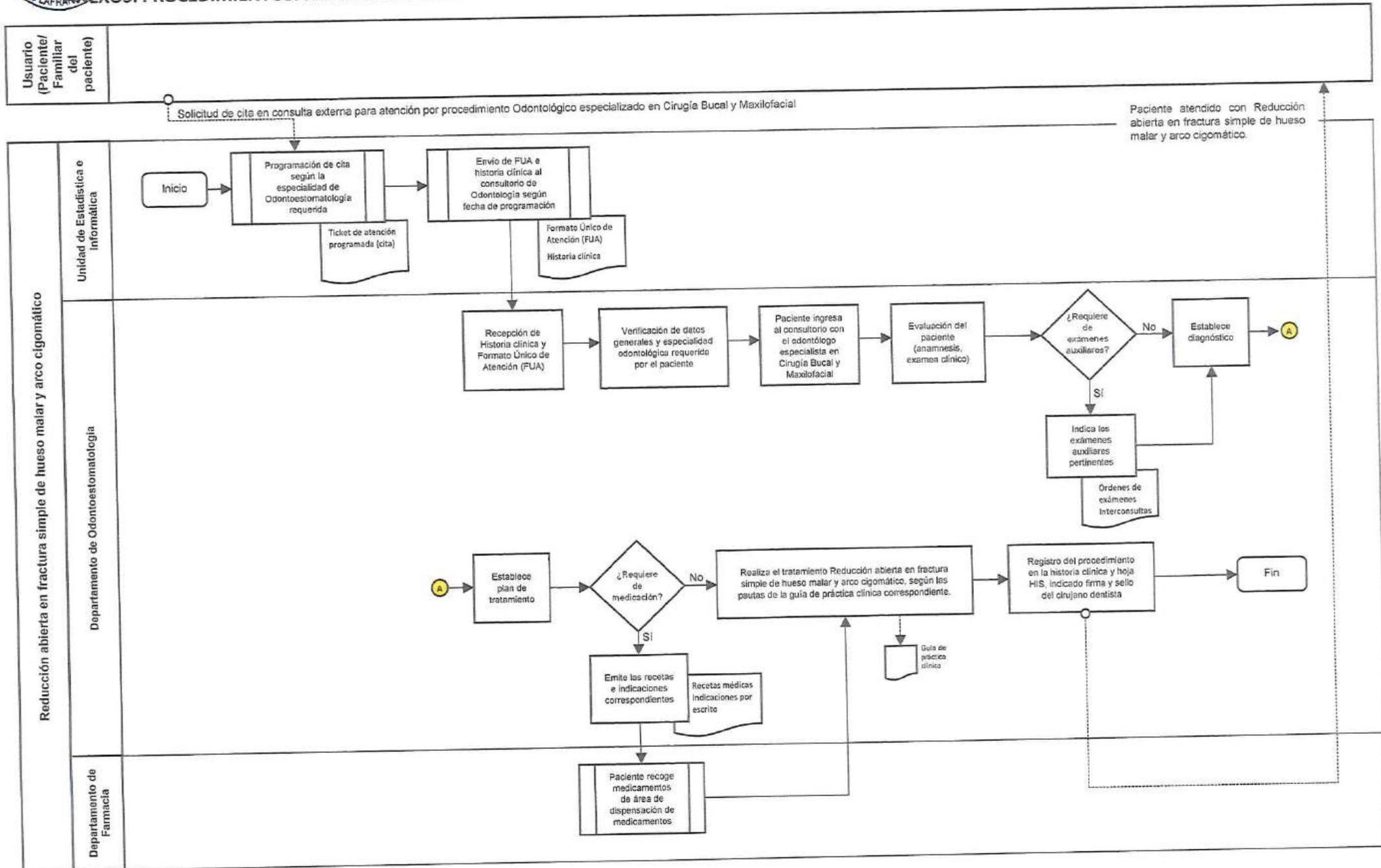
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingreso del paciente con DNI y/o Referencia del establecimiento de Salud de primer nivel correspondiente. Solicita turno en consulta externa	Documento Nacional de Identificación (copia) Referencia del Centro Salud del primer nivel correspondiente	Admisión	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
2	Entrega cupo donde consigna la especialidad de Odontología con la cual atenderse y se proporciona a usuario el voucher donde figura fecha y hora de atención.	Turno de atención	Técnico en Estadística	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
3	Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente. Envío de FUA e historia clínica al consultorio de Odontología el día de la atención según programación en el turno de la mañana o tarde.	Formato Único de Atención registrado (FUA) Historia clínica	Técnico en Estadística Técnico administrativo	Unidad de Estadística e Informática (Admisión/Archivo de Historias clínicas)
4	Recepción de Historia Clínica, llama al paciente verifica su presencia para la atención odontológica, verifica cupo y realiza triaje.	Turno de atención, referencia, FUA y exámenes auxiliares; de ser el caso.	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
5	Prepara la Historia Clínica en consultorio Odontológico con la documentación correspondiente.	Historia clínica (Ordenada)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
6	Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica (Registro de anamnesis, evaluación, diagnóstico y plan de tratamiento)	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
7	Solicita si es necesario, estudios de laboratorio y de diagnóstico por imágenes, establece el tipo de atención, de presentarse el caso canaliza atención por otros servicios, brinda información suficiente y oportuna al paciente y familiar.	Historia Clínica FUA Formatos de órdenes de exámenes e Interconsultas	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
8	Realiza el tratamiento odontológico: reducción abierta en fractura simple de hueso malar y arco cigomático, según las pautas de la guía de práctica clínica correspondiente.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología



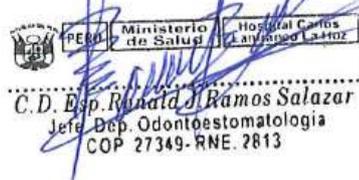
9	Entrega al paciente o familiar la receta de medicamentos, exámenes con sus indicaciones respectivas.	Receta Órdenes de exámenes	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
10	Realiza el reporte operatorio o descripción del procedimiento en la historia clínica indicando firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
11	Llena el registro diario de atención y de actividades indicado firma y sello en la historia clínica.	Hoja HIS	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
12	Deriva la paciente a la técnica de enfermería	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
13	Orienta al paciente sobre el trámite para recabar las recetas, órdenes completas y/ siguientes citas.	Órdenes e indicaciones (Paciente informado)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
14	Paciente recoge medicamentos de área de dispensación de medicamentos.	Recetas FUA	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia
15	Recoge la historia clínica para devolverla al Archivo de la Oficina de Estadística e Informática.	Historia Clínica (Archivada)	Técnico en Estadística	Oficina de Estadística e Informática (Archivo de Historias Clínicas)
16	Paciente atendido con Reducción abierta en fractura simple de hueso malar y arco cigomático.			



ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: REDUCCIÓN ABIERTA EN FRACTURA SIMPLE DE HUESO MALAR Y ARCO CIGOMÁTICO



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontología	 <p>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANZONE LA HOZ José D. Torres Mantilla CIRUJANO DENTISTA - ENDODONCISTA C.O.P. 30253 R.N.E. 2505</p>	12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE	 <p>PERU MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANZONE LA HOZ Lic. Adm MARIA MILDRED-RUIZ VILLACORTA (a) Coordinadora del Equipo de Trabajo de Organización</p>	08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontología	 <p>PERU Ministerio de Salud Hospital Carlos Lanzone La Hoz C.D. Esp. Ronald J. Ramos Salazar Jefe Dep. Odontología COP 27349- RNE. 2813</p>	12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



10.27 PROCEDIMIENTOS: REDUCCIÓN ABIERTA EN FRACTURA SIMPLE DE MANDÍBULA (DIENTES INMOVILIZADOS)

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Reducción abierta en fractura simple de mandíbula (dientes inmovilizados)		CODIGO PM01.03.01.02.18
			VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO			
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para realizar una reducción abierta en fractura simple de mandíbula (dientes inmovilizados, con calidad y con calidez a los pacientes en consulta externa a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.		
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontostomatología Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)		
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud		
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial con el fin de llevar a cabo una reducción abierta en fractura simple de mandíbula (dientes inmovilizados, según la evaluación clínica.		
SIGLAS			
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido hacia el departamento de Odontostomatología		
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE	
	Paciente con referencia para tratamiento odontológico especializado	Paciente	
SECUENCIA DE ACTIVIDADES			



