



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE  
MÉXICO**

---

---



**FACULTAD DE ODONTOLOGÍA**

VERIFICACIÓN SANITARIA EN EL ÁREA  
ODONTOLÓGICA.

**T E S I N A**

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE

**C I R U J A N A   D E N T I S T A**

P R E S E N T A:

GABRIELA GUERRERO OCAMPO

TUTOR: Esp. JESÚS MANUEL DÍAZ DE LEÓN AZUARA

MÉXICO, D.F.

2011



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

## **AGRADECIMIENTOS:**

Gracias Dios. Por permitirme llegar a este día, concluir mi carrera con éxito, por cada logro y fracaso obtenido, han sido de gran aprendizaje en mi vida diaria.

·  
A los doctores Alberto Gallardo y Juana Gallegos Rubio de la Secretaría de Salud por sus atenciones y aclararme algunas dudas respecto a mi tesina.

Agradezco infinitamente al Lic. Alfredo Chávez Valderrama de la Comisión de Operación Sanitaria de la Cofepris así como al Dr. Osvaldo Perea: por sus atenciones e información proporcionada para verificar que el contenido de mi tesina fuera verídico.

A la delegación Magdalena Contreras por proporcionarme el formato de solicitud del certificado del uso del suelo.

A la SEMARNAT por las facilidades otorgadas para la realización de este trabajo.

A Cata de la Secretaría de Protección Civil (Delegación Magdalena Contreras).

A mi madre: gracias por estar en todo momento, en las buenas y en las malas, este logro no hubiera sido posible si no hubiese sido por ti. Te quiero con todo mi corazón.

Abuelita: Me hubiera encantado que hubiera estado conmigo en mi examen profesional, pero desgraciadamente eso no fue posible. Aunque no estuvo físicamente conmigo quiero que sepa que la llevo en mi corazón, gracias por sus consejos.

Papá: Gracias por ser parte de nuestras vidas, dios te dio una segunda oportunidad de estar con nosotras hace 5 años. Gracias por toda la educación que nos diste. Te quiero mucho.

Alejandra Guerrero Ocampo y Alfredo Zendejas Guevara:  
Gracias por ser parte de mi vida, por estar en todos los momentos ya sean buenos o malos, demostrando su apoyo de una manera desinteresada. Los quiero mucho.

Daniel Molotla Robertson , Alejandro Ruvalcaba Campos , Marco Silva Juárez y Donato Vieyra Reyes: gracias a todos por ser parte de mi vida y por lo que cada uno ha hecho por mí, tienen un lugar especial en mi corazón.

Shoshana Bashkoz Piña, Mónica Hernández González, Marisol Raya Hernández y Lydia Yezenia Rodríguez Santillán: Amigas mías, pues que más les puedo decir que muchas gracias por todo lo que han hecho por mí; por estar en las buenas, en las malas y en las peores. Las quiero mucho.

Karen Paredes Salazar y al Licenciado en Derecho Jorge Espino por haberme orientado durante el desarrollo de mi tesina.

Por supuesto agradezco especialmente al Esp. Jesús Manuel Díaz de León Azuara por toda su dedicación durante las tutorías que fueron requeridas para presentar mi examen profesional y al CD. Juan Medrano Morales por todo su apoyo durante el desarrollo de mi tesina.

A los profesores que tuve durante todo el tiempo que estuve en la Facultad, gracias por compartirme sus conocimientos.

A todos mis demás amigos (perdón si no los menciono) y personas que se han atravesado en mi vida, así como a los pacientes que tuve durante toda mi carrera ya que sin ellos esto no hubiera sido posible.

A mis primos de la familia Guerrero por haber estado presentes durante toda mi carrera, quiero que sepan que están en mi corazón. Gracias por su apoyo, durante el proceso, no puedo tener una mejor familia.

Por mi raza, hablará el espíritu, y estoy orgullosa de pertenecer a la máxima casa de estudios.

## ÍNDICE

	Pág
INTRODUCCIÓN	6
PROPÓSITO	7
OBJETIVOS	8

### VERIFICACIÓN SANITARIA EN EL ÁREA ODONTOLÓGICA

1.-VERIFICACIÓN SANITARIA	9
1.1.-OBLIGACIONES	12
1.2.-DERECHOS	12
1.3.-OFICIO DE COMISIÓN U ORDEN DE VERIFICACIÓN	13
1.4.-ACTA DE VERIFICACIÓN	14
2.-RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN SANITARIA (Cofepris)	17
3.- REQUERIMIENTOS DEL CONSULTORIO DENTAL	21
4.-DIFERENCIA ENTRE CONSULTORIO DENTAL Y CLÍNICA DENTAL	28
5.-SEÑALIZACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	30
6.-MEDIDAS PARA EL CONTROL DE INFECCIONES	31
6.1.-INMUNIZACIONES PARA EL PERSONAL DE SALUD	32
6.2.-BARRERAS FÍSICAS DE PROTECCIÓN	32
6.3.-MANEJO Y ESTERILIZACIÓN DEL INSTRUMENTAL	33
6.4.-DESINFECCIÓN DEL EQUIPO	34
7.-RESIDUOS PELIGROSO BIOLÓGICO INFECCIOSOS	35
7.1.-MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSO BIOLÓGICO INFECCIOSOS (RPBI)	37
7.2.-CONDICIONES INAPROPIADAS DE LOS RPBI	40
7.3.-ALMACENAMIENTO	40
7.4.-RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE EXTERNO	42
8.- CARACTERÍSTICAS ORGANOLEPTICAS DEL AGUA	44
9.-SANCIONES	45

10.-USO DE SUELO	47
11.-GLOSARIO	49
12.-CONCLUSIONES	56
13.-FUENTES DE INFORMACIÓN	57
14.-ANEXOS	60



## INTRODUCCIÓN

La verificación sanitaria del consultorio dental y/o las clínicas dentales es una tarea a cargo de la Comisión Federal para la Prevención contra los Riesgos Sanitarios (COFEPRIS). Que es un órgano descentralizado de la Secretaría de Salud. Sus oficinas centrales se encuentran ubicadas en Monterrey 33 en la Colonia Roma, en México, Distrito Federal.

Cuenta con personal capacitado en las 16 delegaciones para hacer las verificaciones sanitarias.

Existen dos tipos de verificación sanitaria que son: ordinarias o extraordinarias.

El verificador sanitario debe de identificarse plenamente cuando llega al consultorio, y podemos corroborar que los datos sean correctos llamando a la Contraloría General de Distrito Federal. Deberá llevar consigo el Oficio de Comisión u Orden de Verificación Sanitaria donde se especifica el motivo de la visita así como el acta de verificación en blanco que se llenara de acuerdo a lo observado durante la inspección al consultorio. El acta será evaluada por la Dirección Ejecutiva de Dictamen de la Cofepris.

El consultorio debe de contar con los señalamientos de protección civil, extintor, requerimientos de infraestructura establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas y operar bajo los reglamentos actuales aplicables. En caso de lo contrario el responsable sanitario del mismo se hará acreedor a la sanciones correspondientes según las anomalías detectadas, que van desde sanciones económicas hasta la clausura del consultorio. El responsable tendrá un tiempo para corregirlas en caso de lo contrario se le impondrán sanciones más fuertes



GABRIELA GUERRERO OCAMPO

---



## **PROPÓSITO:**

El propósito de este trabajo es que sirva como material de consulta en la comisión de una visita de inspección sanitaria para que el Cirujano Dentista tome medidas pertinentes para evitar sanciones en el futuro.





## **OBJETIVOS:**

1. Conocer que institución se encarga de hacer las verificaciones sanitarias en los consultorios dentales.
2. Conocer los dos tipos de verificación sanitaria que existen.
3. Conocer que artículos del Código Penal Federal sancionan al responsable sanitario cuando este se niega a la visita de verificación.
4. Saber los derechos y obligaciones del responsable sanitario durante la visita de verificación sanitaria.
5. Establecer que señales de protección civil deben de estar colocadas en el consultorio dental.
6. Saber qué es lo que checa el verificador sanitario cuando nos hace la visita de inspección en el consultorio dental.
7. Aprender sobre el manejo y almacenamiento de los residuos peligrosos biológico infecciosos
8. Identificar que sanciones son aplicables en caso de incumplimiento de Las Normas Oficiales, Ley General de Salud y sus reglamentos.
9. Conocer las características físicas y organolépticas del agua potable.
10. Aprender cómo se realiza el trámite de uso del suelo.



## 1. VERIFICACIÓN SANITARIA

Es la diligencia de carácter administrativo a cargo de personal autorizado por la Cofepris, para evaluar que los establecimientos, actividades y servicios, cumplan con las disposiciones establecidas en las leyes General y Local de Salud, así como lo establecido en las normas oficiales correspondientes.<sup>1, 2, 3, 4,5</sup>

La Secretaría de Salud tiene la atribución de vigilar el cumplimiento de la Ley General de Salud; para ello se basa principalmente en el Aviso de Funcionamiento que tramita cada establecimiento. Partiendo de dicha premisa, la autoridad sanitaria, debe vigilar que las condiciones sanitarias de los servicios, productos, personal y establecimientos, sean conforme a lo establecido por los distintos reglamentos, leyes y normas vigentes. De esta manera emite órdenes de Visita de Verificación Sanitaria para constatar que los establecimientos están operando correctamente.<sup>1</sup>

Los verificadores en el ejercicio de sus funciones tendrán libre acceso a los establecimientos en este caso a los consultorios dentales (artículo 400 de la Ley General de Salud).<sup>6</sup> Al existir la negativa a recibirlos se hará uso de las medidas legales necesarias incluyendo el auxilio de la fuerza pública (artículo 431 de la Ley General de Salud).<sup>6</sup> En el código Penal Federal (artículo 178)<sup>7</sup> se hace mención a lo siguiente: al que desobedezca un mandato legítimo de la autoridad, se le aplicarán de quince a doscientas jornadas de trabajo en favor de la comunidad. Además (artículo 180)<sup>7</sup> se le aplicarán de uno a dos años de prisión y multa de diez a mil pesos: al responsable sanitario que, empleando la fuerza, el amago o la amenaza, se oponga a que la autoridad pública o sus agentes ejerzan alguna de sus funciones o resista al cumplimiento de un mandato legítimo ejecutado en forma legal. Debemos recordar además que en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículo 5º)<sup>8</sup> se hace mención a que a ninguna persona podrá



impedirse que se dedique a la profesión u oficio que elija siempre y cuando sea lícito. El ejercicio de esta libertad sólo podrá vedarse por determinación judicial.

Las visitas de verificación sanitaria que se realizarán podrán ser ordinarias y extraordinarias. <sup>1,5</sup>

Una visita ordinaria iniciada en horas hábiles, puede finalizar en horas inhábiles. Las horas hábiles comprenderán entre las 9 de la mañana y las seis de la tarde.<sup>5</sup>

Las visitas extraordinarias procederán cuando:

1. Exista una denuncia escrita, con el nombre y firma del denunciante, su domicilio, la ubicación y la descripción de hechos en busca de irregularidades.
2. Cuando la autoridad tenga el conocimiento de un hecho ilícito.
3. Cuando la autoridad al realizar la revisión de la documentación para obtener permisos, se percate de las irregularidades imputables al interesado o que este se haya conducido con falsedad.
4. La administración pública tenga conocimiento de accidentes ocurridos en el establecimiento.
5. Cuando en una visita ordinaria previa, el visitado proporcione información falsa,
6. Cuando se tenga conocimiento de que existe peligro para la integridad física de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente.

Es importante saber que el verificador sanitario debe llevar durante su visita una credencial expedida por la Oficialía Mayor de Distrito Federal, la cual



debe de contener: nombre, fotografía a color y firma del verificador; número de folio y vigencia; fecha de expedición y número telefónico para que el visitado pueda corroborar la identidad y adscripción del verificador; datos y sello de la dependencia; escudo del distrito federal y firma de la Oficialía Mayor. El verificador tiene que ser Cirujano Dentista además de tener una indumentaria limpia y adecuada durante la verificación, constituida de bata blanca, cubre bocas y gorro. <sup>1,5</sup>

La administración pública tiene la facultad de imponer las sanciones por las irregularidades detectadas durante la verificación según las leyes o reglamentos aplicables. Dichas sanciones se comentaran en el capitulo correspondiente.<sup>5</sup>

La administración pública establecerá un sistema en el que los particulares tendrán la facilidad de corroborar la autenticidad de la orden de verificación, como los datos en ella contenidos. Si dicha información no coincide al corroborarla vía telefónica, el visitado podrá solicitar la asistencia de la Contraloría General del Distrito Federal.

La Cofepris expedirá una carta con los derechos y obligaciones del responsable sanitario. <sup>5</sup>

Durante la visita, el verificador pedirá al responsable sanitario una copia del plano del consultorio, además solicitara su autorización para tomar fotografías durante la inspección, esto con el fin de anexarlos al acta de verificación. Si el responsable sanitario se niega a que se tomen fotografías, esto se asentará en el acta de verificación.



A continuación se presentan dos listados uno de obligaciones del responsable sanitario y otro con sus derechos, durante el proceso de verificación.<sup>5</sup>

## 1.1 OBLIGACIONES

- I. No impedir u obstaculizar la visita de verificación
- II. Acreditar en términos de ley la personalidad con que se ostente
- III. Permitir el acceso al establecimiento, muebles, materiales u objetos, conforme al orden de la visita de verificación.
- IV. Exhibir todos los documentos que exijan las disposiciones legales aplicables.
- V. Proporcionar la información adicional que requiera el verificador.
- VI. Abstenerse de conducirse con falsedad durante la verificación.
- VII. Proporcionar las facilidades al verificador para el correcto desempeño en su visita.<sup>5</sup>

## 1.2 DERECHOS

- I. Exigir que el verificador se identifique.
- II. Acompañarlo durante el desarrollo de la visita de verificación.
- III. Corroborar la autenticidad de los datos contenidos en la orden de visita de verificación a través del sistema telefónico.
- IV. Solicitar la asistencia de la Contraloría General del Distrito Federal en caso de que no coincidan los datos en la documentación que exhiba el verificador.
- V. Designar a dos testigos para que estén presentes durante el proceso de la verificación.
- VI. Formular observaciones y aclaraciones que considere convenientes.



