

PROCEDIMIENTO

Valoración de pacientes para el ingreso a los servicios de atención odontológica en el Centro de Especialidades Odontológicas.

OBJETIVO

Seleccionar a las y los pacientes viables para el inicio del tratamiento odontológico en el Centro de Especialidades Odontológicas, mediante la valoración para su ingreso a los servicios de atención odontológica.

ALCANCE

Aplica al personal asignado a los Servicios de Admisión, Prevención, Área de Archivo Clínico y Trabajo Social responsable de realizar el Trámite de ingreso a los servicios de atención odontológica a las pacientes recién nacidas o a los pacientes recién nacidos hasta los 15 años de edad, mujeres embarazadas y mujeres en edad reproductiva.

REFERENCIAS

- Ley General de Salud. Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, artículo 1º; Título Tercero. Prestación de los Servicios de Salud, Capítulo I. Disposiciones Comunes, artículo 23, artículo 27, fracción III; Capítulo II Atención Médica, artículo 32, artículo 33, fracción II. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México. Libro Primero: Parte General, Título Primero: Del Objeto: artículo 1.1, fracción I; Libro Segundo De la salud: Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Primero: Del objeto y finalidad, artículo 2.1, artículo 2.2.; Título Segundo: De los Institutos Especializados en Materia de Salud del Estado de México, artículo 2.13. Apartado A. fracción I, Apartado B. fracción VII y VIII. “Gaceta del Gobierno”, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. Capítulo I Disposiciones Generales: artículo 7, fracción I; artículo 8, fracción II y III; artículo 9; artículo 10, fracción I. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986 y reformas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 2 de 29

- Reglamento de Salud del Estado de México. Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo IV De la Prestación de Servicios de Salud: artículo 13, fracción VII; artículo 18, artículo 19; Título Décimo Séptimo Institutos Especializados en Materia de Salud del Estado de México, Capítulo V De la Atención Médica: artículo 308, fracción I, artículo 309, artículo 310. “Gaceta del Gobierno”, 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Instituto Materno Infantil del Estado de México. Capítulo III Del Director General, artículo 12, fracción V. Capítulo VI De las Atribuciones de las Direcciones de los Hospitales y del Centro de Especialidades Odontológicas, artículo 21, “Gaceta del Gobierno”, 25 de febrero de 2003, reformas y adiciones.
- Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000. Que Establece los Requisitos Mínimos de Infraestructura y Equipamiento de Hospitales Generales y Consultorios de Atención Médica Especializada. Diario Oficial de la Federación, 24 de octubre de 2001.
- Norma Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-2003. Que Establece los Requisitos Arquitectónicos para Facilitar el Acceso, Tránsito, Uso y Permanencia de las Personas con Discapacidad en Establecimientos de Atención Médica Ambulatoria y Hospitalaria del Sistema Nacional de Salud. Diario Oficial de la Federación, 15 de septiembre de 2004.
- Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, En Materia de Información en Salud. Diario Oficial de la Federación, 28 de septiembre de 2005.
- Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005. Para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de las Infecciones Nosocomiales. Diario Oficial de la Federación, 20 de octubre de 2009.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 2012.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2012, reformas.
- Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015. Para la prevención y control de enfermedades bucales. Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 2016.
- Manual General de Organización del Instituto Materno Infantil del Estado de México. Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 217D12300 Dirección del Centro de Especialidades Odontológicas,

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 3 de 29

217D12301 Subdirección Médica del Centro de Especialidades Odontológicas. "Gaceta del Gobierno", 13 de agosto de 2015.

- Manual de Organización del Centro de Especialidades Odontológicas del Instituto Materno Infantil del Estado de México. Apartado VII. Objetivo y Funciones por Área, 217D12301, Subdirección Médica, 217D12301-A04 Servicio de Admisión. 2017D12301-A05 Servicio de Prevención. "Gaceta del Gobierno", 08 de marzo de 2016.
- Oficio número 2034A-0581/2019 emitido por el Subsecretario de Administración en el que se envía la nueva codificación estructural de las unidades administrativas del Instituto Materno Infantil del Estado de México para su uso organizacional; programático-presupuestal, contable, documental, de control administrativo, de recursos humanos y materiales; así como de entrega recepción de unidades administrativas, de fecha 6 de marzo de 2019.

RESPONSABILIDADES

El Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) a través del Servicio de Prevención es el área administrativa responsable de realizar acciones encaminadas a mantener la salud bucal y el Servicio de Admisión es el área administrativa que se encarga de realizar el diagnóstico de presunción a pacientes de primera vez y canalizar a la unidad correspondiente para su atención.

La odontóloga o el odontólogo del Servicio de Admisión deberá:

- Acudir a la Sala de Espera y solicitar a las y los pacientes de primera vez que tienen "Fichas de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13 levantar la mano.
- Identificar a las y los pacientes de primera vez, presentarse con ellas o ellos, realizar Triage Odontológico a las y los pacientes y determinar si el Centro de Especialidades Odontológicas puede brindar la atención odontológica a la o al paciente.
- Informar a la o al familiar el diagnóstico y tratamiento odontológico de su paciente y, que derivado de la edad de la o del paciente el Centro de Especialidades Odontológicas no puede proporcionar el servicio y orientar a la o al familiar para que asista al lugar apropiado para su atención.
- Indicar a la o al familiar que espere el llamado por el nombre completo de su paciente, en la Sala de Espera, para dar la atención odontológica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 4 de 29

- Llamar a la o al paciente por su nombre completo, de acuerdo con el turno asignado en la “Ficha de Primera Vez” 208C0301020300L/TSFP-041/13 y pasar al Servicio de Admisión junto con su familiar.
- Atender a la o al familiar de la o del paciente, preguntar el motivo de la consulta odontológica y destruir la “Ficha de Primera Vez” 208C0301020300L/TSFP-041/13 de la o del paciente.
- Otorgar consulta odontológica a la o al paciente y con base en el resultado determinar si la atención odontológica que requiere la o el paciente es urgente.
- Ingresar al Sistema Electrónico Histoclin, registrar usuario, contraseña y nombre del área, localizar la “Hoja de Urgencias Odontológicas” y preguntar a la o al familiar los datos de identificación de la o del paciente, así como, los datos requeridos en la “Hoja de Valoración Inicial”, si la atención odontológica que solicita la o el paciente es urgente.
- Registrar los datos proporcionados por la o el familiar y determinar si la o el paciente requiere Estudios Radiográficos.
- Requisitar la “Orden de Estudios Radiográficos” en el Expediente Clínico Electrónico de la o del paciente, imprimir en original, explicar a la o al familiar que, derivado de la valoración, su paciente requiere un estudio radiográfico y entregar la orden a la o al familiar.
- Asignar Unidad y servicio de atención odontológica a la o al paciente y explicar a la o al familiar el procedimiento a seguir, cuando la o el paciente no requiere Estudios Radiográficos.
- Atender a la o al familiar, ingresar al Sistema Electrónico Histoclin, registrar usuario, contraseña y nombre del servicio, localizar la “Hoja de Valoración Inicial” y preguntar a la o al familiar los datos de identificación de la o del paciente y los datos requeridos en la “Hoja de Valoración Inicial”, en caso de que, la atención odontológica que requiere la o el paciente no sea urgente.
- Registrar en la “Hoja de Valoración Inicial” los datos de identificación de la o del paciente y la sintomatología, requisitar el “Registro Nuevo de Paciente Express” y dar clic en guardar, para que el Sistema Electrónico Histoclin asigne número de expediente.
- Asignar Unidad, servicio y Odontóloga u Odontólogo responsable de la atención odontológica de la o del paciente e indicar a la o al familiar que pase a Trabajo Social con el personal e informar que es paciente de primera vez.

La odontóloga o el odontólogo del Servicio de Prevención deberá:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 5 de 29

- Acudir a la Sala de Espera del Servicio de Prevención y solicitar a las y los pacientes que tienen “Ficha de Primera Vez” 208C0301020300L/TSFP-041/13, levanten la mano.
- Identificar a las y los pacientes con “Ficha de Primera Vez” 208C0301020300L/TSFP-041/13 e indicar que pasen al Servicio de Prevención, entreguen su ficha y se sienten.
- Impartir plática titulada “Introducción al Centro de Especialidades Odontológicas, Alimentación e Higiene” y, dar recomendaciones generales a las y los pacientes para presentarse en la Consulta Subsecuente, durante la plática impartida.
- Ingresar al Sistema Electrónico Histoclin, registrar usuario, contraseña y área, localizar el “Informe Diario de Prevención” y registrar la plática impartida, así como, el número de asistentes, al terminar la plática.
- Indicar a la o al familiar y a la o al paciente que regresen a la Sala de Espera hasta ser llamadas o llamados por el personal Médico de Pediatría para valoración médica.
- Extraer las “Fichas de Primera Vez” 208C0301020300L/TSFP-041/13 que tiene en resguardo, dirigirse al Consultorio Médico de Pediatría y entregar las fichas al personal Médico.

