

GUÍA TÉCNICA PARA LA SALUD BUCAL DEL PREESCOLAR Y ESCOLAR

NOVIEMBRE DE 2019



GUÍA TÉCNICA PARA LA SALUD BUCAL
DEL PREESCOLAR Y ESCOLAR

© Derechos Reservados.
Primera Edición, noviembre, 2019.
Gobierno del Estado de México.
Secretaría de Salud.
Instituto de Salud del Estado de México.
Independencia Ote. 1009.
Colonia Reforma y Ferrocarriles Nacionales. C.P. 50070.
Impreso y hecho en Toluca, México.
Printed and made in Toluca, México.
Correo electrónico: webmasterisem@salud.gob.mx

La reproducción total o parcial de este
Documento podrá efectuarse mediante la
Autorización ex profeso de la fuente y
Dándole el crédito correspondiente.

		ÍNDICE
		Pág.
I.	PRESENTACIÓN.....	5
II.	ANTECEDENTES.....	6
III.	BASE LEGAL.....	7
IV.	OBJETIVO GENERAL.....	9
V.	ALCANCE.....	10
VI.	DEFINICIONES.....	11
VII.	CRITERIOS DE OPERACIÓN.....	14
	Capítulo I	
	Educativo Preventivo.....	14
	Capítulo II	
	Sistema de Atención Gradual.....	21
VIII.	FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	28
IX.	REGISTRO DE EDICIONES.....	41
X.	DISTRIBUCIÓN.....	42
XI.	VALIDACIÓN.....	43
XII.	APROBACIÓN.....	44
XIII.	CRÉDITOS.....	45

I. 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 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. La ciudadanía 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.

La presente Guía documenta los criterios de operación, supervisión y cumplimiento de los objetivos de las Estrategias del Preescolar y Escolar, teniendo como ámbito de acción a las Instituciones de Educación Pública, nivel preescolar, primaria y secundaria. La estructura de organización, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, los procesos clave de organización y los resultados que se obtienen, logrando proporcionar un servicio eficiente y de calidad.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares del Sector Salud hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización y liderazgo.

II. ANTECEDENTES:

Las enfermedades bucales constituyen uno de los problemas de salud pública que se presentan con mayor frecuencia en toda la población, sin distinción de edad o nivel socioeconómico, se manifiestan desde los primeros años de vida, sus secuelas producen efectos incapacitantes de orden funcional, sistemático y estético por el resto de vida de los individuos afectados.

Una recomendación de la Organización Mundial de la Salud (OMS) es que se debe de modificar el enfoque profesional centrado en la enfermedad, por un enfoque de prevención fundado en la salud, educación sanitaria y el autocuidado.

La población del Estado de México se encuentra constituida por el 23.2% de menores de 15 años de edad. Dentro de este grupo se ubica a millones de niños que cursan el nivel de educación básica en las escuelas primarias de la entidad, esto hace necesario buscar estrategias de promoción, educación, prevención y curación de los escolares para así llegar a tener un mayor número de adultos sanos. A partir del año 1977, se organizan ciertas acciones educativas y preventivas en algunas escuelas, utilizando fluoruro de sodio en bajas concentraciones con la técnica de Bojanini, para auto aplicaciones.

En el año 1981, inicia el Programa de Atención a la Salud en Áreas Marginadas, en Grandes Urbes; se integran estas acciones al Programa de Salud Bucal, como el Programa Educativo Preventivo (PEP), realizando auto aplicaciones de fluoruro de sodio. Se extiende la cobertura a un mayor número de escuelas primarias de la Secretaria de Educación Pública (SEP).

El convenio celebrado por la Secretaria de Salud y la Secretaria de Educación Pública, para el desarrollo del Programa Nacional de Promoción y Cuidado de la Salud de los Preescolares y Escolares del Sistema Educativo Nacional incluyendo la ejecución de acciones que mantengan la salud bucodental es formalizado en 1989.

Se ha demostrado que cuando la implementación de estrategias se establece en edades tempranas del individuo, se consolida la posibilidad de alcanzar la formación de un adulto saludable.

En la década de los 80's se incorpora la estrategia de Atención Incremental (Gradual) con el propósito de aumentar el número de niños sanos así como rehabilitados, también para que se responsabilicen de su salud bucal y practiquen el autocuidado desde etapas tempranas en la vida. Gracias a estas acciones la prevalencia de caries en el Estado de México ha disminuido, mostrando que es un padecimiento prevenible; por lo cual ratificamos la necesidad de conjuntar y redoblar esfuerzos con el objeto de mejorar el estado de salud bucal de los escolares.

En 2007 se retoma la implementación del Sistema de Atención **Gradual con la estrategia "Niñas y Niños Libres de Caries en México" en las Instituciones Educativas** Públicas del Estado de México.

El Instituto de Salud del Estado de México, a través de la Subdirección de Prevención y Control de Enfermedades, lleva a cabo las estrategias: Educativo Preventivo (EP) y el Sistema de Atención Gradual (SAG), con el objetivo de fomentar el autocuidado en la población preescolar y escolar para conservar y prevenir la salud bucal en las niñas y niños mexiquenses.

III. BASE LEGAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Gaceta del Gobierno, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 7 de mayo de 1984, reformas y adiciones.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 4 de mayo de 2016.
- Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento de Salud del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de Insumos para la Salud.
Diario Oficial de la Federación, 4 de febrero de 1998, reformas y adiciones

- Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 12 de agosto de 2011, reformas y adiciones.
- Acuerdo de Coordinación y Concentración de Acciones que celebra la Secretaria de Salud y el Gobierno del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 8 de mayo de 1991.
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010. Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
Diario Oficial de la Federación, 16 de agosto de 2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA2-1993. Promoción de la Salud Escolar.
Diario Oficial de la Federación, 9 de diciembre de 2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015. Para la prevención y control de enfermedades bucales.
Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 2016.
- Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 18 de diciembre de 2013
- MASalud Modelo de Atención a la Salud del Estado de México.
Instituto de Salud del Estado de México, 2007
- Programa de la Salud y Determinantes Sociales 2013-2018.
Secretaría de Salud, 2013.
- Programa de Escuela Saludable
Secretaría de Salud, 2013.
- Programa de Salud Bucal del Preescolar y Escolar.
Secretaría de Salud, 2013.
- Guía de Operación Central de Equipos y Esterilización (CEyE) en unidades médicas del Instituto de Salud del Estado de México.
Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), 15 de diciembre de 2015.
- Catálogo de Formatos del Expediente Clínico Estomatológico, basado en la NOM-004-SSA3-2013 del Expediente Clínico.
Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), 27 de octubre de 2015.

IV. OBJETIVO GENERAL:

Promover la salud bucal, creando una cultura en la que se fortalezca el autocuidado, se prevengan las enfermedades bucales de mayor prevalencia e incidencia en los preescolares y escolares a través de las Estrategias Educativo Preventivo y Sistema de Atención Gradual, promoviendo la educación para la salud, la prevención y tratamiento oportuno. Buscando un impacto que perduren la vida adulta.

V. ALCANCE:

Aplica al personal del Departamento de Estomatología, a las y los Responsables de Estomatología Jurisdiccionales y a las y los estomatólogos clínicos adscritos a las 19 jurisdicciones sanitarias.

VI. DEFINICIONES:

Actividad Extramuros: Son las acciones y actividades realizadas fuera de los establecimientos de salud.

Actividad Intramuros: La valoración y atención estomatológica, realizadas en los establecimientos de salud. En donde se proporcionara al paciente una atención específica en relación al padecimiento que deberá de atenderse.

Antiséptico: Sustancia química que previene o detiene la acción de los microorganismos por inhibición de la actividad o la destrucción de los mismos, aplicación tópica sobre los tejidos vivos.

Asepsia: Procedimiento encaminado a evitar que un microorganismo potencialmente patógeno alcance el sitio donde puede causar infección.

Autorización de Valoración y Tratamiento: Documento escrito, signados por el paciente o familiar cercano, mediante el cual acepta un procedimiento médico con fines de diagnóstico.

Barniz flúor: Sustancia de poliuretano fluorurada de consistencia viscosa. Disolución de una o más resinas en un líquido que al aire se volatiliza o se deseca: que se aplica sobre la superficie de los dientes y endurece en presencia de la saliva.

Placa Dentobacteriana: Conjunto de bacterias o comunidades bacterianas unidas o adheridas una superficie en un medio acuático embebidas en una matriz, responsable de la caries y enfermedades periodontales y que representan gran resistencia a los antimicrobianos.

Caries: Enfermedad infecciosa, bacteriana, transmisible, multifactorial que provoca destrucción de los tejidos del diente como consecuencia de la desmineralización provocada por los ácidos que genera la placa bacteriana a partir del metabolismo de los carbohidratos.

Cartilla Nacional de Salud: Documento gratuito, único e individual, expedido por la autoridad sanitaria para su uso en toda la República Mexicana, que se utiliza para el registro y control de las acciones del Paquete Garantizado de Servicios de Salud. En donde se registran entre otras acciones en salud, los tipos, las dosis de vacunas aplicadas al titular, en los diferentes grupos de edad y etapas de la vida.

Comunicación Educativa: Proceso basado en el desarrollo de esquemas novedosos y creativos de comunicación que se sustenta en técnicas de mercadotecnia social y difusión de mensajes gráficos y audiovisuales de alto impacto, con el fin de reforzar los conocimientos en salud y promover conductas saludables.

