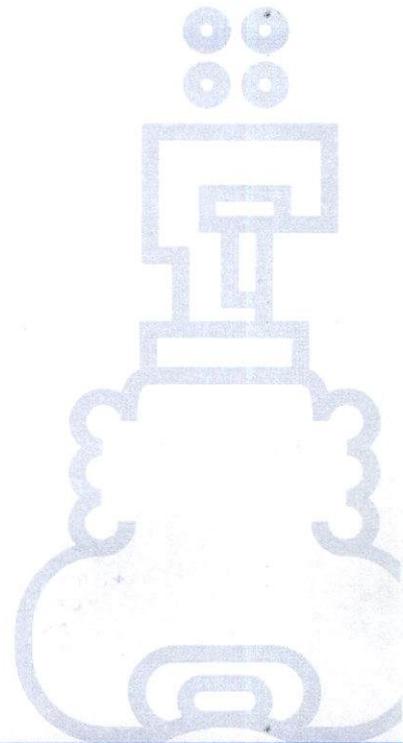




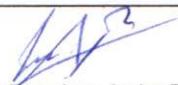
DIF
NAUCALPAN

MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS

SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA SALUD
COORDINACIÓN DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA



Índice	Página
1. Presentación	1
2. Objetivo General	2
3. Identificación e interacción de procesos	3
4. Relación de procesos y procedimientos	4
5. Descripción de los procedimientos	7
6. Simbología	28
7. Registro de ediciones	29
8. Distribución	29
9. Control de firmas	30

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

1.- PRESENTACIÓN

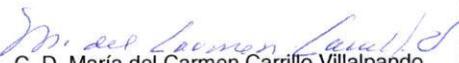
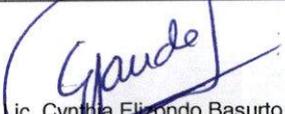
La Sociedad Naucalpense exige de su gobierno, cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad, cuya premisa fundamental sea la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales

Por lo anterior, el actual Gobierno de Naucalpan, se sustentará en una administración pública eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus objetivos, donde la Ciudadanía será el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto la administración pública municipal transitará a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados, por lo que se pugnará por garantizar la estabilidad de las áreas que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario adecuar por las demandas de la sociedad.

La solidez y el buen desempeño de las Instituciones Municipales, tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, además del diseño e instrumentación de proyectos innovadores para el establecimiento de sistemas de Gestión de Calidad.

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México, a través de la Subdirección de Asistencia a la Salud, ofrece diferentes servicios en beneficio de la comunidad, estos están dirigidos a la población más vulnerable de nuestro Municipio, con un enfoque preventivo, lo que nos permitirá eventualmente contribuir en el mejoramiento de su calidad de vida, a través de recibir el servicio de odontología.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

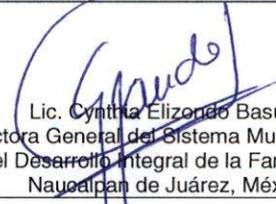
Para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Naucalpan de Juárez, México; es primordial la política de Salud, por lo que se busca mantener a la población saludable, libre de enfermedades bucodentales, contando con Infraestructura digna y de buen nivel, como son:

- Unidad Arcos,
- Unidad 5 de mayo,
- Clínica de Especialidades,
- Consultorios Periféricos y
- Jornadas Odontológicas.

El presente Manual de Procedimientos, documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF, su estructura organizacional, de forma clara y sencilla describe paso a paso los mecanismos de atención en la Jefatura de Atención Odontológica.

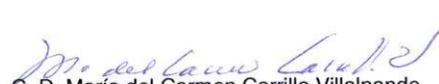
2.- OBJETIVO GENERAL

Proporcionar consultas de odontología general y de especialidad con la finalidad de prevenir y/o corregir enfermedades y padecimientos bucodentales mediante personal especializado y altamente capacitado, en instalaciones dignas y equipo adecuado con el objeto de poner al alcance de la población naucalpense los servicios de odontología a bajo costo.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

3.- IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

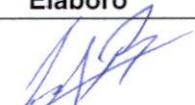
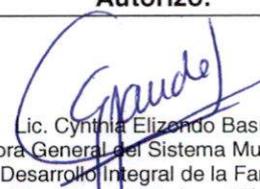
Área	Nombre del Proceso	Interno (Proceso)
Coordinación de Atención Odontológica		
Área de odontología	Realizar supervisiones	Verificar la realización adecuada de las acciones en beneficio de la ciudadanía
Área de odontología	Realizar informes	Reportar las acciones realizadas
Área de odontología	Consulta Odontológica	Atender la salud de la población

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

4.- RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

4.1 REALIZAR SUPERVISIONES

INSUMOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
Programa operativo anual	<ul style="list-style-type: none"> •Semanalmente revisa que las acciones se lleven a cabo, conforme lo programado <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> •Realiza reuniones de trabajo con el personal del área <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> •Visita las instalaciones para verificar el cumplimiento de las actividades 	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar y prevenir desviación <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar los avances y/o atender lo no programado <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la atención proporcionada
Resultado de valor		Verificar la realización adecuada de las acciones en beneficio de la ciudadanía.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizendo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

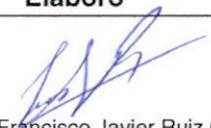
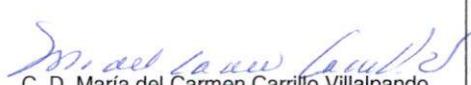
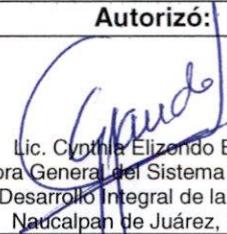
4.2 REALIZAR INFORMES

INSUMOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
Información mensual de las de áreas que conforman la coordinación de Atención odontológica	<ul style="list-style-type: none"> Recabar datos y concentrar información 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de los informes mensuales, trimestrales y anuales que soliciten
Resultado de valor		Reportar las acciones

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

4.3 CONSULTA ODONTOLÓGICA.

INSUMOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
Solicitud de consulta Odontológica	Se recibe al paciente ↓	Verifica disponibilidad de fichas y horarios ↓
	Se registra sus datos personales ↓	Informa turno ↓
	Se proporciona ficha de pago (Odontología) ↓	Realiza el pago en caja ↓
	Se requiere copia del recibo de pago ↓	Verificar pago de consulta ↓
	Se toman signos vitales ↓	Recabar información ↓
	Se canaliza con el Odontólogo ↓	Identificar consultorio ↓
	Se realiza la consulta ↓	Recibe atención y receta ↓
	Archiva el expediente clínico	Registro del expediente
Resultado de valor		Disminuir las enfermedades y mejorar la salud bucodental

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

5.1 Nombre del Procedimiento:

Realizar supervisiones

5.1.2 Objetivo:

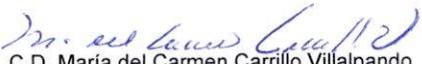
Verificar que las acciones programadas se realicen de forma correcta en beneficio de la Comunidad.

