



RESOLUCION No. 73-SPS/2016

SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD, Guatemala, seis de enero de dos mil dieciséis.

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo del Gerente No. 1/2014, se delega en cada uno de los Subgerentes del Instituto la facultad de aprobar por resolución, los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos de las Dependencias que se encuentren bajo la línea jerárquica de autoridad y ámbito de competencia.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 1 del Acuerdo 27/2015 del Gerente deroga el Acuerdo 54/2003 del Gerente, el cual contiene el "Instructivo de Prótesis y Órtesis de Medicina Física y Rehabilitación" y que el Artículo 2 del citado Acuerdo instruye al Subgerente de Prestaciones en Salud, aprobar mediante Resolución el "Manual de Normas y Procedimientos de Prótesis y Órtesis de Medicina Física y Rehabilitación, conforme a lo establecido en el Acuerdo 1/2014 del Gerente, el cual debe entrar en vigencia el mismo día en que entra en vigencia el aludido Acuerdo.

CONSIDERANDO:

Que el Instituto debe disponer de un instrumento administrativo guía y secuencial, que regule desde la calificación del derecho, la prescripción, elaboración, reparación o compra si ese fuere el caso, de Prótesis y órtesis, hasta la entrega de la misma al afiliado con derecho, de acuerdo a su grado de resolución en la atención rehabilitativa.

POR TANTO:

El Subgerente de Prestaciones en Salud, en base a lo considerado y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 8/2015 "Delegación de Funciones" de fecha 30 de junio de 2015, el Acuerdo 1/2014 de fecha 27 de enero de 2014 y el Acuerdo 27/2015 de fecha 23 de diciembre de 2015, todos Acuerdos del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN**, el cual consta de carátula, índice y contenido en 20 hojas, rubricadas y selladas, impresas únicamente en su lado anverso y que forma parte de esta Resolución.



SEGUNDO: El presente Manual tiene como finalidad que las Unidades Médicas del Instituto, dispongan de un instrumento guía, que contenga la normativa y los procedimientos que deben realizarse, para la prescripción, fabricación y entrega de Prótesis y Órtesis de Medicina Física y Rehabilitación, a los afiliados con derecho.

TERCERO: El cumplimiento, implementación y aplicación del contenido del presente Manual que se aprueba en el punto primero será responsabilidad del Director Médico del Hospital de Rehabilitación y de los Directores Médicos de las dependencias médicas que otorgan Prótesis y Órtesis, a los afiliados al régimen de Seguridad Social que les asiste ese derecho, las autoridades médicas deberán hacerlo del conocimiento del personal que integra las mismas.

CUARTO: Las modificaciones y actualización en el Manual, derivado de las reformas aplicables a la reglamentación vigente o por cambios relacionados con la administración o funcionamiento, se realizarán por medio de un nuevo Manual aprobado mediante una nueva Resolución que anule la emitida anteriormente a solicitud y propuesta de la autoridad máxima de las Unidades Médicas, y con la anuencia del Subgerente de Prestaciones en Salud, con el apoyo de las instancias técnicas correspondientes.

QUINTO: Cualquier situación no prevista expresamente o problema de interpretación que se presente en la aplicación del Manual, en lo que respecta a su competencia debe ser resuelta en su orden, por el Director Médico del Hospital de Rehabilitación, por los Directores Médicos de las dependencias médicas que están facultados para el otorgamiento de Prótesis y Órtesis, por el Jefe del Departamento Médico de Servicios Centrales y/o el Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos, según el área de su competencia y en última instancia por el Subgerente de Prestaciones en Salud.

SEXTO: Trasladar copia de la presente Resolución y Manual de forma inmediata a las dependencias siguientes: a) Gerencia b) Departamento de Organización y Métodos para su conocimiento, c) Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, para su publicación dentro del portal del Instituto, d) al Jefe del Departamento Médico de Servicios Centrales para su conocimiento, e) al Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos para su socialización; y f) al Departamento Legal, para su guarda y custodia en el área de Recopilación de Leyes.

SÉPTIMO: La presente resolución entra en vigencia el mismo día en que entra en vigencia el Acuerdo 27/2015 del Gerente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 del aludido Acuerdo.

Dado en la ciudad de Guatemala a los seis días del mes de enero del año dos mil dieciséis.