Desinfección: Proceso físico o químico que destruye o elimina bacterias, virus y hongos patógenos que se encuentran en objetos inertes impidiendo su crecimiento en fase vegetativa. No destruye esporas bacterianas.

Diente: Estructura anatómica calcificada que se localiza en la cavidad oral y tiene como función principal la masticación fonación y estética.

EBPSB: Esquema Básico de Prevención de Salud Bucal.

Educación para la Salud: La orientación y capacitación preferente en materia de nutrición, salud mental, salud bucal, educación sexual, planificación familiar, cuidados paliativos, riesgos de automedicación, prevención de farmacodependencia, salud ocupacional, salud visual, salud auditiva, uso adecuado de los servicios de salud, prevención de accidentes, prevención de discapacidad y rehabilitación de las personas con discapacidad y detección oportuna de enfermedades.

Estomatólogo: Cirujano Dentista, Licenciado en Estomatología, Licenciado en Odontología, Licenciado en Cirugía Dental, Cirujano Dentista Militar y toda aquella denominación del profesional de la salud bucal con licenciatura acreditada en territorio nacional.

Expediente Clínico: Conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud deberá de hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias, certificados correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Flúor: Elemento químico no metálico y gaseoso a temperatura ambiente, de color amarillo pálido, de número atómico 9 en el grupo de los halógenos (grupo VII) de la tabla periódica de los elementos con símbolo F, formado por moléculas diatómicas F₂, el más electronegativo y reactivo de todos los elementos y al unirse con otros elementos químicos a concentraciones terapéuticas es carioprofiláctico. Se encuentra en forma de sales de calcio en los dientes, huesos y cartílagos. La falta de flúor en la dieta favorece el desarrollo de caries dental.

Limpieza Dental: Eliminación de la placa bacteriana, adherida en los dientes, placa mineralizada y manchas, con el fin de prevenir las enfermedades buco-dentales.

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población y a las autoridades locales, así como a las instituciones de los sectores público, social y privado, en la planeación, programación, ejecución de los programas y acciones de salud.

Población en edad escolar normativa básica: Personas que cursan algunos de los niveles de educación básica preescolar de 3 a 5 años de edad, primaria de 6 a 11 años de edad y secundaria de 12 a 14 años de edad.

Prevención: Adopción de medidas encaminadas a evitar que se produzcan deficiencias físicas, mentales y sensoriales o a impedir que las mismas, cuando se han producido tengan consecuencias físicas, psicológicas y sociales, todas aquellas acciones de fomento y educación para la salud, detección, protección específica, diagnóstico, tratamiento limitación del daño, rehabilitación y control, en beneficio de la salud bucal del individuo.

Rehabilitación: Parte de la atención médica o estomatología que trata de desarrollar las capacidades funcionales y psicológicas de la persona y si es preciso, sus mecanismos de compensación, a fin de permitir llevar una existencia autónoma y activa.

RPBI. Residuos Peligrosos, Biológico Infecciosos: Son aquellos materiales generados durante los servicios de atención médica que contengan agentes biológico-infecciosos y que puedan causar efectos nocivos a la salud y el ambiente.

SIS: Sistema de Información a la Salud.

SINBA: Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud.

VII. CRITERIOS DE OPERACIÓN

El Programa de Salud Bucal establece dos estrategias: Educativo Preventivo y Sistema de Atención Gradual, los cuales se realizan con la finalidad de fomentar una cultura de autocuidado y prevención de enfermedades bucales de mayor prevalencia e incidencia en los preescolares y escolares a través de promoción, tratamiento y educación para la salud.

Capítulo I Educativo Preventivo

La estrategia Educativo Preventivo, se aplicará a través del Esquema Básico de Prevención de Salud Bucal, a las alumnas y los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, con el objetivo de crear una cultura de autocuidado y prevención de las enfermedades bucales de mayor prevalencia e incidencia. En este programa participa personal de salud, maestros y padres de familia.

1.1. Estrategia

- Realizar la aplicación a todo el universo escolar.
- Actividades, un día a la semana (5 horas).

Las actividades se realizarán en apego a la Programación Anual de Actividades de la Estrategia Educativo Preventivo, conforme a su grupo de edad.

PREESCOLAR	PRIMARIA Y SECUNDARIA A partir de los 6 años de edad
Detección de placa bacteriana (4 sesiones durante el ciclo escolar)	Detección de placa bacteriana (4 sesiones durante el ciclo escolar)
Instrucción de Técnica de cepillado (4 sesiones durante el ciclo escolar)	Instrucción de Técnica de cepillado (4 sesiones durante el ciclo escolar)
Asistentes Sesión Salud Bucal (4 sesiones durante el ciclo escolar)	Instrucción de uso de hilo dental (4 sesiones durante el ciclo escolar)
	Enjuagues de fluoruro de sodio al 0.2% (14 sesiones durante el ciclo escolar)
	o Aplicación de barniz de flúor (2 sesiones durante el ciclo escolar)
	Pláticas educativas (4 sesiones durante el ciclo escolar)
12 actividades por niña (o) durante el ciclo escolar	18 o 30 actividades por niña (o) durante el ciclo escolar

CUADRO 1. ACTIVIDADES EN LOS ESCOLARES SEGÚN GRUPO DE EDAD

1.2. Criterios

- Identificar las Instituciones Educativas inscritas en el Programa de Salud Bucal o destinadas a la Estrategia Educativo Preventivo.
- Coordinar con las autoridades escolares las actividades a realizar para obtener la autorización formal por la directora o el director de la Institución Educativa.
- Solicitar listado del alumnado para su atención, inscritos en la escuela o grupo de alumnas y alumnos para realizar la programación en el calendario de visitas y la libreta de campo.
- Programar reunión informativa con las autoridades escolares, maestros y padres de familia.

1.3. Registro de Información

- Programar las actividades en el Calendario de Visitas, que se realizarán en las Instituciones Educativas.
- Registrar el formato de informe mensual de actividades extramuros del Sistema de Información en Salud. (SIS-SINBA)
- Dar seguimiento a las actividades, a través de una libreta de campo, la cual deberá de estar integrada con la siguiente información:

REGISTRO DE INFORMACIÓN LIBRETA DE CAMPO	
1.	Portada: indicar Instituto de Salud del Estado de México, Educativo Preventivo (EP), centro de salud, nombre del estomatólogo, nombre de la Institución Educativa, Clave, nombre de la directora o el director de la Institución Escolar.
2.	Indicar el turno (matutino o vespertino), universo total, grupo total de alumnos, sello de la Institución Educativa.
3.	Oficio de Presentación, debidamente integrado, firmado y sellado por la Institución Educativa.
4.	Calendario de Visitas Escuela de Control, debidamente elaborado, firmado y sellado por la Institución Educativa.
5.	Se registrarán las actividades programadas, anotando el grupo, número de alumnos, el día, mes, año, sumando el total de alumnos, requiriendo la firma de la directora o el director y el sello de la Institución.

Registro de Información, Libreta de Campo

Instituto de Salud del Estado de México

Sistema Educativo Preventivo SEP

Centro de Salud:

Nombre del Estomatólogo:

Nombre de la escuela:

Clave:

Nombre de la directora o

el director:

Hoja 1

Turno:

Universo Total:

Grupo / Total de Alumnos:

ej.

1 A	25 alumnos
3 C	18 alumnos

firma de la directora o el director

Sello escolar

Hoja 2

Oficio de Presentación

Hoja 3

Calendario de Visitas de Escuelas en Control

Hoja 4

Fecha

Grupo / Actividad / Total de alumnos que realizaron la actividad.

ej.

1A	Detección de placa	18 alumnos
3C	Aplicación de flúor	15 alumnos
Total:		33 alumnos

Firma

Directora o Director

Sello de la escuela

Hoja 5

1.4 Actividades

1.4.1. Detección de Placa Bacteriana

Con el propósito de verificar si se tiene una adecuada técnica de cepillado y con la finalidad de visualizar las zonas en donde existe acumulación de placa, permitiendo dejar ver la eficacia del cepillado dental.

El método consiste en proporcionar a cada niña o niño, una pastilla reveladora y dar la indicación de pasarla por todas las áreas dentales y bucales mientras esta se disuelve, posteriormente se pide se observe en un espejo, con el propósito de que identifique las áreas que están más pigmentadas, debido a que son zonas que no se están cepillando adecuadamente.

La tinción solamente se puede eliminar mediante el barrido de la placa bacteriana con cepillo e hilo dental, por lo tanto se recomienda realizar la detección de placa bacteriana y la instrucción de técnica de cepillado.



1.4.2. Técnica de cepillado

Para cepillar correctamente la boca se indica a los escolares tomar el cepillo y colocarlo sobre la encía y los dientes para realizar movimientos de barrido, los dientes superiores se cepillan hacia abajo, los dientes inferiores se cepillan hacia arriba, repitiendo el procedimiento tanto en vestibular como en lingual: La cara oclusal de premolares y molares se cepilla de manera circular (técnica de Stillman modificada).

Una vez terminado el cepillado por todas las caras dentales, se indica cepillar la lengua con movimiento de barrido hacia adelante. Se les explica a las y los escolares que el cepillo dental sufre desgastes por su uso y es recomendable cambiarlo cuando las cerdas estén desgastadas o dobladas, así como utilizar la pasta dental en pequeñas cantidades.