- VII. Ver que dichas observaciones u aclaraciones queden asentadas en el acta de verificación.
- VIII. Conocer las medidas correctivas.
- IX. Exigir que se le entregue una copia de la orden de verificación, un ejemplar de la carta de derechos y obligaciones, así como una copia del acta que se levante.<sup>5</sup>

### **1.3 OFICIO DE COMISIÓN U ORDEN DE VERIFICACIÓN**

Es un documento oficial emitido por escrito de la Comisión de Operación Sanitaria de la Cofepris en el cual se le notifica al verificador sanitario que ha sido designado a llevar a cabo la diligencia de en un establecimiento de atención médica. Se especifica el motivo y el alcance de la misma.<sup>1, 5</sup>

Toda vista de verificación únicamente podrá ser realizada mediante una orden escrita por la autoridad competente y deberá de contener los siguientes datos:

1. Lugar y fecha de expedición.
2. Número de expediente que le corresponda.
3. Nombre, denominación o razón social del visitado
4. Fundamentación y motivación jurídicas
5. Domicilio del visitado.
6. Objetivo y alcance de la visita de verificación.
7. Nombre del verificador que habrá de realizar la visita, así como el número de su credencial.
8. Cargo, nombre y firma de la autoridad que expida la orden de la visita de verificación.



9. Número telefónico del sistema de información telefónica para corroborar la autenticidad de la orden de la visita.
10. Autoridad a la que se puede dirigir el visitado para presentar quejas sobre la visita de verificación, especificando el domicilio en ella.

#### **1.4 ACTA DE VERIFICACIÓN**

Es un documento en el cuál se hará constar las condiciones del establecimiento a verificar así como las deficiencias y anomalías sanitarias observadas.

El formato de dicho documento contiene un original y copia, en él se anotaran las condiciones sanitarias del establecimiento en cuanto: el servicio, el personal e infraestructura del establecimiento.<sup>2</sup> El acta deberá redactarse en presencia del responsable sanitario y los dos testigos de su parte, además de estar numerada y foliada. A continuación se enumeraran los datos que deben de asentarse en la misma:<sup>5</sup>

- I. Lugar, fecha y hora de su formulación
- II. Nombre y cargo del verificador que realiza la visita
- III. La descripción del documento de identificación del verificador
- IV. Número y fecha del oficio de comisión, así como el número de expediente de la orden de verificación.
- V. Nombre, denominación o razón social del visitado.
- VI. Dirección, teléfono y cualquier otra forma de comunicación del visitado.
- VII. Hacer constar que se entregó la carta de derechos y obligaciones del visitado.
- VIII. Hacer constar que el visitado designó a dos testigos para que estuvieran ahí durante la verificación.



- IX. Descripción de los hechos e irregularidades que sean detectadas por el verificador.
- X. Las manifestaciones que declare el visitado durante la diligencia.
- XI. La descripción de la documentación que exhiba el visitado, si es necesario se anexara una copia durante la orden de verificación.
- XII. Los incidentes que surjan durante la verificación. Por ejemplo: intento de soborno, o si hubo o no algún impedimento para realizar la visita.<sup>1</sup> Cuando esto ocurra se suspende la visita y se avisa a la Cofepris.
- XIII. El término con el que cuenta el responsable sanitario para manifestar lo que a su derecho le convenga.
- XIV. La hora , día , mes y año de conclusión de la visita de verificación
- XV. Nombre y firma de quienes intervinieron en la visita de verificación incluyendo a los dos testigos.

Concluido el proceso de verificación, el verificador entregará una copia del acta de verificación al responsable sanitario.<sup>5</sup>

El acta de verificación será calificada por la Dirección Ejecutiva de Dictamen de la Cofepris. Dentro de los cinco días siguientes a la verificación, si el responsable sanitario no está conforme con la misma ya sea con los hechos, alguna irregularidad o con los datos asentados en la misma, podrá expresar por escrito ante la autoridad a quien corresponda lo que a su derecho le convenga.

Este documento deberá contener lo siguiente:

1. Nombre del responsable sanitario.
2. Domicilio para recibir notificaciones.
3. La visita de verificación de que se trate (la fecha en que se realizo, el número de expediente que corresponde a la orden de visita de verificación).





4. La descripción de los hechos e irregularidades relacionados con las visitas de verificación.
5. Las medidas de seguridad que se impugnan;(los argumentos y los pruebas que ofrezca), esto deberá ser probado con los documentos respectivos, en caso de que no los hubiera presentado durante la visita de verificación.

Transcurrido el plazo de los cinco días si el responsable sanitario no presenta un escrito de oposición, la autoridad tendrá por ciertos los hechos e irregularidades asentados en el acta, y en su caso impondrá las sanciones.

Por el contrario si el responsable sanitario ofrece pruebas, la autoridad en un plazo de tres días hábiles, fijará una fecha para la audiencia de pruebas y alegatos, la que deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes. En dicha audiencia se desahogaran las pruebas admitidas.

En caso de que el responsable sanitario no tenga en su poder alguno documento por obrar en archivos públicos y lo ofrece como prueba, lo manifestará en su escrito, acompañado además el acuse de recibo de la solicitud respectiva de la copia certificada de dicho documento ante la autoridad respectiva. Solicitará además el diferimiento de la audiencia y la autoridad calificadora, requerirá dicho documento a la autoridad correspondiente. Este diferimiento será por un término de diez días hábiles.

En la audiencia el responsable sanitario formulará de manera verbal o por escrito los alegatos que considere convenientes. Al término de la misma se levantará acta suscrita por los que hayan intervenido en la audiencia correspondiente.



Dentro de los diez días hábiles siguientes, la autoridad que conozca del procedimiento emitirá resolución, en la cual impondrá sanciones y medidas de seguridad en caso de ser necesario, esto apegado totalmente a los reglamentos aplicables.

Si transcurridos esos 10 días, la autoridad no notifica la resolución correspondiente, se entenderá que en la visita de verificación no se encontraron irregularidades administrativas.

La autoridad únicamente podrá realizar visitas de verificación de carácter complementario para asegurarse que el responsable sanitario haya subsanado las irregularidades del consultorio.<sup>5</sup>

## **2. RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN SANITARIA: COFEPRIS**

El 5 de julio de 2001, se decreto la creación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS)” estableciendo el funcionamiento de un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud que opera con autonomía técnica, administrativa y operativa y es responsable del ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios en los términos de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.<sup>9</sup>

Integrada por las siguientes direcciones: 1) Direcciones Generales de Medicamentos y Tecnologías para la Salud, 2) Control Sanitario de Productos y Servicios, 3) Salud Ambiental, 4) el Laboratorio Nacional de Salud Pública y la Dirección de Control Sanitario de la Publicidad,



unidades que se encontraban adscritas a la extinta Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario.<sup>9</sup>

El 30 de junio del 2003, se publicaron diversas modificaciones a la Ley General de Salud, respecto a la COFEPRIS dándole más impulso a su carácter rector. Adicionando los siguientes artículos 17 bis, 17 bis 1 y 17 bis 2.<sup>9</sup>

En el artículo 17 bis la Secretaría de Salud señala que ejercerá por medio de la COFEPRIS, el control y la vigilancia de los establecimientos de salud. Ya sea para la prestación de servicios públicos a la población general, instituciones públicas de seguridad social, servicios sociales y privados (artículos 34 y 35 de la Ley General de Salud).<sup>6,9</sup> Conforme a la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud ejercerá las atribuciones de regulación, control y fomento sanitario, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios en lo relativo a (Art. 17 bis):

- ✓ El control y vigilancia de los establecimientos de salud.
- ✓ La prevención y el control de los efectos nocivos de los factores ambientales en la salud del hombre.
- ✓ La salud ocupacional y el saneamiento básico.
- ✓ El control sanitario de productos, servicios y de su importación y exportación y de los establecimientos dedicados al proceso de los productos.
- ✓ El control sanitario del proceso, uso, mantenimiento, importación, exportación y disposición final de equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, materiales quirúrgicos, de curación y productos higiénicos, y de los establecimientos dedicados al proceso de los productos.



- ✓ El control sanitario de la publicidad de las actividades, productos y servicios.
- ✓ El control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y sus componentes, células de seres humanos.
- ✓ La sanidad internacional.
- ✓ El control sanitario de las donaciones y trasplantes de órganos, tejidos células de seres humanos.

En el Artículo 17 bis 1, se establece que la COFEPRIS contará con autonomía administrativa, técnica y operativa; y se describe cómo estará constituido su presupuesto. En el Artículo 17 bis 2, se hace referencia la designación del titular del dicho órgano desconcentrado. Al frente de la COFEPRIS estará el Comisionado Federal el cual será designado por el Presidente, por recomendación del Secretario de Salud. Siendo la secretaria de salud la responsable de vigilar y supervisar dicha institución.<sup>6,9</sup>

Se reformaron además los Artículos 313 y 340, donde la COFEPRIS, ejercerá el control sanitario de las donaciones y trasplantes de órganos, tejidos y células de seres humanos, así como de la disposición de sangre.<sup>6,9</sup> Con base en estas reformas a la Ley General de Salud, el 13 de abril del 2004, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento de la Comisión Federal para la Prevención de Riesgos Sanitarios. Quedando el ámbito de competencia del órgano desconcentrado como se muestra en el recuadro.<sup>9</sup>



Regulación y fomento sanitario de la producción, comercialización, importación , exportación, publicidad o exposición involuntaria de :					
<i>Medicamentos y tecnologías para la salud</i>	<i>Sustancias tóxicas o peligrosas</i>	<i>Productos y Servicios</i>	<i>Salud en el Trabajo</i>	<i>Saneamiento básico</i>	<i>Riesgos</i>
medicamentos	plaguicidas	alimentos	exposición laboral	agua	agua
aparatos y dispositivos médicos	fertilizantes	bebidas		mercados	aire
sangre y hemoderivados	.precursores químicos	tabaco		rastros	suelo
trasplante de órganos	químicos esenciales	perfumería y belleza		emergencias sanitarias	
servicios de salud		biotecnológicos			

Obtenido de la Cofepris

La reforma jurídica que condujo a la creación de la COFEPRIS estableció como que el diseño de la política de protección contra riesgos sanitarios es competencia exclusiva del Gobierno Federal. Sin embargo, dadas las diferentes dimensiones, niveles de desarrollo de nuestro país y problemática particular en materia de riesgos sanitarios, se consideró que era necesario que el ejercicio de algunas de las atribuciones en la materia se distribuyera hacia los gobiernos de los estados <sup>9</sup>

### ORGANIZACIÓN

El sistema Federal Sanitario está conformado por la COFEPRIS y las autoridades equivalentes u homólogas en las entidades federativas.

14 Entidades dependen directamente de la Secretaria de Salud de su Estado y las 18 restantes tienen delegadas las funciones de control y fomento sanitario a un Organismo Público Descentralizado. <sup>9</sup>



### 3. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTORIO DENTAL

El verificador sanitario inspecciona documentos, instalaciones consultorio dental, instrumental, insumos y al personal que en el labora, a continuación se hará un listado de lo que se verifica en las visitas:

1.- Que el responsable sanitario del establecimiento haya dado aviso del funcionamiento del consultorio (ya que es un establecimiento mercantil de bajo impacto). Éste deberá presentarse por escrito ante la Secretaría de Salud o a los gobiernos de las entidades Federativas. (Artículo 200 Bis de la Ley General de Salud).<sup>6, 10</sup>

2.- Aviso de responsable sanitario: éste deberá presentarse por escrito ante la Secretaría de Salud o a los gobiernos de las entidades Federativas.<sup>6, 9, 10</sup>



3.- Que se cuente con el permiso sanitario de construcción cuando sea una obra nueva o tenerlo en el caso de ampliación, rehabilitación, acondicionamiento y equipamiento. Además de contar con el Permiso del uso del suelo .<sup>10, 11</sup>

4.- En el consultorio estén a la vista del público el título profesional, certificados, diplomas del cirujano dentista (artículo 23 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica).<sup>10,12</sup>

5.- Los certificados de especialización en caso de anunciarse como tal, hayan sido expedidos y registrados por las autoridades correspondientes. (Artículo 79 de la Ley General de Salud).<sup>6, 10</sup>

6.-El rotulo exterior del consultorio debe contar con los siguientes datos: nombre del profesionista, horario de asistencia, horario de funcionamiento del establecimiento, numero de cédula profesional y en su caso de la especialidad (artículo 20 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica y artículo 83 de la Ley General de Salud).<sup>10, 12</sup>

7.- El recetario deberá de contener los siguientes datos: nombre del profesionista, nombre de la institución que le hubiere expedido la cédula profesional, número de cedula profesional y de especialidad en su caso, domicilio, fecha de su expedición (artículo 83 de la Ley General de Salud, así como los artículos 64 y 65 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica).<sup>6, 10,12</sup>

8.- El expediente clínico odontológico de cada paciente deberá de contener todos los apartados que se indican en la NOM-013-SSA1-2006.



Además de los datos completos del paciente y el profesionista incluyendo su cédula profesional (artículo 24 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica).<sup>10, 12, 13</sup>

9.- Contar con un botiquín de urgencias. (Apéndice normativo H de la NOM-005-SSA3- 2010)<sup>10, 14</sup>(Ver anexo 3)

10.- Contar con las áreas que se describirán en el capítulo III de esta tesina. (Artículo 59 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica).<sup>12</sup>

11.- Contar con instalaciones sanitarias adecuadas, las cuales constan de lo siguiente: servicio de agua corriente, inodoros con dotación de papel higiénico, lavabo, jabón, toallas de papel o cualquier otro sistema idóneo, recipientes para la basura (artículo 79 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario y Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios).<sup>10, 13</sup>

12.- Hablando de las condiciones generales del local: el consultorio y la sala de espera deberán contar con ventilación e iluminación naturales o por medios artificiales o mecánicos. Los pisos muros y techos deberán de ser de material resistente a prueba de roedores y de fácil aseo, instalaciones en buen estado (artículos 71, 77 y 79 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario y Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios).<sup>10, 13</sup>.

13.- Que el consultorio cuente con un servicio de agua potable, la instalación hidráulica debe de estar complementada con un sistema local de filtración del agua que se utiliza en la punta de jeringa triple y en la





pieza de mano de alta velocidad (Artículo 68 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario y Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios).<sup>10,13</sup>

14.- Que el consultorio cuente con extintores suficientes y con carga vigente (Artículo 163 de la Ley General de Salud).<sup>6, 10</sup>

15.- En caso de detectar fauna nociva recomendará al responsable sanitario solicitar medidas de control. (Artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario y Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios).<sup>10,13</sup>

16.- Que el consultorio cuente con el mobiliario equipo e instrumental necesario según el apéndice B de las NOM-178-SSA1-1998 y NOM-005-SSA3-2010. (Ver anexo 4)<sup>10, 14,15</sup>

17.- Que en caso de ser un consultorio de especialidades odontológicas cuente con el instrumental que se encuentra en el apéndice X, de la NOM-197-SSA1-2000, dependiendo de la especialidad de que se trate obviamente deberá contar también con lo establecido en el punto anterior. (Ver anexo 5)<sup>10, 14, 15,16</sup>

18.- El estomatólogo deberá contar con los recipientes específicos para el desecho de los residuos peligrosos biológico infecciosos (NOM-087-SEMARNAT-SSA1 2002)<sup>10,17</sup>

19.- Se debe desinfectar el instrumental material y equipo que toca pero no penetran los tejidos blandos y duros de la cavidad bucal. (NOM-013-SSA2-2006).<sup>18</sup>



20.- Se deben de utilizar testigos biológicos para el control de la calidad de los ciclos de esterilización aplicándose una vez al mes.