Dr. IVAN FEDERICO ROSADA BARRENO
Subgerente de Prestaciones en Salud

IFRB/GEBV



Instituto Guatemalteco
de Seguridad Social

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÓTESIS Y
ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN**



GUATEMALA, OCTUBRE DE 2014





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

INDICE

	HOJA No.
I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVOS DEL MANUAL	3
III. CAMPO DE APLICACIÓN	3
IV. NORMAS GENERALES	4
A. De la solicitud de prótesis y órtesis	5
B. De la prescripción inicial	5
C. De la reparación o cambio	6
V. PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJOS	7
1. Compra de prótesis y órtesis complejas	
Normas específicas	8
Descripción del procedimiento	9
Diagrama de flujograma	11
2. Compra de materiales para fabricación o reparación de prótesis y órtesis	
Normas específicas	15
Descripción del procedimiento	16
Diagrama de flujograma	18





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Asistencia Médica establece el otorgamiento de prótesis y órtesis a los afiliados de los distintos programas del Instituto, de esa cuenta la Gerencia autorizó la normativa que regulará lo preceptuado en la Sección VI Rehabilitación y Aparatos Ortopédicos y Protésicos de dicho Reglamento, mediante el Acuerdo 54/2003 de Gerencia del 26 de septiembre de 2003, Instructivo de Prótesis y Órtesis de Medicina Física y Rehabilitación, delimitando el campo de acción y condiciones en que se pueden otorgar tales prestaciones; sin embargo, el tiempo transcurrido desde su aprobación hace necesaria su actualización.

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

- 1) Disponer de un instrumento administrativo que regule desde la calificación del derecho, prescripción, elaboración, reparación o compra de prótesis y órtesis hasta la entrega de la misma al afiliado con derecho, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- 2) Contribuir con las dependencias médicas en facilitarles el instrumento que los oriente en la gestión que corresponde de acuerdo a su grado de resolución en la atención rehabilitativa al proporcionar las prótesis y órtesis a los afiliados con derecho.
- 3) Informar al recurso humano de sus responsabilidades en la realización de las actividades que debe desarrollar.

III. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente manual es de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las dependencias médicas que brindan el otorgamiento de prótesis y órtesis.





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

IV. NORMAS GENERALES

- 1) El Instituto otorgará las prótesis y órtesis que sean indispensables, de conformidad con lo prescrito en los Reglamentos de Asistencia Médica, Accidentes, Enfermedad y Maternidad.

La atención médica rehabilitativa a los pensionados no incluye concesión de prótesis y órtesis.

- 2) Se entenderá para la aplicación de este manual las definiciones siguientes:

Prótesis: Dispositivo por el cual se sustituye artificialmente la falta de una extremidad parcial o total, reemplaza la extremidad amputada.

Las prótesis pueden ser simples o complejas: son *simples*, cuando ayudan a mantener una postura adecuada; son *complejas*, cuando sustituyen o mantienen niveles funcionales en el ser humano y su fabricación lleva una o más articulaciones.

Órtesis. Dispositivo o aparato mecánico aplicado sobre segmentos corporales que sirve para ayudar, resistir, alinear, apoyar, estabilizar y simular la función de una parte del cuerpo, prevenir o corregir deformaciones, permitir o facilitar su función, contribuyendo a mejorar la capacidad del individuo; pueden ser simples y complejas.

Médico Rehabilitador: Médico especialista en medicina física que puede prescribir prótesis y órtesis (simples y complejas).

Médico tratante: Médico especialista en las ramas afines a la medicina física (traumatólogo, reumatólogo, neurólogo, pediatra, entre otros) que puede prescribir órtesis simples. El médico tratante de los trabajadores del Instituto podrá también prescribir este tipo de órtesis.

- 3) El derecho a reclamar la entrega de prótesis y órtesis se extingue en un año, a partir de la fecha en que el Médico Rehabilitador o Médico tratante ordenó dicho aparato.

Queda a criterio de la autoridad máxima de la dependencia médica el uso que se le dé al dispositivo o aparato que no sea reclamado.

- 4) La compra de materiales, prótesis y órtesis se registrará conforme lo dispuesto en la reglamentación vigente.
- 5) Las prótesis y órtesis que se otorgan al afiliado son de carácter vitalicio, porque sustituyen parte del cuerpo o ayudan a mejorar la capacidad para su autoservicio y ambulación.





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

A. De la solicitud de prótesis y órtesis

- 6) El paciente que amerite el otorgamiento de prótesis o de órtesis compleja por secuelas de enfermedad o por accidente, deberá ser atendido por la dependencia que le corresponda de acuerdo a su domicilio y que cuente con servicio de medicina física, para su prescripción y seguimiento.
- 7) Las órtesis simples se conceden cuando sean prescritas por Médico Rehabilitador o Médico Tratante, tomando en cuenta la naturaleza de la discapacidad y su utilidad para el paciente.
- 8) El paciente que solicite reparación o cambio de prótesis o de órtesis por secuela de accidente, atendido en el Instituto, debe presentarse a la dependencia donde se efectuó la prescripción inicial, para que se reabra el caso de acuerdo a normativa, lo evalúen conjuntamente con dicho aparato y el Médico Rehabilitador o Médico tratante dictamine lo que a su juicio corresponda, debiendo al finalizar el proceso dar caso concluido. En caso de enfermedad deberá solicitar hoja de traslado a la unidad de adscripción.
- 9) Cuando el afiliado requiera por primera vez prótesis u órtesis compleja de conformidad con la reglamentación del Instituto, acreditará su derecho en la unidad de adscripción y si ésta cuenta con servicio de medicina física, será el Médico Rehabilitador el encargado de la prescripción; caso contrario, debe ser enviado con hoja de traslado a la dependencia más cercana que cuente con este servicio para determinar el tratamiento a seguir.
- 10) El área de Trabajo Social de cada unidad de adscripción deberá orientar al afiliado y será responsable de llenar el formulario DTS-86 Informe de Verificación de Derechos en Casos de Reparación o Cambio de Prótesis y Órtesis que permitirá obtener los datos personales del afiliado, de su accidente o enfermedad y la legislación en que se ampara su derecho.