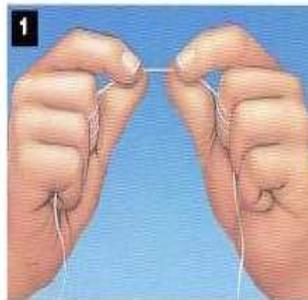


1.4.3. Uso de hilo dental.

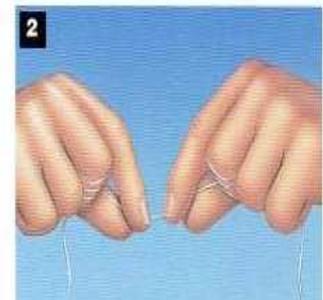
El hilo dental es indispensable en el cuidado de los dientes, ya que el cepillo dental por el grosor de sus cerdas, no llega a limpiar los espacios entre los dientes: Se utiliza el hilo dental por lo menos una vez al día después del cepillado normal, de no hacerlo solo se está realizando la mitad del trabajo para mantener una boca sana, por lo que es recomendable utilizar el hilo dental a partir de los 6 años de edad.

Esta actividad se lleva a cabo en los preescolares y escolares proporcionando aproximadamente 30 cm de hilo dental y se dan las siguientes indicaciones:

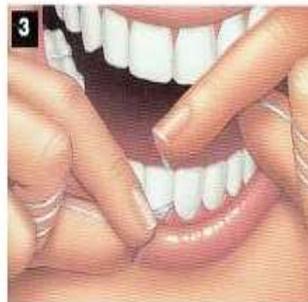
1. Enredar el hilo dental en los dedos medios, dejando una distancia corta entre ellos.



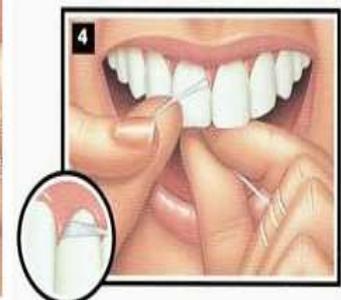
2. Una vez realizado lo anterior, se utilizan los dedos pulgar e índice de ambas manos para guiar el hilo dental.



3. Mantener estirado el hilo y con movimientos de atrás hacia adelante, se introduce el hilo entre los dientes, teniendo cuidado de no lastimar la encía.



4. Sostener el hilo dental rígido contra uno de los dientes y deslizarlo de arriba hacia abajo, manteniéndolo en contacto con el diente. Debiendo repetir este paso entre cada uno de los dientes.



1.4.4. Aplicación de flúor.

El flúor es un elemento químico que se encuentra en forma natural y en bajas concentraciones en los alimentos y el agua de consumo humano.

Existe evidencia científica que la prevención de enfermedades bucales y específicamente el uso de fluoruros tiene mayor impacto en edades tempranas, es decir, la etapa idónea es el período en el que se sustituye la dentición primaria por la permanente, debido a que al erupcionar los órganos dentarios, el esmalte se encuentra inmaduro, menos mineralizado y poroso.

El flúor tiene efectos benéficos sobre las piezas dentales, aumenta la resistencia del esmalte al ataque de los ácidos que producen las bacterias, favorece la remineralización y tiene acción bactericida.

A menor concentración, mayor frecuencia
A mayor concentración, menor frecuencia

Indicaciones para la aplicación del fluoruro de sodio al 0.2%

- Se realiza dentro del espacio escolar utilizando la técnica de auto aplicación de Torell y Ericsson (Técnica probada y altamente eficiente de auto aplicación que logra reducir la caries dental hasta un 30% a 40 %), consiste en utilizar fluoruro en concentración baja y alta periodicidad con el propósito de obtener la protección deseada.
- En la Institución Educativa las niñas y los niños deben realizar enjuagues bucales (10ml) con solución de fluoruro de sodio al .02% con periodicidad quincenal, es decir, se otorgan 14 enjuagues bucales a cada escolar durante el ciclo escolar.
- La solución deberá de prepararse en un recipiente de plástico con un sobre de fluoruro de sodio de 4gr. en dos litros de agua (hervida o purificada) agitando vigorosamente durante unos minutos para obtener la solución de fluoruro de sodio, dos litros de solución alcanzan otorgar el enjuague a 180 niños, esto considerando el desperdicio de la solución. Es importante utilizar la solución el día que se prepara y desechar la solución que no se utilice.
- Se verifica que los niños tengan las vías respiratorias despejadas, antes de realizar el enjuague, se proporciona a cada niño 10 ml de solución, en un vaso de plástico o papel, advirtiéndole que no se lleve la solución a la boca hasta que todos los compañeros estén listos, posteriormente se pide que lo mantengan un minuto en boca con la cabeza inclinada hacia abajo.
- Después de un minuto (debe de ser cronometrado), se pide que escupan la solución al mismo vaso o en un recipiente, para desecharlo posteriormente.
- Se indica no ingerir alimentos ni bebidas hasta después de una hora.



Las aplicaciones de flúor se recomienda realizarlas dos horas antes o después del receso para el éxito de las mismas.

Indicaciones para la aplicación del Barniz de Flúor

- Los barnices presentan una concentración más elevada de flúor, entre 0.1% (1000 ppm) y 2.26% (22 600 ppm), son de consistencia viscosa de fácil y rápida aplicación.
- Se aplica sobre los dientes húmedos y tienen una baja probabilidad de ingesta. Demostrando una reducción de caries hasta del 50%, por lo cual, se incluye a la estrategia Educativo Preventivo con dos aplicaciones a cada niñap niño durante el ciclo escolar (6 meses).
- El odontólogo prepara un lugar específico dentro de la Institución Educativa para realizar la actividad.
- Se solicita a las niñas y los niños realizar técnica de cepillado minuciosa, previa la aplicación.
- El personal de salud aplica el barniz en todas las superficies, con técnica de pincelado.
- Después de la aplicación se da la indicación de no comer ni beber durante dos horas y no cepillarse los dientes por 12 horas posteriores a la aplicación.



1.4.5. Pláticas educativas a las alumnas y los alumnos.

Las actividades de promoción y educación en salud bucal constituyen uno de los principales apoyos para las acciones de prevención y autocuidado, durante el ciclo escolar se deben de otorgar 4 pláticas educativas durante el ciclo escolar en las que se proporciona información de temas de promoción para la Salud Bucal.



Durante las Semanas Nacionales de Salud Bucal y Semanas de Selladores se fortalecen las acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades bucales, para mantener la salud integral en la población; por lo cual se hacen carteles (concurso nacional dibujando sonrisas), representaciones teatrales, desfiles, periódicos murales, entre otras actividades fomentando la salud y participación comunitaria.

Capítulo II Sistema de Atención Gradual

El Sistema de Atención Gradual consiste en otorgar atención individualizada en medida preventiva y de protección específica a través de un diagnóstico temprano y saneamiento básico dentro de las escuelas públicas del Estado de México.

2.1 Estrategia

Tiene como propósito la cobertura de atención odontológica en población de edad preescolar y escolar, detectando a las niñas y los niños sin caries (primariamente sanos), con el objetivo de que sigan manteniendo sanos sus dientes, así como, eliminando las necesidades acumuladas (prevalencia) y posteriormente manteniéndolos bajo control, dando atención a los casos nuevos (incidencia).

Con la finalidad de atender las necesidades preventivas y realizar tratamiento curativo en los escolares, se plantean diversas modalidades para que se desarrolle la atención, así como la gestión para instalar una unidad dental fija dentro de la Institución Escolar, en caso de no poder instalar la atención se puede otorgar con unidades tipo robot o unidades móviles.

El Sistema de Atención Gradual, se compone de 3 grupos de atención, los cuales están distribuidos en esquemas para desarrollar la estrategia en los planteles escolares de nivel preescolar, primaria y secundaria.

2.2 Grupos de Atención.



Grupo Inicial: Es el grupo de escolares a quienes, se les realiza el diagnóstico clínico para determinar la vertiente (niñas y niños sanos o niñas y niños con caries) y para programar las actividades estomatológicas, brindando la atención prioritaria.

Grupo Preventivo o de Mantenimiento: Es el grupo que engloba a los escolares primariamente sanos y los alumnos dados de alta (tratamiento integral terminado) del grupo inicial, los cuales continúan con actividades de la estrategia educativo preventivo (extramuros).

Grupo Selectivo: Son los escolares que no pertenecen al grupo inicial que necesitan atención curativa de urgencias, ya sea dentro del plantel escolar o que sean referidos a la unidad de atención correspondiente.

2.3 Esquemas.

El Sistema de Atención Gradual, proporciona cuatro esquemas, del cual se elegirá uno de acuerdo a la ubicación del plantel, universo escolar, recursos financieros, humanos, insumos y necesidades de tratamiento del grupo de edad de los escolares.

2.3.1 Esquema Clásico.

Consiste en realizar la estrategia durante 6 años continuos, siendo siempre los alumnos de primer grado el grupo inicial y pasando a grupo de mantenimiento cada ciclo escolar hasta llegar a sexto año; logrando la atención integral en todo el plantel escolar.

GRADO	AÑO					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
1°	Inicial	Inicial	Inicial	Inicial	Inicial	Inicial
2°		Mantenimiento	Mantenimiento	Mantenimiento	Mantenimiento	Mantenimiento
3°			Mantenimiento	Mantenimiento	Mantenimiento	Mantenimiento
4°		SELECTIVO		Mantenimiento	Mantenimiento	Mantenimiento
5°		PREVENTIVO (SEP)			Mantenimiento	Mantenimiento
6°						Mantenimiento

CUADRO NO. 2 Esquema Clásico.

