



Dirección Servicios de Salud  
Unidad de Acreditación

**Normas de Costa Rica para la  
Acreditación de Establecimientos  
Odontológicos**

**Costa Rica, 2007**

**3ª. Edición**

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



## INDICE

CONTENIDO	Páginas
Requisitos para solicitar la Acreditación	
Requisitos de información al realizar la evaluación	
Participantes elaboración de la norma	
1 Introducción	
∞ 1.1 Objetivos y ámbito aplicación	
∞ 1.2 Complejidad	
∞ 1.3 Valores	
2 Aspectos Generales	
∞ 2.1 Definiciones generales	
3 Clasificación y Designación por áreas de intervención	
∞ Atención ambulatoria	
∞ Atención hospitalaria	
4 Especificaciones	
∞ Liderazgo y conducción	
∞ Ambiente	
∞ Gestión	
∞ Seguridad laboral	
∞ información y derechos del usuario y educación,	
∞ Manejo de documentación	
∞ Recursos Humanos	



## REQUISITOS PARA SOLICITAR LA ACREDITACION

- Contar con el Certificado de Habilitación vigente.
- Para solicitar la acreditación de un establecimiento odontológico, la persona interesada debe presentar solicitud escrita ante el Ministerio de Salud (Área, Región o el Nivel Central), la cual se canalizará según corresponda.
- Deberá presentar atestados del equipo interdisciplinario que prestará el servicio.
- Presentar certificaciones del Colegio de Cirujanos Dentistas, de que cumplen con lo establecido para ejercer a derecho en el país.
- Deberá presentar copia de cédula jurídica y de identidad del representante legal.
- Presentar el original y tres copias del pago correspondiente según Decreto Ejecutivo No. 32161-S de la Gaceta No. 255 del Miércoles 29 de diciembre del 2004.

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



## REQUISITOS DE INFORMACIÓN AL REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

### I. Identificación del establecimiento

1. Nombre
2. Código
3. Cédula Jurídica

### II. Ubicación

1. Región
2. Área de Salud
3. Provincia
4. Cantón
5. Distrito
6. Dirección
7. Dirección postal
8. E. Mail
9. Telephone
10. Fax

### III: Información sobre la persona responsable técnica del establecimiento

1. Nombre
2. Cédula
3. Código profesional

### IV. Otra información cuando aplique

1. Tipo de establecimiento

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



## ***Participantes en la elaboración de la norma***

***Primera edición octubre de 1996, San José Costa Rica.***

***Elaborado por Dra. Sonia Solano Angulo.***

**Con el apoyo y colaboración de:** Los odontólogos, asistentes dentales, profesionales en enfermería y nutrición regionales y de área, del Ministerio de Salud y la Caja Costarricense de Seguro Social

Dr. Willie Jaikel Gazel. Región Pacífico Central.

Dr. Eduardo Salazar Zúñiga. Región Central Este.

Dr. José Pablo Salas Paniagua. Región Occidente.

Dra. Alexandra Sánchez Fernández. Región Huetar Norte.

Dra. Mariamalia Villavicencio Conejo. Región Chorotega

Dr. Róger Prado Mendoza. Región Brunca.

Dr. Luis Diego Ugalde Jiménez. Area Salud Florencia.

Dr. Víctor Hugo Araya Fonseca. Región Central Norte.

Dr. Marcos Carvajal Arias. Región Central Sur.

Dra. Azalea Espinoza Aguirre. Área Salud Goicoechea.

Sra. Isabel Soto González. Región Central Norte.

Sra. Victoria Peña Reselló. Región Central Este.

Sr. Asdrúbal Díaz Hernández. Región Pacífico Central.

Sra. Ma.de la Luz Noguera Nema. Región Huetar Atlántica.

Lic. Alejandra Acuña Navarro. Región Central Norte.

Lic. Eraidá González Castro. Región Huetar Norte.

Lic. Rocío Flores Chinchilla. Area de Salud Goicoechea.

Lic. Deyanira Sandí Montero. Area de Salud Goicoechea.

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



Dr. Rolando Meléndez B. Jefe Odontología CCSS  
Dra. Maria de los Ángeles Montoya. Nivel Central CCSS  
Ing. Leonel Fonseca Retana, consultor

**Segunda edición, marzo 2000, San José Costa Rica**  
**Elaborado por Dra. Sonia Solano Angulo con el apoyo y**  
**colaboración de:**

Comisión Intra e Inter institucional de Revisión Permanente de documentación para Habilitación y Acreditación de establecimientos odontológicos formada por funcionarios del:

1. *Ministerio de Salud*
2. *Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica*
3. *Caja Costarricense del Seguro Social*
4. *Universidad de Costa Rica*
5. *Universidad Veritas*
6. *Universidad Latina*
7. *Universidad Ulacit*
8. *Odontólogos Regionales y de Area del Ministerio de Salud.*
9. *sub. Comisiones de:*
  1. *Clínicas Dentales: Dirección Protección Ambiente Humano: Proceso de Permisos de Ubicación y Construcción. Ministerio de Salud*
  2. *Centros Radiológicos: Departamento de Radiología Dental de: UCR, Latina, Veritas y Ulacit.*
  3. *Laboratorios Dentales*
  4. *.Depósitos Dentales: Dirección Registros y Controles del Ministerio de Salud, Coopudent y Colgate Palmolive.*

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



### ***Tercera edición 2007, San José Costa Rica.***

**Con el apoyo y colaboración de:** Profesionales en odontología, enfermería, microbiología, medicina, farmacia y nutrición de las regiones y área del Ministerio de Salud y funcionarios de CCSS, Universidades Pública y Privadas, Colegio Cirujanos Dentistas de Costa Rica, Empresa privada y la OPS

Dra. Sonia Solano Angulo.	Coordinadora Acreditación Odontología
Dr. Eduardo Salazar Zúñiga.	Unidad de Acreditación.
Dra. Carmen Oconitrillo Gamboa.	Jefa a.i. Unidad Acreditación
Dr. Mario Molina Aguilar.	Unidad Acreditación
Ing. Adrián Rojas Mata.	Unidad Acreditación
Dr. Marcos Carvajal Arias.	Región Central Sur.
Dr. Juan José Nassar Jacobo.	Región Central Sur
Dra. Leda Gabriela Pérez Porras.	Región Central Sur
Dr. Oscar Mainieri.	Región Central Sur
Dra. Lorena Zavala.	Región Central Sur.
Dra. Liliana González.	Región Central Sur.
Dr. Víctor Hugo Araya Fonseca.	Región Central Norte.
Dr. Ronny Sánchez Corrales.	Región Central Norte
Dra. Roxana Sanabria Cascante.	Región Central Este.
Dra. Ana Cecilia Martínez Leandro.	Región Central Es
Dr. José Pablo Salas Paniagua.	Región Occidente.
Dra. Grace Badilla.	Región Occidente
Dr. Willie Jaikel Gazel.	Región Pacífico Central
Lic. Asdrúbal Díaz Hernández..	Región Pacífico Central
Dra. Lorena George Herman.	Región Huetar Atlántica
Dra. Grettel Mesa.	Región Huetar Atlántica
Dra. Raquel Rodríguez Rodríguez.	Región Huetar Norte
Lic. Eraidá González Castro.	Región Huetar Norte

