



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL**  
**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION**  
**ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 1

**1. PROCEDIMIENTO: ATENCION DE LA CONSULTA DE**  
**ENDODONCIA**

Código:

**CENTRO DE SERVICIO ESPECIALIZADO UNIDAD DE**  
**ODONTOLOGIA, CLINICA DE PERIFERICA NO. 1,**  
**PERIFERICAS, HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE**

**1. Introducción**

El Procedimiento “Atención de la Consulta de Endodoncia” con el fin de efectuar el proceso de atención de la consulta medica en endodoncia a los pacientes que son remitidos de la consulta general de odontología

Este procedimiento identifica la actividad general del proceso y el grado de detalle de los mismos, describiendo en orden cronológico el conjunto de operaciones que deben realizarse para la Atención de la Consulta de Endodoncia, proceso que se realiza en de Odontología de Perifericas, Regionales con red propia o subrogada y Hospitales.

El grado de detalle con que fue elaborado, es útil para actividades de capacitación e inducción, sobre todo cuando se trata de empleados de recién ingreso al Instituto y permite tener un instrumento homogéneo de aplicación uniforme a nivel Institucional.

**2. Objetivo**

Contar con un proceso administrativo que identifique las instancias administrativas y defina la norma para realizar el proceso de Atención de la Consulta de Endodoncia

**3. Alcance**

Este documento es aplicable a Nivel Central en Tegucigalpa, a Nivel Central Regional en San Pedro Sula y a Nivel Regional en todas las Regionales que se brinde el servicio con red propia o a través de Servicios Subrogados

**4. Definiciones**

Endodoncia: Es el tratamiento de conductos radiculares, esto corresponde a toda terapia que es practicada en la parte interna del órgano dental. Es también la especialidad odontológica cuya terapia consiste en la extirpación parcial o total de la pulpa del diente, mediante un conjunto de técnicas y procedimientos para permitir la conservación del órgano dental.

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por Dra. Carolina Lazo		Aprobado por: Dr. Hugo Rodríguez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista		Cargo: Jefe OyM		Cargo: Coordinadora Nacional de Salud Oral, memorando No. 1622- DMDSS-IHSS-12		Cargo: Director Medico Nacional, en memorando No. 1974- DMDSS-12		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 213-UPEG- 12		
Fecha de Elaboración 11-01-2011	Firma	Fecha de Elaboración 6-05-11	Firma	Fecha de Elaboración. 02-07-12	Firma	Fecha de Elaboración: 30-07-12	Firma	Fecha de Elaboración: 1-08-12	Firma	



**1. PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE LA CONSULTA DE  
 ENDODONCIA**

Código:

**CENTRO DE SERVICIO ESPECIALIZADO UNIDAD DE  
 ODONTOLOGIA, CLINICA DE PERIFERICA NO. 1,  
 PERIFERICAS, HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE**

Expediente clínico: Es un conjunto de documentos escritos, gráficos e imagenológicos y otras pruebas de carácter medico-legal concerniente a las patologías o enfermedades por las que se le ha brindado asistencia medica a un paciente.

Certificado de incapacidad temporal laboral: Documento por medio del cual el IHSS, autoriza a un trabajador(a) asegurado(a) con el fin de que se abstenga del ejercicio de sus actividades laborales por adolecer de enfermedad que, además de asistencia médica, amerita reposo para su restablecimiento.

## 5. Referencias

### Documentos internos

- Reglamento para la extensión de incapacidad temporal laboral
- Carnè de Afiliación
- Hoja de vigencia de derechos
- Hoja de Adscripción- Admisión
- Remisión al especialista (esto solo lo utiliza odontología general)
- Bloque de turno de consulta
- Falso expediente
- Expediente clínico
- AT1 informe estadístico
- Certificado de incapacidad temporal laboral
- Receta medica blanca
- Receta medica rosada
- Referencia y contra referencia medica
- Libro de control de citas ( este lo lleva únicamente Periodoncia)
- Solicitud de exámenes de laboratorio

## 6. Responsabilidad y Autoridades

Es responsable por la supervisión y velar por el cumplimiento de este procedimiento la Gerencia del Centro Especializada de la Unidad de Odontología de la Periférica No.1, Jefes de Areas de Odontología de las diferentes Perifericas, Regionales, y Dirección

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por Dra. Carolina Lazo		Aprobado por: Dr. Hugo Rodríguez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista		Cargo: Jefe OyM		Cargo: Coordinadora Nacional de Salud Oral, memorando No. 1622- DMDSS-IHSS-12		Cargo: Director Medico Nacional, en memorando No. 1974- DMDSS-12		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 213-UPEG- 12		
Fecha de Elaboración 11-01-2011	Firma	Fecha de Elaboración 6-05-11	Firma	Fecha de Elaboración. 02-07-12	Firma	Fecha de Elaboración: 30-07-12	Firma	Fecha de Elaboración: 1-08-12	Firma	



