



FONDO SOLIDARIO  
PARA LA SALUD

# MANUAL OPERATIVO DE LAS UNIDADES MÓVILES DEL FOSALUD

EDITORIAL

FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD





FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

## FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD (FOSALUD)

Gerencia Técnica  
Unidad de Emergencias Médicas  
Programa Especial de Unidades Móviles

# MANUAL OPERATIVO DE LAS UNIDADES MÓVILES DEL FOSALUD

1° Edición 2022



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

## 2022 Fondo Solidario para la Salud



**Atribución-NoComercial-SinDerivadas  
4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)**

Todos los derechos reservados. Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial.

Es responsabilidad de los autores técnicos de este documento, tanto su contenido como los cuadros, diagramas e imágenes.

La documentación oficial de FOSALUD, puede ser consultada a través de: <http://www.fosalud.gob.sv>

MANUAL OPERATIVO DE LAS UNIDADES MÓVILES DEL FOSALUD

Tiraje: 1a Edición. 2022

Edición y Distribución

Fondo Solidario para la Salud FOSALUD

Gerencia Técnica

Programa Especial de Unidades Móviles

9a calle poniente. No. 3843, Colonia Escalón, San Salvador

Teléfono: 2528 9700, Fax: 2528 9723

Página Oficial: <http://fosalud.gob.sv>

Impreso en El Salvador

Fondo Solidario para la Salud, FOSALUD.

2022 Fondo Solidario para la Salud



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

# Autoridades

# Ministerio de Salud

Dr. Francisco José Alabi Montoya  
Ministro de Salud (Ad Honórem)

Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza  
Viceministro de Gestión y Desarrollo en Salud (Ad Honórem)

Dra. Karla Marina Díaz de Naves  
Viceministra de Operaciones en Salud



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

# Autoridades

## Fondo Solidario para la Salud

Dr. Carlos Emilio Núñez Sandoval  
Director Ejecutivo

Dr. José Ángel Portillo Henríquez  
Gerente Técnico

Dr. Douglas Genaro Sánchez Alvarado  
Jefe de Unidad de Emergencias Médicas

Dr. Ricardo José Salinas Olivares  
Coordinador de Programa Especial de Unidades Móviles



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

# Equipo Técnico

Dr. William Isabel Guerra Martínez  
Médico Coordinador Unidad Móvil 1

Dr. Josué David Regalado  
Médico Coordinador Unidad Móvil 2

Dra. Claudia Ivette Cerna Magaña  
Médico Coordinador Unidad Móvil 3

Dra. Martha Julia Barrera de Merino  
Médico Coordinador Unidad Móvil 4

Dr. Marco Antonio Arévalo Herrera  
Médico Coordinador Unidad Móvil 5



## Contenido

<b>Introducción</b> .....	10
<b>Justificación</b> .....	11
<b>Misión</b> .....	12
<b>Visión</b> .....	12
<b>Objetivo general</b> .....	13
<b>Objetivos específicos</b> .....	13
<b>Descripción del modelo</b> .....	14
Funcionamiento.....	14
Estructura Organizacional.....	15
Cartera de Servicios de las Unidades Móviles .....	16
Definición.....	16
Atenciones curativas .....	16
Consulta médica por morbilidad.....	16
Atenciones de emergencia .....	17
Curaciones, Inyecciones y pequeña cirugía .....	17
Atenciones odontológicas .....	18
Manual de Funciones del personal de Unidades Móviles .....	18
Coordinador de Unidades Móviles.....	18
Coordinador de Unidad Móvil.....	20
Médico de la Unidad Móvil .....	21
Odontólogo de la Unidad Móvil.....	22
Auxiliar de enfermería de la Unidad Móvil.....	24
Encargado de farmacia de la Unidad Móvil.....	25
Auxiliar de servicio de la Unidad Móvil.....	26
Asistente dental de la Unidad Móvil.....	27
1. Reconocimientos.....	29
2. Solicitud de transporte .....	30
3. Solicitud de vigilancia .....	30





FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

4. Montaje de infraestructura .....	30
Modalidades de trabajo .....	31
Jornadas de cobertura a nivel nacional .....	31
Atenciones en periodo vacacional.....	32
Jornadas odontológicas.....	33
Jornadas por eventos especiales .....	33
Viáticos .....	33
Del personal y sus actividades .....	33
Asistencia del Recurso Humano.....	34
De los datos de producción .....	35
Desmontaje de infraestructura .....	35
<b>Manejo y almacenaje de medicamentos .....</b>	<b>35</b>
Insumos odontológicos .....	36
<b>Promoción de la salud.....</b>	<b>36</b>
<b>Documentación de las jornadas .....</b>	<b>36</b>
<b>Recomendaciones .....</b>	<b>36</b>
<b>Anexos .....</b>	<b>37</b>
<b>Anexo 1.....</b>	<b>38</b>
<b>Anexo 2.....</b>	<b>41</b>
<b>Anexo 3.....</b>	<b>42</b>
<b>Anexo 4.....</b>	<b>43</b>
<b>Anexo 5.....</b>	<b>44</b>



## Introducción

El Programa Especial de Unidades Móviles forma parte de la Unidad de Emergencias Médicas; en julio del año 2007 empieza a funcionar la primera Unidad Móvil, para octubre del mismo año se crean dos más y finalmente, en mayo de 2008 se incorporaron los últimos dos nuevos equipos.

