



Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Estudios Superiores Zaragoza

Requerimientos administrativos, normativos y
estructurales para la apertura de un consultorio
estomatológico

T E S I S

Que para obtener el título de:

Cirujano Dentista

PRESENTA:

Castro Escorza Liliana.

Rendón Torres América Julie.

Director: Hernández Quiroz Oscar Manuel.

Asesor: Espinoza Rodríguez Angélica.

Asesor: Islas Manzur Olivia Zamira.

Asesor: Regalado Ayala J. Jesús.

Asesor: Musquiz Shamoshs Alejandro.



Ciudad de México, 2023.



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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.

ÍNDICE

1. RESUMEN.	1
2. INTRODUCCIÓN.	3
3. MARCO TEÓRICO.	4
3.1 REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:	4
3.1.1 Servicio de administración tributaria (SAT).	6
3.2 REQUERIMIENTOS NORMATIVOS:	10
3.2.1 Comisión federal para la protección contra riesgos sanitarios (COFEPRIS).	10
3.2.2 Regulación sanitaria.	11
3.2.3 Aviso de funcionamiento.	12
3.2.4 Aviso de responsable sanitario.	16
3.2.5 Vigilancia epidemiológica convencional (SUIVE).	18
3.2.6 Protección civil.	18
3.2.7 Programa interno de protección civil.	21
3.2.8 Solicitud de una visita de verificación.	22
3.2.9 Gobierno local (ayuntamiento o alcaldías).	22
3.2.10 Publicidad. Comisión federal para la protección contra riesgos sanitarios (COFEPRIS).	23
3.2.11 Permiso y aviso de publicidad.	24
3.2.12 Contrato de prestación de servicios (doctores - pacientes).	25
3.2.13 Pago de los servicios y recibos.	27
3.2.14 Contratos de adhesión.	27
3.2.15 Prohibiciones.	29
3.2.16 Sanciones.	29
3.3 REQUISITOS ESTRUCTURALES.	30
3.3.1 Infraestructura física.	30
3.3.2 Disposiciones específicas.	31
3.3.3 Equipamiento para el consultorio de estomatología.	37
3.3.4 Material de curación y medicamentos para el botiquín de urgencias.	38
4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	39

5.	OBJETIVOS.	40
6.	MATERIAL Y MÉTODOS	41
7.	CONCLUSIONES.	44
8.	PROPUESTAS.	45
9.	DEFINICIONES.	46
10.	ANEXOS.	57
11.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.	67

AGRADECIMIENTOS

Liliana Castro Escorza

Quiero expresar mi gratitud a Dios, quien con su bendición llena siempre mi vida y a toda mi familia por estar siempre presentes.

A mis padres Héctor y Liliana quienes con su amor, paciencia y esfuerzo me han permitido llegar a cumplir hoy un sueño más, gracias por inculcar en mí el ejemplo de esfuerzo y valentía, de no temer las adversidades porque Dios está conmigo siempre.

A mis hermanos Fernanda, Paulina y Héctor por su cariño y apoyo incondicional, durante todo este proceso, por estar conmigo en todo momento. Gracias ti Axel porque con tus oraciones, consejos y palabras de aliento me hicieron una mejor persona y de una u otra forma me acompañaste en todos mis sueños y metas.

América Julie, muchas gracias por ser mi sostén y mi fuerza, por apoyarme y siempre estar ahí cuando más lo necesite.

Finalmente quiero dedicar esta tesis a cada una de las personas que se cruzaron en mi camino durante esta etapa de mi vida, por apoyarme cuando más las necesite con sus palabras de aliento, por extender su mano en momentos difíciles y por el amor brindado cada día, de verdad mil gracias.

Mi profundo agradecimiento a todos y cada uno de mis profesores, por confiar en mí, quienes con la enseñanza de sus valiosos conocimientos hicieron día a día me formara para ser una profesional, gracias a cada uno de ustedes por su paciencia, dedicación, apoyo incondicional.

Finalmente quiero expresarle mi más grande y sincero agradecimiento al Dr. Oscar Hernández Quiroz y al Dr. Jesús Regalado principales colaboradores durante todo este proceso, quienes con su dirección, conocimiento, enseñanza y colaboración permitieron el desarrollo de este trabajo

América Julie Rendon Torres

Estoy profunda y totalmente agradecida con la vida por la increíble oportunidad que fue el realizar esta tesis, que es la culminación de toda una vida de esfuerzo y metas planteadas desde tan temprana edad. Cada ser que ha cruzado mi camino me ha llenado de alguna enseñanza, pero quiero agradecer de manera muy íntima a unos cuantos sin los cuales, no sería quien soy ni estaría en donde me encuentro en este momento.

Primero que nada, a mis padres, por darme la maravillosa bendición de venir a este mundo tan hermoso y complejo, por darme su tiempo, su vida y espacio, para hacer de mí la mejor versión de ustedes mismos.

A mis hermanos, Mónica, Liliana, Claudia, Alberto, Yolanda y Caden, todos ustedes hermanos de mi alma, gracias por tener fe en que podía lograr mis sueños y apoyarme incondicionalmente, hemos tenido un camino lleno de tropiezos y aun así jamás sentí que no hubiera una mano dispuesta a levantarme en cada uno de ellos, los admiro y amo, espero algún día llegar a ser alguien tan impresionante como ustedes.

A mi novio, Alejandro, gracias por estar para mí en los malos y buenos momentos, en los que ni yo misma creía en mí. Liliana Castro, por ser mi cómplice en este disparate que se volvió en algo increíblemente hermoso, que me mostro todo su cariño y me ha apoyado en esta carrera que alguna vez nos llenó de tantos temores.

Caden, sé que aun eres muy pequeño, pero espero estar trazando el camino que evite que tropieces tantas veces como a mí me toco, te amo.

Por último, a mi muy querida Claudia Chang, por mostrarme que los miedos y las derrotas no son más que aprendizajes, por tenerme una paciencia infinita y enseñarme con respeto y cariño, marcaste esa diferencia en mí para no ser uno más, te quiero infinitamente.

RESUMEN.

Introducción: La apertura de un consultorio odontológico en la actualidad puede ser un enorme reto, principalmente si se desconocen los requisitos solicitados por parte de las diversas entidades que tienen injerencia en su funcionamiento, debido a que es común la falta de conocimiento sobre legislación, normatividad e infraestructura vigente dentro de esta rama. **Objetivo:** Orientar a la población egresada de la licenciatura en cirujano dentista, estomatología, odontología o toda denominación relacionada con la atención de la salud bucal, sobre los requerimientos a cumplir para la apertura de un consultorio estomatológico. **Material y métodos:** Los métodos de búsqueda de información en lo que nos basamos, constaron en su mayoría de medios digitales y electrónicos, esto dado que la búsqueda únicamente se llevó a cabo de manera documental, nos basamos en fuentes directas para asegurar la confiabilidad de estos documentos. **Conclusiones:** Es común que muchos odontólogos se atrevan a mantener en uso un negocio que, la mayoría de las veces, no cumple con los requerimientos necesarios, como ejemplo de esto, nada más en la alcaldía de Iztapalapa, de un 100% de consultorios enfocados al área médica, siendo solo 11% odontológicos, de los cuales por no contar con la normatividad correcta son susceptibles a diversas sanciones. **Propuestas:** Al seguir esta serie de pasos podemos descartar en mayor medida el tener alguna sanción, pero siempre tenemos que estar a la vanguardia cuando queramos emprender un nuevo camino en cualquier ámbito, procurando siempre estar actualizados, por ejemplo, en el ámbito legal, procurar revisar la normatividad y sus posibles actualizaciones para siempre estar dentro de lo que estas dictan.

ABSTRACT.

Introduction: Opening a dental office nowadays can be a huge challenge, mainly if the requirements requested by the various entities that have a bearing on its operation are unknown, due to the common lack of knowledge about legislation, regulations and infrastructure in force within this branch. **Objective:** To orient the

opulation of graduates of dental surgery, stomatology, dentistry or any denomination related to oral health care, on the requirements to be fulfilled for the opening of a stomatological office. **Material and methods:** The information search methods on which we relied, consisted mostly of digital and electronic media, this given that the search was only carried out in a documentary manner, we relied on direct sources to ensure the reliability of these documents. **Conclusions:** It is common that many dentists dare to keep in use a business that, most of the time, does not comply with the necessary requirements, as an example of this, just in the mayor's office of Iztapalapa, of a 100% of offices focused on the medical area, only 11% are dental, of which for not having the correct regulations are susceptible to various sanctions. **Proposals:** By following this series of steps we can rule out any sanction, but we must always be at the forefront when we want to embark on a new path in any field, always trying to be updated, for example, in the legal field, try to review the regulations and their possible updates to always be within what they dictate.

INTRODUCCIÓN.

La apertura de un consultorio odontológico en la actualidad puede ser un enorme reto, principalmente si se desconocen los requisitos solicitados por parte de las diversas entidades que tienen injerencia en su funcionamiento, debido a que es común la falta de conocimiento sobre legislación, normatividad e infraestructura vigente dentro de esta rama. Generalmente, el interesado se asesora sobre el tema con amigos, conocidos, profesores o familiares, que tienen o tuvieron un consultorio dental.

Desafortunadamente, no siempre se obtiene toda la información necesaria, lo que puede conllevar a enfrentar distintos tipos de problemas administrativos y legales. Muestra de ello es el número total de quejas relacionadas con los tratamientos odontológicos ante la Comisión Nacional de Arbitraje Médico (CONAMED), el 67% de los profesionistas no presentaron la documentación requerida por la normatividad oficial durante los procesos de arbitraje a cargo de dicha institución. Es probable que esto se deba a falta de conocimiento sobre aspectos administrativos, ya que la mayoría prioriza la instrucción científica-técnica propia de la práctica estomatológica, desestimando su importancia y marco legal para ejercer.

Por ello, el objetivo de este documento es describir los requerimientos administrativos, normativos y estructurales para la apertura de un consultorio estomatológico y orientar de una manera más descriptiva sobre los requerimientos a cumplir. Se desglosan estos temas en un orden de prioridad, siempre teniendo en cuenta que cada paso es indispensable; logrando con esto tener un establecimiento que cumpla con todos los requerimientos y apegado a las normas y especificaciones vigentes.

Con todo esto, se intenta promover un ejercicio o práctica profesional sustentada en el cumplimiento científico-técnico de la propia disciplina y en el cumplimiento de la normatividad sanitaria, y legal, a fin de ofertar un servicio en apego estricto a la ética y responsabilidad moral, científica y profesional.

MARCO TEÓRICO.

La apertura de un consultorio estomatológico requiere cumplir los lineamientos o requisitos administrativos, normativos y estructurales, con un sentido regulatorio de la práctica o ejercicio profesional de la estomatología en nuestro país, sin embargo, por el desconocimiento o bien la apatía, es común que el o los interesados en llevarlos a cabo, no siempre los cumplan en su totalidad. ¹

Cabe recalcar que el consultorio estomatológico es susceptible a visitas periódicas de verificación por parte de las instituciones federales o estatales referidas (SAT, Secretaria de Salud, Protección Civil, y gobierno local) además de otras, las cuales pueden ser realizadas de manera aleatoria, o bien a solicitud de alguna persona, motivo por el cual es importante el cumplimiento de los requisitos que citaremos más adelante a fin de evitar posibles multas, clausura y/o cierre temporal del consultorio.²

REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

De primera instancia es importante saber que el profesional a trabajar en el consultorio dental deberá cumplir con los documentos oficiales donde acrediten que está capacitado para prestar los servicios dentales que realizará.¹

1. Título profesional.
2. Cédula profesional.

De acuerdo con la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la ciudad de México, en lo referente al Capítulo I, artículo 1o.- Título profesional es el documento expedido por instituciones del Estado o descentralizadas, y por instituciones particulares que tenga reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que haya concluido los estudios correspondientes o demostrado tener los conocimientos

necesarios de conformidad con esta Ley y otras disposiciones aplicables.³ Así como lo mencionado en el Capítulo V, artículo 25.- Para ejercer una profesión se requiere estar en pleno goce de los derechos civiles y poseer título y cédula profesionales legalmente expedidos y registrados.³

El título profesional y la cédula profesional deben de estar a simple vista en el consultorio dental, no obligatoriamente el original, puede ser una copia legible, esto no solo para la seguridad del paciente sino también para las visitas periódicas de diferentes instituciones que verifican el correcto funcionamiento del consultorio dental.⁴

Para el ejercicio de la estomatología se debe contar con título y cédula profesional y cumplir con los requisitos que establecen la Ley General de Salud (LGS), la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la ciudad de México y las demás disposiciones aplicables.⁴

Las disposiciones de esta ley regirán en la Ciudad de México en asuntos de orden común, y en toda la República en asuntos de orden federal.