B. De la prescripción inicial

- 11) La prescripción de prótesis y órtesis que haga el Médico Rehabilitador o Médico tratante debe contener descripción detallada de la misma en los formularios establecidos para el efecto: SPS-189 Orden Médica para Trabajos en el Taller Prótesis y Órtesis y o DAB-75 Requisición a Bodega Local, de acuerdo a la normativa vigente.

En los casos en que se prescriba prótesis u órtesis compleja en el formulario SPS-189, deberá adjuntarse copia del formulario DTS-86 Informe de Verificación de Derechos en Casos de Reparación o Cambio de Prótesis y Órtesis





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

- 12) Previo a la primera prescripción de la prótesis o de órtesis compleja, el Médico Rehabilitador a cargo del servicio convocará a la Junta Interdisciplinaria para discutir el caso y decidir lo que corresponda.
- 13) El Equipo Interdisciplinario a que se hace referencia en la norma anterior, debe estar integrado por el Médico Rehabilitador, un representante de las áreas de Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Trabajo Social, Psicología, Enfermería, Taller de Prótesis y Órtesis y otros profesionales afines según el caso. El equipo debe llevar control de todos los casos vistos hasta su conclusión.
- 14) En las dependencias que cuenten con servicio de medicina física, pero no exista un Equipo Interdisciplinario, será el Médico Rehabilitador quien efectúe la orden para trabajos en el Taller de Prótesis y Órtesis.
- 15) El afiliado con lesiones menores que necesite de órtesis simples, no será conocido por el Equipo Interdisciplinario para evaluación. El Médico Rehabilitador o Médico tratante será quien dará seguimiento al caso.

C. De la reparación o cambio

- 16) El paciente con secuelas de enfermedad que requiera reparación o cambio de prótesis o de órtesis, debe mantener la calidad de afiliado (vigencia laboral) al momento de la solicitud, caso contrario, le será denegada la atención que solicita.
- 17) El Instituto se hace responsable únicamente de las reparaciones y/o cambios de prótesis y órtesis que fueron otorgadas por el Instituto.
- 18) La reparación o cambio de prótesis o de órtesis sólo se podrá efectuar cuando se compruebe que el deterioro de las mismas proviene del uso regular y constante o por algún defecto inicial en su manufactura. No se autorizan reparaciones de prótesis o de órtesis cuando su deterioro se deba a manifiesto descuido o acto intencional de quien la posea (acto culpable), ni reposición cuando por dolo o culpa sea objeto de pérdida por parte del afiliado, procediendo a faccionar el acta respectiva.
- 19) En caso de robo o extravío podrá ser objeto de reposición únicamente en los casos en que el afiliado presente copia de la denuncia presentada ante el Ministerio Público o entidad competente.

D. De la entrega

- 20) El afiliado está obligado a aceptar las prótesis o las órtesis que el Instituto pueda concederle en base a lo determinado dentro del listado de material de soporte para rehabilitación.





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

- 21) Se levantará acta de entrega de todas las prótesis y órtesis cuando el monto de la misma exceda de Q.3,000.00 o por el monto que determine la Dirección Médica de la dependencia médica; si es menor, el afiliado deberá firmar el formulario o libro de control respectivo.
- 22) En el acta debe quedar constancia que la prótesis o la órtesis otorgada no podrá ser vendida, enajenada, gravada o disponer de ella de ninguna forma por ser un bien del Instituto.

VI. PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

A continuación se presenta en orden secuencial las actividades que se desarrollarán en cada procedimiento identificado e incluye los flujogramas respectivos.





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

PROCEDIMIENTO No. 1

COMPRA DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS

NORMAS ESPECÍFICAS

- 1) Cuando se trate de cambio o reparación de silla de ruedas, el Trabajador Social deberá indicar al afiliado, además de lo establecido en la Norma General número 10 del presente manual, que reporte la reparación al área de Inventarios para su control, debiendo el Responsable llenar el encabezado del formulario SPS-740 Informe de Evaluación de Silla de Ruedas y posteriormente, trasladarlo al área de Mantenimiento para la evaluación correspondiente.
- 2) El Responsable de Mantenimiento debe completar la información requerida en el formulario SPS-740 Informe de Evaluación de Silla de Ruedas, especificando si amerita el cambio, a fin de trasladarlo con el Médico Rehabilitador para su prescripción o bien, si es reparación, deberá llenar además el formulario DAB-75 Requisición a Bodega Local con el listado de repuestos.
- 3) El médico Rehabilitador es responsable de elaborar el formulario DAB-75 Requisición a Bodega Local para la compra de silla de ruedas, muletas andadores, entre otros.
- 4) El Responsable de Mantenimiento al entregar el bien reparado, debe solicitar firma de recibido del afiliado en el libro de control correspondiente.
- 5) La Farmacia y Bodega envía listado de las prótesis y órtesis recibidas del proveedor para que el área de Trabajo Social localice a los pacientes.
- 6) El área de Trabajo Social informa a los pacientes que deben presentarse al Hospital para recoger su prótesis u órtesis y acordar fecha para su entrega, información que trasladará a la Farmacia y Bodega con copia a Inventarios para su conocimiento.

