

GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS



APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
AUDITORÍAS ODONTOLÓGICAS DEL
DEPARTAMENTO DE SALUD DEL
ESTUDIANTE

RESOLUCIÓN EXENTA 153

SANTIAGO, 30 ENE 2018

VISTO:

Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1-19653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de bases generales de Administración del Estado; en la ley N° 15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo N° 5311 de 1968 del Ministerio de Educación, que fija el reglamento general de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Ley N° 180 de 1973 que declara en receso el Consejo de JUNAEB cuyas facultades otorga a su Secretario General; en Decreto N° 1106 exento, de 2016, del Ministerio de Educación, que modifica decreto N° 476 exento, de ese mismo año y origen, que a su vez modifica el orden de subrogación para el cargo de Secretario General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la Resolución N° 1.600 del año 2008 de la contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante JUNAEB, es una institución creada por la ley N° 15.720, que tiene a su cargo la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica a los escolares, conducentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación, cuya misión busca favorecer la mantención y éxito en el sistema educacional de niñas, niños y jóvenes en condición de desventaja social, económica, psicológica y/o biológica, entregando para ellos productos y servicios integrales de calidad, que contribuyan a hacer efectiva la igualdad de oportunidades, el desarrollo humano y la movilidad social;



2. Que, la ley N° 15.720, en su artículo 5° literal g), establece la facultad para JUNAEB de celebrar convenios de cooperación financiera, asistencia técnica y otros, con organismos nacionales, internacionales y extranjeros o personas naturales o jurídicas para dar cumplimiento a las finalidades de la Corporación;

3. Que, JUNAEB con el objeto de poder dar cumplimiento a la misión institucional referida precedentemente, se asignan anualmente a JUNAEB los recursos necesarios para financiar, entre otros programas asistenciales, del Departamento de Salud del Estudiante, que entre otros beneficios entrega atención odontología a través de módulos dentales administrados a través de convenios de colaboración ente a sus beneficiarios/as, durante cada año lectivo.

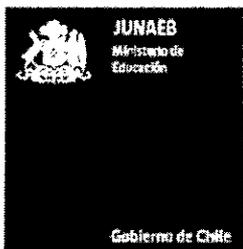
4. Que, es necesario establecer para estas atenciones estándares de calidad de servicios para los beneficiarios en orden a dar cumplimiento de las funciones descritas para la institución en la Ley N° 15.720, por ello se redactó un manual auditorías odontológicas, de manera de que posea las características técnicas, administrativas requeridas para el programa;

POR TANTO

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBESE El Manual de procedimientos de auditorías odontológicas del departamento de Salud Oral, texto que a continuación se transcribe:

PROCEDIMIENTOS AUDITORÍAS ODONTOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE SALUD ORAL
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

		
	MANUAL PROCEDIMIENTOS AUDITORÍAS ODONTOLÓGICAS	FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2017

NDICE 1. Objetivo 2. Alcance 3. Marco Jurídico y regulatorio 4. Modelo de Intervención 5. Responsabilidades 5.1 Responsabilidades Internas 5.2 Responsabilidades Externas 6. Definiciones 7. Descripción de Actividades 7.1 Objetivo general 7.2 Desarrollo de auditorías 7.2.1 Auditorías Indirectas 7.2.2 Auditorías Directas 7.3 Proceso de Planificación 7.3.1 Programación anual 7.3.2 Producto 7.3.3 Resultados esperados 7.4 Procedimiento 7.5 Aspectos cualitativos a observar en auditorías 7.6 Instrumentos 8. Indicadores 8.1 Definiciones 8.2 Dimensión de la calidad a evaluar 8.3 Descripción de indicadores 8.3.1 Porcentaje de error en auditorías indirectas 8.3.2 Variación porcentual del componente “c” del Índice ceo-d entre Ingreso al Módulo y término del Alta Integral. 8.3.3 Porcentaje de error en auditorías directas 8.3.4 Promedio del IHO de alumnos evaluados en auditorías directas 9. Plazos 10. Anexos 11. Registro de cambio
--

1. OBJETIVO

El presente Manual contiene las Especificaciones Técnicas para la realización de las Auditorías Odontológicas Externas, utilizando los parámetros establecidos como parte del



Modelo de Atención JUNAEB y los Indicadores que serán necesarios obtener como resultado de la aplicación de este Sistema.

2. ALCANCE

El presente manual aplica a todos los Módulos Dentales en los cuales se otorguen atenciones definidas en el Modelo de Atención del Programa de Salud Oral de JUNAEB.

3. MARCO JURÍDICO Y REGULATORIO

- Ley de Presupuesto del año en curso y sus modificaciones.
- Ley N°15.720 que crea una Corporación Autónoma con personalidad jurídica de derecho público y domicilio en Santiago, denominada Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.
- Resolución N°1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- Resolución N°008 de 1986 de JUNAEB que delega atribuciones que indica, ampliada por la resolución N°064 de 1987.
- Ley de Compras Públicas N° 19886.

MARCO REGULATORIO:

- Decreto N° 209 de fecha 25 de junio de 2012, del Ministerio de Educación, que "Regula la Ejecución de la Asignación Presupuestaria Salud Oral de la Partida 09, Capítulo 09, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 167, Glosa N°03, de la Ley de Presupuestos del Sector Público del Año 2012". Tomado de Razón por la Contraloría General de la República con fecha 14 de Agosto de 2012.
- Decreto N° 220 de fecha 27 de junio de 2017 que "Modifica Decreto N° 209 de fecha 25 de junio de 2012, del Ministerio de Educación, que "Regula la Ejecución de la Asignación Presupuestaria Salud Oral de la Partida 09, Capítulo 09, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 167, Glosa N°03, de la Ley de Presupuestos del Sector Público del Año 2012". Tomado de Razón por la Contraloría General de la República con fecha 14 de Agosto de 2012, Modificación tomada de Razón por la Contraloría General de la República con fecha 26 de Abril de 2017.
- Resolución Exenta N°139 de fecha 17 de enero de 2007 que aprueba Reglamento sobre destino y ejecución de los recursos considerados en el Programa de Salud Escolar de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.
- Resolución Exenta N° 3378 de 19 de Octubre de 2012 que "Modifica la Resolución Exenta N° 139 de fecha 17 de Enero de 2007 sobre destino y ejecución de los recursos considerados en el Programa de Salud Escolar de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.
- Resolución Exenta N°3782 de fecha 30 de Noviembre de 2012, que "Aprueba Manual de Procedimientos Programa Salud Oral del Departamento de Salud del Estudiante de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas" y sus modificaciones.
- Resolución Exenta N° 3784 de fecha 30 de Noviembre de 2012, que "Aprueba Manual de Normas y Procedimientos de la atención en Módulos Dentales del Programa

de Salud Oral del Departamento de Salud del Estudiante de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas" y sus actualizaciones.

- Resolución que aprueba las Orientaciones Técnico Programáticas anuales del Departamento de Salud del Estudiante de JUNAEB para cada año respectivo y sus modificaciones.
- Resolución anual que define y autoriza los tipos de controles que se realizan en la Junta Nacional de Auxilio escolar y Becas y aprueba la respectiva distribución presupuestaria.

4. MODELO DE INTERVENCIÓN

El Programa de Salud Oral de JUNAEB, dentro de su Modelo de Atención, desarrolla acciones de promoción, prevención y recuperación de la salud bucal, otorgando atenciones en los Módulos Dentales correspondientes a Ingresos y Controles.

Los Ingresos corresponden a acciones destinadas a la recuperación del daño buco-dentario acumulado, como consecuencia de caries y gingivitis, en la población escolar que ingresa al Pre-Kínder, Kínder y/o Primero Básico, a los Módulos Dentales. Los Controles, consisten en atenciones sucesivas y sistemáticas, que se inician desde Kínder (cuando el alumno ha recibido su Ingreso en Pre-Kínder), y luego en 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º y 8º Básico.

Quedarán excluidos de la atención odontológica entregada en el Módulo Dental, aquellos alumnos que, aun perteneciendo a los cursos focalizados por el programa, están cubiertos por la Garantía GES o AUGE de "Salud Oral Integral para niños de 6 años" del Ministerio de Salud. Esta garantía cubre a los alumnos cuyas edades están comprendidas entre los 6 años y los 6 años 11 meses 29 días, independientemente del nivel educacional que estén cursando. De este modo, no se podrán ingresar ni dar de alta clínica a estos alumnos durante todo el periodo que cubre esta garantía.

En ambos tipos de atención integral, Ingresos y Controles, se realizan las siguientes acciones:

- Acciones educativas y enseñanza de hábitos de higiene bucal, destinadas a controlar y modificar los factores de riesgo presentes en los escolares.
- Acciones preventivas (control de placa bacteriana, técnica de cepillado, profilaxis, aplicación de sellantes, aplicación de flúor)
- Acciones clínicas de Operatoria Dental (obturaciones), Endodoncia (recubrimiento pulpar y pulpotomías), Cirugía Bucal (exodoncias).

Además, dentro del Programa, los alumnos desde Pre-Kínder a 8º Básico, tienen acceso a atenciones de Urgencia dental.

En el evento que el Módulo Dental disponga del equipamiento necesario, y esté contemplado en el Convenio de Colaboración suscrito con la Comuna, se podrán tomar radiografías retroalveolares y/o Bite Wing en pacientes de alto riesgo de caries o en casos de procedimientos clínicos que requieran de apoyo diagnóstico.

