



INSTRUCTIVO Y PAUTA DE CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SALAS DE PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS

Subsecretaría de Salud Pública
División de Políticas Públicas Saludables y Promoción
Departamento de Políticas y Regulaciones Farmacéuticas,
de Prestadores de Salud y Medicinas Complementarias.

ELABORADO POR:

Carmen Veloso Figueroa

Asesora Técnica del Departamento Políticas y
Regulaciones Farmacéuticas, Prestadores de
Salud y Medicinas Complementarias


(Colaboración: Depto. Salud Bucal, DIPRECE;
Depto. Odontológico y Dpto. Calidad y Seguridad
de la Atención, DIGERA)

REVISADO POR:


Heriberto García Zúñiga
Jefe Departamento de Políticas y
Regulaciones Farmacéuticas,
Prestadores de Salud y Medicinas
Complementarias

APROBADO POR:


María Paz Grandón Sandoval
Jefa División de Políticas
Públicas Saludables y Promoción

	PAUTA CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SALAS DE PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS		
	Código B35-PRO01-INS18	Versión: 00	Página 2 de 15

REVISIONES DEL INSTRUCTIVO			
Nº Versión	Fecha	Motivo de la revisión	Páginas elaboradas o modificadas
0 (CERO)	18.10.2019	Elaboración inicial.	TODAS

	PAUTA CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SALAS DE PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS		
	Código B35-PRO01-INS18	Versión: 00	Página 3 de 15

ÍNDICE		Pág.
1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	TERMINOLOGÍA	4
4.	DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS	5
	4.1. MARCO REGULATORIO GENERAL	5
	4.2. DOCUMENTOS DE GESTIÓN RELACIONADOS	5
5.	DESARROLLO / DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
	5.1. METODOLOGÍA	5
	5.2. ETAPAS DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN	6
	1. Recepción y revisión de proyecto.	6
	2. Informe de estado de proyecto (completo, documentación faltante)	6
	3. Preparación y realización de visita en terreno.	6
	4. Elaboración, tramitación y entrega de la resolución al usuario.	6
6.	REGISTROS	6
7.	PAUTA DE CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SPO	7

	PAUTA CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SALAS DE PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS		
	Código B35-PRO01-INS18	Versión: 00	Página 4 de 15

1. OBJETIVO

Mantener una uniformidad de criterio, reduciendo la variabilidad en el procedimiento de Autorización Sanitaria de instalación y funcionamiento de una Sala de Procedimientos Odontológicos (SPO), realizado por las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Verificar, a través de una pauta estandarizada, el cumplimiento normativo y procedimental que establece la regulación vigente para la autorización de instalación y funcionamiento de una SPO, reduciendo los juicios de valor y las apreciaciones subjetivas en torno al procedimiento.
- b. Simplificar la revisión de los requisitos exigidos para la Autorización Sanitaria de instalación y funcionamiento de una SPO, transparentar el proceso y facilitar la comunicación con el usuario solicitante.
- c. Contribuir al resguardo de la salud pública y al mejoramiento de la calidad de la atención, ayudando a que las prestaciones sean entregadas en forma segura, minimizando los riesgos que por su naturaleza supone para los usuarios.
- d. Dotar a las Secretarías Regionales Ministeriales de herramientas que le permitan mejorar sus procesos de formalización.

2. ALCANCE


El presente instructivo aplica a toda Autorización Sanitaria de una SPO, otorgada por las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud del país.

3. TERMINOLOGÍA

- a. **Acta de Inspección:** Documento individualizado mediante un código correlativo numérico o alfa numérico, emitido por un funcionario de la autoridad sanitaria. Recoge el resultado de las actuaciones de comprobación, declarándose en él la conformidad o la disconformidad de la actividad inspeccionada conforme a la normativa sanitaria vigente.¹
- b. **Formalización:** Revestir de los requisitos legales desde el punto de vista sanitario a las instalaciones. Involucra la revisión del cumplimiento de lo establecido en el código sanitario y en los reglamentos específicos y normas vigentes, lo que se expresa en un acto administrativo, a través de una resolución exenta que otorga la autorización sanitaria.
- c. **Pauta de chequeo:** Herramienta metodológica que consta de una serie de ítems que tienen por finalidad la comprobación del cumplimiento de las regulaciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes y la consignación objetiva de las contravenciones observadas en la visita inspectiva.