El personal Médico de Pediatría del Servicio de Admisión deberá:

- Acudir a la Sala de Espera, después de recibir las “Fichas de Primera Vez” 208C0301020300L/TSFP-041/13, llamar a las y los pacientes, por su nombre completo con base en las fichas e informar que realizará a las y los pacientes una valoración médica inicial, indicarles que pasen al Consultorio Médico de Pediatría y orientarles sobre la ubicación física del consultorio.
- Llamar a la o al paciente por su nombre completo, con base en el turno asignado en la “Ficha de Primera Vez” 208C0301020300L/TSFP-041/13, y pasarla o pasarlo al consultorio, junto con su familiar.
- Atender a la o al familiar, presentarse con ellas o con ellos, explicar el procedimiento a realizar, proceder a la valoración clínica integral de la o del paciente y determinar si la o el paciente puede continuar con el trámite de ingreso.
- Informar a la o al familiar el estado de salud de su paciente y, que derivado del resultado de la valoración, requiere de atención médica urgente especializada, en su caso, que no continúa con el trámite de ingreso, acceder al Sistema Electrónico Histoclin, registrar usuario, contraseña y nombre del área, requisitar “Hoja de Referencia” en el Expediente Clínico Electrónico, imprimir en original, explicar a la o al familiar que se presente al Hospital para

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 6 de 29

el Niño en el Servicio de Urgencias para su atención médica urgente especializada y entregar a la o al familiar la “Hoja de Referencia”, posteriormente, registrar la “Nota Médica”.

- Ingresar al Sistema Electrónico Histoclin, localizar el “Informe Diario Servicio de Pediatría”, registrar datos generales de identificación de la o del paciente y destruir la “Ficha de Primera Vez” 208C0301020300L/TSFP-041/13.
- Informar a la o al familiar el estado de salud de su paciente, derivado de la valoración clínica realizada, ingresar al Sistema Electrónico Histoclin, registrar usuario, contraseña y nombre del área, localizar el “Informe Diario Servicio de Pediatría”, registrar datos generales de identificación de la o del paciente, e indicarles que regresen a la Sala de Espera hasta ser llamadas o llamados por la Odontóloga u Odontólogo del Servicio de Admisión para continuar con el trámite de ingreso.
- Reunir las “Fichas de Primera Vez” 208C0301020300L/TSFP-041/13, acudir al Servicio de Admisión y turnar las fichas a la Odontóloga o al Odontólogo del servicio, una vez terminada la Consulta de las y los pacientes de Primera Vez.

El personal de Trabajo Social deberá:

- Atender a la o al familiar, enterarse de la solicitud de atención odontológica y preguntar datos generales de identificación de la o del paciente: nombre completo, fecha de nacimiento y edad.
- Registrar los datos de identificación de la o del paciente en la “Ficha de Primera Vez” 208C0301020300L/TSFP-041/13, asignar número de turno, entregar la ficha a la o al familiar y enviar con su paciente a la Sala de Espera hasta ser llamada o llamado por la Odontóloga o el Odontólogo del Servicio de Prevención e indicar la ubicación física de la Sala de Espera.
- Atender a la o al familiar, presentarse con ella o con él, ingresar al Sistema Electrónico Histoclin, registrar usuario, contraseña y servicio y preguntar por el nombre completo de su paciente.
- Localizar el nombre de la o del paciente en el Sistema Electrónico Histoclin e iniciar el Estudio Socioeconómico.
- Informar a la o al familiar que requiere la siguiente documentación para su próxima cita: copia fotostática de: Acta de Nacimiento y Cartilla de Vacunación de la o del paciente; Credencial de Elector, Comprobante de Domicilio y Comprobante de Ingresos de la o del familiar, posteriormente, indicar a la o al familiar que se presente al Área de Archivo Clínico y solicite al personal el “Carnet de Citas” de su paciente y una cita para consulta Odontológica con la Odontóloga asignada o el Odontólogo asignado y orientarle sobre la ubicación física del Área de Archivo Clínico

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 7 de 29

La o el Personal del Área de Archivo Clínico deberá:

- Atender a la o al familiar, enterarse de la solicitud de “Carnet de Citas” para la o el paciente y preguntar el nombre completo de la o del paciente.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la o del paciente, registrar usuario, contraseña y nombre del servicio, localizar el “Carnet de Citas”, registrar el número de expediente asignado, tomar fotografía de la o del paciente e imprimir el carnet, registrar en éste, la fecha y hora de la cita, servicio y Odontóloga asignada u Odontólogo asignado a la o al paciente, recordar a la o al familiar la fecha y hora de la cita programada, que debe llegar 30 minutos antes de la hora señalada a su próxima cita y entregarle el “Carnet de Citas”.

El familiar de la o del paciente deberá:

- Acudir con su paciente al Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), dirigirse a Trabajo Social y solicitar al personal, atención odontológica.
- Proporcionar datos de identificación de su paciente al personal de Trabajo Social.
- Acudir con la “Ficha de Primera Vez” 208C0301020300L/TSFP-041/13, a la Sala de Espera del Servicio de Prevención, esperar hasta ser llamadas o llamados por el personal del servicio.
- Levantar la mano al ser llamado por la Odontóloga o el Odontólogo del Servicio de Prevención.
- Ingresar al Servicio de Prevención con su paciente, entregar la “Ficha de Primera Vez” 208C0301020300L/TSFP-041/13 a la Odontóloga o al Odontólogo del Servicio y sentarse.
- Acudir con su paciente, a la Sala de Espera hasta ser llamadas o llamados por el personal Médico de Pediatría.
- Acudir al llamado del personal Médico de Pediatría, dirigirse al Consultorio Médico de Pediatría y esperar su turno para ser atendida o atendido por el Personal Médico.
- Ingresar al Consultorio Médico de Pediatría con su paciente.
- Enterarse del estado de salud de su paciente y en su caso, que debe presentarse en el Hospital para el Niño para atención médica urgente especializada, recibir la “Hoja de Referencia”, retirarse del Centro de Especialidades Odontológicas y acudir al Hospital para el Niño para Consulta Médica Especializada.
- Acudir a la Sala de Espera hasta el llamado de la Odontóloga o del Odontólogo del Servicio de Admisión.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 8 de 29

- Escuchar el llamado de la Odontóloga o del Odontólogo del Servicio de Admisión y presentarse con ella o con él.
- Enterarse de lo referente al padecimiento y tratamiento odontológico de su paciente, y en su caso, ser informado que el Centro de Especialidades Odontológicas no puede dar atención odontológica a la o al paciente por su edad, así como, del lugar adonde puede acudir para solicitar el tratamiento de su paciente y retirarse del Centro de Especialidades Odontológicas.
- Escuchar el llamado de la Odontóloga u Odontólogo del Servicio de Admisión e ingresar con su paciente al servicio.
- Describir, a la Odontóloga o al Odontólogo, los síntomas presentados por la o el paciente.
- Contestar lo solicitado por la Odontóloga o el Odontólogo del Servicio de Admisión.
- Responder lo solicitado por el Odontóloga u Odontólogo del Servicio de Admisión.
- Dirigirse y presentarse con el personal de Trabajo Social y mencionar que es paciente de primera vez y decirle el nombre completo de su paciente.
- Acudir al Área de Archivo Clínico, presentarse con el personal y solicitar el “Carnet de Citas” de su paciente y la cita para consulta, previo el nombre completo de su paciente.
- Resguardar el “Carnet de Citas”, retirarse del Centro de Especialidades Odontológicas y esperar la fecha programada para la consulta odontológica.

DEFINICIONES

Atención odontológica: Conjunto de intervenciones odontológicas esenciales que cada paciente recibe, para mantener o proteger su salud bucal; con énfasis en la promoción, prevención y recuperación.

Centro de Especialidades Odontológicas: Institución de salud adscrita al Instituto Materno Infantil del Estado de México, que otorga atención a pacientes sanos, pacientes con problemas de conducta sistemáticamente comprometidos, pacientes con capacidades diferentes, pacientes con padecimientos crónicos degenerativos y con malformaciones congénitas principalmente pacientes con Labio y Paladar Hendido; además a la mujer en edad gestante, contando con especialistas de las diferentes ramas de la Odontología.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 9 de 29

Consulta subsecuente: Atención médica otorgada a una paciente por segunda vez o posterior al mismo episodio de una determinada enfermedad o por una acción de salud.