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



Dra. Catalina Arce.	Región Brunca
Dra. Erika Barquero.	Región Brunca
Licda. Marta Barquero Elizondo.	Región Brunca
Dra. Mariela Araya.	Región Chorotega.
Dra. Mariamalia Villavicencio Conejo.	Región Chorotega
Dra. Azalea Espinosa Aguirre.	Dirección Vigilancia Epidemiológica
Dra. Mayela Blanco Serrano.	Dirección Protección Ambiente Humano
Dr. Rolando Meléndez Bolaños.	Jefe Odontología CCSS
Dr. Allam Varela Herrera. Asesoría	Técnica CCSS
Dr. James Vargas Vargas. Asesoría	Técnica CCSS.
Dra. Lillian Orias Romero. Asesoría	Técnica CCSS.
Dr. Luis Mata Sancho.	CCSS
Dr. José Seravalli Bravo.	Clínica Moreno Cañas
Dra. Marcela Castro.	Hospital Escalante Pradilla
Dra. Sheila Briceño Díaz.	Región Chorotega CCSS
Dr. William Lao Gallardo.	Región Central Sur CCSS
Dra. Maria Cecilia Madrigal Fonseca.	Región Brunca CCSS
Dra. Mireya Solórzano Rodríguez.	Región Huetar Atlántica CCSS
Dr. Javier Montenegro Pacheco.	Región Huetar Norte CCSS
Dra. Ileana Hernández.	Clínica Privada.
Dr. Rafael Porras Madrigal.	ULacit
Dra. Giselle Doratti.	ULacit
Dr. Pedro Hernández.	ULacit
Dra. Ana Isabel Villalobos Jiménez.	UCR
Dr. Rodrigo Villalobos Jiménez.	ULatina
Dra. Gina Sancho.	ULatina.
Dr. Mario Mainieri.	ULatina
Dr. Rodrigo Lobo.	U Veritas



MINISTERIO DE SALUD  
DIRECCIÓN SERVICIOS DE SALUD



9

UNIDAD ACREDITACION

---

Dra. Milagro Barquero.	UIA
Dr. José Ramírez..	UIA
Dra. María Cecilia Zamora Seco.	Ministerio de Salud
Lic. Raúl Vargas Céspedes.	3M de Costa Rica.

acre\_ms@netsalud.sa.cr

TEL: 2337872

Fax: 255-11-68 / 233-78-72

ssolano@netsalud.sa.cr



## 1. Fundamentación

El Ministerio de Salud con la potestad que le confiere la Ley General de Salud en las Disposiciones generales, especialmente en sus artículos:

### **Artículo 1:**

La salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado.

### **Artículo 2:**

Es función esencial del Estado velar por la salud de la población. Corresponde al Poder Ejecutivo por medio del Ministerio de Salud Pública, el cual se referirá abreviadamente la presente ley como "Ministerio, la definición de la política nacional de salud, *la formación*, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y privadas relativas a salud, así como la ejecución de aquellas actividades que competen conforme a la ley. Tendrá potestades para dictar reglamentos autónomos en estas materias.

### **Artículo 70.**

Todo establecimiento de atención médica deberá reunir los requisitos que dispongan las normas generales que el Ministerio de Salud dicte para cada categoría de éstos, en especial, normas técnicas de trabajo y organización; tipo de personal necesario; planta física, instalaciones; equipos; sistemas de saneamiento y de eliminación de residuos y otras especiales que procedan atendiendo a la naturaleza y magnitud de la operación del establecimiento.

### **Artículo 343:**

Toda institución o establecimiento público, semipúblico o privado que realice acciones de salud sean éstas de promoción, conservación o recuperación de la salud en las personas o de rehabilitación de la persona queda sujeto a las normas técnicas que el Ministerio dicte dentro de sus atribuciones y al control y supervigilancia técnica de las autoridades de salud.

Lo anterior es lo que fundamenta la elaboración de la Norma de Costa Rica para la Acreditación de Establecimientos Odontológicos en el ámbito ambulatorio y

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



hospitalario con el fin de garantizar la calidad de atención que se brinda en este tipo de establecimientos de salud.

Los requisitos establecidos en esta norma se basan en lo dispuesto en la Ley General de la Salud, No. 5395, el Decreto Ejecutivo y Leyes 7600, 7765, 7756, 8220, 7227, 8239, en la Primera Edición de octubre de 1996 de las Normas de Costa Rica para la Acreditación de Establecimientos Odontológicos y la Segunda Edición de Marzo del 2000 de las Normas de Costa Rica para la Acreditación de establecimientos Odontológicos y Bibliografía actualizada y antecedentes Nacionales e Internacionales. Ley orgánica del Ministerio de Salud 5412, Otros artículos de la ley general de Salud que fortalecen esta normativa son: 337-338-339-340-341-342-344-345-346-349 entre otros. El Reglamento del expediente de salud de C.C.S.S.“ artículo 12 de sesión N° 7364, celebrada el 31 de agosto del 1999. Junta Directiva C.C.S.S.”

### 1.1 Objetivo y ámbito de aplicación.

Esta norma tiene como objetivo especificar las condiciones y requisitos mínimos que deben ser cumplidos para obtener la acreditación que certifica el Ministerio de Salud, de los establecimientos públicos, privados y mixtos odontológicos.

Es requisito indispensable que todo establecimiento donde se brinde atención odontológica, presente el Certificado de Habilitación vigente otorgado por el Ministerio de Salud y además en el momento de efectuarse la evaluación no se debe haber cambiado las condiciones mínimas definidas en la norma de habilitación respectiva; si hubiera algún cambio se debe presentar la aprobación correspondiente, de lo contrario no se procederá a efectuar el proceso de

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



acreditación. La habilitación es un proceso obligatorio, que exige el cumplimiento de estándares de estructura. Se definen como estándares de estructura: Al recurso humano, planta física, recurso material, documentación y equipo e Instrumental. Una vez habilitado el establecimiento, se solicita voluntariamente la acreditación. La Norma de Acreditación que a continuación se presenta incluye indicadores de proceso y/ o resultado en: Liderazgo y conducción, organización del ambiente físico, ambiente, control de infecciones, seguridad laboral, educación, información y derechos al usuario y Manejo de documentación, que se deben cumplir en los establecimientos que brindan atención en odontología. Esta norma, estándares y sus indicadores deben ser cumplidos para obtener la acreditación por parte del Ministerio de Salud.

El ámbito de aplicación de esta normativa es nacional y se aplica en establecimientos que prestan atención odontológica ambulatoria y hospitalaria, los que pueden ser públicos, semipúblicos o privados (ONG o mixtos).

## 1.2 Complejidad

La complejidad de estos establecimientos se define como los establecimientos que proporcionan atención odontológica ambulatoria y atención odontológica hospitalaria.