¹ Basado en definición de fallo tribunal constitucional 31-07-2014, rol causa 2495-13-ina.

NOTA: Todos los documentos son controlados en el sitio web archivos.minsal.cl de la Subsecretaría de Salud Pública. Toda impresión o copia de ellos es un documento "No Controlado".

	PAUTA CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SALAS DE PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS		
	Código B35-PRO01-INS18	Versión: 00	Página 5 de 15

4. DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS

4.1. MARCO REGULATORIO GENERAL

- D.F.L. N° 725, Código Sanitario, de fecha 11 de diciembre de 1967, y sus respectivas modificaciones.
- D.F.L. N° 1, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1979 y de Las Leyes N° 18.933 y N°18.469, de fecha 23 de septiembre de 2005.
- Ley N° 19.880 "Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado", de fecha 22 de mayo de 2003.
- D.F.L. N° 1, que "Determina materias que requieren autorización sanitaria expresa", de fecha 8 de noviembre del 1989.
- D.S. N° 283/1997, que aprueba "Reglamento sobre salas de procedimientos y pabellones de cirugía menor".
- D.S. N° 58/2008, que aprueba Normas Técnicas Básicas para la obtención de la Autorización Sanitaria de los Establecimientos Asistenciales, Anexo 2.
- D.S. N° 594/1999, que aprueba "Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo".
- DS 133/1984, que aprueba "Reglamento sobre autorizaciones para instalaciones radiactivas o equipos generadores de radiaciones ionizantes, personal que se desempeña en ellas, u opere tales equipos y otras actividades afines".
- D.S. N° 3/1985, que aprueba "Reglamento de protección radiológica de instalaciones radioactivas".
- D.S. N° 466
- D.S. N° 148/2003, que aprueba "Reglamento Sanitario sobre manejo de residuos peligrosos".
- D.S. N° 06/2009, que aprueba el "Reglamento sobre manejo de residuos de establecimientos de atención de salud (REAS)".
- D.S. N° 10/2012, que aprueba el "Reglamento de calderas, autoclaves y equipos que utilizan vapor de agua".
- Resolución Exenta N° 340/2018, que aprueba "Norma General Técnica N° 199 sobre esterilización y desinfección en establecimientos de atención en salud".
- Circular A15/N° 40/2011, "Instrucciones sobre requisitos exigibles para la autorización de salas de procedimientos odontológicos y otros"


4.2. DOCUMENTOS DE GESTIÓN RELACIONADOS

- ORD. B35/N°08 del 04-01-2016, "Procedimiento para la Autorización Sanitaria de Establecimientos Salud" versión 0.
- ORD. B35/N°4413 del 15-11-2017, "Procedimiento para la Autorización Sanitaria y Fiscalización de Establecimientos Salud y Otros Afines" versión 1.

5. DESARROLLO / DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1 METODOLOGÍA

La presente Pauta contiene los diferentes requisitos que dispone la normativa vigente para la Autorización Sanitaria de instalación y funcionamiento de una SPO. Dichos requisitos se estructuraron en los ámbitos Organización, Infraestructura y Equipamiento.

	PAUTA CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SALAS DE PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS		
	Código B35-PRO01-INS18	Versión: 00	Página 6 de 15

Consignación de resultados

El resultado del cumplimiento de cada requisito, a través de su elemento medible o medio de verificación, será dicotómico: "SI" o "NO" (SI cumple o NO cumple).

Asimismo, se consignará "N/A" (No Aplica) en los casos en que el prestador no tenga el servicio explicitado o no realice la prestación o prestaciones relacionadas con el requisito.

Se incluye un rubro de "observaciones" para que se registre la información que el evaluador estime necesaria.

5.2 ETAPAS DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN

1. Recepción y revisión de solicitud de autorización sanitaria

El interesado entrega la solicitud para la Autorización Sanitaria de una SPO, con los antecedentes requeridos, previo pago del arancel en la oficina correspondiente de la respectiva SEREMI de Salud.