La atención se realiza en Clínicas Dentales, fijas y móviles, en un espacio físico denominado "Módulo Dental", las que se ubican en distintas comunas del país, en los cuales se proporciona atención odontológica integral a los estudiantes de establecimientos educacionales adscritos al Módulo, desde Pre- Kínder a 8º Básico.

Estas clínicas están ubicadas físicamente en establecimientos educacionales, centros de atención primaria y centros comunitarios, entre otros.

Los beneficiarios del Programa que reciben las prestaciones otorgadas en el Módulo Dental corresponden a:

- Atenciones de Ingresos: alumnos de Pre- Kínder, Kínder, siempre que los establecimientos cuenten con dichos niveles de educación; alumnos de 1° Básico; alumnos nuevos del Módulo Dental o que se han trasladado desde otro establecimiento educacional a un establecimiento adscrito al Módulo Dental y que se encuentren cursando los niveles de 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8° Básico, y que se atienden por primera vez en el Módulo Dental, en razón de que dichos beneficiarios no fueron incorporados en Pre-Kínder, Kínder ni 1° Básico al Programa de Salud Oral.
- Atenciones de Controles: alumnos de Kínder y que hayan ingresado en pre-kínder al Programa de Salud Oral; alumnos de 1° Básico y que hayan ingresado al Programa como beneficiarios en Kínder o Pre-Kínder; alumnos de 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8° Básico que hayan ingresado previamente al Programa de Salud Oral de JUNAEB.
- Radiografías y Urgencias: estas prestaciones son aplicables a todos los beneficiarios de las Atenciones de Ingreso y de Control. Las urgencias dentales pueden ser otorgadas a los beneficiarios de Pre-kínder a 8° Básico.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 RESPONSABILIDADES INTERNAS

Las responsabilidades que se describen corresponden a aquellas que están en directa relación con el Procedimiento de auditorías odontológicas externas al cual corresponde el presente Manual y, por lo tanto, no son excluyentes de otras que también puedan corresponder a los involucrados en otros procesos que forman parte del Programa de Salud Oral de JUNAEB y que estén descritas en otros Manuales de Procedimientos.

a) Secretario General JUNAEB

- Aprobar mediante Resolución Exenta los tipos y recursos presupuestarios para los controles que realiza la JUNAEB, entre ellos, las auditorías odontológicas externas.
- Aprobar los recursos presupuestarios necesarios para el desarrollo del Programa de Salud Oral y las atenciones en Módulos Dentales.
- Aprobar mediante Resolución Exenta las Orientaciones Técnico Programáticas anuales del Departamento de Salud del Estudiante, enviadas a las Direcciones Regionales.
- Aprobar el presente Manual de Procedimiento.

b) Director Regional JUNAEB

- Difundir e implementar las Orientaciones Técnico Programáticas anuales del Programa, y otras instrucciones que emita el Departamento de Salud del Estudiante.
- Dictar la Resolución que aprueba las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de Licitación, para la contratación de servicios de auditorías odontológicas para los Módulos Dentales del Programa de Salud del Estudiante de JUNAEB en su región.



- Dictar la Resolución que aprueba la adjudicación y contratación de servicios de auditorías odontológicas externas para los Módulos Dentales del Programa de Salud del Estudiante de JUNAEB en su región.

- Firmar las Resoluciones y contratos regionales.

- Velar porque los procesos se ejecuten conforme a las orientaciones y normativa vigente, asegurando la implementación de este Manual.

- Supervisar y evaluar la realización de los procesos de auditorías odontológicas externas que se realicen en los Módulos Dentales de su territorio regional y/o provincial.

c) Jefe Unidad de Asesoría Jurídica

- Visar jurídicamente las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de Licitación, para la contratación de servicios de auditorías odontológicas externas para los Módulos Dentales del Programa de Salud del Estudiante de JUNAEB en las diferentes Direcciones Regionales.

- Colaborar en la elaboración y aprobación de los formatos de Resoluciones regionales y contratos entre JUNAEB y los Profesionales que realicen las auditorías.

- Otorgar asesoría a las Direcciones Regionales o al Departamento de Salud del Estudiante en las materias de su pertinencia frente a situaciones o eventos que surjan en el proceso de ejecución de los contratos.

d) Jefe Departamento de Gestión de Recursos Dirección Nacional:

- Emitir los lineamientos de trabajo relacionados con su ámbito de acción.

- Realizar las transferencias del presupuesto asignado a las Direcciones Regionales para el pago de los servicios de auditorías odontológicas externas.

e) Departamento de Gestión de Compras:

- Revisar, aprobar y gestionar la aprobación final del formato de Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de Licitación, para la contratación de servicios de auditorías odontológicas para los Módulos Dentales del Programa de Salud del Estudiante de JUNAEB en las Direcciones Regionales.

- Enviar a sus Unidades Regionales las Bases e instrucciones inherentes a la realización de las licitaciones correspondientes a la contratación del servicio de auditorías odontológicas externas en su región.

- Efectuar el control de contratos a nivel nacional y/o regional.

- Supervisar los procesos de licitaciones regionales.



f) Jefe del Departamento de Salud del Estudiante:

- Entregar las directrices para la realización de las auditorías odontológicas externas en el contexto de las Orientaciones técnico programático anual del Departamento y los lineamientos generales del Programa de Salud Oral.
- Proponer el proyecto de presupuesto anual para la realización de las auditorías odontológicas externas y la asignación presupuestaria nacional, para su aprobación e inclusión en la Resolución que define y autoriza los tipos de controles que se realizan en JUNAEB y asigna los recursos destinados a la ejecución de éstos.
- Proponer las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de Licitación, para la contratación de servicios de auditorías odontológicas externas para los Módulos Dentales del Programa de Salud del Estudiante de JUNAEB en las Direcciones Regionales.
- Adoptar e instruir las medidas necesarias para asegurar que los procedimientos indicados en este Manual sean desarrollados de acuerdo a lo establecido y que los procesos las auditorías odontológicas externas se realicen de manera eficaz considerando los ámbitos de cobertura, oportunidad y calidad a nivel nacional y regional.

g) Profesional (es) del Programa de Salud Oral del Departamento de Salud del Estudiante de la Dirección Nacional:

- Diseñar, planificar, implementar, coordinar, hacer seguimiento, evaluación y control del Programa a nivel nacional y de las auditorías odontológicas externas como parte fundamental de su ejecución.
- Analizar y programar coberturas y presupuesto de auditorías odontológicas externas para los Módulos Dentales de cada región.
- Proponer a la jefatura del Departamento las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de Licitación, para la contratación de servicios de auditorías odontológicas externas para los Módulos Dentales del Programa de Salud del Estudiante de JUNAEB en las Direcciones Regionales.
- Supervisar y apoyar el desarrollo y realización de las licitaciones de auditorías odontológicas externas en regiones, según orientaciones y normativa vigente.
- Velar por el cumplimiento del presente Manual de procedimientos, las Orientaciones Técnico Programáticas anuales y la normativa del Programa de Salud Oral.
- Efectuar seguimiento, monitoreo, evaluación y control de la correcta ejecución y supervisión de las auditorías odontológicas externas a nivel nacional y regional. Diseñar estrategias de actualización en temáticas afines a los ámbitos técnicos, administrativos y de gestión de las auditorías odontológicas externas.
- Programar Jornadas de evaluación y/o actualización con los profesionales externos contratados para realizar las auditorías odontológicas.

h) Encargado de la Unidad Regional de Salud del Estudiante (URSE):

- Conocer, implementar, coordinar, supervisar, realizar seguimiento y control a la ejecución de las actividades indicadas en este Manual y otras normativas vigentes para las auditorías que se realicen en el (los) Módulo (s) de su ámbito territorial.
- Gestionar y coordinar el trabajo con los profesionales Encargados del Programa de Salud Oral a nivel regional para la oportuna y correcta realización, supervisión y seguimiento a las auditorías odontológicas externas que se realicen en los Módulos Dentales de su territorio regional.

i) Encargado regional o provincial del Programa de Salud Oral:

- Recibir y revisar las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de Licitación, para la contratación de servicios de auditorías odontológicas externas para los Módulos Dentales del Programa de Salud del Estudiante de JUNAEB en su región o provincia.
- Constituirse, para todos los efectos, como contraparte técnica del proceso de auditorías odontológicas externas en su respectiva Dirección Provincial o Regional.
- Coordinarse con el Encargado regional de la Unidad de Compras para la publicación y seguimiento de la licitación de auditorías externas en su región o provincia.
- Conocer, implementar, coordinar, supervisar, realizar seguimiento y control al estado de avance de las auditorías odontológicas externas en términos cualitativos y cuantitativos a nivel regional y/o provincial, según corresponda.
- Formar parte de la Comisión de Evaluación de las ofertas y, específicamente, realizar la evaluación técnica.
- Convocar a la reunión inicial posterior a la selección y coordinar su fecha de realización. El objetivo de la primera reunión es entregar información adicional, al inicio de la prestación de servicios, al prestador y coordinar las fechas de realización de las Auditorías.
- Apoyar a él o los prestadores en la coordinación de los contactos de los Módulos Dentales de la región adjudicada. La Unidad de Salud Regional, será la responsable de entregar los datos de contacto de los Módulos Dentales de la región al prestador y, además realizará las coordinaciones necesarias con los Encargados de los Módulos Dentales a fin de asegurar las facilidades del proceso de Auditorías Odontológicas Externas.
- Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo, y en general resolver situaciones contingentes no consideradas, siempre y cuando estas no contravengan lo establecido en las Bases de la licitación.
- Aprobación de los productos entregados por el prestador.
- Autorizar el pago del servicio, previa recepción de los documentos exigidos para la primera cuota, y luego de completado el servicio previa recepción de la información digitada para la segunda cuota.