5.1.3 Alcance:

Las supervisiones se realizan a las áreas de atención odontológica

5.1.4 Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal denominados "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Ley General de Salud.
- Ley Federal de Protección de Datos personales en Posesión de los Particulares.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico Publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del Expediente clínico.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, vigente.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lc. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>

5.1.5 Responsabilidades

Subdirección de Asistencia a la Salud: Es el encargado de dar seguimiento a los hallazgos de las supervisiones

Coordinador de Atención Odontológica: Es el responsable de supervisar las áreas de atención odontológica.

5.1.6 Definiciones

SUPERVISIÓN: Visita e inspección a un inmueble o programa para verificar el proceso de servicio de atención o administrativo.

ACTA DE SUPERVISIÓN: Formato donde se registran los hallazgos de la visita realizada

5.1.7 Insumos:

Formato de supervisión

5.1.8 Resultados:

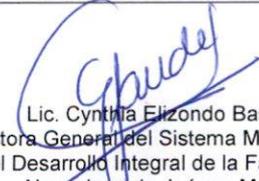
Verificar la realización adecuada de las acciones en beneficio de la ciudadanía.

5.1.9 Interacción con otros Procedimientos:

No aplica

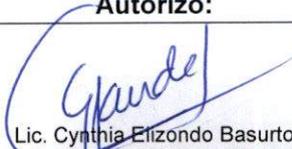
5.1.10 Políticas:

- Se supervisan las acciones de los programas de la Coordinación de Atención odontológica
- Las supervisiones se realizan dentro del horario laboral y de forma periódica.
- La duración es de 15 a 30 minutos.
- Al finalizar la supervisión se elabora el acta de supervisión

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

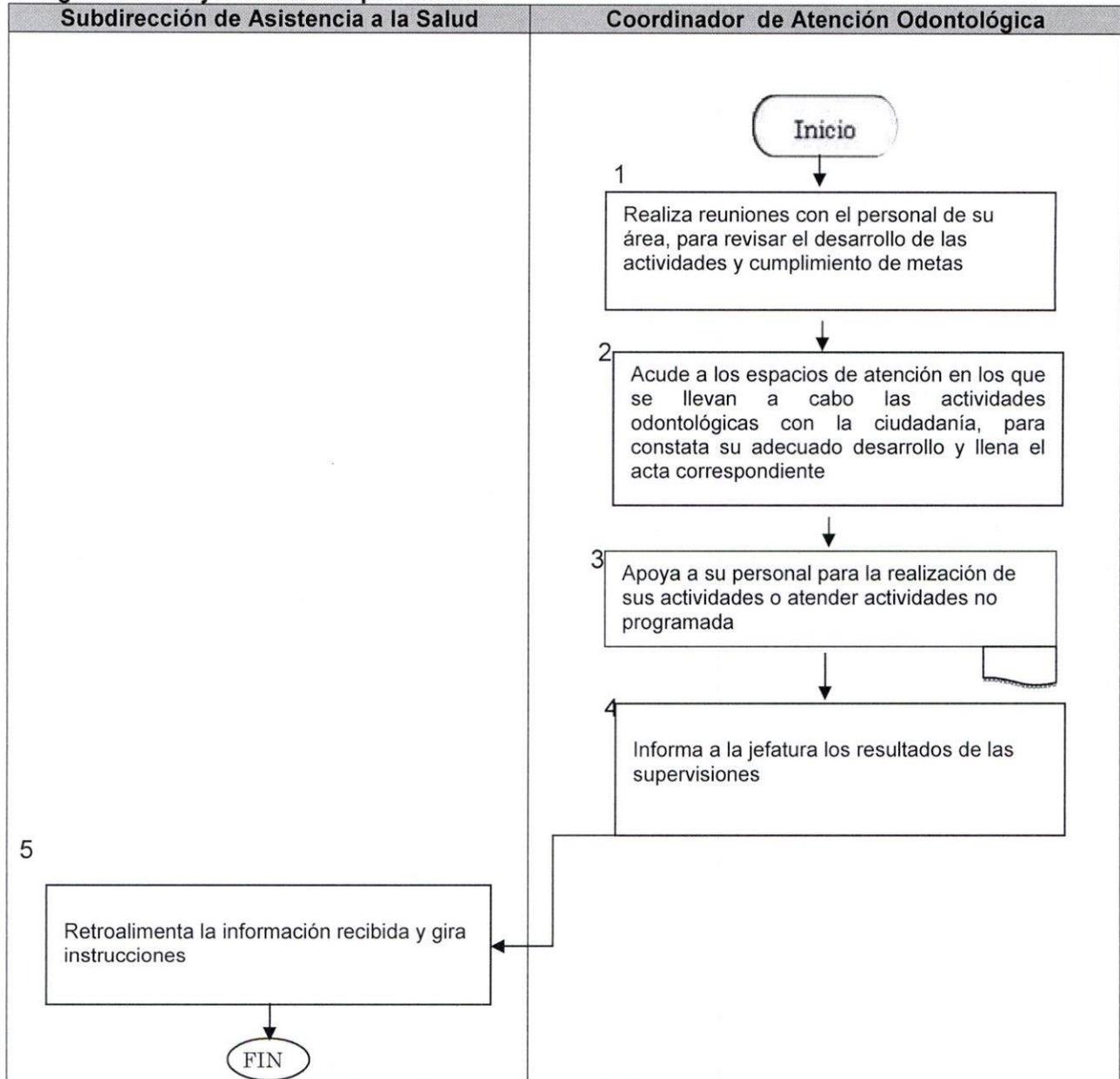
5.1.11 Desarrollo:

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Coordinador de Atención Odontológica	Realiza reuniones con el personal de su área, para revisar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de metas
2	Coordinador de Atención Odontológica	Acude a los espacios de atención en los que se llevan a cabo las actividades odontológicas con la ciudadanía para constatar su adecuado desarrollo y llena el acta correspondiente
3	Coordinador de Atención Odontológica	Apoya a su personal, para la realización de sus actividades o atender actividades no programadas
4	Coordinador de Atención Odontológica	Informa a la Jefatura los resultados de las supervisiones
5	Subdirección de Asistencia a la Salud	Retroalimenta la información recibida y gira instrucciones

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.1.12 Diagramación

Diagrama de Flujo: Realizar supervisiones



Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Coordinación de Atención Odontológica

5.1.13 Medición:

Número mensual de supervisiones programadas X100=100%
Número mensual de supervisiones realizadas

5.1.14 Formatos e Instructivos:



COORDINACIÓN DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA

REFERENCIA: _____ ASUNTO: SUPERVISIÓN

EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS _____ (1) HORAS CON
_____ (2) MINUTOS DEL DÍA _____ (3) DE _____ (4) DEL DOS MIL VEINTIDOS.
_____ (5)

SE HACE CONSTAR

QUE LA COORDINACIÓN ODONTOLÓGICA SE CONSTITUYEN EN LAS INSTALACIONES DEL _____ (6)
A EFECTO DE PRACTICAR LA SUPERVISIÓN MENSUAL, ENTREVISTÁNDOSE CON

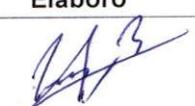
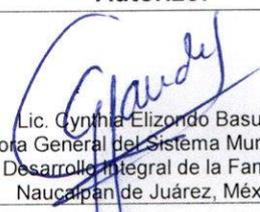
HACIENDO LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES: (7)

ASPECTOS AL CORREGIR: (7)

(8)
COORDINACIÓN ODONTOLÓGICA



(9)
RESPONSABLE DE LA ÁREA DE ATENCIÓN

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. En A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 Dra. María del Carmen Carrillo Villaalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

INSTRUCTIVO PARA EL FORMATO DE ACTA DE SUPERVISIÓN

Objetivo: Supervisar las actividades realizadas

Distribución y Destinario: El formato se genera en original y se hace llegar una copia al coordinador de programa

No.	Concepto	Descripción
1	Horario	Se registra la hora
2	Horario	Se registran los minutos
3	Fecha	Se anota la fecha vigente
4	Mes	Se registra el mes
5	Nombre de encargado	Se registra el nombre de la unidad de atención
6	Hallazgos	Se anotan los aspectos encontrados
7	Compromiso	Se anotan los aspectos a corregir
8	Nombre	Se anota el nombre del Jefe de Atención Médica
9	Nombre	Se anota el nombre del responsable de la unidad de atención
10	Sello	Se imprime el sello

5.2 Nombre del Procedimiento:

Realizar informes

2.2 Objetivo:

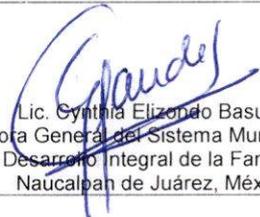
Organizar y presentar toda la información requerida por las áreas competentes del DIF Naucalpan

5.2.3 Alcance:

Los informes se realizan de las acciones de las áreas que integran la Coordinación de Atención odontológica

5.2.4 Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. En A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 Dra. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

**Manual de Procedimientos
Coordinación de Atención Odontológica**

- Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal denominados "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Ley General de Salud.
- Ley Federal de Protección de Datos personales en Posesión de los Particulares.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico Publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del Expediente clínico.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, vigente.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.2.5 Responsabilidades:

Subdirección de Asistencia a la Salud: Es el encargado de revisar los informes

Coordinador de Atención Odontológica, Es el responsable de elaborar los informes de las acciones odontológicas.

5.2.6 Definiciones:

POA. - Programa Operativo Anual

5.2.7 Insumo:

Información de las acciones de los diferentes programas.

5.2.8 Resultados:

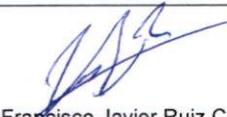
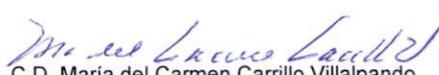
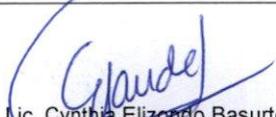
Reportar las acciones (unidad de planeación)

5.2.9 Interacción con otros Procedimientos:

No aplica.

5.2.10 Políticas:

- El POA se envía vía correo de forma mensual a el área de planeación

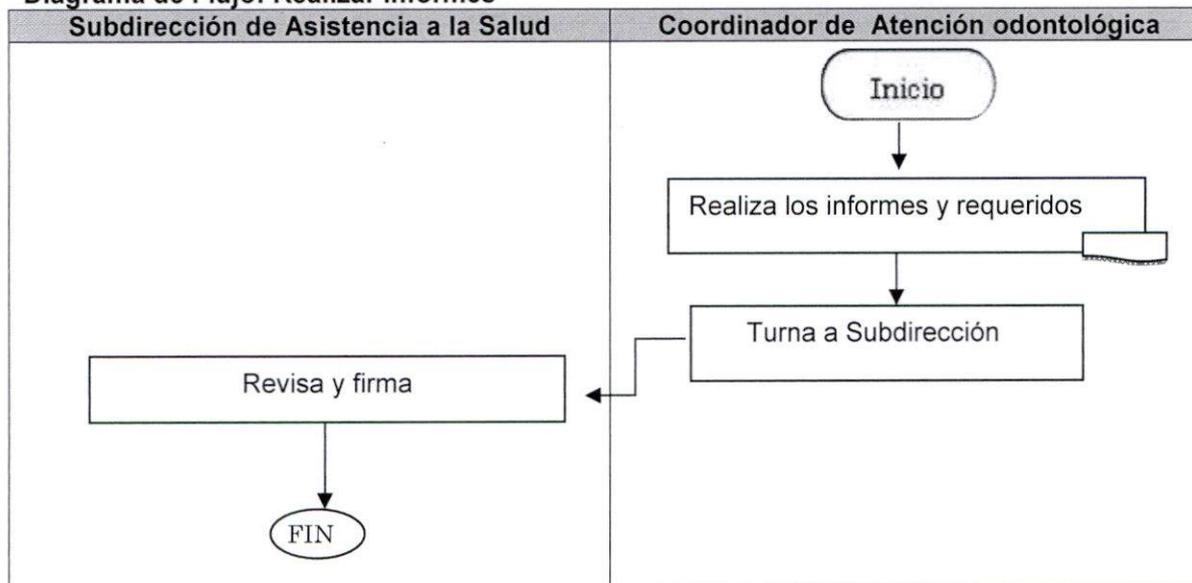
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Coordinación de Atención Odontológica