Funcionario de la SEREMI de Salud realiza una revisión de la solicitud y de la completitud de los antecedentes adjuntos, de acuerdo a una lista de cotejo dicotómica, donde se listan los requisitos y antecedentes que deben ser presentados al momento de solicitar la autorización sanitaria.

2. Informe de estado de la solicitud (completo / documentación faltante)

Si la solicitud no cumple con los requisitos de ingreso, el personal revisor, devuelve los antecedentes al usuario, junto con la lista de cotejo revisada que indica las inconformidades o bien cuando el trámite ya ha ingresado, el fiscalizador notifica al usuario el deber de adjuntar antecedentes faltantes, mediante correo electrónico u oficio. Al usuario que realiza este trámite se le otorga un plazo de 5 días hábiles para que subsane las observaciones y continúe el proceso. Los reingresos no estarán sujetos a nuevo pago de arancel, debiendo el usuario presentar el comprobante de pago del primer ingreso.

3. Preparación y realización de visita en terreno

Ya sea para otorgar la Autorización Sanitaria de instalación separada de la autorización de funcionamiento o bien otorgar ambas autorizaciones formalizadas en una misma resolución, el fiscalizador debe preparar y realizar la respectiva visita inspectiva.


Se debe definir la fecha de esta visita y notificarla al usuario por escrito mediante carta, oficio ordinario o correo electrónico.

4. Elaboración, tramitación y entrega de la resolución al usuario

Concluida la visita con resultado conforme, el fiscalizador procede a elaborar la propuesta de Resolución de Autorización Sanitaria correspondiente (instalación y funcionamiento o sólo de instalación y luego de funcionamiento).

6. REGISTROS

Los registros corresponden a los señalados en el Procedimiento de Autorización Sanitaria Código B35-PRO01.

	PAUTA CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SALAS DE PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS		
	Código B35-PRO01-INS18	Versión: 00	Página 7 de 15

7. PAUTA DE CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SPO

I.- ANTECEDENTES GENERALES

Objetivo			
Identificar y caracterizar al establecimiento o prestador de servicios.			
1.- Solicitud de Autorización Sanitaria			
a) Instalación	b) Funcionamiento	c) Traslado	d) Modificación
2.- Identificación del Establecimiento			
Nombre del Establecimiento			
Dirección (calle, Nº, local)			Comuna
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Correo electrónico			
3.- Propietario del Establecimiento			
Nombre o razón Social			RUN o RUT
Domicilio legal (calle, Nº, local)			Comuna
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Correo electrónico			
4.- Representante Legal del Establecimiento			
Nombre			RUN
Domicilio legal (calle, Nº, local)			Comuna
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Correo electrónico			



PAUTA CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA
DE SALAS DE PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS

Código B35-PRO01-INS18

Versión: 00

Página 8 de 15

5.- Director Técnico del Establecimiento	
Nombre	RUN
Profesión	
Domicilio legal (calle, Nº, local)	Comuna
Teléfono fijo	Teléfono móvil
Correo electrónico	

Nombre y firma del Propietario o Representante Legal

Nombre y firma del/la fiscalizador/a

Nota:

Esta pauta de chequeo será aplicada tanto a Salas de Procedimientos Odontológicos (SPO) que funcionen de manera independiente, como aquellas SPO que funcionan dentro de otros establecimientos de salud (clínicas, hospitales, consultorios, centros odontológicos o mega prestadores). Por lo anterior, pueden existir requisitos que no serán aplicables a las SPO independientes.



PAUTA CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA
DE SALAS DE PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS

Código B35-PRO01-INS18

Versión: 00

Página 9 de 15

II.- ÁMBITO ORGANIZACIÓN


A.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARIA

Objetivo

Documentar el cumplimiento de la normativa vigente a través de la presentación de:

ÍTEM	DS 283/97	REQUISITOS	SI	NO	N/A
1	Art. 3, inciso 1, letra a	Solicitud en la cual se especifica el nombre y domicilio del establecimiento donde se ubicará la sala de procedimientos o domicilio de la consulta, en su caso.			
2	Art. 3, inciso 1, letra b	Documentación que acredite el derecho a uso del inmueble (Contrato de Arrendamiento, Comodato, Inscripción de Dominio, Escritura de Compraventa).			
3	Art. 3, inciso 1, letra c	Individualización del propietario de la sala de procedimientos y del representante legal en caso de tratarse de una persona jurídica. (Copia Carné de Identidad y copia de RUT).			
4	Art. 3, inciso 1, letra d	Plano o croquis de la planta física del local en que se señalen las diferentes dependencias y su distribución funcional.			
5	Art. 3, inciso 1, letra e	TE1 o un Certificado de un técnico autorizado por la SEC, para las instalaciones eléctricas.			
6	Art. 3, inciso 1, letra e	Para las instalaciones de agua potable y alcantarillado, cuenta con certificado de conexiones existentes emitido por la empresa que presta el servicio.			
7	Art. 3, inciso 1, letra g	Listado de procedimientos a efectuar.			
8	Art. 3, inciso 1, letra h	Descripción del equipamiento e instrumental a utilizar, señalando marca y modelo.			
9	Art. 3, inciso 2	Individualización del Director Técnico acompañada de fotocopia legalizada del título o registro como prestador individual en la Superintendencia de Salud. Exigible previo a la entrada en funcionamiento de la sala de procedimientos.			
10	Art. 3, inciso 2	Nómina detallada de los profesionales y del personal auxiliar, acompañada de fotocopias legalizadas de títulos o registros como prestadores individuales en la Superintendencia de Salud. Exigible previo a la entrada en funcionamiento de la SPO.			
11	Art. 10	Convenio de retiro de residuos especiales y peligrosos con un tercero debidamente autorizado.			
ÍTEM	DS 10/12	REQUISITOS	SI	NO	N/A
12	Art. 3	Documento de registro de autoclave emitido por la SEREMI de Salud.			
13	Art. 80	El operador de autoclave cuenta con la certificación de competencias correspondiente otorgada por la SEREMI de Salud.			
ÍTEM	DS 133/84	REQUISITOS	SI	NO	N/A
14	Art. 2	Autorización de instalación radiactiva o equipos generadores de radiaciones ionizantes.			
15	Art. 17	Documento emitido por la Seremi de Salud que autoriza al profesional y/o auxiliar para desempeñarse como operadores de equipos generadores de radiaciones ionizantes.			

NOTA: Todos los documentos son controlados en el sitio web archivos.minsal.cl de la Subsecretaría de Salud Pública. Toda impresión o copia de ellos es un documento "No Controlado".

	PAUTA CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SALAS DE PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS		
	Código B35-PRO01-INS18	Versión: 00	Página 10 de 15

ÍTEM	DS 3/85	REQUISITOS	SI	NO	N/A
16	Art. 5 y 7	Convenio con empresa, contrato de servicios, o similar, que realiza el control dosimétrico del personal y límites de dosis radioactivas.			
ÍTEM	DS 594/99	REQUISITOS	SI	NO	N/A
17	Art. 36	Programa de mantención preventiva de las instalaciones y equipos, certificado por la empresa que realiza las mantenciones, según periodicidad indicada por fabricante.			
ÍTEM	DS 6/09	REQUISITOS	SI	NO	N/A
18	Art. 22	Autorización del sitio para almacenamiento de residuos, si corresponde.			

Notas:

- Los ítems 11, 16 y 17, no serán exigibles para la Autorización Sanitaria de la SPO, pero sí serán fiscalizados por la SEREMI de Salud cuando la SPO esté en funcionamiento.
- En caso de manejo de fármacos, la SPO deberá contar con un botiquín autorizado. Dicha autorización puede hacerse de manera concomitante a la autorización de la SPO.

OBSERVACIONES:

B.- REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Objetivo


Prevenir y proteger a los pacientes, personal y público, de los riesgos sanitarios y de siniestros que puedan ocurrir en sus instalaciones. El establecimiento cuenta con la siguiente documentación:

ÍTEM	DS 58/08 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
19	6	Procedimiento sobre las acciones a realizar en caso de accidentes.			
20	7	El Establecimiento entrega elementos de protección al personal de acuerdo a riesgos derivados de las funciones asignadas. Con protocolos de entrega y fechas de recambio firmado por el personal.			
21	8	El establecimiento tiene un Programa de Prevención Riesgos y un Plan de Emergencia y Evacuación.			

