



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**MANUAL DE OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES, DEL SISTEMA DIF MAZATLÁN**

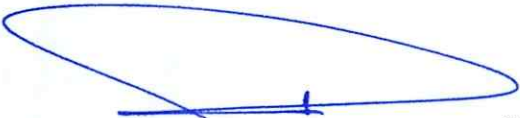
*[Handwritten signature]*

# ÍNDICE




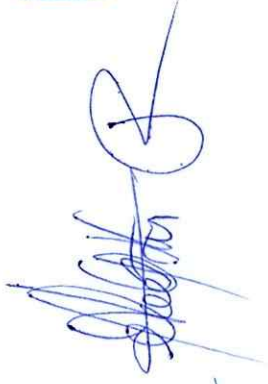
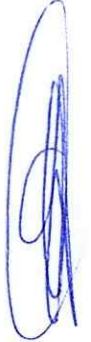
1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. GLOSARIO.....	5
3. OBJETIVO.....	5
4. MARCO JURÍDICO Y SU FUNDAMENTACIÓN .....	5
5. POBLACIÓN OBJETIVO .....	6
6. PROCEDIMIENTO DE INGRESO .....	7
6.1. Inicio de procedimiento.....	7
6.2. Formación de expediente de ingreso o control de registro .....	7
7. PROCEDIMIENTO DE SERVICIOS.....	7
8. CUOTA DE RECUPERACIÓN.....	9
9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES ..	9
9.1. Derechos de los usuarios.....	9
9.2. Obligaciones de los usuarios .....	9
10. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y CONTROL DE REGISTRO .....	10
10.1. Control de Registro .....	10
10.2. En caso de expediente .....	10
11. CONTROL DE MEDICAMENTO Y PROCESOS.....	11
11.1. Cuando el medicamento es adquirido por parte de DIF Mazatlán .....	11
11.2. Cuando el medicamento es Donado .....	11
11.3. Caducidad de medicamento.....	11
TRANSITORIOS .....	12
CONSULTORIO DENTAL.....	13
Marco jurídico:.....	13
Antecedentes:.....	13
Población objetivo:.....	14
Funciones de Subdirección de medicina social e inclusión en relación con el consultorio dental.	15
Funciones del Dentista u Odontólogo.....	15
Funciones del pasante de servicio social de odontología o dental.....	16
ANEXOS .....	17
CONSULTORIO DE OPTOMETRÍA.....	22
Marco jurídico:.....	22
Antecedentes:.....	22

Rocela López Urrea

Población objetivo:..... 23  
Funciones de Subdirección de medicina social e inclusión en relación con el consultorio dental.24  
Funciones del Optometrista..... 24



3



Paula Rojas Ureca

## 1. INTRODUCCIÓN

La salud es un pilar importante, cuya finalidad es la de mejorar las condiciones de la misma en la población; brindar servicios eficientes con calidad, calidez y seguridad para el paciente; reducir las desigualdades en los servicios de salud mediante intervenciones focalizadas en comunidades marginadas y grupos vulnerables; y garantizar que la salud contribuya a la superación de la pobreza y al desarrollo humano, el combatir las enfermedades y tener satisfactoriamente una buena nutrición en los niños así como disminuir las muertes materno-infantiles, son los grandes retos a combatir para un desarrollo económico y social del Estado.

La gran demanda de atención médica en los municipios que requieren de valoración especializada, nos permite atender y brindar un tratamiento médico ambulatorio, nos permite captar e iniciar un tratamiento rehabilitatorio y continuar con su tratamiento en las unidades básicas de rehabilitación.

Rueda Pérez Urrea

## 2. GLOSARIO

- a) **Cataratas:** Patología de los ojos que se produce principalmente en personas mayores consistente en la pérdida progresiva de visión debido a que el cristalino se vuelve opaco, lo que causa visión borrosa.
- b) **Coordinador:** Persona que dirige los **Servicios Médicos Asistenciales**.
- c) **Sistema:** El Sistema DIF Mazatlán.
- d) **Usuarios:** Personas que se benefician de los **Servicios Médicos Asistenciales**.