En caso se determine que el paciente esté imposibilitado de trasladarse al Hospital se informa para que el área de Inventarios pueda hacerle entrega en su domicilio o si se establece que el paciente falleció, adjuntar al listado copia de la certificación de defunción.

- 7) La Administración de la dependencia médica por medio del área de Inventarios, debe llevar el control de las órtesis complejas compradas.





**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN**

Procedimiento:

No. 1 COMPRA DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS

Pasos

21

Formas

07

RESPONSABLE	PASO	ACTIVIDAD
ADMISIÓN		
Secretaria.....	01	Recibe paciente, revisa el Form. SPS-12"A" Hoja de Traslado, solicita expediente a Archivo Clínico si ha sido atendido con anterioridad.
Médico.....	02	Evalúa condición para la atención rehabilitativa, asigna clínica de consulta externa de Medicina Física o área de encamamiento y con instrucciones regresa a paciente con Secretaria.
Secretaria.....	03	Prepara expediente (llenando Formularios SPS-53, SPS-56 y SPS-60) y solicita a Trabajo Social el Informe de Verificación de Derechos en Caso de Reparación o Cambio de Prótesis y Órtesis del paciente.
	04	Recibe el Informe de Verificación de Derechos en Caso de Reparación o Cambio de Prótesis y Órtesis y agrega al expediente.
	05	Traslada al paciente con expediente a Consulta Externa de Medicina Física o Encamamiento.
CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FÍSICA O ENCAMAMIENTO		
Secretaria.....	06	Recibe paciente con expediente y registra en el sistema.
Enfermera.....	07	Recibe paciente, toma signos vitales y registra.
Secretaria.....	08	Recibe paciente, resultados y traslada con Médico asignado.
Médico.....	09	Conoce el historial clínico y signos vitales.
	10	Evalúa estado del paciente y según el caso ordena llenar el formulario DAB-75 Pedido a Bodega Local o SPS-189 Orden Médica para Trabajos en el Taller de Prótesis y Órtesis.
Secretaria.....	11	Conforme instrucciones orienta al paciente, llena el formulario y pide firma del médico.





**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN**

Procedimiento: **No. 1 COMPRA DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS**

Pasos **21** Formas **07**

RESPONSABLE	PASO	ACTIVIDAD
Secretaria.....	12	Distribuye documentos: Expediente al Archivo Clínico y Formulario DAB-75 o SPS-189 a Dirección Médica para autorización.
<p align="center">DIRECCIÓN MÉDICA</p> Secretaria de Subdirección....	13	Recibe formulario, registra, gestiona firma y sello del Subdirector para autorización.
	14	¿Es Form. SPS-189? 14.1 Sí, Sale del Procedimiento. (Continúa en Procedimiento No.2 Compra de materiales para fabricación o reparación de prótesis y órtesis). 14.2 No, traslada a Bodega Local para compra.
	<p align="center">BODEGA LOCAL</p> Encargado.....	15
16		Espera ingreso de lo solicitado.
17		Recibe el pedido, firma factura con visto bueno del Médico y elabora despacho.
18		Traslada copia de factura, recibo de almacén y la prótesis u órtesis para entrega.
<p align="center">INVENTARIOS</p> Encargado.....	19	Atiende paciente y solicita a la Encargada de Actas la elaboración del acta administrativa de entrega.
	20	Recibe prótesis u órtesis y registra el bien en el inventario del Hospital, así mismo recibe el acta administrativa.
	21	Solicita al paciente que se entere del contenido del acta administrativa, le requiere de firma y entrega la prótesis u órtesis.
		FIN





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

Pasos **21** Formas **07**

Procedimiento:

No. 1 COMPRA DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS

ADMISIÓN	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FÍSICA O ENCAMAMIENTO	DIRECCIÓN MÉDICA	BODEGA LOCAL	INVENTARIOS
Secretaría	Secretaría	Secretaría de Subdirección	Encargado	Encargado
<p style="text-align: center;">Médico</p> <div style="text-align: center;"> </div>	<p style="text-align: center;">Enfermera</p>	<p style="text-align: center;">Médico</p>	<p style="text-align: center;">Encargado</p>	<p style="text-align: center;">Encargado</p>





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÓTESIS Y ÓRTESES DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

Pasos 21 Formas 07

Procedimiento:

No. 1 COMPRA DE PRÓTESIS Y ÓRTESES

ADMISIÓN

CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FÍSICA O ENCAMAMIENTO

DIRECCIÓN MÉDICA
Secretaría de Subdirección

BODEGA LOCAL

INVENTARIOS

Secretaría

Médico

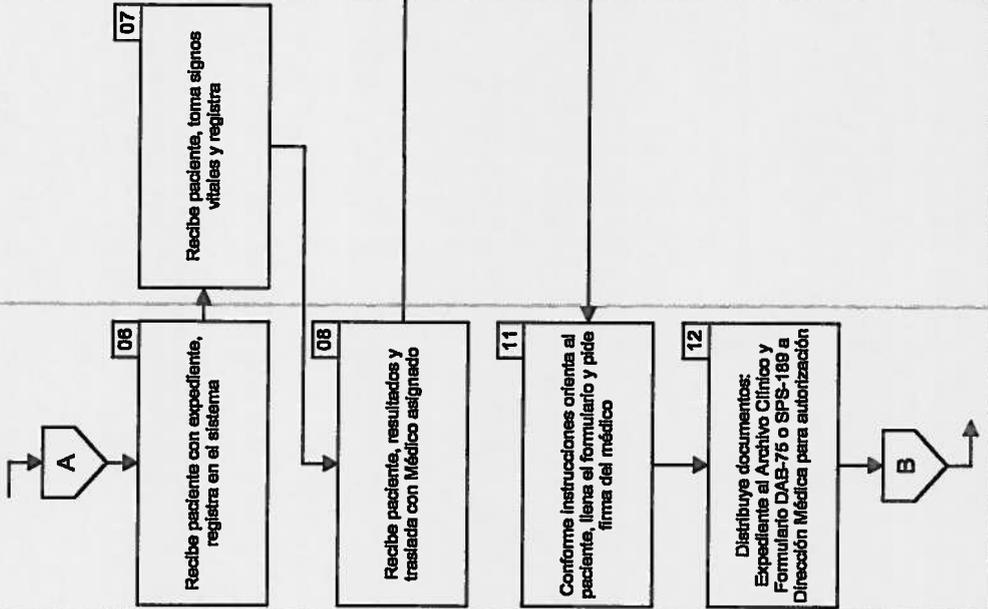
Secretaría

Enfermera

Médico

Encargado

Encargado



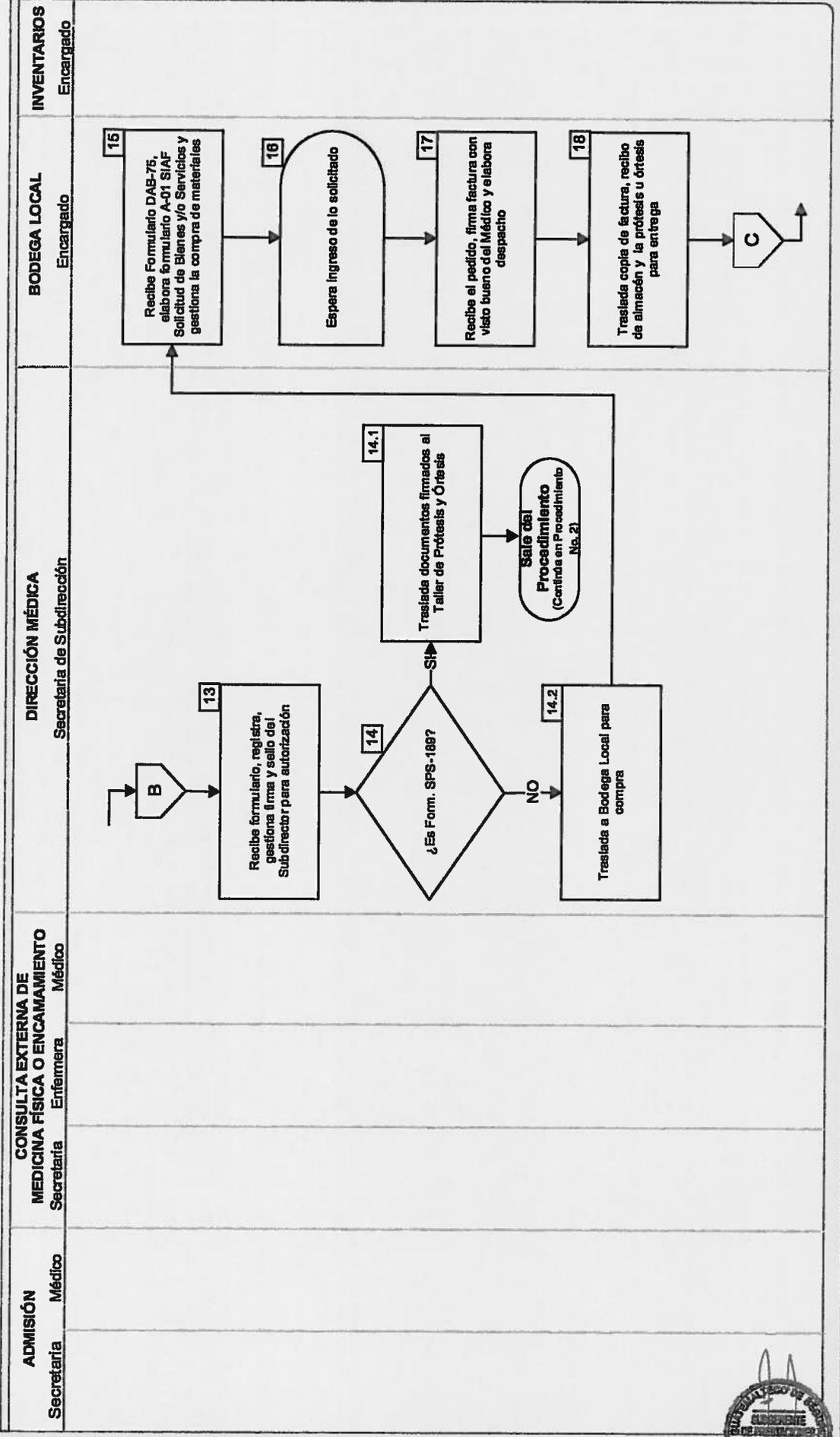


MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

Pasos 21 Formas 07

Procedimiento:

No. 1 COMPRA DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÓTESIS Y ÓRTESES DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

Pasos 21 Formas 07

Procedimiento:

No. 1 COMPRA DE PRÓTESIS Y ÓRTESES

SECRETARÍA	ADMISIÓN Médico	SECRETARÍA Secretaría	MEDICINA FÍSICA O ENCAMAMIENTO Enfermera Médico	DIRECCIÓN MÉDICA Secretaría de Subdirección	BODEGA LOCAL Encargado	INVENTARIOS Encargado
						<pre>graph TD; C((C)) --> 19[19. Atiende paciente y solicita a la Encargada de Actas la elaboración del acta administrativa de entrega]; 19 --> 20[20. Recibe prótesis u órtesis y registra el bien en el inventario del Hospital, así mismo recibe el acta administrativa]; 20 --> 21[21. Solicita al paciente que se entere del contenido del acta administrativa, le requiere de firma y entrega la prótesis u órtesis]; 21 --> FIN([FIN]);</pre>





PROCEDIMIENTO No. 2

**COMPRA DE MATERIALES PARA FABRICACIÓN O
REPARACIÓN DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS**

NORMAS ESPECÍFICAS

- 1) Todas las dependencias médicas del Instituto son responsables de contar con los formularios SPS-189 Orden Médica para Trabajos en el Taller Prótesis y Órtesis autorizados.
- 2) Los formularios SPS-189 Orden Médica para Trabajos en el Taller Prótesis y Órtesis que sean enviados al Taller deberán ser debidamente llenados sin enmiendas o alteraciones y contar con la firma y sello, tanto del médico tratante como del Director de la unidad solicitante.
- 3) Para la fabricación de una prótesis u órtesis el afiliado debe presentar al taller los formularios SPS-189 Orden Médica para Trabajos en el Taller Prótesis y Órtesis y DTS-86 Informe de Verificación de Derechos en Caso de Reparación o Cambio de Prótesis y Órtesis, documento personal de identificación -DPI-, documento de afiliación y/o carné de citas; se le asigna un técnico para que tome las medidas de acuerdo con la orden prescrita y efectúe las pruebas necesarias hasta la terminación de lo solicitado.