**1. PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE LA CONSULTA DE ENDODONCIA**

Código:

**CENTRO DE SERVICIO ESPECIALIZADO UNIDAD DE ODONTOLOGIA, CLINICA DE PERIFERICA NO. 1, PERIFERICAS, HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE**

Medica Nacional (Coordinación Nacional de Salud Oral y Coordinadores Médicos Regionales)

Son responsables de su correcta implementación los Jefes de las Areas de Odontología de las diferentes Perifericas y Regionales, donde se preste el servicio de red propia a través de subrogación y el personal operativo que participa en el proceso

La coordinación Nacional de Salud Oral, en conjunto de Auditoria y Evaluación Medica, dependientes de la Dirección Medica Nacional, y la Unidad de Auditoria Interna, efectuara fiscalizaciones para verificar si el mismo se efectúa correctamente a nivel nacional

## **7. Procedimiento**

### **Paciente**

7.1 *Se presenta a ventanilla de Admisión con remisión al Especialista a solicitar Cita Médica (**Remision al especialista**)*

7.1.1 *El paciente se presenta a anotarse en la jornada de la mañana a las 6:00 am para ser atendido en el horario de 7:00am a 1:00pm*

7.1.2 *Para la jornada de la tarde se presenta a las 11: 00am para ser Atendido en el horario de 1:00 pm a 7:00pm*

### **AREA ADMISION ODONTOLOGIA**

#### **Auxiliar de Registros Médicos**

7.2 *Establece control de citas del paciente (matutina o vespertina)*

7.2.1 *Las citas del paciente varían dependiendo de la pieza a tratar*

- *Piezas multiradiculares tres (3) citas*
- *Piezas monoradiculares o Biradiculares dos (2) citas*

7.2.2 *Establece la fecha de la cita en jornada matutina o vespertina*

### **AREA ADMISION ODONTOLOGIA**

#### **Auxiliar de Registros Médicos**

7.3 *Recibe, revisa documentos, anota el Paciente (**Hoja de adscripción-admisión**)*

7.3.1 *Revisa los documentos del paciente: carné de afiliación, hoja de vigencia de derechos, remisión del especialista*

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por Dra. Carolina Lazo		Aprobado por: Dr. Hugo Rodríguez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista		Cargo: Jefe OyM		Cargo: Coordinadora Nacional de Salud Oral, memorando No. 1622-DMDSS-IHSS-12		Cargo: Director Medico Nacional, en memorando No. 1974-DMDSS-12		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 213-UPEG-12		
Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración.	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
11-01-2011		6-05-11		02-07-12		30-07-12		1-08-12		



1. PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE LA CONSULTA DE  
 ENDODONCIA

Código:

CENTRO DE SERVICIO ESPECIALIZADO UNIDAD DE  
 ODONTOLOGIA, CLINICA DE PERIFERICA NO. 1,  
 PERIFERICAS, HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE

7.3.2 *Anota al paciente en la hoja de Adscripción-Admisión*

7.4 *Elabora falso expediente y remite, devuelve documentos al paciente (Falso expediente, expediente)*

7.4.1 *Elabora falso expediente, adjunta codo del boleto de turno y lo remite al Area de Archivo clínico*

7.4.2 *Devuelve los documentos al paciente y le indica pasar al Area de Espera*

### **AREA ARCHIVO CLINICO**

#### **Auxiliar de Archivo Clinico**

7.5 *Recibe y revisa falso expediente, busca y extrae expediente de los anaqueles, remite expediente clínico a la clínica correspondiente (Falso expediente, expediente)*

7.5.1 *Revisa falso expediente*

7.5.2 *Busca y extrae de los anaqueles el expediente clínico del paciente y en su lugar coloca el falso expediente*

7.5.3 *Remite expediente clínico a la Clínica correspondiente*

### **CLINICA ODONTOLOGIA**

#### **Asistente Dental**

7.6 *Recibe y revisa expediente clinico y pasa al paciente. Llena la forma ATI*

7.6.1 *Revisa expediente clinico y hace pasar al paciente a su consulta medica*

7.6.2 *Llena la forma ATI, solo en la parte que corresponde a los datos del paciente*

#### **Odontólogo Especialista (Endodonsista)**

7.7 *Revisa remisión y expediente, interroga al Paciente,*

7.7.1 *Revisa la remisión y el expediente clínico para conocer el porqué de la remisión*

