



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801  
Directora: Lic. Brenda Alejandra Romero Paredes Esquivel

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CXCVI A:202/3/001/02  
Número de ejemplares impresos: 300

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 3 de octubre de 2013  
No. 63

## SUMARIO:

SECRETARÍA DE SALUD  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES  
ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL  
ESTADO DE MÉXICO.

“2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación”

SECCION TERCERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE SALUD



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

SEPTIEMBRE DE 2013

SECRETARÍA DE SALUD  
INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

© Derechos reservados.  
Tercera Edición, septiembre de 2013.  
Gobierno del Estado de México.  
Secretaría de Salud.  
Instituto Materno Infantil del Estado de México.  
Centro de Especialidades Odontológicas.

Impreso y hecho en Toluca, México.

La reproducción total o parcial de este documento  
podrá efectuarse mediante la autorización expreso  
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

## Índice

- PRESENTACIÓN**
- I. ANTECEDENTES**
- II. BASE LEGAL**
- III. ATRIBUCIONES**
- IV. OBJETIVO GENERAL**
- V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**
- VI. ORGANIGRAMA**
- VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR ÁREA**
  - **DIRECCIÓN**
    - COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN
    - ÁREA DE CALIDAD
  - **SUBDIRECCIÓN MÉDICA**
    - COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE CIRUGÍA MAXILOFACIAL
    - COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN BUCAL
    - COORDINACIÓN DE LA CLÍNICA DE LABIO PALADAR HENDIDO
    - SERVICIO DE ADMISIÓN
    - SERVICIO DE PREVENCIÓN
    - SERVICIO DE ANESTESIA GENERAL
    - SERVICIO DE ORTODONCIA CORRECTIVA
    - SERVICIO DE ODONTOPEDIATRÍA
    - SERVICIO DE ODONTOLOGÍA INFANTIL
    - SERVICIO DE CIRUGÍA MAXILOFACIAL
    - SERVICIO DE ORTOPEDIA MAXILAR
    - SERVICIO DE PERIODONCIA
    - SERVICIO DE ENDODONCIA
    - SERVICIO DE LABORATORIO DENTAL
    - SERVICIO DE RADIOLOGÍA
    - SERVICIO DE CEFALOMETRÍA COMPUTARIZADA
    - SERVICIO DE URGENCIAS
    - SERVICIO A LA MUJER
    - SERVICIO DE PSICOLOGÍA
    - SERVICIO DE TERAPIA DE LENGUAJE
    - ÁREA DE ARCHIVO CLÍNICO
    - TRABAJO SOCIAL
  - **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**
    - ÁREA DE ALMACÉN
    - ALMACÉN FARMACIA CEYE
    - ÁREA DE INTENDENCIA
    - ÁREA DE MANTENIMIENTO
    - ÁREA DE CAJA
- VIII. DIRECTORIO**
- IX. VALIDACIÓN**
- X. CRÉDITOS**
- XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

### Presentación

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, la Administración Pública del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Centro de Especialidades Odontológicas del Instituto Materno Infantil del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión de este organismo descentralizado del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

## I. Antecedentes

El Centro de Especialidades Odontológicas del Instituto Materno Infantil del Estado de México, otorga atención especializada a la población materno infantil de escasos recursos y carente de seguridad social; canalizando su máximo esfuerzo a la atención estomatológica especializada de calidad.

Con base a los principios que establece la Ley General de Salud, el Centro de Especialidades Odontológicas (C.E.O.) fue creado en 1989 con la finalidad de atender pacientes odontopediátricos de primer y segundo nivel, sistémicamente comprometidos, discapacitados, con padecimientos crónico degenerativos, malformaciones congénitas y con problemas de conducta.

En abril de 1990 se inauguró la Clínica de Labio y Paladar Hendido, coordinada por el Centro de Especialidades Odontológicas, integrándose tres especialidades más: Ortodoncia, Cirugía Maxilofacial y Psicología; contando con el apoyo del Hospital de Ginecología y Obstetricia, y el Hospital para el Niño, creándose un equipo multidisciplinario para la atención integral de los niños con este padecimiento. También se brindaba atención a pacientes con alteraciones craneofaciales y maloclusiones dentarias de tipo funcional.

En enero de 1993, se creó el Servicio Materno Infantil y en mayo se estableció la Coordinación de Enseñanza e Investigación. En 1995 se amplía el servicio atendiendo a las madres de familia que requerían de atención dental.

En el año de 1996, se estableció un programa educativo-preventivo para promover el auto cuidado de la salud bucal, a fin de lograr una disminución en la incidencia de las enfermedades más comunes de la cavidad bucal.

En octubre de 1999, se creó el Servicio de Radiología, lográndose con ello un apoyo en el diagnóstico para los diferentes servicios.

En el 2001, se organiza el área de Fotografía Clínica que permitió llevar el registro visual del diagnóstico clínico de los pacientes, principalmente en tratamientos de Ortodoncia y Ortopedia.

Con la finalidad de proporcionar un mejor servicio se realizan actividades de enseñanza en forma permanente para los servidores públicos, mediante cursos, jornadas, seminarios y conferencias.

En marzo de 2002, el Centro de Especialidades Odontológicas se integró como parte del Instituto Materno Infantil del Estado de México, pasando a formar parte de la Atención de Tercer Nivel, implementado más servicios para una mejor atención con calidad.

En el 2001, se organiza el área de Fotografía Clínica que permitió llevar el registro visual del diagnóstico clínico de los pacientes, principalmente en tratamientos de Ortodoncia y Ortopedia Maxilar, cuya finalidad es brindar consulta especializada a pequeños que requieren de este servicio.

Con el propósito de agilizar y dar atención inmediata a las urgencias odontológicas, en mayo de 2003, se crea el Servicio de Urgencias.

En el 2004, con el objetivo de proporcionar tratamientos odontológicos a pacientes especiales (sanos no cooperadores, con discapacidad y/o enfermedades sistémicas), se crea en mayo la Coordinación de Rehabilitación Bucal bajo Anestesia General. Posteriormente, en julio, se implementa el Servicio de Ortopedia Maxilar y el Servicio de Cefalometría Computarizada, con el fin de apoyar en el diagnóstico y plan de tratamiento al odontólogo tratante.

En agosto de 2007 se implementa el servicio de Terapia de Lenguaje, con el propósito de brindar un tratamiento completo a pacientes con labio y paladar hendido y endodoncia.

En enero del 2008, se crea una unidad más de Ortopedia Maxilar, y se implementa la unidad de Periodoncia, para proporcionar a los usuarios un servicio integral

Es una prioridad para el Centro de Especialidades Odontológicas, mantener un nivel profesional adecuado por medio de la actualización y superación académica, con la finalidad de satisfacer las necesidades de la población demandante, realizando continuamente cursos, jornadas, seminarios, conferencias, y cumpliendo con actividades de enseñanza en forma permanente.

## II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.  
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.  
Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General en Salud en Materia de Investigación para la Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1987.
- Reglamento de Insumos para la Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de febrero de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Instituto Materno Infantil del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 25 de febrero de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 22 de diciembre de 2003.
- Reglamento de Becas del Instituto Materno Infantil del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 16 de julio de 2009.
- Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA-2-1994 para la Prevención y Control de Enfermedades Bucales.  
Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1995.
- Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA-1998 del Expediente Clínico.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre 1999.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.  
Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre 2012.
- Manual General de Organización del Instituto Materno Infantil del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 3 de noviembre de 2010.

## III. Atribuciones

### REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

(...)