- 4) El Taller de Prótesis y Órtesis atenderá las reparaciones menores sin programación de cita.
- 5) El afiliado a quien le sea entregado el formulario SPS-189, está obligado a hacer acto de presencia para la evaluación, acondicionamiento y adaptación del aparato protésico u ortésico, las veces que sea necesario.
- 6) Cada dependencia médica deberá ser responsable de las órdenes de trabajo de prótesis y órtesis que envíe al Taller para su elaboración.
- 7) El Taller de Prótesis y Órtesis debe llevar el control de las prótesis y órtesis complejas que se fabrican en el mismo (primera entrega, reparación o cambio).





**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN**

Procedimiento: No. 2 **COMPRA DE MATERIALES PARA FABRICACIÓN O REPARACIÓN DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS**

Pasos 19 **Formas** 02

RESPONSABLE	PASO	ACTIVIDAD
INICIO		
TALLER DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS		
Secretaria.....	01	Recibe documentos firmados de la Dirección, registra Form. SPS-189 Orden Médica para Trabajos en el Taller de Prótesis y Órtesis y asigna número.
Encargado.....	02	Recibe formulario, atiende paciente y asigna.
Técnico.....	03	Llama al paciente, lo evalúa y toma medidas.
	04	Asigna fecha para inicio de la fabricación o reparación.
	05	Elabora lista de materiales para la fabricación o reparación conforme lo prescrito en Form. SPS-189.
Encargado.....	06	Recibe lista de materiales y revisa que sean los adecuados.
Secretaria.....	07	Recibe lista y elabora pedido solicitando materiales en el form. DAB-75 Requisición a Bodega Local y solicita firma del Jefe del Taller de Prótesis y Órtesis.
	08	Registra requisición y por conocimiento envía a la Dirección Médica para firma
DIRECCIÓN MÉDICA		
Secretaria de Subdirección...	09	Recibe formulario, registra, requiere firma y sello del Subdirector Médico para autorización y devuelve al Taller de Prótesis y Órtesis.
TALLER DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS		
Secretaria.....	10	Recibe Form. DAB-75, registra y envía por conocimiento para la compra.
BODEGA LOCAL		
Encargado de Bodega.....	11	Recibe Form. DAB-75 y gestiona la compra de materiales.
	12	Espera entrega de materiales.
	13	Recibe materiales, firma factura y entrega al Taller de Prótesis y Órtesis.