2.3.2 Esquema Modificado.

Consiste en realizar la estrategia durante 3 años continuos: el primer año el grupo inicial corresponde a los escolares de primero y segundo grado, es decir, se incluyen como prioritarios a dos grados escolares, el segundo año son los alumnos de primero y cuarto grado y el tercer año los alumnos de primero y sexto. A partir del segundo ciclo escolar pasan a grupo de mantenimiento segundo, tercero, cuarto y quinto grado respectivamente hasta cubrir la totalidad del plantel.

GRADO	AÑO					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
1°	INICIAL	INICIAL	INICIAL			
2°	INICIAL	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO			
3°	SELECTIVO	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO			
4°		INICIAL	MANTENIMIENTO			
5°	PREVENTIVO (EP)		MANTENIMIENTO			
6°			INICIAL			

CUADRO NO. 3 Esquema Modificado.

2.3.3 Esquema Modificado 2 o Intensivo.

Este esquema se utiliza de acuerdo a los recursos disponibles y a las necesidades de cada jurisdicción sanitaria. Se recomienda para la atención en Instituciones Educativas, con un universo escolar menor a 400 alumnos o no se pueden visitar con regularidad.

Consiste en realizar la estrategia solo en un año (ciclo escolar); todos los alumnos pertenecen al grupo inicial o de mantenimiento hasta cubrir la totalidad escolar en atención preventiva y curativa.

GRADO	AÑO				
	AÑO*	2018	2019	2020	2021
1°	INICIAL/MANTENIMIENTO				
2°	INICIAL/MANTENIMIENTO				
3	INICIAL/MANTENIMIENTO				
4	INICIAL/MANTENIMIENTO				
5	INICIAL/MANTENIMIENTO				
6	INICIAL/MANTENIMIENTO				

CUADRO NO. 4 Esquema Modificado 2 o Intensivo.

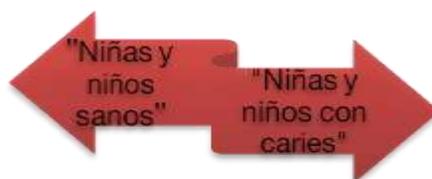
2.3.4. Esquema Modificado 3.

Consiste en realizar la estrategia con alumnos de primero y sexto grado, como grupo inicial o de mantenimiento logrando cubrir las necesidades de los alumnos de nuevo ingreso y para alumnos que concluyen la educación primaria, considerando haber logrado fomentar la salud bucal y educación preventiva. Este esquema puede realizarse en uno o más años.

GRADO	AÑO				
	AÑO 1 (2017)	2018	2019	2020	2021
1°	Inicial / Mantenimiento				
2°	SELECTIVO PREVENTIVO (EP)				
3°					
4°					
5°					
6°	Inicial / Mantenimiento				

CUADRO NO. 5 Esquema Modificado 3.

Una vez elegido el esquema que cumpla con las características necesarias, se deberá realizar un examen clínico a las niñas y los niños incluidos en el grupo inicial, con el propósito de conocer el diagnóstico base y clasificarlo en dos vertientes.



Niñas y niños sanos: Son los alumnos del grupo inicial detectados sin experiencias de caries, a los cuales se les otorga protección específica (actividades preventivas del Esquema Básico de Prevención a la Salud Bucal EBPSB), dándolos de alta para agregarlos al grupo preventivo o de mantenimiento.

Niñas y niños con caries: Son los alumnos del grupo inicial detectados con caries dental, a los cuales se les otorga atención curativa, una vez concluida la rehabilitación de la cavidad bucal, se dan de alta (tratamiento integral terminado) y se agreguen al grupo preventivo o de mantenimiento.

El examen clínico no se puede realizar sin el "Formato de Valoración y Autorización de Tratamiento" firmado por el padre o tutor.

2.4. Criterios de Operación.

- 6 Consultas diarias
- Actividades curativas: dar de alta al paciente con tratamiento integral terminado en 5 sesiones para continuar su atención en el grupo preventivo –mantenimiento (Cuadro 2)
- Atender urgencias de cualquier grado escolar
- Actividades preventivas grupales una vez a la semana durante 5 horas para cumplir con el Educativo Preventivo (EP).
- Aplicación flúor a todos los escolares (intramuros–extramuros)
- Colocación de selladores de fosas y fisuras.

2.5. Procedimiento.

1. Identificar las escuelas inscritas en el Programa de Salud Bucal o destinadas a la aplicación del Sistema de Atención Gradual.
2. Localizar en las escuelas las áreas que ofrezcan los requisitos necesarios para la atención curativa asistencial (luz, agua, espacio, lugar poco transitado, con ventilación etc.), con el objetivo de instalar un consultorio con una unidad dental para la atención clínica odontológica garantizando el correcto resguardo de las mismas.
3. Informar y coordinar con las autoridades escolares las actividades a realizar, obtener la autorización oficial de la directora o el director (oficio de presentación) y solicitar el listado de los alumnos inscritos en la escuela.
4. Elegir un esquema y clasificar a los grupos para calcular los insumos, y definir las actividades que deberán de realizar.
5. **Enviar a los padres de familia de las niñas y los niños, el formato denominado “Autorización de Valoración y Tratamiento”.**
6. Habilitar el espacio otorgado en el plantel escolar cumpliendo con las indicaciones, formatos y bitácoras de resguardo, mantenimiento, RPBI, limpieza y esterilización en apego a la normatividad establecida.
7. Elaborar e integrar el Expediente Clínico Estomatológico, a los alumnos del grupo inicial que **tengan autorizado y firmado el formato “Autorización de Valoración y Tratamiento” para realizar el diagnóstico base y determinar las vertientes (niñas y niños sanos-niñas y niños con caries).**
8. Realizar reunión con los padres de familia de los alumnos diagnosticados para concientizarlos sobre los beneficios del Sistema de Atención Gradual, se informa de los tratamientos que se aplicarán e indica de las autorizaciones necesarias para integrarlas al expediente clínico.
9. Iniciar las estrategias de atención integral a cada alumno, conforme a las actividades del esquema elegido y al grupo que ha sido incluido.

2.6.Registro de Información

- Registrar en la cartilla nacional de salud, las actividades del Esquema Básico de Prevención de Salud Bucal de cada uno de los escolares atendidos.
- **Registrar en el formato “Valoración del Sistema de Atención Gradual”, el diagnóstico base al inicio y el diagnóstico final al concluir el ciclo escolar.**
- Integrar en la historia clínica las actividades realizadas en cada sesión.
- Indicar en el formato “**Hoja Diaria** de Consulta Externa de Salud Bucal. Intramuros SINBA-SIS-02-P”, del Sistema de Información en Salud, Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud (SIS-SINBA) las actividades extramuros e intramuros.

2.7 Actividades

El personal de odontología proporcionará atención intramuros y extramuros a las y los escolares conforme al grupo al cual se asignaron, realizándolo de la siguiente manera:

Esquema Básico de Prevención de Salud Bucal
EBPSB
(Intramuros - extramuros)

Al grupo inicial se le realizarán actividades intramuros una vez definidas las vertientes, a las niñas y los niños que presenten caries, se les proporcionará atención preventiva y curativa, a las y los escolares sanos solo se les otorgará atención preventiva, se dará de alta con tratamiento integral terminado de cinco sesiones, para integrarlo al grupo de mantenimiento.

INTRAMUROS		
Preventiva	Curativa	
Profilaxis	Extracciones:	-dientes temporales -dientes permanentes
Aplicación tópica de flúor (barniz 2 veces al año)	Obturaciones:	-Ionómero de vidrio -Resinas -Amalgamas
Selladores de fosetas y fisuras	Terapia pulpar	
Odontoxesis	Curación con material temporal	
Instrucción de auto-examen de cavidad bucal	Cirugía Bucal	
(Promoción de la salud)	Farmacoterapia	
	Radiografías	
	Otras atenciones	
TRATAMIENTO INTEGRAL TERMINADO		

CUADRO NO. 6. Cuadro Intramuros.

Al grupo de Mantenimiento (altas de grupo inicial) y al grupo preventivo (todo el universo escolar) se le realizarán actividades extramuros descritas en la estrategia del Educativo Preventivo. (Cuadro 1).

2.8. Control

Para el adecuado seguimiento de las estrategias de salud bucal en las y los escolares, es necesario contar con información básica, veraz y oportuna que permita analizar los alcances y conocer el impacto de las mismas.

Con la finalidad de obtener registros certeros de las actividades programadas y realizadas, se requiere incluir información en los siguientes formatos:

1. Escuelas en control Educativo Preventivo (EP) y Sistema de Atención Gradual (SAG)
2. Calendario de Visitas de Escuelas en Control/Educativo Preventivo (EP).
3. Valoración del Sistema de Atención Gradual.
4. Cédula de Supervisión del Programa de Salud Bucal.
5. Autorización de Valoración y Tratamiento.

2.9. Supervisión.

Se supervisará de forma sistemática, periódica y permanente, las actividades que se realizan en las Instituciones Educativas, a través de las jurisdicciones sanitarias y el área de estomatología, realizando visitas periódicas durante el ciclo escolar, registrando los resultados en la Cédula de Supervisión del Programa de Salud Bucal.

VIII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Los formatos e instructivos de llenado, se encuentran publicados para su consulta en la Biblioteca Virtual del ISEM, en el apartado de formatos oficiales.