5.2.11 Desarrollo: Realizar informes

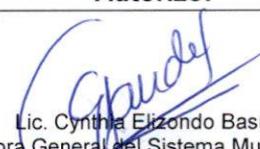
NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Coordinador de Atención odontológica	Realiza los informes de las acciones que se llevan a cabo en las unidades de atención
2	Coordinador de Atención odontológica	Turna a jefatura la información
3	Subdirección de Asistencia a la Salud	Revisa información y firma

5.2.12 Diagramación:
Diagrama de Flujo: Realizar informes



5.2.13 Medición:

$\frac{\text{Número mensual de informes solicitados}}{\text{Número mensual de informes realizados}} \times 100 = 100\%$

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Coordinación de Atención Odontológica

5.2.14 Formatos e Instructivos

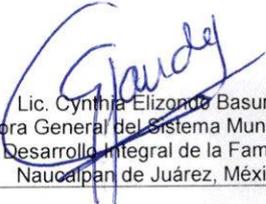
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO		SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO												PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL DE SALUD, SEGURIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL (POA) 2022						
SMDIF: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE NAUCALPAN DE JUÁREZ																				
REGIÓN: VIII NAUCALPAN																				
AÑO: 2022																				
MES: Mayo																				
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA 2022																				
Proyecto : 020608040106 Orientación y atención psicológica y psiquiátrica.- Incluye aquellas actividades enfocadas a disminuir la aparición de trastornos emocionales y conductuales en la población, tratando de incidir en las causas familiares, individuales y sociales;																				
CLAVE DIFEM	UNIDAD ADMN. RESPONSABLE (MPAL.)	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2022	TIPOLOGÍA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Avance Acumulado		OBSERVACIONES
						Absoluto	Relativo (%)													
1	ASISTENCIA MEDICA	ATENDER A PACIENTES SUBSECUENTES Y CLASIFICARLOS POR TIPO DE TRASTORNO	CONSULTA (S/MMA)	18,140	PROGRAMADO	1,304	1,530	1,755	1,370	1,712	1,883	1,370	1,969	1,798	1,798	1,712	942	4646	24%	
					REALIZADO	1408	1510	1728												
					POBLACIÓN BENEFICIADA	1408	1510	1728												
2	ASISTENCIA MEDICA	ATENDER A PACIENTES DE PRIMERA VEZ Y CLASIFICARLOS POR TIPO DE TRASTORNO	CONSULTA (S/MMA)	3,752	PROGRAMADO	272	319	334	282	333	340	280	343	338	346	331	234	1025	27%	
					REALIZADO	272	341	412												
					POBLACIÓN BENEFICIADA	272	341	412												
3	ASISTENCIA MEDICA	OTORGAR PLÁTICAS, TALLERES Y CONFERENCIAS PARA LA PREVENCIÓN DE TRASTORNOS EMOCIONALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL EN ESCUELAS Y POBLACIÓN ABIERTA	PLÁTICA/ TALLER/ CONFERENCIA (S/MMA)	125	PROGRAMADO	6	15	9	12	11	9	7	13	15	11	9	7	30	24%	
					REALIZADO	6	15	9												
					POBLACIÓN BENEFICIADA	222	240	166												
4	ASISTENCIA MEDICA	REALIZAR JORNADAS DE SALUD MENTAL DESTINADAS A LA PREVENCIÓN DE TRASTORNOS EMOCIONALES Y CONDUCTUALES	JORNADA (S/MMA)	12	PROGRAMADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0%	
					REALIZADO	0	0	0												
					POBLACIÓN BENEFICIADA	0	0	0												

INSTRUCTIVO PARA FORMATO POA

Objetivo: Conocer el avance de las acciones que se llevan a cabo en beneficio de la comunidad.

Distribución y Destinario: El formato se genera en original y se hace llegar a la UIPE, quien lo entrega a las dependencias correspondientes.

No.	Concepto	Descripción
1	SMDIF	Nombre del Municipio
2	Región	Se anota el nombre del Municipio con la clave de la región según la estructura del GEM
3	Año	Se registra el año fiscal que se está reportando
4	Mes	Se registra el mes que se está reportando
5	Estructura Programática	De acuerdo a la Gaceta del GEM, se anota el Fin, la Función, Subsunción, Programa, Subprograma y Proyecto, de acuerdo a las acciones por Jefatura, Coordinación o Programa de la Subdirección

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. En A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 Dra. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

**Manual de Procedimientos
Coordinación de Atención Odontológica**

6	Clave DIFEM	Consecutivo de acuerdo al Proyecto
7	Unidad Administrativa Responsable	Nombre de la Subdirección responsable del Proyecto
8	Meta	Nombre de las acciones que se llevan a cabo, con apego a lo establecido en la Gaceta del DIFEM, anotando también las que se llevan a cabo y no están consideradas en la misma
9	Unidad de medida	Documento con el que se reporta la realización de las acciones
10	Meta anual	Se anota la cantidad de acciones que se tiene planeado realizar
11	Tipología	Se anota lo programado, lo realizado y la población beneficiada
12	Meses del año	Se anota el avance en las acciones de acuerdo al mes
13	Avance acumulado absoluto	Se ve la suma de las acciones de acuerdo a como transcurre el año
14	Avance acumulado relativo	Es el porcentaje del avance en las acciones de acuerdo al mes que se reporta
15	Observaciones	Se anota si se realizaron acciones fuera de lo programado, o existió inconveniente para alcanzar la meta del mes o año

5.3 Nombre del Procedimiento:

Consulta odontológica.