En cuanto a lo administrativo de un consultorio dental, tenemos que tomar en cuenta la planificación, organización, dirección y control del mismo, mediante la optimización de recursos financieros, tecnológicos y humanos, es decir debe de: ⁵

- ✓ Planificar: Es el proceso que comienza con la visión que tiene la persona que dirige a una organización para fijar objetivos, estrategias y políticas organizacionales.⁵
- ✓ Organizar: Responder a la pregunta « ¿Quién va a realizar la tarea?» implica desarrollar el esquema organizativo definiendo responsabilidades y obligaciones; ¿Cómo se va a realizar la tarea? ¿Cuándo se va a realizar? Estableciendo la forma y el modo en que se deben realizar las tareas; en definitiva, organizar es coordinar y sincronizar.⁵

- ✓ Dirigir: Es la influencia o capacidad de persuasión ejercida por medio del liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados; basado esto en la toma de decisiones usando modelos lógicos y también intuitivos sobre las mismas.⁵
- ✓ Controlar: Consiste en medir el desempeño de lo ejecutado, comparándolo con los objetivos y metas establecidos. Se detectan los errores y se toman las medidas necesarias para corregirlos. El control se realiza a nivel estratégico, nivel táctico y a nivel operativo; la organización entera es evaluada, mediante un sistema de control de gestión.⁵

Por lo tanto, para desarrollar la correcta administración en un consultorio dental es necesario planificar en igualdad de condiciones las actividades clínicas de la profesión odontológica y la gestión empresarial del consultorio dental en lo cual se incluye las cuestiones normativas y estructurales.⁶ Dicho de otra manera, la administración de un consultorio dental se basa en gestionar no solo las propias actividades clínicas, sino también en la buena gestión de las empresas proveedoras de bienes y servicios, laboratorios, material sanitario, insumos necesarios para el mantenimiento o restablecimiento en la salud bucodental de los pacientes.⁶

Servicio de Administración Tributaria (SAT).

La primera instancia a visitar es el Servicio de Administración Tributaria **(SAT)**, donde realizan tres trámites:

- a. Registro Federal de Contribuyentes **(RFC)**.
- b. Alta de la actividad económica ante el SAT.
- c. Trámite de la Firma Electrónica (e-firma).

a. Trámite del Registro Federal de Contribuyentes (RFC):

Consiste en tramitar y obtener una clave alfanumérica para que la autoridad fiscal pueda conocer e identificar la actividad económica que cada contribuyente lleva a

cabo, y que es obligatoria tanto para las personas físicas como para las personas morales.⁷

- Persona física: Se refiere a todo humano con capacidad de adquirir derechos y contraer obligaciones; se caracteriza por tener personalidad jurídica, nombre propio, domicilio, estado civil, patrimonio y nacionalidad, entre otros aspectos. En otras palabras, corresponde a un odontólogo que desea realizar este trámite.⁷

El RFC de una persona física cuenta con 13 caracteres alfanuméricos: primera letra de su primer apellido, la primera vocal del mismo apellido, la primera letra del segundo apellido y la primera letra del primer nombre. Además de esto, se agregan seis datos numéricos que corresponden al año, mes y día de nacimiento; y se adiciona una homoclave alfanumérica de tres caracteres, que es asignada por el SAT.⁷

- Persona moral: Ésta se define como un grupo de personas que se unen con un fin determinado, por ejemplo, una sociedad mercantil.⁷

En caso de que el odontólogo haya decidido asociarse con otros profesionales y formar con ellos una asociación, puede tramitar su RFC como persona moral. El RFC de una persona moral es una clave alfanumérica que cuenta con 12 caracteres: tres corresponden a letras provenientes del nombre de la sociedad, los seis siguientes a la fecha de su constitución (año, mes, día), y el resto pertenece a la homoclave.⁷

Para llevar a cabo este trámite, se puede realizar la pre-inscripción en línea a través de la página de dicha institución, para lo cual se requiere de la Clave Única de Registro de Población (CURP), y se obtiene una cita para terminar el trámite dentro de los 10 días posteriores al envío de la solicitud. Para ello se debe presentar de manera impresa:

- El acuse del pre registro hecho en línea.
- Identificación oficial vigente.

- Dirección de correo electrónico.
- CURP impresa.
- Acta de nacimiento.
- Comprobante domiciliario (sitio que se ofrecerá como domicilio fiscal).

Para personas morales, se debe presentar los siguientes documentos:

- El documento que evidencie la formación de la sociedad.
- Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal.
- Identificación oficial vigente y
- RFC de las personas físicas que forman la sociedad.⁷

b. Alta de la actividad económica ante el SAT:

Se refiere a establecer la actividad que nos generará ingresos. En el caso de los odontólogos dados de alta como personas físicas, se deberá elegir:

- *«Prestación de servicios profesionales de manera independiente».*
- Posterior a elegir, se despliegan las opciones:
Profesionales/Educativos/Salud, teniendo que elegir esta última (Salud).
- Elegir *«Consultorios dentales del sector privado que cuenten con título de médico conforme a las leyes».*

Después aparecerá un cuadro que solicita indicar cómo se realizan las actividades y el porcentaje de ingresos que se percibe por cada una de ellas, si la única actividad económica que se pretende realizar es la prestación de servicios odontológicos, se deberá establecer un porcentaje de 100%, pero si se cuenta con otra actividad económica se deberá elegir el porcentaje de ingresos correspondiente.⁷

Indicar la periodicidad de la prestación, lo cual deberá responderse *«Más de una vez por año (periódicamente)».* Si para el desarrollo de las actividades se considera contratar a alguien (auxiliar, recepcionista, etc.) se deberá seleccionar la casilla que

dice: «*Tendrás trabajadores asalariados (pagarás sueldos y salarios)*». Finalmente, aparecerá un recuadro que indica el resumen de los datos proporcionados, además de proporcionar una lista de las obligaciones fiscales a realizar ante el SAT.⁷

Si se desea dar de alta la información como persona moral, dentro de las opciones Indicadas a Tipo de ingreso, se deberá elegir la casilla que indique «*Prestadora de servicios no financieros*». A continuación, se debe señalar las actividades y porcentaje de ingresos percibidos, a lo cual se asignará 100% a «*Consultorios dentales del sector privado que cuenten con título de médico conforme a las leyes*». Posteriormente, aparecerá un recuadro con el resumen de la información proporcionada, indicando las obligaciones fiscales adquiridas.⁷

c. Trámite de la Firma Electrónica (e-firma):

Es necesaria para poder emitir los Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI's), (facturas» o recibos de honorarios), indispensables para poder comprobar ingresos ante el SAT.⁷

Para este trámite, se debe acudir con previa cita registrada a alguna de las oficinas del SAT, pues además de registrar información se tomarán datos biométricos (firma autógrafa, huellas e iris de cada contribuyente). Para este trámite se requiere de:

- Identificación oficial,
- Comprobante del domicilio fiscal,
- RFC,
- CURP,
- Dirección de correo electrónico y presentar una memoria extraíble (flash); con lo cual se obtiene un registro único e intransferible que servirá para presentar declaraciones vía electrónica, firmar archivos digitalmente, y para algunos otros trámites en dependencias del Gobierno de la República.⁷

Una vez realizado el trámite, se debe ingresar a la plataforma Certifica (antes llamado

SOLCEDI) del SAT, para generar los sellos para timbrar los CFDI's; con ello ya se puede contratar a un proveedor acreditado por el SAT para poder emitir éstos. Cabe destacar que todos estos trámites son gratuitos.⁷

REQUERIMIENTOS NORMATIVOS.

Cuando se apertura un consultorio estomatológico se debe de tomar en cuenta todas las normatividades con las que se deben de cumplir, todo esto ayudará al correcto funcionamiento del mismo. Se sabe que, en muchas ocasiones, está en constante cambio, por lo que es necesario saber los requerimientos de las instituciones en la actualidad, para poder dirigirnos a ellos, ya que como nos menciona el código civil “El desconocimiento de la ley no exime de su cumplimiento”.⁸

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es una dependencia federal del gobierno de México, de la Secretaría de Salud, establece e implementa políticas, programas y proyectos al nivel de la mejor práctica internacional, en coordinación efectiva con los diferentes actores del ámbito público, privado y social, para prevenir y atender los riesgos sanitarios, contribuyendo así a la salud de la población.⁹

Debemos tramitar ante la Comisión de Fomento Sanitario (CFS), de COFEPRIS el Aviso de funcionamiento y el Aviso de responsable sanitario. En estricto apego al Reglamento de la Ley General de Salud (LGS), referente a prestación de servicios de atención médica.⁹

El aviso de funcionamiento se debe solicitar 30 días previos a la apertura del consultorio, conforme a lo dispuesto en el artículo 47, de la Ley General de Salud

donde nos menciona que *“Los establecimientos de servicios de salud deberán presentar aviso de funcionamiento a la Secretaría de Salud, en el supuesto previsto en el primer párrafo del artículo 200 bis de esta ley.”* En el aviso se expresan las características y tipo de servicios a que estén destinados y, en el caso de establecimientos particulares, señala también al responsable sanitario. Deberá presentarse dentro de los diez días posteriores al inicio de operaciones y contener los requisitos establecidos en el artículo 200 bis de esta ley.⁴

En la operación y funcionamiento de los establecimientos de servicios de salud se debe satisfacer los requisitos que establezcan los reglamentos y normas oficiales mexicanas correspondientes.¹⁰

Presentar aviso de responsable sanitario, de acuerdo con las disposiciones aplicables y asegurar el correcto manejo y distribución de los residuos peligrosos biológico- infecciosos.^{9, 11}

Llevar a cabo acciones para el control o erradicación de fauna nociva, al menos una vez al año, por lo que se deberá conservar en el consultorio, el comprobante de fumigación o desinfección correspondiente, otorgado por el establecimiento autorizado, en términos del artículo 198 fracción III, de la Ley General de Salud. La fecha de expedición de dicho comprobante deberá ser menor a 365 días naturales, al momento de ser presentado a la autoridad sanitaria que realiza la verificación.¹²

Regulación sanitaria.

En materia de salud, la apertura de un consultorio odontológico debe apegarse a lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. Por eso, se debe tramitar ante la oficina sanitaria más cercana el Aviso de funcionamiento y el Aviso de responsable sanitario.⁴

Aviso de funcionamiento.

Este es el documento correspondiente para informar la apertura y funcionamiento de un consultorio dental. Puede tramitarse hasta 30 días antes de iniciar actividades en el consultorio, y hasta 10 días después de su apertura. Para este trámite, se pueden obtener los formatos en la página de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), y posteriormente presentarlos ante las oficinas de regulación sanitaria locales junto con: nombre, identificación oficial, RFC, domicilio, fecha de inicio de operaciones, denominación o razón social, actividad realizada, horarios y días de la semana en que opera el consultorio, y declaración de que se cumplen los requisitos y las disposiciones aplicables al mismo.¹⁰

Para personas morales, se presenta además original y copia del acta constitutiva, así como poder notarial e identificación oficial del representante o apoderado.

Hay muchos profesionales que confunden este documento con la «Licencia sanitaria», la cual de acuerdo con el Artículo 198 de la Ley General de Salud Federal, únicamente la requieren los establecimientos dedicados al proceso, elaboración y fabricación de medicamentos u otras sustancias.¹²

El aviso de funcionamiento y de responsable sanitario del establecimiento de servicios de salud, se ingresa siempre y cuando la empresa con establecimiento de atención médica no practique actos quirúrgicos u obstétricos.¹⁰

Artículo 200 Bis, Ley General de Salud. Deberán dar Aviso de Funcionamiento los establecimientos que no requieran de autorización sanitaria. Deberán presentarse en el formato denominado “Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja” debidamente requisitado conforme a la guía rápida de llenado.¹⁰

- ❖ **Aviso de Modificación del Establecimiento:** Se presenta cuando una vez realizado el Aviso de Funcionamiento, tiempo después desea modificar datos ingresados originalmente como: cambio de domicilio, razón social, nuevos productos, etc. (Puede y debe presentar tantas modificaciones como requiera).¹⁰
- ❖ **Aviso de Modificación de Responsable Sanitario:** Se debe presentar cuando deje de laborar en la empresa y es sustituido por uno nuevo Responsable Sanitario.¹⁰
- ❖ **Aviso de Actualización de Responsable Sanitario:** Se realiza cuando existe un cambio en el horario, correo electrónico o una nueva especialidad, o bien una corrección en datos personales como nombre, apellidos o RFC del mismo responsable sanitario ya notificado anteriormente.¹⁰

Datos del propietario:

- **Persona física:** Es un individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos. RFC, CURP, sólo para personas físicas.
 1. Nombre(s), primer, segundo apellido completo sin abreviaturas bajo el cual se encuentra registrado el propietario ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
 2. Lada, Teléfono y Extensión: Número(s) telefónico(s), incluyendo clave lada.
 3. Correo electrónico.¹⁰
- **Persona moral:** Es una agrupación de personas que se unen con un fin determinado, por ejemplo, una sociedad mercantil, una asociación civil y debe cumplir con lo siguiente.¹⁰
 1. RFC.
 2. Representante legal o apoderado que solicita el trámite RFC.
 3. CURP.