(NOM-013-SSA2-2006). En el consultorio dental se debe contar con una bitácora al respecto.<sup>10, 18</sup>

21.- Verificar que el consultorio cuente con los siguientes dispositivos de protección: mandiles (con espesor equivalente a .5 mm de plomo) y collarines protectores de tiroides. (Espesor equivalente a .5 mm de plomo).<sup>10, 19, 20</sup>

22.- Verificar el buen funcionamiento del equipo de rayos X.<sup>10, 21</sup>

23.- Que el personal ocupacionalmente expuesto debe utilizar dichos dispositivos.<sup>10, 19</sup>

24.- Verificar que los negatoscopios estén colocados a manera que ninguna fuente de luz pueda afectar la percepción de la imagen.<sup>21,22</sup>

25.- Contenedor plástico con tapa para depositar el mercurio que ya no se vaya a ocupar.

26.- El consultorio de estomatología deberá contar un sillón dental y sus accesorios, asegurando los espacios necesarios para circular con facilidad y seguridad, así como para la preparación y esterilización de materiales. Además de contar con aparato de rayos X, así como mobiliario para almacenar insumos clínicos limpios y estériles. Los insumos y medicamentos deben de almacenarse de manera tal que podamos inspeccionar su estado y fecha de caducidad (en caso de medicamentos) .Debemos poner siempre



hasta el frente los productos que caducarán primero para tener un mayor y mejor control de los mismos. Deberá contar con un lavamanos.<sup>23</sup>La compresora de aire deberá ser libre de aceite y estar fuera del área clínica.<sup>14</sup>

27.- El estomatólogo así como su asistente dental deben utilizar barreras de protección en cada procedimiento que se realice, (NOM-013-SSA2-2006).<sup>10, 18</sup>

28.- El estomatólogo deberá de utilizar eyector y dique de hule cuando lo permita el procedimiento (NOM-013-SSA2-2006).<sup>10, 18</sup>

29.- El personal deberá tener las uñas recortadas y sin esmalte en ellas. <sup>23</sup>

30.- Se debe realizar el lavado de manos con agua potable, jabón líquido, soluciones antisépticas y secar con toallas desechables o secador de aire antes de colocarse los guantes y al retirarlos. (NOM-013-SSA2-2006).<sup>10, 18</sup>

31.- Es obligación del estomatólogo, estudiante de odontología, técnico y auxiliar que tengan contacto con la sangre, saliva, secreciones de los pacientes en su práctica clínica institucional y privada aplicarse las inmunizaciones correspondientes (NOM-013-SSA1-2006).<sup>18</sup> El odontólogo deberá llevar un registro de las inmunizaciones con las que cuenta el personal que labora en el consultorio dental.<sup>10, 18</sup>

32.- Se debe de utilizar para cada paciente un par de guantes de látex nuevos no estériles desechables durante la exploración clínica y acto operatorio no quirúrgico, guantes de látex estériles desechables para actos quirúrgicos y guantes de nitrilo gruesos para lavar el instrumental (NOM-013-SSA2-2006).<sup>10, 18</sup>



33.- Los pisos, muros y plafones de la unidad deben ser de fácil limpieza y resistentes El consultorio dental siempre debe de estar limpio <sup>15</sup>

34.- En caso de iluminación artificial lo que se recomienda es utilizar lámparas de bajo consumo energético, con apagadores independientes.<sup>15</sup>

35.- La instalación eléctrica requiere el número suficiente de contactos apropiadamente distribuidos para los equipos instalados. (No se deberán usar extensiones eléctricas). <sup>15</sup>

36.- Es recomendable que el consultorio y la sala de espera cuenten con ventilación e iluminación naturales o por medios artificiales y mecánicos y con los servicios sanitarios indispensables en la proporción que lo requiera la demanda de pacientes y acompañantes. No debe haber elementos o mobiliario que puedan causar lesiones a los usuarios.<sup>14</sup>

37.- De acuerdo a la zona y su clasificación desde el punto de vista de riesgos sísmicos o climatológicos, es conveniente que la estructura del inmueble ofrezca garantía de estabilidad; fijar los equipos, el mobiliario y aditamentos susceptibles de volcarse o caerse, siempre y cuando esto no dañe la integridad física de la estructura. <sup>14</sup>

38.-Las puertas y ventanas deberán cerrar herméticamente para evitar la entrada de fauna nociva.

39.- Señales de protección civil. <sup>24</sup>



## 4. DIFERENCIA ENTRE CONSULTORIO DENTAL Y CLÍNICA DENTAL

### CONSULTORIO ODONTOLÓGICO:

Es un establecimiento de atención médico-estomatológica denominado microempresa que presta un servicio a una comunidad; por lo tanto antes de establecer su instalación conviene formularse las siguientes preguntas.<sup>25</sup>

¿Dónde ubicarlo?, ¿Qué tamaño deberá tener?, ¿Qué personal necesita? Son cuestionamientos importantes que se pueden resolver primero que nada pensando en la necesidad de atención odontológica, y /o donde los pacientes tengan un fácil acceso. Hablando de los servicios, esto será de acuerdo a las necesidades de los pacientes.<sup>25</sup>

El personal que se necesita consiste en personal de limpieza, técnicos para la instalación del mismo, una recepcionista, una secretaria y asistente dental.

Se requiere de los siguientes suministros: papelería, librería farmacia, artículos dentales, artículos de limpieza, etc.

Áreas que integran el consultorio dental:

- 1) Operatoria: es el local donde está ubicada una unidad dental funcional (equipo sillón, luz etc.
- 2) Recepción
- 3) Administración
- 4) Escritorio
- 5) Laboratorio
- 6) Zona de esterilización
- 7) Revelado
- 8) Local para maquinas

- 9) Cafetería y descanso del personal
- 10) Depósito de materiales
- 11) Archivo general
- 12) Guardarropas
- 13) Instalaciones sanitarias<sup>25</sup>
- 14) El diseño de un consultorio de realiza según sus necesidades.

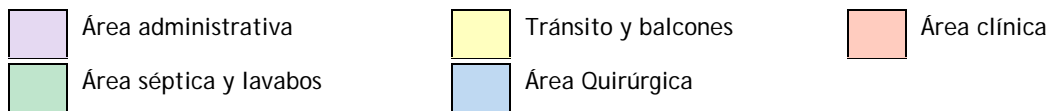
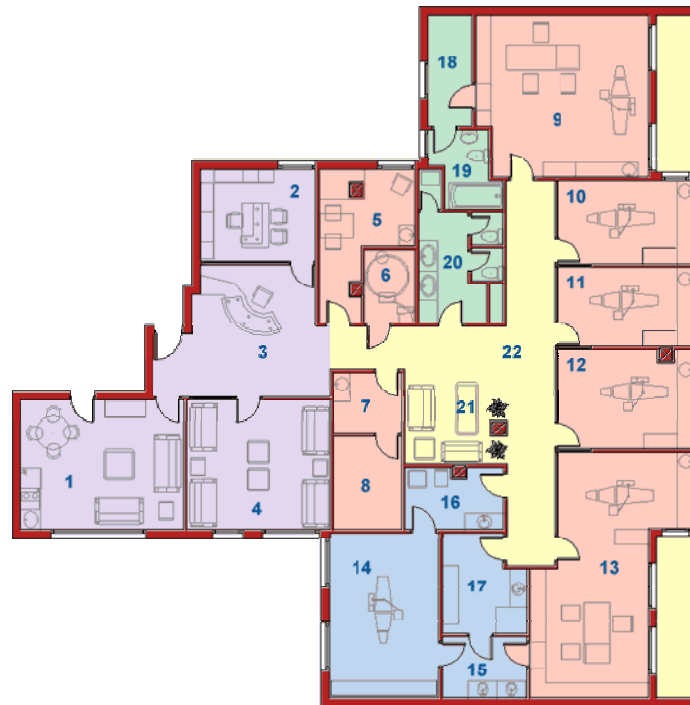


**Croquis de un consultorio de estomatología. Apéndice informativo**

## CLÍNICA DENTAL:

Es establecimiento de atención estomatológica de especialidades en donde se encuentran diversos especialistas que trabajan en pro de la salud bucal, como lo son el ortodoncista, el endodoncista, el protesista entre otros. Muchas veces se asocian para poder canalizar a sus pacientes entre ellos y así brindar un excelente servicio. Las ventajas de hacer este tipo de asociaciones es que: se pueden adquirir equipos que resultarían demasiado costosos si un solo médico quisiera tenerlos en su consultorio, contar con mejor mobiliario, consultorios y ubicación de sus instalaciones, pero lo más importante es dar un servicio integral.<sup>26, 27</sup>

A continuación se presenta un croquis de una clínica dental:



Obtenido de <http://www.bergarecheyorbe.com/es/instalaciones.as>

## 5. SEÑALIZACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Las señales de protección civil se clasifican de acuerdo al tipo de mensaje que proporcionan, conforme a lo siguiente:

1. **Señales informativas:** Son aquellas que facilitan a la población, la identificación de condiciones seguras y ubicación de equipo de emergencia.
2. **Señales informativas de emergencia:** Son las que indican a la población la localización de equipos e instalaciones para su uso en una emergencia.

3. **Señales de precaución:** Son las que advierten a la población sobre la existencia y naturaleza de un riesgo.
4. **Señales prohibitivas o restrictivas:** Son las que prohíben y limitan una acción susceptible de provocar un riesgo.
5. **Señales de obligación :** Son las que imponen al observador, la ejecución de una acción determinada, a partir del lugar en donde se encuentra la señal y en el momento de visualizarla.<sup>24</sup>



(Ver anexo 1)

Es importante que cuando se requiera abrir el consultorio dental, acudamos a la delegación correspondiente para llenar un cuestionario de auto diagnóstico, este nos lo darán en el departamento de protección civil. (Ver Anexo 2).

## 6. MEDIDAS PARA EL CONTROL DE INFECCIONES

Para evitar infecciones cruzadas es importante que el Cirujano Dentista tenga presente el concepto de universalidad, además de utilizar barreras de protección tanto en procedimientos clínicos como quirúrgicos.

El personal de salud deberá de contar con todas sus inmunizaciones, desinfectar y esterilizar correctamente el instrumental, así como hacer una correcta manipulación de los residuos peligrosos biológicos infecciosos para su recolección.<sup>28</sup>





## 6.1 INMUNIZACIONES PARA EL PERSONAL DE SALUD

Servirán como barrera biológica de protección las inmunizaciones reduciendo el riesgo de contraer una infección derivada de su profesión, esto se registrará en una bitácora de control. Las inmunizaciones con las que debe contar el personal de salud son las siguientes:

- ✓ Tétanos-difteria. = 1<sup>a</sup>. Dosis
- ✓ Tétanos-difteria = 2<sup>a</sup>. Dosis c/a 10 años
- ✓ Neumococo = 1<sup>a</sup>. Dosis
- ✓ Neumococo = 2<sup>a</sup>. Dosis c/a 5 años
- ✓ Influenza = única dosis
- ✓ Hepatitis "B" = 1<sup>a</sup>. Dosis
- ✓ Hepatitis "B" = 2<sup>a</sup>. Dosis al mes
- ✓ Hepatitis "B" = 3<sup>a</sup>. Dosis a los 6 meses por un periodo de 10 años
- ✓ Sarampión-rubeola= única dosis<sup>29</sup>

## 6.2 BARRERAS FÍSICAS DE PROTECCIÓN PARA PROCEDIMIENTOS CLÍNICOS Y QUIRÚRGICOS

Su objetivo es evitar la exposición directa con la sangre y otros fluidos contaminantes, mediante el uso de guantes, cubrebocas, bata, protección ocular, babero (desechable) y campo de trabajo operatorio.<sup>29</sup>

Los sobreguantes: son utilizados para prevenir la contaminación de objetos limpios manipulados durante el tratamiento, deben utilizarse sobre los guantes de uso clínico rutinario.<sup>29</sup>

Para mayor información se puede consultar el Manual para la Prevención y Control de Infecciones y Riesgos Profesionales en la Práctica Estomatológica en la República Mexicana así como la NOM-013-SSA2-2006.



### 6.3 MANEJO Y ESTERILIZACIÓN DE INSTRUMENTAL

A continuación se enumeran los pasos para el lavado y esterilizado del instrumental:

- 1.-Ponerse los guantes de limpieza (hule o nitrilo)
- 2.- Limpiar el instrumental utilizado con agua, detergente y cepillo
- 3.-Sumergir el instrumento limpio y los desechos en sus respectivos recipientes llenos de hipoclorito de sodio 1:10. (Durante 20 minutos).
- 4.-Lavar con agua corriente el instrumental ya desinfectado. Secarlo.
- 5.- Colocar el instrumental en el esterilizador vapor seco o húmedo.

Se debe esterilizar para su uso todo instrumental, material o equipo que penetre tejidos blandos o duros. Así como aquel que se contamine con sangre o cualquier otro fluido corporal. Es importante recalcar que se deben de esterilizar y no solamente desinfectar las piezas de mano de alta, baja velocidad así como los contra ángulos, las puntas de jeringa triple, cureta ultrasónica, fresas y piedras rotatorias después de utilizarlas con cada paciente.

La esterilización puede ser mediante calor seco, calor húmedo, quemiclave, cámaras de oxido de etileno.

Se envolverá el instrumental y material para su esterilización de acuerdo con las técnicas y equipo a utilizar.<sup>18,30</sup>

Para mayor información se puede consultar el Manual para la prevención y control de infecciones y riesgos profesionales en la práctica estomatológica en la República Mexicana así como la NOM-013-SSA2-2006.



## 6.4 DESINFECCIÓN DEL EQUIPO

La unidad dental y el equipo utilizado en odontología requieren de su desinfección para mantener un adecuado control de infecciones.

Se deberá de llevar una bitácora de desinfección diariamente (incluirá lo siguiente: método de desinfección y material desinfectado).

La desinfección destruye: virus, bacterias pero no esporas.