#### CAPÍTULO VI

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE LOS HOSPITALES Y DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES

**Artículo 21.-** Corresponde a las Direcciones de los Hospitales y del Centro de Especialidades:

- I. Proponer e instrumentar planes, programas y proyectos que coadyuven a elevar la calidad de la atención médica, hospitalaria y odontológica a su cargo.
- II. Supervisar y promover que los servicios médicos, hospitalarios, odontológicos y de apoyo administrativo a su cargo se otorguen con calidad.
- III. Determinar los requerimientos anuales y el suministro de medicamentos a la unidad médica a su cargo, con base en el presupuesto de egresos y en el catálogo respectivo.
- IV. Dar cumplimiento a los convenios interinstitucionales y a los contratos de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- V. Elaborar y proponer el programa operativo anual, así como el presupuesto de egresos de la unidad médica a su cargo.
- VI. Participar en la operación del sistema integral de enseñanza, capacitación e investigación, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación, con el propósito de elevar la calidad médica en sus áreas de especialidad clínica y quirúrgica.
- VII. Coadyuvar en la integración del catálogo de insumos de medicamentos necesarios para atender las demandas presentadas ante la unidad médica a su cargo.
- VIII. Reducir el monto de la cuota de recuperación tomando como base el estudio socioeconómico practicado al paciente.
- IX. Acordar con su superior inmediato todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- X. Las demás que les confieren otros ordenamientos legales y aquellas que les encomiende el Director de Servicios Médicos.

#### **IV. Objetivo General**

Ofrecer atención odontológica especializada para el cuidado de la salud bucal a la población infantil y a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, mediante servicios de calidad en un ambiente de seguridad y confianza.

#### **V. Estructura Orgánica**

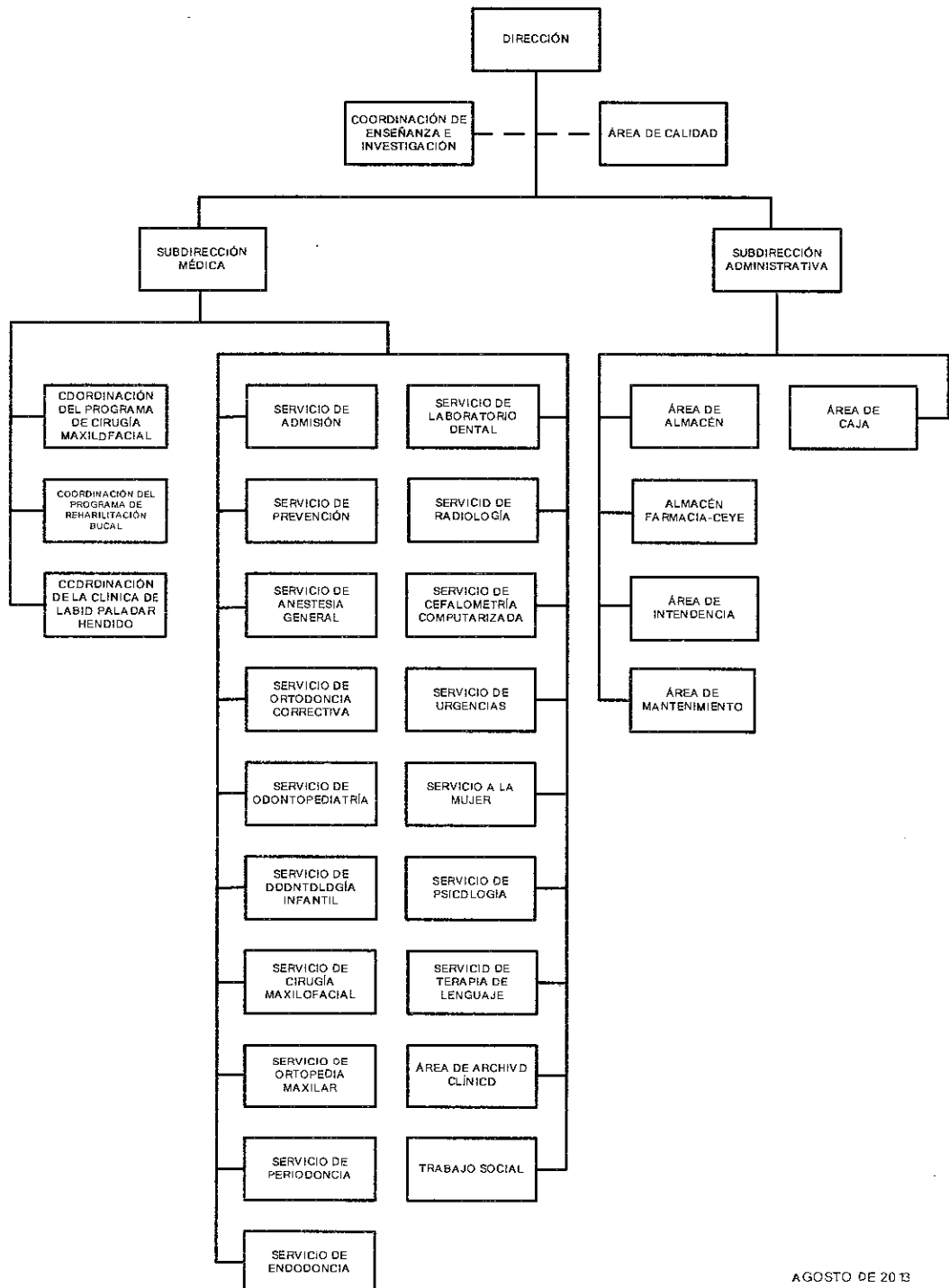
##### **CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS**

<b>217D12300</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
217D12300-A01	COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN
217D12300-A02	ÁREA DE CALIDAD
<b>217D12301</b>	<b>SUBDIRECCIÓN MÉDICA</b>
217D12301-A01	COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE CIRUGÍA MAXILOFACIAL
217D12301-A02	COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN BUCAL
217D12301-A03	COORDINACIÓN DE LA CLÍNICA DE LABIO PALADAR HENDIDO
217D12301-A04	SERVICIO DE ADMISIÓN
217D12301-A05	SERVICIO DE PREVENCIÓN
217D12301-A06	SERVICIO DE ANESTESIA GENERAL
217D12301-A07	SERVICIO DE ORTODONCIA CORRECTIVA
217D12301-A08	SERVICIO DE ODONTOPEDIATRÍA
217D12301-A09	SERVICIO DE ODONTOLOGÍA INFANTIL
217D12301-A10	SERVICIO DE CIRUGÍA MAXILOFACIAL
217D12301-A11	SERVICIO DE ORTOPEDIA MAXILAR
217D12301-A12	SERVICIO DE PERIODONCIA
217D12301-A13	SERVICIO DE ENDODONCIA
217D12301-A14	SERVICIO DE LABORATORIO DENTAL
217D12301-A15	SERVICIO DE RADIOLOGÍA
217D12301-A16	SERVICIO DE CEFALOMETRÍA COMPUTARIZADA
217D12301-A17	SERVICIO DE URGENCIAS
217D12301-A18	SERVICIO A LA MUJER
217D12301-A19	SERVICIO DE PSICOLOGÍA
217D12301-A20	SERVICIO DE TERAPIA DE LENGUAJE
217D12301-A21	ÁREA DE ARCHIVO CLÍNICO
217D12301-A22	TRABAJO SOCIAL
217D12302	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

217D12302-A01      ÁREA DE ALMACÉN  
 217D12302-A02      ALMACÉN FARMACIA-CEYE  
 217D12302-A03      ÁREA DE INTENDENCIA  
 217D12302-A04      ÁREA DE MANTENIMIENTO  
 217D12302-A05      ÁREA DE CAJA

**VI. Organigrama**

**CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS**



## VII. Objetivo y Funciones por Área

### 217DI2300 DIRECCIÓN

#### OBJETIVO:

Organizar, coordinar y supervisar la atención buco-dental especializada que ofrece la unidad médica a la población materno-infantil que no cuenta con seguridad social, a fin de prevenir, curar y rehabilitar las enfermedades estomatológicas que la afectan y vigilar que se proporcione de manera oportuna, eficiente y con calidad.