4. Nombre, primer y segundo apellido completo sin abreviaturas del representante legal o apoderado que solicita el trámite.
5. Correo electrónico.
6. Domicilio fiscal del propietario Nota: Domicilio bajo el cual está registrado el ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
7. Código postal: Número completo del código postal que corresponda al domicilio fiscal de la empresa.
8. Tipo y nombre de vialidad: Tipo y nombre completo sin abreviaturas del (la) Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros donde se ubica el domicilio fiscal de la empresa.
9. Número exterior: Indique el número exterior del domicilio fiscal de la empresa.
10. Número interior: En caso de contar con número o letra interior en el domicilio fiscal de la empresa, también anotarlo.
11. Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano: Tipo y nombre completo sin abreviaturas de la colonia, condominio, hacienda, rancho, fraccionamiento, sección, sector, entre otros en donde se ubica el domicilio fiscal de la empresa.
12. Localidad: Localidad en donde se encuentra el domicilio fiscal de la empresa (cuando aplique).
13. Municipio o alcaldía: Nombre completo sin abreviaturas de la alcaldía o municipio, en donde se ubica el domicilio fiscal de la empresa.
14. Entidad Federativa: Entidad federativa en donde se encuentra el domicilio fiscal de la empresa.
15. Datos del establecimiento RFC: El Registro Federal de Contribuyentes bajo el cual está registrado el ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
16. Denominación o razón social: Nombre completo sin abreviaturas del establecimiento.

17. Indique la clave y descripción del giro que corresponda a el establecimiento de acuerdo al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte: Clave SCIAN: Número completo del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, puede indicar más de una.¹⁰

Descripción del SCIAN: Descripción de la actividad (es) que realiza el establecimiento correspondiente a la clave seleccionada. Clave SCIAN: Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), elaborado por el INEGI con el objetivo de proporcionar un marco único, consistente y actualizado para la recopilación, análisis y presentación de estadísticas de tipo económico, se presenta en un catálogo de actividades que permite identificar mediante un código y descripción. En el acuerdo de trámites y servicios las actividades sujetas a presentar “Aviso de Funcionamiento” ante esta comisión ya sea a nivel federal o estatal. Consulte la página de www.cofepris.gob.mx en la sección de Trámites y Servicios para conocer el listado de las claves SCIAN. Descripción del SCIAN: Por cada aviso de funcionamiento puede seleccionar más de una clave siempre y cuando correspondan a la misma área. Descripción completa y sin modificar de la actividad(es) que realiza el establecimiento correspondiente a la clave SCIAN seleccionada.¹⁰

Horario de operaciones: Marque los días de la semana que estará abierto el establecimiento y escriba el horario de funcionamiento o de atención al público hora de apertura y de cierre.¹⁰

Fecha de inicio de operaciones: Indique la fecha en que el establecimiento iniciará actividades aproximadamente empezando por el día, mes y año.¹⁰

Representante legal: (Artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo) La representación de las personas físicas o morales ante la Administración Pública Federal para formular solicitudes, participar en el

procedimiento administrativo, interponer recursos, desistirse y renunciar a derechos, deberá acreditarse mediante instrumento público, y en el caso de personas físicas, también mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las propias autoridades o fedatario público, o declaración en comparecencia personal del interesado.¹⁰

- CURP.
- Nombre(s), Primer apellido, Segundo apellido: Segundo apellido.
- Correo electrónico.

Aviso de responsable sanitario.

Este es un documento que contiene los datos de la persona que estará encargada de supervisar que se cumpla con la legislación y normatividad vigente en salud dentro del consultorio.¹⁰

Es importante señalar que deberá contar con título y cédula profesional que correspondan con el giro que se está indicando en el «Aviso de funcionamiento»; es decir, si se establece que en el consultorio se realizan actividades de cierta especialidad estomatológica, los datos del responsable sanitario deben concordar con ella. Los requisitos son:

- a. Nombre completo,
- b. Identificación oficial,
- c. Comprobante de trámite de RFC,
- d. CURP,
- e. Número telefónico,
- f. Dirección de correo electrónico,
- g. Datos del título y cédula profesional.

Hay que destacar que estos documentos, una vez aceptados y sellados por la autoridad correspondiente, deberán colocarse a la vista de los pacientes y público

en general que ingrese al consultorio, acompañados de una copia visible por ambos lados del título y cédula profesionales del responsable sanitario. Cabe mencionar que los trámites ejecutados ante regulación sanitaria tampoco tienen costo.¹⁰ (VER FIGURA 1)

Figura 1. Aviso de funcionamiento, de responsable sanitario y modificación de baja.

gob mx																								
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios																								
Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja																								
<table border="1"> <tr><td>Homoclave del formato</td></tr> <tr><td>FF-COFEPRIS-02</td></tr> <tr><td>Número de RUPA</td></tr> </table>	Homoclave del formato	FF-COFEPRIS-02	Número de RUPA	<table border="1"> <tr><td>Uso exclusivo de la COFEPRIS</td></tr> <tr><td>Número de Ingreso</td></tr> </table>	Uso exclusivo de la COFEPRIS	Número de Ingreso																		
Homoclave del formato																								
FF-COFEPRIS-02																								
Número de RUPA																								
Uso exclusivo de la COFEPRIS																								
Número de Ingreso																								
<p>Antes de llenar este formato lee cuidadosamente el instructivo, la guía y el listado de documentos anexas. Llenar con letra de molde legible o a máquina o a computadora. El formato no será válido si presenta tachaduras o enmendaduras en la información.</p>																								
1. Homoclave, nombre y modalidad del trámite																								
Homoclave: 05-018	Nombre: Aviso de Funcionamiento de Productos y Servicios																							
Modalidad:																								
2. Datos del propietario																								
<table border="1"> <tr><td style="text-align: center;">Persona física</td></tr> <tr><td>RFC:</td></tr> <tr><td>CURP (opcional):</td></tr> <tr><td>Nombre(s):</td></tr> <tr><td>Primer apellido:</td></tr> <tr><td>Segundo apellido:</td></tr> <tr><td>Lada: 55</td></tr> <tr><td>Teléfono: Fijo:</td></tr> <tr><td>Extensión:</td></tr> <tr><td>Correo electrónico:</td></tr> </table>	Persona física	RFC:	CURP (opcional):	Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:	Lada: 55	Teléfono: Fijo:	Extensión:	Correo electrónico:	<table border="1"> <tr><td style="text-align: center;">Persona moral</td></tr> <tr><td>RFC:</td></tr> <tr><td>Denominación o razón social:</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Representante legal o apoderado que solicita el trámite</td></tr> <tr><td>RFC:</td></tr> <tr><td>CURP (opcional):</td></tr> <tr><td>Nombre(s):</td></tr> <tr><td>Primer apellido:</td></tr> <tr><td>Segundo apellido:</td></tr> <tr><td>Lada:</td></tr> <tr><td>Teléfono:</td></tr> <tr><td>Extensión:</td></tr> <tr><td>Correo electrónico:</td></tr> </table>	Persona moral	RFC:	Denominación o razón social:	Representante legal o apoderado que solicita el trámite	RFC:	CURP (opcional):	Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:	Lada:	Teléfono:	Extensión:	Correo electrónico:
Persona física																								
RFC:																								
CURP (opcional):																								
Nombre(s):																								
Primer apellido:																								
Segundo apellido:																								
Lada: 55																								
Teléfono: Fijo:																								
Extensión:																								
Correo electrónico:																								
Persona moral																								
RFC:																								
Denominación o razón social:																								
Representante legal o apoderado que solicita el trámite																								
RFC:																								
CURP (opcional):																								
Nombre(s):																								
Primer apellido:																								
Segundo apellido:																								
Lada:																								
Teléfono:																								
Extensión:																								
Correo electrónico:																								
Domicilio fiscal del propietario																								
<table border="1"> <tr><td>Código postal:</td></tr> <tr><td>Tipo y nombre de vialidad:</td></tr> <tr><td>(Por ejemplo: Avenida, boulevard, calle, carretera, camino, privada, terracería entre otros)</td></tr> <tr><td>Número exterior:</td></tr> <tr><td>Número interior:</td></tr> <tr><td>Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano:</td></tr> <tr><td>(Tipo de asentamiento humano por ejemplo: Condominio, hacienda, rancho, fraccionamiento entre otros.)</td></tr> </table>	Código postal:	Tipo y nombre de vialidad:	(Por ejemplo: Avenida, boulevard, calle, carretera, camino, privada, terracería entre otros)	Número exterior:	Número interior:	Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano:	(Tipo de asentamiento humano por ejemplo: Condominio, hacienda, rancho, fraccionamiento entre otros.)	<table border="1"> <tr><td>Localidad:</td></tr> <tr><td>Municipio o alcaldía:</td></tr> <tr><td>Entidad Federativa:</td></tr> <tr><td>Entre vialidad (tipo y nombre):</td></tr> <tr><td>Y vialidad (tipo y nombre):</td></tr> <tr><td>Vialidad posterior (tipo y nombre):</td></tr> <tr><td>Lada: 55</td></tr> <tr><td>Teléfono: Fijo:</td></tr> <tr><td>Extensión:</td></tr> </table>	Localidad:	Municipio o alcaldía:	Entidad Federativa:	Entre vialidad (tipo y nombre):	Y vialidad (tipo y nombre):	Vialidad posterior (tipo y nombre):	Lada: 55	Teléfono: Fijo:	Extensión:							
Código postal:																								
Tipo y nombre de vialidad:																								
(Por ejemplo: Avenida, boulevard, calle, carretera, camino, privada, terracería entre otros)																								
Número exterior:																								
Número interior:																								
Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano:																								
(Tipo de asentamiento humano por ejemplo: Condominio, hacienda, rancho, fraccionamiento entre otros.)																								
Localidad:																								
Municipio o alcaldía:																								
Entidad Federativa:																								
Entre vialidad (tipo y nombre):																								
Y vialidad (tipo y nombre):																								
Vialidad posterior (tipo y nombre):																								
Lada: 55																								
Teléfono: Fijo:																								
Extensión:																								
<p>"De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF)"</p>																								
	<p>Contacto: Calle Oklahoma No. 14, colonia Nápoles; Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810. Teléfono 01-800-033-5050 contacto@cofepris.gob.mx</p>																							

Fuente: Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja. COFEPRIS 28 diciembre de 2022
 Disponible: <https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5c3/799/162/5c379916259f8580938080.pdf>.

Vigilancia epidemiológica convencional (SUIVE).

La Notificación Convencional de Casos Nuevos de Enfermedad, es uno de los subsistemas de vigilancia epidemiológica que conforman el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE); forma parte del Sistema Único de Información para la Vigilancia Epidemiológica (SUIVE) y dispone de un sistema de cómputo que permite las acciones de captura, análisis y emisión de reportes denominado Sistema Único Automatizado para la Vigilancia Epidemiológica (SUAVE).¹³ ANEXO 1.

El Manual de Procedimientos Estandarizados para la Vigilancia Epidemiológica de la Notificación Convencional de Casos Nuevos de Enfermedad es una guía para todo aquel que maneje o quiera conocer cómo se procesa la información epidemiológica de todas las enfermedades de notificación obligatoria, de acuerdo con lo señalado en la Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012 para la vigilancia epidemiológica.¹⁴

El manual describe las características de operación, explica paso a paso, desde la generación primaria de los datos hasta cómo éstos se transforman en información útil para la toma de decisiones en los diferentes escenarios en que se aplica la vigilancia.¹³

En el área de epidemiología el responsable (epidemiólogo) de la jurisdicción sanitaria deberá recibir todos los formatos SUIVE, de manera oportuna el día martes siguiente de la semana que originó la información, los formatos SUIVE de todas las unidades médicas y hospitales del Sector Salud de su responsabilidad de acuerdo con su ámbito de competencia.¹³

Protección Civil.

Salvaguardar la integridad física de las personas ante la eventualidad de un desastre provocado por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas humanas, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza.¹⁵

Para poder cubrir estas necesidades, de manera integral son las siguientes:

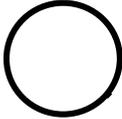
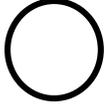
- **Informativas:** Son aquellas que facilitan a la población, la identificación de zonas seguras. (figura 2,3,4).
- **Señales informativas de emergencia:** Son las que indican a la población la localización de equipos e instalaciones para su uso en una emergencia. (ver figura 2 y 3)
- **Señales de precaución:** Son las que advierten a la población sobre la existencia y naturaleza de un riesgo. (ver figura 2 y 3)
- **Señales prohibitivas o restrictivas:** Son las que prohíben y limitan una acción susceptible de provocar un riesgo. (ver figura 2, 3, 4)

FIGURA 2. COLORES INDICADORES DE SEGURIDAD.