- Informar al Director Regional los incumplimientos que dan lugar a la aplicación de las sanciones que se estipularon en las Bases Administrativas y Técnicas de la respectiva licitación.
- Llevar un control y seguimiento presupuestario de los contratos en coordinación con la Unidad de Gestión de Recursos y Personas de su región.
- Recibir y revisar los informes de las Auditorías entregados por los prestadores.
- Proponer y participar en gestión y supervisión de los Planes de Mejora que surjan de las auditorías realizadas a los Módulos Dentales, a nivel regional y/o provincial, según corresponda.

j) Unidad Regional de Gestión de Recursos y Personas:

- Recibir y resguardar las boletas de garantía y/o vale vistas entregados por los prestadores de auditorías odontológicas a nivel regional.
- Retroalimentar, según corresponda, a la Dirección Regional, Encargado URSE y Encargado regional/provincial del Programa de Salud Oral sobre estado de ejecución presupuestaria de los recursos asignados para las auditorías odontológicas externas.
- Pagar a los profesionales contratados para realizar las auditorías odontológicas externas, según los procedimientos y plazos establecidos para ello.

k) Unidad Regional de Compras:

- Publicar en el portal de Mercado Público las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de Licitación, para la contratación de servicios de auditorías odontológicas externas para los Módulos Dentales del Programa de Salud del Estudiante de JUNAEB en su región.
- Monitorear avances y cumplimiento de las etapas de licitaciones.
- Integrarse y participar en la Comisión de evaluación de las ofertas y de adjudicación de la licitación.
- Publicar los resultados de la adjudicación realizada.
- Elaborar contratos y convenios.
- Llevar un control y seguimiento presupuestario de los contratos regionales.

El personal específico de la institución, citado en este documento, es responsable de desarrollar su gestión de acuerdo a lo indicado en él, reportar cualquier incumplimiento de lo establecido y proponer y gestionar las mejoras que correspondan.

5.2 RESPONSABILIDADES EXTERNAS

a) Odontólogo (a) auditor a):

- Conocer y aplicar la normativa técnica y procedimientos que rigen para la ejecución de las auditorías odontológicas externas del Programa de Salud Oral de JUNAEB y todos los elementos contenidos en los Manuales de Procedimientos, Normas Técnicas y contratos suscritos.
- Disponer de movilización propia para la realización de las visitas y sus coordinaciones.
- Asistir a la (s) Jornada (s) de capacitación y calibración que pueda convocar y programar con anticipación la Dirección Regional JUNAEB con el objeto de estandarizar los criterios clínicos aplicados en las auditorías.
- Consignar en los formularios manuales y/o digitales actuales, según corresponda, todos los datos requeridos.
- Entregar al Encargado provincial/regional del Programa, según se establezca en el respectivo contrato, el programa de visitas a los Módulos Dentales para realizar las auditorías, señalando claramente días y horas de atención. Este programa de visitas debe ser informado a la contraparte técnica al menos 5 días hábiles previos al inicio de las visitas.
- Informar vía correo electrónico al Encargado provincial/regional del Programa de Salud Oral de JUNAEB cualquier cambio de fecha y hora de visita de auditoría, al menos con 48 horas de anticipación, con el objeto de avisar oportunamente al Módulo Dental así como coordinar y acordar la nueva fecha.
- Participar en reuniones de coordinación que sean citadas por la Dirección Regional de JUNAEB.
- Disponer del instrumental de examen necesario y suficiente, así como también los artículos desechables (mascarillas, guantes, otros) involucrados en las evaluaciones clínicas.
- En los casos excepcionales debidamente autorizados donde la auditoría directa se realice en dependencias fuera del Módulo Dental el prestador deberá realizar la Auditoría en un espacio físico adecuado, con las condiciones sanitarias propias de un examen de salud, iluminación adicional o linterna de cintillo, y por supuesto su instrumental de examen, con separación de áreas clínicas limpia, sucia y administrativa.
- Consignar en la Ficha clínica del beneficiario auditado la realización de ésta.
- Entregar en las fechas y formatos actuales que correspondan los Informes resultantes de las auditorías realizadas.
- Entregar apoyo técnico, tanto al personal de los Módulos Dentales como a los profesionales encargados del Programa de Salud Oral Provinciales y Regionales de JUNAEB.
- Participar en la Jornada Inicial, de Evaluación o Final del Programa de Salud Oral regional que será programada con anticipación. La asistencia a esta Jornada es de carácter obligatorio.

6. DEFINICIONES

6.1. Auditoría odontológica externa: proceso de análisis retrospectivo de los resultados de la actividad de los profesionales odontólogos, realizado por personas de similar cualificación, con experiencia, con el objeto de evaluar la calidad y cantidad de atenciones otorgadas por aquellos, en relación a estándares odontológicos y profesionales aceptables. Permite velar por una atención odontológica óptima para todos los alumnos que reciban atención en los Módulos Dentales JUNAEB, a través de la evaluación mediante Auditorías Odontológicas Directas (examen clínico de una muestra de alumnos atendidos por cada Odontólogo que trabaja en el Módulo Dental) e Indirectas (revisión de registros de las actividades preventivas, educativas y clínicas en la Ficha Clínica y su concordancia con lo observado en boca).

6.2. Módulo Dental: unidad de atención odontológica integral, destinada a implementar y desarrollar el modelo de atención del Programa de Salud Oral de JUNAEB.

6.3. Calidad en atención de salud: conjunto de características técnico-científicas y humanas que debe tener la atención en salud que se provea, para alcanzar los efectos deseados por el usuario del servicio.

6.4. Efectividad: efectos de las actividades y sus resultados finales, beneficios y consecuencias para los beneficiarios en relación a los objetivos establecidos.

6.5. DSE: Departamento de Salud del Estudiante

6.6. PSO: Programa de Salud Oral

6.7. URSE: Unidad Regional de Salud del Estudiante

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

El sistema de auditorías odontológicas externas consiste, de acuerdo a la definición del párrafo 6.1, en una evaluación sistemática, realizada por Odontólogos (as) contratados específicamente para este fin, que comparan las características o calidad de la atención otorgada y observada con la calidad ideal y deseada, de acuerdo a criterios y normas preestablecidas.

Este procedimiento pretende establecer un sistema de supervisión integral, simplificado y de aplicación permanente, que permita verificar las normas de operación, asegurar mínimos de calidad y eficiencia, satisfacción de las expectativas de usuarios, prestadores de servicios y de las instituciones; identificar los problemas que obstaculicen su consecución y generar las acciones necesarias para corregirlos; identificar y hacer patentes los aciertos y logros significativos a fin de reforzarlos y difundirlos.

Permite realizar una evaluación de la calidad de la atención generando productos importantes mediante procedimientos específicos: primero, la evaluación de la Ficha Clínica, que la acredita como un documento útil, completo y confiable para los propósitos que fue creado; segundo, la evaluación de la calidad de atención a través del análisis de la revisión del expediente, previamente realizado; tercero, la evaluación del cumplimiento de los requisitos clínicos, preventivos y educativos establecidos para cada una de las acciones realizadas.

7.1. OBJETIVO GENERAL

Velar por una Atención Odontológica óptima para todos los alumnos que reciben atención en los Módulos Dentales adscritos al Programa de Salud Oral de JUNAEB, detectar debilidades en la



ejecución del Programa y elaborar un plan de mejora en orden a superar las dificultades que eventualmente se detecten en la ejecución del mismo y a crear un proceso de mejora continua en el desarrollo del Programa.

7.2. DESARROLLO DE AUDITORÍAS

La ejecución de las auditorías, Directas y/o Indirectas, implica hacer cumplir:

- todas las normas y procedimientos establecidos en los respectivos Manuales elaborados y dados a conocer con tal objetivo, y
- todos aquellos procedimientos operativos destinados a optimizar la atención en base a un aprovechamiento racional de los recursos humanos, físicos y tecnológicos disponibles.

7.2.1. AUDITORÍAS INDIRECTAS

Son aquellas que se realizan a las Fichas Asistenciales (sin evaluación clínica) con especial énfasis en el registro de 5 aspectos:

7.2.2.1.- Índice ceo-d; COP-D; IHO y Odontograma:

- a) En Ingresos: registro de todos los Índices mencionados (ceo-d; COP-D; IHO inicial y final) y Odontograma.

Deben cumplir con el 100% del registro para ser considerado ÓPTIMO. De lo contrario es ERROR.

- b) En Controles: registro de ceo-d; COP-D; IHO. Deben cumplir con el 100% del registro para ser considerado ÓPTIMO, de lo contrario es ERROR.

En estos Controles no se considera el registro del Odontograma.

7.2.2.2.- Actividades Curativas:

Debe registrarse el cumplimiento de las distintas actividades curativas involucradas en cada Ingreso y/o Control: deben coincidir con el diagnóstico. Deben cumplir el 100% para ser ÓPTIMO. De lo contrario es ERROR.