5.3.2 Objetivo:

Proporcionar consulta odontológica a la población que lo solicite en las unidades de atención.

5.3.3 Alcance:

Aplica a la población del Municipio de Naucalpan de Juárez y flotante del Estado de México, que solicite el servicio.

5.3.4 Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. En A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 Dra. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Coordinación de Atención Odontológica

- Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal denominados "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Ley General de Salud.
- Ley Federal de Protección de Datos personales en Posesión de los Particulares.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico Publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del Expediente clínico.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, vigente.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.3.5 Responsabilidades:

Subdirección de Asistencia a la Salud: Es el responsable supervisar la atención odontológica

Coordinador de Atención Odontológica: Es el responsable de supervisar y dirigir el funcionamiento de los servicios odontológicos, que proporcionan en las diferentes unidades de atención (jornadas) así como organizar los recursos humanos y materiales para el logro de las metas. Identifica necesidades de capacitación del personal y elabora informes.

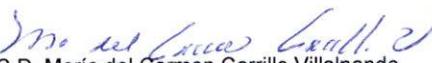
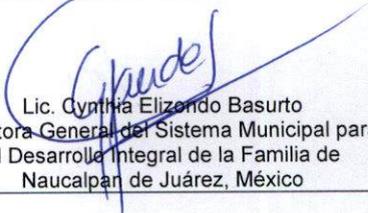
Odontólogo: Es el responsable de proporcionar la consulta y tratamiento a los pacientes, así como expedir receta.

Enfermera: Es la encargada de la toma de signos vitales a los pacientes e informar al médico los mismos

Responsable de caja: Es el(la) encargado(a) de realizar los cobros de recuperación y expedir los recibos

Encargada de recepción: Es la responsable de recibir al paciente, turnar a caja y asignar ficha para la atención odontológica

Secretaria: Es quien realiza las actividades administrativas relacionadas con los informes (concentra información)

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Coordinación de Atención Odontológica

5.3.6 Definiciones:

Consulta odontológica: Es cualquier contacto con un dentista realizado mediante visita, con el fin de obtener diagnóstico y tratamiento.

Odontólogo(a): Se conoce como dentista al profesional cuyo trabajo consiste en el cuidado de la dentadura de sus pacientes, el término se emplea como sinónimo de odontólogo

Odontología: Ciencia dedicada al estudio y tratamiento de las piezas dentales.

Receta: Es un acto científico, ético y legal. Es el resultado de un proceso cognitivo donde el dentista, a partir de su conocimiento y experiencia, decide una acción.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Toma de signos vitales: Consiste en detectar alteraciones potenciales o reales, para la toma de decisiones en: el ritmo cardíaco, la frecuencia respiratoria, la temperatura y la presión arterial.

Unidades administrativas: Cada una de las Áreas Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.3.7 Insumos:

Solicitud de consulta odontológica

5.3.8 Resultados:

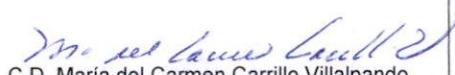
Mejorar la salud bucodental.

5.3.9 Interacción con otros Procedimientos:

No aplica

5.3.10 Políticas:

- Se proporcionará atención odontológica a la población, cuando así lo requiera a través de la consulta, apegados al procedimiento que se presenta en este documento, así como a las restricciones de la suficiencia de recursos materiales, profesionales, técnicos y administrativos que le sean autorizados.
- La consulta odontológica que se proporcione en los consultorios dentales, deberá apegarse a los estándares de calidad que señalen las Normas en materia de Salud.
- En el caso de la consulta odontológica, el tiempo de cada consulta será según las necesidades de cada paciente.

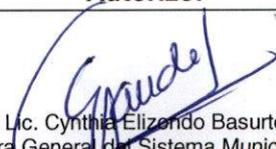
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

**Manual de Procedimientos
Coordinación de Atención Odontológica**

- La Subdirección de Asistencia a la Salud y la Coordinación de Atención Odontológica, son los responsables de difundir y supervisar el cumplimiento de los procedimientos odontológicos que reciba el paciente en los diferentes consultorios.
- El profesional de odontología debe atender a los pacientes en un ambiente digno, en el que predomine una relación terapéutica de confianza y calidez; así como, una comunicación afectiva y efectiva.
- El personal de odontología y el personal administrativo deberán manejar adecuadamente los formatos para cada caso en particular, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Se considera como pacientes que acuden a su cita, aquellos que previamente la soliciten o programen, de no ser así, serán considerados como pacientes de 1ª. vez y se someterán a los lineamientos correspondientes.
- El personal de odontología, deberán solicitar los formatos administrativos a la Subdirección de Asistencia a la Salud.
- Los profesionales de la salud tratantes, deberán apegarse a las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) que rigen en el servicio de la Coordinación de Atención Odontológica.