#### FUNCIONES:

- Establecer en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación los programas de capacitación continua y de especialización para el personal del Centro.
- Atender los lineamientos establecidos en los reglamentos, normas, manuales y demás disposiciones que regulen el funcionamiento del Instituto.
- Implementar y coordinar la ejecución de los programas y proyectos operativos en materia de atención buco-dental especializada a cargo del Centro.
- Supervisar la elaboración y autorizar el presupuesto de egresos y el programa anual de adquisiciones, mantenimiento y servicios generales del Centro.
- Organizar, dirigir y supervisar los servicios médicos odontológicos que brinda el Centro.
- Desarrollar e implantar estrategias y mecanismos para incrementar la calidad en la prestación de los servicios odontológicos que se ofrecen en el Centro.
- Coordinar las acciones para proporcionar tratamiento estomatológico a pacientes que requieran atención especializada para su curación y rehabilitación.
- Promover y vigilar la atención de los padecimientos buco-dentales de la mujer-madre, a efecto de controlar la caries dental y prevenir en sus hijos problemas de esta índole.
- Celebrar convenios, conjuntamente con la Unidad Jurídica y Consultiva del Instituto, con dependencias públicas o privadas que coadyuven a mejorar la atención que se proporciona.
- Vigilar que los insumos, material y equipo proporcionados al Centro de Especialidades Odontológicas, se utilicen de manera óptima.
- Establecer coordinación permanente con las diferentes unidades médicas y administrativas del Instituto para dar solución a la problemática que se presente.
- Evaluar el desempeño en la prestación de los servicios odontológicos que se ofrecen a partir de indicadores y estándares de calidad aplicables en la materia.
- Autorizar las liberaciones, transferencias y ejercicios de fondos, que se requieran realizar de acuerdo al presupuesto aprobado y a los lineamientos expedidos por el Instituto.
- Participar en las sesiones de los comités institucionales a las cuales sea convocado.
- Presidir los comités técnicos del centro como son: comité de calidad de la atención, enseñanza e investigación, detección de las infecciones e insumos y los subcomités de labio paladar hendido, auditoría médica y seguridad e higiene, además de asistir a los diferentes comités extramuros.
- Autorizar los descuentos y exenciones de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- Seleccionar del cuadro básico y del catálogo de insumos editado por la Secretaría de Salud, los medicamentos e insumos que se requieren para satisfacer las necesidades del Centro, en coordinación con el Comité de Insumos y la Subdirección Médica.
- Validar datos, informes y documentos solicitados por las instancias superiores.
- Supervisar y evaluar las acciones relacionadas con la valoración, tratamiento y educación para la salud bucal implementadas por las áreas del Centro.
- Vigilar que se preste el servicio de atención buco-dental y estomatológica conforme a las disposiciones vigentes que regulan el funcionamiento del Instituto.
- Analizar los avances de los programas que se operan en el Centro, a efecto de detectar desviaciones y proponer alternativas para su corrección y validación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

### 217DI2300-A01 COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

#### OBJETIVO:

Organizar actividades de enseñanza, capacitación e investigación, promoviendo la formación y desarrollo del personal médico y paramédico, para mejorar el servicio que se proporciona a la población usuaria.

#### FUNCIONES:

- Elaborar y proponer a la Subdirección de Enseñanza los programas de enseñanza continua, así como integrar el programa anual de proyectos de investigación y someterlos a la autorización de la Dirección de Enseñanza e Investigación del Instituto.

- Organizar y participar, previa autorización de la Dirección de Enseñanza e Investigación, en congresos abiertos a la comunidad odontológica, con el propósito de responder a las necesidades de los usuarios.
- Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación del personal médico, paramédico y profesional, y darlo a conocer a la Subdirección de Enseñanza para su integración en el programa anual de capacitación.
- Recibir y tramitar las solicitudes de becas y permisos académicos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Becas del Instituto Materno Infantil del Estado de México.
- Promover e impulsar el desarrollo de cursos de especialización para perfeccionar la formación académica y profesional del personal.
- Promover, en coordinación con la Subdirección de Investigación del Instituto, el intercambio de experiencias en investigaciones científicas, incentivando la participación del personal médico y paramédico en foros de investigación, mediante la presentación de trabajos libres, talleres y ponencias.
- Promover la celebración de convenios de colaboración con instituciones académicas y odontológicas para desarrollar proyectos de investigación en conjunto, con el apoyo y conocimiento de la Subdirección de Enseñanza y Vo. Bo. de la Dirección de Enseñanza e Investigación del Instituto.
- Participar en forma conjunta con la Subdirección de Investigación del Instituto, en la gestión de recursos económicos con instituciones públicas y privadas para apoyar las actividades de investigación.
- Impulsar la realización de trabajos de investigación en disciplinas odontológicas, dentro de la unidad y darlos a conocer a la Subdirección de Investigación para su publicación en la Revista del Instituto.
- Organizar y dar seguimiento a los Comités Internos de su competencia, así como participar, en su caso, en reuniones de Comités Estatales.
- Supervisar las actividades de los practicantes de servicio social y darles seguimiento en coordinación con la Subdirección de Enseñanza.
- Elaborar los informes mensuales de actividades académicas y capacitación del personal.
- Coordinar la elaboración de periódicos murales y trípticos informativos requeridos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217DI2300-A02

**ÁREA DE CALIDAD****OBJETIVO:**

Evaluar la calidad de los servicios de atención bucodental que proporciona el Centro, mediante la evaluación del grado de satisfacción de los usuarios y la implementación de acciones de mejora continua.

**FUNCIONES:**

- Identificar con apoyo de la Subdirección Médica los procesos de atención y las principales oportunidades de mejora de los servicios que brinda el Centro.
- Desarrollar proyectos de mejora continua en el marco del Programa Institucional de Calidad, asegurando la ejecución, seguimiento e implementación de los mismos.
- Elaborar el cronograma anual de actividades de monitoreo para la mejora de los servicios, a partir del resultado del monitoreo de indicadores de los procesos de atención médica.
- Establecer coordinación con la Dirección del Centro, para implantar procesos de mejora continua de la calidad de los servicios con situaciones críticas identificadas y propuestas por el Aval Ciudadano.
- Identificar con apoyo de la Subdirección Médica las necesidades de capacitación del personal.
- Asesorar al Comité de Calidad y Seguridad del Paciente respecto a los requerimientos necesarios para dar cumplimiento a las acciones de mejora de la calidad establecidas para los servicios del Centro.
- Acudir a las sesiones del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente, suscribiendo los documentos que emita el mismo.
- Presentar los trabajos y resultados alcanzados en materia de calidad al Comité de Calidad Institucional y a las autoridades que lo soliciten.
- Participar en las actividades académicas programadas por la Coordinación de Enseñanza e Investigación.
- Apoyar a la Subdirección Médica y a los usuarios en el otorgamiento de servicios, manejo y solución de quejas, y medición del grado de satisfacción de los usuarios.
- Fomentar en el personal el espíritu de servicio y subrayar el valor de las acciones cotidianas de la calidad y calidez, a través del establecimiento de nuevas relaciones de comunicación entre directivos y trabajadores.
- Brindar apoyo a los Avaes Ciudadanos respecto a las actividades que realizan dentro del Centro.
- Canalizar al Aval Ciudadano a la Subdirección Médica para la suscripción de la Guía de Cotejo para el monitoreo ciudadano.
- Establecer en coordinación con la Subdirección Médica alternativas de solución a la problemática detectada en los principales Indicadores de Calidad en las áreas de su competencia.