Color de seguridad.	Significado.
Rojo.	Alto. Prohibición. Identifica equipo contra incendio.
Amarillo.	Precaución. Riesgo.
Verde.	Condición segura. Primeros auxilios.
Azul.	Obligación.

FUENTE: Cortesía Dr. Hernández Quiroz Oscar Manuel.

FIGURA 3. FORMAS INDICADORAS DE SEGURIDAD.

Señal de:	forma geométrica	Finalidad.
Información.		Proporcionar información.
Precaución.		Advertir de un peligro.
Prohibición.		Prohibir una acción susceptible del riesgo.
Obligación.		Prescribir una acción determinada.

FUENTE: Cortesía Dr. Hernández Quiroz Oscar Manuel.

FIGURA 4. INDICADORES DE UBICACIÓN.

Señal.	Se colocaran en:
Informativa.	Donde se necesite y debe dar al observador el tiempo suficiente para comprender el mensaje.
Precaución.	Donde exista un riesgo, para advertir su presencia.
Prohibitivas.	Donde exista la limitante, con el fin de evitar un acto inseguro.
Obligación.	Un lugar donde sea exigible realizar la acción que la señal indica.

FUENTE: Cortesía Dr. Hernández Quiroz Oscar Manuel.

Programa interno de protección civil.

Propósito del Programa Interno: Mitigar los riesgos previamente identificados, así como definir acciones preventivas y de respuesta. ^{16,17}. (Ver figura 5)

- Identificar riesgos.
- Mitigación.
- Acciones preventivas.
- Respuesta.

Figura 5. Plan operativo para la implementación del programa interno.

Acciones de prevención.	Acciones de auxilio.	Acciones de recuperación.	Plan de contingencias.	Plan de continuidad de operaciones.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organización. ✓ Calendario de actividades. ✓ Directorios e inventarios. ✓ Identificación de riesgo y evaluación. ✓ Señalización. ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo. ✓ Medidas y equipo de seguridad. ✓ Equipos de identificación. ✓ Capacitación. ✓ Difusión y concientización. ✓ Ejercicios y simulacros. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimientos de emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación de daños. ✓ Vuelta a la normalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación inicial de riesgos de cada puesto de trabajo. ✓ Valoración del riesgo. ✓ Medidas y acciones de autoprotección. ✓ Difusión y socialización. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fundamento legal. ✓ Propósito. ✓ Funciones críticas o esenciales. ✓ Sedes alternas. ✓ Líneas de sucesión o cadena de mando. ✓ Requerimientos mínimos. ✓ Interoperabilidad de las comunicaciones. ✓ Protección y respaldo de la información y base de datos. ✓ Activación del plan.

FUENTE: Artículo 76. El contenido y las especificaciones de los programas internos de protección civil.

Solicitud de una visita de verificación.

Formato, anexando copia de la identificación del responsable y del comprobante domiciliario del consultorio. Las empresas de nueva creación que requieran del Programa Interno de Protección Civil deberán presentarlo en un plazo de 120 días hábiles contados a partir de su apertura.¹⁶

Gobierno local (ayuntamiento o alcaldías).

Es deseable que se visite de manera previa las oficinas del ayuntamiento o alcaldía correspondientes para asegurarse que la ubicación del consultorio sea acorde a las disposiciones locales, tales como uso de suelo o giro comercial. Se debe remarcar que es posible que los trámites aquí descritos varíen de acuerdo con la legislación local propia de cada entidad federativa. Los documentos por tramitar en esta instancia son, la licencia de uso de suelo y la licencia de anuncio.¹⁸

A. Licencia de uso de suelo: Es un documento oficial emitido por el gobierno local en el que se autoriza el uso del suelo de acuerdo con las disposiciones normativas para el aprovechamiento de los inmuebles, incluyendo la factibilidad de emplear para uso comercial. Para ello se debe entregar:
Requisitos:

1. Solicitud por duplicado firmada por el propietario del terreno o inmueble.
2. Original y copia de identificación oficial.
3. Plano catastral actualizado y verificado en campo (original).
4. Acreditación de la propiedad mediante escritura inscrita en el Registro Público de la Propiedad.
5. Contrato de arrendamiento o comodato.
6. Certificación de la clave catastral.
7. Croquis con la ubicación exacta del predio con fotografías.
8. Recibo del pago del impuesto predial.
9. Constancia de pago anticipado por los derechos de expedición

El costo del trámite de la licencia de uso de suelo dependerá de lo estipulado por cada gobierno local.¹⁸

B. Licencia de anuncio denominativo: éste es un permiso otorgado a una persona física o moral para instalar un anuncio que contenga una denominación, frase publicitaria (eslogan), logotipo o emblema con los que es factible identificar el local comercial donde se desarrolla la actividad comercial.¹⁹

Para ello se requiere:

1. Solicitud correspondiente.
2. Licencia de uso de suelo.
3. Original y copia de identificación oficial del propietario del inmueble.
4. 2 fotografías del anuncio (una en perspectiva y otra del anuncio) y medidas del mismo.
5. Croquis de localización.
6. Original y copia de recibo de pago RFC del propietario del anuncio.
7. La persona moral debe presentar copia del acta constitutiva.

Si el anuncio es mayor a ocho metros cuadrados se debe presentar póliza de seguro de daños a terceros, y si se ubica en un área considerada como patrimonio, tener el visto bueno del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) local.¹⁹

Finalmente, entregar una carta responsiva donde se comprometa a darle mantenimiento cada seis meses. Hay que subrayar el hecho de que estos últimos requisitos pueden variar de acuerdo con el gobierno local del sitio donde se propone abrir el consultorio. Incluso, existen algunos ayuntamientos o delegaciones que solicitan que se presente el aviso de funcionamiento y datos del responsable sanitario.¹⁹ (Ver anexo 2.)

Publicidad. Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

La actividad comprende todo proceso de creación, planificación, ejecución y difusión de anuncios publicitarios en los medios de comunicación con el fin de promover la venta o consumo de productos y servicios.¹⁹

- Agencia publicitaria: A quien tenga como actividad principal la creación, diseño, planificación y ejecución de campañas publicitarias, así como la contratación, por cuenta y orden de anunciantes, de espacios para difusión a través de los distintos medios de comunicación.¹⁹
- Anunciante: A quien utiliza la publicidad para dar a conocer las características o beneficios de sus productos y servicios.¹⁹
- Anuncio publicitario: El mensaje dirigido al público o a un segmento del mismo, con el propósito de informar sobre la existencia o las características de un producto, servicio o actividad para su comercialización y venta o para motivar una conducta.¹⁹

La ley general de salud indica que toda persona que publicite servicios de salud (atención médica) debe contar con autorización de la Secretaría de salud, para ello es indispensable que trámite, ya sea un aviso (si sus servicios van a ser prestados de manera personal) o un permiso (si sus servicios van a ser prestados mediante clínicas u hospitales, es decir si usted lo que va a publicitar es al hospital o la clínica).²⁰

Permiso y aviso de publicidad.

El aviso de publicidad o bien permiso (según sea el caso), es un documento de suma importancia para cualquier especialista que promueve un servicio de salud, es por eso que es necesario emitir en tiempo y forma de la manera adecuada.²¹

El permiso/aviso de publicidad tiene las siguientes características:

- Brinda protección y seguridad jurídica de la publicidad que se realiza.
- Es un permiso único de publicidad, es decir, no tiene vigencia ni vencimiento.
- Es un respaldo para evitar la suspensión de la publicidad en todos los medios que difundirán tus productos o servicios.
- Previene que se apliquen multas que van desde dos mil hasta dieciséis mil veces el salario mínimo general diario vigente.²¹

Es importante destacar que se requiere solicitar permiso a la Secretaría de Salud los especialistas que otorguen servicios de salud, salvo quienes presten servicios de manera individual. Por lo tanto, un médico especialista que vende sus servicios de manera individual necesita un aviso de publicidad, y no un permiso.²¹

Además de los médicos especialistas, quienes necesitan tramitar un aviso de publicidad son:

- Actividades profesionales: medicina, odontología, veterinaria, biología, bacteriología, enfermería, trabajo social, química, psicología, ingeniería sanitaria, nutrición, patología y sus ramas.²²

Cabe destacar como diferencia, que el permiso de publicidad tiene un costo, mientras que el aviso de publicidad es un trámite gratuito, dependiendo del caso, y servicio prestado, es el tipo de trámite que es necesario solicitar a la Secretaría de Salud. Es importante mencionar que antes de solicitar cualquier trámite hay una asesoría previa con un especialista en esta materia legal.²²

Contrato de prestación de servicios (doctores - pacientes).

De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-071-SCFI-2008, Prácticas comerciales - Atención médica por cobro directo, establece: los elementos de información comercial que deben contemplar los proveedores de atención médica en sus establecimientos, con el propósito de que los consumidores cuenten con información clara y suficiente para tomar la decisión más adecuada a sus

necesidades; y los elementos mínimos que deben contener los contratos de adhesión en caso de que se utilicen.²³

Son considerados establecimientos privados de atención médica aquellos en que se desarrollan actividades preventivas, curativas y de rehabilitación, dirigidas a preservar, mantener o reintegrar el estado de salud de las personas, incluyendo la atención odontológica.²³

Los establecimientos privados de atención médica deben contar con un catálogo o lista con los precios o tarifas de los servicios médicos, disponible al público, a fin de que el usuario cuente con información suficiente sobre el costo de los servicios que proporcionan.²⁴

Los precios o tarifas de los servicios de atención médica privada deben ser presentados en moneda nacional, sin menoscabo de que también puedan indicarse en moneda extranjera, y debe hacerse explícito si incluye o no el I.V.A.²⁴

En caso de que los establecimientos privados de atención médica requieran del usuario un anticipo o depósito en garantía para la prestación del servicio, deben incluirlo en la lista de precios o colocar en lugar visible, la cantidad monetaria que debe cubrir.²⁴

Los establecimientos privados de atención médica deben contar con personal encargado para atender de manera eficiente las reclamaciones, a fin de solucionar las controversias surgidas en relación con la prestación y el precio de los servicios, sin menoscabo de lo que establezcan las disposiciones legales correspondientes.²⁵ Cuando se trate de paquetes de servicios, el establecimiento debe informar al usuario el detalle de cada uno de los servicios que integran dicho paquete, así como el costo de los mismos.²⁵

Pago de los servicios y recibos.

El usuario puede pagar en moneda nacional o en la moneda extranjera que acepte el establecimiento. En caso de hacer el pago en moneda extranjera, el establecimiento debe informar el tipo de cambio al que tomará la divisa correspondiente, conforme a las disposiciones del Banco de México.⁷

Cuando el usuario efectúe el anticipo o depósito en garantía, el establecimiento debe expedir el comprobante respectivo, el cual debe contener, al menos, los siguientes requisitos: nombre o razón social de la institución médica; fecha e importe del depósito; nombre y firma de la persona que recibe el depósito y el sello de la institución médica, así como los requisitos que establezcan las leyes fiscales.⁷

El anticipo o depósito en garantía debe ser reintegrado al usuario en el momento en que éste cubra el costo total por la atención médica privada de que fue objeto, o bien, ser utilizado para cubrir el costo de los servicios médicos correspondientes, si así lo prevé el contrato de adhesión.⁷

La factura que ampare el pago de los servicios de atención médica privada debe desglosar el nombre, cantidad utilizada y el costo de cada uno de los servicios e insumos proporcionados, a fin de que el usuario, su familiar, responsable, tutor o representante legal pueda verificar el importe total de la misma. De ser el caso, dicho desglose puede entregarse en un estado de cuenta anexo a la factura.⁷

Contratos de adhesión.

El artículo 85 de la Ley Federal de Protección al Consumidor define al contrato de adhesión como el documento elaborado unilateralmente por el proveedor para establecer en formatos uniformes los términos y condiciones aplicables a la adquisición de un producto o la prestación de un servicio, aun cuando dicho documento no contenga todas las cláusulas ordinarias de un contrato. Estos formatos uniformes, deben estar escritos en idioma español y tendrán que ser

legibles a simple vista, en el tamaño y tipo de letra.²⁶ Por lo general su contenido se compone de:

- Tipo, objeto y número de contrato.
- Quién lo celebra (pueden existir representantes).
- Declaraciones: identidad de las partes.
- Cláusulas.
- Lugar y fecha de acuerdo.
- Firmas.
- Número de registro ante Profeco.
- Anexos (formatos).

Todo establecimiento de atención médica privada, hospitalaria o ambulatoria, deberá celebrar un contrato de prestación de servicios con el usuario, el contrato debe estar registrado ante la procuraduría y contener, al menos, los siguientes requisitos:²⁶

- Nombre o razón social, domicilio, teléfono y Registro Federal de Contribuyentes del proveedor.
- Nombre, domicilio y teléfono del consumidor.
- Objeto del contrato.
- Precio, en el caso de paquetes de atención médica. En cualquier otro caso, el precio debe ser el que establezca el catálogo de precios vigente en el momento de la contratación. En este caso, el proveedor debe poner a disposición del consumidor el estado de cuenta correspondiente en forma diaria.
- Lugar donde se prestará la atención médica.
- Requisitos que debe cubrir el consumidor, para la atención médica, excepto en caso de urgencia que ocurra en la cercanía del establecimiento.
- Procedimiento para el pago por la atención médica.
- La indicación de que el consumidor se compromete a cumplir el reglamento interno del establecimiento.

