Acta No. 39-2021

ACTA NÚMERO TREINTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO (39-2021). En la Ciudad de Guatemala, a las nueve horas en punto (09:00) del martes 31 de agosto del año dos mil veintiuno, en el Salón de Sesiones de la Junta Directiva, Edificio M-4, segundo piso, ala norte, con el objeto de celebrar **SESIÓN EXTRAORDINARIA** de este Órgano de Dirección en esta Unidad Académica, los siguientes miembros de la misma: Dr. Kenneth Roderico Pineda Palacios, Decano; Dr. Otto Raúl Torres Bolaños, Vocal Primero; Dr. Sergio Armando García Piloña, Vocal Segundo; Br. Juan Fernando Morales Recinos, Vocal Cuarto; Br. Marbella del Pilar Ríos Chinchilla, Vocal Quinto; y el Infrascrito Secretario, Dr. Roberto José Sosa Palencia, quienes damos testimonio, se procedió de la siguiente manera:

1º. Aprobación de la propuesta del Acta anterior.
2º. Aprobación de la propuesta de agenda.
3º. Audiencia al Dr. Guillermo Alejandro Ruiz Ordóñez, Profesor del Departamento de Diagnóstico, con respecto a una evaluación presencial y apertura de Clínicas.
4º. Solicitud de licencia sin goce de sueldo de la Sra. Ileana González Paniagua de Hernández, para ocupar otra plaza en la Secretaría de Dirección de Clínicas de la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
5º. Carta del Dr. Edgar Guillermo Barreda Muralles, informando que falta un maniquí en el laboratorio que utiliza la Disciplina de Anatomía Dental y Prótesis Total.
6º. Solicitud de reintegro a la señora Irma Yolanda Montufar Marroquín, por valor de Q.14,200.00, en concepto de anticipo por tratamiento no realizado en la Clínica de Postgrado de la Maestría en Rehabilitación Oral.
7º. Informe de actividades de los meses de junio y julio de 2021, presentado por el Dr. Gustavo Adolfo de la Roca García.
8º. Autorización para la erogación por concepto de servicios de atención y protocolo.
9º. Constancias.

PRIMERO: Aprobación de la propuesta del Acta anterior.
Se conoció la propuesta de Acta No. 38-2021, que fue presentada por la Secretaría.

La Junta Directiva, después de discutirlo, **acordó**:

1.1 Aprobar el Acta No. 38-2021, con las modificaciones que estimó pertinentes.

SEGUNDO: Aprobación de la propuesta de agenda.
Se conoció la propuesta de agenda correspondiente a la presente sesión que presentó la Secretaría.

La Junta Directiva, después de discutirlo, **acordó**:

2.1 Aprobar la agenda de la sesión con las modificaciones que estimó pertinentes.

TERCERO: Audiencia al Dr. Guillermo Alejandro Ruiz Ordóñez, Profesor del Departamento de Diagnóstico, con respecto a una evaluación presencial y apertura de Clínicas.
Se conoce la propuesta presentada por el Dr. Guillermo Alejandro Ruiz Ordóñez, Profesor del Departamento de Diagnóstico, que literalmente dice:

PROPUESTA DE LA UNIDAD DOCENTE ADMINISTRATIVA DE PATOLOGÍA PARA DESARROLLAR LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE DIAGNÓSTICO EN EL INICIO DE LA ACTIVIDAD CLÍNICA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA EN EL CICLO ACADÉMICO 2021

Ante la situación actual provocada por la pandemia por el SARSCoV2 (COVID19) en el marco de la actividad clínica el proceso de diagnóstico deberá modificarse con respecto a lo que se tenía establecido hasta marzo del 2020. Las modificaciones que se presentan a continuación constituyen una PROPUESTA para construir con base a ellas un plan de trabajo para el inicio de la actividad clínica en el ciclo académico 2021.

Autorización según Resolución de la Contraloría General de Cuentas Fb./2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 de fecha 01-04-97 LIBRO 4-ASCC FOLIO 156. Editorial Universitaria
Nit: 255117-9. Cuenta U1-1. Del 11,501 al 12,000 cantidad 500 sin serie. E. Fiscal 4-ASCC 17225 de fecha 12-03-2020 correlativo 100–2020 de fecha 12-03-2020

Esta propuesta mantiene la filosofía del Departamento en cuanto a procurar, ante todo, la formación académica y ética de los futuros profesionales que la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala egresa para beneficio de la sociedad guatemalteca.