Los desinfectantes deben emplearse tomando en cuenta su efectividad. Y se clasifican de la siguiente manera:

### **NIVEL ALTO:**

Destruye todos los microorganismos, no necesariamente un número alto de esporas bacterianas . Ejemplos: glutaraldehído, formaldehído y peróxido de hidrogeno.

### **NIVEL INTERMEDIO:**

Destruye las bacterias vegetativas, algunos virus y hongos e inactiva a Mycobacterium tuberculosis, no necesariamente es capaz de matar las esporas de las bacterias.

- 1.-Alcohol etílico al 70%
- 2.-Fenoles
- 3.-Compuestos que contengan cloro
- 4.-Compuestos de yodo.



### **NIVEL BAJO:**

Destruye a la mayor parte de las bacterias vegetativas, algunos hongos y virus. NO inactiva al *Mycobacterium tuberculosis* var. *Bovis*

Ejemplo:

- 1) Compuestos de amonio cuaternario
- 2) Compuestos mercuriales

Para su adecuada desinfección el sillón odontológico debe estar revestido de propileno de color claro.

Así mismo pueden utilizarse películas plásticas sobre los revestimientos; también pueden utilizarse para el aparato de rayos X, lámpara para fotopolimerizar, piezas de alta y baja velocidad, amalgamador, etc.

## **7.RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECCIOSOS**

Nos referimos a todo aquel residuo que contenga agentes biológico-infecciosos que puedan causar algún daño a la salud, por lo que se deben establecer los procedimientos adecuados de manejo y tratamiento con respecto a la normatividad vigente.

Los residuos peligrosos biológico infecciosos se clasifican de la siguiente manera:

### **a) Sangre**

La sangre y los componentes de ésta, sólo en su forma líquida, así como los derivados no comerciales, incluyendo las células progenitoras, hematopoyéticas y las fracciones celulares o acelulares de la sangre resultante (hemoderivados) <sup>17</sup>



**b) Los cultivos y cepas de agentes biológico-infeccioso**

- ✓ Los cultivos generados en los procedimientos de diagnóstico e investigación, así como los generados en la producción y control de agentes biológico-infecciosos.
- ✓ Utensilios desechables usados para contener, transferir, inocular y mezclar cultivos de agentes biológico-infecciosos

**c) Los patológicos**

- ✓ Los tejidos, órganos y partes que se extirpan o remueven durante las necropsias, la cirugía o algún otro tipo de intervención quirúrgica, que no se encuentren en formol.
- ✓ Las muestras biológicas para análisis químico, microbiológico, citológico e histológico, excluyendo orina y excremento.
- ✓ Los cadáveres y partes de animales que fueron inoculados con agentes enteropatógenos en centros de investigación y bioterios.

**d) Los residuos no anatómicos**

- ✓ Los recipientes desechables que contengan sangre líquida.
- ✓ Los materiales de curación, empapados, saturados, o goteando sangre o cualquiera de los siguientes fluidos corporales: líquido sinovial, líquido pericárdico, líquido pleural, líquido Céfaló-Raquídeo o líquido peritoneal.
- ✓ Los materiales desechables que contengan esputo, secreciones pulmonares y cualquier material usado para contener éstos, de pacientes con sospecha o diagnóstico de tuberculosis o de otra enfermedad infecciosa según sea determinado por la SSA mediante memorándum interno o el Boletín Epidemiológico.
- ✓ Los materiales desechables que estén empapados, saturados o goteando sangre, o secreciones de pacientes con sospecha o diagnóstico de fiebres hemorrágicas, así como otras enfermedades



infecciosas emergentes según sea determinado por la SSA mediante memorándum interno o el Boletín Epidemiológico.

- ✓ Materiales absorbentes utilizados en las jaulas de animales que hayan sido expuestos a agentes enteropatógenos.
- ✓ Los objetos punzocortantes

### **7.1 MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO- INFECCIOSOS (RPBI)**

En las áreas de generación de RPBI de los establecimientos , se deberán separar y envasar todos estos residuos , de acuerdo con sus características físicas y biológicas infecciosas. No deben de mezclarse con los residuos municipales.

Durante el envasado, los residuos peligrosos biológico-infecciosos no deberán mezclarse con ningún otro tipo de residuos municipales o peligrosos. <sup>17</sup>



Tipo de residuo	Estado físico	Envasado	Observaciones
Guantes	Sólido	Bolsas de basura municipal	Lavarlos con jabón liquido antes de desecharlos
Dique de hule, gorros, cubre bocas, baberos, gasa, algodón	Sólido	Bolsas de basura municipal	Descontaminarlos rociando agua con cloro al 10%, 30 minutos previo al desecho
Tejidos, órganos o partes que se extirpen o remuevan durante algún tipo de intervención quirúrgica que no estén conservados en solución de formol o alcohol.	Sólido	Bolsas de polietileno color amarillo, calibre mínimo 300	Etiquetadas con el símbolo internacional de riesgo biológico o con rotulo de contaminado.
Materiales de curación saturados con sangre o cualquier otra secreción o liquido corporal (poco frecuentes en odontología)	Sólido	Bolsas de polietileno color rojo de calibre mínimo 200	Etiquetados con el símbolo internacional de riesgo biológico o con el rotulo de contaminado.
Objetos punzocortantes como aguja, hoja de bisturí, entre otros	Sólido	Recipientes rígidos de propileno color rojo.	

Obtenido del manual para la prevención y control de infecciones y riesgos profesionales en la práctica estomatológica en la República Mexicana.



a) Las bolsas deberán ser de polietileno de color rojo translúcido de calibre mínimo 200 y de color amarillo translúcido de calibre mínimo 300, impermeables y con un contenido de metales pesados de no más de una parte por millón y libres de cloro, además deberán estar marcadas con el símbolo universal de riesgo biológico y la leyenda Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos.

Las bolsas se llenarán al 80 por ciento de su capacidad, cerrándose antes de ser transportadas al sitio de almacenamiento temporal .<sup>17, 28</sup>

Si durante la manipulación la parte externa de la bolsa se contaminara, deberá ser incluida dentro de otra bolsa roja.

b) Recipiente de propileno color rojo ahí se depositaran los desechos punzocortantes potencialmente contaminados como agujas, hojas de bisturí y alambres de ortodoncia en un recipiente de polipropileno color rojo, con separador de agujas, abertura para deposito y tapa que cierre con seguridad; resistente a fractura y punción, así como a pérdida de contenidos al caerse. Deben poder ser destruidos por métodos físicos; contar con la leyenda “residuos peligrosos punzocortantes biológico -infecciosos” y el símbolo universal de riesgo biológico. Estos depósitos se llenaran hasta el 80 % de su capacidad.<sup>28</sup>



Obtenido de <http://larochelle.com.mx/nuevo.html>





## 7.2 CONDICIONES INAPROPIADAS DE LOS RPBI

En caso de que los residuos no se encuentren en condiciones apropiadas para su recolección, no se pueden recoger debido a que es un riesgo. Se tiene que avisar al encargado del área para solucionar el problema. Estas condiciones pueden ser:

1. Bolsa rota
2. Que el RPBI sobrepase la capacidad de llenado del recipiente el cual es del 80%.
3. Que no esté colocado en el recipiente correcto.<sup>30</sup>

Las unidades médicas que presten atención a poblaciones rurales, con menos de 2,500 habitantes y ubicadas en zonas geográficas de difícil acceso, podrán utilizar latas con tapa removible o botes de plástico con tapa de rosca, con capacidad mínima de uno hasta dos litros, que deberán marcar previamente con la leyenda de "RESIDUOS PELIGROSOS PUNZOCORTANTES BIOLÓGICO-INFECCIOSOS".

Para el desecho de estos contenedores se recomienda hacer convenios con hospitales, clínicas o con empresas recolectoras de residuos peligrosos biológico infecciosos.

## 7.3 ALMACENAMIENTO

Se deberá destinar un área para el almacenamiento temporal de los residuos peligrosos biológico-infecciosos.

Los residuos peligrosos biológico-infecciosos envasados deberán almacenarse en contenedores metálicos o de plástico con tapa y ser



rotulados con el símbolo universal de riesgo biológico, con la leyenda "RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO-INFECIOSOS".<sup>17</sup>

**Tiempo de almacenamiento temporal: Máximo 30 días.**

Los residuos patológicos, humanos o de animales (que no estén en formol) deberán conservarse a una temperatura no mayor de 4°C (cuatro grados Celsius), en las áreas de patología, o en almacenes temporales con sistemas de refrigeración o en refrigeradores en áreas que designe el responsable del establecimiento generador dentro del mismo.<sup>17</sup>

El área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos biológico-infecciosos debe:

- a) Estar separada de las áreas de pacientes, almacén de medicamentos y materiales para la atención de los mismos, cocinas, comedores, instalaciones sanitarias, sitios de reunión, áreas de esparcimiento, oficinas, talleres y lavanderías.
- b) Estar techada, ser de fácil acceso, para la recolección y transporte, sin riesgos de inundación e ingreso de animales.
- c) Contar con señalamientos y letreros alusivos a la peligrosidad de los mismos, en lugares y formas visibles, el acceso a esta área sólo se permitirá al personal responsable de estas actividades.
- d) El diseño, construcción y ubicación de las áreas de almacenamiento temporal destinadas al manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos en las empresas prestadoras de servicios, deberán ajustarse a las disposiciones señaladas y contar con la autorización correspondiente por parte de la SEMARNAT.<sup>17,28</sup>



e) Los establecimientos generadores de residuos peligrosos biológico-infecciosos que no cuenten con espacios disponibles para construir un almacenamiento temporal, podrán utilizar contenedores plásticos o metálicos para tal fin.

#### 7.4 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE EXTERNO

La recolección de los residuos peligrosos biológico-infecciosos deberá realizarse conforme a lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos aplicables y cumplir lo siguiente:<sup>17,28</sup>

a) Sólo podrán recolectarse los residuos que cumplan con el envasado y rotulado que se establece en la NOM -087-SEMARNAT-SSA1 2002.

c) Los contenedores referidos en el punto deben ser desinfectados y lavados después de cada ciclo de recolección.

d) Los vehículos recolectores deberán reunir los siguientes requisitos legales y características físicas: estar autorizados por la SCT y SEMARNAT, aquellos con una tonelada o más de capacidad de carga deberán contar con rampa mecánica de carga y descarga, caja refrigerada y hermética (contar con sistemas de captación de escurrimientos), unidad refrigerante para mantener los R.P.B.I. a 4° Celsius rotulada con el número de autorización de SEMARNAT, el número designado por SCT, el símbolo universal de riesgo biológico infeccioso así como la leyenda "peligro residuos peligrosos biológico infecciosos" y tanque para lixiviados.

En el consultorio deberá tenerse un registro acerca de la recolección de los RPBI, las empresas recolectoras deberán ser reconocidas por la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales (**Semarnat**). Podemos consultar el



listado en la página web en la sección de trámites, en el apartado donde dice empresas autorizadas.

Es importante saber que el responsable sanitario debe darse de alta como micro generador de RPBI ante la SEMARNAT (El formato de registro se obtiene de la página web en el link de trámites, en la sección de registro y de ahí se descarga el formato para registro de generador de residuos peligrosos biológico infecciosos: SEMARNAT-07-017. Es un trámite gratuito. Ver Anexo 6.<sup>31</sup>

La responsabilidad del manejo y disposición final de los residuos peligrosos corresponde a quien los genera. En el caso de que se contrate los servicios de manejo y disposición final de los residuos peligrosos con empresas autorizadas por la Secretaría y los residuos sean entregados a dichas empresas, la responsabilidad por las operaciones será de éstas independientemente de la responsabilidad que, en su caso, tenga quien los generó. Así mismo es el responsable sanitario:

- a. Deberá contar con una bitácora de registro de los residuos. En esta bitácora se anotará lo siguiente: tipo de residuo peligroso, cantidad generada (peso), y fecha de salida.
- b. Conservar sus manifiestos de Entrega y Recepción de los R.P.B.I., durante los siguientes 10 años a su fecha de emisión. (estos manifiestos los da la empresa encargada de la recolección de los residuos).





## 8. CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS DEL AGUA

El abastecimiento de agua para uso y consumo humano con calidad adecuada es fundamental para prevenir y evitar la transmisión de enfermedades.

Las características físicas y organolépticas del agua potable deben ser como se presenta en la siguiente tabla:

CARACTERÍSTICA	LIMITE PERMISIBLE
Color	20 unidades de color verdadero en la escala de platino-cobalto.
Olor y sabor	Agradable (se aceptarán aquellos que sean tolerables para la mayoría de los consumidores).
Turbiedad	5 unidades de turbiedad nefelométricas (UTN).

Obtenido de la NOM-127-SSA1-1994, "salud ambiental, agua para uso y consumo humano-límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización".