- Procedimiento para el alta del consumidor.
- Los límites de la responsabilidad del proveedor en el caso de que el consumidor contrate otros servicios con terceros.
- El consumidor podrá exigir a proveedores y a empresas que utilicen información con fines mercadotécnicos o publicitarios que la información relativa al mismo no sea cedida o transmitida a terceros, ni que se le envíe publicidad sobre bienes o servicios; su manifestación deberá estar firmada o rubricada en la cláusula visible a simple vista en el anverso del contrato de adhesión, en caso de que se utilice, o en un documento para tal efecto.
- El procedimiento para que el consumidor presente sugerencias, reclamaciones o quejas, respecto a la prestación de los servicios de atención médica, y, lugar, días y horarios de atención.
- Las penas convencionales para ambas partes por incumplimiento de contrato.

Prohibiciones

Con base en el Reglamento de la Ley General de Salud, en el artículo 85, en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, queda prohibido que el establecimiento privado de atención médica retenga o pretenda retener a cualquier usuario o cadáver para garantizar el pago de la atención médica prestada o cualquier otra obligación.⁴ En caso de hacerlo se hará acreedor a las sanciones previstas por la legislación aplicable, sin perjuicio de las penas a que se haga acreedor, de conformidad con lo establecido en la legislación penal.²⁷

Sanciones.

El incumplimiento a lo dispuesto en esta Norma Oficial Mexicana (NORMA Oficial Mexicana NOM-071-SCFI-2008, Prácticas comerciales-Atención médica por cobro directo.) será sancionado por la Fiscalía y dependencias competentes, conforme a lo estipulado en la Ley y demás ordenamientos legales.²⁷

REQUISITOS ESTRUCTURALES.

De acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios, todo establecimiento de atención odontológica debe:²⁸

- Contar con áreas para el sillón dental y sus accesorios.
- Espacios necesarios para circular con facilidad y seguridad, así como para la preparación y esterilización de materiales.
- Podrá contar con un área para entrevistas.
- Aparato de Rayos X dental.
- Contar con el mobiliario, equipo e instrumental.

Infraestructura física.

Contar con las facilidades arquitectónicas para efectuar las actividades médicas propias del establecimiento, de acuerdo con su denominación y oferta de servicios, además de contar con un área, apropiada para la espera de pacientes, así como la disponibilidad de sanitarios.²⁸

Establecer las condiciones de seguridad en el diseño de la infraestructura, en particular en aquellas localidades donde es reconocido el riesgo latente o patente de estos fenómenos.¹⁵

Considerar lo necesario para el acceso y salida del establecimiento de forma rápida y segura, considerando las necesidades especiales de las personas con discapacidad y adultos mayores.²⁹

Asegurar el suministro de los recursos energéticos, de consumo y cumplir con las especificaciones técnicas de las instalaciones eléctricas indispensables para el funcionamiento.³⁰

Disposiciones específicas.

El consultorio debe ser diseñado y construido con los elementos necesarios para lograr un ambiente confortable, deben quedar claramente señalados los extintores y las rutas de evacuación con señales alfabéticas y analógicas.³¹

Los espacios, áreas, mobiliario y equipos de la consulta dental deben estar organizados para facilitar las tareas de los profesionales. El diseño debe ser ergonómico para hacer del consultorio un lugar agradable y que permita trabajar en las mejores condiciones de bienestar y eficacia.³¹ Los espacios del consultorio dental se pueden dividir en 3 áreas

1. Áreas

generales:

- ✓ Entrada: Resulta de gran importancia, ya que es la primera impresión del consultorio que recibe el paciente, debe permitir el fácil acceso tanto a los pacientes como a los profesionales. Además ha de facilitar el acceso de sillas de ruedas y estar adaptada a pacientes con discapacidad.³¹

- ✓ Recepción: Es la zona donde se recibe al paciente y se realiza la gestión del consultorio (citas, cobros, facturas, etc.). Actualmente, casi todo este trabajo administrativo se lleva a cabo mediante programas informáticos que lo facilitan y agilizan. Deben estar a simple vista el título profesional del odontólogo, así como los trabajos que prioritariamente se desarrollan en el consultorio, los permisos y la licencia de la apertura del establecimiento que emiten los organismos oficiales correspondientes. Esta información puede figurar también en la puerta.³¹

- ✓ Sala de espera: Es el espacio que le asegura al paciente una espera con un grado de comodidad adecuado, la decoración debe ser sencilla, el color de la pared de tono pastel, y la música ha de tener un volumen adecuado, deberá contar preferentemente con un mínimo de 6 lugares de espera, cuente con ventilación e iluminación naturales o por medios artificiales y mecánicos (La dimensión de las ventanas debe permitir la iluminación y

ventilación naturales, en el porcentaje que se señale en el reglamento de construcción local) , también deberá contar con sanitarios independientes para hombres y mujeres; además, cada uno de ellos deberá disponer de un inodoro, un mingitorio y un lavabo para personas con discapacidad, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013 en su numeral 6.4.6.³¹ Así como agua potable, dispensador de jabón líquido y toallas desechables.³²

- ✓ En caso de iluminación artificial, se debe tomar en cuenta lo que dispone el Programa Nacional de Ahorro de Energía y la Norma oficial mexicana NOM-001-sede-2012, instalaciones eléctricas (utilización).³⁰ Nos menciona en el numeral 1.1.1 las especificaciones y lineamientos de carácter técnico que deben satisfacer las instalaciones destinadas a la utilización de la energía eléctrica, a fin de que ofrezcan y garanticen el buen funcionamiento del consultorio con las condiciones adecuadas de seguridad para los pacientes y médicos, en lo referente a la protección contra las descargas eléctricas, los efectos térmicos, las sobrecorrientes, las corrientes de falla y las sobretensiones.³⁰

Es por ello que se deberán utilizar lámparas de bajo consumo energético (luz fría), con apagadores independientes, todos los contactos deben estar eléctricamente polarizados y aterrizados, no se deberán usar extensiones eléctricas o contactos múltiples en un solo contacto, cuando se conecten calefactores ambientales o sistemas de enfriamiento o bien desde el diseño, contemplar enchufes especiales, que incluso puedan ser de 220 V.³⁰

2. Área clínica o gabinete:

- ✓ Sillón odontológico: Estará dotado de foco de luz blanca, escupidera (opcional), sistema de aspiración, unidad de control con mangueras para el instrumental rotatorio (turbina y micromotor con contra ángulo o con pieza de mano).³³
- ✓ También habrá una jeringa multifunción (agua, aire y spray).³⁴

- ✓ Aparato para realizar radiografías intraorales. Puede situarse en la cabecera del sillón o en las paredes laterales.³⁵
- ✓ Fregadero de acero inoxidable o cerámica con elementos de higiene personal (Detergente líquido en dosificador, toallas de papel desechables, agua potable). La instalación hidráulica debe ser complementada con un sistema local de filtración del agua para aquella que se utiliza en la jeringa triple y en las piezas de mano. El agua a desechar deberá ser canalizada a la red de drenaje.^{32.}
- ✓ Recipientes para la clasificación de los desechos clínicos y tóxicos.^{11, 36}
- ✓ Mobiliario para el almacenamiento del instrumental en condiciones adecuadas. Los armarios deben ser bajos, cubiertos por una encimera que actúa de mostrador, con unidades móviles para acercarlas al sillón.³⁷
- ✓ Sistema de visión de radiografías. Si se usa un sistema analógico, el negatoscopio es el elemento más usual, pero cada día más se impone la tecnología digital, por lo que la presencia de monitores es actualmente algo habitual en los gabinetes bucodentales.³⁸

3. Área paraclínica:

- ✓ Sala de limpieza, desinfección y esterilización. Anexa a la sala operatoria. Si es posible estará comunicada con ella para permitir el aporte y retiro de material fácilmente. En ella se desinfecta, limpia y esteriliza el material e instrumental dental.^{39, 40}
- ✓ Área para preparación de materiales y modelos de estudio.⁴¹
- ✓ Compresora de aire libre de aceite, con filtros y purga de condensados.⁴¹

De igual manera es importante destacar los cambios que constantemente se llevan a cabo en las normas y reglamentos, por lo cual es necesario estar constantemente informado de todas las reformas y/o eliminación de requerimientos.

Como uno de ellos, podemos retomar el que antes se creía necesario el uso de colores claros, paredes lisas de preferencia sin esquinas o algún elemento que ayudara a la acumulación o permanencia de bacterias en el área, impermeables, anti manchas, sin costuras y con poco reflejo de luz, también se procuraba que los suelos fueran de materiales lisos no porosos que permitieran la continuidad sin tener divisiones de este, procurando también los colores claros para poder mantener las áreas lo más estériles y/o limpias posibles, ya que con esto se evitaba en mayor manera la contaminación de estas áreas, aun es algo que se puede contemplar, más ya no es un requisito que se exige como parte de la normatividad, pudiendo encontrar en la Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada., todos los requerimientos realmente necesarios de manera estructural.

De esta forma aunque son requisitos ya no marcados en la normatividad, podemos tomarlos en cuenta en el diseño, para seguir manteniendo ese ambiente de higiene y limpieza que nos es necesario en las áreas clínicas.

Figura 6. Croquis de un consultorio de estomatología.



FUENTE: NOM-005-SSA3-2016, QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA.

EQUIPAMIENTO PARA EL CONSULTORIO DE ESTOMATOLOGÍA.

Se debe de contar con:

Mobiliario	<ul style="list-style-type: none">• Banco giratorio para odontólogo en área de trabajo.• Asiento para pacientes y acompañantes.• Cubeta o cesto para bolsa de basura municipal y bolsa de plástico color rojo para residuos peligrosos biológico infeccioso, así como contenedor rígido para residuos peligrosos punzo-cortantes.• Guarda de materiales, instrumental o equipo.• Mesa con tarja; mueble para escribir; mueble para guarda de expedientes clínicos.
Equipo.	<ul style="list-style-type: none">• Autoclave, olla de presión o esterilizador eléctrico de calor seco o su equivalente tecnológico que garantice la esterilización del instrumento.• Compresora de aire libre de aceite para unidad dental, con arranque y paro automático de purga de condensados, así como filtro de aire preferentemente fuera del área de atención• Unidad dental con sillón, lámpara, brazo móvil para módulo con charola porta-instrumentos con sistema flush abastecedor de aire con aspirador de saliva, agua, jeringa triple, escupidera y llena vaso.
Instrumental	<ul style="list-style-type: none">• Alveolotomo.• Pinza gubia.• Amalgamador preferentemente eléctrico.• Arco de Young.• Bisturí.• Cucharilla para cirugía

<p>Instrumental</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Curetas, necesarias para el servicio. • Elevador recto acanalado; Elevador de bandera, izquierdo y derecho, con mango metálico extremo en ángulo obtuso y hoja pequeña; Elevador con mango metálico, brazo angulado izquierdo y derecho. • Espátula para mezclar cementos odontológicos; Espátula para mezclar alginato o yeso. • Espejo dental con mango de rosca estándar, sin aumento o con refracción en la superficie. • Excavador. • Explorador de una pieza con doble extremo. • Jeringa Carpulle, con adaptador para aguja desechable, con entrada universal o estándar, hendidura para introducir cartucho de anestésico de 1.8 mililitros y con dos aletas en el cuerpo para apoyar los dedos índice y medio. • Juego de cucharillas para impresión total para pacientes dentados y desdentados; Juego de cucharillas para impresión parcial. • Lima para hueso doble extremo con punta de trabajo rectangular y oval. • Loseta de cristal. • Obturadores necesarios para el servicio. • Piezas de mano de alta velocidad esterilizable; de baja velocidad esterilizable. • Pinzas porta grapas de bocado largo; Pinza perforadora para dique de hule; Pinza para curaciones. • Porta agujas. • Porta amalgama. • Porta matriz universal. • Recortadores de amalgama necesarios para el servicio. • Serie de Grapas.
----------------------------	---

Instrumental	<ul style="list-style-type: none"> • Serie de Fórceps. • Taza de hule. • Tijeras para procedimientos quirúrgicos. • Tira puente con puntas intercambiables. • Toruñero con tapa.
---------------------	---

Material de curación y medicamentos para el botiquín de urgencias

Material de curación	Medicamentos de uso general
<ul style="list-style-type: none"> • Apósitos. • Algodón. • Campos estériles. • Gasas. • Guantes quirúrgicos estériles. • Jeringas desechables con aguja de diversas medidas. • Material de sutura. • Soluciones antisépticas. • Tela adhesiva. • Tiras reactivas para la determinación de glucosa en sangre. • Vendas elásticas de diversas medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analgésicos. • Anestésico local. • Antidiarreicos. • Antieméticos. • Antihistamínicos. • Antihipertensivos • Antiinflamatorios. • Antipiréticos. • Broncodilatadores. • Corticosteroides. • Electrolitos orales. • Vasodilatadores coronarios

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

Para la apertura y funcionamiento de todo establecimiento de salud, público y privado debe cumplir en forma cabal con todos los ordenamientos normativos, administrativos y de equipamiento e infraestructura establecido en las diferentes leyes, reglamentos, normas oficiales mexicanas, códigos y de nuestra propia constitución política, para ofrecer un servicio de atención a la salud de calidad y calidez, con respeto estricto a la ética, la vida humana, el medio ambiente y al bienestar integral de la población que demanda estos servicios.