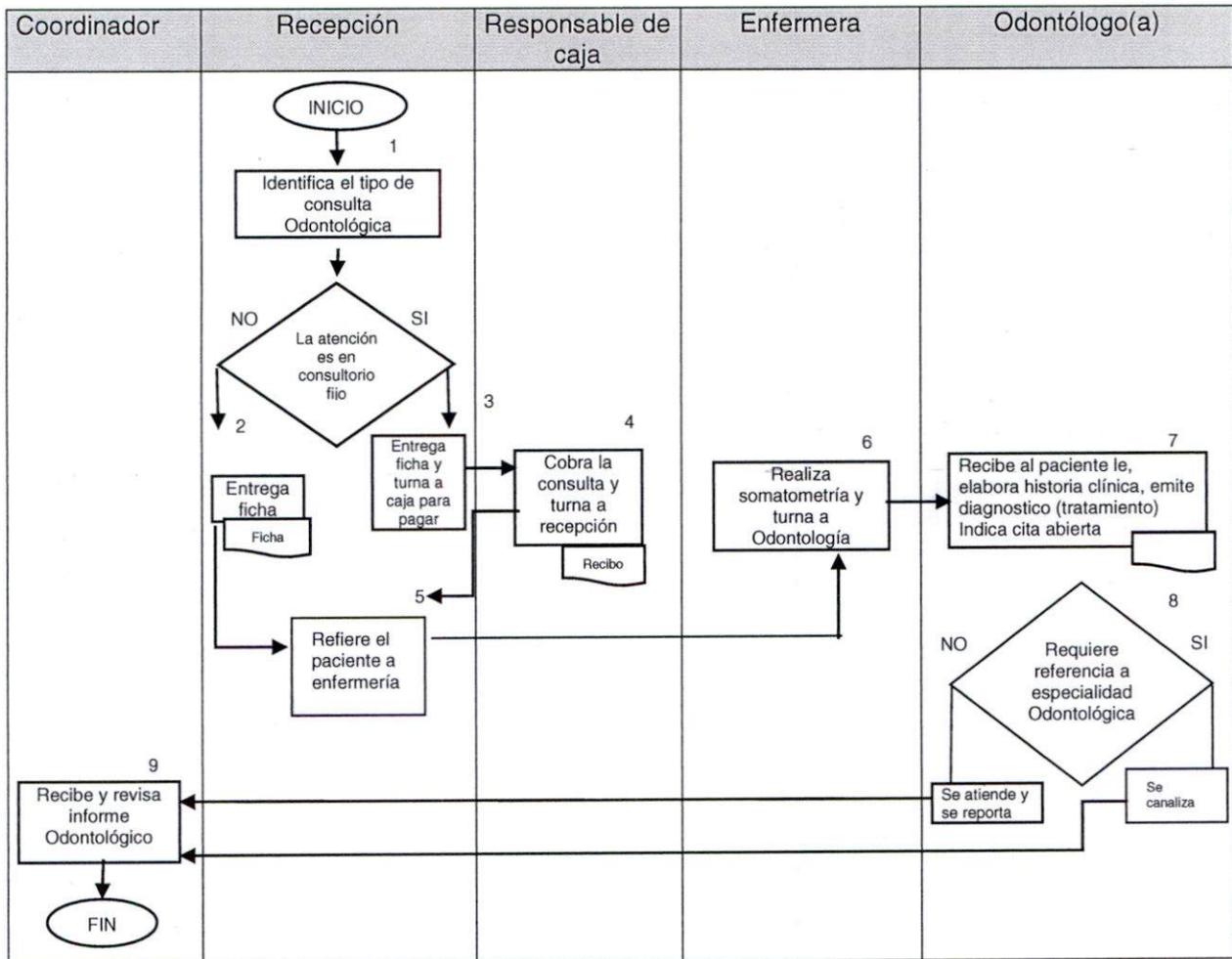
5.3.11 Desarrollo Consulta Odontológica

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Recepción	Identifica el tipo de consulta que se requiere de 1ra vez o subsecuente.
2	Recepción	¿La atención es en consultorio fijo? No. Entrega ficha (Jornada)
3	Recepción	Si Entrega ficha y turna a la caja a pagar el costo de la consulta
4	Responsable de Caja	Cobrar la consulta de acuerdo al tabulador vigente, entrega original y copia de recibo de pago al paciente y le indica que regrese a recepción
5	Recepcionista	Refiere al paciente a el área de enfermería.
6	Enfermera	Realiza la somatometría del paciente y posteriormente se turna al consultorio o a la unidad móvil correspondiente.
7	Odontólogo	Recibe al paciente, elabora historia clínica, lo revisa, emite diagnóstico, informa sobre el padecimiento, proporciona tratamiento y expide receta. Indica cita abierta al paciente, se queda con el recibo de pago para realizar su reporte de los casos atendidos.
8	Odontólogo	¿El paciente requiere referencia a consulta de especialidad dental? SI se canaliza con formato de referencia. NO , no se canaliza y reporta
9	Coordinador	Revisa informe dental.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizendo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Coordinación de Atención Odontológica

5.3.12 Diagramación:
Diagrama de Flujo: Consulta Odontológica



5.3.13 Medición

$\frac{\text{Número mensual de consultas odontológicas realizadas}}{\text{Número mensual de consultas odontológicas programadas}} \times 100 = 100\%$

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.2.14 Formatos e Instructivos



Subdirección de Asistencia a la Salud
Listas de pacientes de Odontología

Consultorio: _____ Semana del: _____

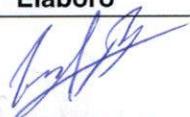
No	Nombre Completo	Edad	Colonia	Tratamiento	Teléfono	Firma de conformidad
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

FORMATO DE LISTA DE PACIENTES DE ODONTOLOGÍA

Objetivo: Controlar el servicio de consulta

Distribución y Destinario: El formato se genera en original, y se entrega a la encargada del programa.

No.	Concepto	Descripción
1	No	Consecutivo
2	Nombre completo	Se anota el nombre del paciente
3	Edad	Se registra la edad del paciente
4	Colonia	Se anota la Colonia de donde vive el paciente .
5	Teléfono	Se registra el número telefónico.
6	Tratamiento	Se registra el tipo de tratamiento que se le proporciono
7	Firma de conformidad	El paciente firma de conformidad el servicio.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Coordinación de Atención Odontológica

Logo of DIF EDOMEX and text: "Bienvenido para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México"

ÁREA DE ODONTOLOGÍA HISTORIA CLÍNICA

Nombre de la institución: _____ Tipo de servicio: _____
 Sexo: _____ Edad: _____ Año escolar: _____ Ocupación: _____ Escolaridad: _____
 Unidad aplicable: _____ Anfitrión: _____
 Fecha de primera atención al servicio: _____ Nombre de la escuela: _____

1. ¿Cuál enfermedad padece actualmente? Sí No Enfermedades del corazón Sí No
 2. Cuando acudió a la consulta médica, ¿le diagnosticaron alguna enfermedad? Sí No Diabetes Sí No
 3. ¿Es usted alérgico a la penicilina? Sí No Otros medicamentos Sí No ¿Cuáles? _____
 4. ¿Le ha sido administrado anestésico? Sí No ¿Si ha tenido problemas cuando se le aplicaron? Sí No
 5. ¿Presenta sangrado? Sí No ¿Cuál lo sangra? _____
 6. ¿Usa medicamentos anticoagulantes? Sí No ¿Cuáles? _____
 7. ¿Algun tumor en el labio? Sí No ¿En la lengua? Sí No ¿En la garganta? Sí No

EXPLORACIÓN FACIAL Y TEJIDOS BLANDOS

Cara: N A Cuadro: N A Articulación: Total A Labios: N A
 Coloración: N A Párpado inferior: N A Párpado superior: N A Lengua: N A
 Piso de boca: N A Glandulas salivales: N A Amígdalas: N A Otras anomalías: N A

EXAMEN PERIODONTAL

IGB: N A Sano interproximal: N A Índice periodontal: N A
 Videna alta: N A Sangrado: N A Nivel periodontal: N A
 Sano supragingival: N A Movilidad dentaria: N A Restauración base: N A

Diagrama de dientes con íconos de salud y enfermedad.