Expediente Clínico Electrónico: Conjunto de información almacenada en medios electrónicos centrada en la o el paciente que documenta la atención médica prestada por profesionales de la salud con arreglo a las disposiciones sanitarias, dentro de un establecimiento de salud. Es el Sistema por el que se administra un Expediente Clínico que concentra Información de Registro Electrónico para la Salud.

Hoja de Referencia: Documento oficial utilizado para canalizar a pacientes de una unidad operativa a otra de mayor capacidad resolutive, con el fin de que reciba atención médica integral.

Número de Expediente: Número consecutivo que se asigna a la persona, una vez que es aceptado como paciente del Centro de Especialidades Odontológicas y con el que se le identifica en los diferentes servicios.

Odontóloga u odontólogo: Profesional de la odontología. La odontología, como tal, es la rama de la Medicina que se dedica al estudio, diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades y dolencias que afectan los dientes y el aparato estomatognático en general (labios, lengua, encías, mejillas, paladar, amígdalas, entre otros).

Paciente. Toda aquella usuaria o aquel usuario beneficiario directo de la atención odontológica.

Personal médico de pediatría: Médico que, en posesión del correspondiente título de especialista, está capacitado para emprender, realizar, interpretar, aplicar y explicar los procedimientos diagnósticos y terapéuticos inherentes al ejercicio profesional de la Pediatría preventiva, clínica y social, en instituciones públicas o privadas y de carácter hospitalario o extrahospitalario.

Servicio de Admisión: Servicio encargado de la valoración inicial de la o del paciente, con base en su edad y diagnóstico odontológico para ser canalizado al servicio correspondiente.

Servicio de Prevención: Servicio encargado de proporcionar plática de introducción al Centro de Especialidades Odontológicas, así como, la enseñanza de la técnica correcta de higiene bucal.

Triaje odontológico: Método de selección y clasificación de las y los pacientes empleado en odontología, para la identificación de aquellos pacientes potenciales.

Valoración clínica: Revisión general de la o del paciente por parte del personal médico de pediatría, quien decide que paciente debe continuar con el trámite de ingreso al Centro de Especialidades Odontológicas.

INSUMOS

- Solicitud verbal de atención odontológica.

RESULTADOS

- Pacientes valorados para su ingreso a los Servicios de Atención Odontológica en el Centro de Especialidades Odontológicas.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- “Realización de Estudios Radiográficos a Pacientes con Urgencia Odontológica”.
- “Atención Odontológica de Urgencia a Pacientes con Problemas Buco-Maxilo-Faciales de Aparición Súbita”.
- “Atención Odontológica a Pacientes en la Consulta de Primera Vez”.

Procedimientos inherentes:

- “Asignación de Clasificación Socioeconómica a la o al Paciente”.
- “Atención médica pediátrica de Urgencia a pacientes para preservar la función, el órgano o la vida”.

POLÍTICAS

- El Centro de Especialidades Odontológicas otorgará 15 fichas de primera vez al día a las y los usuarios, en un horario de 7:45 a 8:10 horas de lunes a viernes.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 11 de 29

- La atención odontológica en el Centro de Especialidades Odontológicas se brindará a las y los pacientes recién nacidas o recién nacidos hasta los 15 años, mujeres embarazadas y mujeres en edad reproductiva.
- El personal de Trabajo Social del Centro de Especialidades Odontológicas deberá proporcionar una “Ficha de Primera Vez” 208C0301020300L/TSFP-041/13 por familia.
- La o el paciente menor de edad deberá llegar acompañado por una o un familiar, durante la atención odontológica en el Centro de Especialidades Odontológicas, y la mujer embarazada, ingresará sin acompañante, no se permitirá el acceso a más familiares que lleguen con la o el paciente.
- La atención odontológica de la o del paciente se otorgará con base a una valoración realizada por el Servicio de Admisión, basada en los protocolos del Triage Odontológico vigente.
- El Centro de Especialidades Odontológicas deberá otorgar atención odontológica a pacientes con labio y paladar hendido y mujeres embarazadas adolescentes desde el primer contacto con el centro.
- El Personal Médico de Pediatría referirá a través de la “Hoja de Referencia” a la o al paciente con alteraciones clínicas al Hospital para el Niño para consulta especializada.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 12 de 29

DESARROLLO

Procedimiento: Valoración de pacientes para el ingreso a los servicios de atención odontológica en el Centro de Especialidades Odontológicas.

No	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1	Familiar de la o del paciente	Acude con su paciente al Centro de Especialidades Odontológicas, se dirige a Trabajo Social y solicita, al personal, atención odontológica.
2	Personal de Trabajo Social	Atiende a la o al familiar, se entera de la solicitud y pregunta datos generales de identificación de la o del paciente: nombre completo, fecha de nacimiento y edad.
3	Familiar de la o del paciente	Se entera y proporciona datos de identificación de su paciente al personal de Trabajo Social.
4	Personal de Trabajo Social	Recibe los datos de identificación de la o del paciente, los registra en la "Ficha de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13, asigna número de turno, entrega la ficha a la o al familiar y la o lo envía con su paciente a la Sala de Espera hasta ser llamada o llamado por la Odontóloga o el Odontólogo del Servicio de Prevención e indica la ubicación física de la Sala de Espera.
5	Familiar de la o del paciente	Recibe la "Ficha de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13, se entera y acude a la Sala de Espera del Servicio de Prevención y espera hasta ser llamadas o llamados por la Odontóloga o el Odontólogo del servicio.
6	Servicio de Prevención/Odontóloga u Odontólogo	Al iniciar el turno, acude a la Sala de Espera del Servicio de Prevención y solicita a las y los pacientes que tienen "Ficha de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13, levanten la mano.
7	Familiar de la o del paciente	Se entera y levanta la mano.
8	Servicio de Prevención/Odontóloga u Odontólogo	Identifica a las y los pacientes con "Ficha de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13 e indica que pasen al servicio, le entreguen su ficha y se sienten.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 13 de 29

No	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
9	Familiar de la o del paciente	Se entera, ingresa al Servicio de Prevención con su paciente, entrega la "Ficha de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13 y se sientan.
10	Servicio de Prevención/Odontóloga u Odontólogo	Recibe y resguarda la "Ficha de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13 de las y los pacientes, se presenta con la o el paciente y su familiar, imparte plática titulada "Introducción al Centro de Especialidades Odontológicas, Alimentación e Higiene" y, durante la plática, da recomendaciones generales para presentarse en la Consulta Subsecuente.
11	Familiar de la o del paciente	Conoce a la Odontóloga o al Odontólogo del Servicio de Prevención, escucha la plática titulada "Introducción al Centro de Especialidades Odontológicas, Alimentación e Higiene", durante la plática, se entera de las recomendaciones generales para presentarse en la Consulta Subsecuente y al finalizar la plática le agradece.
12	Servicio de Prevención/Odontóloga u Odontólogo	Se entera, y al terminar la plática, ingresa en el Sistema Electrónico Histoclin, registra usuario, contraseña y área, localiza el "Informe Diario de Prevención" y registra la plática impartida, así como, el número de asistentes, después, le indica a la o al familiar y paciente que regresen a la Sala de Espera hasta ser llamadas o llamados por el personal Médico de Pediatría para valoración médica.
13	Familiar de la o del paciente	Se entera, acude con su paciente a la Sala de Espera hasta ser llamadas o llamados por el personal Médico de Pediatría. Se conecta con la operación número 16.
14	Servicio de Prevención/Odontóloga u Odontólogo	Una vez que la o el familiar y paciente salieron, extrae las "Fichas de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13 que tiene en resguardo, se dirige al Consultorio Médico de Pediatría y entrega las fichas al personal Médico.
15	Servicio de Admisión/Personal Médico de Pediatría	Recibe las "Fichas de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13, acude a la Sala de Espera, llama a las y los pacientes, por su nombre completo con base en las fichas, les informa que realizará a las y los pacientes una valoración médica inicial, les indica pasar al Consultorio Médico de Pediatría, y les orienta sobre la ubicación física del consultorio.
16	Familiar de la o del paciente	Se entera del llamado, se dirige al Consultorio Médico de Pediatría y espera su turno para ser atendida o atendido por