## 3. OBJETIVO

Atender a la población abierta de escasos recursos con los servicios de consulta de medicina general, además de brindar atención médica a la población vulnerable con problemas de salud que habitan en zonas marginadas, principalmente en los lugares que no tienen acceso a los servicios de salud.

## 4. MARCO JURÍDICO Y SU FUNDAMENTACIÓN

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

ART. 1, 4 y demás relativos.

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE SINALOA.

ART. 4, 4 Bis y demás relativos.

### DECRETO No. 9 DE CREACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN SINALOA.

ART. 5 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII.

### LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA.

ART. 2, 3 y demás relativas.

### REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL (REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL).

ART. 3, 34, 35 capítulo V de la Administración pública descentralizada.

### LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE SINALOA.

Capítulo II ART. 4, 5, 6, 7, 8, 9 Y 10; capítulo III art. 12, 15 y demás relativos.

**LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.**

ART. 1, 2,3, 6, 7, 8, 9, 10 y demás relativos.

**LEY GENERAL DE POBLACION.**

ART. 1, 2, 3, 4 y demás relativos.

**LEY GENERAL DE SALUD**

ART. 1, 1 BIS, 2 fracción I.

**LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.**

ART. 1, 2, 3, 4 y demás relativos.

**LEY GENERAL PARA LA INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

ART. 1, 2, 3, 4, 5, 7 y demás relativos.

**LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.**

ART. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 23, 24, 25, 26 y demás relativos.

**LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SINALOA.**

ART. 1, 2, 3, 4, 7, 8 y demás relativos.

**LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE SINALOA.**

ART. 1, 2, 3 y demás relativos.

**MANUAL DE ORGANIZACION DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN.**

**LEY SOBRE EL SISTEMA ESTADL DE ASISTENCIA SOCIAL**

ART. 2, 3, 6 y demás relativos.

**5. POBLACION OBJETIVO**

Personas con vulnerabilidad económica que requieran los servicios de consulta de medicina general, así como las personas en estado de vulnerabilidad (mujeres, niñas, niños, adultos mayores, personas con discapacidad, entre otros), que requieran de atención médica.

*Rocela Lopez Orrea*

A vertical column of several handwritten signatures in blue ink, located on the right side of the page. The signatures vary in style and complexity, with some appearing to be initials or full names.

## 6. PROCEDIMIENTO DE INGRESO

### 6.1. Inicio de procedimiento

Los **usuarios** para obtener los **Servicios Médicos Asistenciales**, deberán asistir a los consultorios, o cuando esto no sea posible y el caso lo amerite, se otorgará consulta a domicilio.

### 6.2. Formación de expediente de ingreso o control de registro

- Una vez recibido el **usuario**, el personal **Servicios Médicos Asistenciales**, deberá formar su control de registro y/o expediente de ingreso el cual deberá contener sus datos generales, y demás requisitos señalados en el presente instrumento.
- **Requisitos de Acceso:** Recibirán este apoyo niños, niñas y adultos que presenten alguna enfermedad y acudan a la unidad de prevención a solicitar el servicio.
- **Procedimientos de Acceso:** A través de las Brigadas se llevará atención médica gratuita a los habitantes del municipio de Mazatlán o asistiendo a los consultorios del DIF Mazatlán y consultorio en Zona Rural.
- **Modos de Entrega del Beneficio** La consulta se dará en las unidades médicas y personalmente, para surtir la receta de dicha consulta se entrega en el momento con la encargada del área, (Solo en caso de contar con el medicamento en existencia).

## 7. PROCEDIMIENTO DE SERVICIOS

**Operación de Cataratas.-** Al inicio de cada año la Subdirección de Medicina Social e Inclusión del **Sistema** empieza con la organización y pláticas con las fundaciones y médicos que formarán parte de este proyecto anual. Los cuales están enfocados en atender a la población vulnerable del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

Los procedimientos para acceder a los diferentes programas son:

- a) En Caso de Operaciones especiales cataratas, es realizada una convocatoria donde se hace mención de los requisitos para poder solicitar el apoyo.
- b) Solicitar el servicio ya sea de manera verbal o escrita al **Sistema**, donde se especifique el apoyo a requerir.
- c) Darse de alta en el sistema de beneficiarios
- d) Consulta pre valoración
- e) Diagnostico
- f) Canalización al área correspondiente (de acuerdo al nivel de tratamiento que se requiera)
- g) Citas médicas.