Permanentes: 16-41
Temporales: 42-50

Caratillas: _____
 Paratillas: _____
 Clavijas: _____

ACEPTACIÓN DE TRATAMIENTO

Los datos proporcionados por la o el paciente son verídicos. Leo el paciente autoriza a los C.D. del DIF Estado de México para que practiquen las curaciones e intervenciones necesarias para su tratamiento sin desconocer los riesgos que éstas implican, por lo que la o el paciente libera a los C.D. de toda responsabilidad.

Aceptación de tratamiento de los pacientes
(Firma del padre/madre o tutor)

Firma de la o el Odontólogo/Odontóloga

HOJA DE EVOLUCIÓN

Cita	Hora	Labor ejecutado	Nombre de la/o C.D.	Firma

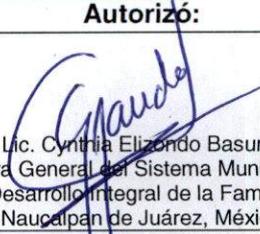
OBSERVACIONES

FORMATO DE HISTORIA CLÍNICA ODONTOLÓGICA

Objetivo: Recaba datos personales y patológicos del paciente

Distribución y Destinario: El formato se genera en original, y se entrega a la enfermera para su archivo en el expediente.

No.	Concepto	Descripción
1	Nombre del paciente	Se registra el nombre del paciente .
2	Anotación de datos generales	Se anota los datos generales del paciente.
3	Unidad aplicable	Se anota el nombre del consultorio que atiende.
4	Fecha de la primera atención	Se anota la fecha de la consulta.
5	Que enfermedad padece actualmente	Se llena el cuestionario de prevención de enfermedad.
6	Cuando acudió por primera vez	Se anota cuando acudió por primera vez.
7	Exploración facial y tejidos blandos	Se procede a revisión del paciente.
8	Examen Periodontal	Se anota el diagnóstico del examen.
9	Firma de tratamientos	El paciente firma de conformidad.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Secretaría de Protección y Bienestar Familiar
Subdirección de Protección de Bienestar

DIF | EDOMEX

FORMATO DE REFERENCIA

Fecha de referencia: _____

Nombre de la/el paciente: _____

Dirección y teléfono: _____

Género: M F Edad: _____

Unidad a la que se refiere: _____

Urgencia: SI NO Servicio al que se refiere: _____

RESUMEN CLÍNICO

Diagnóstico de referencia: _____

Motivo de referencia: _____

Tratamiento inicial: _____

PACIENTE (MADRE, PADRE O TUTOR) **MÉDICO (A)**

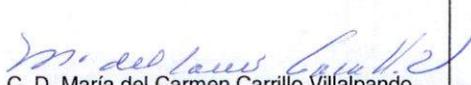
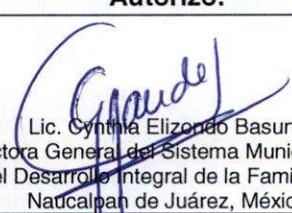
Nombre y firma: _____

Nombre y firma: _____

Los datos personales establecidos como protegidos, procesados y tratados en la base de datos correspondientes, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, son la finalidad de acreditar la incorporación de los interesados en recibir los beneficios del Programa, así como tramitar el caso y aplicación de los recursos del sistema de atención, con fundamento en los artículos 100 de la Ley de Protección Social del Estado de México y artículo 10 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado. Dichos datos son sometidos a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y al artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, y a las leyes que rigen el acceso, actualización, protección, uso y conservación de la información personal de carácter público. La Comisión Mexicana de Protección de Datos Personales, en su calidad de autoridad de protección de datos personales, ha emitido un dictamen que autoriza el uso de los datos personales de carácter público, así como el acceso y conservación de la misma, en el Sistema de Protección Social del Estado de México y del desarrollo de los servicios de atención a los beneficiarios del Programa. Los datos personales que se encuentran en posesión del Poder Ejecutivo del Estado de México, son susceptibles a consulta pública, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y del Estado de México.

FE20000101000405/7/25/2025

FORMATO DE REFERENCIA ODONTOLÓGICA		
Objetivo: Dar seguimiento de referencia para mandar al paciente a otra estancia de salud		
Distribución y Destinario: El formato se genera en original, y se entrega al paciente para su seguimiento clínico		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Se registra la fecha.
2	Nombre	Se anota el nombre del paciente.
3	Dirección	Se registra la dirección del paciente .
4	Datos generales	Se anotan género y edad del paciente
5	Unidad a la que se refiere	Se anota el nombre de la institución a la que se refiere.
6	Resumen Clínico	Se realiza un resumen del padecimiento.
7	Diagnóstico de Referencia	Se anota el diagnostico por la que se refiere.
8	Motivo de Referencia	Se anota el padecimiento por el cual se refiere al paciente
9	Tratamiento Inicial	Se transcribe en qué fecha comenzó con el tratamiento
10	Firma de conformidad	Firman de conformidad paciente y médico.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

CONSTANCIA DE ENJUAGATORIOS DE FLUORURO

Por este medio se hace constar que la/el C.D.: (1) _____

realizó los días (2) _____

Las actividades consistentes en:

Enjuagatorios de fluoruro a (3) _____ niñas y niños.
Plática de técnica de cepillado a (4) _____ niñas y niños.
Plática de placa dentobacteriana a (5) _____ niñas y niños.
Plática de beneficios de fluoruro a (6) _____ niñas y niños.

(7) _____ pláticas a (8) _____ madres y padres de familia.