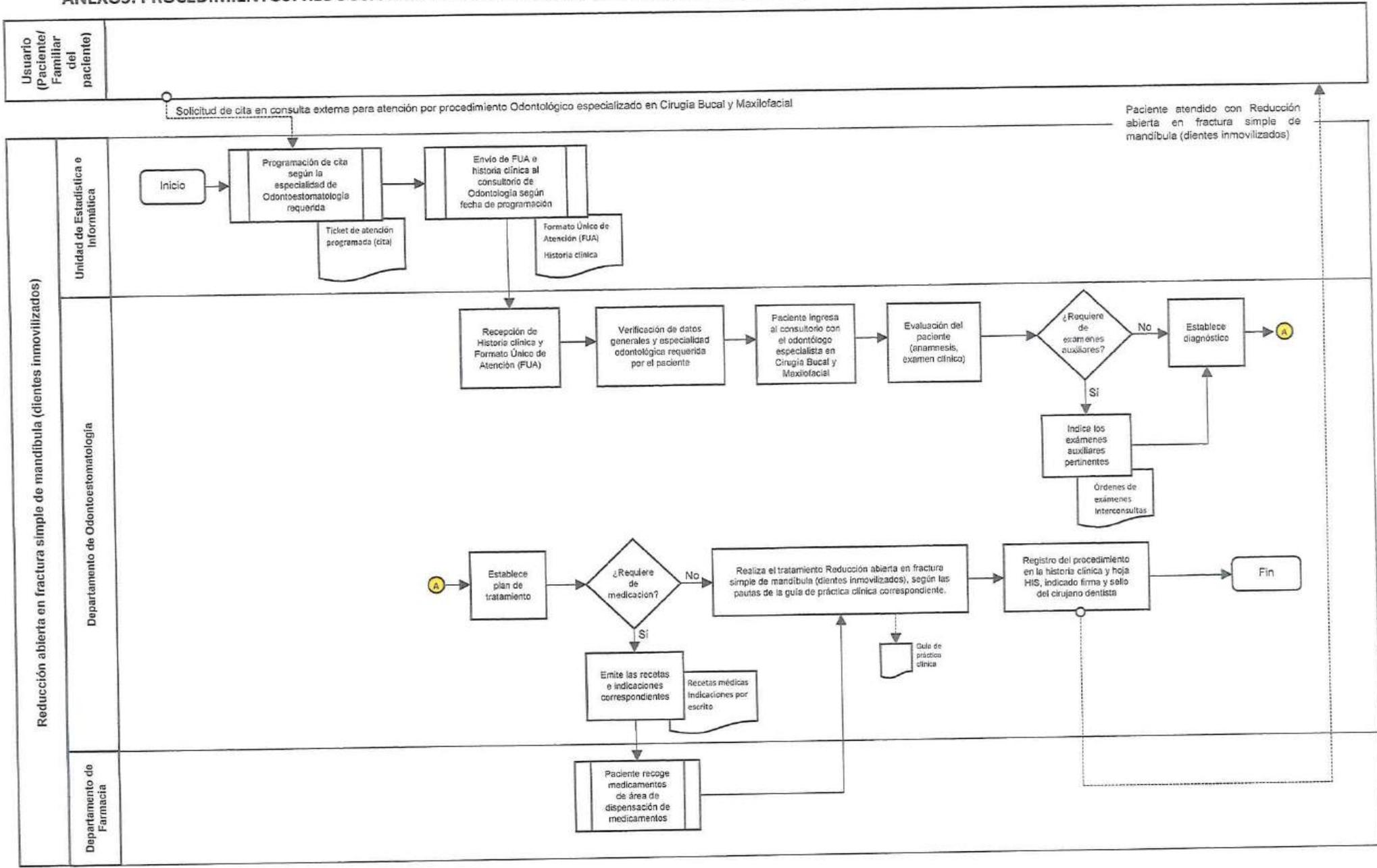
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingreso del paciente con DNI y/o Referencia del establecimiento de Salud de primer nivel correspondiente. Solicita turno en consulta externa	Documento Nacional de Identificación (copia) Referencia del Centro Salud del primer nivel correspondiente	Admisión	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
2	Entrega cupo donde consigna la especialidad de Odontología con la cual atenderse y se proporciona a usuario el voucher donde figura fecha y hora de atención.	Turno de atención	Técnico en Estadística	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
3	Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente. Envío de FUA e historia clínica al consultorio de Odontología el día de la atención según programación en el turno de la mañana o tarde.	Formato Único de Atención registrado (FUA) Historia clínica	Técnico en Estadística Técnico administrativo	Unidad de Estadística e Informática (Admisión/Archivo de Historias clínicas)
4	Recepción de Historia Clínica, llama al paciente verifica su presencia para la atención odontológica, verifica cupo y realiza triaje.	Turno de atención, referencia, FUA y exámenes auxiliares; de ser el caso.	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
5	Prepara la Historia Clínica en consultorio Odontológico con la documentación correspondiente.	Historia clínica (Ordenada)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontología
6	Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica (Registro de anamnesis, evaluación, diagnóstico y plan de tratamiento)	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
7	Solicita si es necesario, estudios de laboratorio y de diagnóstico por imágenes, establece el tipo de atención, de presentarse el caso canaliza atención por otros servicios, brinda información suficiente y oportuna al paciente y familiar.	Historia Clínica FUA Formatos de órdenes de exámenes e Interconsultas	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología
8	Realiza el tratamiento odontológico: reducción abierta en fractura simple de mandíbula (dientes inmovilizados), según las pautas de la guía de práctica clínica correspondiente.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontología



9	Entrega al paciente o familiar la receta de medicamentos, exámenes con sus indicaciones respectivas.	Receta Órdenes de exámenes	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
10	Realiza el reporte operatorio o descripción del procedimiento en la historia clínica indicando firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
11	Llena el registro diario de atención y de actividades indicado firma y sello en la historia clínica.	Hoja HIS	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
12	Deriva la paciente a la técnica de enfermería	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista en Cirugía Bucal y Maxilofacial	Departamento de Odontoestomatología
13	Orienta al paciente sobre el trámite para recabar las recetas, órdenes completas y/ siguientes citas.	Órdenes e indicaciones (Paciente informado)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontoestomatología
14	Paciente recoge medicamentos de área de dispensación de medicamentos.	Recetas FUA	Técnico de Farmacia	Departamento de Farmacia
15	Recoge la historia clínica para devolverla al Archivo de la Oficina de Estadística e Informática.	Historia Clínica (Archivada)	Técnico en Estadística	Oficina de Estadística e Informática (Archivo de Historias Clínicas)
16	Paciente atendido con Reducción abierta en fractura simple de mandíbula (dientes inmovilizados).			



ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: REDUCCIÓN ABIERTA EN FRACTURA SIMPLE DE MANDÍBULA (DIENTES INMOVILIZADOS)



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontología	  <i>José D. Torres Mantilla</i> CIRUJANO DENTISTA - ENDODONCISTA C.D.P. 30253 R.N.E. 2605	12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE	  Lic. Adm MARIA MILDRED RUIZ-VILLACORTA (e) Coordinadora del Equipo de Trabajo de Organización	08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontología	  C.D. Esp. Ronald J. Ramos Salazar Jefe. Dep. Odontología COP 27349-RNE 2813	12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



10.28 PROCEDIMIENTOS: INTERCONSULTA AMBULATORIA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DE UN USUARIO DE SALUD NUEVO O CONTINUADOR, DE GRAVEDAD MODERADA

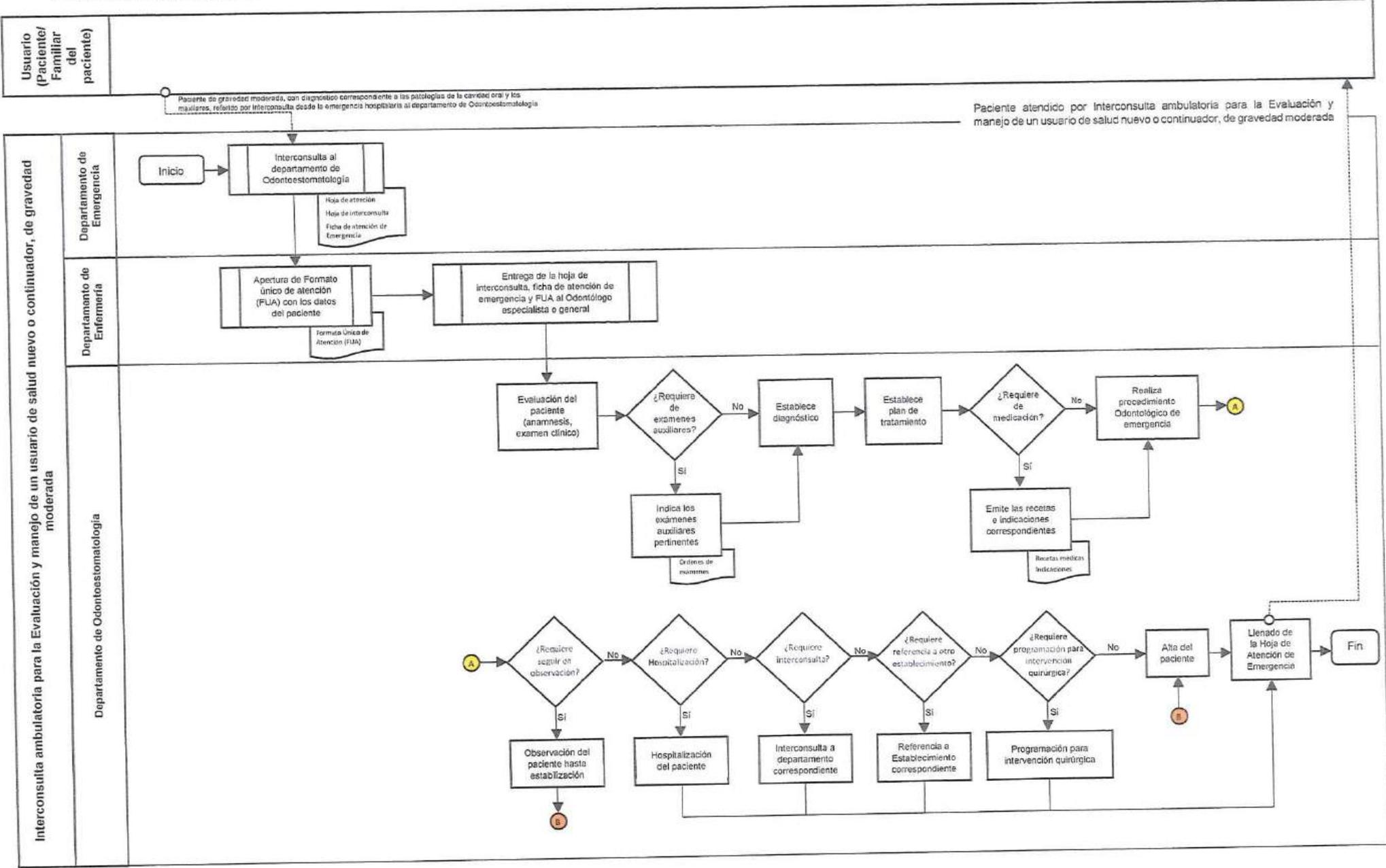
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Interconsulta ambulatoria para la Evaluación y manejo de un usuario de salud nuevo o continuador, de gravedad moderada	CODIGO PM01.03.01.02.19
		VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para la realización de una adecuada interconsulta ambulatoria para la Evaluación y manejo de un usuario de salud nuevo o continuador, de gravedad moderada; para los pacientes en la emergencia hospitalaria con diagnóstico correspondiente a las patologías de la cavidad oral y los maxilares, con calidad y con calidez a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.	
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontostomatología Departamento de Emergencia Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)	
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud	
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista o general, con el fin de realizar una adecuada interconsulta ambulatoria para la Evaluación y manejo de un usuario de salud nuevo o continuador, de gravedad moderada; para los pacientes en la emergencia hospitalaria con diagnóstico correspondiente a las patologías de la cavidad oral y los maxilares que lo requieran, según la evaluación clínica.	
SIGLAS		
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido por interconsulta desde la emergencia hospitalaria al departamento de Odontostomatología	
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE
	Paciente en emergencia, de gravedad moderada, con diagnóstico correspondiente a las patologías de la cavidad oral y los maxilares	Paciente
SECUENCIA DE ACTIVIDADES		