Las acciones también son enfocadas en llevar a cabo periódicamente jornadas asistenciales en todo el Municipio, y zonas rurales con esto se pretende atender, prevenir y tratar enfermedades que padecen mucha de la población vulnerable del mismo, coadyuvando en canalizaciones y ocasiones con instituciones de asistencia médica tanto estatales como naciones para fortalecer los programas médicos.

- a) Cumplir con los requisitos de cada programa según sea el caso
- b) Valoración si califican para el programa
- c) En ocasiones los apoyos son entregados inmediatamente al solicitante

La accesibilidad para cada uno de los programas que opera este centro de atención, en materia de tratamientos, prevención y detección de enfermedades es de libre acceso, los formatos y **trámites a realizar son gratuitos**, en algunos programas se genera cuotas de recuperación de accesible costo para el público que así lo requiera o lo solicite, los cuales están establecidas en los presentes lineamientos.

El **Sistema** será responsable de la implementación del programa, los datos personales de las personas beneficiadas o derecho habiente del programa social, la información adicional generada y administrada se registrará por lo



establecido en la ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Sinaloa.

## 8. CUOTA DE RECUPERACIÓN

La cuota de recuperación es gratuita.

## 9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES

### 9.1. Derechos de los usuarios

- a) Recibir la información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el programa.
- b) Recibir un trato digno y respetuoso oportuno con calidad y equitativo sin discriminación.
- c) Atención y apoyos de calidad.
- d) Reserva y privacidad de su información personal.

### 9.2. Obligaciones de los usuarios

- a) Proporcionar la información socioeconómica bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por el Sistema Estatal, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.
- b) Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados evitando cualquier uso distinto de la misma.

## 10. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y CONTROL DE REGISTRO

### 10.1. Control de Registro

El medico/ pasante o enfermera de DIF Mazatlán, deberán tener un registro diario de cada paciente así como el medicamento que sea suministrado el registro deberá contener lo siguiente y al final del día deberá firmarse ese registro por el medico/ pasante o auxiliar del médico de DIF Mazatlán.

Fecha	Nombre del paciente	Domicilio completo	Edad	Enfermedad	Medicamento suministrado (cantidad y nombre)	Número de receta (Recetario foliado)	Firma y nombre del médico que atendió

### 10.2. En caso de expediente

Únicamente será si es de consulta de seguimiento:

El personal del los **Servicios Médicos Asistenciales**, deberá elaborar un expediente por cada **usuario** de los servicios, el cual, de manera enunciativa más no limitativa, deberá al menos contener la siguiente documentación:

- Oficio de canalización
- Acta de nacimiento.
- CURP
- Evaluaciones médicas.
- Fotografía del usuario.

## 11. CONTROL DE MEDICAMENTO Y PROCESOS

El control del medicamento será de la siguiente manera y se complementaria con lo dispuesto en el documento

### 11.1. Cuando el medicamento es adquirido por parte de DIF Mazatlán

El médico titular de la subdirección de medicina social, deberá de firmar un recibo de recepción donde se enliste cada medicamento otorgado por parte del departamento de compras y/o de la subdirección de administración, finanzas y contabilidad del Sistema DIF Mazatlán.

### 11.2. Cuando el medicamento es Donado

Por diversas instituciones o ciudadanos, se deberá llevar una libreta de control de donaciones donde se deberá incluir los siguientes datos:

- a) Fecha
- b) Nombre del medicamento o bien poner lote de medicamento en caso que sea bastante medicamento
- c) Quien es el donatario
- d) Quien recibió la donación

### 11.3. Caducidad de medicamento

El medicamento caducado vienen a recogerlo SINGREM, todo medicamento caducado se coloca en bolsas especiales y hay un recibo, el cual no se puede modificar.