7.7.2 *Interroga al paciente*

7.8 *Realiza examen clínico, determina si necesita tomar radiografías*

7.8.1 *Realiza examen clínico al Paciente*

7.8.2 *Determina si necesita tomar radiografías al paciente*

*Si no necesita que se tome radiografías elabora diagnostico*

*Si necesita tomar radiografías, las Periapicales se las toma en la clínica, y si son panorámicas le hace la remisión*

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por Dra. Carolina Lazo		Aprobado por: Dr. Hugo Rodríguez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista		Cargo: Jefe OyM		Cargo: Coordinadora Nacional de Salud Oral, memorando No. 1622- DMDSS-IHSS-12		Cargo: Director Medico Nacional, en memorando No. 1974- DMDSS-12		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 213-UPEG- 12		
Fecha de Elaboración 11-01-2011	Firma	Fecha de Elaboración 6-05-11	Firma	Fecha de Elaboración. 02-07-12	Firma	Fecha de Elaboración: 30-07-12	Firma	Fecha de Elaboración: 1-08-12	Firma	



**1. PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE LA CONSULTA DE ENDODONCIA**

Código:

**CENTRO DE SERVICIO ESPECIALIZADO UNIDAD DE ODONTOLOGIA, CLINICA DE PERIFERICA NO. 1, PERIFERICAS, HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE**

**AREA RADIOGRAFIA PANORAMICA**

**Odontólogo General**

7.9 Programa cita al paciente para toma de radiografía panorámica

7.9.1 Programa cita

7.9.2 Toma radiografía según cita programada

7.9.3 Remite radiografías panorámicas a clínica del médico solicitante

**Médico Especialista (Endodonsista)**

7.10 Revisa radiografías

7.12.1 Revisa radiografías para verificar Diagnóstico

7.11 Realiza tratamiento al paciente según diagnóstico, toma radiografías,

7.11.1 Realiza tratamiento, de ser necesario medica al paciente previo a comenzar la Instrumentación de lo contrario comienza con la conductometria y la instrumentación, sella conductos radiculares en cita siguiente

7.12 Toma radiografías Periapicales para verificar la evolución del tratamiento

7.12.1 Toma radiografías Periapicales para verificar evolución del paciente por tratamiento indicado

7.13 Registra diagnóstico y tratamiento, llena Forma AT1. (**formato AT1, receta, Incapacidad**)

7.13.1 Registra diagnóstico y tratamiento en expediente clínico del paciente

7.13.2 Llena forma AT1 o informe estadístico diario

7.13.3 Extiende recetas medicas, Certificado de Incapacidad Laboral, Contra referencia, exámenes de laboratorio, devuelve expediente

7.13.4 Extiende recetas médicas al paciente, Certificado de Incapacidad Temporal y contra referencia a Odontología General para la obturación de la corona dental

7.14 Devuelve expediente clínico al Area del Archivo Clínico

7.15 Fin del Procedimiento

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por Dra. Carolina Lazo		Aprobado por: Dr. Hugo Rodríguez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista		Cargo: Jefe OyM		Cargo: Coordinadora Nacional de Salud Oral, memorando No. 1622- DMDSS-IHSS-12		Cargo: Director Médico Nacional, en memorando No. 1974- DMDSS-12		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 213-UPEG- 12		
Fecha de Elaboración 11-01-2011	Firma	Fecha de Elaboración 6-05-11	Firma	Fecha de Elaboración. 02-07-12	Firma	Fecha de Elaboración: 30-07-12	Firma	Fecha de Elaboración: 1-08-12	Firma	