## 1.3 Valores

Los valores que fundamentan los estándares de atención odontológica son:

- **La dignidad** de la persona enferma y su familia
- **El derecho a no tener dolor** como derecho humano en salud
- **Empatía** en la atención de la persona enferma y de su familia.
- **Equidad** en el acceso a servicios de cuidado paliativo.

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



- **Respeto** por la persona enferma, su familia y cuidadores.
- **Abogacía** para responder a los deseos de las personas enfermas, sus familias y comunidad.
- **Excelencia** en la provisión de atención y en el apoyo a la persona y a su familia.
- **Rendición** de cuentas a personas, familias y comunidad.



## 2 Aspectos Generales

### 2.1 Definiciones generales

**Acreditación:** Es el procedimiento de evaluación externo de los recursos, procesos y resultados de la atención de establecimientos de salud y afines, de tipo voluntario y periódico, que tiende a garantizar la calidad de atención, a través del cumplimiento de estándares previamente aceptados, dentro de un proceso de mejoramiento continuo de la calidad (OMS, 1990 y OPS 1984)

**Accidente:** indisposición o enfermedad que sobreviene repentinamente y priva de sentido, de movimiento o de ambas cosas. Diccionario océano uno 1990.

**Área clínica operativa:** Espacio físico donde se ubican una o varias unidades dentales completas, cuyas dimensiones aumentan proporcionalmente a la cantidad de unidades dentales adicionales. Comisión de revisión de documentos utilizados en Acreditación de establecimientos odontológicos de Costa Rica, 2007.

**Calidad de vida:** Las consideraciones sobre la calidad de vida se vuelven importantes en el proceso de toma de decisiones. La calidad de vida incluye experiencias como: placer, ausencia de dolor, funcionamiento físico, autoconciencia, autonomía, relaciones, independencia financiera.

Drane, James F. "El Cuidado del Enfermo Terminal. Ética Clínica y recomendaciones prácticas para Instituciones de Salud y Servicios de Cuidados Domiciliarios" OPS 1999 P.C. #573)

**Código:** Clave que permite descifrar o decodificar un mensaje (diccionario Océano 1 edición 1990).

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



**Clave:** Explicación de los signos convenidos para escribir una cifra o de cualesquiera otros distintos a los conocidos o usuales. (diccionario Océano 1 edición 1990).

**Consultorio de atención odontológica con especialidad:** Establecimiento odontológico que dedica sus actividades a proporcionar tratamiento, en tejidos duros y o blandos y cuya especialidad está inscrita en el Registro de Especialidades del Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica. Comisión de revisión de documentos utilizados en Acreditación de establecimientos odontológicos de Costa Rica, 2007

**Cubículo:** Es el espacio físico delimitado en un establecimiento odontológico. Comisión de revisión de documentos utilizados en Acreditación de establecimientos odontológicos de Costa Rica, 2007

**Derechos humanos:** Son derechos y libertades fundamentales inherentes a los seres humanos y se basan en el reconocimiento de la dignidad, la libertad, la igualdad y la justicia para toda persona sin ninguna distinción. Los derechos humanos son principios sobre la base de los cuales los individuos pueden actuar y los Estados pueden legislar y juzgar. La dignidad de la persona como fundamento de los derechos humanos, está relacionada con responsabilidades y derechos consigo misma y con su entorno social y natural. (Manual de Educación en Derechos Humanos; Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos. IIDH) (Indicar el año?).

**Derechos humanos en salud:** Son los derechos que aseguran que las personas sean tratadas con dignidad, igualdad, equidad y respeto en los diferentes espacios donde se construye la salud. Será una violación a los derechos humanos en salud cualquier trato inequitativo, excluyente, desigual, degradante o estigmatizador que

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



obstacule la construcción de la salud, el bienestar y el desarrollo de las personas. (Quirós Edda. Dirección Servicios de Salud. Eje Derechos Humanos y género en Salud 2003)

**Derechos de las personas prestatarias de servicios de salud:** Los derechos que aseguran que las personas prestatarias de salud sean tratadas con dignidad, igualdad, equidad y respeto en los espacios donde asumen su tarea de dar atención a las personas usuarias de los servicios odontológicos. (Quirós Edda. Dirección Servicios de Salud. Eje Derechos Humanos y género en Salud 2003)

**Desinfección:** Cualquier proceso químico o físico que significa la destrucción de agentes patógenos o microbianos que producen enfermedades. Es esencialmente el proceso que destruirá los agentes infecciosos causantes de enfermedades. Estos agentes infecciosos presentes en la biocapa o biofilm adherido al instrumental odontológico, materiales, equipos y superficies inertes. Comisión de revisión de documentos utilizados en Acreditación de establecimientos odontológicos de Costa Rica, 2007

**Discriminación:** La discriminación puede ser el resultado de una acción o una omisión, intencional o no intencional, directa o indirecta, sutil o abiertamente hostil, y que produce profundos daños en la vida de las personas que la reciben, porque cualquiera sea la forma en que se manifieste, se convierte en grave forma de violencia. Quirós R. Edda. Módulo para Promover y Defender el Derecho a la Igualdad, Justicia, desarrollo y Respeto para la Personas que viven con VIH-SIDA. Para facilitadoras/es. Instituto Interamericano de derechos humanos. Costa Rica. 2002 / Protocolo para la identificación de discriminación contra personas que viven con VIH-SIDA". ONUSIDA 2001

**Docencia:** Acción y efecto de enseñar. Aquello que nos sirve de experiencia, advirtiéndonos como debemos actuar. (diccionario Océano 1 edición 1990).

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



**Docente:** Que enseña o instruye. Perteneciente o relativo a la enseñanza. (diccionario Océano 1 edición 1990).

**Equidad:** Es un imperativo ético basado en principios de justicia social. El trato equitativo -a diferencia del trato igual- requiere siempre la contextualización a la hora de tomar decisiones. El camino hacia la igualdad reconoce que puede ser necesario el trato diferente para lograr los mismos resultados, por condiciones de vida diferentes o compensar discriminaciones pasadas. Es el proceso de ser justo. (Quirós Edda. Dirección Servicios de Salud. Eje Derechos Humanos y género en Salud 2003)

**Equipo interdisciplinario:** Se define como una unidad funcional, compuesta de individuos con variadas disciplinas y formación especializada, quienes coordinan sus actividades para proveer servicios. (Ducanis A J et al. 1979. The Interdisciplinary Health Care Team: A Handbook; Germantown, Aspen System Corporation, p3)

**Estándar:** Es un estado de la calidad esperada, considerada por una autoridad o por consenso general como una base de comparación, un modelo probado, que es usado como base para emitir un juicio.

**Esterilización:** El acto o proceso de destrucción completa de toda forma de vida microbiana y otras formas de vida, incluyendo esporas, por medios químicos o físicos.