7.2.2.3.- Actividades Preventivas:

Debe observarse el cumplimiento de las distintas actividades preventivas involucradas en cada Ingreso y/o Control. Incluye 3 componentes:

- a) Sellantes en piezas permanentes sanas, lo que debe coincidir con el diagnóstico (piezas con diagnóstico de Indicación de Sellantes). Debe cumplir el 100% para ser considerado ÓPTIMO, de lo contrario es ERROR.

- b) Aplicación de Flúor: debe aplicarse a cada alumno que se registre como Ingreso o Control. Debe cumplir el 100% para ser considerado ÓPTIMO, de lo contrario es ERROR.

c) Higiene o profilaxis: debe realizarse a cada alumno que se registre como Ingreso o Control. Debe cumplir el 100% para ser considerado ÓPTIMO, de lo contrario es ERROR.

7.2.2.4.- Sesiones Educativas:

Se refiere al cumplimiento de las actividades educativas según se establece la modificación y prórroga del convenio 2017 suscrito entre la entidad prestadora y JUNAEB:

Ingresos (todos los cursos): mínimo 4 contenidos educativos, distribuidos en al menos 3 sesiones educativas (incluida la sesión de inducción previa a la atención).

Controles (todos los cursos): mínimo 1 sesión educativa que incluya obligatoriamente 2 contenidos educativos

Debe cumplir el 100% para ser considerado ÓPTIMO, de lo contrario es ERROR.

7.2.2.5.- Sesiones de Técnica de Cepillado:

Ingreso: 3 o más sesiones.

Control: 1 o más sesiones.

Debe cumplir el 100% para ser considerado ÓPTIMO, de lo contrario es ERROR.

7.2.2.6.- Indicación Radiografías:

Si en la Ficha auditada se registra la indicación de radiografías retroalveolares y/o Bite- Wing, y si éstas se encuentran adjuntas en la Ficha auditada, será necesario evaluar:

Su correcta indicación, es decir, en pacientes de alto riesgo de Caries o en casos de procedimientos clínicamente dudosos que requieran de este apoyo.

El cumplimiento de normas básicas de la calidad de las radiografías (nitidez de la imagen, revelado).

7.2.2. AUDITORÍAS DIRECTAS

Se refieren a la evaluación y examen clínico, efectivamente realizado, destinado a procurar:

- a) Una evaluación objetiva de las acciones clínicas realizadas y su congruencia con el Diagnóstico y Plan de Tratamiento.
- b) Un análisis de concordancia entre lo consignado en la Ficha Clínica con lo efectivamente realizado.
- c) Opinión del alumno respecto de la atención y trato recibidos así como del avance del aprendizaje en las técnicas de cepillado y autocuidado de su salud bucal.
- d) Observancia y cumplimiento de las Normas establecidas, con especial atención en los siguientes aspectos:

7.2.2.1. Caries:

Debe evaluarse que no exista presencia de caries al momento del examen. Se considerará ÓPTIMO cuando efectivamente no existan caries. Será ERROR cuando existan caries. Se considerará caries en las siguientes situaciones:

- Caries nueva: No diagnosticada al ingreso del alumno al Módulo y no señalada en la Ficha.
- Caries recidivante: Obturación desalojada, obturación + caries.
- Presencia de material de obturación temporal sin observaciones en la Ficha Clínica que hagan alusión a una derivación a especialidad

No se considerará caries en incisivos temporales no tratados que exfoliarán naturalmente, según Normas y Procedimientos de Atención en Módulos Dentales JUNAEB.

Para el registro de caries:

- Indicar el número de la pieza.
- Indicar si corresponde a caries nueva o a pieza ya tratada, distinguiendo si fue realizada en el Módulo o no.

7.2.2.2. Gingivitis:

Debe evaluarse que no exista presencia de gingivitis al momento del examen. Se considerará ÓPTIMO cuando efectivamente no exista gingivitis. Será ERROR cuando exista gingivitis.

7.2.2.3. Obturaciones:

Debe evaluarse el cumplimiento de lo establecido en las Normas y Procedimientos de la Atención en Módulos Dentales y en el Anexo N° 1 del presente Manual. Debe cumplir el 100% de los requisitos de la norma relacionados con anatomía, puntos de contacto, ausencia de contactos prematuros, pulidos y estéticos en piezas anteriores para considerarse como ÓPTIMO. Será ERROR cuando exista incumplimiento de 1 o más de los requisitos establecidos.

Para el registro de error en obturaciones:

- Indicar el número de la pieza, fecha de tratamiento y material utilizado.
- Indicar la causa del incumplimiento de las normas, distinguiendo si fue realizada en el Módulo o no.

7.2.2.4. Sellantes:

Debe evaluarse el cumplimiento de lo establecido en las Normas y Procedimientos de la Atención en Módulos Dentales y en el Anexo N° 2 del presente Manual. Se considerará ÓPTIMO la presencia de sellantes en el 100% de los Premolares y Primeros Molares Permanentes que cumplan los requisitos establecidos para la aplicación de sellantes.

Será ERROR cuando exista incumplimiento de la norma.

Para el registro de error en sellantes:

- Indicar el número de la pieza.

- Indicar la causa del incumplimiento de las normas, distinguiendo si fue realizado en el Módulo o no.

e) Evaluación de la enseñanza de técnica de cepillado a través de la medición del Índice de Higiene Oral (IHO) realizada a la muestra de alumnos durante la Auditoría Directa.

7.3. PROCESO DE PLANIFICACIÓN

7.3.1. Programación anual

7.3.1.1. Ambas Auditorías, Indirectas y Directas, deben efectuarse considerando las cantidades y las etapas determinados por JUNAEB en los Términos de Referencia técnicos de este proceso.

- Año 2017: etapa única (excepcional).
- Años 2018 y 2019: 2 etapas

7.3.1.2. En aquellos Módulos Dentales en que se desempeñe más de un (una) Odontólogo (a) se deben auditar en cada etapa las actividades realizadas por cada uno de ellos.

7.3.1.3. A cada profesional se le deberá auditar un mínimo de 6 alumnos en cada etapa (a excepción de la etapa excepcional del año 2017, en la que se le deberán auditar 12 alumnos). Las auditorías deben referirse a Fichas clínicas activas (en las indirectas) y/o alumnos (en las directas) con su tratamiento terminado, hayan sido en Ingresos como en Controles evaluando en cantidades similares ambos tipos de atención (por ejemplo: 3 Ingresos y 3 Controles).

Se deben realizar visitas al (los) Módulo (s) hasta completar la cantidad de alumnos dispuestos en las bases correspondientes y adjudicadas.

7.3.2. Producto

Se debe elaborar, por Región, un Informe de Auditoría Directa e Indirecta de cada Módulo Dental revisado el cual deberá ser entregado en la Dirección Provincial y/o Regional de JUNAEB a la que corresponden los Módulos auditados, dentro de los 10 días hábiles siguientes al término del mes o semestre al que corresponda la etapa de auditorías realizadas.

El Informe deberá contener:

- Identificación del Módulo Dental.
- Descripción de la visita que incluya el funcionamiento general del Módulo Dental.
- Resultados cuantitativos de las Auditorías Indirectas y Auditorías Directas.
- Resultados de los indicadores solicitados por JUNAEB, en el Manual de Auditorías Odontológicas.
- Resultados cualitativos, de la evaluación de los siguientes aspectos:
 - Infraestructura: indicar ubicación del Módulo, número de puestos de trabajo, estado del equipamiento dental, estado de la sala o zona de esterilización, descripción sala educativa y cepillero.
 - Transporte: indicar el tipo de transporte utilizado para que los niños y niñas lleguen al Módulo Dental.
 - Recursos Humanos: indicar el número de odontólogos, asistentes dentales, educadoras y administrativos contratados para el Programa JUNAEB, y las horas efectivamente contratadas para este Programa. Obtener el rendimiento del Módulo Dental.

- Insumos: verificar utilización de insumos clínicos dispuestos por JUNAEB.
 - Gestión local: con escuelas, autoridades y JUNAEB. En este ítem se debe verificar si los recursos otorgados por JUNAEB se utilizan en los Módulos Dentales.
 - Análisis de la gestión por área: Gestión Interna, Gestión Externa, Gestión Área Educación y Promoción.
 - Acciones de mejoramiento por área (plan de mejora): Encargado Módulo; Espacios educativos y recursos de aprendizaje, Área de gestión Promoción y gestión Comunidad Educativo.
 - Fotografías de los espacios físicos del Módulo Dental, del instrumental clínico y de los aspectos relevantes que el auditor quiera destacar.
 - Conclusiones: descripción de los principales hallazgos, situaciones y conclusiones de la etapa de auditoría realizada.
- Anexos (planillas de Auditorías Indirectas y Directas por cada odontólogo del Módulo)

Se deberá completar y digitar las planillas separadamente por cada odontólogo. En aquellos Módulos que la atención no es exclusiva de un profesional, se evaluarán las acciones repitiendo el alumno en las planillas correspondientes.

En casos de dudas frente al llenado de las planillas y/o realización de los Informes, dirigirse al (la) respectivo (a) Encargado (a) Provincial o Regional del Programa.