Considerando este marco referencial y al ejercicio profesional de las ciencias odontológicas debe quedar entendido y establecido que todo profesional que ejerce la actividad de atención de la salud bucal de la sociedad, tiene la obligación de conocer y cumplir con este marco legal y normativo bajo un estricto régimen ético y de respeto a la profesión, a la sociedad y a las instituciones federales, estatales y locales encargadas de hacer valer el derecho constitucional a la salud, por este motivo se plantea la siguiente pregunta:

¿Cuáles son los requerimientos necesarios para la apertura de un consultorio estomatológico?

OBJETIVO.

Objetivo general.

Orientar a la población egresada de la licenciatura en cirujano dentista, estomatología, odontología o toda denominación relacionada con la atención de la salud bucal, sobre los requerimientos a cumplir para la apertura de un consultorio estomatológico.

Objetivos específicos.

- Describir los requerimientos administrativos para la apertura de un consultorio estomatológico.
- Describir los requerimientos normativos para la apertura de un consultorio estomatológico.
- Describir los requerimientos estructurales para la apertura de un consultorio estomatológico.

MATERIAL Y METODOS.

TIPO DE ESTUDIO:

- Descriptivo, (Mario Tamayo y Tamayo)

RECURSOS HUMANOS:

- Oscar Manuel Hernández Quiroz.
- Espinoza Rodríguez Angélica.
- J. Jesús Regalado Ayala.
- Liliana Castro Escorza.
- América Julie Rendón Torres.

RECURSOS FÍSICOS:

- 2 laptops.
- 2 celulares.

RECURSOS MATERIALES:

- Computadora.
- Revistas.
- Libros.
- Páginas web

RECURSOS FINANCIEROS

- Financiados por los tesistas

TÉCNICA

Iniciamos por elegir el tema ya que para nosotros era importante sentirnos realmente motivadas por él; asimismo, procurar que no perdiéramos el interés, sobre todo si se toma en cuenta que la naturaleza misma de algunas investigaciones exige cierto tiempo para reunir los datos necesarios y estudiarlos cuidadosamente antes de utilizarlos. Para ello, lógicamente buscamos que para

esta investigación tuviéramos fácil acceso a las fuentes de información necesarias y la certeza de que se domina un método conveniente a la índole de la investigación.

Ya en el acopio de bibliografía básica sobre el tema y sin tener los límites bien definidos reunimos todo el material publicado o inédito sobre el mismo, ya sea artículos, publicaciones gubernamentales, ensayos, documentos de archivo, libros, tesis, etc. Ya que para nosotras era indispensable para la buena marcha de la investigación, pues sabiendo qué datos o ideas se han expuesto anteriormente sobre el tema, la manera en que han sido formulados y lo que han contribuido al esclarecimiento del problema, y a partir de ahí tener bases sólidas y evitar la repetición de ideas.

Con ayuda de nuestro Director de tesis, Oscar Manuel Hernández Quiroz, obtuvimos bases fundamentales sobre el tema y conocimos pudimos empaparnos aún más bibliografía.

Una vez que tuvimos bien delimitado nuestro tema fuimos recabando información relacionada al mismo en un documento de Word, con el propósito de tener a mano dichos datos y poder localizar rápidamente los materiales en el momento oportuno. Después de escoger la bibliografía básica realizamos una primera lectura, de orden exploratorio, de los textos más importantes con el fin de ir reconociendo el terreno, ubicar las principales ideas, a grandes rasgos, la calidad del material con que se contábamos.

Una vez realizada la primera lectura de los materiales nos fue más sencillo proceder a la delimitación del tema central, ya que se pudimos medir, en sus verdaderas dimensiones y alcances, los aspectos que lo iban formando y, por supuesto, su complejidad real.

Ya para la elaboración del bosquejo de las partes del trabajo y de su organización interna se fue modificando a medida que avanzaba la investigación y se recopilaban otros datos ya teniendo en mente las dimensiones precisas del tema, buscando información en las fuentes que estaban ligadas directamente con el tema y no ya con su contexto general, como ocurría al principio de la investigación.

Para concluir, la última etapa de nuestro proceso de investigación consistió en entregar los resultados de la misma a nuestro Director de tesis, la primera exposición organizada de los hechos e ideas que presentaba el escrito definitivo.

Los métodos de búsqueda de información en lo que nos basamos, constaron en su mayoría de medios digitales y electrónicos, esto dado que la búsqueda únicamente se llevó a cabo de manera documental, nos basamos en fuentes directas para asegurar la confiabilidad de estos documentos. Nuestros criterios de inclusión fueron la importancia o relevancia de la normatividad actual y vigente, así como también lo fue las reformas de algunas de estas normas y leyes en las que también incluimos como criterio de exclusión el que hayan tenido alguna reforma reciente, para basarnos en su ejemplar más actual.

Los motores de búsqueda utilizados fueron:

- Google.
- Safari.
- Mozilla Firefox.

A su vez nos apoyamos de páginas dentro de estos buscadores de las que sacamos directamente los documentos para desglosar la información, las cuales fueron:

- Redalyc.
- Pubmed.
- Gobierno de la ciudad de México.
- Scielo.
- UNAM.

CONCLUSIONES.

La apertura de un consultorio estomatológico privado es de interés para muchos profesionistas especialmente para la población que están por egresar o en proceso de titulación. Más allá de las cuestiones económicas o de habilidad técnica, una limitante importante para llevarlo a cabo este proceso es el desconocimiento de los trámites administrativos normativos y estructurales necesarios para ello.

Es común que muchos egresados de la carrera Cirujano Dentista se atrevan a abrir un consultorio estomatológico que, la mayoría de las veces, no cumple con los requerimientos necesarios, un ejemplo de esto, es en la alcaldía de Iztapalapa, que de acuerdo a una publicación del Gobierno de la Ciudad de México (Distribución de médicos por especialidades 2021), consultada el 28 de diciembre del 2022, el 100% de consultorios enfocados al área médica, el 9.96% son odontológicos que cumplen con la normatividad establecida, siendo así que un porcentaje muy alto no cumplen con la normatividad vigente, por lo que son susceptibles a diversas sanciones. Cabe resaltar que esta información se ofrece bajo ciertas consideraciones, ya que puede existir variación de acuerdo con los lineamientos establecidos por los gobiernos locales de cada entidad federativa.

En la licenciatura se comienza a ver este tema, pero dado que no es posible ahondar en la profundidad y llevar una secuencia de las necesidades normativas que se necesitaran, se egresa con una amplia experiencia clínica, pero con una idea muy somera de cómo se comenzará este nuevo proceso. Es por ello que, para evitar posibles multas, clausura y/o cierre temporal del consultorio, es nuestro deber el cumplimiento con lo ya descrito. De esta manera intentamos dar un panorama más amplio describiendo estas tres esferas de importancia (administración, normatividad y estructural) para tener las bases de cómo se debe comenzar la apertura de un consultorio, dejando con esto la posibilidad de que el menor número de consultorios dentales se dirijan por el camino de la ilegalidad y esto no se vuelva un impedimento para cumplir con nuestra principal función que es servir a la población de manera integral en el área estomatológica.

PROPUESTAS.

Finalmente concluyendo con toda esta basta información, queremos utilizar este medio para invitar a sus lectores a tomar en cuenta cada uno de estos apartados y resaltar su importancia.

En ocasiones no nos percatamos de cómo va envuelta el área clínica con la normatividad, y como el emplearla de manera correcta nos ayuda a facilitar el trabajo enormemente. Desde llevar el control interno de los pacientes, hasta como defensa personal ante cualquier eventualidad.

De igual manera, así como esto nos puede ayudar a evitar sanciones y amonestaciones económicas, nos permitirá brindar una atención de calidad a nuestros pacientes, y tener la tranquilidad de que estamos llevando a cabo una atención integral y ética, en todos los sentidos.

Al nosotros dividir esta información en tres rubros distintos, procuramos abarcar todo lo que compete a la apertura de un consultorio, ya que al salir de la carrera estamos deseosos de prestar atención médica, pero esto siempre debe ser dentro del marco legal, abarcando todas las indicaciones que las autoridades competentes nos señalen.

Al seguir esta serie de pasos podemos descartar en mayor medida el tener alguna sanción, pero siempre tenemos que estar a la vanguardia cuando queramos emprender un nuevo camino en cualquier ámbito, procurando siempre estar actualizados, por ejemplo, en el ámbito legal, procurar revisar la normatividad y sus posibles actualizaciones para siempre estar dentro de lo que estas dictan.

DEFINICIONES.

Referidas en las normas:

1. Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
2. Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.
3. Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
4. Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
5. Norma Oficial Mexicana NOM-071-SCFI-2008, Prácticas comerciales-Atención médica por cobro directo.

A

- **Ancla:** elemento que sirve para afianzar cualquier estructura a pisos, paredes, techos y a otras partes de la construcción.
- **Anticipo o depósito en garantía:** Cantidad monetaria en denominación nacional o extranjera que el usuario entrega al establecimiento como adelanto por los servicios solicitados. El anticipo en garantía también puede ser cubierto mediante título de crédito.
- **Asepsia:** a los procedimientos encaminados a evitar que un microorganismo potencialmente patógeno alcance el sitio donde puede causar infección.
- **Antisepsia:** al uso de una sustancia química en piel y mucosas u otros tejidos vivos para la exclusión, destrucción o inhibición del crecimiento o multiplicación de microorganismos.
- **Antiséptico:** Es la sustancia química que previene o detiene la acción de los microorganismos por inhibición de la actividad o la destrucción de los mismos. El término se emplea específicamente para los preparados de aplicación tópica sobre los tejidos vivos.

- **Atención médica privada:** El conjunto de servicios proporcionados al usuario por personas físicas y morales con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.
- **Atención médica de urgencias:** a las acciones médicas que se llevan a cabo de manera inmediata, encaminadas a disminuir el riesgo de muerte y evitar el daño a órganos o funciones vitales.
- **Artículo crítico:** al instrumental o dispositivo que penetra mucosa, piel o hueso y entra en contacto con el torrente sanguíneo o tejidos estériles, como el instrumental quirúrgico.
- **Artículo semicrítico:** al instrumental que entra en contacto con piel no intacta o mucosas, como los espejos dentales.
- **Artículo no crítico:** a los artículos que entran en contacto con la piel intacta, tales como: la unidad dental, estetoscopios, equipo para toma de presión arterial y superficies ambientales.
- **Autoridad del trabajo:** autoridad laboral: son las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, que realicen funciones de inspección en materia de seguridad y salud en el trabajo, y las correspondientes de las entidades federativas y del Distrito Federal, que actúen en auxilio de aquéllas.

B

- **Botiquín de urgencias:** los materiales indispensables para la atención de urgencias médicas.

C

- **Calidad de la atención médica:** al atributo por medio del cual los servicios de salud prestados a individuos y poblaciones, aumentan la probabilidad de lograr los resultados deseados en salud y son consistentes con los conocimientos profesionales actualizados; para otorgar al usuario atención médica con oportunidad, seguridad, competencia y con los medios disponibles, ofrecer el mayor beneficio con el menor riesgo.

- **Cartas de consentimiento informado:** a los documentos escritos, signados por el paciente o su representante legal o familiar más cercano en vínculo, mediante los cuales se acepta un procedimiento médico o quirúrgico con fines diagnósticos, terapéuticos, rehabilitatorios, paliativos o de investigación, una vez que ha recibido información de los riesgos y beneficios esperados para el paciente.
- **Centro de trabajo:** todos aquellos lugares tales como edificios, locales, instalaciones y áreas en los que se realicen actividades de producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios, o en los que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.
Conservación: actividades de mantenimiento preventivo y correctivo para realizar las adecuaciones, modificaciones o reparaciones de los edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo.
- **Condición insegura:** circunstancia física peligrosa en el medio en que los trabajadores realizan sus labores (ambiente de trabajo), y se refiere al grado de inseguridad que pueden tener los locales, la maquinaria, los equipos y los puntos de operación.
- **Consulta médica:** Acto por medio del cual el médico efectúa a solicitud del paciente o su representante una evaluación y análisis del paciente y proporciona un diagnóstico y, en su caso, prescribe un tratamiento médico.
- **Consultorio:** a todo establecimiento para la atención médica público, social o privado, independiente o ligado a un servicio hospitalario o dedicado al ejercicio profesional independiente, que tenga como propósito prestar servicios de atención médica a pacientes ambulatorios.
- **Consultorio de estomatología:** a todo establecimiento para la atención médica de los sectores público, social o privado, ligado a un servicio hospitalario o dedicado al ejercicio profesional independiente, en el que se desarrollan actividades preventivas, curativas y de rehabilitación del aparato estomatognático, dirigidas a promover, mantener y restaurar la salud de las personas.