Para poder llevar a cabo este planteamiento se deben instaurar turnos tanto para profesores como para los alumnos.

Esta propuesta se realizó con base en el sistema actual de ingreso del paciente a la facultad de Odontología.

Se presentan las propuestas para la realización de las fases I y II, fase III y fase V por separado. En cada fase del proceso de diagnóstico el estudiante deberá cumplir con los protocolos establecidos para la realización de las mismas.

EVALUACIÓN

Con el objeto de que los alumnos realicen efectiva y eficazmente el proceso de diagnóstico deberán presentarse apropiadamente preparados cognoscitivamente para realizar cada fase, para verificar esto los alumnos de 4to y 5to año serán evaluados durante la realización de este proceso. Cada fase (exceptuando la IV) generará una nota sobre 100 puntos, al finalizar la fase V se promediarán las notas y se establecerá su ponderación sobre 5 puntos de zona en el curso de Diagnóstico III y en el de Clínica Estomatológica respectivamente. Esta evaluación solamente se hará una vez durante el proceso de ingreso del primer paciente después de la reactivación de la actividad clínica.

INGRESO DE PACIENTES

Se presentan tres propuestas para la aceptación del ingreso del paciente dependiendo del sistema que será aprobado o avalado por la Junta Directiva para dar inicio a la actividad clínica de la facultad, siendo estas:

1. Presentar a un profesor de diagnóstico fotografías digitales del paciente (1 de cada arcada completa, 1 de las arcadas en oclusión de cada lado y una de frente; además, el estudiante deberá enviar una fotografía donde este portando barreras mínimas de protección para poder tener acercamiento con el paciente cuando esté realizando las tomas fotográficas), si con su revisión fuera aprobado preliminarmente se citará para una evaluación clínica por un profesor de diagnóstico quien confirmará si el caso es apropiado para su atención por el estudiante.

2. Evaluación clínica por un profesor de diagnóstico como se ha venido realizando en el Departamento de Diagnóstico.

3. Si el ingreso del paciente fuera administrado por Dirección de clínicas de la facultad se propone el siguiente procedimiento: la oficina de Trabajo Social será la responsable de informar al posible paciente de las condiciones de ingreso y atención, registrando la información de sus datos generales. Luego se le requerirá al paciente que realice el pago de su evaluación para la clasificación de su caso, se le indicará en dónde y cuándo le harán la toma de radiografías básicas (panorámica, cuatro interproximales y dos periapicales) y se le asignará la fecha y hora exacta para asistir a que sea evaluado por un docente del Departamento de Diagnóstico (o a quien nombre Dirección de Clínicas) quien registrará los hallazgos generales en una ficha de clasificación y selección. Este procedimiento fue tomado del anteproyecto: Procedimiento para la selección y clasificación de pacientes para la

Autorización según Resolución de la Contraloría General de Cuentas Fb./2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 de fecha 01-04-97 LIBRO 4-ASCC FOLIO 156. Editorial Universitaria
Nit: 255117-9. Cuenta U1-1. Del 11,501 al 12,000 cantidad 500 sin serie. E. Fiscal 4-ASCC 17225 de fecha 12-03-2020 correlativo 100–2020 de fecha 12-03-2020

Facultad de Odontología, USAC presentado por el Dr. Alejandro Ruiz en el año 2017 a Junta Directiva.

FASE I y II DEL PROCESO DE DIAGNÓSTICO

El estudiante debe solicitar en la secretaría del Departamento cita para que le sea agendado el día, hora y profesor quien le revisará y evaluará la fase I y II del proceso de diagnóstico. El estudiante se presentará con su paciente el día y la hora asignado, llevando el instrumental y equipo necesario para este realizar este procedimiento.

Con el profesor presente, el estudiante podrá empezar a realizar la anamnesis y medición de signos vitales (tal como ocurre en una Práctica Clínica Evaluada de 3er año). Luego realizará el examen clínico durante el cual debe ir anotando los hallazgos en una fotocopia de la ficha clínica oficial.