Componentes del agua: Arsénico, aluminio, bario, cadmio, cianuros, cobre, cromo total y plomo, cloruros, dureza, fenoles o compuestos fenólicos, fierro y/o manganeso, fluoruros, materia orgánica, mercurio, nitratos y nitritos, nitrógeno amoniacal, pH neutro. Plaguicidas, sodio, sólidos disueltos, sulfatos, sustancias activas al azul de metileno, trihalometanos y zinc.<sup>31,32</sup>

El olor de un agua puede ser indicador de contaminación de la misma, bien sea por algún producto químico, o bien, por sufrir ésta un proceso de eutrofización. El olor desagradable puede deberse a la presencia simultánea de varios elementos productores de olor, ya que tienen una acción sinérgica aditiva. La presencia de color es, por tanto, indicador de calidad deficiente.<sup>32, 33</sup>



## 9. SANCIONES

Con base a la normatividad existente del sector salud se establecen las siguientes sanciones cuando los consultorios o clínicas dentales no cumplen con algunos de los requerimientos, a continuación se mencionan dichas sanciones, según distintos reglamentos:

1. El responsable sanitario deberá de estar titulado y hacerlo constar ante la autoridad educativa competente, (Artículo 18 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica).<sup>12</sup> Del mismo modo está obligado a llevar un archivo actualizado con la documentación del personal, misma que deberá ser mostrada ante las autoridades sanitarias cuando así lo soliciten, (el artículo 24 del mismo reglamento). En caso de lo contrario se harán acreedores a una multa equivalente a 20 veces el salario mínimo diario, (artículo 242 del mismo reglamento).
2. Gafete de identificación: (Artículo 25 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica) <sup>12</sup>, el personal que labore en el consultorio dental, portara en un lugar visible un gafete de identificación, con los siguientes datos: nombre del establecimiento, su nombre, fotografía, así como el puesto que desempeña y el horario en que asiste, en todo caso deberá encontrarse firmado por el responsable del sanitario .(Artículo 147 del mismo reglamento) <sup>12</sup>, en caso de lo contrario se sancionara con una multa equivalente hasta de 20 salarios mínimos (Artículo 242 del mismo reglamento).
3. Si el Cirujano Dentista no expone a la vista del público su título profesional, certificados, diplomas y en general los documentos que lo acrediten como tal, (Artículo 23 del Reglamento de la Ley General de



Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica)<sup>12</sup>, la sanción correspondiente es una multa hasta de dos mil veces el salario mínimo general diario vigente, (Artículo 419 de la Ley General de Salud).<sup>6</sup>

4. Si el rotulo exterior del consultorio, la papelería (Artículo 20 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Medica)<sup>12</sup> y la publicidad (Artículo 83 de la Ley General de Salud)<sup>6</sup> no cuentan con todos los datos, el cirujano dentista será acreedor a una multa de hasta quinientas veces el salario mínimo diario, (Artículo 250 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Medica)<sup>12</sup>.
5. Si en el recetario no se señalan los siguientes datos: nombre del profesionista, nombre de la institución que le hubiere expedido el título profesional, número de cédula profesional y de especialidad (en su caso), Fecha de su expedición y domicilio del establecimiento (Artículo 83 de la Ley General de Salud)<sup>6</sup>, el cirujano dentista será acreedor a una multa de hasta quinientas veces el salario mínimo diario, (Artículo 250 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Medica)<sup>12</sup>.
6. Si el consultorio no cuenta con un botiquín de urgencias, en caso de lo contrario, habrá una sanción equivalente a una multa hasta de 20 salarios mínimos diarios, (Artículo 242 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica)<sup>12</sup>.
7. Se sancionará con multa de doscientas a quinientas veces el salario mínimo general diario, al responsable de cualquier establecimiento que preste servicios de atención medica, en el que se carezca de personal suficiente e idóneo o equipo, material o local adecuados de



acuerdo a los servicios que presten (artículo 245 del mismo reglamento).<sup>12</sup>

8. En caso de reincidencia o de no corregirse las deficiencias, se procederá a la clausura temporal, la cual será definitiva si al reanudarse el servicio continúa la violación.<sup>12</sup>

## 10. USO DE SUELO

Este trámite se realiza en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Económico (Sedeco), en el link de Siapem (sistema electrónico de avisos y permisos de establecimientos mercantiles). En la delegación te dan un formato (ver anexo 7), donde se tiene que cubrir un importe previamente al registro.<sup>34, 35</sup>

Requisitos para realizar el trámite:

- a) Contar con un correo electrónico.
- b) Identificación oficial.
- c) Certificado de uso del suelo.
- d) Contratos de arrendamiento o comodato o escrituras con los que se acredite su propiedad o posesión.
- e) Recibos de pago de derechos en revalidaciones, traspasos o avisos de colocación de enseres;
- f) Datos de constitución de la empresa, si es una persona moral y su representante;
- g) Clave única e irrepetible otorgada por el Sistema
- h) Ingresar los registros de 9-2 de la tarde de lunes a viernes.
- i) Nombre o denominación comercial del establecimiento mercantil
- j) Ubicación y superficie donde se pretende establecer el giro mercantil
- k) Cajones de estacionamiento de conformidad con la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal





- l) Capacidad de aforo de conformidad con la Ley y el Reglamento de la materia
- m) Señalar si el establecimiento mercantil se ubica en la vivienda para ser operado familiarmente.
- n) Número de personas que trabajarán en el establecimiento mercantil.<sup>34,35</sup>

De acuerdo a la ley de establecimientos del Distrito Federal en su título tercero, se establece que los titulares de establecimientos mercantiles de bajo impacto. Deberán proporcionar estacionamiento gratuito a sus clientes, con comprobante de consumo, después de este tiempo proporcionaran tarifa preferencial a los mismos respecto al costo normal del servicio.<sup>34, 35</sup>



## Glosario:

1. **Acuse de Recibo:** Mensaje corto regresado para informar a un transmisor que han llegado datos al destino.
2. **Administración pública:** las dependencias centrales, órganos desconcentrados y organismos descentralizados que integran a la administración pública del Distrito Federal que realicen visitas de verificación en los términos de la Ley orgánica de la administración pública del Distrito Federal, su reglamento interior y los ordenamientos legales y reglamentos aplicables.
3. **Adsorción** es el proceso mediante el cual un sólido poroso (a nivel microscópico) es capaz de retener partículas de un fluido en su superficie tras entrar en contacto con éste.
4. **Alegato:** Escrito en el que el abogado expone las razones que fundan el derecho de su cliente e impugna las del adversario: alegato de la defensa.
5. **Amago** :amenaza, conminación, amagar, señal, indicio, síntoma, anuncio
6. **Apéndice informativo:** a la descripción de conceptos, datos y sus interrelaciones que son guía para la mejor observancia de la norma sin que sean obligatorios.
7. **Apéndice normativo:** a la descripción de conceptos, datos y sus interrelaciones que son de observancia obligatoria.
8. **Atribución.** Explicación del vínculo entre los resultados logrados y una intervención específica. Representa la medida en que los cambios observados pueden atribuirse al desempeño de una empresa de servicios teniendo en cuenta otras intervenciones (planificadas o no), factores confusos o impactos externos.
9. **Biotecnología:** es la tecnología basada en la biología, especialmente usada en agricultura, farmacia, ciencia de los alimentos, medioambiente y medicina. Se desarrolla en un enfoque multidisciplinario que involucra varias disciplinas



y ciencias como biología, bioquímica, genética, virología, agronomía, ingeniería, física, química, medicina y veterinaria entre otras. Tiene gran repercusión en la farmacia, la medicina, la microbiología, la ciencia de los alimentos, la minería y la agricultura entre otros campos.

- 10. Comodato:** es el contrato por el cual una de las partes (comodante) entrega gratuitamente a la otra (comodatario) una cosa no fungible para que use de ella por cierto tiempo y se la devuelva a su término (art. 1.740 del Código civil español, en adelante CC). El CC lo incluye dentro del título X, dedicado al préstamo. El comodante conserva la propiedad de la cosa, por lo que no es traslativo del dominio. Sólo se entrega la tenencia de la cosa, la posesión. Es concebible un comodato incluso sobre el bien fungible por excelencia, el dinero. Por ejemplo, pueden entregarse a un banquero o a un numismático unas monedas determinadas para su exhibición durante un tiempo determinado.
- 11. Contraloría General del Distrito Federal.** está encargada del control y la evaluación de la gestión pública de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales del Gobierno de la Ciudad. Por ello, la Contraloría se encarga de planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación del Gobierno del Distrito Federal.
- 12. Decreto:** decisión tomada por la autoridad competente en materia de su incumbencia. Disposición del poder ejecutivo, dada con carácter general.
- 13. Desconcentrado:** acción de conceder mayores poderes a los órganos del estado en las colectividades territoriales.
- 14. Derogar:** anular o modificar una ley o precepto con una nueva ley o precepto.
- 15. Desinfectar:** Destruir los gérmenes nocivos que causan infección o pueden causarla.
- 16. Diferimiento:** demora, suspensión o postergación.



- 17. Diligencia:** cuidado o celo en el desempeño de función o cumplimiento de obligaciones. Cumplimiento de una resolución judicial. Acta en la que se consignan las resoluciones judiciales.
- 18. Enteropatógenos:** Microorganismo que bajo ciertas circunstancias puede producir enfermedad en el ser humano a nivel del sistema digestivo, se transmite vía oral-fecal.
- 19. Enseres:** Muebles, utensilios, cosas necesarias en una casa o profesión.
- 20. Eutrofización:** abundancia de nutrientes.
- 21. Esterilización:** es un proceso físico o químico que tiene la finalidad de eliminar todos los microorganismos contaminantes (patógenos y no patógenos), así como sus esporas presentes en un objeto.
- 22. Fomento Sanitario:** El conjunto de acciones tendientes a promover la mejora continua de las condiciones sanitarias de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades que puedan provocar un riesgo a la salud de la población mediante esquemas de comunicación, capacitación, coordinación y concertación con los sectores público, privado y social, así como otras medidas no regulatorias.
- 23. Giro:** Dirección en que se da una conversación o un negocio. Conjunto de operaciones o negocios de una casa, compañía, etc.
- 24. Gobierno Federal:** Poder público a través del cual se ejerce la soberanía nacional y se representa jurídicamente a la nación. Está formado por los tres Poderes de la Unión: Legislativo, Ejecutivo y Judicial Federal con el fin de ejecutar los ordenamientos que la Constitución Política confiere a la Federación. Para fines presupuestarios y contables, este concepto incluye a los órganos administrativos de los tres Poderes de la Unión a los Ramos Generales y a los organismos autónomos: Instituto Federal Electoral, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Auditoría Superior de la Federación, Tribunal Fiscal de la Federación; excluye a los Organismos y Empresas de Control Presupuestario Directo e Indirecto.



- 25. Hemoderivados:** Son las fracciones separadas de una unidad de sangre, como el plasma, albúmina, gammaglobulina, concentrado de eritrocitos, plaquetas y factor VIII.
- 26. Impugnar:** Combatir, contradecir, refutar con un recurso algo que se cree erróneo o ilegal.
- 27. Infraestructura:** al conjunto de áreas, locales y materiales, interrelacionados con los servicios e instalaciones de cualquier índole, indispensables para la prestación de la atención médica.
- 28. Jurisdicción:** poder o autoridad para gobernar y poner en ejecución las leyes o para aplicarlas en juicio. Término de un lugar, provincia o estado. Territorio en que un juez ejerce sus facultades. Autoridad, poder o dominio sobre otro.
- 29. Oficialía Mayor del Distrito Federal:** se encarga de expedir lineamientos para la expedición de credenciales de acreditación de verificadores que realicen las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública.
- 30. Orden de visita:** con firma de la autoridad sanitaria competente, en esta se especifica el motivo y alcance de la misma y se estipula, el nombre del verificador.
- 31. Lixiviados:** Agua que contiene sustancias sólidas, por tanto esta contiene ciertas sustancias en solución después de percolar a través de un filtro o el suelo.
- 32. Organolépticas:** Las propiedades organolépticas de los alimentos, materias primas alimentarias, cosméticos, especialidades de uso oral, y otros, tienen un efecto determinante sobre su consumo y éxito comercial. De aquí la necesidad de estudiar, definir y evaluarlas correctamente. (Gusto, olor, color y textura).
- 33. Órtesis:** es un apoyo u otro dispositivo externo aplicado al cuerpo para modificar los aspectos funcionales o estructurales del sistema



neuromusculo-esquelético. Sistema de fuerzas diseñado para controlar, corregir o compensar una deformidad ósea, las fuerzas deformantes o la ausencia de fuerza en el cuerpo. La órtesis a menudo requiere el uso de correctores especiales. Elemento o pieza mecánica aplicada al cuerpo (dispositivo ortopédico), como rodillera. Todo aparato que substituye parcial o totalmente las funciones perdidas por un miembro que no fue amputado. Incluye así las férulas, tutores, corsés, muletas, etc.

- 34. Paraestatal:** es dicha de una institución, de un organismo, centro, compañía, empresa, organización, asociación o agencia que, por delegación del Estado, coopera a los fines de este sin formar parte de la Administración Pública
- 35. Persona física:** es un individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos.
- 36. Persona moral:** es una agrupación de personas que se unen con un fin determinado, por ejemplo, una sociedad mercantil, una asociación civil.
- 37. Personal ocupacionalmente expuesto:** persona que con el ejercicio y con motivo de su ocupación, está expuesta a la radiación ionizante.
- 38. Precursor químico:** es una sustancia indispensable o necesaria para producir otra mediante una reacción química. Son los compuestos químicos que constituyen una primera etapa en un proceso químico y que actúan como sustrato en las etapas posteriores. Sirve como ejemplo, el caso del alcohol etílico, precursor del ácido acético en la formación del vinagre.
- 39. Químicos esenciales:** a una serie de elementos químicos que se consideran esenciales para la vida o para la subsistencia de organismos determinados. Para que un elemento se considere esencial, este debe cumplir cuatro condiciones: La ingesta insuficiente del elemento provoca deficiencias funcionales, reversibles si el elemento vuelve a estar en las concentraciones adecuadas. Sin el elemento, el organismo no crece ni completa su ciclo vital. El elemento influye directamente en el organismo y



está involucrado en sus procesos metabólicos. El efecto de dicho elemento no puede ser reemplazado por ningún otro elemento.

- 40. Responsable Sanitario.** Propietario del establecimiento. Los responsables sanitarios, deberán ser profesionales con título registrado por las autoridades educativas competentes.
- 41. Salud Ocupacional:** Consiste en la planeación y ejecución de actividades de medicina, seguridad e higiene industrial , que tienen como objetivo proteger y mejorar la salud física, mental, social y espiritual de los trabajadores en sus puestos de trabajo, repercutiendo positivamente en la empresa. Se define como la disciplina que busca el bienestar físico, mental y social de los empleados en sus sitios de trabajo.
- 42. Saneamiento Básico:** El conjunto de acciones tendientes a promover la mejora continua de las condiciones sanitarias de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades que puedan provocar un riesgo a la salud de la población mediante esquemas de comunicación, capacitación, coordinación y concertación con los sectores público, privado y social, así como otras medidas no regulatorias.
- 43. Testigo Biológico:** variedad de esporas microbianas que son usadas como testigos para verificar los procesos de esterilización por calor húmedo, óxido de etileno, calor seco, quemiclave y los procesos de radiación.
- 44. Turbiedad:** Es el aspecto que ofrece un líquido a causa de la presencia de materias en suspensión. Su intensidad puede servir para apreciar la concentración de estas materias.
- 45. Unidades de platino cobalto.** Es una medida del Color que le confieren al agua los materiales contaminantes. Para su medición se utiliza la escala de Hazen.
- 46. Unidad Nefelométrica:** La unidad nefelométrica de turbidez, expresada habitualmente con el acrónimo NTU del inglés *Nefelometric Turbidity Unit*, es una unidad para medir la turbidez de un fluido. El instrumento usado para su



medida es el nefelómetro o turbidímetro, que mide la intensidad de la luz dispersada a 90 grados cuando un rayo de luz pasa a través de una muestra de agua. La unidad usada en tiempos antiguos era la Unidad de Turbidez de Jackson (*Jackson Turbidity Unit - JTU*), medida con el turbidímetro de vela de Jackson. Esta unidad ya no está en uso estándar.

**47. Universalidad:** se refiere a considerar a todo paciente como infeccioso según el procedimiento y no de acuerdo al paciente, es decir, deben ser aplicadas para todas las personas sin excepción.