**Expediente de Salud:** Registro físico o dispositivo electrónico donde se reúne y registra en un solo documento, debidamente identificado, toda la información concerniente a la salud de una persona, sus alteraciones y la evolución con los

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



tratamientos y acciones brindadas en una misma institución de salud el cual debe utilizarse con confidencialidad. Se consideran sinónimos del término “expediente de salud”: expediente médico y expediente clínico.

**Igualdad:** Significa que toda persona sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, preferencia sexual, condición de salud, condición socioeconómica, de escolaridad, nacionalidad goce de la misma condición jurídica y social, es decir que tengan las mismas condiciones para realizar plenamente sus derechos humanos y su potencial para contribuir al desarrollo nacional, político, económico, social y cultural, y beneficiarse de los resultados de ese desarrollo.

(Quirós Edda. Dirección Servicios de Salud. Eje Derechos Humanos y género en Salud 2003)

**Instructor:** Persona que instruye, enseña, doctrina e informa de algo. (diccionario Océano 1 edición 1990).

**Instrumental crítico:** Son aquellos que penetran en los tejidos subepiteliales, alcanzando el sistema vascular. Ej.: separadores, pinzas, instrumentos de corte o punta y otros. Estos instrumentos deben ser obligatoriamente esterilizados Luiz Guandalini, Sergio. Como controlar la infección en odontología .Págs. 10

**Instrumental semi críticos:** Son aquellos instrumentos que entran en contacto con la mucosa o piel íntegra como: molduras, espejos extra bucales, instrumentales para amalgama. Estos instrumentos deben ser obligatoriamente esterilizados. Luiz Guandalini, Sergio. Como controlar la infección en odontología .Págs. 10

**Instrumental no crítico:** son aquellos que entran en contacto solamente con la piel íntegra o no entran en contacto con el paciente. Ej.: mufla, pinza perforadora, arco de Young, etc. Estos deben ser desinfectados. Luiz Guandalini, Sergio. Como controlar la infección en odontología .Págs. 10

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



**Monitoreo del proceso de esterilización:** Es el proceso mediante el cual se verifica la calidad del material esterilizado, instrumental y equipo con el objetivo de detectar las fallas del proceso en forma rápida y oportuna y brindar el aseguramiento de la calidad en atención odontológica. Luiz Guandalini, Sergio. Como controlar la infección en odontología .Págs. 10

**Nivel de riesgo:** Son las diferentes magnitudes del daño, de acuerdo a factores predisponentes y determinantes.

**Criterios técnicos para la atención odontológica:** Son criterios generales y específicas, dados por expertos y sobre la base de la evidencia, rigen la “provisión de servicios, la educación, la capacitación y la disponibilidad de medicamentos” para la atención odontológica, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas.

**Criterios técnicos para acreditación de servicios de atención odontológica:** Se derivan de la norma y son utilizados por el ente rector (Ministerio de Salud) en el procedimiento de evaluación externa. Especifican las condiciones y requisitos mínimos para la acreditación e incluyen indicadores de estructura, proceso y resultado de la atención en establecimientos de salud y afines para garantizar la calidad de atención. Comisión de revisión de documentos utilizados en Acreditación de establecimientos odontológicos de Costa Rica, 2007

**Privacidad:** Es un derecho que tiene todo ser humano, de ser atendido con un trato respetuoso, digno, sin discriminación, en un ambiente confidencial, separado y particular, que contribuya a la salud y bienestar individual y colectivo, aplicado a la atención odontológica, debe entenderse como la separación física entre las unidades dentales instaladas en una área clínico operativa. Comisión de revisión de

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



documentos utilizados en Acreditacion de establecimientos odontologicos de Costa Rica, 2007

**Procedimientos críticos:** son aquellos en que hay penetración en el sistema vascular. Ej.: cirugía en tejidos blandos y duros, cirugías periodontales, exodoncias, raspado subgingival o curetaje periodontal, etc. En estos procedimientos los cuidados con la esterilización, desinfección del instrumental, del consultorio, preparación del paciente y equipo odontológico deben ser máximos. Luiz Guandalini, Sergio. Como controlar la infección en odontología .Págs. 10

**Procedimientos no críticos:** son aquellos cuando no hay penetración en el sistema vascular y no entran en contacto con las secreciones orgánicas. En odontología no existen procedimientos que puedan ser clasificados dentro de esta categoría. Luiz Guandalini, Sergio. Como controlar la infección en odontología .Págs. 10

**Procedimientos semicríticos:** son aquellos que entran en contacto con secreciones orgánicas (saliva) sin invadir el sistema vascular. Ej.: acumulación de material restaurador, terapia endodontica conservadora, colocación de aparato ortodóntico, etc. El instrumental debe estar previamente esterilizado y el consultorio desinfectado para evitar infecciones cruzadas por la presencia de las infecciones orgánicas sobre el instrumental y por la producción de aerosoles de los procedimientos. Luiz Guandalini, Sergio. Como controlar la infección en odontología .Págs. 10

**Producto:** Son materiales, medicamentos, instrumentos, equipos para uso odontológico en el área profesional y técnica. Comision de revision de documentos utilizados en Acreditacion de establecimientos odontologicos de Costa Rica, 2007

**Protocolo:** Serie de pasos claramente definidos y especificos que se deben llevar a cabo para realizar una tarea o procedimiento determinado.

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



**Separación física:** Se refiere a evitar el contacto visual entre usuarios de las unidades dentales ubicados dentro de las diferentes áreas clínico operativas. Comision de revision de documentos utilizados en Acreditacion de establecimientos odontologicos de Costa Rica, 2007

**Tratamiento de los desechos sólidos y líquidos:** Los establecimientos que se dedican a la atención odontológica deben contar con un protocolo que explique el manejo y destino final de sus desechos.

**Riesgo:** Peligro o proximidad de daño a la salud del usuario y personal en un establecimiento odontológico.

**Sobre piso:** Material que se utiliza para proteger el sistema de desagüe, eléctrico y aire comprimido, puede ser de madera, plástico o metal. Comision de revision de documentos utilizados en Acreditacion de establecimientos odontologicos de Costa Rica, 2007

**Unidad dental para docencia:** Conformado de sillón dental para el usuario, lámpara dental, módulo, escupidera, banqueta para el estudiante, mesa de instrumental. Comision de revision de documentos utilizados en Acreditacion de establecimientos odontologicos de Costa Rica, 2007

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



### 3 Clasificación y designación

3.1 Para los establecimientos odontológicos en el ámbito ambulatorio y hospitalario de atención a las personas se clasifica y designa los servicios, según el tipo de establecimiento:

#### 3.1.1 Atención Ambulatoria:

1. Clínicas dentales fijas
2. Clínicas dentales Centros de Docencia Superior
3. Unidades Móviles Dentales
4. Equipos Dentales Transportables
5. Clínicas Dentales con cirugía ambulatoria

#### 3.1.2 Atención hospitalaria

1. Clínicas Dentales hospitalarias con cirugía e internamiento

3.2 **Áreas de evaluación:** Esta norma se aplica a establecimientos que brindan atención Odontológica. Los servicios se evalúan con una serie de estándares que se agrupan en las siguientes áreas:

3.2.1 Liderazgo y conducción.

3.2.2 Ambiente.

3.2.3 Gestión.

3.2.4 Seguridad laboral.

3.2.5 Información, derechos al usuario y educación.

3.2.6 Manejo de documentación.

3.2.7 Recursos Humanos.



## **4 Especificaciones**

### **4.1 Liderazgo y conducción**

**4.1.1** En el establecimiento se debe definir por escrito, la misión, la visión, los valores, los objetivos generales y específicos que orientan su quehacer, debe haber constancia escrita de la revisión cada dos años.