Al terminar, el profesor realizará el examen escuchando la lectura de los hallazgos que el estudiante registró. El profesor le indicará el resultado de dicha revisión, le dará indicaciones y autorizará a que inicie la fase III del proceso firmando dos VALES (uno para una radiografía panorámica y el otro para radiografías intrabucales). También le autorizará otro VALE para que pueda solicitar materiales para montaje de modelos de estudio. (Esto podrá realizarlo el mismo día que realice fase I y II del proceso de diagnóstico)

La firma de aprobación final de las fases I y II se registrará cuando el estudiante cumpla con todas las indicaciones y solicitudes que el profesor considere, lo que podría suceder durante esa misma sesión o en una reunión (virtual o presencial) posterior a esta actividad. En este momento el profesor asignará la nota obtenida en la fase I y II en la primera página de la ficha clínica.

FASE III DEL PROCESO DE DIAGNÓSTICO

Para la realización de la fase III del proceso de diagnóstico, el estudiante deberá pedir previamente una cita para la realización del estudio radiográfico (radiografía panorámica y tomas radiográficas intrabucales).

El día de la cita el estudiante debe presentarse en la clínica de Radiología con el vale en el que el profesor de diagnóstico autorizó la toma de los exámenes radiográficos.

Durante el turno al paciente se le realizará la toma de la radiografía panorámica así como también las tomas radiográficas intrabucales indicadas, luego desinfectará y entregará los paquetes con las radiografías con imagen latente a la encargada quien le indicará cuándo podrá recoger las radiografías para que pueda continuar con el proceso de ordenamiento e interpretación.

Al tener registrados los hallazgos en la hoja de interpretación solicitará su revisión y evaluación a un profesor quien le asignará TURNO (día y hora) para realizarlo.

La firma de aprobación final de la fase III se registrará cuando el estudiante cumpla con todas las indicaciones y solicitudes que el profesor considere, lo que podría suceder durante esa misma sesión o en una reunión (virtual o presencial) posterior a esta actividad.
En este momento el profesor asignará la nota obtenida en la fase III en la primera página de la ficha clínica

Con la aprobación de las fases I, II y III el estudiante podrá realizar la fase IV para lo que deberá atender las indicaciones sobre el procedimiento que la disciplina de Periodoncia determine. Luego de haber sido revisada y aprobada esta fase puede proceder a realizar la fase V.

Autorización según Resolución de la Contraloría General de Cuentas Fb./2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 de fecha 01-04-97 LIBRO 4-ASCC FOLIO 156. Editorial Universitaria Nit: 255117-9. Cuenta U1-1. Del 11,501 al 12,000 cantidad 500 sin serie. E. Fiscal 4-ASCC 17225 de fecha 12-03-2020 correlativo 100–2020 de fecha 12-03-2020

FASE V DEL PROCESO DE DIAGNÓSTICO

La toma de impresiones y registros para el montaje de los modelos de estudio la hará a su discreción en cualquier momento desde que le ha sido firmado el vale para materiales al terminar las fases I y II y antes de presentarse a solicitar turno para la revisión y evaluación de la fase V en la secretaría del Departamento, aquí debe presentar la ficha clínica en la que estén aprobadas las fases I, II, III y IV y el articulador con los modelos de estudio montados. Con estos requisitos la secretaria le asignará TURNO (fecha, hora y docente) para poder iniciar este proceso.

Previamente a la revisión de la propuesta de plan de tratamiento con el paciente, el estudiante debe concertar una cita con el profesor asignado en la que presentará la ficha con las fases I, II, III y IV aprobadas, fotografías, radiografías, modelos montados en articulador. Con base a estos requisitos el profesor guiará y propondrá, si fuera necesario, realizar algún tratamiento preliminar y/o completar información para poder determinar su propuesta para determinada pieza o piezas.

Durante el turno realizará los tratamientos preliminares, si le fueron indicados, luego evaluará clínica y radiológicamente al paciente y propondrá su plan de tratamiento anotando sus propuestas de diagnósticos y tratamientos indicados en una hoja de Propuesta de Plan de tratamiento la que presentará al profesor junto a las radiografías. Después de revisarlas procederá a evaluar al paciente y a ratificar las propuestas del estudiante.