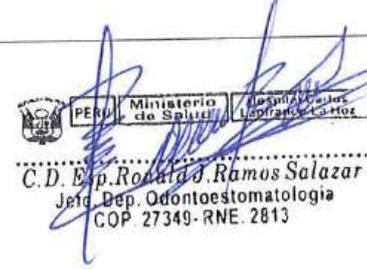
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Evalúa al paciente, registra la atención y solicita interconsulta al Dpto. de Odontología.	Hoja de atención/hoja de interconsulta Ficha de atención de Emergencia	Médico especialista	Departamento de Emergencia/Triaje
2	Recibe la hoja de interconsulta y Ficha de atención de emergencia proveniente del servicio de Emergencia, firma el cuaderno de recepción y anota en el cuaderno de registro de pacientes de emergencia. Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente.	Hoja de interconsulta. Ficha de atención de Emergencia Formato Único de Atención registrado (FUA)	Enfermero	Departamento de Enfermería (Emergencia)
3	Busca y entrega la hoja de interconsulta, ficha de atención de emergencia y FUA al Odontólogo especialista o general.	Hoja de interconsulta. Ficha de atención de Emergencia	Técnico de Enfermería	Departamento de Enfermería (Emergencia)
4	Recibe interconsulta, ficha de atención de emergencia y FUA. Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Registra la hoja de atención de emergencia Genera receta de medicamentos y/o solicitud de exámenes de ser necesario. Firma y sello en la ficha de atención de emergencia	Ficha de atención de emergencia FUA	Cirujano Dentista Especialista o General	Departamento de Odontología
5	Define conducta a seguir con pacientes, continua en observación, hospitalización, interconsulta, referencia, programación para intervención quirúrgica o alta. Devuelve hoja de atención de emergencia a enfermería.	Ficha de atención de emergencia	Cirujano Dentista Especialista o General	Departamento de Odontología
6	Revisa la Hoja de Atención, si tiene algunas indicaciones y orienta al paciente o familiar conducta a seguir para continuar tratamiento.	Ficha de atención de emergencia. Órdenes y recetas (orienta a paciente)	Técnico de Enfermería.	Departamento de Enfermería (Emergencia)
7	Paciente atendido con Paciente atendido por Interconsulta ambulatoria para la Evaluación y manejo de un usuario de salud nuevo o continuador, de gravedad moderada			



ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: INTERCONSULTA AMBULATORIA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DE UN USUARIO DE SALUD NUEVO O CONTINUADOR, DE GRAVEDAD MODERADA



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontología	 <p>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOR José Diego Torres Mantilla CIRUJANO DENTISTA - ENDODONCISTA C.O.P. 30253 R.N.E. 2505</p>	12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE	 <p>PERU MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOR Lic. Adm MARIA MILDRED RUIZ VILLACORTA (a) Coordinadora del Equipo de Trabajo de Organización</p>	08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontología	 <p>PERU Ministerio de Salud Hospital Carlos Lanfranco La Hor C.D. Esp. Ronald J. Ramos Salazar Jefe. Dep. Odontología C.O.P. 27349- R.N.E. 2813</p>	12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



10.29 PROCEDIMIENTOS: INTERCONSULTA ODONTOLÓGICA EN HOSPITALIZACIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Interconsulta odontológica en Hospitalización	CODIGO PM01.03.01.02.20
		VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	<p>Establecer y ejecutar los procedimientos para la realización de una adecuada interconsulta odontológica para los pacientes hospitalizados y con diagnóstico correspondiente a las patologías de la cavidad oral y los maxilares., con calidad y con calidez a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.</p> <p>Establecer el procedimiento para proporcionar una interconsulta odontológica adecuada para los pacientes hospitalizados y con diagnóstico correspondiente a las patologías de la cavidad oral y los maxilares.</p>	
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontoestomatología Departamento de Emergencia Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)	
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud	
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista o general con el fin de brindar una adecuada interconsulta odontológica adecuada para los pacientes hospitalizados y con diagnóstico correspondiente a las patologías de la cavidad oral y los maxilares que lo requieran, según la evaluación clínica.	
SIGLAS		
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente hospitalizado referido por interconsulta a Odontoestomatología	
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE
	Paciente hospitalizado, con diagnóstico correspondiente a las patologías de la cavidad oral y los maxilares	Paciente