- Participar en la identificación del personal que merece reconocimiento por desempeño, y otorgar estímulos por la mejora de la calidad.
- Garantizar que el personal tenga conocimiento de los cambios y de las acciones instrumentadas para la mejora de la calidad de los servicios, evaluando los resultados con base en la satisfacción de los pacientes.
- Difundir entre el personal del Centro y la población usuaria, los resultados de evaluación del Centro.
- Supervisar la ejecución del proceso de monitoreo y el uso correcto de la información para la instrumentación de las acciones de mejora.
- Realizar la aplicación de las encuestas del Programa Indicas, reportarlas vía electrónica y exponer los resultados ante el Comité Institucional y el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).
- Someter a la aprobación del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) los acuerdos que se deriven de las sesiones respectivas, así como vigilar su cumplimiento e informar al mismo su grado de avance.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **217DI2301 SUBDIRECCIÓN MÉDICA**

### **OBJETIVO:**

Coordinar los servicios que brinda el Centro de Especialidades Odontológicas, estableciendo los mecanismos para garantizar el cumplimiento de los programas y políticas del Instituto.

### **FUNCIONES:**

- Elaborar en coordinación con la Dirección del Centro los programas y proyectos operativos, orientados a cumplir con los objetivos institucionales.
- Elaborar el plan anual de trabajo y someterlo a la consideración de la Dirección del Centro.
- Establecer las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere en las áreas del Centro.
- Diseñar y presentar a la Dirección del Centro las estrategias que faciliten la operación de la estructura médica.
- Asesorar al Centro en la planeación y programación de los insumos para proporcionar atención médica dental.
- Instrumentar mecanismos adecuados para que la atención odontológica que se otorga sea de la más alta calidad.
- Apoyar a la Dirección del Centro en los procesos técnicos administrativos que se lleven a cabo.
- Elaborar y proponer proyectos de manuales y procedimientos que regulen el funcionamiento de los servicios médicos que brinda el Centro.
- Obtener y organizar la información relacionada con la productividad de los servicios, a efecto de presentar a la Dirección los avances y las desviaciones identificadas para encontrar y acordar alternativas de solución.
- Promover entre las áreas del Centro una cultura de calidad, eficiencia y trato humano y cortés en la prestación de los servicios odontológicos que se brindan a la población materno-infantil.
- Integrar información referente a los insumos requeridos para la atención médica odontológica de la población materno infantil y recomendar su inclusión en el cuadro básico o en el catálogo de insumos del Instituto.
- Detectar las necesidades de capacitación y actualización del personal médico odontológico del Centro.
- Participar activamente en los Comités Internos de su competencia.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente.
- Visitar periódicamente los servicios técnicos médicos, a efecto de verificar su adecuado funcionamiento y, en su caso, emitir lineamientos y políticas encaminadas a regularlos y mejorarlos.
- Realizar el seguimiento de los programas estomatológicos instrumentados por el Centro de Especialidades Odontológicas.
- Verificar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico.
- Evaluar el avance de los programas operativos de atención odontológica del Centro.
- Elaborar los informes médicos, dictámenes médico legales, registros estadísticos y demás información que requieran las autoridades del Instituto y la Secretaría de Salud.
- Realizar acciones orientadas a la inducción y orientación del personal médico a su cargo.
- Verificar la observancia de las normas técnicas, desde el punto de vista médico, para la operación y funcionamiento del equipo del Centro.
- Aplicar las acciones correctivas y los mecanismos de modernización instruidos por la Dirección del Centro para garantizar la adecuada prestación de los servicios odontológicos a la población materno-infantil.
- Aplicar indicadores y estándares de calidad en la operación de las áreas médicas y reportar sus resultados a la Dirección del Centro.
- Difundir y vigilar la aplicación de los reglamentos, normas, lineamientos, instrumentos administrativos y demás disposiciones vigentes en la atención odontológica que brinda el Centro.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12301-A01 COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE CIRUGÍA MAXILOFACIAL****OBJETIVO:**

Integrar, coordinar y supervisar el Programa de Cirugía Maxilofacial bajo anestesia general.

**FUNCIONES:**

- Realizar la programación de cirugías maxilofaciales que requieran anestesia general.
- Llenar los diferentes formatos que se requieren para la programación de los pacientes que serán intervenidos quirúrgicamente bajo anestesia general.
- Integrar el rol respectivo con odontólogos especialistas y auxiliares para asignar los equipos de trabajo acordes a las necesidades de cada procedimiento.
- Favorecer la atención a pacientes que requieran el servicio de Cirugía Maxilofacial y no puedan ser intervenidos quirúrgicamente en el sillón dental.
- Verificar que se cuente con el material y equipo necesario para cada procedimiento.
- Verificar que las actividades del personal involucrado en el programa de anestesia general sean acordes a los parámetros de atención.
- Verificar y garantizar las condiciones de uso y operación del quirófano, material e instrumental bajo su resguardo.
- Realizar la nota postquirúrgica del paciente, indicaciones y cuidados, así como la receta en caso de ser necesaria.
- Verificar que el alta del paciente se realice conforme a la normatividad vigente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12301-A02 COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN BUCAL****OBJETIVO:**

Integrar, coordinar y supervisar el Programa de Rehabilitación Bucal bajo Anestesia General.

**FUNCIONES:**

- Realizar el Programa de Rehabilitación Bucal bajo Anestesia General.
- Integrar el rol respectivo con los odontólogos especialistas y auxiliares.
- Favorecer la atención a pacientes pediátricos que requieran atención especializada de rehabilitación bajo anestesia general, así como la clasificación de los mismos.
- Elaborar los formatos y documentos requeridos para realizar la intervención del paciente.
- Verificar que se cuente con el material y equipo necesario para cada procedimiento, y que estén libres de contaminación para su uso.
- Realizar las estadísticas de los procedimientos para favorecer la realización de trabajos de investigación.
- Informar a la Subdirección Médica de las actividades realizadas para apoyar la toma de decisiones.
- Supervisar que el Programa de Rehabilitación Bucal bajo Anestesia General se realice en forma adecuada.
- Verificar que las actividades del personal involucrado en el programa sean acordes a los parámetros de atención.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12301-A03 COORDINACIÓN DE LA CLÍNICA DE LABIO PALADAR HENDIDO****OBJETIVO:**

Supervisar y valorar la atención especializada que se brinda a los pacientes con diagnóstico de labio paladar hendido dentro del Centro.

**FUNCIONES:**

- Verificar la atención estomatológica especializada que se brinda a los pacientes con diagnóstico de labio paladar hendido, mediante la revisión de sus expedientes y valoración clínica.
- Coordinar junto con la Subdirección Médica la rotación de pacientes de labio paladar hendido dentro de los diferentes servicios que otorga el Centro para su mejor atención y tratamiento integral.
- Realizar actividades en forma conjunta con el Servicio de Prevención para promover, prevenir, recuperar y mantener la higiene y cuidado bucal de los pacientes con labio paladar hendido.
- Proporcionar atención multidisciplinaria al paciente con labio paladar hendido con el apoyo de los servicios especializados de Odontopediatría, Ortodoncia, Cirugía Maxilofacial y Ortopedia Maxilar del Centro.
- Proponer a la Subdirección Médica el Programa de Trabajo de la Coordinación de la Clínica de Labio Paladar Hendido.