**48. Vedar.** Prohibir por ley. Impedir, estorbar.





## CONCLUSIONES

El gremio odontológico desconoce totalmente bajo que artículos de la Constitución Política Mexicana, Ley General de Salud y sus reglamentos así como Normas Oficiales aplicables debemos de ejercer la profesión. Con este trabajo se pretende que conozcan los lineamientos básicos para su correcto ejercicio profesional en el consultorio. En el área odontológica se desconoce acerca de los procedimientos de Verificación Sanitaria al igual que los derechos y obligaciones que hay en la misma. Esto es porque en las diferentes Facultades y Escuelas de Odontología no se difunde el conocimiento acerca de derecho sanitario.

Ojala que en futuro se impartiera una asignatura abordando todos los temas que competen a la odontología legal para que no exista un abismo en esta área del conocimiento y sepamos cómo proceder ante una verificación sanitaria o cualquier asunto legal que a nuestra área compete.

Esto repercute en que cuando se realizan las visitas de verificación sanitaria a los consultorios dentales hay mucha ignorancia y duda del responsable sanitario acerca de este proceso. Además de que en los consultorios existe desconocimiento de la normativa en cuanto al mobiliario, equipo, insumos, señalización de protección civil, manejo de residuos peligrosos biológico infecciosos.

Es imprescindible que los Cirujanos Dentistas conozcamos que hay una institución creada oficialmente encargada de realizar las verificaciones sanitarias llamada Cofepris, los documentos que lleva consigo el verificador sanitario, el derecho fundado para negarse a una inspección sanitaria



## FUENTES DE INFORMACIÓN:

- 1) Guía para el verificador de bienes y servicios. Subsecretaría de regulación y fomento sanitario. Dirección General de Bienes y Servicios. Pp. 2.8 – 2.9
- 2) <http://www.slpsalud.gob.mx/riesgos-sanitarios/fomento-sanitario.html>
- 3) [http://www.cpnlac.org/pdfs/verificacion\\_sanitaria.pdf](http://www.cpnlac.org/pdfs/verificacion_sanitaria.pdf)
- 4) Ley de Salud para el Distrito Federal 2011 Diario Oficial de la Federación. Título Cuarto .De la Vigilancia Sanitaria. Pp. 23 - 25
- 5) Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal. Gaceta Oficial 1997. Pp. 1-18
- 6) Ley General de Salud. Últimas Reformas. 1 de septiembre de 2011 Pp. 7-10, 13-14, 34, 56, 100, 106, 118, 126
- 7) Código Penal Federal. Diario Oficial de la Federación. 8 de Junio de 2011. Pp.41
- 8) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación. 13 de Octubre de 2011. Pp. 6
- 9) [http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/prorroga\\_de\\_registros\\_sanitarios](http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/prorroga_de_registros_sanitarios)
- 10) [www.jalisco.gob.mx/wps/wcm/connect/.../7ConsulDental.pdf?MOD...](http://www.jalisco.gob.mx/wps/wcm/connect/.../7ConsulDental.pdf?MOD...)
- 11) [www.smri.org.mx/normas/.../Normas%20de%20Equipamiento.pdf](http://www.smri.org.mx/normas/.../Normas%20de%20Equipamiento.pdf)
- 12) Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de Servicios de Atención Médica. Diario Oficial de la Federación. 13 de Noviembre de 2008.
- 13) Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario y Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
- 14) NOM-005-SSA3-2010 Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.



- 15) NOM-178-SSA1-1998 que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
- 16) NOM -197-SSA1-2000. , Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
- 17) NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos Biológico Infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.
- 18) NOM-013-SSA2-2006 Para la prevención y control de enfermedades bucales
- 19) NOM-157-SSA1-1996, salud ambiental. Protección y seguridad radiológica en el diagnostico medico con rayos x
- 20) NOM-146-SSA1-1996, Salud ambiental. Responsabilidades sanitarias en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.
- 21) NOM-156-SSA1-1996. Requisitos técnicos para las instalaciones en establecimientos de diagnóstico médico con rayos x.
- 22) [www.cofepris.gob.mx/work/sites/cfp/resources/.../596/.../229ssa1.pdf](http://www.cofepris.gob.mx/work/sites/cfp/resources/.../596/.../229ssa1.pdf) -
- 23) <http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/publin1/index/assoc/HASH01cf/207f3e71.dir/doc.pdf>
- 24) NOM-003-SEGOB/2002.Señales y avisos para protección civil, colores, formas y símbolos a utilizar
- 25) Barrancos J; Barrancos P. Operatoria dental. 3ª edición, Buenos Aires, Editorial Médica Panamericana, 1999. Pp. 11-16
- 26) <http://www.infoapuntes.com/que-es-una-clinica-dental-y-sus-ventajas/>
- 27) <http://www.bergarecheyorbe.com/es/instalaciones.asp>
- 28) Manual para la Prevención y Control de Infecciones y Riesgos Profesionales en la Práctica Estomatológica en la República Mexicana.






- 29) Medrano J; Paquete didáctico Seminario de Titulación de Legislación en Odontología. Septiembre de 2011.
- 30) [http://www.fcq.uach.mx/phocadownload/Academico/Material\\_de\\_Estudio/RPBI/fcq.html](http://www.fcq.uach.mx/phocadownload/Academico/Material_de_Estudio/RPBI/fcq.html)
- 31) <http://app2.semarnat.gob.mx/tramites/images/stories/menu/empresas/rubro8.pdf>
- 32) NOM-127-SSA1-1993, "salud ambiental, agua para uso y consumo humano-límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización".
- 33) [http://www.ambientum.com/enciclopedia\\_medioambiental/aguas/Caracteristicas\\_fisicas\\_y\\_organolepticas.asp](http://www.ambientum.com/enciclopedia_medioambiental/aguas/Caracteristicas_fisicas_y_organolepticas.asp)
- 34) <http://www.sedecodf.gob.mx/sedeco/>
- 35) <http://200.58.114.11/~sedeco/siapem/pdf/5.pdf>



ANEXO 1		SEÑALES INFORMATIVAS
SIGNIFICADO	CARACTERISTICAS	EJEMPLO
<b>Dirección de una ruta de evacuación en el sentido requerido</b>	<p>Color:</p> <p>Seguridad: Fondo verde</p> <p>Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o Rectángulo</p> <p>Símbolo: Flecha indicando el sentido y en su caso la ruta de evacuación.</p>	
<b>Ubicación del punto de reunión</b>	<p>Color:</p> <p>Seguridad: Fondo verde</p> <p>Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o Rectángulo</p> <p>Símbolo: Cuatro flechas equidistantes dirigidas hacia un punto y en su caso el número del punto de reunión</p>	
<b>Ubicación de una salida de emergencia</b>	<p>Color:</p> <p>Seguridad: Fondo verde</p> <p>Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o Rectángulo</p> <p>Símbolo: Silueta humana avanzando hacia una salida indicada con una flecha direccional</p>	
<b>Ubicación de una escalera de emergencia</b>	<p>Color:</p> <p>Seguridad: Fondo verde</p> <p>Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o Rectángulo</p> <p>Símbolo: Silueta humana avanzando hacia una escalera indicada con una flecha unidireccional</p>	



SEÑALES INFORMATIVAS DE EMERGENCIA		
SIGNIFICADO	CARACTERISTICAS	EJEMPLO
<b>Ubicación de un extintor</b>	<p>Color:</p> <p>Seguridad: Fondo rojo</p> <p>Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o rectángulo</p> <p>Símbolo: Siluetas de un extintor y de una flama contigua con una flecha direccional indicando la ubicación del equipo.</p>	
<b>Ubicación de un hidrante</b>	<p>Color:</p> <p>Seguridad: Fondo rojo</p> <p>Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o Rectángulo</p> <p>Símbolo: Silueta de un hidrante con una flecha direccional indicando la ubicación del equipo.</p>	
<b>Ubicación de un dispositivo de activación de alarma</b>	<p>Color: Seguridad: Fondo rojo</p> <p>Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o Rectángulo</p> <p>Símbolo: Silueta de un timbre con efecto de ondas sonoras</p>	

SEÑALES DE PRECAUCIÓN		
SIGNIFICADO	CARACTERÍSTICAS	EJEMPLO
<b>Precaución, riesgo biológico</b>	<p>Color:</p> <p>Seguridad: Fondo amarillo</p> <p>Contraste: Negro</p> <p>Forma: Triángulo</p> <p>Símbolo: Silueta de tres medias lunas sobrepuestas a una circunferencia</p>	
<b>Precaución, piso resbaloso</b>	<p>Color:</p> <p>Seguridad: Fondo amarillo</p> <p>Contraste: Negro</p> <p>Forma: Triángulo</p> <p>Símbolo: Silueta humana deslizándose</p>	
<b>Precaución, radiaciones ionizantes</b>	<p>Color:</p> <p>Seguridad: Fondo amarillo</p> <p>Contraste: Negro o Magenta</p> <p>Forma: Triángulo</p> <p>Símbolo: Trébol esquematizado</p>	



SEÑALES PROHIBITIVAS		
SIGNIFICADO	CARACTERISTICAS	EJEMPLO
<b>Prohibición de fumar</b>	Color: Seguridad: Rojo Contraste: Fondo blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Silueta de un cigarro encendido PROHIBIDO FUMAR (opcional)	
<b>Prohibición de encender fuego</b>	Color: Seguridad: Rojo Contraste: Fondo blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Silueta de un cerillo encendido	
<b>No utilizar elevadore en caso de emergencia</b>	Color: Seguridad: Rojo Contraste: Fondo blanco. Forma: Círculo con una diagonal. Símbolo :Silueta de las puertas de un elevador	
<b>Prohibido el paso a personas no autorizadas</b>	Color: Seguridad: Rojo Contraste: Fondo Blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Silueta humana avanzando	



<p><b>No correr</b></p>	<p>Color: Seguridad: Rojo Contraste: Fondo blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Silueta humana con efecto de correr</p>	
<p><b>No gritar</b></p>	<p>Color: Seguridad: Rojo Contraste: Fondo blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Silueta de rostro humano con efecto de gritar (Opcional).</p>	
<p><b>No empujar</b></p>	<p>Color: Seguridad: Rojo Contraste: Fondo blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Silueta humana empujando a otra NO EMPUJO(opcional)</p>	



<b>SEÑALES DE OBLIGACIÓN</b>		
<b>SIGNIFICADO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>EJEMPLOS</b>
<b>Uso obligatorio de gafete</b>	Color: Seguridad Fondo azul Contraste: Blanco Forma: círculo Símbolo: Mitad superior de una silueta humana.	



## ANEXO 2

Fecha:	Folio:
--------	--------

### CUESTIONARIO DE AUTODIAGNOSTICO.

#### Objetivo:

El Cuestionario de Autodiagnóstico en materia de protección civil debe ser presentado por las personas físicas o morales que deseen abrir una empresa o para aquellas empresas, industrias o establecimientos que estén operando en el Distrito Federal, su finalidad es permitir al interesado identificar si la empresa, industria o establecimiento en cuestión está o no obligada a realizar un Programa Interno de Protección Civil. Como se trata de una manifestación bajo protesta de decir verdad, cualquier dato falso asentado en este cuestionario será sancionado de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable.

Antes de llenar este cuestionario, LEA CUIDADOSAMENTE las instrucciones que se indican en cada sección.

#### Sección I

##### Datos Generales

1.1. Nombre ó Razón Social: \_\_\_\_\_

1.2. Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

1.3.1. Domicilio: \_\_\_\_\_  
 (Calle) (Número exterior o interior)  
 \_\_\_\_\_  
 (Colonia o fraccionamiento) (C.P.)  
 \_\_\_\_\_  
 (Entidad o localidad) (Delegación)

1.3.2. Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

1.4. Nombre del promovente, poseedor, responsable o representante legal de la empresa: \_\_\_\_\_

1.5. Giro o actividad \_\_\_\_\_  
 (Según la clasificación mexicana de actividades y productos del INEGI, CMAP)

#### Sección II

##### Actividades sujetas a elaboración del Programa Interno de Protección Civil

2.1 Marque con una cruz "X" dentro de la casilla correspondiente a la actividad que realice su empresa, industria o establecimiento. Puede marcar más de una casilla en su caso.

	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CLASE CMAP
2.1.1	Teatro	941106
2.1.2	Cine	941202
2.1.3	Bar	931031
2.1.4	Discoteca	931020
2.1.5	Restaurante	931011
2.1.6	Biblioteca	942101
2.1.7	Estadio	949102
2.1.8	Centro deportivo	949101
2.1.9	Escuela pública	S/C*
2.1.10	Escuela privada	S/C*
2.1.11	Hospital	923111
2.1.12	Sanatorio	923111
2.1.13	Templo	S/C*
2.1.14	Hospedaje	S/C*
2.1.15	Gasolinera	626000
2.1.16	Centro Comercial	S/C*
2.1.17	Gimnasio	949101
2.1.18	Juegos Eléctricos	949104
2.1.19	Juegos Electrónicos	949104
2.1.20	Baños Públicos	952003
2.1.21	Panadería	311503
2.1.22	Almacenamiento de hidrocarburos	S/C*

	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	CLASE CMAP
2.1.23	Distribución de hidrocarburos	S/C*
2.1.24	Laboratorios de procesos industriales	S/C*
2.1.25	Estaciones para abasto, almacenaje o distribución de gas licuado de petróleo gasera)	S/C*
2.1.26	Extracción y/o beneficio de arena y grava (incluye la producción de balasto como producto principal)	291401
2.1.27	Matanza de ganado y aves	311101
2.1.28	Curido y acabado de cuero	323001
2.1.29	Fabricación de llantas y cámaras	355001
2.1.30	Elaboración de cal	369112
2.1.31	Elaboración de yeso y sus productos	369113
2.1.32	Fabricación de ferrocementos	371002
2.1.33	Fabricación de laminados de acero	371006
2.1.34	Fabricación de armas de fuego y cartuchos	382208
2.1.35	Fabricación de acumuladores y pilas eléctricas	383107
2.1.36	Fabricación de automóviles y camionetas	384110
2.1.37	Fabricación y reparación de aeronaves	384205
2.1.38	Plantas de tratamiento de aguas	420000
2.1.39	Estaciones de transferencia, procesamiento y disposición final de residuos sólidos.	S/C*
2.1.40	Generación y/o manejo de residuos industriales.	S/C*
2.1.41	Estaciones para abasto de gas natural	S/C*

Este formato es gratuito, presentar en original y dos copias.  
 El original y las fotocopias deben contener la firma autógrafa, llenar a máquina o letra de molde con tinta negra.