Notas:

- Los ítems 19 al 21, no constituyen requisito para otorgar la autorización sanitaria de instalación y funcionamiento, se establecerá plazo fundado y razonable para su cumplimiento y serán fiscalizados por la SEREMI de Salud.
- El Plan de emergencia y evacuación deberá ser elaborado por una persona con competencias en el tema (Prevencionista de riesgos registrado o Bomberos)
- La SPO que opera en forma independiente, podrá presentar el plan de emergencia y evacuación del edificio en el cual se encuentre emplazada. Lo anterior, junto a las señaléticas de evacuación correspondientes.

OBSERVACIONES:

	PAUTA CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SALAS DE PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS		
	Código B35-PRO01-INS18	Versión: 00	Página 11 de 15

C.- REGLAMENTACION INTERNA/ MANUAL NORMAS Y PROCEDIMIENTOS					
En el establecimiento se constata la existencia de procedimientos escritos respecto de:					
ÍTEM	DS 58/08 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
22	17 al 21	Procedimientos de rutina de limpieza y aseo general del establecimiento (recintos clínicos, recintos administrativos y de uso público, servicios higiénicos, pasillos y vías de circulación horizontales y verticales, recintos generales).			
23	22	Procedimientos de limpieza de sistema de climatización (equipos aire, filtros, rejillas, otros).			
24	23	Procedimientos para manejo, retiro y disposición final de residuos del establecimiento.			
ÍTEM	Circular 40/11	REQUISITOS	SI	NO	N/A
25	Numeral I, punto 3	Manual de bioseguridad y prevención de contaminación cruzada, antes, durante y después de la atención, en caso que el profesional odontólogo atienda sin la asistencia de un auxiliar paramédico.			
Nota:					
a. Los ítems 22 al 24, no son requisitos exigibles para otorgar la Autorización Sanitaria de instalación y funcionamiento, se establecerá plazo fundado y razonable para su cumplimiento y serán fiscalizados por la SEREMI de Salud.					
OBSERVACIONES:					

D.- SISTEMA DE REGISTROS					
ÍTEM	DS 58/08 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
26	31	Existe un sistema que asegura el archivo y la conservación de los registros de las atenciones de salud proporcionada por el Establecimiento por un período mínimo de 15 años a contar de la fecha de la última atención realizada a cada paciente.			
ÍTEM	DS 283/97	REQUISITOS	SI	NO	N/A
27	Art. 18	Cuenta con un libro u otro sistema de gestión de sugerencias y reclamos.			
OBSERVACIONES:					

III.- ÁMBITO INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO					
Objetivo					
Disponer de instalaciones acordes a los requerimientos de los usuarios.					
A.- ACCESIBILIDAD					
ITEM	DS 58/08 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
28	48	Al menos una puerta en el acceso principal ¹² de cada edificio donde se atiendan pacientes es accesible ¹³ en forma autónoma e independiente desde			

NOTA: Todos los documentos son controlados en el sitio web archivos.minsal.cl de la Subsecretaría de Salud Pública. Toda impresión o copia de ellos es un documento "No Controlado".

		el nivel de la vereda para la circulación de sillas de ruedas y para la circulación asistida de camillas.			
29	49	Las escaleras cuentan con pasamanos.			

12. En construcciones existentes puede habilitarse un acceso secundario, con la debida señalización.
 13. La puerta debe tener un ancho libre mínimo de 0,90 m, resistente al impacto, hasta una altura no inferior a 0,30 m, y no podrá ser giratoria. La vía de circulación que conecta la puerta con la vereda, deberá permitir el tránsito de sillas de rueda y camillas.

OBSERVACIONES:

B.- CONDICIONES DE SEGURIDAD GENERAL

ÍTEM	DS 58/08 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
30	50	Recintos, áreas y superficies libres de humedad y /o filtraciones.			
31	51	Los muros, puertas, pisos y superficies de trabajo clínico y baños son lisos y lavables.			
32	53	Instalaciones sanitarias, incluyendo artefactos y grifería funcionando, sin filtraciones.			
33	57	Las vías de evacuación están completamente señalizadas y de manera clara.			
34	58	Está(n) definido(s) el/los espacio/s seguro/s hacia donde se conducirán las evacuaciones.			
35	59	Las vías de evacuación están libres de equipamiento o elementos que impidan el desplazamiento de personas.			
36	60	El establecimiento tiene extintores operativos acorde al DS. 594/99			
37	61	Cuenta con recinto de almacenamiento de insumos clínicos y medicamentos con barrera físicas para evitar la entrada de vectores de interés sanitario o su eliminación.			
ÍTEM	DS 283/97	REQUISITOS	SI	NO	N/A
38	Art. 10, inciso 3	Luces de emergencia en sala de procedimientos y vías de evacuación.			