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN

Procedimiento: No. 2 COMPRA DE MATERIALES PARA FABRICACIÓN O REPARACIÓN DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS

Pasos 19 Formas 02

RESPONSABLE	PASO	ACTIVIDAD
TALLER DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS		
Encargado.....	14	Recibe y verifica que material sea el solicitado, firma de recibido y entrega al Técnico responsable para lo que proceda.
Técnico.....	15	Recibe material, elabora o repara la órtesis y/o prótesis.
Jefe.....	16	Recibe la órtesis y/o prótesis, estima valor y pasa a Secretaria para elaboración del acta de entrega.
Secretaria.....	17	Elabora el acta correspondiente y solicita las firmas de quienes comparecen en la misma.
	18	Registra datos de la órtesis y/o prótesis para control.
	19	Traslada diligencias al Archivo Clínico.
		FIN



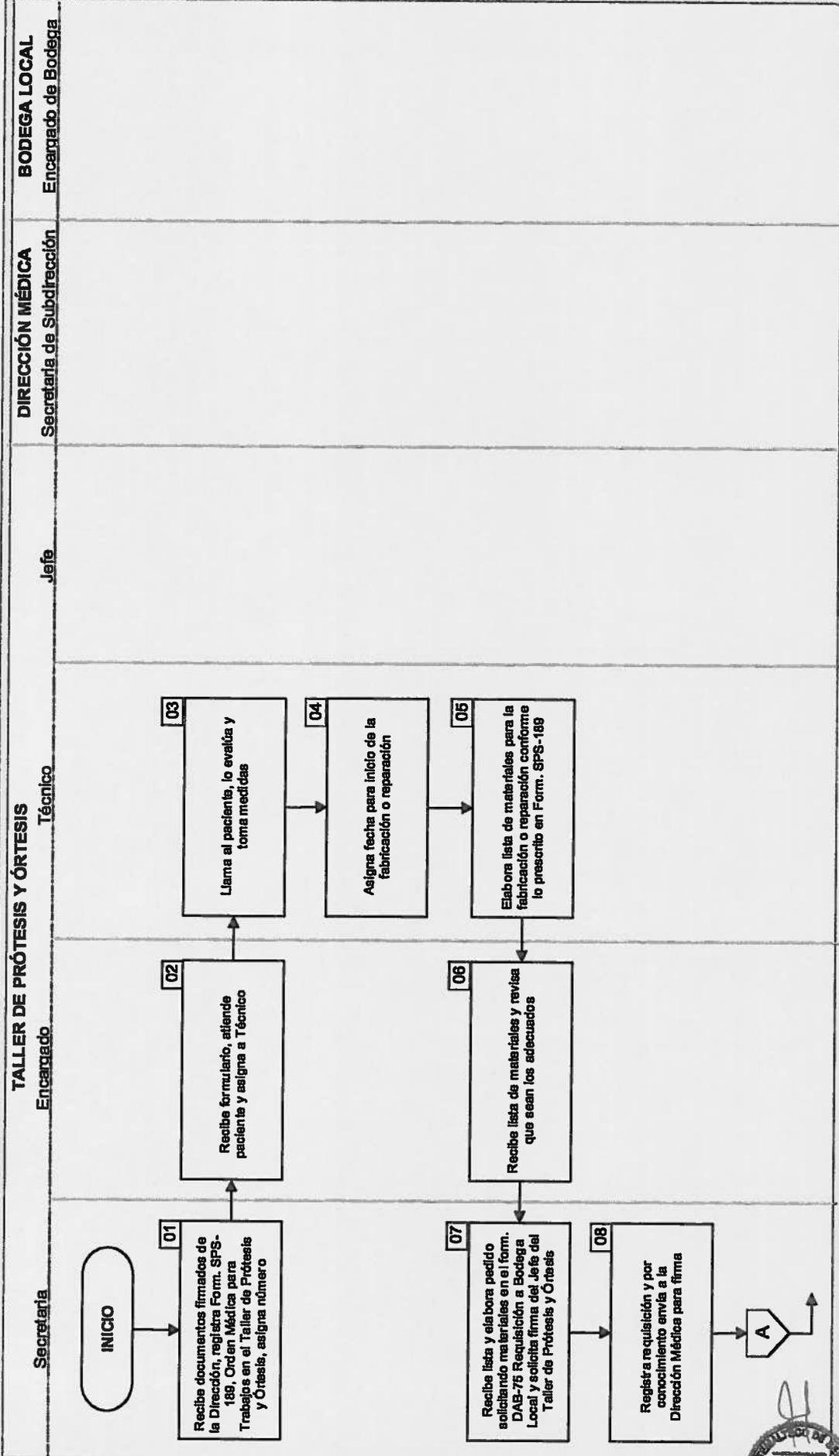


**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN**

Pasos 19

Formas 02

Procedimiento: No. 2 COMPRA DE MATERIALES PARA FABRICACIÓN O REPARACIÓN DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS

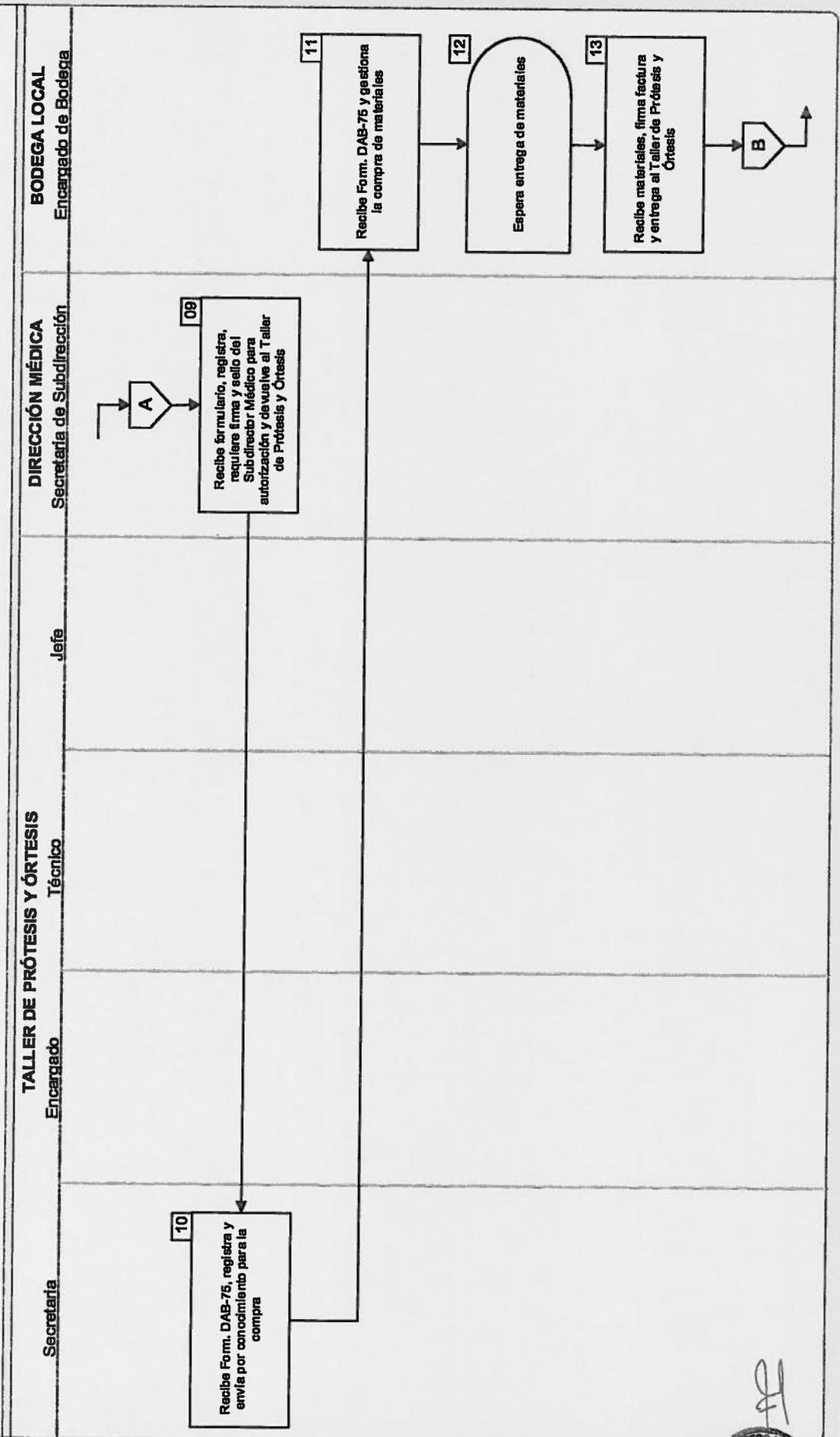




MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

Pasos 19 Formas 02

Procedimiento: No. 2 COMPRA DE MATERIALES PARA FABRICACIÓN O REPARACIÓN DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS





**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN**

Pasos 19 Formas 02

Procedimiento: No. 2 COMPRA DE MATERIALES PARA FABRICACIÓN O REPARACIÓN DE PRÓTESIS Y ÓRTESIS