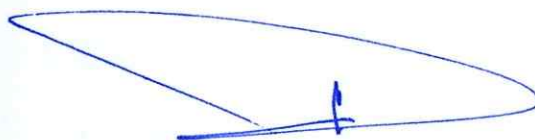
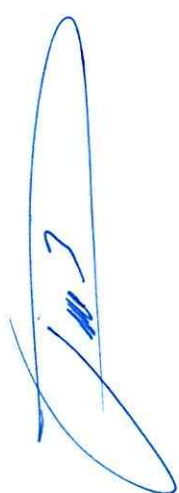
REGISTRO DE MEDICACIÓN PARA DESTRUIR Y SE DEBERA TENER UN EXPEDIENTE O BITACORA:

FECHA	UNIDADES FÁRMACO	GFH	MEDICO QUE AUTORIZA LA BAJA	
-------	------------------	-----	-----------------------------	--



### TRANSITORIOS

ÚNICO. – El presente instrumento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación por parte de la Junta Directiva del Sistema DIF Mazatlán de acuerdo a su normativa del decreto de creación número 9.



Rocío Lopez Urea

## CONSULTORIO DENTAL

### Marco jurídico:

LEY DE SALUD DEL ESTADO DE SINALOA

P.O. 20/02/1985. Última reforma P.O. 19/01/2012.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD**

D.O.F. 19/01/2004. Última reforma D.O.F. 23/03/2007.

**REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD**

D.O.F. 05/04/2004.

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE QUE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, SOLO DEBERAN UTILIZAR LOS INSUMOS ESTABLECIDOS EN EL CUADRO BÀSICO PARA EL PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÒN MÈDICA.**

D.O.F. 24/12/2002.

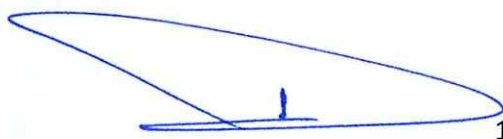
**NOM-013-SSA-2006. PARA LA PREVENSIÒN Y CONTROL DE ENFERMEDADES BUCALES**

D.O.F. 27/11/2014.

### Antecedentes:

Las principales causas de enfermedad bucal, se debe en gran parte a los hábitos actuales que incluyen alimentos ricos en azúcares, el uso de tabaco y el aumento en el consumo de alcohol entre otros. Sus secuelas producen efectos incapacitantes que generan gran demanda de atención en los servicios de salud, situación que ocasiona incremento de ausentismo escolar y laboral.

Debido a la demanda del servicio dental y los altos costos que este representa al ciudadano Mazatleco que no cuenta con servicio médico, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Mazatlán tomó en consideración la necesidad de implementar la prevención, protección y restauración de la salud bucal de los habitantes del municipio de Mazatlán, integrando un consultorio dental al programa de Servicios médicos asistenciales con horario de servicio de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, iniciando el mes de julio del año 2023.



**Objetivo específico:**

Realizar promoción, prevención y atención estomatológica en el municipio de Mazatlán, fortaleciendo acciones de prevención de enfermedades bucales, para mantener la salud integral en la población, otorgando servicios de operatoria dental con ética, calidad, equidad y oportunidad, con especial atención a grupos vulnerables.

**Objetivo general:**

Fomentar, prevenir, proteger y reestablecer la salud bucal de la población del municipio de Mazatlán como parte de la salud integral del individuo, que permita disminuir la carga de enfermedades bucales que constituye uno de los problemas de salud pública, por su elevada prevalencia y severidad de caries dental y enfermedad periodontal.

**Población objetivo:**

Población residente o que transita por el municipio de Mazatlán.

**Servicios que ofrece:**

Se brinda el servicio de Operatoria dental como; limpieza (profilaxis), aplicación flúor y empaste (obturación).

