

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Odontología

Área de Odontología Socio-Preventiva

Docente: **Dr. Erwin González Moncada**

Grado: 5to. Año, 2012

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS LEGALES DE TODOS LOS PROFESIONALES (Resumen de clase)

TRAMITES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO UNIVERSITARIO.

- Obtención del acta de Graduación y Orden de impresión del Título
- Original y copia del Certificado del Acta de Graduación
- Autorización para Trámite de Impresión de Título o Diploma.
- Recibo de impresión y registro de Título o Diploma.

Firmado el Título por las Autoridades Universitarias se Procede a:

- El cual debe tener detrás del Título estos 4 sellos: SAT, Contraloría de Cuentas, Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Educación.
- Colegio Profesional de Estomatólogo, colocar el sello de Profesional con el nombre y número de colegiado asignado. (Tres Fotos y pago mínimo de 6 cuotas Q200.00 para colegiarse)

Artículo 2. Período de gracia para nuevos colegiados.

Todos los profesionales graduados en cualquiera de las Universidades del país, deberán colegiarse dentro de los seis meses posteriores a la fecha de su graduación, debiendo presentar el título profesional que lo acredita como egresado de la universidad correspondiente en el grado de licenciado como mínimo. El incumplimiento de lo estipulado en este párrafo será sancionado con multa acordada y revisada por la Junta Directiva del colegio profesional que corresponda, la cual no podrá ser mayor de un mil quetzales (Q. 1,000. 00).

Colegiado activo, la persona que siendo profesional universitario, cumpla los requisitos siguientes:

- a) Haber satisfecho las normas de inscripción y registro establecidas en los Estatutos y Reglamentos del colegio respectivo;
- b) No estar sujeto a sanción por resolución de autoridad judicial competente, que lo inhabilite para el ejercicio legal de su profesión;
- c) Estar solvente en el pago del impuesto sobre el ejercicio de las profesiones universitarias, impuestos gremiales, cuotas de colegiación y provisionales. Tanto ordinarias como extraordinarias. De acuerdo con lo estipulado en los Estatutos y los Reglamentos del colegio respectivo.
- d) Cumplir los créditos profesionales anuales que cada Colegio reglamente.

Artículo 7. Constancia de Calidad.

Toda persona que de conformidad con esta ley este obligada a colegiarse deberá colocar visiblemente en el lugar en que normalmente ejerza su actividad, la constancia que lo acredite como colegiado permanente o temporal, extendida por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva del Colegio respectivo. En el caso del colegiado temporal dicha constancia deberá indicar su vigencia. Cada colegio emitirá un reglamento que normara lo relativo a lo dispuesto en este artículo.

Documentos Legales del Consultorio Dental

- Título Cirujano Dentista, Colegiado Activo
- Registro de la SAT. Licencia Sanitaria y de RX
- Contrato de trabajo, Planilla del IGSS, Seguro Médico
- Salario, Aguinaldo, Bono, Catorce, Indemnización,
- Ficha Clínica, Receta Medica, Instructivos, Factura, Constancias, Certificados, Dictámenes

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FACTURAS, NOTAS DE CRÉDITO, NOTAS DE DÉBITO Y OTROS DOCUMENTOS CUYO SOPORTE ES PAPEL

PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS CUYO SOPORTE SON MEDIOS INFORMÁTICOS

Documentos tributarios

- Todos los documentos del aspecto administrativo ante la SAT deben Guardarse por un periodo de cuatro años según la ley para su expiración, pero por algún problema legal por notificación tardía hay que guardarla por más tiempo. Declaraciones mensuales y anuales del ISR e IVA)

CEDULA DE NOTIFICACION

- Se entiende como tal, a la razón que asienta el notificador, en el que hace constar el acto de notificar. Dicha cédula deberá contener los siguientes elementos (de no contenerlos, conllevará la nulidad del acto):
Congreso de la Republica de Guatemala Decreto Numero 4-2012
- **Disposiciones para el fortalecimiento del sistema tributario y el combate a la defraudación y al contrabando.**
- **Reformas a la ley del impuesto sobre la renta decreto número 26-92.**
- Licencia Sanitaria para la autorización de funcionamiento de la Clínica Dental Privada. **Esta licencia la otorga el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social**

Licencia para la Autorización para Obtención de Aparato de Rx.

