

No. CASO 20200001596

**RESOLUCIÓN No. 629-SPS/2020**

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD:** en la ciudad de Guatemala, el dieciocho de agosto de dos mil veinte.

**CONSIDERANDO:**

Que en seguimiento al objetivo estratégico "Prestaciones de Calidad" establecido en el Plan Estratégico Institucional 2018-2022, se considera oportuno que se continúe con la implementación y modernización de las clínicas odontológicas en las unidades médico hospitalarias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con la finalidad de mejorar la atención que se brinda a los afiliados, beneficiarios y derechohabientes que son atendidos por problemas dentales y otras patologías orales.

**CONSIDERANDO:**

Que se hace necesario emitir las disposiciones normativas correspondientes, que integren los procesos de las clínicas dentales, para asegurar la atención de los afiliados y derechohabientes, dando los lineamientos que especifiquen los recursos mínimos con los que deben contar las clínicas de atención odontológica.

**CONSIDERANDO:**

Que a través del Acuerdo del Gerente No. 1/2014 emitido el 27 de enero de 2014, se delegó en cada uno de los Subgerentes del Instituto, la facultad de aprobar por resolución los Manuales de Normas y Procedimientos de las dependencias que se encuentren bajo la línea jerárquica de autoridad y ámbito de competencia.

**POR TANTO:**

El Subgerente de Prestaciones en Salud, con base en los considerandos y en las atribuciones que le confiere el Acuerdo número 1/2014 del veintisiete de enero de dos mil catorce, Acuerdo 21/2017 de fecha 18 de julio de 2017 y Acuerdo 10/2019 del 21 de febrero de 2019, todos de Gerencia.



**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Aprobar el “**MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**”, el cual consta de veinticinco (25) hojas, impresas únicamente en su lado anverso, numeradas, rubricadas y selladas por el suscrito en su calidad de Subgerente de Prestaciones en Salud y que forman parte de esta resolución.

**SEGUNDO.** El manual que se aprueba mediante la presente resolución, en su contenido cuenta con: objetivos del manual, campo de aplicación y normas generales, aspectos que servirán de guía para el mejor funcionamiento y modernización de las clínicas dentales en las unidades médicas, con la participación y supervisión del Cirujano Dentista.

**TERCERO.** La aplicación del presente manual, así como la responsabilidad de su funcionamiento corresponde a los Directores Médicos, Jefaturas, Coordinadores de Odontología, Supervisión Odontológica y el Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos.

**CUARTO.** La distribución, implementación y cumplimiento del contenido del manual que se aprueba con la presente resolución, será responsabilidad del Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos, con Supervisión Odontológica y del Subgerente de Prestaciones en Salud, quienes según su competencia, lo deberán hacer del conocimiento del personal que integra las dependencias a su cargo.

**QUINTO.** Las modificaciones y actualizaciones que se necesite realizar al presente manual, derivado de reformas aplicables a la reglamentación vigente o por cambios relacionados con la administración o funcionamiento del departamento, se realizarán por medio de un nuevo instrumento aprobado mediante resolución y que deje sin efecto la presente, a solicitud y propuesta del Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos, con el visto bueno del Subgerente de Prestaciones en Salud.

**SEXTO.** Cualquier situación no prevista expresamente o problema de interpretación que se presente en la aplicación del manual, será resuelto en su orden, por el Odontólogo Supervisor, Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos y en última instancia por el Subgerente de Prestaciones en Salud.

**SÉPTIMO.** Para lograr el cumplimiento de lo regulado en el presente manual, la Subgerencia de Prestaciones en Salud, debe divulgar su contenido y enviar copia

certificada a: Gerencia, Departamento de Organización y Métodos, Departamento de Relaciones Públicas y Comunicación Social, para su difusión en el Portal Electrónico del Instituto y a la Sección de Recopilación de Leyes del Departamento Legal para su compilación.

**OCTAVO.** La presente resolución entra en vigencia al día siguiente de la fecha de su emisión y deroga a la resolución No. 580-SPS/2018 emitida el 3 de diciembre de 2018 que aprobó el "Manual de Normas Generales para implementar y modernizar las Clínicas de Odontología en las Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social".



DR. ARTURO ERNESTO GARCÍA AQUINO  
SUBGERENTE  
SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD



AEGA/GCDL





Instituto Guatemalteco  
de Seguridad Social

**MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR  
LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL  
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**



**Guatemala, junio de 2020**

<b>Versión y fecha:</b>	Versión 1: junio 2020
<b>Responsable de la elaboración:</b>	Subgerencia de Prestaciones en Salud y Departamento de Organización y Métodos
<b>Responsable de la aprobación:</b>	Subgerencia de Prestaciones en Salud





**MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y  
MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES  
MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**ÍNDICE**