**Requisitos del beneficiario:**

- I. Acudir a la unidad de Trabajo social en oficina central del Sistema DIF Mazatlán o al departamento de Servicios médicos asistenciales a solicitar la consulta.
- II. Llenar los documentos que solicite el área dental.
- III. RX maxilar (en caso necesario).
- IV. Análisis de laboratorio (en caso necesario).
- V. Un menor de edad siempre deberá estar acompañado de un adulto (familiar o tutor).
- VI. Acudir puntualmente a las citas que se le otorguen.

### **Cuota de recuperación:**

Limpieza dental (profilaxis): \$100.00      Aplicación de flúor: \$ 100.00

Empaste (obturación): Amalgama: \$90.00      Resina: \$120.00

**Exento de cuota:** quien se encuentre resguardado en los Centros de Asistencia Social del Sistema DIF Mazatlán; Mi Ángel de la Guarda, Mi Ángel Peregrino, Corazón Eterno y CASAM.

### **Funciones de Subdirección de medicina social e inclusión en relación con el consultorio dental.**

- I. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el óptimo funcionamiento del consultorio dental.
- II. Organizar y vigilar los servicios dentales.
- III. Coordinar los procedimientos de abastecimiento de bienes e insumos, así como su administración.
- IV. Revisar inventario mensual de manera física y cotejar con registros.

### **Funciones del Dentista u Odontólogo.**

- I. Debe contar con cédula profesional.
- II. Debe manejarse de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Manual de operación de los Servicios médicos asistenciales.
- III. Practicar todo acto estomatológico, diagnóstico resolutivo en un marco legal que asegure el cumplimiento jurídico de su proceder.
- IV. En caso de ausencia del dentista u odontólogo asignado al consultorio, colocar a un pasante de servicio social para que realice la cobertura del primer nivel de atención.
- V. Integrar un expediente clínico que incluya la historia clínica completa del paciente, reporte de exploración clínica, hoja de diagnóstico, odontograma.
- VI. Determinar y anotar el diagnóstico y plan de tratamiento del paciente.
- VII. Promover la comunicación respetuosa entre el profesional de la salud bucal y su paciente, así como de sus familiares o representante legal que lo acompañen.
- VIII. Proponer estrategias para la mejora de la atención del paciente, así como fomentar estrategias preventivas.

- IX. Elaborar información y reporte de atenciones diarias y reporte mensual.
- X. Realizar mantenimiento, desinfectar y lubricar el equipo que utiliza para la atención de los pacientes (pieza de mano, instrumental, purgado de mangueras, etc.).
- XI. Lavar los frascos y recipientes utilizados para la atención de los pacientes, al finalizar el turno.
- XII. Atender toda solicitud urgente servicio con la prontitud que cada caso requiera en particular.
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al consultorio dental y las demás atribuciones que expresamente le confiera el subdirector de medicina social e inclusión.
- XIV. Llevar un control de inventario semanal de los instrumentos y suministros.

**Funciones del pasante de servicio social de odontología o dental.**

- I. Atender a pacientes en el consultorio dental, supervisados por el encargado del área.
- II. Apoyar al dentista en las actividades que requiera el paciente, así como seguir adecuadamente cada instrucción.
- III. Proporcionar el instrumental y/o materiales necesarios al dentista para la atención del paciente.
- IV. Apoyar al dentista en actividades del área (actividades de campo) cuando las necesidades del trabajo lo requieran.
- V. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al consultorio dental y las demás atribuciones que expresamente le confiera el subdirector de medicina social e inclusión.



**ANEXOS**

**HISTORIA CLÍNICA**

**Datos personales y familiares:**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

Apellidos, nombre

Fecha y lugar de nacimiento

Dirección, teléfonos de contacto

Motivo de la consulta

Patologías de base hereditaria

Hábitos, atención dental recibida

Antecedentes maternos durante al embarazo y el parto

**Perfil de crecimiento y desarrollo**

- enfermedades que padece:
- alergias:
- higiene:
- hábitos alimenticios:
- succión (biberón, chupón):

## EXPLORACION

Cada estructura anatómica debe ser examinada:

- Integridad
- Función
- Nivel de desarrollo
- Patología

### Intra oral:

Mucosa oral:

- Cambios de color
- Áreas inflamadas
- Ulceras
- Mordeduras
- Tumefacciones

Paladar:

Orofaringe:

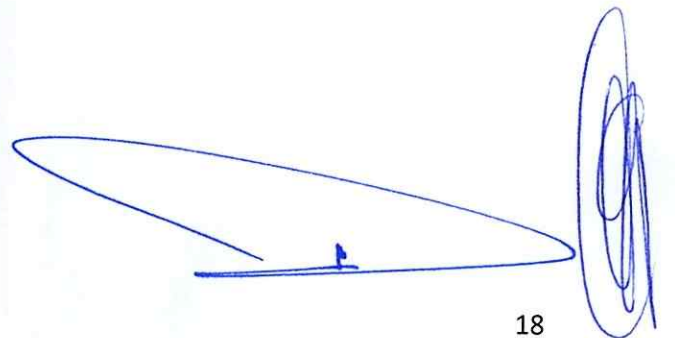
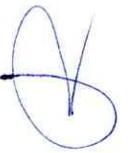
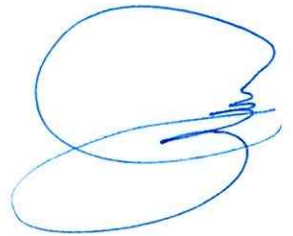
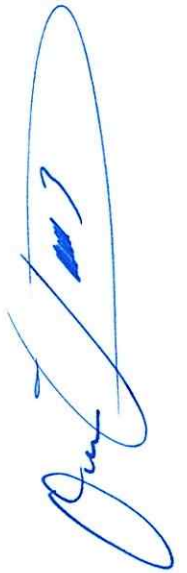
Lengua:

Labios:

Encías:

Frenillos:

Glándulas salivares:



• Dentaria:

↳ Empezar siempre por un cuadrante y seguir en orden

<b>e</b>	<b>d</b>	<b>c</b>	<b>b</b>	<b>a</b>		<b>6.1</b>	<b>6.2</b>	<b>6.3</b>	<b>6.4</b>	<b>6.5</b>
<b>5.5</b>	<b>5.4</b>	<b>5.3</b>	<b>5.2</b>	<b>5.1</b>						
<hr/>						<hr/>				
<b>8.5</b>	<b>8.4</b>	<b>8.3</b>	<b>8.2</b>	<b>8.1</b>		<b>7.1</b>	<b>7.2</b>	<b>7.3</b>	<b>7.4</b>	<b>7.5</b>

Número de dientes:

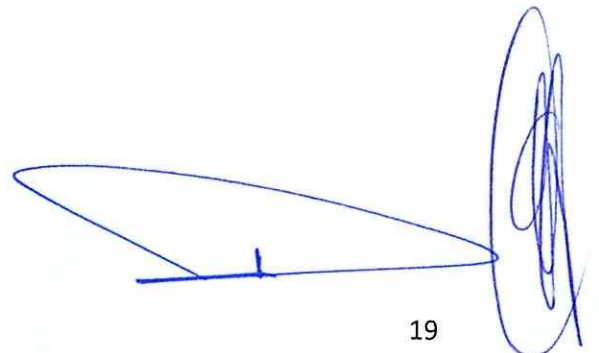
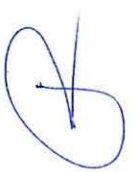
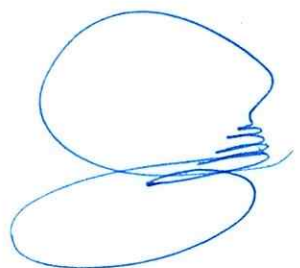
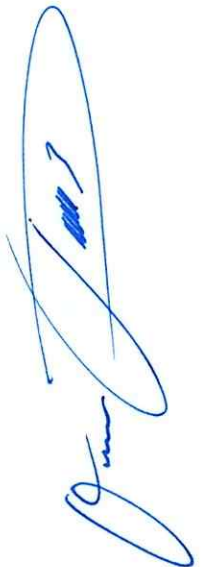
Forma:

Tamaño:

Color:

Tinciones:

Hiperplasias:



# Odontograma

Los datos obtenidos se recogerán en el odontograma  
 Indicar los dientes presentes en boca  
 Representar las lesiones presentes de la forma mas precisa  
 Representar las restauraciones presentes de la forma mas precisa

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## Hoja de diagnóstico

Presencia de placa y la salud gingival

- Exploración periodontal:
  - gingivitis/no
  - relacionar con proceso eruptivo, higiene oral
  - cuantificar y repetir

Exploración de la oclusión:

- en sentido antero posterior:
  - dentición temporal: plano terminal
  - dentición mixta: relación molar
  - a nivel incisal: resalte
- en sentido transversal:
  - desviación de la línea media
  - mordida cruzada o en tijera
- en sentido vertical:
  - sobremordida/ mordida abierta

Diagnóstico y plan de tratamiento del paciente:

---

---

---

---

---

## CONSULTORIO DE OPTOMETRÍA

### Marco jurídico:

LEY DE SALUD DEL ESTADO DE SINALOA

P.O. 20/02/1985. Última reforma P.O. 19/01/2012.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD**

D.O.F. 19/01/2004. Última reforma D.O.F. 23/03/2007.

**REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD**

D.O.F. 05/04/2004.

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE QUE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, SOLO DEBERÁN UTILIZAR LOS INSUMOS ESTABLECIDOS EN EL CUADRO BÁSICO PARA EL PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA.**

D.O.F. 24/12/2002.

**NOM-013-SSA-2006. PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES BUCALES**

D.O.F. 27/11/2014.

### Antecedentes:

Las principales causas de enfermedad visual son variadas y van desde una infección por virus, hongos, bacterias alérgenos (por no tener buena higiene) uso de lentes de contacto, hasta sustancias químicas, el tabaco y otras enfermedades (diabetes), situación que ocasiona incremento de ausentismo escolar y laboral.

Debido a la demanda del servicio dental y los altos costos que este representa al ciudadano Mazatleco, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Mazatlán tomó en consideración la necesidad de implementar la prevención, protección y restauración de la salud bucal de los habitantes del municipio de Mazatlán, integrando un consultorio de optometría al programa de Servicios médicos asistenciales con horario de servicio de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, iniciando el 02 de mayo del año 2024.

**Objetivo general:**

Desarrollar las actividades dirigidas a la detección de los defectos de la refracción ocular, a través de su medida instrumental, a la utilización de técnicas de re educación y prevención e higiene visual, así como la adaptación, verificación y control de las ayudas ópticas.

**Población objetivo:**

Población residente o que transita por el municipio de Mazatlán.

**Servicios que ofrece:**

Brindar atención primaria en salud visual por optometrista.

La función principal del optometrista es prevenir, detectar y solucionar problemas de agudeza visual mediante la sintomatología siguiente:

- Ver destellos de luz
- Visión doble
- Visión borrosa
- Dolor de ojos
- Frecuentes dolores de cabeza

**Requisitos del beneficiario:**

- I. Acudir a la unidad de Trabajo social en oficina central del Sistema DIF Mazatlán o al departamento de Servicios médicos asistenciales a solicitar la consulta.
- II. Llenar los documentos que solicite el área de optometría.
- III. Un menor de edad siempre deberá estar acompañado de un adulto (familiar o tutor).
- IV. Acudir puntualmente a las citas que se le otorguen.

### **Cuota de recuperación:**

Examen de la vista y valoración gratuito

Donaciones exentas de cuota hasta 25 pacientes mensuales.

Atención en jornadas médicas exentos.

Lente monofocal \$100.00

Lentes bifocales (lejos y cerca) \$150.00

**Exento de cuota:** quien se encuentre resguardado en los Centros de Asistencia Social del Sistema DIF Mazatlán; Mi Ángel de la Guarda, Mi Ángel Peregrino, Corazón Eterno y CASAM.