- Elaborar el protocolo de atención para el tratamiento y seguimiento de los pacientes con labio paladar hendido que acuden al Centro.
- Realizar las valoraciones de ingreso al servicio de los pacientes con labio paladar hendido.
- Elaborar el informe correspondiente y turnarlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Elaborar la Historia Clínica de los pacientes con labio paladar hendido con apego a lo establecido en la normatividad vigente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12301-A04 SERVICIO DE ADMISIÓN****OBJETIVO:**

Realizar diagnósticos de presunción a pacientes de primera vez y canalizarlos a la unidad correspondiente para su atención, asimismo llevar el control de erupción dentaria para prevenir alteraciones de oclusión.

**FUNCIONES:**

- Realizar diagnósticos de presunción y asignar a los pacientes de primera vez al servicio correspondiente de acuerdo a su edad y diagnóstico.
- Favorecer el ingreso de pacientes, promoviendo los diferentes servicios que proporciona el Centro.
- Revisar a pacientes en control de erupción, realizando la nota correspondiente en el Expediente Clínico.
- Valorar a los pacientes que se encuentran en control de erupción para facilitar, en coordinación con la Subdirección Médica, el cambio de unidad de ser necesario.
- Realizar el control de aparatos no activos en pacientes sanos.
- Realizar revisiones semestrales en pacientes con discapacidad, médicamente comprometidos y sanos, así como los dados de alta de operatoria que requieran control.
- Elaborar el informe semanal de epidemiología y turnarlo a la Subdirección Médica.
- Elaborar el informe diario correspondiente y remitirlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Realizar la valoración de las urgencias dentales que se presenten y agilizar su atención.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12301-A05 SERVICIO DE PREVENCIÓN****OBJETIVO:**

Realizar actividades encaminadas a mantener la salud bucal y disminuir la presencia de enfermedades periodontales y/o caries, en la población materno infantil.

**FUNCIONES:**

- Promover y fomentar la salud mediante la impartición de pláticas de salud bucal.
- Mantener el control de los pacientes que se encuentran utilizando algún tipo de aparato dental diseñado para influenciar la forma y/o la función del sistema estomatognático.
- Programar citas de cepillado a pacientes en los que se detecte un alto índice de placa dentobacteriana, a fin de disminuir la gingivitis y la reincidencia de caries.
- Enseñar y revisar técnica de cepillado a los pacientes.
- Realizar aplicaciones de flúor a los pacientes, previa petición de los médicos tratantes.
- Coordinar con el Servicio de Admisión la difusión de medidas de prevención de caries, higiene bucal, así como de los servicios que ofrece el Centro para la atención de problemas odontológicos a los pacientes que acuden por primera vez.
- Elaborar el informe diario correspondiente y remitirlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12301-A06 SERVICIO DE ANESTESIA GENERAL****OBJETIVO:**

Aplicar anestesia general a los pacientes del Centro de Especialidades Odontológicas, que son programados para rehabilitación bucal y cirugía maxilofacial bajo anestesia general, además de realizar la valoración pre-anestésica al paciente.

**FUNCIONES:**

- Realizar la valoración pre-anestésica de los pacientes programados para los diferentes procedimientos de rehabilitación bucal y de cirugía maxilofacial bajo anestesia general.

- Establecer mecanismos de observación y monitoreo del paciente tratado bajo anestesia general para identificar, en su caso, eventos que puedan representar situaciones de riesgo.
- Aplicar anestesia general a los pacientes programados para los procedimientos quirúrgicos del Centro de Especialidades Odontológicas.
- Documentar la observación postoperatoria del paciente.
- Informar a la Dirección del Centro de Especialidades Odontológicas, las necesidades que existan en la sala de quirófano designada en el Hospital para el Niño, en lo referente a falta de material y daños en el equipo, para que sean solventadas, realizando su registro en bitácora.
- Controlar las funciones vitales del paciente durante y después del procedimiento quirúrgico.
- Establecer los criterios para la recuperación del paciente hasta su egreso del hospital.
- Suministrar a los pacientes, en caso necesario, los medicamentos autorizados por el médico tratante para reducir los síntomas posteriores a la anestesia como son la náusea, el vómito y el dolor causados por el procedimiento quirúrgico.
- Elaborar el informe correspondiente y turnarlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Proporcionar apoyo en los distintos procedimientos de anestesia general que le sean solicitados, de acuerdo al convenio realizado con el Hospital para el Niño, cuando no se realicen actividades programadas por el Centro.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217DI230I-A07            SERVICIO DE ORTODONCIA CORRECTIVA****OBJETIVO:**

Brindar tratamiento ortodóntico correctivo a pacientes con alteraciones congénitas, craneofaciales y/o con problemas de maloclusión y malposición dentaria, para lograr su rehabilitación en relación con la función ortognática.

**FUNCIONES:**

- Rehabilitar al paciente con problemas severos funcionales en las estructuras dentomaxilofaciales hasta los 15 años.
- Rehabilitar al paciente con labio y paladar hendido (LPH) en su última etapa del tratamiento para lograr una armonía entre sus procesos maxilares, mejorando su estética y función.
- Colocar los aparatos de expansión que requieran los pacientes para lograr aprovechar al máximo tanto el espacio como el crecimiento corrigiendo malposiciones dentales y maloclusiones severas.
- Diagnosticar, prevenir y rehabilitar las alteraciones craneofaciales en niños sanos hasta los 15 años, y hasta los 21 en pacientes con labio y paladar hendido.
- Colaborar en actividades de enseñanza e investigación, brindando pláticas y exponiendo casos clínicos con el objeto de mejorar la calidad de la atención que proporciona el Centro.
- Elaborar la Historia Clínica de los pacientes conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- Realizar las notas médicas de los pacientes e integrarlas en los expedientes correspondientes.
- Elaborar el informe diario correspondiente y remitirlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217DI230I-A08            SERVICIO DE ODONTOPEDIATRÍA****OBJETIVO:**

Mantener la salud bucal del paciente infantil, menor de 5 años, con alteraciones sistémicas o malformaciones congénitas, mediante la prevención o, en su caso, la atención dental que se requiera.

**FUNCIONES:**

- Diagnosticar y rehabilitar a niños con alteraciones orales severas.
- Atender a pacientes infantiles con difícil conducta y, en caso de ser necesario, canalizarlos a la Coordinación de Rehabilitación Bucal bajo Anestesia General para su tratamiento.
- Realizar actividades de ortodoncia interceptiva y correctiva para aprovechar las diferentes etapas de crecimiento de los pacientes.
- Fomentar actividades de prevención para crear el hábito de higiene bucal en los pacientes, evitando reincidencia de caries en pacientes rehabilitados.
- Proporcionar la atención integral de los pacientes que así lo requieran, mediante la coordinación de apoyos con las unidades especializadas para tratamientos específicos como ortodoncia correctiva, ortopedia maxilar y cirugía maxilofacial.
- Elaborar la Historia Clínica de los pacientes con apego a lo establecido en la normatividad vigente.
- Realizar las notas médicas correspondientes en los Expedientes Clínicos.

- Entrar en el roll de quirófano para la rehabilitación bucal bajo anestesia general de los pacientes que así lo requieran, por su comportamiento o por su diagnóstico de base.
- Elaborar el informe diario correspondiente y remitirlo a la Subdirección Médica, para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12301-A09 SERVICIO DE ODONTOLOGÍA INFANTIL****OBJETIVO:**

Mantener la salud bucal del paciente infantil mayor de 5 años, mediante la prevención o, en su caso, la atención dental que requiera.