D

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

E

- **Educación para la salud:** a la orientación y capacitación preferentemente en materia de nutrición, salud mental, salud bucal, educación sexual, planificación familiar, cuidados paliativos, riesgos de automedicación, prevención de farmacodependencia, salud ocupacional, salud visual, salud auditiva, uso adecuado de los servicios de salud, prevención de accidentes, prevención de discapacidad y rehabilitación de las personas con discapacidad y detección oportuna de enfermedades.
- **Equipo médico:** a los aparatos, accesorios e instrumental para uso específico, destinados a la atención médica, quirúrgica o a procedimientos de exploración, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes, así como aquellos para efectuar actividades de investigación biomédica.
- **Ergonomía:** Es la disciplina científica que trata del diseño de lugares de trabajo, herramientas y tareas que coinciden con las características fisiológicas, anatómicas, psicológicas y con las capacidades de las personas.
- **Establecimiento privado de atención médica:** Todo establecimiento privado, cualquiera que sea su denominación, que presta servicio de atención médica privada, ya sea ambulatoria, o para internamiento o transporte, excepto aquellos que proporcionen exclusivamente consulta médica.
- **Esterilización:** a la destrucción total e irreversible mediante el uso de medios físicos o químicos de todas las formas de vida microbiana incluyendo las más resistentes esporas bacterianas del instrumental.
- **Estomatólogo:** a la Médico Odontólogo, Cirujano Dentista, Licenciado en Estomatología, Licenciado en Odontología, Licenciado en Cirugía Dental,

Licenciado en Cirujano Dentista, Médico Cirujano Dentista, Cirujano Dentista Militar y toda aquella denominación del profesional de la salud bucal con licenciatura acreditada en territorio nacional.

- **Evento:** fenómeno natural que puede afectar la seguridad estructural del centro de trabajo y/o aquellos actos incidentales que pueden afectar la seguridad estructural de las instalaciones.
- **Expediente clínico:** al conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

F

- **Funcionamiento:** se refiere al uso de edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo.

H

- **Higienistas dentales:** al profesional colaborador directo del estomatólogo en acciones de fomento y promoción de la salud bucal, contribuyendo en las labores de educación individual y colectiva; asistencia directa al estomatólogo y prevención operativa a través de acciones específicas como aplicación de selladores, limpieza dental, fluoración tópica, toma de radiografías; así como, colaborando en los aspectos administrativos básicos del servicio de estomatología: registros, inventarios, existencias, citaciones, comunicación con laboratorios.

I

- **Información comercial:** Cualquier indicación contenida en documento escrito o material que permite al usuario conocer el precio y el tipo de servicios proporcionados por los establecimientos privados de atención médica, así como aquellas condiciones bajo las cuales se celebra un contrato de prestación de servicios.
- **Infraestructura física:** al conjunto de áreas, servicios y locales interrelacionados para la prestación de servicios de atención médica.
- **Insumos:** Cualquier material u objeto que no comprende la infraestructura física hospitalaria, que coadyuva a restaurar la salud del usuario.
- **Instrumentos:** Críticos: Son aquellos instrumentos que penetran los tejidos entrando en contacto con la sangre del paciente. Semicríticos: a los instrumentos que no penetran en los tejidos suaves o el hueso, pero entran en contacto con los tejidos orales. No críticos: a los instrumentos o dispositivos que no entran en contacto o sólo tocan la piel intacta.
- **Interconsulta:** al procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud en la atención del paciente, a solicitud del médico tratante.

L

- **Lavado:** conjunto de operaciones destinadas a eliminar la suciedad adherida a una superficie sin alterarla mediante jabones o detergentes y agua.
- **Ley:** Ley Federal de Protección al Consumidor. Procuraduría: Procuraduría Federal del Consumidor.

M

- **Material impermeable:** aquel que tiene la propiedad de impedir o dificultar la penetración de agua u otro líquido a través de él.
- **Medicina preventiva:** conjunto de procedimientos y actividades de la práctica médica, encaminadas a prevenir las causas de morbilidad y

disminuir los índices de mortalidad asociados a enfermedades que padecen los seres humanos.

- **Mobiliario:** conjunto de bienes de uso duradero, indispensables para la prestación de servicios de atención médica.

N

- **Nuevas construcciones:** edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo que se encuentren en su etapa de diseño al momento de entrar en vigor la presente Norma.

P

- **Paciente ambulatorio:** Todo aquel usuario de servicios de atención médica privada que no necesite hospitalización.
- **Paquete de servicios:** Conjunto de servicios preestablecidos de atención médica privada que se ofrecen para un fin específico y por un precio determinado, que puede incluir o no todos los servicios que se requieran, según el caso de cada usuario.
- **Participación social:** al proceso que permite involucrar a la población y a las autoridades locales, así como a las instituciones de los sectores público, social y privado, en la planeación, programación, ejecución, evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto en la población y fortalecer el Sistema Nacional de Salud.
- **Pasante en servicio social:** al alumnado de una institución educativa, que ha cumplido los créditos académicos exigidos en el plan de estudios, para realizar los servicios que en forma temporal y obligatoria presten en interés de la sociedad y del Estado, como requisito previo para la obtención del título o grado correspondiente.
- **Personal de salud:** a los profesionales, técnicos y auxiliares del área de la salud, que intervienen en el proceso de atención al paciente ambulatorio.
- **Persona con discapacidad:** a toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental,

intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

- **Personal auxiliar:** al/a la trabajador/a de la salud, que brinda apoyo al estomatólogo, pasante en servicio social o estudiante en los procedimientos de atención estomatológica.
- **Personal Ocupacionalmente Expuesto:** a la persona que en el ejercicio y con motivo de su ocupación está expuesta a alteraciones o enfermedades por contacto con agentes físicos, químicos, biológicos y ambientales, que representan un riesgo para la salud.
- **Población de riesgo:** al grupo de personas que por sus características de edad, sexo, raza, etnia, género, condición sistémica, ocupación, condición económica, zona geográfica donde radica, se encuentra mayormente expuesta a presentar determinada patología bucal.
- **Población en edad escolar normativa básica:** a las personas que cursan alguno de los niveles de educación básica: preescolar de 3 a 5 años de edad, primaria de 6 a 11 años de edad y secundaria de 12 a 14 años de edad.
- **Prestadores del servicio:** Las personas físicas y/o morales que proporcionan servicios de atención médica privada.
- **Prestadores de servicios de salud:** a las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal, municipal y del gobierno del Distrito Federal; así como al personal profesional, técnicas y auxiliares que proporcionan servicios de salud conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, que integran el Sistema Nacional de Salud.
- **Prevención:** a la adopción de medidas encaminadas a impedir que se produzcan deficiencias físicas, mentales y sensoriales o a impedir que las mismas, cuando se han producido, tengan consecuencias físicas, psicológicas y sociales negativas, y a todas aquellas acciones de fomento y educación para la salud, detección, protección específica, diagnóstico,

tratamiento, limitación del daño, rehabilitación y control, realizada en beneficio de la salud bucal del individuo, la familia y la comunidad y que tiene como finalidad evitar un daño mayor.

R

- **Rehabilitación:** Es la parte de la atención médica o estomatológica que trata de desarrollar las capacidades funcionales y psicológicas de la persona y si es preciso, sus mecanismos de compensación, a fin de permitirle llevar una existencia autónoma y activa.
- **Rehabilitación oral:** a la parte de la Estomatología encargada de la restauración; es decir, devuelve la función estética y armonía bucal mediante prótesis dentales derivado de la pérdida de dientes, grandes destrucciones o de solucionar problemas estéticos, siempre buscando una oclusión y función correcta.
- **Riesgo:** a la probabilidad de ocurrencia de un peligro y a la gravedad de los efectos en la salud humana. Es la posibilidad de que suceda un evento de impacto negativo. Mide la posibilidad y magnitud de los eventos adversos, siendo la consecuencia del peligro, y está en relación con la frecuencia con que se presente, vinculado a la salud.
- **Riesgo biológico social:** a la presencia de un organismo o la sustancia derivada de un organismo, que representa una amenaza a la salud humana. Implica la interacción dinámica que se establece entre los factores de orden biológico (genéticos, hereditarios, edad, sexo, fisiopatológicos) y orden social (demográficos, económicos, ambientales, políticos, culturales y educativos) en la producción y distribución del proceso salud-enfermedad.
- **Registro:** bitácora o cualquier medio magnético en el que se asienten los resultados de las verificaciones realizadas al centro de trabajo.
- **Residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI):** a los materiales generados por los servicios de atención médica o estomatológica que contengan microorganismos, que por el contenido de sus de sus

componentes y concentración, puedan representar un riesgo y causar efectos nocivos a la salud y al ambiente.

S

- **Seguridad del Paciente:** conjunto de acciones interrelacionadas que tienen como objetivo prevenir y reducir los eventos adversos, que implican un daño al paciente como resultado de la atención médica que recibe.
- **Servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento:** Todo establecimiento privado, independiente o ligado a algún servicio de atención médica privada, que tenga como fin coadyuvar en el estudio, resolución y tratamiento de los problemas clínicos.
- **Servicios de atención médica privada:** Conjunto de recursos que intervienen sistemáticamente para la prevención y curación de las enfermedades que afectan a los individuos, así como la rehabilitación de los mismos.

T

- **Técnico en estomatología:** al personal de la salud, con formación de grado medio titulado, que siguiendo las instrucciones de un médico, o estomatólogo asiste a la población aplicando diversas funciones, procedimientos o conjunto de reglas, normas o protocolos que tiene como objetivo obtener un resultado determinado, entre ellos: Técnico en Higiene Dental, Promotor de Salud Bucal, Técnico Medio en Estomatología.
- **Terapia farmacológica:** al cuidado médico relacionado con el uso de medicamentos, solos o en combinación con otros tipos de terapia.
- **Testigo biológico:** a las formas esporuladas de *Bacillus atrophaeus* y de *Geobacillus stearothermophilus*, utilizadas para el control de calidad de los ciclos de esterilización en hornos de calor seco y autoclaves, respectivamente.

U

- **Urgencia:** a todo problema médico-quirúrgico agudo, que ponga en peligro la vida o la pérdida de un órgano o una función y que requiera atención inmediata.
- **Usuario:** Toda persona física que requiera y obtenga como destinatario final la prestación de servicios de atención médica privada.

V

- **Vapor a Presión:** al método térmico de esterilización, que elimina microorganismos por la coagulación de proteínas (desnaturalización), regresan a su estructura secundaria, se coagulan y son convertidas en proteínas no funcionales. Este vapor puede penetrar más rápidamente que el calor seco porque las moléculas de agua conducen mejor el calor que las moléculas de aire.