El estudiante deberá aprovechar el tiempo asignado a su TURNO para realizar lo indicado, para lo que se les recomienda que tengan el instrumental necesario preparado. De lo contrario, podrán hacerlo a su discreción en otra cita para lo que deberá informarlo al profesor.

La firma de aprobación final de la fase V se registrará cuando el estudiante cumpla con todas las indicaciones y solicitudes que el profesor considere necesarias, lo que podría suceder durante esa misma sesión o en una reunión (virtual o presencial) posterior a esta actividad.
En este momento el profesor asignará la nota obtenida en la fase III en la primera página de la ficha clínica

TURNOS CLÍNICOS

La actividad clínica se puede dividir en dos turnos diarios, esto tomando como base la permanencia de 06 horas máximo de estadía presencial en las instalaciones de la Facultad de Odontología. Este podrá ser modificado de acuerdo a las disposiciones sanitarias gubernamentales y las dictadas por el Consejo Superior Universitario.

Asignación de Unidades:

Para que un alumno pueda realizar algún procedimiento del proceso de diagnóstico deberá estar ubicado en una de las unidades asignadas para el Departamento de Diagnóstico (posiblemente 6).

Se requiere que a las 7:15 horas se encuentre terminada la limpieza general del área asignada a clínica de Diagnóstico para que el estudiante pueda iniciar a esa hora la limpieza, desinfección y preparación de su lugar de trabajo asignado.

Autorización según Resolución de la Contraloría General de Cuentas Fb./2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 de fecha 01-04-97 LIBRO 4-ASCC FOLIO 156. Editorial Universitaria
Nit: 255117-9. Cuenta U1-1. Del 11,501 al 12,000 cantidad 500 sin serie. E. Fiscal 4-ASCC 17225 de fecha 12-03-2020 correlativo 100–2020 de fecha 12-03-2020

Los turnos serán:

1. **7:30 a 10:00 horas (primer turno de trabajo)**

   10:00 a 10:30 horas: limpieza y desinfección de unidades y espacios clínicos

2. **10:30 a 13:00 horas (segundo turno de trabajo)**

   13:00 a 13:30 horas: limpieza y desinfección de unidades y espacios clínicos

La Junta Directiva, después de discutirlo, **acordó**:

3.1 Solicitar al Dr. Alejandro Ruiz Ordóñez, que se revise y actualice el documento presentado de la propuesta para ingreso de pacientes en conjunto con el Departamento de Diagnóstico y Dirección de Clínicas.

3.2 Retomar la propuesta presentada por el Dr. Alejandro Ruiz Ordóñez el año pasado en esta Junta Directiva y realizar las actualizaciones de dicho documento para aprobar la propuesta presentada para el ingreso de pacientes al momento de realizar la reapertura de las clínicas. El proyecto presentado a Junta Directiva el año pasado para el ingreso de pacientes al momento de realizar apertura de clínicas, la intención de dicha propuesta es realizar un ingreso con un docente del Departamento de Diagnóstico evaluando el proceso de Diagnóstico e ingreso.

3.3 Que la solicitud de evaluaciones presenciales sea tratada con el Área de Patología para luego presentar la solicitud a los miembros del Consejo Académico para ser socializada con los Coordinadores y someterla a su consideración.

3.4 Ante la solicitud del Dr. Alejandro Ruiz Ordóñez, acerca de las evaluaciones presenciales por la evidencia que se ha dado de fraude por parte de alumnos en las distintas evaluaciones virtuales, considerar la posibilidad de realizar las evaluaciones presenciales luego de tomar en consideración las distintas variables de organización, para poder llevar a cabo las actividades. Evaluarlo con Coordinadores y Directores de las distintas áreas y la Unidad de Planificación y Desarrollo Académico.