En caso de detectar (i) incumplimiento de lo establecido en los Convenios de atención y/o en los Manuales de Normas y Procedimientos y/o en las orientaciones y recomendaciones emanadas del nivel central de JUNAEB, y/o (ii) inconsistencias (acciones defectuosas, acciones no realizadas y registradas como realizadas, errores diagnósticos y/o tratamientos mal indicados, biomateriales mal indicados, etc.), éstos deberán ser informados por escrito a la (s) persona (s) que corresponda a nivel de la Municipalidad, Corporación municipal, Servicio de Salud, Dirección regional de JUNAEB y Programa de Salud Oral del Departamento de Salud del Estudiante de la Dirección Nacional de JUNAEB, para la búsqueda de una solución armónica al (los) problema (s) detectado (s).

Se sugiere que en los casos en que se desee observar algún aspecto de los espacios físicos, condiciones, o situaciones clínicas especiales el Auditor tome fotografías de ello y las contemple en su informe respectivo.

Además de lo descrito en los puntos anteriores, el profesional que realice las auditorías, debe estar dispuesto a entregar apoyo técnico, tanto al personal de los Módulos Dentales como a los Encargados regionales del Programa de Salud Oral, en el momento que sea requerido.

Asimismo, con el objetivo de apoyar técnicamente a los Módulos Dentales, el (los) adjudicatario (s) debe (n) considerar un tiempo estimado para participar en la Jornada de Inicio, de Evaluación o Final del Programa de Salud Oral regional que será programada con anticipación. La asistencia a esta Jornada es de carácter obligatorio.

7.3.3. Resultados Esperados

El valor de las Auditorías Externas se basa en poder establecer un diagnóstico situacional y detectar aquellos problemas que afecten la calidad, eficiencia y efectividad de las atenciones, así como la gestión de los Módulos Dentales. Por ello es esperado que cada Región pueda elaborar un Plan de Mejora consecutivo a la realización de la Auditoría Externa, que sirva como instrumento de medición de gestión y de proceso de mejora continua para cada Equipo de Módulo Dental.

7.4. PROCEDIMIENTO

Las auditorías odontológicas directas e indirectas, deberán efectuarse considerando las cantidades determinadas por JUNAEB, establecidas en las respectivas Bases de licitación, considerando que el número de Módulos Dentales a auditar por cada profesional tendrá un tope máximo de 14.

7.4.1. Seleccionar entre los pacientes atendidos por cada Odontólogo.

7.4.2. Dentro del mínimo solicitado para auditar *se pueden considerar alumnos libres de caries hasta un tope de 3 niños.*

7.4.2. En los Módulos que realicen Controles a alumnos de 8º Año Básico, al menos 3 de las auditorías realizadas, deben corresponder a estos alumnos.

7.4.3. Se recomienda realizar primero las Auditorías Indirectas, pues del análisis realizado podrán detectarse más objetivamente los parámetros clínicos que se considerarán en las Auditorías Directas.

7.4.4. El tiempo determinado por evento, permite establecer un rendimiento de 3 alumnos por hora, considerando que a cada uno de ellos se les debe realizar ambas auditorías. Para el cálculo del tiempo estimado, se considera también el tiempo de viajes y de elaboración del Informe respectivo.

7.4.5. Toda auditoría, directa o indirecta, debe quedar registrada, solamente como realizada (sin descripción ni detalles técnicos) en la Ficha clínica del paciente y en los formularios correspondientes.

7.5. ASPECTOS CUALITATIVOS A OBSERVAR EN AUDITORÍAS

7.5.1. Durante la visita realizada a los Módulos Dentales, se deben observar y registrar los siguientes aspectos cualitativos, según corresponda:

- Infraestructura: área clínica: indicar ubicación del Módulo, número de puestos de trabajo, estado equipamiento dental, estado sala o zona de esterilización; descripción sala educativa y cepillero.
- Transporte: indicar el tipo de transporte utilizado para el traslado de los hacia y desde el Módulo Dental.
- Recursos Humanos: indicar el número de odontólogos, asistentes dentales, educadoras y administrativos contratados para el Programa JUNAEB, y las horas efectivamente contratadas para este Programa. Obtener el rendimiento del Módulo Dental
- Insumos: verificar disponibilidad en el Módulo Dental de los insumos e instrumentales clínicos incluidos en el listado anexo al Convenio.
- Gestión local: con escuelas, autoridades y JUNAEB. En este ítem se debe registrar la información entregada por el Equipo del Módulo Dental en relación a la utilización de los recursos otorgados por JUNAEB.

7.5.2. Las Auditorías Directas deben realizarse en base a los siguientes criterios de control:

- Verificar directamente, en cada paciente seleccionado, el diagnóstico formulado y las acciones clínicas realizadas de acuerdo al plan de tratamiento enunciado.
- Si se detectan inconsistencias (acciones defectuosas, acciones no realizadas y registradas como realizadas, errores diagnósticos y/o tratamientos mal indicados, etc.) en más del 50% de los pacientes clínicamente evaluados, la muestra deberá ampliarse a otro grupo de igual cantidad de alumnos que serán también revisados.
- Si nuevamente se detectan inconsistencias en, a lo menos, el 30% de los alumnos adicionales, se deberán rechazar las atenciones realizadas y solicitar al odontólogo tratante la reevaluación clínica completas de todos los alumnos atendidos.
- En todo caso, cualquiera sea el tipo y cantidad de las inconsistencias encontradas, éstas deberán ser informadas por escrito a la (s) persona (s) y niveles institucionales que correspondan.

7.6. INSTRUMENTOS

Formularios de Auditorías Indirectas para Ingresos, de Auditorías Indirectas para Controles y de Auditorías Directas adjuntos disponibles en papel y en formato digital. Formato Informe Auditorías, adjunto en Anexo nº 3, disponible en papel y en formato digital.

8. INDICADORES

El Informe que se elabore de cada Módulo Dental auditado, debe considerar, entre otros aspectos, el resultado de la aplicación de Indicadores previamente determinados.

8.1. DEFINICIONES

8.1.1. Indicador: parámetro susceptible de ser medido, que puede identificar problemas y/o variaciones con relación a lo esperable (estándar).

8.1.2. Estándar: cifras ideales o medidas a las que se quiere llegar, con las que se van a comparar los resultados de la aplicación de los Indicadores.

8.2. DIMENSIÓN DE LA CALIDAD A EVALUAR

El procedimiento descrito para las Auditorías Directas e Indirectas, realizada por Odontólogos externos tendrá por objeto evaluar la **COMPETENCIA PROFESIONAL** de los profesionales y equipo de apoyo de los Módulos Dentales. Se refiere a la revisión de la aplicación de las normas de JUNAEB para el ejercicio profesional a evaluar, y la realización en términos de fiabilidad y precisión. Esta competencia profesional no sólo se aplica a los profesionales de la salud, sino que a todos aquellos que participan dentro del proceso de entrega de prestaciones.

8.3. DESCRIPCIÓN DE INDICADORES

Estos resultados se obtienen automáticamente al utilizar los formatos digitales de las planillas de Auditorías Indirectas y Directas.

8.3.1. PORCENTAJE DE ERROR EN AUDITORÍAS INDIRECTAS

Para evaluar ERROR en las Auditorías Indirectas, se efectuará la revisión de todos los aspectos mencionados en 7.2.3., por Ficha, por alumno, evaluando cada Ficha por alumno y por Odontólogo (a) tratante.

El resultado que se obtenga, será utilizado para la evaluación del Módulo con el siguiente indicador:

$$\left(\frac{\text{Nº DE ERRORES DETECTADOS EN AUDITORÍAS INDIRECTAS}}{\text{Nº TOTAL DE FICHAS REVISADAS EN AUDITORÍAS INDIRECTAS}} \right) \times 100$$

ESTÁNDAR POR MÓDULO = 5% ERROR

8.3.2. VARIACIÓN PORCENTUAL DEL COMPONENTE "c" DEL ÍNDICE ceo-d ENTRE INGRESO AL MÓDULO Y TÉRMINO DEL ALTA INTEGRAL

Se observará, en la Auditoría Indirecta de Ingreso, la diferencia registrada para el Componente "c" del ceo-d al ingreso y al final de la atención.

$$\left(\frac{\text{DIFERENCIA ENTRE COMPONENTE "C" DEL ÍNDICE CEO-D AL INGRESO AL MÓDULO Y COMPONENTE "C" DEL ÍNDICE CEO -D AL TÉRMINO DE LA ATENCIÓN DE INGRESO}}{\text{COMPONENTE "C" DEL ÍNDICE CEO-D AL INGRESO AL MÓDULO}} \right) \times 100$$

ESTANDAR: 100% DE VARIACIÓN

8.3.3. PORCENTAJE DE ERROR EN AUDITORÍAS DIRECTAS

Se efectuará la revisión de todos los aspectos mencionados en 7.2.4., fundamentalmente los individualizados como 7.2.4.1 (caries), 7.2.4.2 (gingivitis),

7.2.4.3 (obturaciones) y 7.2.4.4 (sellantes), por alumno. Se evalúa cada alumno, por Odontólogo (a) tratante.