ANEXOS

Grupo	Diagnóstico y Código CIE 10a Revisión	EPI Clave	Número de casos según grupo de edad y sexo																		Total		TOTAL				
			< de 1 año		1 - 4		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 44		45 - 49		50 - 59		60 - 64			65 y +		Ign.	
			M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		M	F	M	F
ENFERMEDADES DEL TRACTADO DIGESTIVO	REFORMA INTERSTITIAL (K) 000-003 excepto 000.3 000.1	87																									
	REFORMA DE VÍAS BILIARES 000.004 000.0	150																									
	BOCO ESOFÁGICO 001	88																									
	CONDUITE MALTOSA INFLAMATORIA (TPO) 010	127																									
	CONDUITE MALTOSA INFLAMATORIA (TPO) 011/012	68																									
	CONDUITE MALTOSA EN EL SÍNDROME DE LA	120																									
	INTOXICACIÓN AGUDA POR ALCOHOL 100	110																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA AGUDA 100.02	68																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA AGUDA 100.01	47																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.03	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.04	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.05	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.06	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.07	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.08	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.09	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.10	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.11	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.12	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.13	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.14	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.15	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.16	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.17	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.18	61																									
	ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.19	61																									
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.20	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.21	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.22	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.23	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.24	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.25	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.26	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.27	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.28	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.29	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.30	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.31	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.32	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.33	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.34	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.35	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.36	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.37	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.38	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.39	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.40	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.41	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.42	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.43	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.44	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.45	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.46	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.47	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.48	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.49	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.50	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.51	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.52	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.53	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.54	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.55	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.56	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.57	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.58	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.59	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.60	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.61	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.62	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.63	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.64	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.65	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.66	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.67	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.68	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.69	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.70	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.71	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.72	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.73	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.74	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.75	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.76	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.77	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.78	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.79	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.80	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.81	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.82	61																										
ENFERMEDAD GÁSTRICA DEL COMÚN 100.83	61																										



SISTEMA NACIONAL DE SALUD
Informe semanal de casos nuevos de enfermedades

SUVE-1-2019

Instrucciones: Llene a máquina preferentemente; remita el original al nivel jerárquico inmediato superior y conserve una copia

Unidad: _____ Clave Unidad SUATE: _____ Semana No. _____ del _____ de _____ de _____ de _____ CLAVE: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Jurisdicción: _____ Entidad o Delegación: _____

Institución: Secretaría de Salud 1 ISSSTE 2 ISSSTE 3 Otras (especificar) 4 IMSS-Popular 5 DF 6 PEMEX 7 SEDENA 8 SEMAR 9

Grupo	Diagnóstico y Código CIE10a Revisión	EPI Clave	Número de casos según grupo de edad y sexo														Total		TOTAL									
			< de 1 año		1-4		5-9		10-14		15-19		20-24		25-44		45-49			50-59		60-64		65 Y >		Total	M	F
			M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		M	F	M	F	M	F			
DEPLASIA BY NEOPLASIA	TUMOR MALIGNO DE LA MAMA C80	178																										
	TUMOR MALIGNO DEL CUELLO DEL ÚTERO (+) C68	91																										
	DISPLASIA CERVICAL LEVE Y MODERADA (+) A61.0-A61.1	117																										
	DISPLASIA CERVICAL SEVERA Y CACUINANTE (+) A61.2-A61.3	178																										
DEFECTOS AL NACIMIENTO	ENCEFALOCELE (+) Q01	08																										
	ESPINA BIFIDA (+) Q02	135																										
	LABIO Y PALADAR HENDIDO Q26-Q27	131																										
	SECOCIPALIA (+) Q03	185																										
ENFERMEDAD DE SALUD MENTAL	MENTECIA (+) Q04	88																										
	DEPRESIÓN F32	188																										
	ENFERMEDAD DE PARKINSON Q04	175																										
ACCIDENTES	ENFERMEDAD DE ALZHEIMER Q04	171																										
	PERSONA LESIONADO EN ACCIDENTE DE TRANSPORTE J01-V99	123																										
	ACCIDENTES DE TRANSPORTE EN VEHICULO CON MOTOR: V03-V04 V07-V09	126																										
	SECUCURIA POR PERRO V18	128																										
	SECUCURIA POR OTROS ANIMALES V19	132																										
	SECUCURIA POR SERPENTE J02	133																										
	RESUCITACIONES POR SUFFOCACION V01-V02 V12	132																										
HERIDA POR ARMAS DE FUEGO Y PUNZOCORTANTES W04-W05	170																											
OTRAS ENFERMEDADES DE INTERES LO CAL Y/O EPIDEMIOL.																												

(+) NOTIFICACION INMEDIATA. (+) HACER ESTUDIO EPIDEMIOLOGICO. (#) ESTUDIO DE BROTE

ANEXO 2. Costos de la licencia de anuncio denominativo.

DOCUMENTOS.	COSTO
Denominativos en inmuebles ubicados en vías primarias por metro cuadrado	\$6305.50
Denominativos en inmuebles ubicados en áreas de conservación patrimonial y además elementos del patrimonio cultural urbano, por metro cuadrado	\$6305.50
Denominativos en inmuebles ubicados en suelo de conservación por metro cuadrado	\$6305.50
Anuncios mixtos permitidos por la ley de la materia, por metro cuadrado	\$6420.50

Consultado: 23 de abril del 2022.

ANEXO 3. Es necesario contar con los siguientes documentos:

<p>Comprobante del pago de derechos legibles. Para persona moral:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Original. Acta constitutiva o poder notarial que acredite al representante legal.➤ Original y Copia. Identificación oficial del representante legal (Credencial del Instituto Nacional Electoral (INE) o pasaporte vigente o cartilla del servicio militar nacional o licencia de manejo). <p>Para persona física:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Identificación oficial del representante legal (IFE, pasaporte vigente o licencia de manejo).	<p>ORIGINAL y DOS COPIAS</p>
<p>Para el caso de Instituciones públicas adjuntar la documentación conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Documento que acredite la personalidad jurídica del Representante Legal de la institución (que indique sus atribuciones y facultades).➤ Nombramiento o gaceta o reglamento interno de la institución que representa.➤ Identificación oficial del representante legal (Credencial del Instituto Nacional Electoral (INE) o pasaporte vigente o cartilla del servicio militar nacional o licencia de manejo).➤ Identificación oficial de personas autorizadas (Credencial del Instituto Nacional Electoral (INE) o pasaporte vigente o cartilla del servicio militar nacional o licencia de manejo).	<p>COPIA</p>

Memoria analítica de los blindajes y levantamiento de niveles de radiación después de la instalación del equipo, en cada sala (con croquis de distribución de áreas del establecimiento y ubicación de los equipos dentro del mismo), avalados por un Asesor especializado en seguridad radiológica.	ORIGINAL.
Cédula de la información técnica para la solicitud de licencia para establecimientos de diagnóstico médico con rayos X, debidamente requisitada y actualizada. Conforme a la guía técnica y formatos auxiliares para la presentación de requisitos documentales al formato de servicios de salud.	ORIGINAL.
Permiso vigente de responsable de la operación y funcionamiento del establecimiento (En caso de no contar con el permiso antes mencionado, deberá presentar la solicitud del permiso de responsable al mismo tiempo que la solicitud de licencia).	ORIGINAL Y COPIA.
Por la Solicitud de licencia sanitaria para el establecimiento que utiliza fuentes de radiación para fines médicos de diagnóstico. Rayos X.	\$ 7, 766.91 MXN

Nota: Conforme se establece en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad, y de ser el caso el nombre de la persona o personas autorizadas para recibir notificaciones.

En lugar de los documentos que acrediten su personalidad jurídica, también podrá indicar el número de Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA) de los representantes legales. Así mismo el escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, o en su caso de trámites electrónicos deberá ser firmado con firma electrónica (e.firma).

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

1. Ramírez DM. Requisitos para la apertura de un consultorio odontológico en México. Revista ADM. 2019; 76 (1): 38-43.
2. Espinosa A. Análisis de expedientes de queja del área de odontología. Rev CONAMED. 2018; 6 (4): 5-7.
3. Ley reglamentaria del artículo 5o. constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la ciudad de México. Última Reforma DOF 19-01-2018. Disponible en:
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208_190118.pdf.
4. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica/publicado el 17 julio de 2018, Diario Oficial de la Federación (DOF). Disponible en:
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_170_718.pdf.
5. Cámara de comercio. Servicio de creación de empresas. El empresario individual. 2013. (Consultado el 25 de septiembre de 2022) Documento en línea disponible en:
http://www.creacionempresas.com/index.php?option=com_content&task=view&Id=605&Itemid=517.
6. Fernández Arena JA. Seis estilos de administración. México: Diana Técnico; 1984 .p. 119-133.
7. Servicio de Administración Tributaria (SAT). [Internet]. México: Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) [Consultado el 12 de abril de 2022]. Disponible en: <https://www.sat.gob.mx/tramites/>.
8. Código civil federal. Disponible en:
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_110121.pdf.
9. Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, publicado el 28 de enero de 2011

- y el diverso por el cual se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo de la Secretaría de Salud que se indican, publicado el 2 de septiembre de 2015. Diario Oficial de la Federación (DOF). Disponible en: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5641214&fecha=24/01/2022#gsc.tab=0.
10. Sánchez-Tépoz J, Contreras MA, Mendoza A, Ibarra C. Avisos de funcionamiento. Rev COFEPRIS [Internet]. 2016; #4: [consultado el 21 de noviembre de 2022]. Disponible en: <http://revistacofepris.salud.gob.mx/images/no4/secciones/tramites.pdf>.
 11. NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002. Protección ambiental – salud ambiental – residuos peligrosos biológico infecciosos – infecciosos – clasificación y especificaciones de manejo. Disponible en: <https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/doc/Programas/VIH/Leyes%20y%20normas%20y%20reglamentos/Norma%20Oficial%20Mexicana/NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002%20Proteccion%20ambiental-salud.pdf>.
 12. Ley General de Salud Federal, título décimo segundo, Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación. Artículo 198. Disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5528544&fecha=21/06/2018#gsc.tab=0.
 13. Manual de procedimientos estandarizados para la vigilancia epidemiológica convencional. Vigilancia epidemiológica convencional de casos nuevos de enfermedad. Estructura del formato suive-1. Formato SUIVE-1. Informe semanal de casos nuevos de enfermedades. Enero 2021, pág. 17- 28. [Consultado 26 de Septiembre 2022] Disponible en: https://epidemiologia.salud.gob.mx/gobmx/salud/documentos/manuales/32_ManualSuive.pdf.
 14. Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
 15. Secretaria de gobierno. Subsecretaria de Protección Civil y Gestión de Riesgos.

16. Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC) [Internet]. México: Secretaría de Gobernación (SEGOB) [citado 12 de abril de 2022]. Disponible en:
<http://www.proteccioncivil.gob.mx/es/ProteccionCivil/Organización>.
17. Programa interno de protección civil [Internet]. México: Secretaría de Gobernación (SEGOB) [consultado 12 de abril de 2022]. Disponible en:
http://www.proteccioncivil.gob.mx/en/ProteccionCivil/Guia_para_la_elaboracion_de_Programas.
18. Trámites para licencia de uso de suelo [Internet]. México: Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI) [consultado 12 de abril de 2022]. Disponible en: <https://www.gob.mx/tramites/ficha/licencia-de-uso-de-suelo/Entidades7315>.
19. Permiso de publicidad, para productos y servicios. Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
20. El derecho a la salud como derecho fundamental. Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Investigaciones Jurídicas. 2013. Disponible en:
<https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/7/3274/3.pdf>.
21. Marco jurídico de la COFEPRIS, (citado 11 de agosto 2022) Disponible en:
<http://transparencia.cofepris.gob.mx/index.php/es/marco-juridico>.
22. Gómez DO, Sesma S, Becerril VM, Knaul FM, Arreola H, Frenk J. Sistema de salud de México. Salud pública. Scielo. Enero 2011; vol.53: supl.2. [consultado 12 de octubre 2022]. Disponible en:
https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S003636342011000800017.
23. Norma Oficial Mexicana NOM-071-SCFI-2008, Prácticas comerciales-Atención médica por cobro directo.
24. Tiol-Carrillo A. COFEPRIS: Las auditorías de establecimientos de atención odontológica. Rev Mex de Ortod [Internet]. 2017 [consultado 12 de abril de 2022]; 5 (4): 202-204. Disponible en:
<http://www.medigraphic.com/pdfs/ortodoncia/mo-2017/mo174a.pdf>.

25. Hoffman K, Douglas EG, Bateson J. Fundamentos de marketing de servicios. Editorial International Thomson. 2002: México.
26. Registro y/o modificación voluntaria de contratos de adhesión ante la PROFECO para personas físicas. Disponible en:
<https://www.gob.mx/tramites/ficha/registro-y-o-modificacion-de-contratos-de-adhesion-voluntarios-para-personas-fisicas-ante-la-profeco/PROFECO789>.
27. Soberanes Fernández JL. “La protección de la salud en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos”, en Muñoz de Alba Medrano, Marcia (coord.). Temas selectos de derecho y salud, México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 2002, pp. 182 y 183.
28. Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
29. Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
30. Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (Utilización).
31. Manual de Normas Técnicas de Accesibilidad, CDMX, 2016. Disponible en:
http://www.data.seduvi.cdmx.gob.mx/portal/images/banners/banner_derecho/documentos/Manual_Normas_Tecnicas_Accesibilidad_2016.pdf.
32. Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT-2021, Que establece los límites permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en cuerpos receptores propiedad de la nación.
33. Calatayud J. Carrillo J.S., Álvarez C., Casado I: Lámparas dentales e iluminación en el consultorio dental. Avances en Odontoestomatología. 1993, 9: 179-181.

- 34.** Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-2021, Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de la calidad del agua.
- 35.** Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.
- 36.** Zepeda K. RPBI, residuos peligrosos biológicos infecciosos. Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de Jalisco. COPRISJAL. Disponible en: <https://coprisjal.jalisco.gob.mx/riesgos-a-la-salud/rpbi>.
- 37.** Aranaz JM. La gestión sanitaria orientada hacia la calidad y seguridad de los pacientes. #2. Barcelona: Fundación Mapfre; 2012.
- 38.** Stopen ME, Kimura, Ponte R, Avelar F. Normas Oficiales Mexicanas (NOM) para los departamentos de radiología e imagen. Rev Mex Radiol. 1999; 53:49-50.
- 39.** Couso A, Robilotti S. Procesos de esterilización. Argentina: CODEINEP; 2011.
- 40.** Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, para la prevención y control de enfermedades bucales.
- 41.** Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.