CUARTO: Solicitud de licencia sin goce de sueldo de la Sra. Ileana González Paniagua de Hernández, para ocupar otra plaza en la Secretaría de Dirección de Clínicas de la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
Se conoció la solicitud de licencia de fecha 26 de agosto de 2021, sin goce de sueldo de la Sra. Ileana González Paniagua de Hernández, registro de personal No. 960183, del 01 de septiembre al 31 de octubre de 2021 de lunes a viernes de 07:30 a 15:30 horas, para ocupar otra plaza en la Secretaría de Dirección de Clínicas de la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

La Junta Directiva con base en lo establecido en la Norma 6ª. de las Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, después de discutirlo, **acordó**:

4.1 Conceder licencia sin goce sueldo a la **SRA. ILEANA GONZÁLEZ PANIAGUA DE HERNÁNDEZ**, en su plaza como Secretaria II de esta Facultad, registro de personal No. 960183, 8 horas diarias, de lunes a viernes, de 07:30 a 15:30 horas del 01 de septiembre al 31 de octubre de 2021, para ocupar otra plaza en la Secretaría de Dirección de Clínicas de la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Autorización según Resolución de la Contraloría General de Cuentas Fb./2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 de fecha 01-04-97 LIBRO 4-ASCC FOLIO 156. Editorial Universitaria
Nit: 255117-9. Cuenta U1-1. Del 11,501 al 12,000 cantidad 500 sin serie. E. Fiscal 4-ASCC 17225 de fecha 12-03-2020 correlativo 100–2020 de fecha 12-03-2020

QUINTO: Carta del Dr. Edgar Guillermo Barreda Muralles, informando que falta un maniquí en el laboratorio que utiliza la Disciplina de Anatomía Dental y Prótesis Total.
Se conoció carta de fecha 26 de agosto de 2021, sin referencia, dirigida a la Junta Directiva, por el Dr. Edgar Guillermo Barreda Muralles, Profesor de la Disciplina de Cirugía del Área Médico-Quirúrgica, que literalmente dice: …"Por medio de la presente informo, que al día de hoy no se ha podido terminar de realizar la firma de tarjetas de los bienes asignados a mi persona, cuando desempeñé el cargo de Secretario Adjunto, cargo que finalizó el día 15 de julio del presente año. Manifiesto mi preocupación, ya que el día martes de esta semana fui informado que faltaba un maniquí en el laboratorio que utiliza frecuentemente la disciplina de Anatomía Dental y Prótesis Total. Es menester indicar que esos maniquís todavía están cargados a mi persona y que no se me comentó del traslado de 20 de ellos al laboratorio en mención, laboratorio en donde normalmente no se colocan. El día martes 24 de los corrientes se contabilizaron 19 maniquís, que fueron trasladados al edificio M-4 sin tener yo que ver con el traslado nuevamente, menciono esto porque precisamente, ya no soy la persona que debe estar al tanto de eso. Creo que debido a situaciones como esta es urgente que puedan colocarse cámaras de video, para llevar un mejor control, y así evitar los robos que se están dando. Igualmente hablar con los profesores, vigilantes y personal de servicios asignados a laboratorios para velar que no se den situaciones anómalas mientras utilizan las instalaciones. Es oportuno indicar que no me hago responsable de la pérdida de este maniquí, ya que no tengo un puesto administrativo que me permita ejercer o delegar algún tipo de vigilancia presencial. Espero que si aparece alguno de los maniquís que faltan, que se determine a quien se le descarga. Debido a lo anterior, solicito de manera urgente que se cumpla con la obligación que tiene la actual administración de esta Unidad Académica, de descargar de mi persona todos los bienes que correspondan ya que son varios y de naturaleza diferente. Sin otro particular, me suscribo, atentamente…".

La Junta Directiva, después de discutirlo, **acordó**:

5.1 Solicitar al Dr. Roberto Wehncke Azurdia, Secretario Adjunto, la agilización del nombramiento del personal que se nombró para colaborar con el resguardo de dichos maniquíes.

5.2 Recomendar al Dr. Roberto Wehncke Azurdia, Secretario Adjunto, que debe completar la recepción de los bienes que actualmente se encuentran firmados en la tarjeta de responsabilidad del Dr. Edgar Guillermo Barreda Muralles.