**4.1.2** En el establecimiento se debe cumplir con:

1. Con objetivos propuestos de cobertura de personas a ser atendidas por año.
2. Con el número de personas atendidas por año.
3. Con el registro de personas atendidas por mes, trimestre, semestre y anual.
4. Con el registro actualizado de personas activas y pasivas.

**4.1.3** En el establecimiento debe existir registro de los usuarios que utilizan el servicio, contemplando los siguientes aspectos:

1. Sexo.
2. Edad
3. Nacionalidad
4. Etnia
5. Referencia médica
6. Tipo de patología
7. Tipo de seguro
8. Nivel educativo.



**4.1.4** En el establecimiento debe definir los servicios que ofrecen en su ámbito de acción tales como:

1. Salud Pública
2. Odontología General
3. Prostodoncia
4. Periodoncia
5. Endodoncia
6. Administración de Servicios de Salud
7. Restaurativa
8. Ortodoncia
9. Cirugía oral-Maxilofacial
10. Odontología General Avanzada
11. Odontopediatria
12. Implantología oral
13. Radiología Maxilo Facial
14. Trastorno Temporo Mandibular
15. Patología Oral y Medicina Oral

**4.1.5** La organización debe tener un proceso de divulgación de su misión, visión, valores y objetivos dirigidos al personal y público en general y deben ser publicados como:

1. Panfletos
2. Folletos
3. Material de apoyo
4. Convenios o contratos publicitarios y
5. Entrevistas a funcionarios



## 4.2 Ambiente

4.2.1 En el establecimiento se debe tener un ambiente limpio en cuanto a:

1. Están los pisos, las paredes, las ventanas, y los estantes limpios.
2. El área clínico operativa se encuentra libre de plantas ornamentales o plásticas.
3. Son las ventanas del área clínico operativa libres de cortinas de tela
4. Son los estantes donde se almacena el material, instrumental y equipo limpios y exentos de cortinas de tela

4.2.2 En el establecimiento se establecen las siguientes medidas:

1. Medidas de seguridad para la privacidad del usuario durante la atención según lo siguiente:
  - a. El acceso al área clínico operativa debe cumplir con las siguientes condiciones:
    1. Acceso restringido mientras se atiende al usuario.
    2. Las puertas deben permanecer cerradas mientras se atiende al usuario.
  - b. Las paredes que delimitan el área clínico operativa deben asegurar la privacidad del usuario.
  - c. Las paredes que se encuentran entre los sillones dentales deben ser de una altura mínima de 1.6 metros del nivel del piso para asegurar la privacidad entre usuarios atendidos.



- d. Las ventanas del área clínico operativa cuentan con su respectiva protección que ofrezca privacidad durante la atención al usuario
- 2. Se debe contar con las medidas que indiquen las áreas que son de acceso restringido mediante lo siguiente
  - a. Existe la rotulación que indica que el área clínico operativo es de acceso restringido
  - b. Es el acceso al área de esterilización restringido para personal no autorizado

**4.2.3** Se utiliza en el establecimiento odontológico el equipo, instrumental, suministros y el espacio físico en forma segura, eficiente y efectiva según lo siguiente

**4.2.3.1** Qué mecanismos utiliza para Planificar el mantenimiento y reemplazo del siguiente equipo. Solicite la bitácora de mantenimiento y verifique lo siguiente en cada uno

- a. **Compresor libre de aceite específico para establecimientos odontológico**
  - 1. Se registra en la bitácora de mantenimiento la fecha del último registro.
  - 2. Existe un registro preventivo de mantenimiento anotado una vez al año
  - 3. Se anota en el registro si hay necesidad de reemplazo parcial o total al equipo



4. Se anota el nombre y la firma del responsable del mantenimiento

**b. Unidad dental**

1. Se registra en la bitácora de mantenimiento la fecha del último registro.
2. Existe un registro preventivo de mantenimiento anotado una vez al año.
3. Se anota en el registro si hay necesidad de reemplazo parcial o total al equipo
4. Se anota el nombre y la firma del responsable del mantenimiento

**c. Autoclave**

1. Se registra en la bitácora de mantenimiento la fecha del último registro
2. Existe un registro preventivo de mantenimiento anotado una vez al año
3. Se anota en el registro si hay necesidad de reemplazo parcial o total al equipo
4. Se anota el nombre y la firma del responsable del mantenimiento

**d. Equipo de rayos equis**

Solicite la copia de la calibración anual del equipo



**e. Amalgamador**

1. Se registra en la bitácora de mantenimiento la fecha del último registro
2. Existe un registro preventivo de mantenimiento anotado una vez al año
3. Se anota en el registro si hay necesidad de reemplazo parcial o total al equipo
4. Se anota el nombre y la firma del responsable del mantenimiento

**f. Lámpara de fotocurado**

1. Existe un registro preventivo de mantenimiento anotado una vez al año
2. Se anota en el registro si hay necesidad de reemplazo parcial o total al equipo
3. Se anota el nombre y la firma del responsable del mantenimiento

**g. Otros equipos**

1. Se registra en la bitácora de mantenimiento la fecha del último registro
2. Existe un registro preventivo de mantenimiento anotado una vez al año
3. Se anota en el registro si hay necesidad de reemplazo parcial o total al equipo



4. Se anota el nombre y la firma del responsable del mantenimiento

**4.2.3.2** Se basa la compra del equipo, instrumental y material en el tipo de servicio que se ofrece y el conocimiento para usarlo

- a. En un servicio general
  - b. En un servicio especializado
  - c. En un servicio mixto
  - d. El personal profesional que brinda la atención es general o especializado
1. Cuenta el profesional general con el aval del Programa de Recertificación del Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica
  2. Cuenta el profesional especializado con el aval del Programa de Recertificación del Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica

**4.2.3.3** Se tiene en el establecimiento el personal técnico capacitado o con acceso al mismo, para la instalación, la vigilancia, el monitoreo y el mantenimiento al equipo dental que será ubicado en un espacio físico determinado y que debe cumplir con las siguientes características:

- a. **Área clínico operativa**
  1. Conoce el personal técnico que para la instalación, la vigilancia, el monitoreo y el mantenimiento del equipo debe conocer las siguientes características de la atención?

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



- a. el acceso del usuario hacia el sillón dental es decir la ruta de ingreso y salida del usuario hacia el sillón dental
- b. el tránsito del personal dentro del área
- c. el tránsito del material, equipo e instrumental contaminado, estéril y limpio
- d. la cantidad de personas que permanecen dentro de ella durante la atención.