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



ESCUELAS EN CONTROL Educativo Preventivo (EP) / Sistema de Atención Gradual (SAG)

(1) CICLO ESCOLAR:

(2) JURISDICCIÓN SANITARIA:

(3) NOMBRE DE LA ESCUELA	(4) CLAVE	(5) MUNICIPIO	(6) NIVEL	(7) UNIVERSO	(8) SEP/SAG	(9) EQUIPO	(10) RECURSO	(11) UNIDAD ANCLA/CLAVE CLUES

(12) OBSERVACIONES:

(13) ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO: ESCUELAS EN CONTROL Educativo Preventivo (EP) / Sistema de Atención Gradual (SAG)		
Objetivo: Tener un registro adecuado de las escuelas con estrategias de salud para el escolar por Jurisdicción Sanitaria.		
Distribución y Destinatario: El formato se genera en original por el Responsable de Estomatología Jurisdiccional, llenando los apartados de información requerida; con fecha de entrega un mes después del inicio del ciclo escolar (Septiembre).		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	CICLO ESCOLAR	Anotar con números arábigos el ciclo escolar a registrar.
2	JURISDICCIÓN SANITARIA	Anotar el nombre completo de la jurisdicción a donde pertenecen las escuelas en control.
3	NOMBRE DE LA ESCUELA	Registrar el nombre completo de las escuelas que se encuentran con estrategias para la salud del escolar.
4	CLAVE	Anotar la clave de cada escuela.
5	MUNICIPIO	Anotar el municipio al que pertenece la escuela en control.
6	NIVEL	Anotar a que nivel pertenece la escuela en control. (Preescolar, Primaria o Secundaria).
7	UNIVERSO	Anotar con número arábigos la cantidad total de alumnos en el plantel escolar.
8	SEP / SAG	Anotar la estrategia que se lleva a cabo en la escuela.
9	EQUIPO	Anotar el tipo de recurso material con el que se trabaja en el plantel escolar (unidad fija o robotín).
10	RECURSO	Anotar la condición del recurso humano según la fuente de financiamiento a la que pertenece. (Estatal, federal, pasante y PROSPERA)
11	UNIDAD ANCLA / CLAVE CLUES	Anotar el nombre de la unidad médica y la clave CLUES a la cual pertenece y se reportan las actividades realizadas en el plantel escolar.
12	OBSERVACIONES	Reportar algún dato de relevancia o modificaciones del formato.
13	ELABORÓ	Anotar el nombre completo Y firma de quien elabora el formato. (Responsable de Estomatología Jurisdiccional)



Calendario de Visitas de Escuelas en Control / Educativo Preventivo (EP)

1/ JURISDICCIÓN	2/ UNIDAD	3/ ESCUELA
4/ ESTOMATOLOGO RESPONSABLE		5/ CICLO ESCOLAR

6/	DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
AGOSTO	PROGRAMADA																															
	REALIZADA																															
SEPTIEMBRE	PROGRAMADA																															
	REALIZADA																															
OCTUBRE	PROGRAMADA																															
	REALIZADA																															
NOVIEMBRE	PROGRAMADA																															
	REALIZADA																															
DICIEMBRE	PROGRAMADA																															
	REALIZADA																															
ENERO	PROGRAMADA																															
	REALIZADA																															
FEBRERO	PROGRAMADA																															
	REALIZADA																															
MARZO	PROGRAMADA																															
	REALIZADA																															
ABRIL	PROGRAMADA																															
	REALIZADA																															
MAYO	PROGRAMADA																															
	REALIZADA																															
JUNIO	PROGRAMADA																															
	REALIZADA																															
JULIO	PROGRAMADA																															
	REALIZADA																															

ACTIVIDADES		7/ NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA	8/ SELLO DE LA ESCUELA
APLICACIÓN DE FLUOR	PERIODO VACACIONAL		
CONTROL DE PLACA DENTOBACTERIANA	DIAS FESTIVOS		
DEMOSTRACION DE TECNICAS DE CEPILLADO	SABADOS Y DOMINGOS		
DEMOSTRACION DE USO DE HILO DENTAL	INICIO DE CICLO ESCOLAR		
PLÁTICAS	TERMINO DEL CICLO ESCOLAR		

INSTRUCTIVO DE LLENADO: CALENDARIO DE VISITAS DE ESCUELA EN CONTROL Educativo Preventivo (EP)		
Objetivo: Programar y registrar las actividades realizadas en el Sistema Educativo Preventivo (SEP).		
Distribución y Destinatario: El formato se genera en original por el estomatólogo, llenando los apartados de información requerida al inicio del ciclo escolar y se actualiza cuando se van realizando las actividades. Es importante recalcar que el calendario con las actividades programadas se entreguen al director junto con el oficio de presentación y posteriormente pegarlo en la libreta de campo.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	JURISDICCIÓN	Anotar el nombre completo de la jurisdicción al cual está adscrito el estomatólogo responsable.
2	UNIDAD	Anotar el nombre de la unidad médica a la cual pertenece el estomatólogo responsable de realizar las actividades del Educativo Preventivo de la escuela en control.
3	ESCUELA	Registrar el nombre completo de la escuela en la que se realizarán las actividades.
4	ESTOMATÓLOGO RESPONSABLE	Registrar el nombre completo del estomatólogo responsable de realizar las actividades del Educativo Preventivo de la escuela en control.
5	CICLO ESCOLAR	Anotar con números arábigos el ciclo escolar a registrar.
6	CALENDARIO	Colorear el recuadro del día en que se realizará la actividad de acuerdo a la guía de colores que se encuentra en la parte inferior del formato de la siguiente manera: PROGRAMADA: Se realiza al inicio del ciclo escolar coloreando todos los meses programando las actividades en apego a las actividades establecidas en el Educativo Preventivo. (Detección de placa, instrucción de cepillado, uso de hilo dental y pláticas educativas, 4 sesiones de cada actividad por ciclo escolar; 14 enjuagues de fluoruro de sodio durante el ciclo escolar o 2 aplicaciones de barniz de flúor en el ciclo escolar). REALIZADA: Estos recuadros se actualizarán cada vez que se realiza la actividad, la cuál debe ser igual a la programada, en dado caso que se realice una actividad diferente se registrará con el color de la actividad realizada y no la programada; si no se realiza la actividad el cuadro se dejará en blanco y se justificará el motivo en la libreta de campo.
7	NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	Solicitar el nombre completo y la firma autógrafa del director de la escuela en control.
8	SELLO DE LA ESCUELA	Solicitar el sello de la escuela en control.



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



Valoración del Sistema de Atención gradual (SAG)

(1) CICLO ESCOLAR:		(2) NOMBRE DE LA ESCUELA:	
(3) UNIVERSO ESCOLAR:		(4) GRUPO INICIAL:	(5) AUTORIZADOS:
DIAGNÓSTICO BASE:	(6) ALUMNOS SANOS:	(7) ALUMNOS CON CARIES:	(8) ESQUEMA:

CONCEPTOS											(10) TOTAL
(9) GRADO / GRUPO											
(11) ALUMNOS											
(12) AUTORIZADOS											
(13) CURATIVO											
(14) PREVENTIVO											
(15) ALTAS											

(16) OBSERVACIONES:	(17) ELABORÓ:
	NOMBRE Y FIRMA DEL ESTOMATÓLOGO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO: VALORACIÓN DE SISTEMA DE ATENCIÓN GRADUAL (SAG)		
Objetivo: Registrar el diagnóstico base y la información requerida para obtener datos certeros y compararlos al final del ciclo escolar y así controlar los avances del Sistema de Atención Gradual.		
Distribución y Destinatario: El formato se genera en original por el estomatólogo, llenando los apartados de información requerida, al inicio y al final del ciclo escolar.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	CICLO ESCOLAR	Anotar con números arábigos el ciclo escolar a registrar.
2	ESCUELA	Registrar el nombre completo de las escuelas que se encuentran con estrategias para la salud del escolar.
3	UNIVERSO ESCOLAR	Anotar con números arábigos la cantidad total de alumnos en el plantel escolar.
4	GRUPO INICIAL	Anotar con números arábigos el total de alumnos considerados para el grupo inicial.
5	AUTORIZADOS	Anotar con números arábigos los alumnos con Historia Clínica y Consentimiento Informado firmado para la atención.
6	SANOS	Anotar con números arábigos los niños sanos (sin experiencias de caries) resultado del examen clínico del grupo inicial.
7	CON CARIES	Anotar con números arábigos los niños con caries (detectados con caries dental), resultado del examen clínico del grupo inicial.
8	ESQUEMA	Anotar el nombre del esquema del Sistema de Atención Gradual elegido para el plantel escolar.
9	GRADO / GRUPO	Anotar el grado(s) y el grupo(s) de los alumnos que han sido diagnosticados y van a recibir la atención. (Ej. 1 a, 1 b, 2 a, 2 b)
10	TOTAL	Anotar con número arábigos la suma de las cantidades de cada fila, las cuales darán como resultado la misma cantidad de las celdas número 4, 5, 6 y 7. En la fila de grado /grupo se obviará el llenado de la misma.
11	ALUMNOS	Anotar con números arábigos la cantidad total de niños por grupo.
12	AUTORIZADOS	Anotar con números arábigos los alumnos autorizados por grupo (con historia clínica y consentimiento informado firmado).
13	CURATIVO	Anotar con números arábigos los alumnos autorizados por grupo que recibirán protección específica (atención curativa).
14	PREVENTIVO	Anotar con números arábigos los alumnos autorizados por grupo que recibirán protección específica (atención preventiva).
15	ALTA	Anotar con números arábigos los alumnos por grupo que recibieron atención preventiva y/o curativa y que fueron dados de alta. Este solo se registra al final del ciclo escolar, ya que en el inicio de ciclo escolar aún no se realiza la atención de ninguno de los alumnos.
16	OBSERVACIONES	Reportar algún dato de relevancia o modificaciones del formato.
17	NOMBRE Y FIRMA DEL ESTOMATÓLOGO	Anotar el nombre completo con firma autógrafa del estomatólogo que elabora el formato.