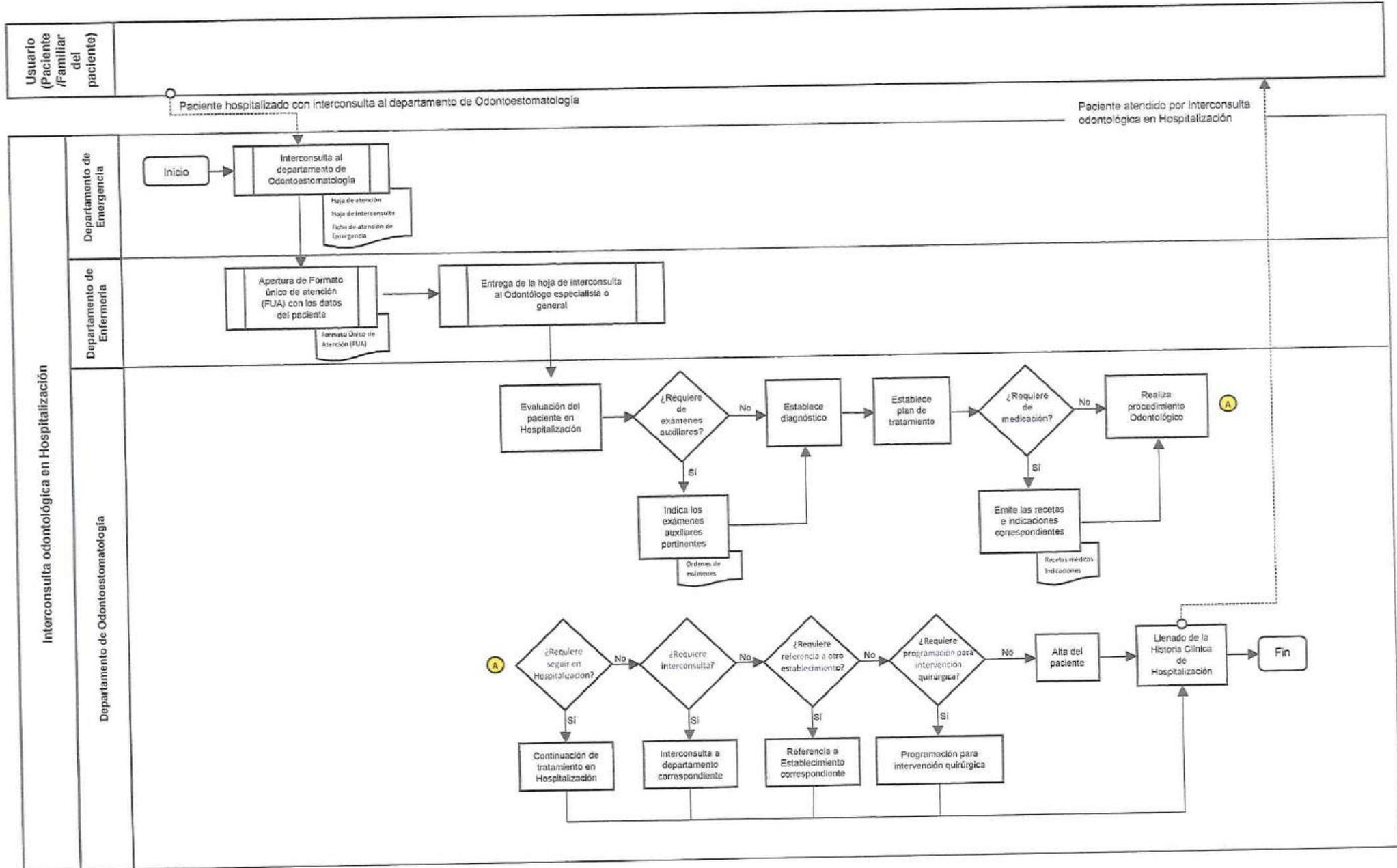


SECUENCIA DE ACTIVIDADES

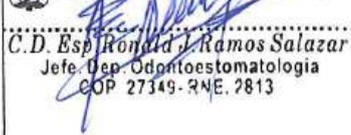
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Evalúa al paciente, registra la atención y solicita interconsulta al Dpto. de Odontología.	Hoja de atención/hoja de interconsulta Ficha de atención de Emergencia	Médico especialista	Departamento de Emergencia/Triaje
2	Recibe la hoja de interconsulta proveniente del servicio de Emergencia, firma el cuaderno de recepción y anota en el cuaderno de registro de pacientes de emergencia.	Hoja de interconsulta	Enfermero	Departamento de Enfermería (Emergencia)
3	Busca y entrega la hoja de interconsulta al Odontólogo especialista o general.	Hoja de interconsulta. Ficha de atención de Emergencia	Técnico de Enfermería	Departamento de Enfermería (Emergencia)
4	Recibe interconsulta, evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Registra la hoja de evolución de la historia clínica de hospitalización. Genera receta de medicamentos y/o solicitud de exámenes de ser necesario. Firma y sello en la hoja de evolución de la historia clínica de hospitalización.	Hoja de interconsulta Historia clínica de hospitalización	Cirujano Dentista Especialista o General	Departamento de Odontología
5	Define conducta a seguir con pacientes, continua en hospitalización, interconsulta, referencia, programación para intervención quirúrgica o alta; en coordinación con el departamento que hospitalizó al paciente.	Historia clínica de hospitalización	Cirujano Dentista Especialista o General	Departamento de Odontología
6	Revisa la historia clínica de hospitalización y recetas generadas, si tiene algunas indicaciones orienta al paciente o familiar conducta a seguir. Recoge medicamentos del área de dispensación y sigue las indicaciones anotadas en la historia clínica de hospitalización.	Historia clínica de hospitalización Órdenes y recetas (orienta a paciente)	Enfermero	Departamento de Enfermería (Emergencia)
7	Paciente atendido con Paciente atendido por Interconsulta odontológica en Hospitalización.			