**b. El agua.**

- 1. Se tiene un purificador para el agua que se utiliza en
  - a. La pieza de mano, la jeringa de tres vías, a la escupidera, al vaso y las pilas de lavado de manos e instrumental
  - b. se debe tener plan para el control de esta agua.

**c. Área de esterilización**

- 1. Tiene el personal técnico conocimiento sobre el mantenimiento de las autoclaves según lo indique el fabricante

**4.3 Gestión**

**4.3.1** Se tiene en el establecimiento un protocolo de control de infecciones con las siguientes características

- 1. Está por escrito
- 2. Está actualizado cada dos años y tiene constancia de su actualización
- 3. Es conocido por todo el personal

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



4. Tiene definido los lugares de aplicación del mismo
5. Tiene el Indique quien participó en la elaboración del mismo
  - a. El odontólogo
  - b. Un especialista en la materia
  - c. La asistente dental
  - d. otro personal

**4.3.2** El Protocolo de Control de Infecciones en el Consultorio dental contiene las siguientes partes:

1. Tiene el Plan de capacitación dirigido al personal
2. Tiene el Programa de desinfección diaria
3. Tiene el Plan de procedimientos de las etapas de esterilización
4. Tiene el Plan de uso y control del uniforme
5. Tiene definido los procedimientos del manejo de las técnicas básicas del lavado de manos
6. Tiene el Plan de atención al usuario
7. Tiene el Plan manejo equipo dental.
8. Tiene el Plan manejo instrumental contaminado.
9. Tiene el Plan manejo del instrumental estéril.
10. Tiene la Bitácora de registro del instrumental estéril
11. Tiene el Definición de procedimientos críticos y semi-críticos
12. Implementación de las medidas de protección durante la atención usuario.
13. Tiene el Plan de manejo del material punzo cortante
14. Tiene el Plan de procedimientos en caso de un accidente con un punzo cortante contaminado.



**4.3.3** Verifique que el plan de capacitación tenga incluido los siguientes aspectos:

1. Tiene definidos los procedimientos que se desarrollan en las etapas del proceso de esterilización
2. Tiene un programa de desinfección diaria.
3. Tiene un plan de uso y control correcto del uniforme
4. Tiene un procedimiento del manejo de información sobre las técnicas básicas del lavado de manos
5. Tiene los procedimientos de atención al usuario
6. Tiene un plan de manejo de equipo
7. Tiene un plan de manejo de instrumental contaminado
8. Tiene un plan de manejo de instrumental estéril
9. Tiene una bitácora de registro para instrumental estéril
10. Tiene definidos los procedimientos críticos y semicríticos
11. Tiene una definición del uso de implementos de protección durante la atención a un usuario
12. Tiene un plan de manejo de material punzo cortante
13. Tiene el Plan de procedimientos en caso de un accidente con un punzo cortante contaminado

**4.3.4** Contempla el Programa de Desinfección Diaria los siguientes aspectos

1. Contiene un plan de control y registro de la limpieza de las paredes del establecimiento.
2. Contiene un plan de control y registro de limpieza del establecimiento los pisos.
3. Contiene un plan de control y registro de limpieza del equipo.
4. La capacitación dada al personal en aspectos de limpieza.



5. Si el establecimiento es de mayor complejidad se debe contemplar lo siguiente:
  - a. El número de personal asignado por turno.
  - b. El número de personal asignado por área de la planta física.
  - c. El volumen de usuarios que acuden a la consulta.
  - d. La cantidad de sillones dentales instalados en el establecimiento.
  - e. El número de operadores o personal trabajando en cada área.
  - f. El tipo de material de limpieza a utilizar.

**4.3.5**

Tiene en el establecimiento un plan de las etapas del proceso de esterilización.

1. Es conocido por el personal encargado
2. Es actualizado cada dos años
3. Se cumplen las etapas que aseguran la calidad del mismo
  - a. Se Cumple con la etapa de recepción del instrumental contaminado.
    1. Es recibido en un recipiente con tapa.
    2. El recipiente contiene líquido enzimático.
    3. Cuánto tiempo permanece el líquido enzimático en uso.
    4. Es el transporte del instrumental dentro del recipiente cerrado con tapa.
  - b. Se lavar el instrumental con agua para retirar los restos orgánicos
  - c. Son secados los instrumentos con toallas de papel para evitar la formación de la biocapa o biofilm

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



- d. Se cumple con la etapa de empaçado
  - 1. Se utiliza papel grado médico o su equivalente, para el empaçado del instrumental
  - 2. Es el instrumental debe ser empaçado de forma individual o en equipo por usuario atendido
  - 3. Se colocan controles químicos dentro de los paquetes
  
- e. Se lleva acabo en la etapa de autoclavado o esterilización el monitoreo con las siguientes características
  - 1. Cómo se carga la autoclave, es de acuerdo como lo indica el fabricante.
  - 2. Están los paquetes, colocados dentro de la autoclave sin tocar las paredes y además que permita el paso de vapor entre ellos.
  - 3. La exposición a la temperatura, presión y vapor son de acuerdo a las indicaciones del fabricante.
  - 4. Son introducidos dentro de la autoclave la cantidad de paquetes que indica el fabricante.
  - 5. Utiliza el monitoreo químico y biológico.
  - 6. Es registrado en una bitácora de control.
  
- f. En la etapa de almacenaje y distribución del instrumental estéril se tienen en consideración los siguientes
  - 1. Se encuentran los paquetes cerrados en el lugar de almacenamiento.
  - 2. Se encuentran los paquetes secos en el lugar de almacenamiento.



3. Es en el registro de cada paquete anotado el día, mes y año en que fue autoclavado.
4. Se almacena el instrumental en gaveteros o estantes que se encuentren a 1 metro sobre el nivel del piso.

**4.3.6** Existe en el establecimiento un plan de control sobre el procedimiento para la utilización del uniforme durante la atención de un usuario que contemple lo siguiente:

1. Es usado solo dentro del establecimiento
2. Es lavado por separado de cualquier otro implemento
3. Se dan indicaciones del transporte hacia el lugar de lavado

**4.3.7** Existe un procedimiento definido del manejo de información sobre las técnicas básicas para el lavado de manos.

1. Se incluye en los procedimientos de la técnica básica para el de lavado de manos al personal profesional y auxiliar
2. Se contemplan en la frecuencia del lavado de manos que esta debe efectuarse al iniciar la consulta, entre usuarios y al final de la consulta
3. Se conoce el tipo de material de lavado a utilizar antes, durante y después de la atención a un usuario
4. Se tiene información sobre los pasos a seguir en la técnica del lavado de manos tanto quirúrgicas como clínico

**4.3.8** Se indica en los procedimientos de atención al usuario lo siguiente

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



1. La utilización de un cobertor desechable limpio sobre la mesa de trabajo del profesional y de la asistente
2. Están protegidos con su respectiva barrera de protección el siguiente equipo
  - a. El receptor de los succionadores
  - b. La jeringa de tres vías
  - c. La pieza de mano baja velocidad
  - d. Los micros motores
  - e. El cavitron
3. Se cambian las barreras de protección entre paciente y paciente

#### 4.3.9

Se indica y muestra al usuario que durante los procedimientos de atención el material y equipo son exclusivos, desechables y deben de ser colocados en su presencia.