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



CÉDULA DE SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD BUCAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		ACTIVIDAD DE APLICACIÓN:	
SUBDIRECCIÓN CENTRAL:		COORDINACIÓN REGIONAL:	
DIRIGENTE: LA O.D. PATOMATOLOGO VIOLADO, PASCUAL, EN OTIVICIO, SOCORRO DE LA UNIDAD MÉDICA			
INSTRUCCIONES: <ul style="list-style-type: none"> REVISAR EL INSTRUCTIVO DE LA RESPONSABILIDAD DE ASESORIA, ASÍ COMO LOS RESULTADOS DE LOS SEGUIMIENTOS REVISAR EL INSTRUCTIVO DE LA RESPONSABILIDAD DE REGISTRO REVISAR EL INSTRUCTIVO DE REGISTRO 			
CONCEPTOS A EVALUAR			
1. ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	AVATAR	7. INFORMACIÓN	AVATAR
Existe un tabulador de prácticas oficiales en caja		Cuenta con Plan Anual de Salud Bucal Estatal	
Resguardo Impreso de Activo Fijo Instrumental y Equipo actualizado		Cuenta con Plan Anual de Salud Bucal Jurisdiccional	
Verifica la asistencia de Insumos		Realiza un Seguimiento de Salud	
Verifica la suficiencia de Insumos		Realiza la Programación de actividades	
Verifica la capacidad de Insumos		Cuenta con el Reporte diario SES – SUDU Actualizado	
2. PROVISIÓN DE RIESGO BIOLÓGICO		Registra casos de fluorosis en cada 6 de identificación	
Lista Para		Existe Carpeta de acciones de Campañas Nacionales de Salud Bucal	
Lista Gastos y otros bucales		8. EXPERIENCIA CLÍNICA	<input type="checkbox"/>
Lista Areas a cargo de prestación		Cuenta con Expediente clínico de acuerdo a normatividad y actualizado	
Cuenta con Acta de vacunación completa (Sapientia y Tarasca)		Incorporado al Expediente Individual del paciente	
3. NORMATIVIDAD		Definición de Fluoruro Dental	
Cuenta con Catálogo de Formatos del Expediente Clínico Perinatalógico		9. CALIDAD DE LOS CICLOS DE ESTERILIZACIÓN	
Cuenta o conoce la NOM-001-SSA2-2010		Estabilización CNYT / aséptica	
Cuenta o conoce la NOM-001-SSA2-2010		Estabilización calorizada	
Cuenta o conoce la NOM-001-SSA2-1995		Identifica o controla al paquero (verificar fecha de caducidad)	
Cuenta o conoce la NOM-010-SSA2-2010		10. EQUIPO	
Cuenta o conoce la NOM-010-SSA2-1995		Verifica el buen estado y funcionamiento	
Cuenta o conoce la NOM-001-SSA2-2010-0000		Cuenta con Registro de actividades de mantenimiento preventivo del consultorio dental	
Cuenta o conoce la NOM-010-SSA2-1995		Cuenta con Computadora en buen estado	
Cuenta con Manual para Uso de Fluoruro Dental		Forma ubicación sistema con protección (compresor)	
Cuenta o conoce al Manual para la Atención Odontológica en el paciente con discapacidad		11. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	
Cuenta o conoce al Manual de Atención de Emergencias de la Unidad Dental		Cuenta con Condiciones de áreas	
Cuenta o conoce al Manual para la Prevención y Control de Infecciones		Cuenta con Tablero de Impulso del Área de odontología	
Cuenta o conoce al Instructivo de las Prácticas para la Salud del Paciente		Cuenta con Condiciones adecuadas del área de acuerdo a la NOM-001-SSA2-2010	
Cuenta o conoce al Guía de Práctica Clínica		Cuenta con Mobiliario administrativo suficiente	
4. APOYO LOGÍSTICO		12. SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN	
Cuenta con folios para Expediente Clínico		Cuenta con Supervisión del Responsable de Perinatalología Jurisdiccional	
Cuenta con formato de Historia Clínica y Perinatal Perinatalógico		Cuenta con capacitación sobre el programa de Salud Bucal por el Responsable de Perinatalología Jurisdiccional	
Cuenta con hoja de Notas Médicas Perinatalógicas		Conoce el procedimiento de respaldo por incidencias de Campaña a la Paciente	
Cuenta con hoja de Consentimiento Informado Perinatalógico		13. EDUCATIVO PREVENTIVO	
Cuenta con hoja de Formulario de Atención de Tratamiento Perinatalógico		Valida con sello y firma de la Unidad al Oficina de Planificación	
Conoce y utiliza el formato de Referencia y Contrareferencia		Valida con sello y firma de la Unidad al Coordinador de Atención PE	
Cuenta con Directorio de Referencia para Cirugía Maxilofacial		Valida con sello y firma de la Unidad de campo de acuerdo a normatividad	
Cuenta con Directorio de Referencia de Rayos X		14. SISTEMA DE ATENCIÓN GRADUAL	
5. PROMOCIÓN		Cuenta con Formato de Autorización de Valoración y Tratamiento (Fuerza de Férula)	
Cuenta con material de promoción		Cuenta con Formato de Autorización de Entrega de Aparato Gradual (Innovación para)	
Se planifica de adaptación para la salud Insumos		CONSERVACIONES	
Realiza registro de prácticas instrumentales			
6. RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICOS/INFECCIOSOS			
Cuenta con contenedor de acuerdo a normatividad			
Realiza el uso y reparación de PPE por normatividad (ropa, mascarilla y guantes)			
Cuenta con esterilización y circulación de PPE			
Realiza el almacenamiento de residuos por normatividad			
CURTIEMBRE		CURTIEMBRE	
NOMBRE, FIRMA Y CARGO		NOMBRE, FIRMA Y CARGO	
CURTIEMBRE		CURTIEMBRE	
NOMBRE, FIRMA Y CARGO		NOMBRE, FIRMA Y CARGO	

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: Cédula de Supervisión del Programa de Salud Bucal		
Objetivo: Estandarizar el proceso de supervisión en el personal y en las unidades que cuentan con servicio de estomatología.		
Distribución y Destinatario: El formato Cédula de Supervisión del Programa de Salud Bucal, se llena en original y copia por la o el Supervisor Médico, entregando el original en la unidad y la copia para seguimiento y resguardo de la o el supervisor, esto con firma y sello de la Unidad supervisada.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	UNIDAD:	Anotar el nombre oficial de la unidad médica, el número de la unidad móvil o nombre oficial de la escuela donde se realiza la supervisión.
2	FECHA:	Anotar la fecha con números arábigos el día, mes y año en que se realiza la supervisión.
3	JURISDICCIÓN SANITARIA:	Anotar el nombre oficial de la Jurisdicción Sanitaria donde está adscrito el servicio de estomatología a supervisar.
4	COORDINACIÓN MUNICIPAL:	Anotar el nombre de la coordinación a la que pertenece el servicio de estomatología a supervisar.
5	CONCEPTO	<p>1.- ACTIVIDADES SUSTANTIVAS: Se verifica la existencia, suficiencia y actualidad de los insumos, así como el resguardo y el activo fijo del instrumental y equipo.</p> <p>2.-PREVENCIÓN DE RIESGO BIOLÓGICO: Se constata que la o el estomatólogo utilice las barreras de protección (bata, guantes, cubre bocas, lentes de protección o caretas); además que cumple con el esquema de vacunación completo.</p> <p>3.-NORMATIVIDAD: Se verifica el conocimiento y la presencia física (CD o impresa) de la normatividad requerida para el servicio de estomatología.</p> <p>4.-APOYO LOGÍSTICO: Se confirma la suficiencia de formatos del expediente clínico y los directorios de referencia a Cirugía Maxilofacial y Rayos X.</p> <p>5.-PROMOCIÓN: Se verifica que el servicio de estomatología cuente con material de promoción e imparte pláticas de educación y tenga los registros requeridos.</p> <p>6.-RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECCIOSOS: Se constata que el servicio de estomatología tenga señalización, contenedores, así como se realice la separación de los Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos y mercurio de acuerdo a normatividad.</p> <p>7.-INFORMACIÓN: Se supervisa que el servicio de estomatología cuente con el Plan de Salud Bucal Jurisdiccional y Estatal, el Diagnóstico de Salud, programación, carpetas de acciones de la SNEB, registro de actividades (SIS - SINBA) y de casos de fluorosis.</p> <p>8.-EXPEDIENTE CLÍNICO: Se verifica que el servicio de estomatología cuente con el expediente clínico actualizado y completo de acuerdo a normatividad por paciente. En caso de que el servicio de estomatología maneje expediente clínico digital se marca con una X en el recuadro ya que no se podrán evaluar los otros puntos, por lo que se pondrá N/A en todos los recuadros.</p> <p>9.-CALIDAD DE CICLOS DE ESTERILIZACIÓN: Se verifica que el servicio de estomatología cuente con autoclave o esterilizador por calor seco; además de verificar que el paquete se encuentre rotulado con las iniciales de quien esteriliza, fecha de esterilización y fecha de caducidad del esterilizado (5 días).</p> <p>10.-EQUIPO: Se supervisa que el equipo y los compressores se encuentren en buen estado y funcionamiento; así como la instalación eléctrica y la protección de la misma. Se verifica que este requisito se base en el historial de actividades de mantenimiento preventivo del consultorio dental.</p> <p>11.-CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO: Se verifica que el servicio de estomatología cuente con las condiciones adecuadas del inmueble de acuerdo a la NOM 005 SSA3-2010, mobiliario administrativo suficiente con condiciones de uso y biticos de limpieza requeridos.</p> <p>12.-SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN: Se constata que el servicio de estomatología cuente con registros de visitas de supervisión y capacitación por parte de la o el Responsable de Estomatología Jurisdiccional, además de que el recurso conoce la evaluación de desempeño por Indicadores Caminando a la Excelencia.</p> <p>13.-EDUCATIVO PREVENTIVO: Se supervisa que el servicio de estomatología cumpla con la Estrategia Educativa Preventiva validando el oficio de presentación, el calendario de visitas y la libreta de campo, todo con sello y firma de la escuela y de acuerdo a normatividad.</p> <p>14.- SISTEMA DE ATENCIÓN GRADUAL: Se verifica que la Estrategia de Sistema de Atención Gradual cuente con los Formatos de "Valoración de Sistema de Atención Gradual" (Diagnóstico Base) y de "Autorización de Valoración y Tratamiento".</p> <p>OBSERVACIONES: Anotar en caso de alguna indicación o sugerencia que no se encuentre o para complementar las áreas de evaluación.</p>
6	NOMBRE Y FIRMA SUPERVISOR	Anotar el nombre completo y firma de las o los supervisores médicos que realizan la supervisión.
7	NOMBRE Y FIRMA SUPERVISADO	Anotar el nombre completo y firma de las o los estomatólogos los cuales se les realiza la supervisión.