**FUNCIONES:**

- Diagnosticar y rehabilitar a niños con alteraciones orales severas.
- Realizar actividades de ortodoncia interceptiva pasiva y, sólo en casos especiales apoyados por algún odontopediatra u ortodontista, colocar aparatología activa como recuperadores de espacio y placas de expansión.
- Fomentar actividades de prevención, educando al paciente e inculcando el hábito de higiene bucal para reducir la reincidencia de caries.
- Lograr una atención integral del paciente con el apoyo de unidades especializadas para tratamientos específicos como Odontopediatría, Ortodoncia, Ortopedia Maxilar y Laboratorio Dental.
- Elaborar la Historia Clínica de los pacientes con apego a lo establecido en la normatividad vigente.
- Elaborar el informe diario correspondiente y remitirlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12301-A10 SERVICIO DE CIRUGÍA MAXILOFACIAL****OBJETIVO:**

Atender y llevar el registro y control de los usuarios con problemas estomatológicos que requieran tratamiento quirúrgico maxilofacial.

**FUNCIONES:**

- Diagnosticar y rehabilitar mediante procedimientos quirúrgicos y/u operatorios a pacientes con alteraciones maxilofaciales.
- Realizar cirugías de acuerdo al tipo de padecimiento que presente el paciente.
- Dar seguimiento a padecimientos severos que requieran de la supervisión de un Cirujano Maxilofacial.
- Brindar apoyo a los demás servicios en tratamientos específicos y/o complicados que requieran de su intervención.
- Apoyar al Subcomité de Labio y Paladar Hendido, así como a los pacientes de Ortodoncia en su plan de tratamiento, principalmente en la preparación y valoración de aquellos que requieran de injerto óseo.
- Evaluar a los pacientes que requieran de una intervención quirúrgica bajo anestesia general debido al tipo de padecimiento que presentan.
- Elaborar la Historia Clínica del paciente con apego a lo establecido en la normatividad vigente.
- Elaborar el informe diario correspondiente y remitirlo a la Subdirección Médica, para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12301-A11 SERVICIO DE ORTOPEDIA MAXILAR****OBJETIVO:**

Atender a los usuarios con problemas de malformaciones congénitas y/o asimetría facial, a fin de mejorar su aspecto facial mediante la corrección de irregularidades en el crecimiento de los maxilares.

**FUNCIONES:**

- Diagnosticar, prevenir y corregir las alteraciones craneofaciales severas.
- Fomentar las actividades de prevención en los tratamientos que requieran aparatología específica para evitar problemas de asimetría facial y malformaciones congénitas.
- Apoyar a los demás servicios para lograr un mejor diagnóstico y tratamiento a los pacientes con discrepancias óseas.
- Interpretar y verificar los trazados cefalométricos para otorgar un buen diagnóstico y plan de tratamiento oportuno.
- Colocar los aparatos necesarios para corregir las patologías específicas de cada paciente, a fin de devolver su función y estética.

- Corregir hábitos orales que ejerzan fuerzas negativas y afecten el crecimiento normal de la cara.
- Elaborar la Historia Clínica del paciente con apego a lo establecido en la normatividad vigente.
- Elaborar el informe diario correspondiente y remitirlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217DI230I-A12            SERVICIO DE PERIODONCIA****OBJETIVO:**

Realizar diagnósticos y tratamientos oportunos de las alteraciones de los tejidos de soporte dentario de los pacientes, así como llevar el control de las infecciones inherentes al mismo.

**FUNCIONES:**

- Proporcionar diagnóstico y tratamiento a las afecciones del tejido periodontal.
- Controlar los procesos infecciosos que afecten el estado periodontal de los tejidos de soporte dentarios.
- Realizar los procedimientos quirúrgicos y preventivos necesarios para la conservación de la salud periodontal.
- Manejar y controlar de manera oportuna la gingivitis y periodontitis, principales enfermedades periodontales.
- Elaborar la Historia Clínica del paciente con apego a lo establecido en la normatividad vigente.
- Elaborar el informe diario correspondiente y remitirlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217DI230I-A13            SERVICIO DE ENDODONCIA****OBJETIVO:**

Realizar diagnósticos y tratamientos oportunos de las afecciones y/o alteraciones del tejido pulpar de los dientes de los pacientes, así como llevar el control de las infecciones inherentes al mismo.

**FUNCIONES:**

- Proporcionar el diagnóstico y tratamiento oportuno a las afecciones del tejido pulpar dentario.
- Controlar los procesos infecciosos que afecten el estado pulpar y periapical de los órganos dentarios permanentes.
- Realizar los procedimientos de preparación y obturación de conductos radiculares en la dentición permanente.
- Manejar y controlar de manera oportuna el dolor dentario.
- Elaborar la Historia Clínica e integrar el Expediente Clínico de los pacientes de acuerdo a la Norma Oficial aplicable vigente.
- Elaborar el informe de actividades y remitirlo diariamente a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217DI230I-A14            SERVICIO DE LABORATORIO DENTAL****OBJETIVO:**

Brindar apoyo a los servicios de Odontopediatría, Odontología Infantil, Cirugía Maxilofacial y Ortodoncia en la elaboración de aparatos ortodónticos y ortopédicos, para la terapéutica que requiere el paciente en la corrección de alteraciones de crecimiento y desarrollo del sistema estomatognático.

**FUNCIONES:**

- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de los servicios de Odontopediatría, Odontología Infantil, Cirugía Maxilofacial y Ortodoncia para la elaboración de aparatos ortodónticos y ortopédicos.
- Llevar el control de los prestadores de servicio social y capacitarlos en las diferentes técnicas para la elaboración de aparatos de ortodoncia y ortopedia.
- Verificar que en los recibos de pago se estipule el nombre y número de expediente del paciente y el aparato requerido.
- Efectuar los trabajos de laboratorio de acuerdo a la urgencia y programación establecida.
- Informar a la Subdirección Médica los requerimientos de material para atender las solicitudes recibidas.
- Elaborar el informe diario correspondiente y remitirlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217DI230I-A15            SERVICIO DE RADIOLOGÍA****OBJETIVO:**

Apoyar al diagnóstico del paciente, mediante la toma de estudios radiográficos específicos en odontología.

**FUNCIONES:**

- Tomar estudios radiográficos completos como: Ortopantomografía, Lateral de Cráneo, Periapical adulto e Infantil, Oclusal, Carpal, Antero-posterior, Postero-anterior y de ATM, requeridas por los especialistas.
- Tomar y revelar las placas radiográficas solicitadas por los especialistas.
- Llevar un control diario de radiografías tomadas y entregadas, así como archivar las que no requieran trazado cefalométrico y, las que lo requieran, canalizarlas para su trazado.
- Clasificar las radiografías, a fin de turnarlas al servicio de Cefalometría Computarizada o, en su caso, resguardarlas.
- Realizar estudios radiográficos a pacientes que se presenten en el Servicio de Urgencias.
- Verificar el correcto funcionamiento de los aparatos de Rx y, en caso necesario, notificar a la Subdirección Administrativa las fallas para que realice lo conducente.
- Elaborar el informe diario correspondiente y remitirlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12301-A16 SERVICIO DE CEFALOMETRÍA COMPUTARIZADA****OBJETIVO:**

Colaborar en el diagnóstico de las anomalías craneofaciales de los pacientes, a través del seguimiento y evaluación de los estudios y trazados cefalométricos.

**FUNCIONES:**

- Elaborar los estudios y trazados cefalométricos de los pacientes de Ortodoncia, Ortopedia Maxilar y Odontopediatría.
- Evaluar la correcta toma de radiografías para poder realizar con precisión el trazado solicitado.
- Colaborar en el diagnóstico de las anomalías craneofaciales de los pacientes de los servicios de Odontopediatría, Ortodoncia y Ortopedia Maxilar.
- Elaborar el informe diario correspondiente y turnarlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12301-A17 SERVICIO DE URGENCIAS****OBJETIVO:**

Proporcionar atención inmediata a la población infantil y adulta que presentan dolor e infecciones agudas, derivado de las patologías buco-maxilo-faciales de aparición súbita y de etiología múltiple.

**FUNCIONES:**

- Diagnosticar oportunamente los padecimientos bucales agudos para dar tratamiento inmediato a los mismos.
- Otorgar tratamiento a urgencias estomatológicas agudas.
- Establecer coordinación con los servicios especializados para la atención de pacientes con discapacidad o alteración sistémica, o bien, que requieran de un tratamiento especial.
- Elaborar la Historia Clínica del paciente con apego a lo establecido en la normatividad vigente.
- Elaborar el informe diario correspondiente y remitirlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12301-A18 SERVICIO A LA MUJER****OBJETIVO:**

Atender a mujeres gestantes y en edad fértil en relación a su patología oral, realizando procedimientos de operatoria y prevención.

**FUNCIONES:**

- Proporcionar atención a mujeres con problemas periodontales y lesiones cariosas.
- Valorar y remitir a las diferentes unidades de servicio, internas y externas, a pacientes con sintomatología que requieran tratamiento específico.
- Promover actividades de prevención en las mujeres, a fin de reducir el número de padecimientos cariosos, a través de pláticas y enseñando técnica de cepillado y profilaxis.
- Diagnosticar, prevenir y rehabilitar a mujeres gestantes y en edad fértil con problemas bucodentales.
- Difundir los servicios del Centro, a través de pláticas dirigidas a las pacientes que acuden al servicio de consulta externa del Hospital de Ginecología y Obstetricia.
- Elaborar la Historia Clínica del paciente con apego a lo establecido en la normatividad vigente.

- Elaborar el informe diario correspondiente y remitirlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217DI2301-A19 SERVICIO DE PSICOLOGÍA****OBJETIVO:**

Valorar al paciente con diagnóstico de labio y paladar hendido (LPH), con el fin de establecer las medidas del tratamiento psicológico que permitirán su integración y adaptación bio-psicosocial.

**FUNCIONES:**

- Integrar al paciente de labio paladar hendido a su ambiente psico-social, mediante terapias psicológicas.
- Elaborar la Historia Clínica del paciente desde su nacimiento con el fin de establecer un adecuado diagnóstico psicológico.
- Aplicar el tratamiento psicoterapéutico requerido de acuerdo a la problemática del paciente.
- Dar seguimiento a los problemas de adaptación de los pacientes, conjuntamente con los médicos que lo atienden para lograr una motivación en su tratamiento.
- Proporcionar orientación a los padres de pacientes con labio paladar hendido para que participen en el tratamiento.
- Participar en las actividades de valoración de casos especiales de pacientes en sesiones clínicas de enseñanza e investigación.
- Revalorar al paciente de acuerdo a la evolución del tratamiento para modificar, en su caso, su comportamiento.
- Realizar el informe diario correspondiente y enviarlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217DI2301-A20 SERVICIO DE TERAPIA DE LENGUAJE****OBJETIVO:**

Trabajar los trastornos de la comunicación oral, de la voz, el habla y la audición, así como optimizar el desarrollo lingüístico determinante en la adaptación social del paciente.

**FUNCIONES:**

- Diagnosticar, habilitar y rehabilitar a pacientes con deficiencias y alteraciones en la comunicación.
- Prevenir, diagnosticar y tratar problemas de lenguaje, habla, voz, audición y aprendizaje.
- Diseñar programas y seleccionar técnicas que permitan tratar los trastornos de la comunicación.
- Integrar las bases teóricas de la educación, la comunicación humana y sus trastornos, a fin de brindar un tratamiento adecuado para la solución de los problemas que confronta el paciente.
- Enseñar la correcta técnica de respiración al paciente para lograr una pronunciación adecuada disminuyendo la nasalización.
- Orientar a los padres para que se involucren en la terapia del paciente y obtener mejores resultados.
- Elaborar el informe diario correspondiente y remitirlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217DI2301-A21 ÁREA DE ARCHIVO CLÍNICO****OBJETIVO:**

Llevar el control y resguardo de los Expedientes Clínicos de pacientes atendidos en el Centro de Especialidades Odontológicas.

**FUNCIONES:**

- Organizar y controlar los Expedientes Clínicos de los pacientes del Centro.
- Verificar la correcta integración de los Expedientes Clínicos a fin de cumplir con los lineamientos establecidos por la normatividad en la materia.
- Clasificar y asignar número de registro para la identificación de los expedientes.
- Manejar las agendas de consulta de cada una de las unidades dentales y proporcionar las citas a los pacientes.
- Proporcionar diariamente los Expedientes Clínicos requeridos por los médicos responsables de los servicios.
- Anexar a los expedientes los estudios fotográficos correspondientes.
- Realizar depuraciones periódicas del Archivo Clínico.
- Realizar la búsqueda de los expedientes extras que le sean solicitados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



**217DI2301-A22 TRABAJO SOCIAL****OBJETIVO:**

Estudiar las características socioeconómicas de la población atendida y apoyar en trámites derivados de la atención odontológica otorgada al paciente.

**FUNCIONES:**

- Orientar al paciente y sus familiares sobre los servicios que proporciona el Centro.
- Realizar estudios socioeconómicos a los usuarios para determinar, conforme a su clasificación, la cuota de recuperación que deberá cubrir por la prestación de los servicios.
- Programar visitas domiciliarias a los pacientes, de acuerdo a recomendaciones de la Subdirección Médica.
- Actualizar periódicamente los estudios socioeconómicos de los pacientes.
- Elaborar los formatos de exención de pago a los pacientes que así lo ameriten.
- Integrar el Estudio Socioeconómico de los pacientes en los Expedientes Clínicos correspondientes.
- Elaborar el informe diario correspondiente y remitirlo a la Subdirección Médica para apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217DI2302 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA****OBJETIVO:**

Programar, gestionar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios requeridos por el Centro de Especialidades Odontológicas para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**FUNCIONES:**

- Elaborar el programa anual de adquisiciones, mantenimiento y servicios generales, así como el proyecto de presupuesto de egresos del Centro y someterlo a consideración del Director.
- Analizar y proponer medidas técnicas y administrativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento y organización de la Subdirección.
- Proponer y aplicar los criterios de actualización de cuotas de recuperación, a efecto de regir los costos de los servicios médicos que se otorgan.
- Establecer los mecanismos necesarios para garantizar el uso racional de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados al Centro.
- Elaborar y proponer proyectos de manuales y procedimientos que regulen el funcionamiento de los servicios administrativos que brinda el Centro.
- Analizar y gestionar los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros, para fortalecer la atención de los servicios de salud que se proporcionan en el Centro.
- Tramitar y suministrar los recursos e insumos que requieran las áreas del Centro para su funcionamiento y adecuada prestación de servicios odontológicos.
- Integrar, en coordinación con la Subdirección Médica y el Comité de Insumos, la información relacionada con los medicamentos e insumos necesarios para la atención médico odontológica de la población materno-infantil, así como recomendar su inclusión en el cuadro básico y en el catálogo de insumos del Instituto.
- Mantener el aprovisionamiento suficiente y oportuno de insumos para el funcionamiento del Centro.
- Desarrollar, proponer y aplicar los criterios para la actualización del catálogo de cuotas de recuperación por los servicios proporcionados en el Centro de Especialidades Odontológicas.
- Realizar acciones orientadas a la inducción y orientación del personal administrativo a su cargo.
- Coordinar y vigilar la asistencia y el registro del personal que labora en el Centro.
- Participar activamente en los Comités Internos de su competencia.
- Supervisar y verificar el correcto funcionamiento, conservación y utilización de las instalaciones, equipos, instrumental y mobiliario del Centro.
- Coordinar la toma de inventarios físicos del mobiliario y equipo, así como del almacén de insumos.
- Tramitar el alta, baja y transferencia de los bienes muebles asignados al Centro conforme a las disposiciones establecidas en la materia.
- Verificar que se lleven a cabo acciones para la limpieza, ornamentación, fumigación y desinfección del hospital, así como, colaborar en los programas preventivos y operativos contra incendios, emergencias y seguridad de las instalaciones del Centro.
- Ejercer y controlar el presupuesto autorizado para el Centro.
- Controlar el fondo revolvente del Centro de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

- Captar y controlar los ingresos generados por concepto de cuotas de recuperación del Centro, así como elaborar e integrar los informes correspondientes.
- Realizar el seguimiento del avance programático y presupuestal del Centro, así como elaborar los reportes correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217DI2302-A01      ÁREA DE ALMACÉN****OBJETIVO:**

Realizar la gestión, control y suministro de materiales requeridos por las áreas del Centro para la adecuada atención de los usuarios.

**FUNCIONES:**

- Mantener el control de egresos e ingresos de material de curación, limpieza y papelería.
- Elaborar las requisiciones de compra de material odontológico, de curación y papelería, para cubrir las necesidades de los servicios médicos y administrativos del Centro.
- Identificar y clasificar el material de acuerdo a las necesidades de los servicios odontológicos otorgados en el Centro.
- Establecer controles que permitan identificar consumos promedios de los materiales para elaborar en forma oportuna las requisiciones y racionalizar el uso de los recursos.
- Registrar los movimientos de almacén en el sistema.
- Participar en la toma física de inventario.
- Tramitar el abasto de los insumos del Centro con el Almacén General del Instituto.
- Llevar el control de salidas de material mediante el formato "Vale de Salida del Almacén".
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217DI2302-A02      ALMACÉN FARMACIA-CEYE****OBJETIVO:**

Realizar el control de las existencias de material odontológico y de curación requeridos por el personal médico para cumplir con sus funciones.

**FUNCIONES:**

- Solicitar al almacén del Centro de Especialidades Odontológicas los insumos que requieren los servicios.
- Clasificar el material de acuerdo a sus características para facilitar la entrega a los médicos.
- Resguardar el instrumental quirúrgico y proporcionarlo a las áreas médicas que lo soliciten.
- Realizar diariamente la esterilización del instrumental de todos los servicios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217DI2302-A03      ÁREA DE INTENDENCIA****OBJETIVO:**

Mantener en óptimas condiciones de higiene las instalaciones del Centro, a fin de evitar infecciones.

**FUNCIONES:**

- Realizar el aseo diario y profundo de las áreas físicas, mobiliario y equipo del Centro.
- Apoyar en la limpieza de la ropa quirúrgica.
- Solicitar al Área de Almacén los insumos necesarios para el aseo y mantenimiento del Centro.
- Aprovechar al máximo los artículos y material de limpieza requeridos para el desarrollo de sus tareas de aseo.
- Aplicar soluciones desinfectantes y detergentes, a fin de mantener los pisos, mobiliario y equipo en óptimas condiciones de higiene.
- Cumplir las normas de higiene que recomienda el Instituto para el mantenimiento y conservación de las instalaciones, mobiliario y equipo del Centro.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217DI2302-A04      ÁREA DE MANTENIMIENTO****OBJETIVO:**

Realizar el mantenimiento y reparación de los equipos médicos del Centro de Especialidades Odontológicas.

**FUNCIONES:**

- Realizar la reparación de los equipos médicos e instalaciones del Centro de Especialidades Odontológicas.
- Reparar las fallas eléctricas de los equipos médicos del Centro.
- Programar, en coordinación con la Subdirección Administrativa, el mantenimiento de las instalaciones y del equipo médico del Centro.
- Reportar fallas y necesidades de material y equipo para reparaciones a la Subdirección Administrativa del Centro.
- Atender las órdenes de mantenimiento y recabar firmas de conformidad por el trabajo realizado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217DI2302-A05      ÁREA DE CAJA****OBJETIVO:**

Captar los ingresos generados por los servicios odontológicos, de acuerdo al tabulador de cuotas de recuperación autorizado por el Instituto Materno Infantil del Estado de México.

**FUNCIONES:**

- Llevar el control diario de los ingresos recabados por el cobro de las cuotas de recuperación de los usuarios.
- Entregar el depósito de los ingresos diarios al servicio de traslado de valores.
- Archivar los formatos de los cortes diarios de caja, los tickets emitidos por la máquina registradora y las exenciones.
- Informar a la Subdirección de Administrativa los montos recaudados diariamente.
- Participar en arqueos de caja de forma periódica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de competencia.

**VIII. Directorio****Dr. Eruviel Ávila Villegas**

Gobernador Constitucional del Estado de México

**M. en G. P. César Nomar Gómez Monge**

Secretario de Salud del Estado de México

**Dr. Filiberto Cedeño Domínguez**

Director General del Instituto Materno  
Infantil del Estado de México

**Lic. Araceli Mondragón Osorio**

Jefa de la Unidad Jurídica y Consultiva

**L.A.E. Ma. de la Luz Delgado Olivares**

Jefa de la Unidad de Planeación y  
Desarrollo Institucional

**Dr. César Augusto Cordero Galera**

Director de Servicios Médicos

**C.D. Margarita Carballido Barba**

Directora del Centro de  
Especialidades Odontológicas

**C.D. Yolanda Eugenia Cedeño Díaz Leal**  
Subdirectora Médica del  
Centro de Especialidades Odontológicas

**L.A.E. Ma. Guadalupe Zarza Huerta**  
Subdirectora Administrativa del  
Centro de Especialidades Odontológicas

### **IX. Validación**

**Dr. Filiberto Cedeño Domínguez**  
Director General del Instituto Materno Infantil  
del Estado de México  
(Rúbrica).

**Dr. César Augusto Cordero Galera**  
Director de Servicios Médicos  
(Rúbrica).

**C.D. Margarita Carballido Barba**  
Directora del Centro de  
Especialidades Odontológicas  
(Rúbrica).

**C.D. Yolanda Eugenia Cedeño Díaz Leal**  
Subdirectora Médica del Centro de Especialidades  
Odontológicas  
(Rúbrica).

**L.A.E. María Guadalupe Zarza Huerta**  
Subdirectora Administrativa del Centro de Especialidades  
Odontológicas  
(Rúbrica).

**Lic. Araceli Mondragón Osorio**  
Jefa de la Unidad Jurídica  
y Consultiva  
(Rúbrica).

**L.A.E. Ma. de la Luz Delgado Olivares**  
Jefa de la Unidad de Planeación  
y Desarrollo Institucional  
(Rúbrica).

### **X. Créditos**

El "Manual de Organización del Centro de Especialidades Odontológicas del Instituto Materno Infantil del Estado de México", fue elaborado por la Subdirección Médica del Centro de Especialidades Odontológicas.

El análisis, procesamiento e integración de la información se efectuó por parte de la Subdirección Médica del Centro de Especialidades Odontológicas, en coordinación con la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional.

El presente instrumento administrativo se realizó con la colaboración y revisión de la Dirección, Subdirección Médica del Centro de Especialidades Odontológicas y la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional.

### **XI. Hoja de Actualización**

El presente Manual de Organización del Centro de Especialidades Odontológicas del Instituto Materno Infantil del Estado de México, deja sin efectos al publicado el 28 de septiembre del 2010, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Fecha de Actualización: septiembre de 2013.