Si marcó una o más actividades significa que su empresa **SÍ** está obligada a presentar Programa Interno de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

*Nota: Las Casillas marcadas S/C\*, no tienen un solo número en la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos, sino que pueden ser consideradas en varios, por lo que se ha optado no hacer mención a ninguno de ellos en especial.*

Si no marcó ninguna actividad del listado anterior, deberá marcar la siguiente casilla con una cruz y contestar la **Sección III**.

2.1.42	Ninguna de las actividades anteriores corresponde a las actividades que realiza la empresa
--------	--

**Sección III**

**Población**

Marque con una cruz "X" en la casilla correspondiente si su empresa, industria o establecimiento se encuentra en alguna de los siguientes supuestos.

3.1. ¿La afluencia máxima dentro de su empresa, industria o establecimiento, incluyendo tanto población permanente (empleados, trabajadores, obreros, prestadores de servicios) como población flotante (clientes, alumnos, proveedores) es mayor a 50 personas, en algún momento?	SI	NO
3.2. ¿La población de personas limitadas físicamente y/o discapacitadas representa un porcentaje igual o superior al 50% de la población total, entendida ésta como la suma de la población permanente y la flotante?	SI	NO

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera afirmativa, significa que su empresa **SÍ** está obligada a presentar el Programa Interno de Protección Civil, entonces favor de pasar a la **Sección VI**. En caso contrario conteste la siguiente Sección.

**Sección IV**

**Colindancias y niveles de construcción**

El predio en donde se ubica la empresa, industria o establecimiento, colinda:

Al Norte: \_\_\_\_\_  
(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento)

Al Sur: \_\_\_\_\_  
Actividad principal (especificar y describir)  
(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento)

Al Oriente: \_\_\_\_\_  
Actividad principal (especificar y describir)  
(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento)

Al Poniente: \_\_\_\_\_  
Actividad principal (especificar y describir)  
(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento)

Marque dentro de la casilla correspondiente si su empresa, industria o establecimiento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

4.1. Colinda en cualquiera de los lados con alguna empresa, industria o establecimiento que realice alguna o algunas de las actividades enlistadas en las preguntas 2.1.1 a 2.1.41 de la Sección II de este cuestionario	
4.2. El número de niveles de construcción superiores de su empresa, industria o establecimiento es mayor a cuatro niveles, incluyendo el nivel de la calle.	
4.3. El número de niveles de construcción inferiores de su empresa, industria o establecimiento es mayor a dos niveles, excluyendo el nivel de la calle.	

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera afirmativa, significa que su empresa **SÍ** está obligada a presentar el Programa Interno de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

En caso de que todas las respuestas de esta Sección sean negativas, conteste la siguiente Sección.

**Sección V**

**Autocalificación de riesgo**

Marque con una cruz "X" en la casilla según sea el caso para su empresa, industria o establecimiento.

Este formato es gratuito, presentar en original y dos copias.  
El original y las fotocopias deben contener la firma autógrafa, litar o maquina o letra de molde con tinta negra.





**ANEXO 3**

Apéndice Normativo "H"

**MATERIAL DE CURACION Y MEDICAMENTOS PARA EL BOTIQUIN DE URGENCIAS**

Material de curación
Apósitos;
Algodón;
Campos estériles;
Gasas;
Guantes quirúrgicos estériles;
Jeringas desechables con aguja diversas medidas;
Material de sutura;
Soluciones antisépticas;
Tela adhesiva;
Tiras reactivas para la determinación de glucosa en sangre;
Vendas elásticas diversas medidas;
Vendas de yeso.
Medicamentos
Analgesia
Acido acetilsalicílico, tabletas 100 y 500 mg;
Ketorolaco, solución inyectable 30 mg;
Metamizol, solución inyectable 500 mg;
Paracetamol, tabletas 500 mg.
Anestesia
Lidocaína simple, solución inyectable al 2%.
Cardiología
Nifedipino, cápsulas 10 mg;
Trinitrato de glicerilo, solución inyectable 50 mg/10 ml;
Trinitrato de glicerilo, cápsulas o tabletas masticables 6.8 mg
Enfermedades inmunoalérgicas
Difenhidramina, solución oral;
Epinefrina, solución inyectable 1 mg 1:1000/ml;
Acetato de metilprednisolona, solución inyectable 40 mg.
Gastroenterología
Butilhioscina, solución inyectable 20 mg.
Gineco Obstetricia



Ergonovina, solución inyectable 0.2 mg;
Oxitocina, solución inyectable 5 U.I.
Intoxicaciones
Flumazenil, solución inyectable 0.5 mg;
Naloxona, solución inyectable 0.4 mg.
Nefrología y urología
Furosemida, solución inyectable 20 mg.
Neumología
Salbutamol, spray.
Neurología
Diazepan, solución inyectable 10 mg.
Otorrinolaringología
Difenidol, solución inyectable 40 mg;
Dimenhidrinato, solución inyectable 50 mg.
Psiquiatría
Haloperidol, solución inyectable 50 mg.
Soluciones electrolíticas y sustitutos de plasma
Agua bidestilada, solución inyectable 2 ml;
Cloruro de sodio, solución al 0.9%;
Glucosa, solución al 5%, 10% y 50%;
Polimerizado de gelatina, 4 g/100 ml;
Solución de Hartmann.



**ANEXO 4 .- APENDICE NORMATIVO. B .EQUIPAMIENTO DEL  
CONSULTORIO DE ESTOMATOLOGIA**

<b>MOBILIARIO</b>
Asiento para el odontólogo
Asiento para pacientes y acompañantes
Cubeta o cesto para basura municipal y bolsa de plástico color rojo para residuos biológico infecciosos, así como contenedor rígido para residuos peligrosos punzocortantes (NOM -087-SEMARNAT-SSA1-2002)
Guarda de materiales, instrumental y equipo
Mesa con tarja
Mueble para escribir
Mueble con cajonera
Sistema para guarda de expedientes clínicos
<b>EQUIPO</b>
Autoclave, olla de presión o esterilizador eléctrico de operación manual;
Compresora de aire para unidad dental, con arranque y paro automático de purga de condensados y filtros de aire;
Sillón dental con plataforma y respaldo reclinable;
Unidad dental con charola porta-instrumentos, lámpara y sistema flush abastecedor de agua para la pieza de mano y la jeringa triple
<b>INSTRUMENTAL</b>
. Alveolotomo, pinza gubia;
Amalgamador de uso dental o mortero pistilo con capacidad para 125 ml;
Arco de Young para dique de hule;
Contrángulo;
Cucharilla para cirugía
Cureta Mc Call, derecha e izquierda, juego (Cureta C K6);
Dosificador amalgamador;
Elevador recto acanalado, con mango metálico, 2 mm;
Elevador de bandera, izquierdo, con mango metálico, extremo en ángulo obtuso y hoja pequeña;
Elevador con mango metálico, brazo angulado izquierdo o derecho, extremo fino y corto.
Espátula de doble extremo;
Espátula Estiques, doble punta de trabajo;
Espátula para preparar alginato o yeso;
Espejo dental con mango de rosca estándar, sin aumento No. 5;
Excavador White No. 17, mínimo 10 piezas;
Explorador de una pieza con doble extremo No. 5, mínimo 10 piezas;





Fórceps, diferentes medidas y adecuados al operador;
Grapas variadas para dique de hule;
Jeringa carpulle, con adaptador de aguja desechable, con entrada universal o estándar, hendidura para introducir cartucho de anestésico de 1.8 ml y con dos aletas en el cuerpo para apoyar los dedos índice y medio, mínimo 10 piezas.
Juego de cucharillas para impresión total para pacientes dentados y desdentados;
Juego de cucharillas para impresión parcial, taza de hule;
Lima para hueso doble extremo con punta de trabajo rectangular y oval;
Mortero provisto de mano con capacidad para 125 ml;
Obturadores de los tipos y condiciones apropiadas al operador.
Pieza de mano de alta velocidad esterilizadle;
Pieza de mano de baja velocidad esterilizable ;
Pinzas portagrapas;
Pinza perforadora Ainsworth;
Pinza para curaciones modelo Collage No. 18;
Pinza de traslado con frasco refractario;
Portaamalgama Rower con puntas desmontables, doble extremo;
Portavasos para escupidera;
Recortador de amalgama;
Tijera para encías, curvas, con hojas cortas, modelo Quimby;
Tira puente Miller;
Torundero con tapa.



**ANEXO 5. Apéndice Normativo "X" Estomatología de especialidades**

**EQUIPO**

Esterilizador de cuarzo
INSTRUMENTAL
ENDODONCIA
Exploradores endodóncicos
Regla endodóntica
Arcos para dique de hule
Pinzas portagrapas
Pinzas perforadas para dique de hule
Grapas para dientes anteriores 210, 16, 15, 51, 52 y 53
Grapas para premolares 1, 06, 00, 14, W 2, 207, 2 y 2a.
Grapas para molares 14, W 8a., 8, 8-a, 14-a, 7-a, 4, 13-a
Pinzas de mosco
Porta grapas
Pinzas de corte distal
PARODONCIA
Sonda parodontal
Pinzas de mosco
ORTODONCIA
Arcos nixinol
Estrella
Lápiz ligador
Lima para bandas
Luks MA 57
Luks para sellar 1, 2 y 3
Pinza "how" curva
Pinza "how" recta
Pinza de la rosa
Pinza para abombar
Pinza para hacer banda derecha
Pinza para hacer banda izquierda
Pinza pico de pájaro corta
Pinza pico de pájaro larga
Pinza tres picos
Pinzas de corte alambre ligero
Pinzas de corte alambre pesado



Pinzas de mosco
Pucher
Soplete dental para soldar
ODONTOPEDIATRIA
Abrebocas
Pinza de mosco
CIRUGIA MAXILOFACIAL
Lápiz ligador
PROSTODONCIA TOTAL, FIJA Y REMOVIBLE
Pinzas de mosco
ORTOPEDIA MAXILOFACIAL
Arcos nixinol
Lápiz ligador
Pinza para hacer banda derecha
Pinza para hacer banda izquierda
Pinzas de mosco
OCLUSION
Dontrix (medidor de fuerzas)
Mordedor
IMPLANTOLOGIA DENTAL
Equipo de Rayos X (1)(2)
Negatoscopio adecuado al consultorio
Sistema de revelado



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL  
 DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RESIDUOSAS  
 MODALIDAD SEMARNAT-07-017 REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS

2 de 2

Clasificación de los residuos peligrosos que estime generar (Artículo 43, fracción I, inciso f) y g) RLGPGR)													M <sup>12</sup>	Clave genérica <sup>14</sup>	No. CA <sup>15</sup>	Cantidad <sup>16</sup>
No. <sup>9</sup>	Descripción del residuo peligroso <sup>10</sup>	Clave del residuo <sup>11</sup>	Código de peligrosidad de los residuos (CPR): <sup>12</sup>													
			C	R	E	T	Te	Th	It	I	B					
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																
32																
33																
34																
35																
36																
37																
38																
39																
40																

Categoría<sup>18</sup> SIN GENERACION

Total<sup>17</sup> 0.000000

**ANEXO 6**

**GABRIELA GUERRERO OCCAMPO**





**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RESIDUOSAS**  
**SEMARNAT-07-017 REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS**

1 de 2

Identificación del generador de residuos peligrosos			
NRA <sup>1</sup> :	<input type="text"/>	RUPA <sup>2</sup> :	<input type="text"/>
Nombre, denominación o razón social <sup>3</sup> : (Artículo 43, fracción I inciso a) RLGPGR			CURP: _____ RFC <sup>4</sup> : _____
Nombre del representante legal <sup>5</sup> : (Artículo 43, fracción I inciso b) RLGPGR	_____		
CMAP o actividad principal <sup>6</sup> : (Artículo 43, fracción I inciso d) RLGPGR	_____		
Fecha de inicio de operaciones <sup>7</sup> : (Artículo 43, fracción I inciso c) RLGPGR	_____		
Domicilio para oír y recibir notificaciones (únicamente en caso de ser distinto al domicilio donde se realiza la actividad generadora de residuos peligrosos) <sup>8</sup> :			
Calle: _____	No. Ext.: _____	Colonia: _____	Entidad Federativa: _____
C.P.: _____	Municipio o Delegación: _____	Entidad Federativa: _____	Entidad Federativa: _____
Teléfono: _____	Acs: _____	Número: _____	Ext.: _____
Correo electrónico: _____	Fax: _____	Acs: _____	Número: _____
Ext.: _____	Ext.: _____	Ext.: _____	Ext.: _____
Domicilio (ubicación) donde se realiza la actividad generadora de residuos <sup>9</sup> : (Artículo 43, fracción I inciso e) RLGPGR			
Calle: _____	No. Ext.: _____	Colonia: _____	Entidad Federativa: _____
C.P.: _____	Municipio o Delegación: _____	Entidad Federativa: _____	Entidad Federativa: _____
Teléfono: _____	Acs: _____	Número: _____	Ext.: _____
Correo electrónico: _____	Fax: _____	Acs: _____	Número: _____
Ext.: _____	Ext.: _____	Ext.: _____	Ext.: _____
Ubicación geográfica del generador (opcional)			
Latitud Norte: _____	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____
Longitud Oeste: _____	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____
			Altitud sobre el nivel del mar: _____
Además de la información antes requerida, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:			
Identificación oficial o RUPA, cuando se trate de personas físicas. (Artículo 43, fracción II RLGPGR)			
Acta constitutivo o RUPA, cuando se trate de personas morales. (Artículo 43, fracción II RLGPGR)			
		Sello de la Secretaría	
Nombre y firma del representante legal (Artículo 15, párrafo segundo LFPA)		Fecha de recepción	
Bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrirán quienes declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial, el firmante de este documento declara que toda la información aquí contenida es fidedigna y que puede ser verificada por la SEMARNAT, la que en caso de omisión o falsedad, podrá cancelar el trámite y/o ejercitar las acciones correspondientes.			