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO 	 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO 
Autorización de Valoración y Tratamiento	PROGRAMA SALUD BUCAL ATENCIÓN A ESCOLARES INFORMACIÓN
1) NOMBRE DEL ESCOLAR:	SEÑOR PADRE DE FAMILIA:
2) DÍA:	Su hijo(o) necesita de la valoración y atención médica que le permita tener una buena salud bucal. Hacemos de su conocimiento, que su hijo(o), al igual que todos sus compañeros del grupo escolar serán valorados y atendidos con tratamientos preventivos y curativos.
3) MES:	<input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO
4) DÍA:	<input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO
5) APELLIDO:	<input checked="" type="checkbox"/> Dicha atención se realizará en:
6) ESCUELA:	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>
Autorizo al estomatólogo, para que efectúe la valoración y atención necesaria a mi hija (o) y pueda tener ella (él), una buena salud bucal.	(Unidad Médica, Unidad Móvil, Escuela)
AUTORIZA	Si está de acuerdo en que su hija (o) sea atendido, sírvase acudir al plantel escolar con el fin de firmar la Historia Clínica completa y el Consentimiento Informado, post revisión, con las autoridades correspondientes.
NOMBRE Y FIRMA DE LA MADRE, PADRE O TUTOR DEL ESCOLAR	Autorizo al personal del Instituto de Salud del Estado de México a que realice toma fotográfica de mi hija (o), de la que cedo los derechos para el uso o reproducción de la misma, a fin de formar parte del acervo fotográfico del ISEM y que serán utilizadas sin fines de lucro.
FECHA:	AUTORIZA
	Nombre y Firma del Padre, Madre o Tutor del Escolar.
	Gracias

 <p>¿Quieres que tu hija(o) goce de una buena salud bucal?</p>	 <p>TRATAMIENTOS</p>
<p>El Instituto de Salud del Estado de México tiene varias alternativas:</p> <p>Semanas Estatales y Nacionales de Selladores de Fosas y Fisuras</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="316 619 511 871"> <p>SELLADORES DE FOSAS Y FISURAS</p> <p>Materiales de adherencia que protegen las zonas más susceptibles de las piezas dentarias como acción preventiva contra la caries dental en los primeros molares permanentes que se encuentran sanos.</p>  </div> <div data-bbox="511 619 812 871"> <p>T.R.A. (Tratamiento Restaurativo Atraumático)</p> <p>Remoción de tejido carioso únicamente con instrumentos manuales; una vez eliminada la caries dental se obtura con materiales de adherencia.</p>  </div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Técnica de cepillado. • Uso de hilo dental. • Profilaxis. • Aplicación de flúor. • Selladores de fosas y fisuras. • Amalgama. • Resinas. • Ionómero de vidrio. • Extracciones. • Farmacoterapia.
<p>Atención Curativa y Preventiva Continua</p>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div data-bbox="316 955 511 1207"> <p>SISTEMA DE ATENCIÓN GRADUAL</p> <p>Atención bucal individualizada a toda la población escolar, con el objetivo de detectar a tiempo y mantenerla así con actividades preventivas, además de atención curativa al alumno afectado. "ESCUELA LIBRE DE CARIES"</p>   </div> <div data-bbox="511 955 812 1207"> <p>UNIDAD MÓVIL</p> <p>Mejorar la Salud bucal de la población mexicana, que vive en las zonas más pobres y marginadas de nuestro territorio, mediante acciones de promoción de la salud bucal, prevención y atención de las enfermedades bucales.</p>  </div> </div>	<p>Para brindar un servicio de calidad después de la revisión bucodental, es necesario que el padre o tutor firme la historia clínica y el consentimiento informado.</p> <p>Si desea que su hijo sea atendido, favor de pasar con las autoridades escolares por información.</p> <p>http://salud.odomexico.gob.mx/html/saludbucal/sbucal_principal.html</p>

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: Autorización de Valoración y Tratamiento.		
Objetivo: Informar al padre de familia sobre la necesidad de valoración y atención médica de hijo(a), lugar, duración, indicaciones y recomendaciones para la atención, así como la obtención de la autorización correspondiente, para que los médicos del Centro de Salud efectúen la atención y tratamiento necesarios para su salud bucal.		
Distribución y Destinatario: La Autorización de Tratamiento corresponde al Subprograma de Salud Bucal, Atención a Escolares, se genera en Centro de Salud de la localidad correspondiente en original y lo lleva el padre del menor escolar y se devuelve al Centro de Salud, debiendo ser resguardado en el expediente clínico que se abra para el caso de aceptación y autorización.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
INFORMACIÓN:		
1	NOMBRE DEL ESCOLAR:	Anotar el nombre completo del escolar, iniciando con el apellido paterno, materno y nombre(s).
2	GRUPO:	Registrar el grupo y grado escolar.
3	EDAD:	Anotar la edad en años cumplidos.
4	GENERO:	Indicar con "M" el género del escolar.
5	DOMICILIO:	Anotar el nombre de la calle, número interior y exterior, nombre de la colonia, código postal y nombre del municipio donde reside el escolar.
6	ESCUELA:	Anotar el nombre del plantel escolar al que asiste.
7	AUTORIZA:	Anotar el nombre completo del padre o tutor del menor y solicitar la firma, en su caso, la huella digital.
8	FECHA:	Anotar día, mes y año en que se autoriza el tratamiento.
9	UNIDAD DE ATENCIÓN SE REALIZARÁ EN:	Anotar la Unidad Médica, Unidad Móvil, Escuela.
10	AUTORIZA:	Anotar el nombre completo del padre o tutor del menor y solicitar la firma, en su caso, la huella digital.