Ministerio de Energía y Minas

- Es el encargado de proporcionar las licencias tanto para la operación de las maquinas de rayos x, como la licencia del operador de la misma.
- Llenar el formulario para solicitud de licencia del encargado de operación del aparato de rayos x.
- Llenar el formulario para solicitud de licencia de operación de instalaciones de rayos x de diagnostico dental.
- Autenticar cada uno de los formularios con un abogado y notario.
- Llevar los formularios ya autenticados al ministerio de energía y minas, para el trámite de las licencias.

Licencia de rayos X

- Cancelar la licencia del operador del aparato de rayos x, la cual tiene un valor de 7 dólares y tiene vigencia de 2 años.
- Cancelar la licencia de operación de instalaciones de rayos x de diagnostico dental, la cual tiene un valor de 100 dólares y tiene vigencia de 5 años.
- Si no se renuevan las licencias al respectivo tiempo, no tienen ninguna multa, porque son de diagnostico odontológico, en cambio las licencias para aparatos de rayos x para uso médico si tienen multa.

- Estos formularios pueden ser obtenidos tanto en el ministerio de energía y minas, como por vía internet en la página: www.mem.gpb.gt
- **Certificados y Constancias Ministerio Salud Pública y Asistencia Social por medio del Reglamento para el manejo de Desechos sólidos Hospitalarios. Acuerdo Gubernativo No. 509-2001 que fue publicado el 9 de enero del 2002 y entró en vigencia treinta días después de su publicación.**

Manejo de desechos

- Desechos Comunes
- Desechos Sólidos Punzo-cortantes
- Desechos Sólidos Peligrosos No Punzo-cortantes

Requisitos legales para registrarse y tener autorización de Funcionamiento de la Clínica Dental, en el Ministerio de Salud Pública y obtener Licencia Sanitaria (del Registro y Control de Establecimientos de Salud)

1. Solicitud dirigida a la Jefatura del Departamento de Regulación, Acreditación y Control de Establecimientos de Salud.
2. Fotocopia Autenticada de Cédula de Vecindad del propietario, en caso de ser Sociedad, presentar fotocopia autenticada de la escritura pública de conformación de la misma y nombramiento del representante.
3. Constancia de Colegiado Activo del Colegio Estomatológico, Original con un timbre de Q. 20.00.
4. Fotocopia Autenticada de las dos Caras del Título
5. Croquis del local.
6. Descripción de ambientes.
7. Descripción de equipo.
8. Fotocopia de facturas a ser utilizadas
9. un ejemplar del recetario firmado y con su respectivo sello profesional.
10. Autorización de operación de Rayos X. Si tiene equipo de Rayos X.
11. Si se trata de Renovación, adjuntar autorización de funcionamiento vencida.
12. Dictamen de Inspección del Centro de Salud correspondiente si el establecimiento estuviera fuera del área metropolitana.
13. Certificado de inmunización contra la Hepatitis B. del Odontólogo.
14. Certificado de salud y de Inmunización contra la Hepatitis B. del personal auxiliar.
15. Responsabilidad del Manejo de Desechos Infecciosos y Químicos de la Clínica Dental. Certificado del servicio por una empresa privada.

Historia Clínica

La H. C. se Introdujo. Por Hipócrates 377 a.C.

- Representa la actividad documental que elabora el odontólogo. En ella se recoge la descripción ordenada, completa y precisa de la experiencia que el odontólogo obtiene en su relación directa y técnica con los pacientes. Es el documento que trasluce el accionar del profesional en los aspectos técnicos y administrativos y legales, que puede ser requerido momento por parte de las autoridades

competentes. Se convierte en un testimonio escrito de la atención del paciente. Patología-Calidad del Tx. Recibido.