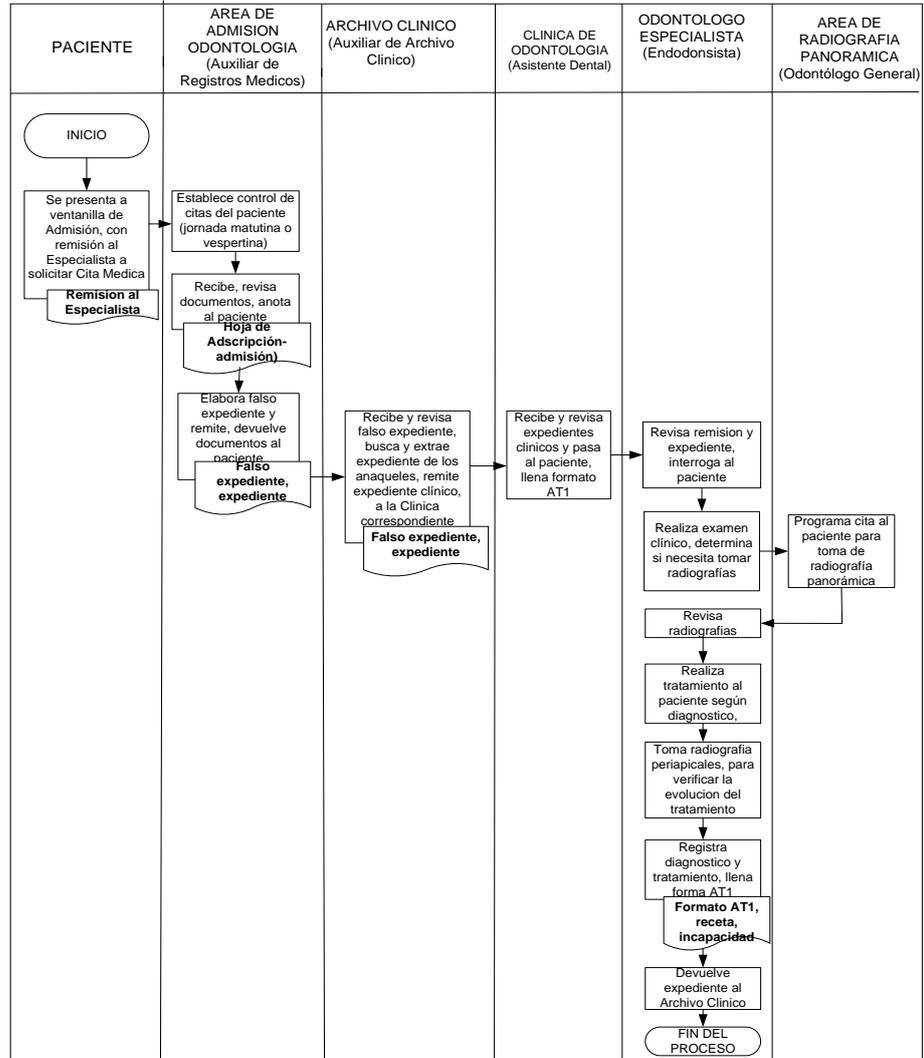
**1. PROCEDIMIENTO: ATENCION DE LA CONSULTA DE**  
**ENDODONCIA**

Código:

**CENTRO DE SERVICIO ESPECIALIZADO UNIDAD DE**  
**ODONTOLOGIA, CLINICA DE PERIFERICA NO. 1,**  
**PERIFERICAS, HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE**

**8 Diagrama de Flujo**

1.- FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
 ATENCION EN CONSULTA DE ENDODONCIA



ORGANIZACIÓN Y METODOS

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por Dra. Carolina Lazo		Aprobado por: Dr. Hugo Rodriguez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista		Cargo: Jefe OyM		Cargo: Coordinadora Nacional de Salud Oral, memorando No. 1622-DMDSS-IHSS-12		Cargo: Director Medico Nacional, en memorando No. 1974-DMDSS-12		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 213-UPEG-12		
Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración.	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
11-01-2011		6-05-11		02-07-12		30-07-12		1-08-12		



**1. PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE LA CONSULTA DE  
 ENDODONCIA**

Código:

**CENTRO DE SERVICIO ESPECIALIZADO UNIDAD DE  
 ODONTOLOGIA, CLINICA DE PERIFERICA NO. 1,  
 PERIFERICAS, HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE**

**9 Anexos**

- 9.1 Reglamento para la extensión de incapacidad temporal laboral
- 9.2 Carnè de Afiliación
- 9.3 Hoja de vigencia de derechos
- 9.4 Hoja de Adscripción- Admisión
- 9.5 Remisión al especialista (esto solo lo utiliza odontología general)
- 9.6 Bloque de turno de consulta
- 9.7 Falso expediente
- 9.8 Expediente clínico
- 9.9 AT1 informe estadístico
- 9.10 Certificado de incapacidad temporal laboral
- 9.11 Receta medica blanca
- 9.12 Receta medica rosada
- 9.13 Referencia y contra referencia medica
- 9.14 Libro de control de citas ( este lo lleva únicamente Periodoncia)
- 9.15 Solicitud de exámenes de laboratorio

**10 Historial y revisiones**

Revisión No.	Fecha	Descripción y/o ítems modificados	Actualizado por	Autorizado por:
Documento nuevo	11-01-11		Lic. Keila Pinto	
	6-05-11		Lic. Keila Pinto	

*Emma/*

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por Dra. Carolina Lazo		Aprobado por: Dr. Hugo Rodríguez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista		Cargo: Jefe OyM		Cargo: Coordinadora Nacional de Salud Oral, memorando No. 1622-DMDSS-IHSS-12		Cargo: Director Medico Nacional, en memorando No. 1974-DMDSS-12		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 213-UPEG-12		
Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración.	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
11-01-2011		6-05-11		02-07-12		30-07-12		1-08-12		