	<b>PÁGINA</b>
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVOS DEL MANUAL.....	3
III. CAMPO DE APLICACIÓN.....	4
IV. NORMAS GENERALES.....	4
A. De la infraestructura de la clínica odontológica.....	4
B. De la identificación de las áreas de trabajo de la clínica odontológica.....	6
C. De los procedimientos que se realizan en la clínica odontológica.....	6
D. Del instrumental y equipo odontológico para asistencia a adultos.....	7
E. Del instrumental y equipo odontológico para asistencia pediátrica.....	11
F. Del instrumental y equipo odontológico para clínicas de atención de adultos y niños (clínica mixta) .....	14
G. Del mobiliario.....	18
H. De los insumos y material descartable.....	19
I. Bioseguridad y disposición de desechos sólidos.....	20
J. Del personal odontólogo de las unidades médicas.....	22
K. Del Coordinador Odontológico.....	23
L. Del personal asistente en la clínica odontológica.....	24
M. De la administración de la unidad médica.....	25





# MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

## I. INTRODUCCIÓN

La asistencia odontológica en el Instituto está considerada como una asistencia especializada, de conformidad con lo establecido en el “Reglamento de Asistencia Médica” y en el Artículo 18 del Acuerdo 30-89 emitido por el Gerente que aprueba el “Manual de Normas Médico-Administrativas en la Atención de Pacientes en Consulta Externa”. Las unidades médicas otorgan asistencia odontológica a los afiliados y beneficiarios en consulta externa, donde se atienden diferentes problemas relacionados con los dientes y patologías orales que incluye disfunción y trastornos de articulación temporomandibular, en los cuales el odontólogo realiza las consultas médicas necesarias.

La asistencia odontológica ha evolucionado con el tiempo, actualmente en el mercado existen diversos equipos e insumos que son necesarios implementar en las clínicas odontológicas, para otorgar asistencia odontológica libre de riesgos y de la más alta calidad; y basado en los objetivos estratégicos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2018-2022, específicamente con el objetivo de “prestaciones de calidad”, es necesario establecer las normas generales que orienten y guíen a las autoridades, para implementar o modernizar las clínicas odontológicas en el Instituto; por lo que, a continuación se presenta el “Manual de Normas Generales para Implementar y Modernizar las Clínicas de Odontología en las Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social”, que contiene los requisitos, equipo mínimo y normas que se deben acatar para implementar, modernizar, equipar y otorgar asistencia en las clínicas odontológicas a nivel institucional.

## II. OBJETIVOS DEL MANUAL

1. Establecer lineamientos que orienten a las autoridades para implementar y modernizar las clínicas odontológicas a nivel institucional.
2. Determinar los procedimientos, el instrumental, equipo mínimo e insumos con los que deben contar las clínicas odontológicas; así como, la responsabilidad de las autoridades de nivel central y local, para asegurar la calidad en la prestación de la asistencia odontológica.





## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

### III. CAMPO DE APLICACIÓN

El cumplimiento y aplicación del "Manual de Normas Generales para Implementar y Modernizar las Clínicas de Odontología en las Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", corresponde a la Supervisión Odontológica o quien haga sus veces, Director, Administrador, Superintendente de Enfermería y Odontólogos de: Hospitales, Unidades Periféricas, Unidades de Consulta Externa, Centros de Atención, Policlínica, Unidades Asistenciales, Consultorios, Clínicas de Personal y otras que se implementen en el futuro.

### IV. NORMAS GENERALES

#### A. De la infraestructura de la clínica odontológica

1. **La arquitectura y diseño:** será conforme al diseño propuesto por los arquitectos e ingenieros del Instituto o contratados; y se deberá considerar en los aspectos físicos del diseño lo siguiente:
  - 1.1 En las clínicas que cuenten con dos o más unidades dentales dispuestas en el mismo espacio físico, deberá existir una distancia mínima de metro y medio (1.5m) entre cada una de éstas, con el objetivo de brindar un área adecuada de trabajo y evitar la contaminación cruzada.
  - 1.2 Para la implementación de nuevas clínicas dentales en las unidades médicas que otorguen asistencia médica a niños y adultos, se deberá considerar que la atención sea brindada en ambientes separados, tomando en cuenta la cuota fisiológica y necesidades de la población derechohabiente.
  - 1.3 Las áreas con equipos de rayos X, deberán poseer barreras físicas que proporcionen la protección para garantizar el mantenimiento de niveles de dosis tan bajo como razonablemente sea posible.
2. **Del número de ambientes:** La clínica deberá tener como mínimo tres (3) ambientes, así: sala de espera, la cual puede ser compartida; clínica dental con área de lavado y esterilización y área de revelado en caso aplique.
3. **Sistema de ventilación:** La ventilación podrá ser natural o artificial, con el fin de evitar el cúmulo de olores, gases y vapores condensados, de modo tal que su eliminación no cause daños o perjuicios a las áreas contiguas.





## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Los equipos de aire acondicionado, tienen el inconveniente de no efectuar el recambio del aire necesario para mantener una buena calidad del ambiente interior. La instalación de estos equipos debe estar acompañada de un sistema de ventilación complementaria, para garantizar de esta forma la renovación del aire con el exterior, necesaria en estos ambientes.