SEXTO: Solicitud de reintegro a la señora Irma Yolanda Montufar Marroquín, por valor de Q.14,200.00, en concepto de anticipo por tratamiento no realizado en la Clínica de Postgrado de la Maestría en Rehabilitación Oral.
Se conoció carta de fecha 18 de agosto de 2021, dirigida a la Junta Directiva, por el estudiante David Israel Salguero Montufar, que literalmente dice: …"Respetables integrantes de la Junta Directiva de la Facultad de Odontología, reciban un atento y cordial saludo al frente de sus labores diarias. YO: **DAVID ISRAEL SALGUERO MONTUFAR**, de veintisiete años de edad, soltero, guatemalteco, terminando de realizar el Ejercicio Profesional Supervisado EPS, de la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala, carné número 201214138, con domicilio en la ciudad de Chimaltenango, ante ustedes con todo respeto expongo lo siguiente: En el mes de mayo del año dos mil diecinueve (2019), mi señora madre Irma Yolanda Montufar Marroquín, acudió a la clínica de post grado específicamente a la de Maestría de Rehabilitación Oral, en donde fue atendida por la Doctora residente Paulina Arroyo Amado, quien elaboró un presupuesto, detallándose en el mismo los tratamientos que se le realizarían; el día dieciséis de julio de dos mil diecinueve, y meses siguientes se realizó: la **evaluación, estudios de diagnóstico (medidas e interpretación de radiografías), fotografías, y la realización de un provisional en donde se le pondría un puente, haciendo la aclaración que no se realizó ningún trabajo de**

Autorización según Resolución de la Contraloría General de Cuentas Fb./2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 de fecha 01-04-97 LIBRO 4-ASCC FOLIO 156. Editorial Universitaria
Nit: 255117-9. Cuenta U1-1. Del 11,501 al 12,000 cantidad 500 sin serie. E. Fiscal 4-ASCC 17225 de fecha 12-03-2020 correlativo 100–2020 de fecha 12-03-2020

laboratorio, por lo tanto no adquirió ningún trabajo definitivo, esto hasta el mes de mayo de dos mil veintiuno; las citas se le agendaban a cada ocho o a cada quince días siendo estos regularmente los lunes para acudir a la clínica, citas que cumplió con estricto apego hasta el mes de noviembre del mismo año, en el mes de febrero de dos mil veinte inicio(sic) nuevamente las citas hasta el mes de marzo del mismo año, mes en el(sic) fue suspendida toda actividad por la pandemia covid 19; habiéndose quedado en suspenso todo porque no se le informo(sic) cuando se le atendería nuevamente. El veinticuatro de octubre de dos mil veinte mi madre se comunicó con la doctora Paulina Arroyo debido a que el provisional de acrílico que portaba se le había fracturado y aflojado causándole malestar desde hacía dos meses antes, fue entonces que la doctora le indicó que se comunicara con la secretaria de post grado porque solo emergencias estaban atendiendo, comentándole además la doctora Paulina que se había retirado de la clínica de Post grado y que la referirían a otro residente, mi madre llamó envió mensajes a la secretaria pero no obtuvo ninguna respuesta y así pasó con el provisional molestándole por cuatro meses. El día tres de noviembre de dos mil veinte atendió a mi madre un residente para pegarle y repararle el provisional que cargaba y fue allí en donde se le informo(sic) que se estarían comunicando con ella para trasladar su caso a otro doctor residente. Prácticamente estaba en el limbo, porque no es lo mismo comenzar el tratamiento con un doctor residente que le había evaluado que conocía su caso a ser transferida a otro, que aunque tenía la buena voluntad de atenderla no estaba enterado del tratamiento que se le haría a mi madre, pues él a sus pacientes desde un principio. El veinticinco de enero del presente mes volvió mi madre a las clínicas para continuar con el tratamiento, pero no hubo avances sustanciosos, porque ya no asistía como lo hacía anteriormente ya que eran más esporádicas las citas programadas, viendo que no avanzaba en el tratamiento que le ofrecieron realizar opto(sic) por retirarse porque además de viajar desde Chimaltenango, salía de su casa a las cuatro de la mañana arriesgándose a viajar en la oscuridad para estar a tiempo a la hora fijada. Por todo lo anteriormente expuesto. **SOLICITO**: Que se le reintegre a mi madre el dinero que entregó en Tesorería de las clinica(sic) Dental de post grado de la facultad de odontología, en concepto de anticipo al tratamiento que le iban a realizar, ascendiendo la cantidad de catorce mil doscientos quetzales exactos (Q.14,200.00), adjunto copias de recibos extendidos por tesorería de la facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala de las cantidades entregadas. Agradeciendo de antemano la atención dada a la presente me suscribo de ustedes atentamente…". Seguidamente se conoce carta de fecha 18 de agosto de la señora Irma Yolanda Montufar Marroquín, que literalmente dice: …."Respetables integrantes de la Junta Directiva de la Facultad de Odontología, reciban un atento y cordial saludo al frente de sus labores diarias. YO: IRMA YOLANDA MONTUFAR MARROQUIN, de sesenta y cuatro años de edad, casada, guatemalteca, con domicilio en la ciudad de Chimaltenango, ante ustedes con todo respeto expongo lo siguiente: En el mes de mayo del año dos mil diecinueve (2019), acudí a la clínica de post grado específicamente a la de Maestría de Rehabilitación Oral, en donde fui atendida por la Doctora residente Paulina Arroyo Amado, quien me elaboró un presupuesto, detallándose en el mismo los tratamientos que me realizaría, el día dieciséis de julio de dos mil diecinueve, comenzó la **evaluación, estudios de diagnóstico (medidas e interpretación de radiografías), fotografías, y la realización de un provisional en donde se me pondría un puente, haciendo la aclaración que no se realizó ningún trabajo de laboratorio, por lo tanto no adquirí ningún trabajo definitivo, esto hasta el mes de mayo de dos mil veintiuno**, agendándose las citas a cada ocho o a cada quince días siendo estos regularmente lunes para acudir a la clínica, citas que cumplí con estricto apego hasta el mes de noviembre del mismo año; en el mes de febrero de dos mil veinte iniciamos nuevamente las citas hasta el mes de marzo del mismo año, mes en el(sic) fue suspendida toda actividad por la pandemia del covid 19; habiéndome quedado en suspenso porque no se me informo(sic) cuando se le atendería nuevamente. El veinticuatro de octubre de dos mil veinte me comunique(sic) con la doctora Paulina debido a que el provisional de acrílico que portaba se me fracturo(sic) y aflojo(sic) desde hacía dos meses antes, fue entonces que la doctora me indico(sic) que se comunicara con la secretaria de post grado porque solo emergencias estaban atendiendo, y me comentó que ella se había retirado del Post grado y que me