El resultado que se obtenga, será utilizado para la evaluación del Módulo con el siguiente indicador:

$$\left(\frac{\text{Nº DE ERRORES DETECTADOS EN AUDITORÍAS DIRECTAS}}{\text{Nº TOTAL DE FICHAS REVISADAS EN AUDITORÍAS DIRECTAS}} \right) \times 100$$

ESTÁNDAR POR MÓDULO = 5% ERROR

Los errores detectados en las Auditorías Directas se evaluarán de manera independiente, otorgando diferentes ponderaciones a cada uno de éstos, las que corresponden a:

- a. Presencia de caries: 50%
- b. Presencia de gingivitis: 5%
- c. Obturaciones defectuosas: 30%
- d. Sellantes defectuosos: 15%

Para obtener el indicador global, se deben considerar estas ponderaciones, de manera de diferenciar la gravedad del porcentaje de error encontrado.

8.3.4. PROMEDIO DEL IHO DE ALUMNOS EVALUADOS EN AUDITORÍAS DIRECTAS

Se determinará mediante los procedimientos establecidos según el Método simplificado de Greene y Vermeillon, registrando la presencia de depósitos y/o placa bacteriana, detectada por medio de la acción de la sustancia reveladora de ésta sobre las superficies determinadas para los 6 *dientes índices*, en cada alumno al que se le efectúe Auditoría Directa.

Permite evaluar efectividad sesiones educativas y enseñanza de técnica de cepillado.

IHO DE ALUMNOS EXAMINADOS EN
AUDITORÍA DIRECTA

Nº DE ALUMNOS EXAMINADOS EN
AUDITORÍA DIRECTA

X100

ESTÁNDAR: MENOR O IGUAL A 1

9 PLAZOS

1) Primera etapa : hasta Junio de cada año.

Plan de mejora de Primera etapa: hasta 30 días hábiles contados desde la fecha de recepción del Informe

2) Segunda etapa (excepcionalmente habrá etapa única para el año 2017): hasta Noviembre del año en curso, Plan de mejora de Segunda etapa: hasta 30 días hábiles contados desde la fecha de recepción del Informe

En caso de retraso en la adjudicación del proceso Licitatorio, o ante otros eventos debidamente justificados y autorizados por el Departamento de Salud del Estudiante, se considerará la realización de solo una etapa de Auditoría, la que tendrá como plazo de ejecución el mes de Noviembre del año en curso y el plan de Mejora hasta 30 días hábiles desde la fecha de recepción del Informe

10. ANEXOS

Nº 1: Requisitos de las obturaciones.

Nº 2: Requisitos de los sellantes.

Nº 3: Formato Informe Auditoría

11. Registro de Cambios

Nº Versión	Cambio	Fecha	Aprobado por
00	Creación del Manual	Enero de 2011	Jefe DSE
01	Actualización Manual	Marzo de 2014	Jefe DSE
02	Actualización Manual	Junio de 2017	Jefe DSE



ANEXO N° 1

REQUISITOS DE LAS OBTURACIONES¹

- Anatomía:
 - Surcos y fisuras se deben considerar de acuerdo a la morfología dentaria a rehabilitar
 - No deben existir desajustes en los márgenes de las obturaciones
 - No deben existir rebaleses ni excesos
 - Los márgenes deben coincidir con el ángulo cavo superficial
- Puntos de contacto: se deben mantener las zonas de contacto entre piezas dentarias.
- Ausencia de contactos prematuros: de esta forma se mantiene una oclusión adecuada.
- Pulido: las obturaciones deben presentar superficies suaves, es decir, deben estar bruñidas y pulidas.
- Estética: las obturaciones de Piezas Anteriores deben mantener la estética adecuada.

1. EXCEPCIONES

- Gran destrucción coronaria en piezas temporales: en este caso lo importante es la mantención de espacio.
- Dientes anteriores temporales con caries proximales y con movilidad grado I y II: en estos casos se realizan desgastes proximales (cuando la proximidad a la cámara pulpar lo permita) en espera de la exfoliación natural.

2. OBTURACIONES PREVENTIVAS

- Indicadas en caries de punto de molares permanentes. En estos casos se obtura la caries con material definitivo (generalmente Composite) extendiéndose sólo en el punto afectado, cubriendo el resto de la fisura con Sellante.

3. PIEZAS TEMPORALES

Tipo cavidad	Material	Requisitos	Observaciones
Cavidad pequeña en pieza anterior (1 a 2 caras)	Base + Vidrio Ionómero Composite	<ul style="list-style-type: none">• Sin desajustes ni rebaleses.• Estética apropiada.• Sin contactos prematuros	En piezas con rizálisis marcada o con movilidad: desgastes proximales + flúor

¹ Programa de Salud Oral "Normas y Procedimientos de la Atención en Módulos Dentales",

Cavidad pequeña en pieza posterior (1 ó 2 caras)	Base + Amalgama Composite o Vidrio Ionómero	<ul style="list-style-type: none"> • Sin desajustes ni rebalses. • Sin contactos prematuros • Mantener anatomía (surcos y fisuras; puntos de contacto). • Pulido 	
Cavidad extensa en pieza posterior (3 ó más caras)	Base + Amalgama o Vidrio Ionómero	<ul style="list-style-type: none"> • Sin desajustes ni rebalses. • Sin contactos prematuros • Mantener anatomía (surcos y fisuras; puntos de contacto). 	En piezas con gran destrucción coronaria, lo importante es mantener el espacio conservando un sellado marginal óptimo.
Cavidad extensa en pieza anterior (3 ó más caras)	Base + Composite o Vidrio Ionómero como opción.	<ul style="list-style-type: none"> • Sin desajustes ni rebalses. • Sin contactos prematuros • Estética apropiada. 	En piezas con gran destrucción coronaria, lo importante es mantener el espacio conservando un sellado marginal óptimo.

PIEZAS DEFINITIVAS

Tipo cavidad	Material	Requisitos	Observaciones
Cavidad pequeña en pieza anterior (1 a 2 caras)	Base. Composite.	<ul style="list-style-type: none"> • Sin desajustes ni rebalses. • Mantener anatomía y puntos de contacto. • Superficies pulidas. • Estética. 	
Cavidad pequeña en pieza posterior (1 ó 2 caras)	Base. Amalgama o Composite	<ul style="list-style-type: none"> • Sin desajustes ni rebalses. 	En caries de punto: obturaciones

		<ul style="list-style-type: none"> • Sin contactos prematuros • Mantener anatomía (surcos y fisuras; puntos de contacto). • Pulido (superficies suaves). 	<p>preventivas. En piezas permanentes se contraindican materiales de fácil desgaste como obturación definitiva: vidrio ionómero.</p>
Cavidad extensa en pieza posterior (3 ó más caras)	Base. Amalgama.	<ul style="list-style-type: none"> • Sin desajustes ni rebases. • Sin contactos prematuros • Mantener anatomía (surcos y fisuras; puntos de contacto). • Pulido. 	<p>Evaluar posibilidad de indicación obturación indirecta por especialista según requerimiento mecánico de la pieza dental.</p>
Cavidad extensa en pieza anterior (3 ó más caras)	Base. Composite.	<ul style="list-style-type: none"> • Sin desajustes ni rebases. • Mantener anatomía y puntos de contacto. • Superficies pulidas. • Estética. 	<p>Evaluar posibilidad de indicación obturación indirecta por especialista según requerimiento mecánico de la pieza dental.</p>

ANEXO N° 2

REQUISITOS DE LOS SELLANTES

- Biomaterial aplicado según las indicaciones de uso establecidas en "Normas y Procedimientos de la Atención en Módulos Dentales", páginas 54 a 56.
- Sellante cubriendo la totalidad de los surcos.
- No deben existir porosidades.
- Ausencia de contactos prematuros: de esta forma se mantiene una oclusión adecuada.

A continuación se adjunta capítulo de "Guía Clínica Salud Oral Integral en Niños de 6 años"², correspondiente a Sellantes.

APLICACIÓN DE SELLANTES

² MINISTERIO DE SALUD. Guía Clínica Salud Oral Integral en Niños de 6 años. 1st Ed. Santiago: Minsal, 2005.

Los sellantes son resinas fluidas y de poca viscosidad, que se aplican sobre el esmalte dentario sano de puntos y fisuras y en lesiones activas antes de su cavitación, para reforzar el diente y proteger las superficies vulnerables de la invasión bacteriana. Su éxito se basa en la capacidad de adherirse firmemente a la superficie del esmalte y aislar puntos y fisuras dentarias del medio bucal. (5)

Para la mayoría de los niños en riesgo, sellar los puntos y fisuras de molares definitivos es suficiente. Sin embargo, en pacientes de alto riesgo se deben sellar todos los puntos y fisuras que presenten riesgo. (11) (12) (13)

Los sellantes son altamente sensibles a la técnica utilizada. Su permanencia en boca depende de su indicación, aislación y del sistema de eyección de saliva disponible. (14)

a) OBJETIVOS

- Lograr una experiencia clínica odontológica no traumática, bien tolerada por el niño(a).
- Sellar mecánicamente puntos y fisuras dentarias de dientes inmaduros.
- Anular los nichos ecológicos para los micro-organismos cariogénicos.
- Eliminar zonas retentivas de los dientes, facilitando su limpieza.
- Aplicar sellantes en puntos y fisuras con fines terapéuticos.