ANEXOS: PROCEDIMIENTOS: INTERCONSULTA ODONTOLÓGICA EN HOSPITALIZACIÓN



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontostomatología	  José D. Torres Mantilla CIRUJANO DENTISTA - ENDODONCISTA C.O.P. 30253 R.N.E. 2503	12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE	  Lic. Adm MARIA-MILDRED RUIZ VILLACORTA (a) Coordinadora del Equipo de Trabajo de Organización	08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontostomatología	  C.D. Esp Ronald J. Ramos Salazar Jefe. Dep. Odontostomatología C.O.P. 27349- R.N.E. 2813	12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



10.30 PROCEDIMIENTOS: RADIOGRAFÍA INTRAORAL PERIAPICAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Radiografía intraoral periapical	CODIGO PM01.03.01.03.01
		VERSIÓN
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer y ejecutar los procedimientos para realizar una radiografía intraoral periapical, con calidad y con calidez a los pacientes en consulta externa a fin de contribuir al restablecimiento de la rehabilitación de la salud del paciente.	
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Departamento de Odontología Unidad de Estadística e Informática (Admisión y Archivo) Departamento de Farmacia (Unidad funcional de dispensación)	
BASE NORMATIVA	Ley General de Salud N° 26842 Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27878 Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Ley N° 29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud D.L. N° 1161 que aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.S. N° 016-2005-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo del Cirujano Dentista D.S. N° 013-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud	
DEFINICIONES	Conjunto de intervenciones realizadas, con autonomía, por el profesional Cirujano dentista especialista o general con el fin de llevar a cabo una toma de radiografía intraoral periapical, según la evaluación clínica.	
SIGLAS		
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Paciente referido hacia el departamento de Odontología	
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE
	Paciente con referencia para toma de radiografía periapical o tratamiento odontológico general/integral	Paciente
SECUENCIA DE ACTIVIDADES		



N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN	RESPONSABLE (PUESTO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Ingreso del paciente con DNI y/o Referencia del establecimiento de Salud de primer nivel correspondiente. Solicita turno en consulta externa	Documento Nacional de Identificación (copia) Referencia del Centro Salud del primer nivel correspondiente	Admisión	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
2	Entrega cupo donde consigna la especialidad de Odontostomatología con la cual atenderse y se proporciona a usuario el voucher donde figura fecha y hora de atención.	Turno de atención	Técnico en Estadística	Unidad de Estadística e Informática (Admisión)
3	Apertura de Formato único de atención (FUA) con los datos del paciente. Envío de FUA e historia clínica al consultorio de Odontología el día de la atención según programación en el turno de la mañana o tarde.	Formato Único de Atención registrado (FUA) Historia clínica	Técnico en Estadística Técnico administrativo	Unidad de Estadística e Informática (Admisión/Archivo de Historias clínicas)
4	Recepción de Historia Clínica, llama al paciente verifica su presencia para la atención odontológica, verifica cupo y realiza triaje.	Turno de atención, referencia, FUA y exámenes auxiliares; de ser el caso	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontostomatología
5	Prepara la Historia Clínica en consultorio Odontológico con la documentación correspondiente.	Historia clínica (Ordenada)	Técnico de Enfermería	Departamento de Odontostomatología
6	Evalúa al paciente y realiza la anamnesis, examen clínico y evaluación de signos y síntomas del paciente. Establece el diagnóstico y plan de tratamiento indicado. Firma y sello en la historia clínica.	Historia Clínica (Registro de anamnesis, evaluación, diagnóstico y plan de tratamiento)	Cirujano Dentista Especialista/General	Departamento de Odontostomatología
7	Comprueba la solicitud previa del examen radiográfico en la historia o referencia. Determina, en caso de no existir la solicitud, de acuerdo al diagnóstico y plan de tratamiento establecido, la necesidad de la toma radiográfica periapical.	Historia Clínica FUA Formatos de órdenes de exámenes e Interconsultas	Cirujano Dentista Especialista/General	Departamento de Odontostomatología
8	Realiza el tratamiento odontológico: radiografía intraoral periapical, según las pautas de la guía de práctica clínica correspondiente.	Historia Clínica	Cirujano Dentista Especialista/General	Departamento de Odontostomatología



9	<p>En caso de haber solicitado el examen radiográfico por referencia del primer nivel, entrega al paciente o familiar la radiografía tomada para su análisis en el centro origen de la referencia.</p> <p>En caso de haberse indicado el examen como parte de la evaluación y tratamiento dentro del departamento de Odontología del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, se anexa la placa radiográfica a la Historia clínica respectiva.</p>	<p>Receta</p> <p>Órdenes de exámenes</p>	<p>Cirujano Dentista Especialista/General</p>	<p>Departamento de Odontología</p>
10	<p>Realiza el reporte operatorio o descripción del procedimiento en la historia clínica, que incluye la descripción de los hallazgos radiográficos, indicando firma y sello en la historia clínica.</p>	<p>Historia Clínica</p>	<p>Cirujano Dentista Especialista/General</p>	<p>Departamento de Odontología</p>
11	<p>Llena el registro diario de atención y de actividades indicado firma y sello en la historia clínica.</p>	<p>Hoja HIS</p>	<p>Cirujano Dentista Especialista/General</p>	<p>Departamento de Odontología</p>
12	<p>Deriva la paciente a la técnica de enfermería</p>	<p>Historia Clínica</p>	<p>Cirujano Dentista Especialista/General</p>	<p>Departamento de Odontología</p>
13	<p>Orienta al paciente sobre el trámite para recabar las recetas, órdenes completas y/ siguientes citas.</p>	<p>Órdenes e indicaciones (Paciente informado)</p>	<p>Técnico de Enfermería</p>	<p>Departamento de Odontología</p>
14	<p>Paciente recoge medicamentos de área de dispensación de medicamentos.</p>	<p>Recetas FUA</p>	<p>Técnico de Farmacia</p>	<p>Departamento de Farmacia</p>
15	<p>Recoge la historia clínica para devolverla al Archivo de la Oficina de Estadística e Informática.</p>	<p>Historia Clínica (Archivada)</p>	<p>Técnico en Estadística</p>	<p>Oficina de Estadística e Informática (Archivo de Historias Clínicas)</p>
16	<p>Paciente atendido con Radiografía intraoral periapical</p>			



Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

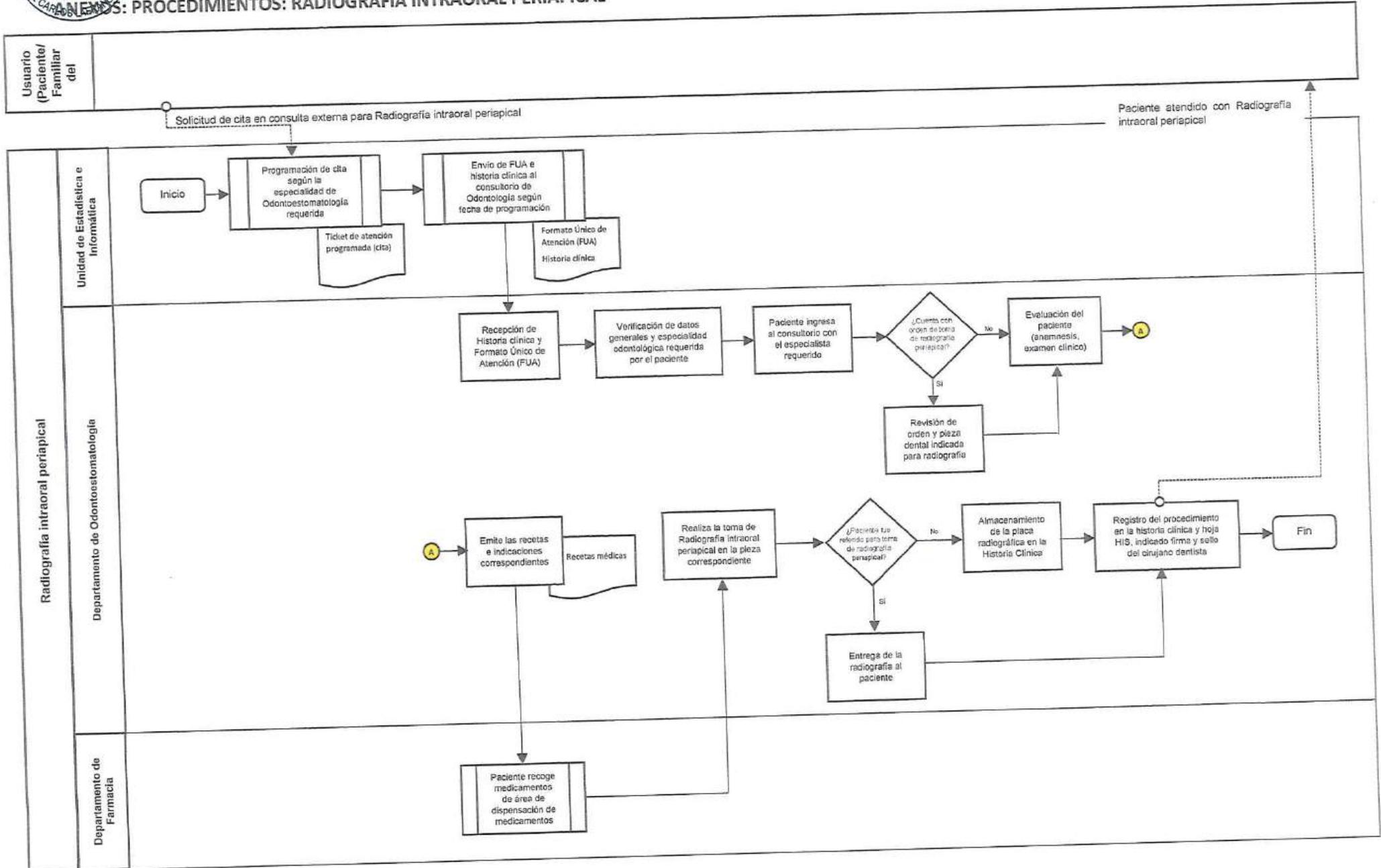
Ministerio de Salud

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA

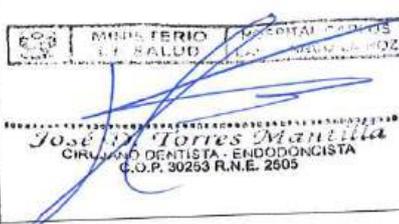
Ver: 01

Página 167 de 168

PROCEDIMIENTOS: RADIOGRAFÍA INTRAORAL PERIAPICAL



Otros	
Procesos Relacionados	PM01.02 Atención Ambulatoria
Anexos	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación		Órgano/Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CD. Esp José Diego Torres Mantilla	Dpto. Odontología	 	12/08/24
Revisado por:	Lic. Maria Mildred Ruiz Villacorta	Coord. Equipo Trabajo Organización - OPE	 	08/08/24
Aprobado por:	CD. Esp. Ronald Jesús Ramos Salazar	Jefe del Dpto de Odontología	 	12/08/24

Control de Cambios		
Versión	Selección del procedimiento	Descripción del cambio
V. 01	-	-