OBSERVACIONES:

C.- RECINTOS GENERALES

El establecimiento cuenta con las siguientes dependencias, las que pueden ser comunes para varias salas.

ÍTEM	DS 58/08 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
39	62	Sala de espera.			
40	63	Servicios higiénicos para público y/o personal.			
41	64	Los edificios tienen al menos 1 baño universal accesible a sillas de ruedas.			
42	65	Vestuario del personal, según normativa.			

NOTA: Todos los documentos son controlados en el sitio web archivos.minsal.cl de la Subsecretaría de Salud Pública. Toda impresión o copia de ellos es un documento "No Controlado".

	PAUTA CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SALAS DE PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS		
	Código B35-PRO01-INS18	Versión: 00	Página 13 de 15

43	66	Comedor de personal o lugar de colación, si procede.			
44	67	Archivo			
45	68	Bodega			
OBSERVACIONES:					

D.- SALA DE PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS PROPIAMENTE TAL.					
ÍTEM	DS 58/08 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
46	130	Sillón dental que permite posición trendelemburg.			
47	131	Sistema eliminación desechos, con tapa y pedal.			
48	132	Salivera portátil con agua circulante y desagüe con aspiración y filtro.			
49	133-134	Sistema de aspiración baja potencia (eyector) o, Sistema aspirador de alta potencia (aspirador).			
50	135	Sistema de iluminación de campo operatorio.			
51	136	Compresor de aire ubicado fuera de la clínica o en caja de aislamiento acústica para turbina, motor de baja velocidad (neumático) y jeringa triple.			
52	137	Taburete odontólogo y auxiliar.			
53	138 - 139	La sala de procedimientos odontológicos cuenta con: Mobiliario ³⁴ para almacenar insumos clínicos limpios y estériles.			
54	140-141	Área limpia con lavamanos, con superficie lavable ³⁵ para preparación de material e insumos separado del área sucia.			
55	142	Área sucia con superficie lavable y depósito transitorio del instrumental en uso ³⁶ , independiente del mesón de preparación de material clínico.			
56	143	Contenedor plástico con tapa para eliminación de residuos peligrosos (rojo) y especiales (amarillo).			
57	144	Negatoscopio cuando corresponda.			

34. Mobiliario: puede ser vitrina cerrada o carro de transporte de material limpio y estéril.
35. Mobiliario: puede ser repisa, mesón o carro de transporte de material limpio y estéril.
36. Puede ser repisa o caja plástica con tapa para material sucio.

Notas:

- a. Considérese que todo sillón que permita reclinar su respaldo cumple con el requisito 130, del Anexo 2, del DS 58/08 (Circular N° 40/11).
- b. En caso de esterilizar el material en el establecimiento, éste deberá cumplir con las exigencias descritas en la NGT N° 199/2018, sobre "esterilización y desinfección de alto nivel para establecimientos de atención en salud". Si tiene externalizado el servicio, debe disponer de un convenio con un tercero debidamente autorizado.
- c. Las piezas de mano /contra ángulo, de turbina y de jeringa triple, deben ser estériles.
- d. Las SPO con más de un sillón deberán considerar una distancia entre ellos, uso común de áreas limpia y sucia, lavamanos y privacidad de los pacientes.