Autorización según Resolución de la Contraloría General de Cuentas Fb./2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 de fecha 01-04-97 LIBRO 4-ASCC FOLIO 156. Editorial Universitaria
Nit: 255117-9. Cuenta U1-1. Del 11,501 al 12,000 cantidad 500 sin serie. E. Fiscal 4-ASCC 17225 de fecha 12-03-2020 correlativo 100–2020 de fecha 12-03-2020

referirían a otro doctor llamé, envié mensajes a la secretaria pero no obtuve ninguna respuesta y así pase(sic) con el provisional molestándome por cuatro meses el día tres de noviembre de dos mil veinte me atendió otro residente para pegarme y repararme el provisional que cargaba y fue allí en donde se me informó que sería atendida por otro residente. Prácticamente estaba en el limbo, porque no es lo mismo comenzar el tratamiento con un doctor que sabía lo que me iba a hacer, y ser transferido a otro, que aunque tenía la buena voluntad de atenderme, él ya tenía a sus pacientes desde principio, y de mi caso no estaba enterado. El veinticinco de enero del presente mes volví a las clínicas para continuar mi tratamiento, pero no hubo avances sustanciosos, porque ya no asistía como lo hacía anteriormente sino que eran más esporádicas las citas, viendo que no avanzaba en el tratamiento que me ofrecieron realizar opte(sic) por retirarme porque además de viajar desde Chimaltenango, salía de mi casa a las cuatro de la mañana para estar a tiempo a la cita fijada. Por todo lo anteriormente expuesto. **SOLICITO**: Que se me reintegre el dinero que entregue(sic) en secretaria(sic) de las clínicas de post grado de la facultad de odontología, como anticipo al tratamiento que me iban a realizar, ascendiendo la cantidad de catorce mil doscientos quetzales exactos (Q.14,200.00), adjunto copias de recibos de las cantidades entregadas. Agradeciendo de antemano la atención dada a la presente me suscribo de ustedes atentamente…".