Las tomas de aire exterior deben ser ubicadas de forma tal, para evitar la aspiración de aire proveniente de descargas de cocinas, sanitarios, laboratorios, lavanderías, centrales de gas, estacionamientos, así como otros locales donde haya posibilidad de emanación de agentes de polución o gases nocivos, estableciendo una distancia mínima de ocho metros entre esos locales. Las tomas de aire exterior deben ser provistas de filtros y dotadas de protección con material resistente a la corrosión.

4. **Sistema eléctrico:** Deberá estar intramuros o extramuros protegido con material aislante, acorde al diseño y normas de construcción.
5. **Sistema de iluminación:** Las clínicas odontológicas deben ser provistas de sistemas de iluminación artificial que posibiliten una buena visibilidad, sin encandilamientos, ni sombras.
6. **Agua potable:** Deberá tener agua potable entubada, la que será para uso exclusivo del lavado de instrumental y limpieza general de la clínica.
7. **Lavatrastos:** Deberá estar dentro de la clínica y será para uso exclusivo del lavado de instrumental, el cual podrá ser sustituido por lavamanos o similar que cumpla con esta función.
8. **Lavamanos:** Deberá estar dentro de la clínica y será para uso exclusivo para la higiene del odontólogo y del personal asistente, el cual podrá ser sustituido por un lavatrastos o similar que cumpla con esta función.
9. **Sanitario para personal:** Podrá estar dentro de la clínica o fuera de ella y será de uso exclusivo del personal institucional.
10. **Sanitario para enfermos:** Deberá estar fuera de la clínica y tener medidas especiales para pacientes con discapacidades que se movilizan con muletas o silla de ruedas.
11. **Decoración:** Las paredes de la clínica deberán estar pintadas, según lo que establece la reglamentación institucional vigente; asimismo, podrán ser decoradas interiormente acorde al tipo de enfermo que atienden, teniendo cuidado de la superficie de la infraestructura.





## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

### **B. De la identificación de las áreas de trabajo de la clínica odontológica**

Dentro de la clínica cada área deberá estar identificada con la denominación respectiva, según aplique con los siguientes títulos:

1. Área de esterilización
2. Identificación del Mobiliario (insumos, materiales, instrumental y equipo)
3. Lavado de instrumental
4. Higiene de personal
5. Área de rayos X
6. Advertencia de radiación para embarazadas
7. Símbolo internacional de radiación ionizante
8. Extinguidor
9. Rutas de evacuación

### **C. De los procedimientos que se realizan en la clínica odontológica**

Las clínicas odontológicas a nivel institucional, deberán otorgar asistencia odontológica a los afiliados o beneficiarios con derecho conforme lo establece la reglamentación vigente, en los procedimientos dentales siguientes:

1. Operatoria
2. Periodoncia
3. Sellantes de fosas y fisuras
4. Prótesis fija
5. Prótesis removible
6. Prótesis totales
7. Extracciones
8. Profilaxis y aplicación tópica de flúor
9. Odontopediatría
10. Traslados a otras dependencias y especialistas
11. Otros que se implementen en el futuro



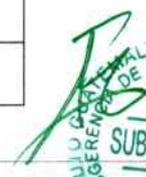


## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLÓGIA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

### D. Del instrumental y equipo odontológico para asistencia a adultos

El instrumental que a continuación se detalla, deberá ser asignado como mínimo en la cantidad indicada en cada clínica.

<b>Instrumental y equipo para clínica de odontología general de adultos</b>	
<b>Instrumental y equipo</b>	<b>Cantidad mínima</b>
Abrebocas con revestimiento de hule o silicón (diferentes tamaños).	6
Alicate de acero inoxidable para cortar y doblar alambre (podrá ser compartido).	1
Amalgamador (podrá ser compartido).	1
Aparato de rayos X dental (de preferencia que incluya sensor digital) (podrá ser compartido).	1
Aparato de ultrasonido para periodoncia.	1
Autoclave a vapor para odontología (podrá ser compartida), exceptuando cuando se hace uso de la Central de Equipos de la unidad médica.	1
Bandeja porta instrumentos dentales de acero y plástico con o sin compartimientos.	8
Bomba de succión (podrá ser compartida).	1
Botes para gasa (podrá ser compartido).	2
Bruñidores (huevo de paloma o cola de castor) de acero inoxidable	10
Caja de revelado cuando aplique. (Podrá ser compartida).	1
Careta plástica protectora con visera, sus remplazos y lentes protectores plásticos.	2
Contrángulo de baja velocidad	2