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 14 de 29

No	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
17	Servicio de Admisión/Personal Médico de Pediatría	<p>el Personal Médico.</p> <p>Con base en el turno asignado en la "Ficha de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13, llama a la o al paciente por su nombre completo y lo pasa, al consultorio, junto con su familiar.</p>
18	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera del llamado e ingresa al Consultorio Médico de Pediatría con su paciente y se presenta con el personal Médico de Pediatría.</p>
19	Servicio de Admisión/Personal Médico de Pediatría	<p>Atiende a la o al familiar, se entera, se presenta con ellas o con ellos, explica el procedimiento a realizar, procede a la valoración clínica integral de la o del paciente y determina:</p> <p>¿La o el paciente presenta sintomatología clínica que requiere atención médica de urgencia especializada?</p>
20	Servicio de Admisión/Personal Médico de Pediatría	<p>La o el paciente sí presenta sintomatología clínica que requiere atención médica de urgencia especializada.</p> <p>Informa a la o al familiar el estado de salud de su paciente y, que derivado del resultado de la valoración, requiere de atención médica urgente especializada.</p> <p>Accesa al Sistema Electrónico Histoclin, registra usuario, contraseña y nombre del área, requisita "Hoja de Referencia" en el Expediente Clínico Electrónico, la imprime, explica a la o al familiar que se presente al Hospital para el Niño en el Servicio de Urgencias para su atención médica urgente especializada y le entrega la "Hoja de Referencia", posteriormente, registra "Nota Médica", localiza el "Informe Diario. Servicio de Pediatría" en el Sistema Electrónico Histoclin, registra datos generales de identificación de la o del paciente y destruye la "Ficha de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13.</p>
21	Familiar de la o del paciente	<p>Como resultado de la valoración médica integral de su paciente, se entera que debe presentarse en el Hospital para el Niño para atención médica urgente especializada, recibe la "Hoja de Referencia", se retira del Centro de Especialidades Odontológicas y acude al Hospital para el Niño para Consulta Médica Especializada.</p> <p>Se conecta con el procedimiento inherente:</p> <p>Atención médica pediátrica de Urgencia a pacientes para preservar la función, el órgano o la vida.</p>
22	Servicio de Admisión/Personal Médico de Pediatría	<p>Viene de la operación número 19.</p> <p>La o el paciente no presenta sintomatología clínica que</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 15 de 29

No	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
		requiere atención médica de urgencia especializada. Informa a la o al familiar el estado de salud de su paciente, derivado de la valoración clínica realizada, accesa al Sistema Electrónico Histoclin, registra usuario, contraseña y nombre del área, localiza el "Informe Diario. Servicio de Pediatría", registra datos generales de identificación de la o del paciente, y le indica regresar a la Sala de Espera hasta ser llamadas o llamados por la Odontóloga u Odontólogo del Servicio de Admisión para continuar con el trámite de ingreso.
23	Familiar de la o del paciente	Se entera, acude a la Sala de Espera hasta el llamado de la Odontóloga o del Odontólogo del Servicio de Admisión. Se conecta con la operación número 26.
24	Servicio de Admisión/Personal Médico de Pediatría	Una vez terminada la Consulta de las y los pacientes de Primera Vez, reúne las "Fichas de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13, acude al Servicio de Admisión y turna las fichas a la Odontóloga o al Odontólogo del servicio.
25	Servicio de Admisión/Odontóloga u Odontólogo	Recibe las "Fichas de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13, se dirige a la Sala de Espera y pregunta por las y los pacientes de primera vez.
26	Familiar de la o del paciente	Se entera del llamado y se presenta con la Odontóloga o con el Odontólogo del Servicio de Admisión.
27	Servicio de Admisión/Odontóloga u Odontólogo	Identifica a las y los pacientes de primera vez, se presenta con ellas o ellos, realiza Triage Odontológico a las y los pacientes y determina: ¿El Centro de Especialidades Odontológicas puede proporcionar atención odontológica a la o al paciente?
28	Servicio de Admisión/Odontóloga u Odontólogo	El Centro de Especialidades Odontológicas no puede proporcionar atención odontológica a la o al paciente. Informa a la o al familiar el diagnóstico y tratamiento odontológico de su paciente y, que derivado de la edad de la o del paciente, el Centro de Especialidades Odontológicas, no puede proporcionar el servicio y orienta a la o al familiar para que asista al lugar apropiado para su atención.
29	Familiar de la o del paciente	Se entera de lo referente al padecimiento y tratamiento odontológico de su paciente, así como, del lugar adonde puede acudir para solicitar el tratamiento de su paciente y se retiran del Centro de Especialidades Odontológicas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 16 de 29

No	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
30	Servicio de Admisión/Odontóloga u Odontólogo	<p>Vine de la operación número 27.</p> <p>El Centro de Especialidades Odontológicas sí puede proporcionar atención odontológica a la o al paciente.</p> <p>Indica a la o al paciente esperar el llamado por su nombre completo, en la Sala de Espera, para dar la atención odontológica.</p>
31	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera, se trasladan a la Sala de Espera y esperan el llamado de la Odontóloga o del Odontólogo del Servicio de Admisión.</p> <p>Se conecta con la operación número 33.</p>
32	Servicio de Admisión/Odontóloga u Odontólogo	<p>De acuerdo con el turno asignado en la "Ficha de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13, llama a la o al paciente por su nombre completo y lo pasa junto con su familiar al Servicio de Admisión.</p>
33	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera del llamado e ingresa con su paciente al Servicio de Admisión.</p>
34	Servicio de Admisión/Odontóloga u Odontólogo	<p>Atiende a la o al familiar, destruye la "Ficha de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13 de la o del paciente y le pregunta el motivo de la consulta odontológica.</p>
35	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera y describe a la Odontóloga o al Odontólogo, los síntomas presentados por la o el paciente.</p>
36	Servicio de Admisión/Odontóloga u Odontólogo	<p>Se entera de la sintomatología de la o del paciente, otorga consulta odontológica, procede a la valoración clínica integral de la cavidad bucal de la o del paciente y con base en el resultado determina:</p> <p>¿La atención odontológica que requiere la o el paciente es urgente?</p>
37	Servicio de Admisión/Odontóloga u Odontólogo	<p>La atención odontológica que requiere la o el paciente sí es urgente.</p> <p>Ingresa al Sistema Electrónico Histoclin, registra usuario, contraseña y nombre del área, localiza la "Hoja de Urgencias Odontológicas" y pregunta a la o al familiar datos de</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 17 de 29

No	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
		identificación de la o del paciente y los datos requeridos en la hoja.
38	Familiar de la o del paciente	Se entera y da respuesta a lo solicitado por la Odontóloga o el Odontólogo del Servicio de Admisión.
39	Servicio de Admisión/Odontóloga u Odontólogo	Se entera y registra los datos proporcionados por la o el familiar y determina: ¿La o el paciente requiere Estudios Radiográficos?
40	Servicio de Admisión/Odontóloga u Odontólogo	La o el paciente sí, requiere Estudios Radiográficos. Requisita la "Orden de Estudios Radiográficos" en el Expediente Clínico Electrónico de la o del paciente, imprime en original, explica a la o al familiar que, derivado de la valoración, su paciente requiere un estudio radiográfico y le entrega la orden.
41	Familiar de la o del paciente	Recibe "Orden de Estudios Radiográficos", se entera de la solicitud del estudio radiográfico para su paciente y sale del Servicio de Admisión. Se conecta con el procedimiento: "Realización de Estudios Radiográficos a Pacientes con Urgencia Odontológica".
42	Servicio de Admisión/Odontóloga u Odontólogo	La o el paciente no requiere Estudios Radiográficos. Asigna Unidad y servicio de atención odontológica y explica a la o al familiar el procedimiento a seguir. Se conecta con el procedimiento: "Atención Odontológica de Urgencia a Pacientes con Problemas Buco-Maxilo-Faciales de Aparición Súbita".
43	Servicio de Admisión/Odontóloga u Odontólogo	Viene de la operación número 36. La atención odontológica que requiere la o el paciente no es urgente. Atiende a la o al familiar, ingresa al Sistema Electrónico Histoclin, registra usuario, contraseña y nombre del área,