- Es el documento que integra historia clínica, de ingreso, las notas de tratamientos diarios, hojas de indicaciones médicas, resultados de los exámenes realizados, hojas de interconsulta, notas de enfermería, estudio socioeconómico, el parte de lesiones, la hoja de remisión u oficio de la autoridad legal que la hizo, el consentimiento informado, los reportes médico-quirúrgicos, etc., en las cuales se describe el diagnóstico y el tratamiento prescrito, se sustenta el procedimiento quirúrgico o médico, describe la evolución clínica y la presencia de complicaciones si las desarrollo, agregando el análisis de la fisiopatología del caso basando su dicho con las citas bibliográficas encontradas en la literatura médica.
- Expediente clínico que es indispensable para los estudios epidemiológicos, de investigación científica y que avala el proceder de los médicos-odontólogos tratantes ante la justicia o las comisiones de derechos humanos o de arbitraje médico cuando se presenta una queja en contra de los médicos responsables.
- Cada hoja médica del expediente debe constatar la fecha y la hora de la realización de cada nota diaria, así como el nombre, la firma y el registro del profesional de la medicina que la realiza., cumpliendo así con la norma oficial mexicana NOM SSA 168.
- La Información completa, eficaz, comprensible y oportuna constituye poner a salvo su responsabilidad profesional. Tal información debe apuntar a los más significativo que pueda incidir.
- El consentimiento del paciente, hace manifiesta su voluntad sabedor de que pueden presentar riesgos, pero confiado en el profesional de la salud según sea el caso.
- Ataz López en su texto Los médicos y la Responsabilidad civil (Madrid año 1985, pág.. 146)

Consentimiento Escrito

- Consentimiento escrito, Plan de tratamiento con su diagnóstico, pronóstico (riesgos), Calidad administrativa, Bioseguridad, Instructivos de prevención, Post-Cirugía receta, explicaciones simples basados en estudios y resultados con bases estadísticas
- Toma de fotos iniciales y finales del tratamiento o para presentar en conferencias.
- comunicación con su médicos tratantes
- Exámenes adicionales de laboratorio
- Acepta el compromiso de pago
- Todo procedimiento médico y/o quirúrgico menor o mayor debe contar con el documento denominado “consentimiento informado”, el que debe ser signado por el paciente y/o su responsable legal después de haber sido informados plenamente respecto de su enfermedad, sus posibles complicaciones, de los beneficios que obtendrá con el procedimiento propuesto, de los riesgos generales y típicos que existen al establecerlo, siendo avalado además por dos testigos identificados legalmente y por el médico responsable.

Factura de Honorarios

- Llenarla adecuadamente
- No hacer ninguna alteración

Recetas

- Datos generales
- Lugar y fecha
- Nombre del paciente

- Medicamento
- Dosificación
- Especificación del horario
- Total de días
- Firma y sello de colegiado

Certificados Odontológicos

- Analizar la situación y tomar una decisión
- Preguntarse si conviene dar el certificado
- El informe debe ceñirse a la verdad
- Tomar en cuenta sus conocimientos
- Defender su diagnóstico científicamente.

Normas de Elaboración de un Certificado Odontológico

- Datos Generales del Odontólogo
- Datos generales del Paciente
- Exámenes Practicados y el diagnóstico
- Extenderlo en un papel menbretado
- Adherirle un timbre odontológico
- Lugar, fecha, firma y sello registrado.

Usos más Frecuentes del Certificado

- Derecho Laboral
- Derecho Mercantil
- Derecho Civil
- Derecho Penal y Procesal Penal
- Administrativos

Certificado con Alteraciones

- Otorgamiento o formalización de un documento público, insertare o hiciere falsas concernientes a un hecho que el documento deba probar de modo que pueda resultar perjuicio, será sancionado con prisión de dos a seis años.
- Quién hiciere todo o en parte de un documento público o alterare un verdadero de modo que pueda resultar perjuicio será sancionado con prisión de dos a seis años.
- Si el facultativo que extendiere un certificado falso, concerniente a la existencia o inexistencia, presente o pasada, de una enfermedad o lesión, cuando de ello pueda resultar perjuicio, será sancionado con multa de trescientos a tres mil quetzales.
- **Todo profesional tiene derechos y obligaciones que deben o pueden ser ejercidos a través de los diferentes documentos legales proporcionados anteriormente.**
- **Cualquier error o falta que se cometa conforme a la ley es penada con multas o a veces Cárcel, por ello debemos tener toda documentación legal actualizada y en regla, para evitar cualquier problema.**