1. Son los siguientes materiales y equipo usados como lo indica la norma:
  - a. El eyector plástico
  - b. Servilleta
  - c. Rodillos
  - d. Agujas
  - e. Carpules de anestesia
  - f. Vaso
  - g. Servilletas desechables.



2. Son las barreras de protección exclusivos y desechables en el siguiente equipo:
  - a. Las lámparas
  - b. Braket
  - c. Mangueras
  - d. Cabezales
  - e. Descansa brazos

**4.3.10** Se da durante el proceso de atención educación al usuario indicando y mostrando cuando el siguiente instrumental esta esterilizado

1. Se le indica y muestra al usuario cuando la pieza de mano de alta velocidad está esterilizada
2. Se indica y muestra al usuario cuando las brocas están esterilizadas.
3. Se indica y muestra al usuario cuando la jeringa de tres vías esta esterilizada

**4.3.11** Se contempla en el plan de atención del usuario que con barreras de protección se cumplan las siguientes condiciones:

1. Son retiradas en presencia del usuario
2. Son retiradas utilizando los guantes y el cubre bocas

**4.3.12** Existe en el protocolo de control de infecciones un plan de manejo del equipo en el que se establece un programa de limpieza y desinfección de las partes activas de lo siguiente:

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



1. El sillón dental
2. La escupidera
3. La lámpara
4. La parte interna y externa de las mangueras del suctor
5. El módulo
6. Las mesas de trabajo para el personal
7. Las banquetas

**4.3.13** Existe en el protocolo de control de infecciones un plan de manejo del instrumental en el que se establezca la forma y cuidado que se debe tener durante el traslado, el procedimiento para esterilizarlo y almacenamiento del mismo

**4.3.14** Se cumple con el traslado del instrumental contaminado al área de esterilización con lo siguiente

1. Tiene el operador debe colocados los guantes y el cubre bocas durante el transporte
2. Se traslada el instrumental en el papel grado médico utilizado.

**4.3.15** Se indica en el plan de manejo de instrumental el procedimiento para esterilizar de forma segura con los siguientes pasos

1. Se utiliza un recipiente con tapa y contiene un limpiador enzimático
2. Permanece el instrumental el tiempo que indique el fabricante del producto para su respectiva desinfección



3. Se lava con suficiente agua para eliminar material orgánico o residuos, y en caso de instrumentos que mantenga adherido material de uso dental como por ejemplo los cementos estos son cepillados
4. Es el instrumental secado
5. El instrumental debe ser empacar y sellado en bolsa o papel grado médico para ser esterilizado por usuario atendido
6. Es el instrumental esterilizado siguiendo las indicaciones del fabricante para el autoclave en cuanto a: la temperatura, la presión, el tiempo de esterilización y el tiempo de secado?

**4.3.16** Se indica en el plan de manejo del instrumental estéril que:

1. Tiene cada paquete su respectivo indicador químico.
2. Se indica en cada paquete lo siguiente:
  - a. La fecha de esterilización no debe ser seis meses.
  - b. Los paquetes deben permanecer herméticamente cerrados.
  - c. Los paquetes deben permanecer secos.
3. Se lleva una bitácora para el almacenamiento de los paquetes estériles, en la misma se anota lo siguiente:
  - a. Fecha de la esterilización
  - b. Resultado del control químico y biológico
  - c. Cantidad y contenidos de los paquetes esterilizados.
  - d. Se debe anotar nombre y firma del encargado del proceso de esterilización.
4. Son los paquetes estériles almacenados en estantes o gaveteros colocados a una distancia no menor de 1 metro sobre el nivel del piso.



**4.3.17** Se realiza durante los procedimientos clínicos las técnicas básicas para el lavado para el lavado de manos del profesional y auxiliar con las siguientes secuencias y condiciones.

1. Son las manos lavadas antes de iniciar y después de terminar cualquier procedimiento clínico.
2. Conocer las técnicas de lavado de manos para procedimientos quirúrgicos y clínicos.
3. Conoce el personal el tipo de jabón a utilizar antes de iniciar y posterior a la atención de los usuarios.

**4.3.18** Se da en el protocolo de control de infecciones la clasificación del equipo y el instrumental para procedimientos críticos y semicríticos?

**4.3.19** Se definen en el protocolo de control de infecciones el uso de los implementos para la protección del personal durante la atención de cada usuario.

1. Usa el cubre bocas desechables en la atención el profesional y el personal que participa de la atención.
2. Usa los guantes durante la atención el personal profesional y el personal que participa de la atención.
3. Usa los anteojos de protección u otro implemento el personal profesional y para el personal que participa de la atención.
4. Son los estos implementos cambiados por usuario atendido.

**4.3.20** Se indica en el plan de manejo material punzo cortante contaminado que de acuerdo a la legislación vigente se debe especificar lo siguiente:

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



1. Es todo material punzo cortante desechado en un recipiente que tenga las característica de color y las indicaciones de la forma de desecho de acuerdo a la legislación vigente
2. Es la ubicación del recipiente en un lugar accesible y seguro en el momento de su utilización

#### **4.4 Seguridad laboral**

##### **4.4.1**

1 Se tiene en el establecimiento el Permiso Sanitario de Funcionamiento del equipo de Rx

2 Se toman las radiografías en otro establecimiento o en un Centro Radiológico Odontológico presente el Permiso de Funcionamiento respectivo

**4.4.2** Se aplica la utilización del sistema de dosimetría en la toma de radiografías según reglamento vigente

**4.4.3** Es utilizado durante los procedimientos clínicos donde se utiliza equipo dental que produce ruido, como por ejemplo: la pieza de mano de alta y baja velocidad, el micro motor, el amalgamador, los compresores o cualquier otro equipo que produzca ruido, el personal utilizar el equipo de protección de acuerdo, con las especificaciones que indique el fabricante

**4.4.4** Es utilizado el equipo de protección para los ojos del personal durante

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



1. Todo procedimiento clínico.
2. Se utiliza la protección de los ojos de todo el personal en la activación de la lámpara de fotocurado

**4.4.5** Se establece durante la toma de radiografías un plan de protección contra las radiaciones ionizantes para proteger a

1. El profesional
2. El personal auxiliar.
3. A los usuarios

**4.4.6** Se tiene un protocolo establecido para atender un accidente médico odontológico

1. Se tiene definido un plan de procedimientos para atender un accidente médico odontológico que contenga lo siguiente
  - a. Se tiene definido los pasos a seguir en caso de que se presente un accidente médico odontológico
  - b. Se tiene la clasificación de las emergencias médico odontológica mas frecuente en el consultorio odontológico
  - c. Se actualiza el personal en la identificación de los tipos de emergencia más frecuentes en el consultorio
  - d. Se tiene definidas las funciones y responsabilidades de cada miembro del equipo
  - e. Se tiene definido para un caso de traslado a un centro de atención médica al personal responsable que acompaña hasta el lugar de referencia