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 18 de 29

No	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
		localiza la "Hoja de Valoración Inicial" y pregunta a la o al familiar datos de identificación de la o del paciente y los datos requeridos en la "Hoja de Valoración Inicial".
44	Familiar de la o del paciente	Se entera y responde lo solicitado por la Odontóloga o el Odontólogo del Servicio de Admisión.
45	Servicio de Admisión/Odontóloga u Odontólogo	Se entera de los datos generales de identificación de la o del paciente, los registra en la "Hoja de Valoración Inicial", requisita el "Registro Nuevo de Paciente Express" y al dar clic en guardar, el Sistema Electrónico Histoclin, asigna automáticamente el número de expediente, asigna Unidad, servicio y Odontóloga u Odontólogo responsable de la atención odontológica e indica a la o al familiar que pase con el personal de Trabajo Social e informe que es paciente de primera vez.
46	Familiar de la o del paciente	Se entera, se dirige y se presenta con el personal de Trabajo Social y menciona que es paciente de primera vez.
47	Personal de Trabajo Social	Atiende a la o al familiar, se presenta con ella o con él, ingresa al Sistema Electrónico Histoclin, registra usuario, contraseña y servicio y le pregunta el nombre completo de su paciente.
48	Familiar de la o del paciente	Se entera, proporciona el nombre completo de su paciente.
49	Personal de Trabajo Social	Se entera, localiza el nombre de la o del paciente en el Sistema Electrónico Histoclin e inicia "Estudio Socioeconómico". Se conecta con el procedimiento inherente: "Asignación de Clasificación Socioeconómica a la o al Paciente".
50	Personal de Trabajo Social	Una vez realizado el "Estudio Socioeconómico", informa a la o al familiar que requiere la siguiente documentación para su próxima cita: copia fotostática del Acta de Nacimiento y Cartilla de Vacunación de la o del paciente; Credencial de Elector, Comprobante de Domicilio y Comprobante de Ingresos de la o del familiar, indica a la o al familiar, que se presente en el Área de Archivo Clínico, solicite al personal el

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 19 de 29

No	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
		“Carnet de Citas” de su paciente, y una cita para consulta odontológica con la Odontóloga asignada o el Odontólogo asignado y le orienta sobre la ubicación física del Área de Archivo Clínico.
51	Familiar de la o del paciente	Se entera, acude al Área de Archivo Clínico, se presenta con el personal, solicita “Carnet de Citas” de su paciente y la cita para consulta.
52	Personal del Área de Archivo Clínico	Atiende a la o al familiar, se entera y pregunta el nombre completo de la o del paciente.
53	Familiar de la o del paciente	Se entera y proporciona el nombre completo de su paciente.
54	Personal del Área de Archivo Clínico	Se entera del nombre completo de la o del paciente, ingresa al Sistema Electrónico Histoclin, registra usuario, contraseña y nombre del servicio, ubica el Expediente Clínico de la o del paciente, localiza el “Carnet de Citas”, registra el número de expediente, toma fotografía de la o del paciente e imprime el carnet, registra en éste, la fecha y hora de la cita, servicio y Odontóloga asignada u Odontólogo asignado a la o al paciente, le recuerda a la o al familiar la fecha y hora de la cita programada y que debe llegar 30 minutos antes de la hora señalada, le entrega el “Carnet de Citas”.
55	Familiar de la o del paciente	Recibe el “Carnet de Citas”, se entera de la fecha, hora y servicio de su cita, agradece la atención y se retira del Centro de Especialidades Odontológicas, en espera de la fecha programada para la consulta odontológica. Se conecta con el procedimiento: “Atención Odontológica a Pacientes en la Consulta de Primera Vez”.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

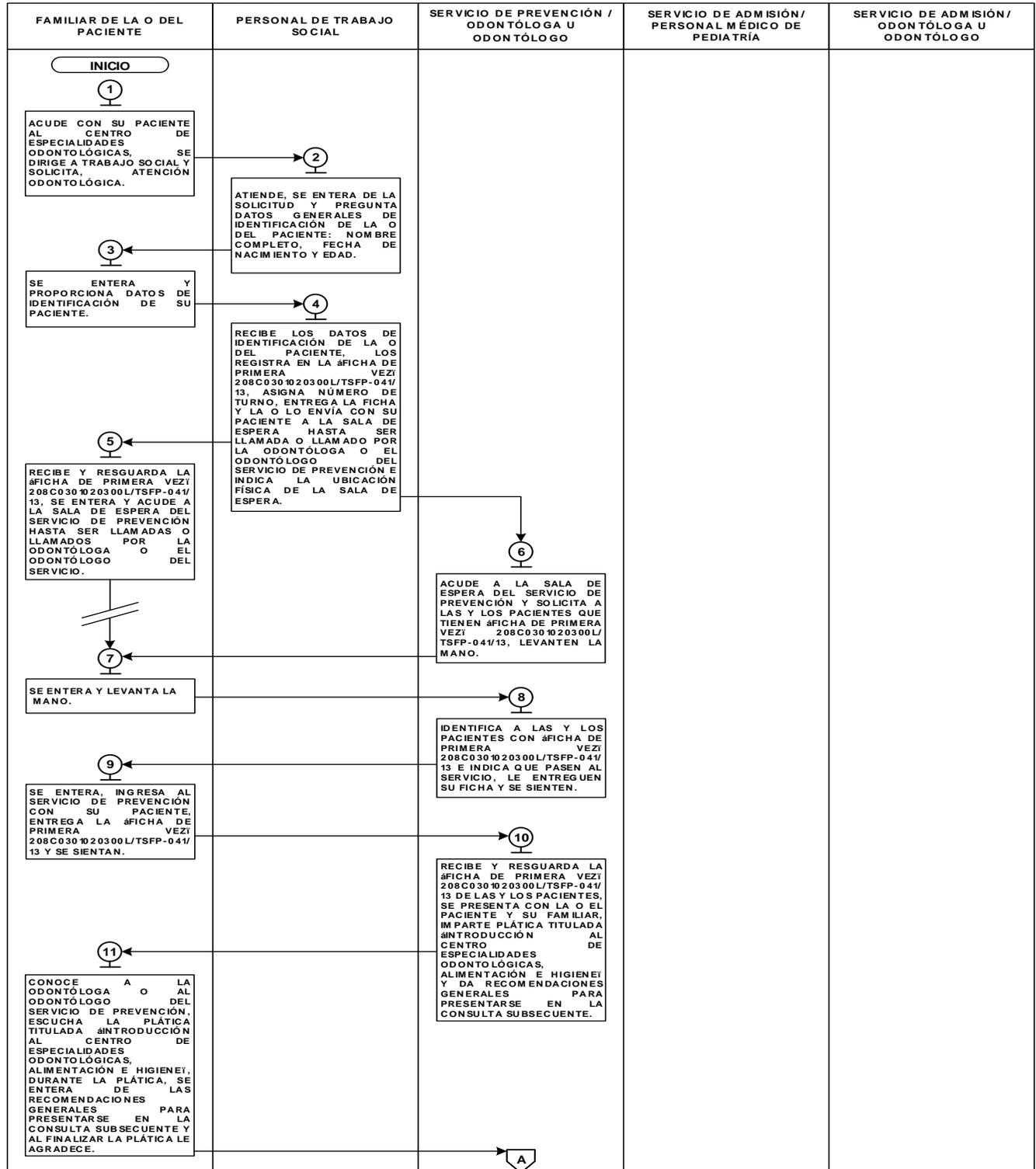
Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 20 de 29

DIAGRAMACIÓN

PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN DE PACIENTES PARA EL INGRESO A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA EN EL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