  
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
SUBGERENTE  
CÁRTERA DE PRESTACIONES EN SALUD



## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Compresor para la unidad dental (podrá ser compartido).	1
Juego de Curetas (deberá incluir cincel y garra c/u)	2
Condensadores de acero inoxidable	10
Cucharilla de doble punta de acero inoxidable, de diferentes tamaños.	10
Computadora	1
Descartador de material punzocortante desechable (podrá ser compartido).	1
Dicaleros de acero inoxidable	5
Elevador periapical angulado de acero inoxidable lado derecho	2
Elevador periapical angulado de acero inoxidable lado izquierdo	2
Elevador de raíces de acero inoxidable en forma de bandera lado derecho	2
Elevador de raíces de acero inoxidable en forma de bandera lado izquierdo	2
Elevador de raíces de acero inoxidable recto hoja angosta	3
Elevador de raíces de acero inoxidable recto hoja mediana	3
Elevador de raíces de acero inoxidable recto hoja ancha	3
Escritorio	1
Espátula para mezclar cementos	5
Espejos dentales con mango de acero inoxidable	20
Exploradores de doble punta de acero inoxidable	20
Extintor (podrá ser compartido).	1





**MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Fórceps No. 16 de acero inoxidable	2
Fórceps No. 18L de acero inoxidable	2
Fórceps No. 18R de acero inoxidable	2
Fórceps No. 23 de acero inoxidable	2
Fórceps No. 65 de acero inoxidable	2
Fórceps No. 69 de acero inoxidable	2
Fórceps No. 150 de acero inoxidable	4
Fórceps No. 151 de acero inoxidable	4
Fórceps No. 210H de acero inoxidable	2
Fórceps No 222 de acero inoxidable	2
Fretero de alta y de baja velocidad	2
Gabacha de plomo con cuello tiroideo	2
Gabinetes exclusivos uso odontológico con llave (podrán ser compartidos).	1
Ganchos de revelado cuando aplique. (podrán ser compartidos).	5
Impresora (podrá ser compartida).	1
Instrumento porta composita, de titanio, de doble extremo.	5
Jeringas aspiradoras de acero inoxidable	10
Pinza Kelly curva de acero inoxidable	2
Pinza Kelly recta de acero inoxidable	2
Lámpara de fotocurado	1
Lentes protectores de lámpara de fotocurado	2
Lima para hueso de acero inoxidable	1
Loceta de vidrio	2
Mango de bisturí de acero inoxidable	2





**MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Micromotor de baja velocidad	2
Negatoscopio, cuando aplique. (Podrá ser compartido).	1
Osteótomo de acero inoxidable	1
Pieza de mano de alta velocidad	3
Pieza recta para Micromotor de baja velocidad	2
Pinzas para algodón de acero inoxidable	20
Porta agujas de acero inoxidable	2
Porta amalgamas de acero inoxidable	10
Porta matriz de acero inoxidable	10
Porta plástico de acero inoxidable	10
Porta servilletas	2
Aparato de chorro de bicarbonato	1
Puntas de Equipo de Ultrasonido	10
Talladores de acero inoxidable (podrán ser: DF21, Hollenback, Woodson, Cleoide Discoide)	10
Tijeras de acero inoxidable	2
Unidad dental que incluya taburete para odontólogo y asistente dental	1
Vasitos porta materiales de vidrio y plástico	4
<b>Además del equipo e instrumental anterior, cuando aplique en la clínica de prótesis dental es necesario adicionar lo siguiente:</b>	
Cuchillo de acero inoxidable para recortar yeso	1
Copas de hule para mezclar	2
Calibrador de metal de acero inoxidable	1





## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Empacador de hilo retractor	3
Espátula para mezcla de alginato y yeso	3
Espátula No. 7	2
Guía de color para acrílico	1
Guía de color para porcelana	1
Juego de porta impresiones	3
Mechero de acero inoxidable	2
Plano de Fox	1
Regla milimétrica de acero inoxidable (endodóntica)	1
Tira puente de acero inoxidable	1

### E. Del instrumental y equipo odontológico para asistencia pediátrica

El instrumental que a continuación se detalla, deberá ser asignado como mínimo en la cantidad indicada en cada clínica, para atender la cuota fisiológica en jornada laboral de ocho (8) horas.

Instrumental y equipo	Cantidad mínima
Abrebocas con revestimiento de hule o silicón (diferentes tamaños) y Tipo Molt	10
Alicate contorneador de coronas de acero inoxidable	2
Alicate recto, de acero inoxidable	2
Amalgamador (podrá ser compartido).	1
Aparato de rayos X dental (de preferencia que incluya sensor digital) (podrá ser compartido).	1
Autoclave a vapor para odontología (podrá ser compartida), exceptuando cuando se hace uso de la	1





## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Central de Equipos de la unidad médica.	
Bandeja porta instrumentos dentales de acero o plástico con o sin compartimientos.	8
Bomba de succión (podrá ser compartida).	1
Botes para gasa (podrán ser compartidos).	2
Bruñidores (huevo de paloma o cola de castor) de acero inoxidable	10
Caja de revelado cuando aplique. (Podrá ser compartida).	1
Careta plástica protectora con visera, sus remplazos y lentes protectores plásticos.	2
Contrángulo de baja velocidad	2
Compresor para unidad dental (podrá ser compartido).	1
Condensadores de acero inoxidable	10
Cucharilla de doble punta de acero inoxidable, de diferentes tamaños.	10
Computadora	1
Dicaleros de acero inoxidable	5
Elevador periapical angulado de acero inoxidable lado derecho	1
Elevador periapical angulado de acero inoxidable lado izquierdo	1
Elevador de raíces de acero inoxidable en forma de bandera lado derecho	1
Elevador de raíces de acero inoxidable en forma de bandera lado izquierdo	1
Elevador de raíces de acero inoxidable recto hoja angosta	3





## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Elevador de raíces de acero inoxidable recto hoja mediana	3
Elevador de raíces de acero inoxidable recto hoja ancha	3
Escritorio	1
Espátula para mezclar cemento	5
Espejos dentales con mango de acero inoxidable	15
Exploradores de doble punta de acero inoxidable	15
Extintor (podrá ser compartido).	1
Fórceps No. 150 de acero inoxidable	3
Fórceps No. 151 de acero inoxidable	3
Fórceps No. 16S de acero inoxidable	3
Fórceps No. 150S de acero inoxidable	3
Fórceps No. 151S de acero inoxidable	3
Fresero de alta y de baja velocidad	2
Gabacha de plomo con cuello tiroideo	2
Gabinetes exclusivos uso odontológico con llave (podrán ser compartidos).	1
Ganchos de revelado cuando aplique. (Podrán ser compartidos).	5
Impresora (podrá ser compartida).	1
Instrumento porta composita, de titanio, de doble extremo.	5
Jeringa aspiradora de acero inoxidable	10
Pinza Kelly curva de acero inoxidable	2
Pinza Kelly recta de acero inoxidable	2
Lámpara de fotocurado	1





**MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Lentes protectores de lámpara de fotocurado	2
Loceta de vidrio	2
Micromotor de baja velocidad	2
Negatoscopio, cuando aplique. (Podrá ser compartido).	1
Pieza de mano de alta velocidad	3
Pinza para algodón dental de acero inoxidable.	15
Porta amalgama de acero inoxidable	10
Porta matriz de acero inoxidable	5
Porta servilletas	2
Talladores de acero inoxidable (podrán ser: DF21, Hollenback, Woodson, Cleoide Discoide)	10
Tijeras de acero inoxidable	2
Tijera curva	2
Unidad dental que incluya taburete para odontólogo y asistente dental	1
Vasitos porta materiales de vidrio y plástico	4

**F. Del instrumental y equipo odontológico para clínicas de atención de adultos y niños (clínica mixta)**

El instrumental que a continuación se detalla, deberá ser asignado como mínimo en la cantidad indicada en cada clínica.

<b>Instrumental y equipo para clínicas de atención de adultos y niños (clínica mixta)</b>	
<b>Instrumental y equipo</b>	<b>Cantidad mínima</b>
Abrebocas con revestimiento de hule o silicón (diferentes tamaños).	6





## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Alicate de acero inoxidable para cortar y doblar alambre (podrá ser compartido).	1
Alicate contorneador de coronas de acero inoxidable	2
Alicate recto, de acero inoxidable	1
Amalgamador (podrá ser compartido).	1
Aparato de rayos X dental (de preferencia que incluya sensor digital) (podrá ser compartido).	1
Aparato de ultrasonido para periodoncia.	1
Autoclave a vapor para odontología (podrá ser compartida), exceptuando cuando se hace uso de la Central de Equipos de la unidad médica.	1
Bandeja porta instrumentos dentales de acero y plástico con o sin compartimientos.	8
Bomba de succión (podrá ser compartida).	1
Botes para gasa (podrá ser compartido).	2
Bruñidores (huevo de paloma o cola de castor) de acero inoxidable	10
Caja de revelado cuando aplique. (Podrá ser compartida).	1
Careta plástica protectora con visera y sus remplazos y lentes protectores plásticos.	2
Contrángulo de baja velocidad	2
Compresor para la unidad dental (podrá ser compartido).	1
Juego de Curetas (deberá incluir cincel y garra c/u)	2
Condensadores de acero inoxidable	10
Cucharilla de doble punta de acero inoxidable, de diferentes tamaños.	10
Computadora	1





**MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Dicaleros de acero inoxidable	5
Elevador periapical angulado de acero inoxidable lado derecho	2
Elevador periapical angulado de acero inoxidable lado izquierdo	2
Elevador de raíces de acero inoxidable en forma de bandera lado derecho	2
Elevador de raíces de acero inoxidable en forma de bandera lado izquierdo	2
Elevador de raíces de acero inoxidable recto hoja angosta	3
Elevador de raíces de acero inoxidable recto hoja mediana	3
Elevador de raíces de acero inoxidable recto hoja ancha	3
Escritorio	1
Espátula para mezclar cementos	5
Especios dentales con mango de acero inoxidable	20
Exploradores de doble punta de acero inoxidable	20
Extintor (podrá ser compartido).	1
Fórceps No. 16 de acero inoxidable	2
Fórceps No. 18L de acero inoxidable	2
Fórceps No. 18R de acero inoxidable	2
Fórceps No. 23 de acero inoxidable	2
Fórceps No. 65 de acero inoxidable	2
Fórceps No. 69 de acero inoxidable	2
Fórceps No. 150 de acero inoxidable	4
Fórceps No. 151 de acero inoxidable	4





**MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Fórceps No. 210H de acero inoxidable	2
Fórceps No 222 de acero inoxidable	2
Fórceps No. 16S de acero inoxidable	3
Fórceps No. 150S de acero inoxidable	3
Fórceps No. 151S de acero inoxidable	3
Fresero de alta y de baja velocidad	2
Gabacha de plomo con cuello tiroideo	2
Gabinetes exclusivos uso odontológico con llave (podrán ser compartidos).	1
Ganchos de revelado cuando aplique. (Podrán ser compartidos).	5
Impresora (podrá ser compartida).	1
Instrumento porta composita, de titanio, de doble extremo.	5
Jeringas aspiradoras de acero inoxidable	10
Pinza Kelly curva de acero inoxidable	2
Pinza Kelly recta de acero inoxidable	2
Lámpara de fotocurado	1
Lentes protectores de lámpara de fotocurado	2
Lima para hueso de acero inoxidable	1
Loceta de vidrio	2
Mango de bisturí de acero inoxidable	2
Micromotor de baja velocidad	2
Negatoscopio cuando aplique. (Podrá ser compartido).	1
Osteótomo de acero inoxidable	1
Pieza de mano de alta velocidad	3





## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Pieza recta para Micromotor de baja velocidad	2
Pinzas para algodón de acero inoxidable	20
Porta agujas de acero inoxidable	2
Porta amalgamas de acero inoxidable	10
Porta matriz de acero inoxidable	10
Porta plástico de acero inoxidable	10
Porta servilletas	2
Aparato de chorro de bicarbonato	1
Puntas de Equipo de Ultrasonido	10
Talladores de acero inoxidable (podrán ser: DF21, Hollenback, Woodson, Cleoide Discoide)	10
Tijeras de acero inoxidable	2
Tijera curva	2
Unidad dental que incluya taburete para odontólogo y asistente dental	1
Vasitos porta materiales de vidrio y plástico	4

### G. Del mobiliario

#### 1. Mobiliario sala de espera:

Sillas de visita para oficina ubicadas en un ambiente agradable para espera.

#### 2. Mobiliario clínico y administrativo:

La elección del mobiliario de la clínica dental debe proveer comodidad al paciente y al recurso humano que brinde el servicio, el cual deberá estar en buenas condiciones (limpio, tapicería adecuada y de fácil limpieza, no roto).

##### 2.1 Silla de escritorio para el odontólogo

La silla debe ser ajustable y ergonómica para que el profesional realice su trabajo correctamente y cuide su salud.





## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

### 2.2 Sillas para pacientes y acompañantes

Cuando el espacio sea apropiado deberá contar con las mismas, en número de 1 a 2, las cuales deberán ser confortables y en buenas condiciones. Éstas son especialmente útiles cuando los pacientes son menores, incapacitados o pacientes de la tercera edad y van acompañados.

### 2.3 Mueble para instrumental e insumos

Debe ser accesible, seguro y disponer de espacio suficiente para que todo esté en orden y debe tener seguro con llave.

### 2.4 Taburetes o sillas regulables para el odontólogo y para el asistente dental

Los taburetes de odontólogo deben ser ajustables y ergonómicos, para que el personal profesional realice su trabajo correctamente y cuide de su salud.

## H. De los insumos y material descartable

A continuación se detallan los insumos y material descartable con los que debe contar como mínimo una clínica dental, los cuales deben estar abastecidos siempre, debido a la importancia en la práctica clínica para brindar una atención pronta y de calidad.

1. Guantes descartables
2. Agujas dentales
3. Cartuchos de anestesia
4. Servilletas
5. Mascarillas descartables
6. Eyectores
7. Hojas de bisturí
8. Fresas
9. Rollos de algodón
10. Gasas
11. Cepillo para lavado de instrumental
12. Agua desmineralizada para uso del equipo odontológico y del esterilizador
13. Agua para consumo del personal y enfermos
14. Radiografías convencionales o sensor digital
15. Otros insumos que se requieran y que se encuentren autorizados en el Listado General de Insumos, Equipo y Materiales Odontológicos





## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

### I. Bioseguridad y disposición de desechos sólidos

#### 1. Protección del personal

- 1.1 Uso de gorros, el cual puede ser descartable o de tela
- 1.2 Protectores oculares: gafas o visores descartables
- 1.3 Gafas protectoras para luz de lámpara de fotocurado
- 1.4 Uso de mascarilla desechable
- 1.5 Uso de bata color blanco
- 1.6 Uso de guantes descartables
- 1.7 Uso de careta plástica protectora
- 1.8 Lavado de manos entre paciente y paciente
- 1.9 Gabacha plomada con collarín tiroideo

#### 2. Protección a usuarios

- 2.1 Servilleta desechable con porta servilleta sujeta al cuello del usuario y campo absorbente con abertura en la cavidad oral que cubra el cabello, la cara y el tórax del paciente.
- 2.2 Gafas protectoras para luz de lámpara de fotocurado, al momento de llevar a cabo tratamientos que utilicen dicha lámpara.
- 2.3 Gabacha plomada con collarín tiroideo cuando se tomen rayos X digital o convencional.

#### 3. Limpieza, desinfección y esterilización

El instrumental y equipo destinado a la atención de los pacientes requiere de limpieza previa, desinfección y esterilización, así como la eliminación de los desechos según su clasificación de uso, con el fin de prevenir el desarrollo de procesos infecciosos en los pacientes y la contaminación ambiental.

##### 3.1 Artículos críticos:

Es todo el instrumental que entra en contacto con piel o mucosas no intactas (sangre) y piezas dentales, por ejemplo: instrumental de cirugía, operatoria, endodoncia, periodoncia, fresas y pieza de mano, los cuales deben ser esterilizados a vapor.





## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

### 3.2 Artículos semicríticos:

Son todos los instrumentos que entran en contacto con piel o mucosa intacta y no penetran las superficies corporales. Ejemplo: porta amalgamas, cubetas de impresión, lámpara de fotocurado entre otros. Pueden ser esterilizados a vapor, o con desinfección de alto nivel.

**Nota:** En el caso de la lámpara de fotocurado es necesario que se proteja con una barrera plástica

### 3.3 Artículos no críticos:

Instrumentos o superficies que no entra en contacto con la mucosa oral del paciente. Ejemplo: bandeja de instrumental, vaso de dappen, cabeza de los rayos X, sillón dental y lámpara de la unidad. Este equipo necesita limpieza y desinfección de nivel bajo.

**Nota:** La unidad dental no deberá estar cubierta con ningún tipo de protección adicional (papel, campos de tela u otro similar), por lo que se debe limpiar y desinfectar entre paciente y paciente, con el fin de evitar la contaminación cruzada.

## 4. Disposición de desechos

El personal de odontología y asistentes, deberán seguir las normas y lineamientos establecidos a nivel institucional para clasificar, manejar y eliminar los desechos sólidos hospitalarios.

Los desechos deberán encontrarse en un área específica, aislado de donde transite el personal de la clínica y los pacientes. Además, deberá contratarse una empresa para el manejo de los desechos bioinfecciosos para recolección y disposición final del material contaminado almacenado y los desechos de amalgama.

Los insumos mínimos con los que deberá contar cada una de las clínicas, para el manejo de los desechos bioinfecciosos son los siguientes:

- 4.1 Descartador de material punzocortante
- 4.2 Basurero con bolsa roja para desechos bioinfecciosos
- 4.3 Basurero con bolsa plástica para desechos comunes





## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

- 4.4 Recipiente de vidrio con tapadera que provea un sellado adecuado, con contenido de aceite mineral o algún sustituto, para depositar los desechos de amalgama y mercurio

### J. Del personal odontólogo de las unidades médicas

El personal odontólogo, que labora en las clínicas institucionales, serán responsables de:

1. Otorgar al paciente la asistencia odontológica, acorde a lo que establece la reglamentación institucional vigente y registrarla en los formularios que corresponda del Expediente Médico.
2. Finalizar los procedimientos dentales, especialmente en el área operatoria, con la finalidad de evitar tratamientos provisionales.
3. Manejar el Expediente Médico, conforme las normas establecidas en la reglamentación institucional vigente.
4. Hacer uso de los formularios: SPS-1012 "Consentimiento Informado de Endodoncia", SPS-1013 "Consentimiento Informado de Prótesis Dental", SPS-1014 "Consentimiento Informado de Servicio Odontológico Bajo Anestesia en Pediatría" y SPS-1015 "Instrucciones para después de la Extracción Dental"; y, los que puedan ser creados para su efecto.
5. No usar el teléfono móvil o cualquier dispositivo electrónico durante la asistencia odontológica. Respecto a la música, podrá ser de tono moderado y acorde al tipo de pacientes que se atienden.
6. Verificar que todo el equipo e instrumental odontológico, esté en perfecto estado de funcionamiento; y cuando sea necesario, deberá realizar la solicitud correspondiente de reemplazo.
7. Velar en conjunto con el personal auxiliar de enfermería o quien brinde la asistencia dental, por el control de las fechas de vencimiento de todos los materiales e insumos.
8. Tramitar según corresponda, la licencia de Operador de Rayos X, Tipo III, Diagnóstico Dental Periapical, ante el Ministerio de Energía y Minas.





## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

9. Cumplir la normativa institucional vigente para el otorgamiento de la asistencia odontológica y demás normas que correspondan, para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

### **K. Del Coordinador Odontológico**

El Coordinador Odontológico que labora en las clínicas institucionales, será responsable de:

1. Supervisar al personal a su cargo (cumplimiento de actividades, horario, estadística y marco legal correspondiente).
2. Dar cumplimiento a las instrucciones o recomendaciones de Supervisión Odontológica, del Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud.
3. Contar con 8 horas semanales destinadas a realizar actividades administrativas, las cuales podrá distribuir en la semana, según considere pertinente, éstas podrán aumentar con previa justificación, dirigiéndola por escrito a la Dirección Médica y a la Supervisión Odontológica del Departamento Médico de Servicios Técnicos, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud.
4. Mantener comunicación directa con enfermería, para gestionar insumos y materiales odontológicos, con la finalidad de mantener el abastecimiento de la o las clínicas dentales, además de llevar un estricto control de las fechas de vencimiento de los mismos.
5. Solicitar por medio de oficio, los equipos e insumos que sean necesarios a su Jefe Inmediato, para otorgar asistencia odontológica.
6. Reportar mensualmente las estadísticas de los pacientes atendidos y tratamientos efectuados en las clínicas dentales de la unidad médica, a la Supervisión Odontológica del Departamento Médico de Servicios Técnicos, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud.
7. Reunirse con Supervisión Odontológica del Departamento Médico de Servicios Técnicos, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, cuando sea requerido mediante oficio.
8. Tramitar según corresponda, la Licencia de Operación de Instalaciones con Equipos Generadores de Rayos X de Uso Diagnóstico Dental.





## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Práctica Tipo III, ante el Ministerio de Energía y Minas, de la unidad médica correspondiente.

9. Informar a la Supervisión Odontológica del Departamento Médico de Servicios Técnicos, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud mediante oficio, los cambios que se realicen con el recurso humano (traslados, suspensiones, jubilaciones, contratación de Odontólogos y otros).
10. Realizar la Programación Operativa Anual del equipo, instrumental e insumos necesarios.
11. Solicitar cada cinco (5) años o cuando sea necesario, a la administración de la unidad médica que corresponda, se realice evaluación por expertos de la vida útil de la unidad dental, para programar oportunamente en el presupuesto la compra de la misma.
12. Solicitar el mantenimiento cuatrimestral del equipo odontológico y contar con el registro correspondiente.
13. Coordinar la administración de agenda de pacientes, con el personal de secretaría.
14. Llevar archivo con oficios circulares y normativa vigente relacionada con los servicios de Odontología.

### **L. Del personal asistente en la clínica odontológica**

La máxima autoridad de enfermería de la unidad médica, será responsable de:

1. Asignar al personal de enfermería para asistir al Odontólogo; dicha asignación establece que debe ser una persona de enfermería por cada Odontólogo.
2. Velar por el cumplimiento de los procesos de limpieza, desinfección y esterilización de todas las superficies, equipo e instrumental utilizado en la clínica odontológica.
3. Velar en conjunto con el personal odontológico, por el control de las fechas de vencimiento de todos los materiales e insumos.





## MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

4. Solicitar coordinadamente ante el Departamento de Capacitación y Desarrollo, el entrenamiento del personal de enfermería en temas de asistencia odontológica.
5. Aplicar la reglamentación institucional vigente por faltas a las normas para el buen funcionamiento de los servicios.

### **M. De la administración de la unidad médica**

La administración de cada unidad médica o quien haga sus veces, será responsable de:

1. Designar al Coordinador Odontológico, nombrado preferentemente bajo el renglón 011 y contratado por 8 horas, el cual deberá ser notificado, para su posterior autorización, a la Supervisión Odontológica del Departamento Médico de Servicios Técnicos, de la Subgerencia de Prestaciones en Salud.
2. Realizar las gestiones necesarias para proveer de correo institucional al Coordinador Odontológico.
3. Proveer al Coordinador Odontológico de 8 horas administrativas semanales, dentro de la jornada laboral.
4. Asignar en las clínicas odontológicas al personal de secretaría, que se encargue de: llevar agenda de citas, solicitar expedientes, localizar exámenes o estudios realizados al enfermo, asignar citas y velar porque los pacientes afiliados y derechohabientes sean atendidos en la misma clínica asignada desde el inicio de su tratamiento, entre otras.
5. Resolver toda solicitud de mejoramiento y mantenimiento de las unidades dentales.
6. Programar el mantenimiento y limpieza de ventanas y equipos de aire acondicionado ubicado en la clínica odontológica.
7. Proporcionar todos los medios necesarios, para que el funcionamiento de las clínicas dentales, estén dentro de los requisitos establecidos en el presente manual.