OBSERVACIONES:



PAUTA CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA
DE SALAS DE PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS

Código B35-PRO01-INS18

Versión: 00

Página 14 de 15

E.- SALA RX DENTAL⁴³

ÍTEM	DS 58/08 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
58	168	El establecimiento cuenta con espacio destinado a tomar RX ⁴⁴			
59	169 - 170	Las instalaciones y funcionamiento cumplen con la normativa vigente.			
60	171	Las salas que utilizan radiaciones ionizantes están ubicadas en zonas de uso restringido al público.			
61	172	Existe señalización de advertencia de exposición a RX.			
62	173	Personal cuenta con dosímetros personales.			
63	174	Existen elementos de protección radiológica de pacientes y personal ⁴⁵			
64	175	Existe espacio para almacenamiento de insumos de trabajo.			
65	176 - 177	El área de revelado cuenta con mesón de trabajo con revelado manual.			
66	178	Reveladora de Placas.			
67	179	El establecimiento define un sistema de desecho de líquidos residuales del procedimiento de revelado acorde a normativa vigente ⁴⁶ .			

43. Este servicio es optativo. No es exigible su existencia para la Autorización Sanitaria de la SPO. No obstante, si otorga el servicio, debe obtener Autorización Sanitaria para realizar esta prestación.

44. Equipo de RX puede estar en la sala de procedimientos siempre que cuente con las características descritas para este recinto.

45. Incluye 2 delantales y 1 protector tiroideo plomado.

46. No es un requisito para otorgar la Autorización Sanitaria, se debe pedir en una visita posterior.

Nota:

a. Si el equipamiento de RX dental se encuentra dentro de la sala de procedimientos, deberá dar cumplimiento a todos los requisitos anteriores mencionados en los ítems 58 al 67.

OBSERVACIONES:

F.- ASEO⁴⁷

Sólo para clínicas, hospitales, consultorios, centros odontológicos o mega prestadores.

Objetivo: Disponer de espacio para limpiar y guardar materiales y equipos utilizados en labores de aseo.

ÍTEM	DS 58/08 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
68	180	El establecimiento cuenta con al menos un espacio destinado a limpiar y guardar materiales y equipos utilizados en labores de aseo de los recintos.			
69	181 - 182	Este espacio cuenta con depósito profundo de lavado.			
70	184	Contenedores para depósitos transitorios de residuos sólidos, impermeables y con tapa.			

47. En caso que no exista un espacio exclusivo para este propósito.

NOTA: Todos los documentos son controlados en el sitio web archivos.minsal.cl de la Subsecretaría de Salud Pública. Toda impresión o copia de ellos es un documento "No Controlado".



PAUTA CHEQUEO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA
DE SALAS DE PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS

Código B35-PRO01-INS18

Versión: 00

Página 15 de 15

Notas:

Para la SPO que opera de manera independiente o para una (1) que funciona dentro de un hospital o clínica.

- Para las SPO que no pueden contar con depósito profundo de lavado, se podrá aceptar un mueble para almacenamiento de insumos y útiles de aseo, a su vez el depósito profundo puede ser reemplazado por el carro de aseo para el lavado de las mopas y deberá exigirse el sector donde se mantendrá estacionado dicho carro.
- Si este espacio cumple con las condiciones también puede ser utilizado para almacenar los residuos sólidos asimilables a domiciliarios.
- Si este espacio cumple con las condiciones también puede ser utilizado para almacenar los residuos especiales y peligrosos antes de su retiro. Para lo anterior, se solicitará un estante cerrado, donde se almacenen dichos residuos.
- Si la SPO genera pocos residuos especiales y peligrosos, se permitirá que el mismo generador realice todo el proceso de retiro del lugar de generación y los transporte a la disposición final, con los resguardos en el traslado y los registros correspondientes para mantener la trazabilidad.

OBSERVACIONES:

G.- DISPOSICIÓN RESIDUOS SÓLIDOS DEL ESTABLECIMIENTO

Sólo para clínicas, hospitales, consultorios, centros odontológicos o mega prestadores.

Objetivo:

Contar con instalaciones e implementos de protección personal para manipular y almacenar los residuos hasta su retiro del establecimiento, que contribuyan a disminuir el riesgo de contaminación de usuarios y personal.

ÍTEM	DS 58/08 Anexo 2	REQUISITOS	SI	NO	N/A
71	187	Es un espacio cerrado.			
72	188	Cuenta con artefactos para el lavado de los contenedores reutilizables.			
73	189	El establecimiento cuenta con contenedores para la eliminación de residuos asimilables a domiciliarios, por sistema de transporte y disposición final autorizados ⁵⁰ .			

50. Puede ser sistema municipal o de administración local debidamente autorizado.

OBSERVACIONES:

