



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
 COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES  
 COORDINACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES  
 DIVISIÓN DE VIÁTICOS, CORRESPONDENCIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
**INFORME DE LA COMISIÓN**

<b>NÚMERO DE PLIEGO</b>
-------------------------

<b>7983</b>
-------------

Ciudad de México, a 14 de octubre de 2019

Nombre del Coordinador Normativo: **DR. MANUEL CERVANTES OCAMPO**Nombre de la Coordinación Normativa: **COORDINACIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA SALUD EN EL PRIMER NIVEL**ADSCRIPCIÓN: **MEDICINA FAMILIAR**LUGAR DE LA COMISIÓN: **VILLAHERMOSA, TAB.**DEL: **09/10/2019**AL: **11/10/2019**OBJETO DE LA COMISIÓN: **SUPERVISION EN UNIDADES MED.****1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN**

Realizar evaluación del proceso de la Atención en el Servicio de Estomatología Asistencial.

**2. ACTIVIDADES REALIZADAS**

Se visitó la UMF 47, para observar y analizar el proceso de Atención del Servicio de Estomatología, se revisaron agendas para ver el cumplimiento de pacientes agendados, así como el estatus del equipamiento, instrumental, insumos, mantenimiento preventivo de las unidades médicas, la gerencia del Jefe de Servicios encargado del Servicio de Estomatología, y la calidad de la atención de los pacientes.

**3. CONCLUSIONES**

Se observa que el proceso de atención tiene áreas de oportunidad que se pueden mejorar con capacitación del personal y supervisión constante así como la evaluación del servicio. El equipamiento es relativamente nuevo, aun cuenta con garantía, y el personal (estomatólogos) tienen gran disposición.

**4. RESULTADOS OBTENIDOS**


Se observo que la unidad cumple con el indicador esperado de atención=2, obteniendo un promedio de 2.7; el Agendado de citas en promedio es de 14 citas, de las cuales tienen un promedio de atención es de 15 consultas otorgadas al día. El llenado del expediente clínico ha mejorado a partir de tres años a la fecha, sin embargo hay que reforzar el apartado de Procedimientos médicos y quirúrgicos ya que no se registra la productividad. Así como supervisar el apego a la normatividad vigente para la prevención de riesgos, en el consultorio de estomatología

**5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA**

- A) Supervisar el proceso de atención del servicio de Estomatología
- B) Asegurar la dotación de insumos para la atención en el servicio de Estomatología.
- C) Capacitar al personal de estomatología, referente a la participación y mejora en el proceso de atención en: 1. Técnica de 4 manos. 2. Realización de las acciones preventivas, por el Auxiliar de Enfermería. 3. Prevención de riesgos, uso adecuado de las barreras de protección. 4. Manejo adecuado de los residuos de amalgama.
- D) Supervisar el registro correcto en la nota médica, del odontograma y tratamiento del paciente.
- E) Incluir a los estomatólogos en las sesiones departamentales, con enfoque a la atención de los pacientes con padecimientos crónicos.

1270-009-032

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos, y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarán en caso contrario"

  
Florencia Lizeth Vera Hernandez

**FLORENCIA LIZETH VERA HERNANDEZ**

Nombre y Firma del servidor público comisionado

1270-009-032