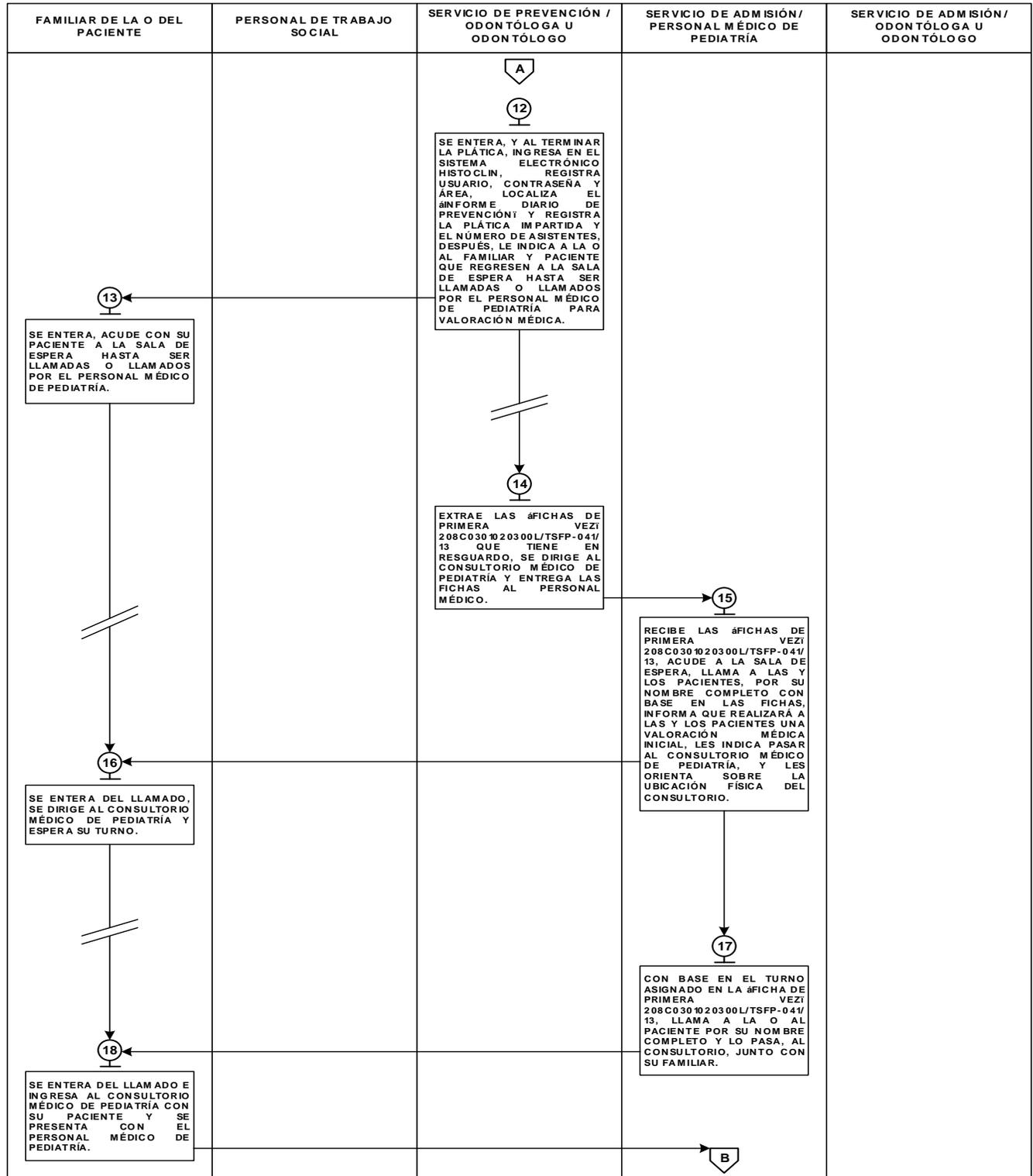
Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 21 de 29

PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN DE PACIENTES PARA EL INGRESO A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA EN EL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

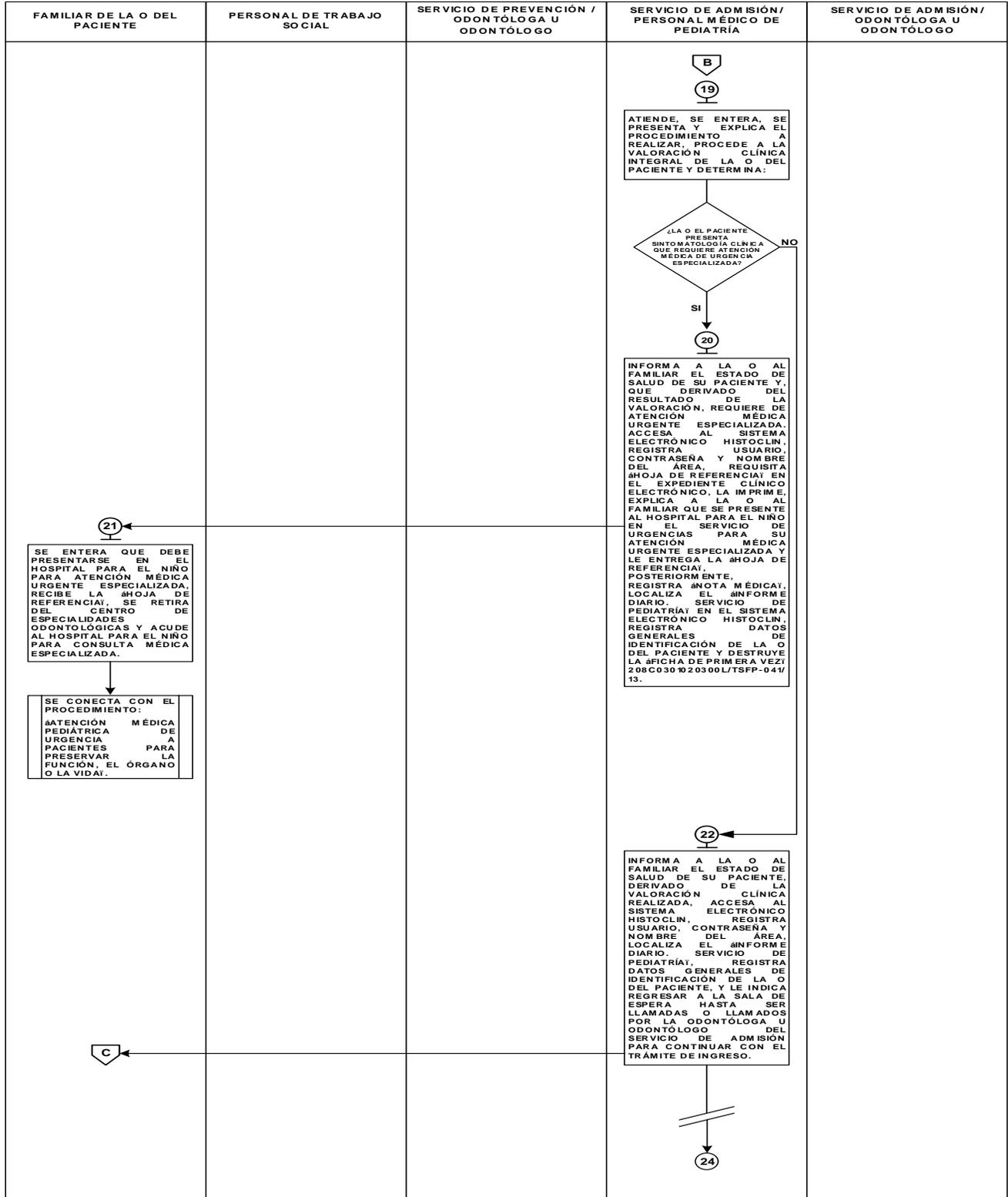
Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 22 de 29

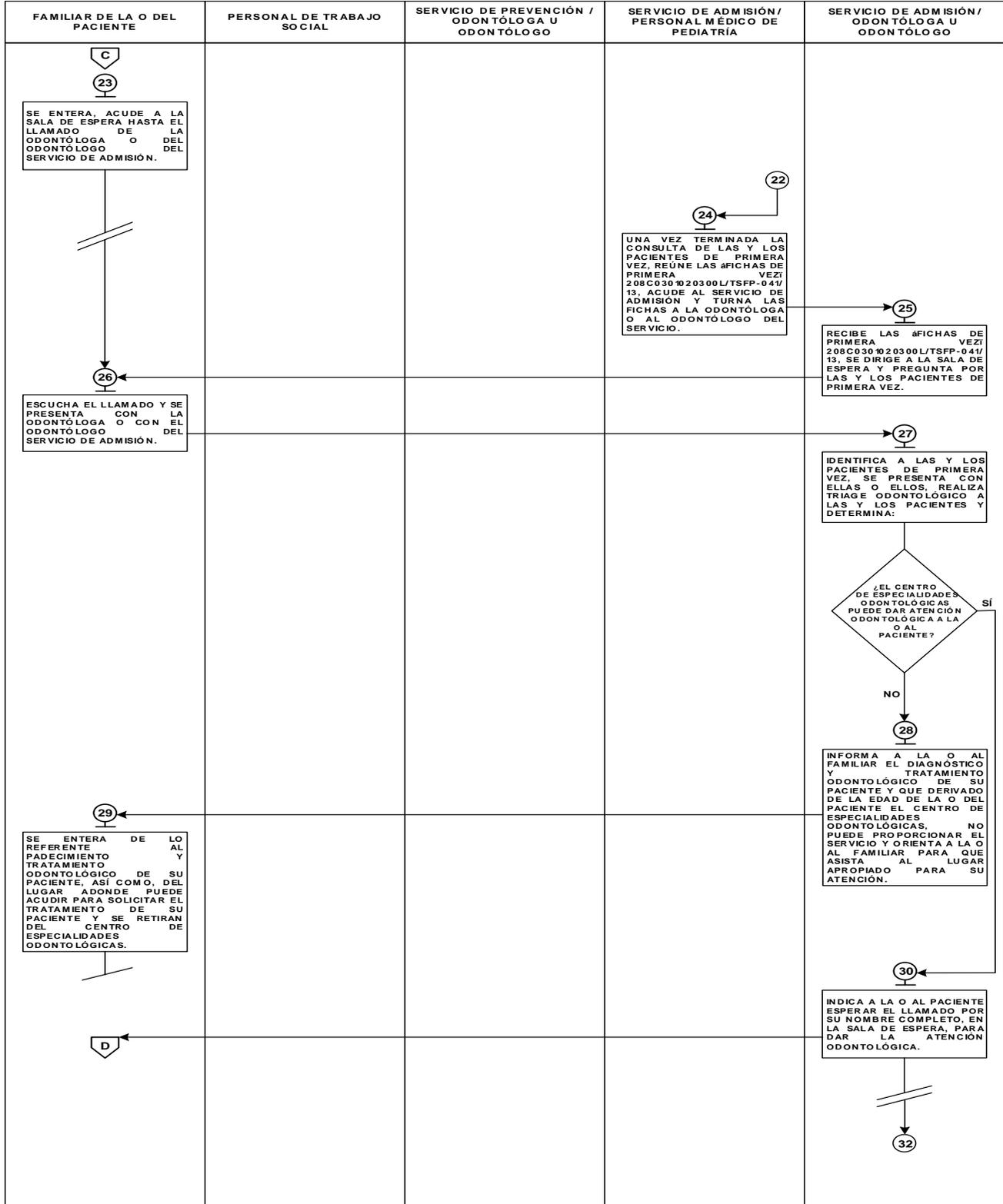
PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN DE PACIENTES PARA EL INGRESO A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA EN EL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Septiembre 2022
 Código: 208C0301020300L/01
 Página: 23 de 29

PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN DE PACIENTES PARA EL INGRESO A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA EN EL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

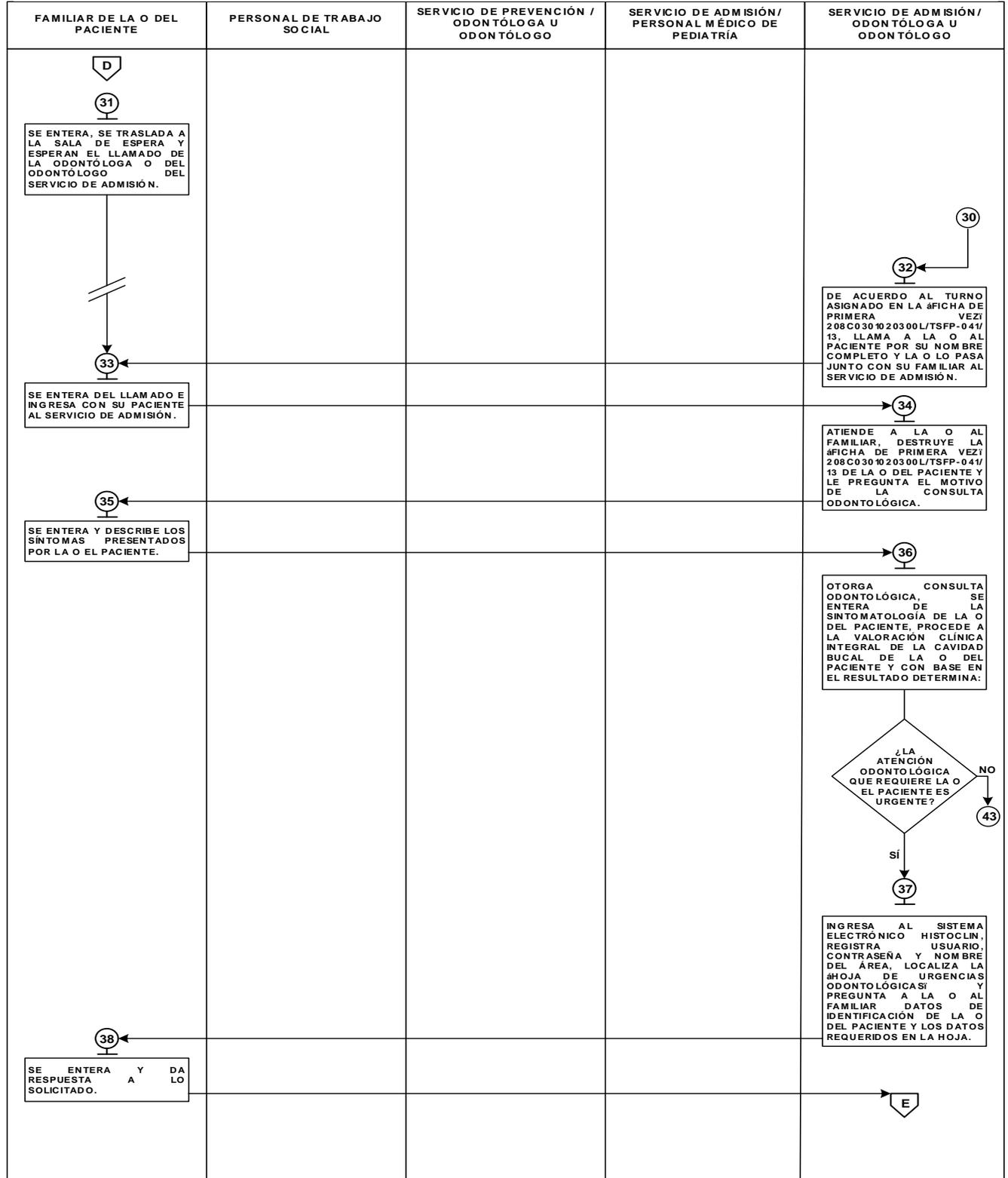
Edición: Primera

Fecha: Septiembre 2022

Código: 208C0301020300L/01

Página: 24 de 29

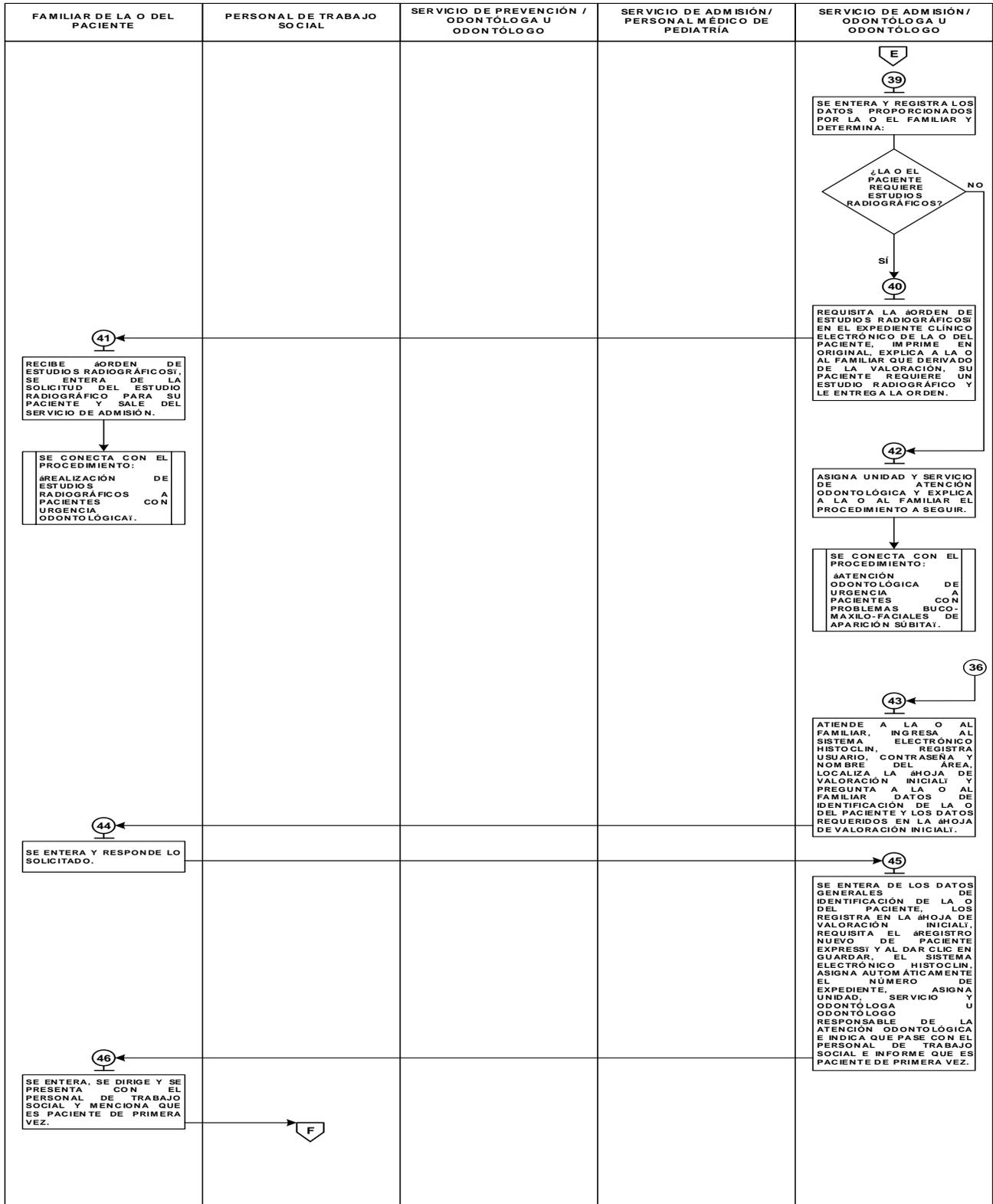
PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN DE PACIENTES PARA EL INGRESO A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA EN EL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Septiembre 2022
 Código: 208C0301020300L/01
 Página: 25 de 29