La Junta Directiva, después de discutirlo, **acordó**:

6.1 Acceder a la solicitud de reintegro a la señora Irma Yolanda Montufar Marroquín, por valor de CATORCE MIL DOSCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.14,200.00), en concepto de anticipo por tratamiento no realizado en la Clínica de Postgrado de la Maestría en Rehabilitación Oral.

6.2 Informar al Dr. Carlos Guillermo Alvarado Barrios, Director de la Escuela de Posgrado, para que gire las instrucciones a quien corresponda, para realizar el trámite correspondiente de dicho reintegro.

SÉPTIMO: Informe de actividades de los meses de junio y julio de 2021, presentado por el Dr. Gustavo Adolfo de la Roca García.
Se conoció el informe de las actividades correspondientes a los meses de junio y julio de 2021 que fueron realizadas por el Dr. Gustavo Adolfo de la Roca García, Profesor de esta Facultad, quien goza de permiso sin goce de sueldo y ayuda becaria para estudiar la Maestría en Rehabilitación Oral en la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad.

La Junta Directiva, después de discutirlo, **acordó**:

7.1 Darse por enterada de la información anterior.

OCTAVO: Autorización para la erogación por concepto de servicios de atención y protocolo.
Se conoce la solicitud verbal del Secretario Adjunto, Dr. Augusto Roberto Wehncke Azurdia, requiriendo a la Junta Directiva, la autorización de Q.5,000.00, para sufragar los gastos protocolarios de graduaciones, así como las visitas que se reciban o se realicen fuera de la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

La Junta Directiva, después de discutirlo, **acordó**:

8.1 Autorizar la erogación de CINCO MIL QUETZALES EXACTOS (Q.5,000.00) con cargo al renglón presupuestario No. 4.1.10.1.01.196 (servicios de atención y protocolo) que servirán para sufragar los gastos protocolarios de graduaciones, así como las visitas que se reciban o se realicen fuera de la Facultad de Odontología, que conllevan reconocimientos y/o distintivos, durante el segundo semestre del año 2021.

Autorización según Resolución de la Contraloría General de Cuentas Fb./2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 de fecha 01-04-97 LIBRO 4-ASCC FOLIO 156. Editorial Universitaria
Nit: 255117-9. Cuenta U1-1. Del 11,501 al 12,000 cantidad 500 sin serie. E. Fiscal 4-ASCC 17225 de fecha 12-03-2020 correlativo 100–2020 de fecha 12-03-2020

NOVENO: Constancias:

9.1 Se hace constar que el Dr. Edgar Guzmán Lemus, Vocal Tercero; se excusó de no asistir a la sesión programada el día de hoy, debido a compromisos previamente adquiridos y que no fue posible cambiar sus actividades.

9.2 Se da por finalizada la presente sesión siendo las doce horas con cuarenta y cinco minutos (12:45) en el día y lugar indicados en el principio de la presente acta. DAMOS TESTIMONIO:

Dr. Kenneth Roderico Pineda Palacios
DECANO

Dr. Otto Raúl Torres Bolaños
VOCAL I

Dr. Sergio Armando García Piloña
VOCAL II

Br. Juan Fernando Morales Recinos
VOCAL III

Br. Marbella del Pilar Ríos Chinchilla
VOCAL V

Dr. Roberto José Sosa Palencia
SECRETARIO

RJSP/Edna G.

Razón: Se hace constar que por un error involuntario se colocó en el nombre del Br. Juan Fernando Morales Recinos, el cargo de VOCAL III, siendo el correcto VOCAL IV.

Br. Juan Fernando Morales Recinos
VOCAL IV

Dr. Roberto José Sosa Palencia
SECRETARIO

Autorización según Resolución de la Contraloría General de Cuentas Fb./2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 de fecha 01-04-97 LIBRO 4-ASCC FOLIO 156. Editorial Universitaria
Nit: 255117-9. Cuenta U1-1. Del 11,501 al 12,000 cantidad 500 sin serie. E. Fiscal 4-ASCC 17225 de fecha 12-03-2020 correlativo 100–2020 de fecha 12-03-2020