GABRIELA GUERRERO OCCAMPO





GABRIELA GUERRERO OCCAMPO



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS
Identificación del generador de residuos peligrosos
Esta sección deberá ser llenada por las empresas que se registren en cualquiera de las dos modalidades señaladas.
<p><sup>1</sup> NIRA.- Anote el Número de Registro Ambiental del generador de residuos peligrosos y al llenar los demás datos correspondientes al cuadro de identificación del generador de residuos peligrosos permita validar dicha información en nuestro banco de datos. Si usted no cuenta con un NRA, deberá llenar los datos correspondientes al cuadro de identificación del generador de residuos peligrosos para que el Centro Integral de Servicios (CIS), le genere y proporcione el NRA en el momento de la presentación de este trámite.</p> <p><sup>2</sup> MUPA.- Anote el Registro Único de Personas Acreditadas.</p> <p><sup>3</sup> Nombre, denominación o razón social.- Nombre, denominación o razón social del generador.</p> <p><sup>4</sup> RFC.- Registro Federal de Contribuyentes.</p> <p><sup>5</sup> Representante legal.- Nombre del representante legal del generador.</p> <p><sup>6</sup> CMAI<sup>1</sup> o Actividad principal.- Clave empresarial de actividad productiva o en su defecto, anote la denominación de la actividad principal.</p> <p><sup>7</sup> Fecha de inicio de operaciones.- Anote la fecha de inicio de operaciones del generador.</p> <p><sup>8</sup> Domicilio para oír y recibir notificaciones.- Proporcione estos datos sólo si se trata de un domicilio distinto a donde se realiza la actividad generadora de residuos peligrosos.</p> <p><sup>9</sup> Domicilio.- Ubicación del sitio donde se realiza la actividad generadora de residuos peligrosos.</p>
SEMAINAI-JT-017 Registro de generadores de residuos peligrosos
En esta sección deberá proporcionar los datos solicitados.
<p><sup>10</sup> No.- Número consecutivo de los residuos peligrosos que desea clasificar.</p> <p><sup>11</sup> Descripción del residuo peligroso.- Describa el residuo peligroso que desea clasificar de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005. Cuando un residuo peligroso no se encuentre listado en la Norma Oficial indicada, deberá describirlo de acuerdo a <del>los criterios establecidos en el Anexo 1 de la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005</del>, deberá indicar la descripción de dicho residuo.</p> <p><sup>12</sup> Clave del residuo.- Número identificador asignado a cada uno de los residuos peligrosos listados en la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005. Cuando describa un residuo peligroso que no se encuentre listado en la Norma Oficial indicada, deberá omitir el llenado de este dato. En el caso de la Mezcla de residuos tóxicos agudos con tóxicos crónicos, los identificará con la Clave del residuo de mayor volumen.</p> <p><sup>13</sup> Código de peligrosidad de los residuos (CPR).- Marque con una "X" en el espacio correspondiente el Código de peligrosidad de los residuos (CPR), como son: C, R, S, T, Te, Th, T+, I, 2 para Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, Tóxico ambiental, Tóxico agudo, Tóxico crónico, Inflamable, y Biológico Infeccioso de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005. Cuando describa un residuo peligroso que no se encuentre listado en la Norma Oficial mencionada, deberá indicar su CPR de acuerdo a la manifestación por conocimiento científico o evidencia empírica que usted tiene del residuo.</p> <p><sup>14</sup> M.- Cuando se trate de una mezcla de residuos peligrosos de los listados 3 y 4 (tóxico agudo y tóxico crónico) establecidas en la NOM-052-SEMARNAT-2005, se identificarán con la característica del residuo de mayor volumen, agregándole al CPR la letra "M".</p> <p><sup>15</sup> Clave genérica.- Cuando el residuo peligroso descrito en el punto 10 del formato no se encuentre listado en la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005 y haya sido identificado con un nombre genérico de los señalados en la Tabla No. 1, deberá asignarle la clave correspondiente.</p> <p><sup>16</sup> No. CAS.- Número del Chemical Abstracts Service (Servicio de Resúmenes Químicos) de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005 para los listados 3 y 4. Cuando describa un residuo peligroso que no se encuentre listado en la Norma Oficial indicada, deberá omitir el llenado de este dato. En el caso de la Mezcla de residuos tóxicos agudos con tóxicos crónicos, los identificará con el No. CAS del residuo de mayor volumen (opcional).</p> <p><sup>17</sup> Cantidad.- Anote la cantidad anual estimada de generación de cada uno de los residuos peligrosos por los cuales solicita el registro, en toneladas.</p> <p><sup>18</sup> Total.- Suma total de las cantidades anuales de los residuos peligrosos clasificados (suma asignada automáticamente, cude de no suprimir o borrar la fórmula establecida).</p> <p><sup>19</sup> Categoría.- Categoría asignada automáticamente al generador (cude de no suprimir o borrar la fórmula establecida), mediante la siguiente clasificación: Gran Generador aquel que genere una cantidad (igual o superior a 10 toneladas en peso bruto total de residuos peligrosos al año; Pequeño Generador que genere una cantidad mayor a 400 kilogramos y menor a 10 toneladas en peso bruto total de residuos peligrosos al año; <del>Generador</del> que genere una cantidad de hasta 400 kilogramos de residuos peligrosos al año.</p>



# GABRIELA GUERRERO OCAMPO



## ANEXO 7



Secretaría de Finanzas  
Tesorería

FOLIO:

México, D.F., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

### FORMATO PARA TRÁMITE DE PAGO

C. Administrador Tributario o  
Administrador Auxiliar

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 19 del Código Fiscal del Distrito Federal y con la finalidad de otorgar a la persona cuyos datos se mencionan a continuación, el servicio que se indica, solicito a usted se expida, previo pago del monto respectivo, el recibo correspondiente conforme a lo siguiente:

Descripción del concepto de pago:	Fundamento Legal del Código Fiscal del Distrito Federal		
	Artículo	Fracción	Inciso
Cálculo de la liquidación:			
Certificado de zonificación de uso de suelo	235		
Dependencia Ordenadora			
<b>I.- DATOS DEL CONTRIBUYENTE O USUARIO EN CUYO FAVOR DEBE EXPEDIRSE EL RECIBO</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social			
Domicilio		No. Exterior	No. o Letra Interior
Colonia	Delegación		Código Postal
Correo Electrónico		Teléfono	
Registro Federal de Contribuyentes		CURP	
<b>II.- DATOS DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE (EN SU CASO)</b>			
Domicilio (Calle)		No. Exterior	No. o Letra Interior
Colonia	Delegación	Código Postal	Teléfono
Número de cuenta predial (en su caso)			
<b>III.- IMPORTE DE LOS DERECHOS</b>			
Visto Bueno	CONCEPTO		IMPORTE
			\$
Nombre y Firma del Funcionario			\$
			\$
Sello de la Dependencia Ordenadora			\$
			\$
		TOTAL A PAGAR	\$ 826.00
IMPORTE A PAGAR CON LETRA _____			
_ochocientos veintiseis pesos 00/100 m.n			

PARA CONTINUAR CON EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE EL CONTRIBUYENTE O USUARIO DEBERÁ PRESENTAR EL RECIBO EXPEDIDO POR LA OFICINA RECAUDADORA DE LA TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL, CON MARGA ENCRIPADA O, EN SU CASO, EL FORMATO MÚLTIPLE DE PAGO A LA TESORERÍA PAGADO, DECONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 37, PÁRRAFO SEPTIMO DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.

**ESTE FORMATO NO ES UN COMPROBANTE DE PAGO.**



# GABRIELA GUERRERO OCAMPO



AU-01

### REQUISITOS

Formato AU-01 debidamente requisitado en original especificando los siguientes datos:  
- Nombre, denominación o razón social del (os) solicitante (s) y en su caso, del representante legal, para lo cual se anexarán los documentos que acrediten la personalidad;

- Domicilio y/o correo electrónico para oír y recibir notificaciones y número telefónico;

- Ubicación del predio o inmueble al que se refiere la solicitud;

- Croquis de localización, especificando el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio y/o inmueble de interés; las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas;

Los siguientes documentos en original o copia certificada expedida por autoridad competente y copia simple para cotejo.

1 \* Boleta Predial (expedida por la Tesorería del Distrito Federal v/a correo) o "Declaración de valor catastral y pago del impuesto predial" (con el sello de la caja registradora o de la Institución Bancaria autorizada) no anterior a 12 meses, cuyos datos de domicilio y superficie del predio y/o inmueble coincidan con los manifestados en la solicitud.

En el caso de predios ubicados en Suelo de Conservación, Ejidales o Comunales que no cuenten con boleta predial, deben presentarse documentos públicos que acrediten la posesión y/o regularización, así como ubicación y superficie del predio y/o inmueble de que se trate.

Para los predios o inmuebles propiedad del gobierno local o federal que tienen exención de pago del impuesto predial y se encuentren contemplados en el Código Fiscal del Distrito Federal, deberán presentar la declaratoria y documento oficial que ampare la ubicación y superficie del predio y/o inmueble. Anexar croquis ampliado a dos manzanas de distancia de aquella en que se ubique el predio, señalando referencias conocidas o de importancia.

2. Comprobante del pago de los derechos correspondientes, expedido por la Tesorería del Distrito Federal. Art. 235 fracción 5

3. Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial de Elector, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte o Cédula Profesional).

En sus caso:

4. Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio.

5. Poder Notarial del representante legal.

6. Forma migratoria FM2 especificando la autorización para ejercer la actividad de que se trate o credencial de inmigrado.

#### Fundamento jurídico

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal artículos 3 fracción XXVIII, 4 fracciones III y IV, 9 fracción IV, 87 fracción II y 92.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal artículos 3, 4 fracción XXVI, 18, 19 fracción III, 23, 24, 125, 126 fracciones I y III.

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal artículos 31, 32, 33, 40, 41, 42 y 44.

Código Fiscal del Distrito Federal

\*Los datos asentados en el Certificado que se expida, serán aquellos que los documentos presentados especifiquen.

La vigencia es de un año, contado a partir del día siguiente a su expedición, para ejercer el derecho conferido en el mismo y no será necesario obtener un nuevo certificado a menos que se modifique el uso y superficie del inmueble.

El Certificado no constituye permiso, autorización o licencia, únicamente certifica el aprovechamiento del uso del suelo, sin perjuicio del cumplimiento de cualesquier otros requisitos que señalen otras disposiciones normativas.

### DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre

Persona Moral

Acta constitutiva

Notaria No.

Poder notarial No.

Notaria No.

Domicilio y correo electrónico para oír y recibir notificaciones

Teléfono

Autorizado para oír y recibir notificaciones

Firma

SELO DE RECEPCIÓN

USO EXCLUSIVO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

- La presente solicitud deberá llenarse a máquina o con letra de molde y a tinta, en original, dictaminándose como no presentada si la información proporcionada es incompleta o errónea y acompañarse de los requisitos y documentos que señalen los ordenamientos aplicables vigentes.  
- La vigencia del Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo es de un año y en él se hacen constar, para un predio o inmueble determinado, los aprovechamientos, limitaciones y restricciones que establecen los Programas de Desarrollo Urbano vigentes en materia de uso del suelo, Normas





# GABRIELA GUERRERO OCAMPO



Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda  
Dirección General de Administración Urbana  
Dirección del Registro de los Planes y Programas

AU-01

## SOLICITUD DE CERTIFICADO ÚNICO DE ZONIFICACIÓN DE USO DEL SUELO

Esta solicitud se formula bajo protesta de decir verdad, por lo tanto, si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables vigentes. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al Artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal referente al Principio de Buena Fe, y la de los promoventes al Artículo 310 del Nuevo Código Penal para el Distrito Federal referente al Fraude Procesal ante la Autoridad Administrativa.

Para ser emitido por autoridad

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales  
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y incluidos en el Sistema de Datos Personales \_\_\_\_\_ (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_ (Fundamento legal que facultó al ente público para recabar los datos personales) y cuya finalidad es \_\_\_\_\_ (Propósito de finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a \_\_\_\_\_ (Destinatario y finalidad de la transmisión) además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.  
Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite \_\_\_\_\_ (Indicar el trámite o servicio al que se trata).  
Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley.  
El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_ (Nombre del responsable del Sistema) y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_ (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente).  
El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que surten la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 48 36, correo electrónico: [datoapersonales@infoed.org.mx](mailto:datoapersonales@infoed.org.mx) o en la página [www.infoed.org.mx](http://www.infoed.org.mx).

### UBICACIÓN DEL PREDIO O INMUEBLE

Calle	Nº Exterior	Nº Interior / Local	Manzana	Lote
Colonia	Delegación	Código Postal	Cuenta Predial	

### DATOS DEL PREDIO O INMUEBLE

Sup. Total del Predio	m <sup>2</sup>	MOTIVO DE LA SOLICITUD	Obra Nueva	Modificación
Sup. Total Construida	m <sup>2</sup>		Licencia de Funcionamiento ó Apertura ó Escrituración	Ampliación
Sup. Total a Demoler	m <sup>2</sup>	Otros (Polígonos de Actuación, Modificaciones, Sistemas de Transferencia, etc. Anexar copia del Resolutivo correspondiente.)		

### LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Ó APERTURA Ó ESCRITURACIÓN

Uso Solicitado \_\_\_\_\_ Superficie m<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

DATOS DEL PROYECTO	Uso Solicitado	Obra Nueva (m <sup>2</sup> )	Ampliación (m <sup>2</sup> )	Modificación (m <sup>2</sup> )	Regularización (m <sup>2</sup> )	Reparación (m <sup>2</sup> )

Estacionamiento Cubierto sobre nivel de banqueta  
Número de viviendas Solicitadas \_\_\_\_\_ Superficie por Vivienda solicitada con indivisos \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
Superficie Total a Construir \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

<p><b>CROQUIS DE LOCALIZACIÓN</b></p> <p>NORTE ↑</p> <p>Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.</p>	<p><b>DICTAMEN</b></p> <p>Programa</p>
	<p>Zonificación</p>
	<p>Dictaminó</p>
	<p>USO EXCLUSIVO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</p>



# GABRIELA GUERRERO OCAMPO



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

México, Distrito Federal  
4 de Octubre de 2011

**Lic. J. Alfredo Chávez Valderrama**  
Subdirector de Supervisión Operativa  
Comisión de Operación Sanitaria  
COFEPRIS

Por medio de la presente me dirijo a usted solicitando su apoyo para proporcionar información y orientación a la alumna Gabriela Guerrero Ocampo, pasante de la Facultad de Odontología en la UNAM, quien se encuentra en proceso de concluir sus estudios en la carrera de Cirujano Dentista con la realización de su tesina registrada en el seminario de legislación en odontología, con el tema "**Verificación Sanitaria en el Área Odontológica**"

El apoyo consiste, en orientarle sobre los temas de:

- a. Verificación de instrumental
- b. Verificación del personal del consultorio dental
- c. Verificación de señalización de protección civil
- d. Verificación de instalaciones, mobiliario y equipo
- e. Verificación de documentos en el consultorio dental
- f. Fauna nociva

Adicionalmente se solicita le sean proporcionados los siguientes formatos:

- a. Orden de Verificación;
- b. Acta de Verificación
- c. Oficio de Comisión

El material será utilizado con fines académicos, adjuntándolo como anexos a la tesina presentada por la alumna. Terminado el trabajo les será entregado un ejemplar para su consulta.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, envío un cordial saludo.



**Mtra. Rina Feingold Steiner.**

Coordinadora del Seminario de Titulación Facultad de Odontología.