Los sellantes deben aplicarse de acuerdo a la Norma de Actividades promocionales y Preventivas Específicas en la atención Odontológica Infantil – MINSAL 1999, teniendo especial consideración:

- 1.- **Grado de erupción de los primeros molares definitivos, compatible con la aplicación de sellantes.**
- 2.- **Asegurar un correcto aislamiento de las piezas a sellar.**
- 3.- **Que las caries de las piezas temporales estén inactivadas previamente.**
- 4.- **En lesiones incipientes (no cavitadas) y necesiten sellantes se debe aplicar el esquema de la siguiente Tabla.**

4. TABLA

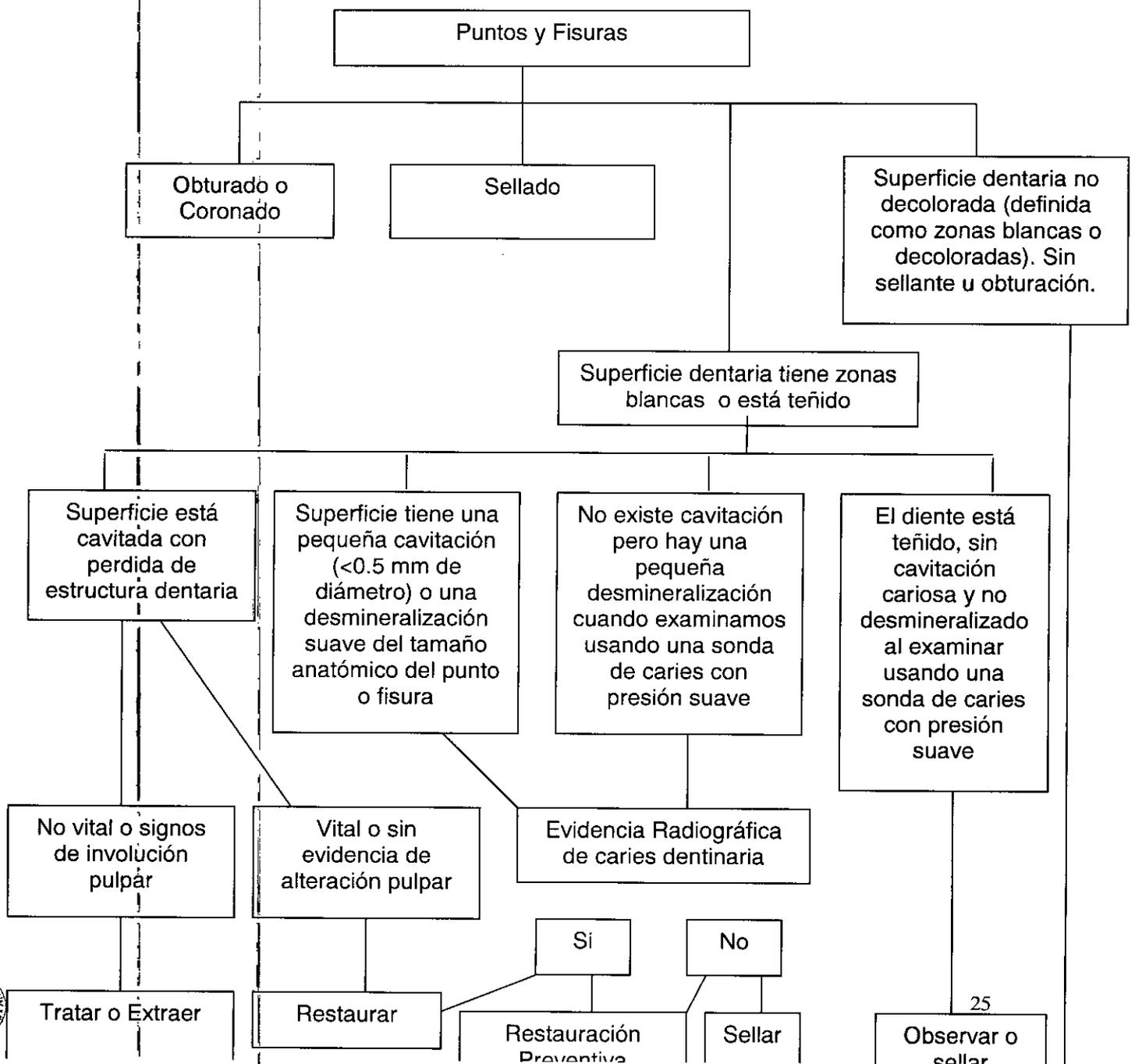
Criterios aplicación de sellantes u obturaciones, según condición de fosas y fisuras y calificación de riesgo (Evidencia nivel IV consenso de expertos)

Condición	Niño con Bajo Riesgo	Niño con Alto Riesgo
Puntos y/o fisuras sanas	Observar	Sellante
Puntos y/o fisuras teñidas sin lesión	Observar	Sellante
Puntos y/o fisuras con lesiones cariosas no cavitadas	Sellante	Previa Rx: Sellar Obturar y sellar con resinas preventivas
Puntos y/o fisuras de molar hipoplásico	Vidrio-ionómero + aplicación de flúor tópico Sellante + vidrio-ionómero + aplicación de flúor tópico	Sellante + aplicación de flúor tópico
Puntos y/o fisuras con caries cavitadas	Obturar	Obturar

Los niños(a) a los que no se pudo evaluar ni aplicar sellante en los 1eros molares definitivos, por falta de erupción o erupción parcial, deberán ser dados de alta y quedar en Seguimiento, dándoles una nueva citación para control y tratamiento, en un tiempo determinado según criterio clínico, aunque sobrepase la edad garantizada (6 años 11 meses 30 días).

Recurso Humano: - Odontólogo
 - Auxiliar Paramédico de Odontología capacitado(a), bajo supervisión del odontólogo (Decreto N° 283 del 20 de septiembre del 2001), este personal puede realizar pulido coronario, destartraje supragingival, aplicar sellantes previa indicación y supervisión del odontólogo, entre otras actividades.

ALGORITMO DE CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SELLANTES



Referencias bibliográficas:

1. (5) Norma de Actividades Promocionales y Preventivas Específicas en la Atención Odontológica Infantil. Minsal. 1998.
2. (11) (Stamm J.W.. "International Consensus Workshop on Caries Clinical Trials (ICW-CCT)- Final Consensus Statements: Agreeing Where the Evidence Leads". Scotland, Enero 7-10-2002. Pag. C125.
3. (12) Bader JD, Shugars DA, Bonito A. "A Systematic Review of Selected Caries Prevention and Management Methods". J. Community Dent oral Epidemiology. 2001 Dic.
4. (14) Nunn JH, Murray JJ, Smallridge J; BSPD. British Society of Pediatric Dentistry: "A Policy Document on Fissure Sealants in Pediatric Dentistry". Int J Pediatric Dent. 2000 Jun
5. (15) Anusavice K. "Clinical decision making for coronal caries management in the permanent dentition". J. Dent educ. 2001

ANEXO Nº 3

INFORME AUDITORIAS ODONTOLÓGICAS JUNAEB

El informe solicitado deberá contener los siguientes puntos separados por Módulo Dental.

En cada cuadro, correspondiente a cada Módulo, debe ir separada la información por odontólogo.

Región:	
Comuna	
Nombre Módulo Dental	
Nombre Encargado de Módulo	
Nombre Encargada /o de Educación	
Fecha de Visita	
Fecha del Informe	
Fecha de Entrega a JUNAEB	
Nombre del Auditor	
Firma del Auditor	

I. DESCRIPCIÓN DE LA VISITA

Refiérase brevemente el proceso de visita realizado en la auditoría del Módulo Dental considerando al menos las siguientes variables:

<p>Tipo de visita (programada o no programada con el Módulo).</p> <p>Tiempo utilizado</p> <p>Tipo de contacto y proceso de coordinación con JUNAEB y/o Módulo.</p> <p>Descripción de las principales acciones realizadas.</p> <p>Relación establecida con distintos actores (Encargado del Módulo, asistente dental, encargados municipales, comunidad educativa, otros) y accesibilidad a las dependencias.</p> <p>Recolección de información y calidad del dato.</p> <p>Breve reseña de la auditoría clínica directa.</p> <p>A modo de síntesis describa el proceso de auditoría y del Módulo en general.</p>

II. RESULTADOS CUANTITATIVOS

1. Auditoria Indirecta

MÓDULO		REGISTROS OK															%					
ODONTÓLOGO	TOTAL FICHAS AI	INDICES ceo - COP		IHO		DENTOGRAMA		ACT. CURATIVAS		ACT. PREV. Sellantes		ACT. PREV. Flúor		ACT. PREV. Profilaxis		SESIONES EDUC		PROM EDUC	TEC CEPILL		PROM CEP	
		Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
A		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	
B		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	
C		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	
TOTAL	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	#DIV/0!		0	#DIV/0!	#DIV/0!
																						% Error Aud. Ind AI

MÓDULO		REGISTROS OK															%			
ODONTÓLOGO	TOTAL FICHAS CM	INDICES ceo - COP		IHO		ACT. CURATIVAS		ACT. PREV. Sellantes		ACT. PREV. Flúor		ACT. PREV. Profilaxis		SESIONES EDUC		PROM EDUC	TEC CEPILL		PROM CEP	cumplimiento A. INDIRECTA
		Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	
A		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
B		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
C		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
TOTAL	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
																				% Error Aud. Ind CM

RADIOGRAFIAS		Retrosivoalares				Bitewing				%		
A. Integrales	C. Mantenición	nº	Indic OK	%	Cumple norma	nº	Indic OK	%	Cumple norma			
				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	####	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	####	#DIV/0!
		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	####	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	####	#DIV/0!		
												% Error Aud. Ind TOTAL

Comentarios: describa los resultados y hallazgos del cuadro anterior donde se pueda explicitar los resultados de los siguientes indicadores:

- **% error Auditoria Indirecta:** registros índices ceo- d - COP- D- IHO, Odontograma, Actividades Curativas- Preventivas (sellantes, flúor, profilaxis)- Educativas y Promocionales (sesiones educativas y su promedio, sesiones técnica de cepillado y su promedio).
- Variación porcentual del componente "c" del Índice ceo-d entre ingreso al Módulo y término del Ingreso

2. Auditoria Directa

MÓDULO	ODONTÓLOGO	CARIES / GINGIVITIS / IHO							OBTURACIONES			SELLANTES			%	
		TOTAL NIÑOS			CARIES		GINGIVITIS		PROM. IHO	TOTAL OBT	No cumplen		TOTAL SELL	No cumplen		
		A I	C.M	TOTAL	Nº	%	Nº	%			Nº	%		Nº		%
A				0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
B				0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
C				0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
TOTAL Y PROMEDIO MÓDULO		0	0	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!