### **Funciones de Subdirección de medicina social e inclusión en relación con el consultorio dental.**

- I. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el óptimo funcionamiento del consultorio de optometría.
- II. Organizar y vigilar los servicios ópticos.
- III. Coordinar los procedimientos de abastecimiento de bienes e insumos, así como su administración.
- IV. Revisar inventario mensual de manera física y cotejar con registros.

### **Funciones del Optometrista.**

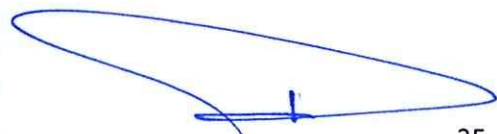
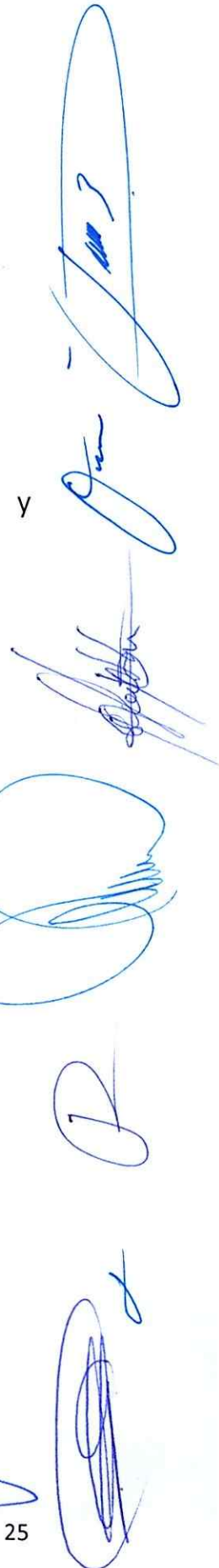
- I. Debe contar con certificado de optometría.
- II. Debe manejarse de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de operación de los servicios médicos asistenciales.
- III. Estudio de la visión y trastornos visuales refractarios, manejo de equipo óptico.
- IV. Colaboración estrecha con el oftalmólogo en intervenciones quirúrgicas así como referencias normativas.
- V. Integrar un expediente clínico que incluya la historia clínica completa del paciente.
- VI. Determinar y anotar el diagnóstico y plan de tratamiento del paciente.
- VII. Promover la comunicación respetuosa entre el profesional de la salud visual y su paciente, así como de sus familiares o representante legal que lo acompañen.



- VIII. Proponer estrategias para la mejora de la atención del paciente, así como fomentar estrategias preventivas.
- IX. Elaborar información y reporte de atenciones diarias y reporte mensual.
- X. Realizar mantenimiento, desinfectar y lubricar el equipo que utiliza para la atención de los pacientes.
- XI. Atender toda solicitud urgente de servicio con la prontitud que cada caso requiera en particular.
- XII. Desarrollar todas aquellas funciones necesarias para el consultorio visual y las demás atribuciones que expresamente le confiera el subdirector de medicina social e inclusión.
- XIII. Llevar un control de inventario semanal de los instrumentos y suministros.

#### PASOS PARA ELABORAR EL EXAMEN

- I. Tomar datos del paciente
- II. AV (Agudeza visual) con lentes y sin lentes
- III. PH (Etenopeico) sin lentes
- IV. Poner graduación subjetiva del autorrefractómetro
- V. Bicromática
- VI. Reloj Astigmático
- VII. Visual cercana
- VIII. Ambulatoria



# HISTORIA CLÍNICA OPTOMETRÍA

N°. DE HISTORIA:

TEL:

FECHA:

## ANAMNESIS

NOMBRE:

EDAD:

OCCUPACIÓN:

SEXO:

MOTIVO DE LA CONSULTA:

PADECIMIENTO ACTUALES :(DIABETESO HIPERTENSIÓN)

CIRUGÍA GENERAL Y OCULARES:

ALERGIA:

## AGUDEZA VISUAL LEJANA

	SIN RX	RX ANTERIOR	PH
OD			
OI			

## AUTOREFRACTOMETRO RX

	ESFERA	CILINDRO	EJE
OD			
OI			

## RX FINAL

	ESFERA	CILINDRO	EJE
OD			
OI			