2. Se confecciona la referencia dirigida al centro de atención médica con las siguientes características
  - a. Se Tiene definidas las características básicas del usuario como por ejemplo: nombre, edad, sexo, peso aproximado
  - b. Se tiene definidas las patologías más frecuentes
  - c. Se tiene definidos las posibles causas que originan un accidente, como por ejemplo: suministro de anestésicos, estrés, aprensión o una causa desconocida.
  - d. Se tiene definido el posible tratamiento a ser suministrado para estabilizar a un usuario
  - e. Se tiene registrado claramente el nombre completo del profesional tratante, el código y la firma
  - f. Se tiene claramente registrado el nombre del establecimiento, la dirección y el teléfono
  - g. Se tiene registrado el nombre, dirección, teléfono de la persona indicada por el usuario en caso de emergencia
3. Se tiene en el plan de procedimientos se definida la constancia con la que el profesional se comunica con el usuario, el familiar o la persona encargada posterior a la emergencia para conocer de su condición
4. Se tiene en el plan de procedimientos definido las funciones del personal en caso de que se de un accidente
5. Se tiene en el plan de procedimientos definida las responsabilidades en caso de que se de un accidente

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



6. Un plan de procedimientos que tenga definido el equipo y medicamentos mínimo a ser utilizados

**4.4.7** Se tiene en el plan de Salud ocupacional un programa de capacitación?  
Con

1. Las indicaciones de procedimientos para la preparación de materiales dentales como por ejemplo: amalgama, cementos, materiales de impresión etc
2. Se toma en cuenta en estos procedimientos lo siguiente
  - a. La forma de manipular el material
  - b. El tiempo estipulado por el fabricante para la preparación del material
  - c. El tiempo disponible para trabajar el material
  - d. El desecho del mismo
  - e. La protección que debe tener el operador al manipular el material

**4.4.8** Contiene en el programa de salud ocupacional un plan de información?  
a cerca de

- a. Los riesgos biológicos con.
  1. La clasificación de los posibles riesgos biológicos
  2. Las indicaciones a seguir como por ejemplo un accidente con una aguja contaminada
  3. La prevención que se debe tener para la no contaminación



- b. La seguridad laboral, que debe tener el personal del establecimiento

#### 4.5 Información, derechos al usuario y educación

4.5.1 Se tiene en el establecimiento Información de los servicios que ofrecen?  
Con las siguientes características

1. Debe estar disponible para el usuario
2. Debe encontrarse en un lugar visible para el usuario
3. Debe estar documentada en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión para las personas
4. Debe contener un listado de los servicios y el horario en que se brindan
5. Cada servicio ofrecido debe tener el nombre del profesional que lo brinda

4.5.2 Se establecen en el plan de información dirigido al usuario los siguientes procedimientos para brindar información y educar al usuario? en los siguientes aspectos

1. Se le brinda información al usuario sobre el uso y objetivo de las barreras de protección utilizadas durante la atención
2. Se le brinda información al usuario sobre la utilización de instrumental estéril y como identificarlo cuando se le está dando atención
3. Se le brindar información a cerca de los materiales, biomateriales y equipo limpio que se utiliza durante la atención

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



- 4.5.3** Se le proporciona al usuario información sobre procedimientos quirúrgicos
1. Se brinda información en los procedimientos quirúrgicos pre y post operatorios.
  2. Se brinda esta información oral y escrita

#### **4.6 Manejo de documentación**

- 4.6.1** En el establecimiento se debe contar con un sistema de archivo físico de los expedientes, con las siguientes características:

1. Se debe encontrar fuera del área clínico operativa.
2. Se debe garantizar la custodia del mismo.
3. Se debe garantizar la confidencialidad del mismo.
4. Debe estar a cargo del personal debidamente autorizado.
5. La autorización debe estar por escrito.

- 4.6.2** En el establecimiento se debe establecer un procedimiento para el manejo de expedientes clínico que contenga las siguientes indicaciones:

1. Cuando sea necesario el traslado del expediente clínico al lugar de atención su custodia es responsabilidad del personal autorizado.
2. La custodia y el manejo del expediente durante la atención es responsabilidad del profesional.
3. Las anotaciones en el expediente deben ser efectuadas exclusivamente por el profesional que brinda la atención.



**4.6.3** En el expediente clínico las anotaciones deben ser realizadas con las siguientes condiciones:

1. Con letra legible.
2. Con tinta indeleble.
3. Sin utilizar códigos.
4. Sin utilizar claves.
5. Sin utilizar palabras abreviadas.
6. Debe aparecer con respaldo de la firma del profesional responsable de la atención.
7. Debe aparecer el código del profesional responsable de la atención.
8. Debe aparecer la fecha de la atención.
9. Se debe anotar la hora de inicio de la atención.
10. Se debe anotar la hora de conclusión del proceso.

**4.6.4** Las correcciones hechas en el expediente se deben realizar mediante lo siguiente:

1. Se debe indicar mediante nota el texto a modificar.
2. No se debe utilizar los márgenes.
3. Toda anotación o corrección debe cumplir con lo indicado en los puntos inmediatos anteriores.

**4.6.5** El expediente clínico debe encontrarse fuera del área clínico operativo durante el proceso de atención.

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



- 4.6.6** El expediente clínico debe ser custodiado por el personal autorizado durante el traslado hasta el lugar de archivo.
- 4.6.7** Los expedientes clínicos deben encontrarse disponibles y bajo el control respectivo previo y post a la consulta de un usuario.
- 4.6.8** A toda persona que asista a la consulta se le debe confeccionar un expediente clínico individual.
- 4.6.9** Las anotaciones en el expediente clínico deben ser realizadas sin guantes.
- 4.6.10** Todo material a ser utilizado directamente en el usuario debe seguir las siguientes indicaciones del fabricante en cuanto a:
1. La fecha de fabricación.
  2. La fecha de vencimiento.
  3. La las indicaciones para el almacenamiento.
  4. El cuidado y conocimiento que se debe tener para utilizar las reglas de manipulación.

#### **4.7 Recursos Humanos**

- 4.7.1** En el establecimiento se debe contar o tener acceso a personal capacitado, para reportar problemas e incidentes relacionados con equipos e instrumental.
- 4.7.2** En el expediente del personal y en caso de tener estudiantes se debe adjuntar la siguiente documentación:

acre_ms@netsalud.sa.cr	TEL: 2337872	Fax: 255-11-68 / 233-78-72	ssolano@netsalud.sa.cr
------------------------	--------------	----------------------------	------------------------



1. Un control audiométrico cada 5 años
2. Un control visual por año
3. El esquema de vacunación que incluya hepatitis, rubéola, varicela y sarampión tomando en cuenta la edad.