HOJA DIARIA DE CONSULTA EXTERNA DE SALUD BUCAL INTRAMUROS		FECHA: <input type="text"/> DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CLASE:	NOMBRE UNIDAD:	CUIP:	NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIO:
		TIPO DE PERSONAL:	FECHA: <input type="text"/> DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
		CÉDULA PROFESIONAL: <input type="text"/> SERVICIO: <input type="text"/>	
TIPO DE PERSONAL: 1. PEDIATRA EN ODONTOLÓGIA, 2. ODONTÓLOGO, 3. ODONTÓLOGO ESPECIALISTA, 4. BUZOS SERVICIO: 1. ODONTOLÓGICA, 2. ODONTOLÓGICA ESPECIALIZADA, 3. ODONTOLÓGICA EDUCACIONAL, 4. BUZOS 5. PREVENCIÓN TEMPORAL POR MOTIVO: 1. FERIA, 2. FERIA, 3. FERIA, 4. FERIA			
1. CLAVE DE LA EDAD: N, M, E, A, D, O 2. SEXO: M, F, O, T, R 3. DIFERENCIACIÓN: 1. N, 2. M, 3. O, 4. T, 5. O, 6. T, 7. O			
4. ENTRENAMIENTO (PREVENCIÓN): a. AVS, 2. EDUCAR, 3. EDUCAR, 4. USO DE BROSUROS, 5. BARRERAS, 6. BARRERAS, 7. BARRERAS, 8. BARRERAS, 9. BARRERAS b. LECIÓN DE FLORES, 2. BARRERAS, 3. BARRERAS, 4. BARRERAS, 5. BARRERAS, 6. BARRERAS, 7. BARRERAS, 8. BARRERAS, 9. BARRERAS c. ENTRENAMIENTO, 2. ENTRENAMIENTO, 3. ENTRENAMIENTO, 4. ENTRENAMIENTO, 5. ENTRENAMIENTO, 6. ENTRENAMIENTO, 7. ENTRENAMIENTO, 8. ENTRENAMIENTO, 9. ENTRENAMIENTO			
IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE	No.	FECHA DE NACIMIENTO	DIAGNÓSTICO
	EDAD:	CLAVE DE LA EDAD:	SEXO:
	INDIGENA:	SEGURO POPULAR:	PROSPERA:
	DERRECHO HABIENTA:	MEDICIONES PESO/TALLA:	DIFICULTAD PARA (DISCAPACIDAD):
	MIGRANTE:	RELACION TEMPORAL POR MOTIVO:	
	PRIMERA VEZ EN EL AÑO:	ATENCIÓN PREVENTIVA	
	CONTROL DE PLACA BACTERIANA:	ATENCIÓN CURATIVA	
	INST. TÉCNICA CEPILLADO:	PRIMARIA	
	INST. DE USO HILO DENTAL:	SECUNDARIA	
	PROFILAXIS:	TERTIARIA	
	DE HIGIENE DE PRÓTESIS:	OTRAS	
	DE TEJIDOS BUCALES:	OTRAS	
	INSTRUCCIÓN DE AUTOEXAMEN DE CÁNDIDA BUCAL:	OTRAS	
	APLICACIÓN TÓPICA DE FLÚOR:	OTRAS	
	ODONTOXESIS:	OTRAS	
	APLICACIÓN DE BARNIZ CON FLÚOR:	OTRAS	
	SELADO DE FOSETAS Y FISURAS:	OTRAS	
	AMALGAMA:	OTRAS	
	RESINAS:	OTRAS	
	IONÓMETRO DE VIDRIO:	OTRAS	
	PIEZA TEMPORAL:	OTRAS	
	PIEZA PERMANENTE:	OTRAS	
	CURACIÓN CON MATERIAL TEMPORAL:	OTRAS	
	TERAPIA PULPAR:	OTRAS	
	CIRUGÍA BUCAL:	OTRAS	
	FÁRMACOTERAPIA:	OTRAS	
	OTRAS ATENCIONES:	OTRAS	
	RADIOGRAFÍAS:	OTRAS	
	TRATAMIENTO INTEGRAL TERMINADO:	OTRAS	
	CONSULTA INTEGRADA UNIDA DE VIDA:	OTRAS	
	PRESENTA CARTILLA:	OTRAS	
	REFERIDO:	OTRAS	
	CONTRAREFERIDO:	OTRAS	
	UNIDAD CONSULTANTE TM:	OTRAS	

SIS-2017

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA: “HOJA DIARIA DE CONSULTA EXTERNA DE SALUD BUCAL. INTRAMUROS SINBA-SIS-02-P” VERSIÓN 2017.

Objetivo:

Registrar las actividades realizadas en la Consulta de las o los usuarios de los servicios de salud.

1.	Este formato es de uso obligatorio así como su registro en toda Consulta realizada a la o el usuario de los servicios de salud.
2.	El formato ha sido diseñado para que las o los prestadores de servicio cuenten con una herramienta de registro individual de pacientes donde se recojan las actividades realizadas durante la consulta desde el punto de vista administrativo y de vigilancia epidemiológica.
3.	Este formato deberá de ser llenado por la persona que brinda la consulta como servicios finales a la población, es decir, cuando la atención no es en apoyo al Odontólogo u otro profesional de la salud.
4.	Registre y reporte TODAS las consultas otorgadas de salud bucal en el día, llevadas a cabo en el área de consulta externa.
5.	La Hoja Diaria de Consulta externa de Salud Bucal. Intramuros será considerada válida, siempre y cuando todas las consultas cuenten con fecha de atención, datos del prestador de servicio, datos de identificación del paciente y al menos un diagnóstico (el que motivo la consulta)
6.	Para el llenado de la Hoja de Consulta Externa de Salud Bucal, debe escribir con tinta, letra de molde, sin abreviaturas, utilizar únicamente bolígrafo, no usar plumas con tinta de gel, pluma fuente, plumón o similares, debido a que los trazos pierden claridad y este tipo de tintas tienden a desaparecer con el tiempo.
7.	La persona que llene la Hoja, es la responsable de su contenido, por lo que se recomienda llenarlo cuidadosamente, plasmando información completa y veraz, poner atención especial en los campos que son de reporte obligatorio.
8.	En la parte inferior de cada celda tiene una referencia la cual si es gris registrarse “X” o anote el dato solicitado según la instrucción según corresponda a la actividad realizada.
9.	Para las celdas en que se requiera anotar números (fechas, peso, edad, etc.) deben usarse números arábigos (0, 1, 2, ...,9).
10.	Al finalizar el día, revisar el llenado.
11.	En unidades donde existe la figura del estadístico, él será responsable de la recolección diaria de las “Hojas Diarias de Consulta Externa de Salud Bucal. Intramuros (SINBA-SIS-02-P)” en las que el prestador de servicio el que garantizará la custodia de las mismas.
12.	Previo a la captura en el formato deberá sometido a la asignación de códigos de CIE-10 de cada Diagnóstico por el personaje destinado para esta actividad, para lo cual se debe garantizar y contar con todos los formatos debidamente requisitados de las consultas realizadas durante el día, evite rezago para no afectar la captura nominal en el Sistema Automatizado.
13.	Si la unidad cuenta con equipo de cómputo realice la captura nominal en el Sistema Automatizado de las Consultas realizadas durante el día, evite el rezago.
14.	Posterior a la captura nominal el personal designado realizará la captura de asignación de códigos de la CIE-10, se sugiere sea en forma diaria para evitar rezago.
15.	Tener en cuenta que el Registro en la Hoja Diaria de Consulta Externa de Salud Bucal. Intramuros (SINBA –SIS-02-P) es el insumo a utilizar el llenado del SUIVE que usted deberá de proporcionar a las autoridades epidemiológicas. Informe oportunamente.
16.	La Hoja Diaria en Consulta Externa de Salud Bucal. Intramuros (SINBA-SISI-02-P) solo saldrá de la unidad en aquellos casos en que las autoridades jurisdiccionales o estatales así lo soliciten, como mecanismo para captura o de comprobación al momento de la entrega del informe mensual. Posteriormente, el informe deberá quedar a resguardo de la unidad. Proporcione información completa a las visitas de supervisión del SIS.

IX. REGISTRO DE EDICIONES:

Primera Edición: Noviembre de 2019. Guía Técnica para la Salud Bucal del Preescolar y el Escolar.

X. DISTRIBUCIÓN

El original de la Guía Técnica para la Salud Bucal del Preescolar y Escolar, se encuentra en resguardo del Departamento de Desarrollo Institucional de la Unidad de Modernización Administrativa del Instituto de Salud del Estado de México; así como publicado en la Página de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) y Biblioteca Virtual del Instituto.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Coordinación de Salud del Instituto de Salud del Estado de México.

XI. VALIDACIÓN:

Dr. Gabriel J. O'Shea Cuevas
Secretario de Salud
y
Director General
del Instituto de Salud del Estado de México
RÚBRICA

Lic. en D. Fred Rescala Jiménez
Coordinador de Administración y Finanzas.
RÚBRICA

Dr. Carlos Esteban Aranza Doniz
Coordinador de Salud.
RÚBRICA

P. Psic. Claudia Berenice Urbina
Chaparro
Jefa de la Unidad de Modernización
Administrativa.
RÚBRICA

Dr. Ángel Salinas Arnaut
Director de Servicios de Salud.
RÚBRICA

Dr. Miguel Ángel Martínez Pérez
Subdirector de Prevención y Control de Enfermedades.
RÚBRICA

XII. APROBACIÓN

Con fundamento en el artículo 293, fracción IV del Reglamento de Salud del Estado de México, el H. Consejo Interno del Instituto de Salud del Estado de México en sesión ordinaria número----- aprobó el presente **“Guía Técnica para la Salud Bucal del Preescolar y Escolar”**, el cual contiene la información referente a consideraciones generales, así como estrategias de prevención en los preescolares y escolares y la forma de aplicación en las Instituciones Educativas Públicas.

FECHA DE ACUERDO	NÚMERO DE ACUERDO
4 de marzo de 2020	ISE/237/015

Guadalupe Anaya Vázquez
Directora de Administración y
Secretaria Técnica del Consejo Interno

XIII. CREDITOS

[Guía Técnica para la Salud Bucal del Preescolar y Escolar del Instituto de Salud del Estado de México.](#)

[Secretaría de Salud.](#)

[Instituto de Salud del Estado de México.](#)

Responsables de la información:

- *Dr. Miguel Ángel Martínez Pérez.-Subdirector de Prevención y Control de Enfermedades.*
- *Dra. Hitzel Caballero Pérez.- Jefa del Departamento de Estomatología.*
- *C.D. Irma Graciela Quiroz Velázquez.- Jefa de Oficina de Primer Nivel del Departamento de Estomatología.*
- *C.D. Valeria Naretto Cortez.-Supervisora Médica del Departamento de Estomatología.*

Responsables de su integración:

- *P. Psic. Claudia Berenice Urbina Chaparro.- Jefa de la Unidad de Modernización Administrativa.*
- *Mtra. Luz María Villalva Campos.- Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional.*
- *Lcda. Elizabeth Catalina García Juárez.- Analista.*

Toluca, México.

Noviembre, 2019.