Comentarios: describa los resultados y hallazgos del cuadro anterior donde se pueda explicitar los resultados de los siguientes indicadores:

- **% error Auditoria Directa:** presencia de caries, gingivitis, obturaciones y sellantes que no cumplen con la normativa vigente.
- **IHO de niños evaluados en Auditorias Directas**

III. RESULTADOS CUALITATIVOS: señalar la existencia o inexistencia, el estado bueno, regular o malo, suficiente o insuficiente según corresponda.

Módulo	Infraestructura		Transporte		Recursos Humanos			Insumos	Gestión local			
	Area clínica	Cepillero	A Educación	Si	No	Odont	Asistente		Educadora	Secretaria	Escuelas	Autoridades

Comentarios: análisis respecto a lo encontrado en la primera y segunda visita.

- Infraestructura: indicar ubicación del Módulo, número de puestos de trabajo, estado equipamiento dental, estado sala o zona de esterilización, descripción sala educativa y cepillero.
- Transporte: indicar el tipo de transporte utilizado para que los niños y niñas lleguen al Módulo Dental.
- Recursos Humanos: indicar el número de odontólogos, asistentes dentales educadores y administrativos contratados para el Programa JUNAEB, y las horas efectivamente contratadas para este Programa. **Obtener el rendimiento del Módulo Dental.**
- Insumos: verificar utilización de insumos clínicos dispuestos por JUNAEB.
- Gestión local: con escuelas, autoridades y JUNAEB. **En este ítem se debe verificar si los recursos otorgados por JUNAEB se utilizan en los Módulos Dentales.**

IV. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN POR ÁREA (HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES)

Según su apreciación y en base a observaciones y conversaciones con los equipos de los Módulos Dentales y evidencia en el proceso de la auditoría describa las siguientes dimensiones:

1. Área de Gestión Interna del Módulo :

Facilitadores	
Obstaculizadores	

2. Área de Gestión Externa del Módulo :

Facilitadores	
Obstaculizadores	

3. Área de Gestión Área Educación y Promoción

Facilitadores	
---------------	--

Obstaculizadores	
------------------	--

4. **Síntesis:** desarrolle una breve reseña a modo de síntesis con base en los facilitadores y obstaculizadores descritos anteriormente.

V. ACCIONES DE MEJORAMIENTO POR ÁREA (PLAN DE MEJORA)

En esta sección incorpore las **acciones de mejoramiento esenciales por áreas** que según el Auditor se debería implementar en el Módulo. Fundamentar cada acción sugerida.

1. Área de Gestión Encargado de Módulo :

Descripción del Problema	Causa de Origen	Gestión realizada a la fecha por parte de Encargado del Módulo Dental, de acuerdo a problema visualizado	Solución (Responsables y Plazo)	Observaciones Auditor y Recomendaciones	Prioridad (Alta - Media - Baja)

2. Área de Gestión de Espacios Educativos y Recursos de Aprendizaje:

Descripción del Problema	Causa de Origen	Gestión realizada a la fecha por parte de Encargado del Módulo Dental, de acuerdo a problema visualizado	Solución (Responsables y Plazo)	Observaciones Auditor y Recomendaciones	Prioridad (Alta - Media - Baja)

3. Área Gestión Promoción y Gestión Comunidad Educativa:

Descripción del Problema	Causa de Origen	Gestión realizada a la fecha por parte de Encargado del Módulo Dental, de acuerdo a problema visualizado	Solución (Responsables y Plazo)	Observaciones Auditor y Recomendaciones	Prioridad (Alta - Media - Baja)

VL. FOTOS: Incluir fotografías tomadas en el proceso de auditoría con una breve descripción.

VII. CONCLUSIONES: Describa los principales hallazgos, situaciones y conclusiones de la presente etapa de auditoría

VIII. ANEXOS: Planillas de Auditorías Directas e Indirectas.

Firmas:

Encargado de Módulo Dental

Auditor

Encargada /o de Educación



ARTICULO SEGUNDO: PUBLÍQUESE, por la Secretaría Administrativa y Documental del SIIAC, la presente resolución una vez tramitada, en la sub sección "Actos con efectos sobre Terceros" de la sección Actos y Resoluciones, ubicado en el mini sitio "Gobierno Transparente", en el portal web de JUNAEB, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto tanto en el artículo 7º de la ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública, como en el artículo N° 51 de su Reglamento.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



J. Lavanderos
JAIMÉ TOHÁ LAVANDEROS

SECRETARIO GENERAL

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

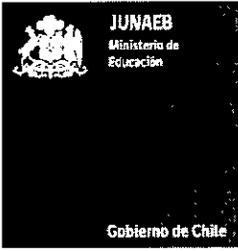


[Handwritten signature]
MBG/EPA/RGC/avj

Minuta N°3136/2017

DISTRIBUCION:

1. Departamento Jurídico.
2. Departamento de Administración y Finanzas.
3. Departamento de Salud.
4. Oficina de Partes.

	REGISTRO	N°: 112.-
	MEMORANDUM	Santiago, 27 DIC 2017
		MAT: Devuelve Resolución Exenta
		ANT: Memorandum N° 252 del 18/12/17

DE: ROBERT GONZÁLEZ CARO
JEFE DEPTO. AUDITORÍA INTERNA – JUNAEB

A: EDUARDO PEÑALOZA ACEVEDO
JEFE DEPTO. DE SALUD DEL ESTUDIANTE – JUNAEB

En respuesta al Memorandum señalado en el antecedente, se hace devolución de la Resolución Exente s/n°, la cual "Aprueba Manual de Procedimientos de Auditorías Odontológicas del Departamento de Salud del Estudiante".

Al respecto, efectuada la revisión de dicho documento, se advierten algunas observaciones las cuales se detallan a continuación:

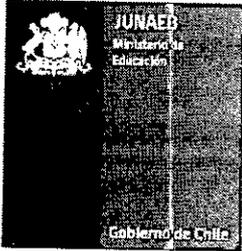
1. Falta justificación de texto, las cuales están identificadas y destacadas con post-it de colores.
2. No se señala quién realizará los seguimientos a los siguientes Hallazgos. Se sugiere que éstos sean informados al Departamento de Auditoría Interna para que realice el correspondiente seguimiento a los planes de acción y plazos.
3. No se indica sobre la propiedad y administración de los papeles de trabajo (evidencia), como tampoco su formato de entrega.
4. Incorporar la fotografía, como parte de la metodología para obtener evidencias.
5. No se identifica sobre la confidencialidad que debe existir en la Auditoría que se externalicen.

Sin otro particular, saluda atentamente,



ROBERT GONZÁLEZ CARO
JEFE DEPTO. AUDITORÍA INTERNA
JUNAEB

PCS/mgd
c.c.: Auditoría Interna
Adj.: Devuelve Res. Exenta.

	REGISTRO	Nº: 252
	MEMORANDO	Santiago, 18 DIC 2017
		MAT. /REF: Adjunta Resolución aprobatoria Manual de Procedimientos de Auditorías Odontológicas Externas Programa de Salud Oral para revisión
ANT: Memorando N° 642 (07/17/17) del Departamento de Jurídica		

DE: EDUARDO PEÑALOZA ACEVEDO
JEFE DEPARTAMENTO DE SALUD DEL ESTUDIANTE
DIRECCION NACIONAL

A: ROBERT GONZÁLEZ CARO
JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECCIÓN NACIONAL

Junto con saludarlo y a través del presente, le adjunto la Resolución aprobatoria del Manual de Procedimientos de Auditorías Odontológicas Externas del Programa de Salud Oral, elaborada por el Departamento de Jurídica, para su revisión y visación.

Lo anterior de acuerdo a lo instruido por dicho Departamento en el Memorando N° 642 del 07/12/17 (se adjunta)

Una vez visada por Ud., le solicito que esta Resolución sea remitida al Departamento de Salud del Estudiante con el objetivo de continuar con el proceso de firmas.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted.



EDUARDO PEÑALOZA ACEVEDO
JEFE DEPARTAMENTO DE SALUD DEL ESTUDIANTE
DIRECCION NACIONAL JUNAEB

EPA/AWS/aws

DISTRIBUCION:

Departamento de Auditoría Interna
 Archivo Depto. Salud del Estudiante