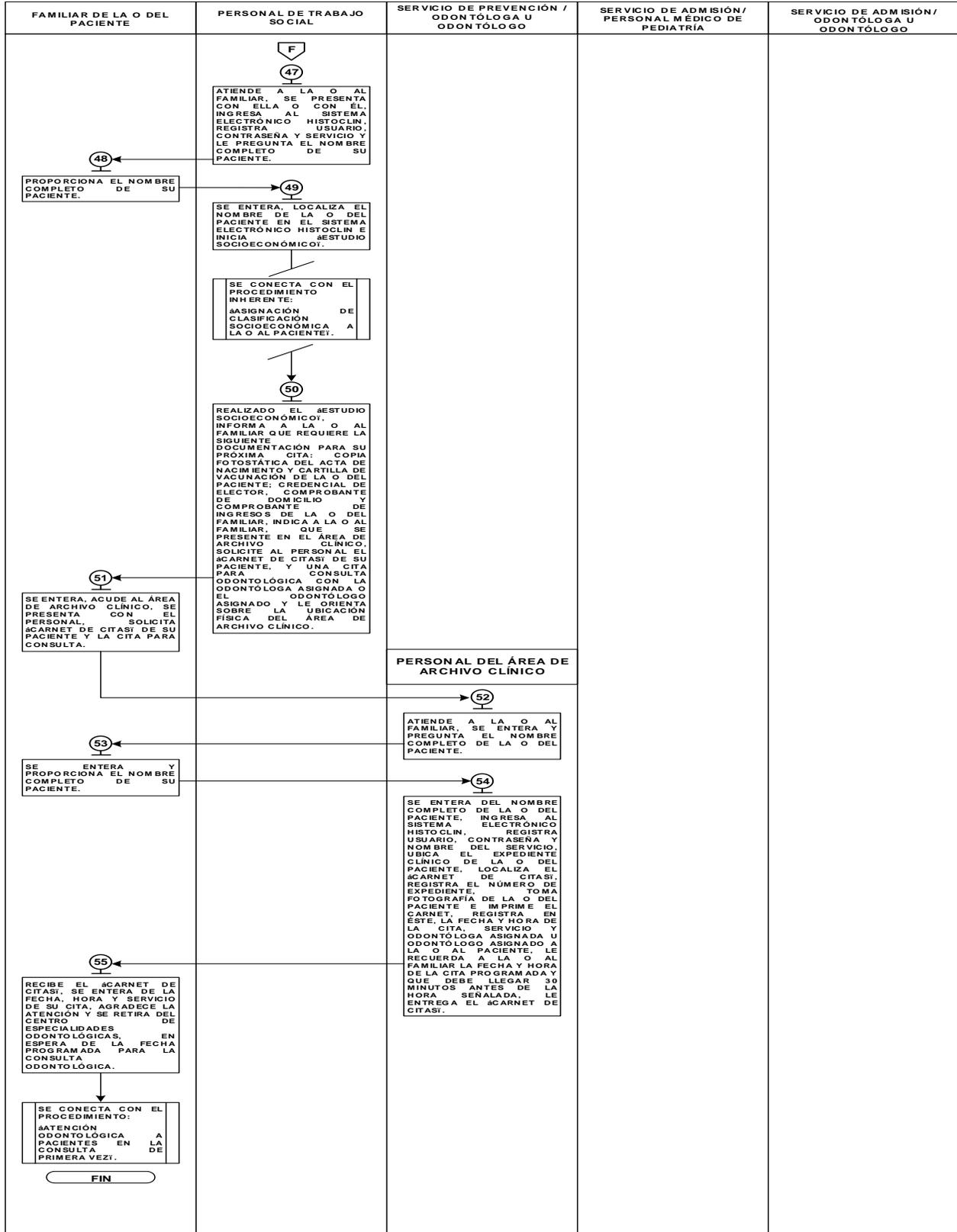
PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN DE PACIENTES PARA EL INGRESO A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA EN EL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Septiembre 2022
 Código: 208C0301020300L/01
 Página: 26 de 29

PROCEDIMIENTO: VALORACIÓN DE PACIENTES PARA EL INGRESO A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA EN EL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS.



MEDICIÓN

Indicador para medir la eficiencia en la valoración de pacientes para su ingreso a los servicios de atención odontológica en el Centro de Especialidades Odontológicas.

Número mensual de pacientes para su valoración de ingreso a los servicios de atención odontológica.

Porcentaje mensual de pacientes atendidos para valoración de ingreso a los servicios de atención odontológica.

Número mensual de pacientes que solicitan el ingreso a los servicios de atención odontológica.

X 100 =

REGISTROS DE EVIDENCIA

El registro del trámite de ingreso a los Servicios de Atención Odontológica, queda registrado en el Sistema Electrónico Histoclin: "Informe Diario de Prevención", "Informe Diario. Servicio de Pediatría" y en el Expediente Clínico Electrónico de cada paciente atendido.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- "Ficha de Primera Vez" 208C0301020300L/TSFP-041/13.

Los siguientes formatos no se anexan, ya que forman parte del Sistema Electrónico Histoclin a través del Expediente Clínico Electrónico de la o del paciente.

- "Hoja de Referencia".
- "Informe Diario. Servicio de Pediatría".
- "Hoja de Urgencias Odontológicas".
- "Hoja de Valoración Inicial".
- "Registro Nuevo de Paciente Express".
- "Orden de Estudios Radiográficos".
- "Carnet de Citas".

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
Fecha: Septiembre 2022
Código: 208C0301020300L/01
Página: 28 de 29

“Ficha de Primera Vez” 208C0301020300L/TSFP-041/13

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	 INSTITUTO MATERNO INFANTIL ESTADO DE MÉXICO	 EDOAMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.		
FICHA DE PRIMERA VEZ				
(1) Fecha	Día	Mes	Año	(2) Número de Ficha
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
(3) Nombre de la o del paciente: <input style="width: 600px; height: 25px;" type="text"/>				
(4) Edad: _____	(5) Ingreso Unidad: _____			
(6) Prevención:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO. <input type="checkbox"/>		
(7) Trabajo Social:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO. <input type="checkbox"/>		
208C0301020300L/TSFP-041/13				

**Instructivo para llenar el formato: Ficha de Primera Vez
(217D12300/TSFP-041/13)**

Objetivo: Asignar turno a las y los pacientes que solicitan valoración para el ingreso al servicio.

Distribución y Destinatario: La ficha es generada en original y es registrada en el Servicio de Trabajo Social, después del ingreso de la o del paciente, es destruida por la odontóloga o el odontólogo del Servicio de Admisión.

No	Concepto	Descripción
1	Fecha	Escribir con números arábigos la fecha del día que solicita el servicio. Con el siguiente esquema: dd/mm/aa.
2	Número de Ficha	Anotar, con número arábigo, el turno correspondiente de la o del paciente.
3	Nombre del paciente	Escribir el nombre completo de la o del paciente, iniciando con el nombre (s) y apellidos.
4	Edad	Anotar con número arábigo. Con el siguiente esquema: aa/mm.
5	Ingreso a la Unidad	Anotar, con número arábigo, el número de Unidad asignada.
6	Prevención	Marcar con una X según corresponda.
7	Trabajo Social	Marcar con una X según corresponda.