Escuela o municipio (9) _____

De acuerdo con las metas programadas y la finalidad de dar protección y educación a la población escolar del Estado de México.

AUTORIDADES ESCOLARES Y/O MUNICIPALES

Nombre y firma (10) _____

RE20000101060402L/732/2021

FORMATO DE CONSTANCIA DE ENJUAGATORIO DE FLUORURO

Objetivo: Informar las actividades realizadas en escuelas.

Distribución y Destinario: El formato se genera en original, y se entrega a la encargada del programa.

No.	Concepto	Descripción
1	Nombre	Se anota el nombre de Odontólogo responsable de la aplicación del flúor.
2	Fecha	Se anotan la fecha que se realizó la aplicación
3	Realización	Se anota los días que se acude a la realización de la misma
4	Las actividades	Se anotan las actividades realizadas.
5	Plática	Se anota si los padres de familia estuvieron en la aplicación.
6	Escuela o municipio	Se anota el nombre de la escuela a la que se acude
7	Firma	Se firma de conformidad el titular de la escuela.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizendo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Coordinación de Atención Odontológica

SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA SALUD.
COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA.
TOMA DE SIGNOS VITALES.

NÚM.	NOMBRE	SEXO	EDAD	PESO	TALLA	T/A	F/C	A/J	TEMP.	P/M	GLUCOSA	DEBILIDADES
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												

TEMA	de 0 a 5		de 6 a 18		ADULTOS		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
OBESO							
SOBRE PESO							
NORMAL							
DELGADO							
TOTAL							

TOTAL TOMA DE GLUCOSA	TOTAL TOMA DE PRESIÓN
-----------------------	-----------------------

RESPONSABLE: _____

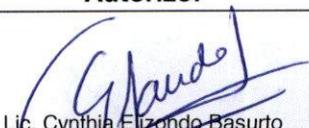
Unidad Anexo con domicilio en calle Avenida Anaya N° 1, Col. Centro, municipio Naucalpan de Juárez, Código postal 50770, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionan, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en los artículos 23 y 28 por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales serán utilizados para los siguientes fines: para registrar y controlar administrativos, cumplimiento de obligaciones de transparencia conforme establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

FORMATO DE SIGNOS VITALES

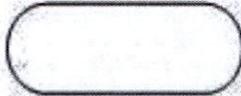
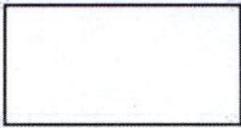
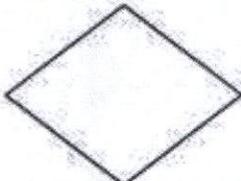
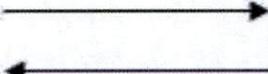
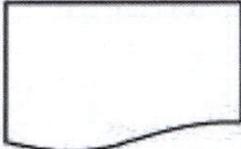
Objetivo: Toma de signos vitales.

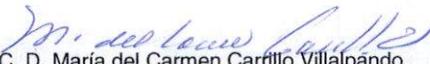
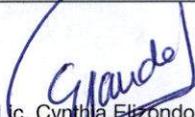
Distribución y Destinario: El formato se genera en original y se hace llegar al responsable del programa.

No.	Concepto	Descripción
1	Nombres	Se anotan el nombre del paciente..
2	Sexo	Se anota si es mujer o hombre.
3	Edad	Se anota la edad del paciente.
4	Peso	Se anota el peso de la persona.
5	Signos vitales	Se anotan los signos vitales.
6	Masa corporal	Se anotan los datos de la complejión.
7	Firma	Firma enfermera responsable de dicha actividad

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

6. SIMBOLOGÍA

Nombre Símbolo	Descripción	Símbolo
Terminador	Representa el inicio o fin de un diagrama de flujo	
Proceso	Representa una actividad o proceso.	
Decisión	Representa la bifurcación de un proceso	
Flecha	Representa el camino que une los elementos del diagrama	
Documento	Representa documentos en el soporte papel	
Base de Datos	Representa información en soporte digital	

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

7. REGISTRO DE EDICIONES

Manual de Procedimientos de la Coordinación de Atención Odontológica dependiente de la Subdirección de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Primera revisión: 15/julio/2022

Segunda revisión: 29/julio/2022

Revisión final: 31/agosto/2022

Aprobación del manual por el Comité Interno de Mejora Regulatoria del SMDIF: Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 03/noviembre/2022.

Aprobación por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria: Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 17/marzo/2023.

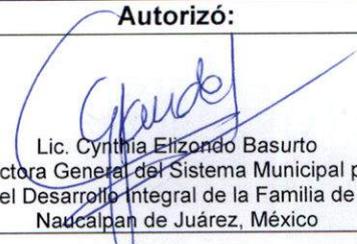
Aprobación del manual por Junta de Gobierno: Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26/abril/2023.

8. DISTRIBUCIÓN

El original de este Manual de Procedimientos, tanto en archivo magnético como una versión impresa se encuentran en poder de la Coordinación de Atención Odontológica dependiente de la Subdirección de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Las copias controladas del formato impreso están distribuidas de la siguiente manera:

1. Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia)
2. Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia)
3. Subdirección de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia)

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

**Manual de Procedimientos
Coordinación de Atención Odontológica**

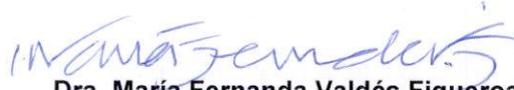
9. CONTROL DE FIRMAS



Lic. Cynthia Elizondo Basurto

Directora General del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Revisó y Autorizó



Dra. María Fernanda Valdés Figueroa

Secretaria Técnica del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

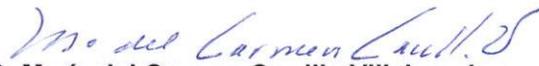
Dictaminó y Validó



Lic. Alma Rosa Mercado Galindo

Titular de la Contraloría Interna del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Revisó y Validó



C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando

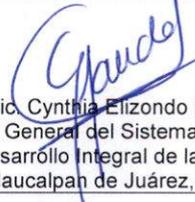
Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México



C. D. Janet Ruiz Alcántara

Coordinadora de Atención Odontológica del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

**Aprobación para publicación en Gaceta Municipal por Junta de Gobierno,
Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26 de abril de dos mil veintitres.**

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>