Actualmente el FOSALUD cuenta con cinco Unidades Móviles, en agosto de 2009 se amplía la cobertura de las mismas dando atención a población de zona urbano y rural haciendo énfasis en los grupos poblacionales más vulnerables como: comunidades en el área rural, comunidades en riesgo social y de difícil acceso, y población sin acceso a servicios de salud.

Se trabaja en coordinación con diferentes entidades del Gobierno Central para poder llevar la salud a poblaciones que lo necesiten, trabajando bajo la misma premisa de atender con calidad y calidez a la población que lo solicite.

En el año 2021, entra en vigencia el Manual de Organización y Funciones del FOSALUD, y que en el apartado correspondiente a las funciones de las Unidades Móviles cita:

- *"Dar cobertura a nivel nacional con 5 Unidades Móviles con las cuales se presta servicios de atención médica y odontológica en lugares remotos y a poblaciones en condiciones de vulnerabilidad"*
- *"Activación de las Unidades Móviles las 24 horas; se ponen a disposición del sistema de salud en situaciones de emergencia, epidemia y desastre".*
- *"Brindar atenciones con clínicas móviles de tipo curativo y preventivo".*



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Este manual operativo interno sirve de guía para el trabajo de las Unidades Móviles en el funcionamiento de las mismas y es por eso que nace el Manual Operativo de las Unidades Móviles del FOSALUD, anteriormente llamado Manual de Operativización de las Unidades Móviles. Así mismo sirve para encaminar el rumbo en la atención en las jornadas de las Unidades Móviles, y dar un cambio de lo curativo a lo eminentemente preventivo y que la población reciba una atención más oportuna y evitándole daños a su estado de salud.

## **Justificación**

Desde su creación con la primera Unidad Móvil en el año 2007 las Unidades Móviles se han venido renovando con el fin de dar atenciones eficaces y eficientes a la población que se beneficia de los servicios que se prestan, como parte de esta renovación se establecieron 4 Unidades más, haciendo un total de 5 Unidades Móviles, las cuales llevan atenciones médicas y odontológicas a todo el territorio salvadoreño brindando servicios a poblaciones vulnerables, con riesgo social y que tienen dificultad de acceso a la salud; todo ello con la modalidad extramural, utilizando logísticas para la preparación de una jornada, el montaje, desmontaje y finalización de la misma; así como preparación de insumos, medicamentos y equipos médicos y odontológicos.

También las Unidades Móviles como parte integral de la Unidad de Emergencias Médicas, se activan de manera rápida y eficaz ante cualquier emergencia y/o desastre que ocurra dentro del territorio salvadoreño o fuera de este, si así fuese requerido, ya que todo su personal está calificado para el manejo de atenciones prehospitalarias, capacitándose constantemente en temas de emergencias como el Sistema de Comando de Incidentes (SCI), Manejo y Control de Centros de Operaciones de Emergencia (MACOE), hasta el manejo de albergues.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Es por ello, que, la logística y protocolos de operación de las Unidades Móviles deben de tener un orden de trabajo, así como funciones básicas pero específicas de cada uno del personal operativo de acuerdo a su perfil de cargo; y es así como se crea el Manual Operativo de las Unidades Móviles del FOSALUD, con el cual se dan lineamientos específicos para el buen funcionamiento de las Unidades Móviles y el adecuado desarrollo de las jornadas médico odontológicas, desde su preparación hasta su finalización y además la adecuada activación en situaciones de emergencia y desastres.

En este manual se plasma la logística de las actividades del antes, durante y después de las Unidades Móviles, y sirve como una guía para conocer los protocolos de estas, siempre apegados y regidos por las normativas vigente emitidas por el Fondo Solidario para la Salud.

## **Misión**

Somos parte de la Unidad de Emergencias Médicas del Fondo Solidario para la Salud, encargados de brindar atenciones médicas y odontológicas a nivel nacional con 5 Unidades Móviles, las cuales en situaciones de emergencia y/o desastre se activan también, para dar cobertura las 24 horas del día.

## **Visión**

Ser reconocidos como un programa de salud extramural insignia, que trabaja efectiva y eficientemente para dar atenciones médicas y odontológicas con calidad y calidez a la población en condiciones de vulnerabilidad.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

## **Objetivo general**

Acercar la atención en salud a todo el territorio salvadoreño con las Unidades Móviles dando un servicio de forma integral a la población con atenciones médicas y odontológicas.

## **Objetivos específicos**

- Prestar servicios de atención médica y odontológica en lugares remotos y a poblaciones en condiciones de vulnerabilidad.
- Realizar acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades, así como actividades de saneamiento básico para la disminución de los riesgos potenciales.
- Facilitar la atención integral de salud bucal, acercando los servicios odontológicos a la población a visitar.
- Garantizar la satisfacción del usuario por medio de una atención con calidad y calidez.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

## **Descripción del modelo**

### **Funcionamiento**

El FOSALUD cuenta con cinco unidades móviles, con las cuales se presta servicio de atención médica y odontológica en aquellos lugares donde sea requerido, y a poblaciones que cuentan con condiciones de vulnerabilidad.

Además, estas unidades móviles se ponen a la disposición del Sistema Integrado de Salud en situaciones de emergencia, epidemias, pandemias y desastres.

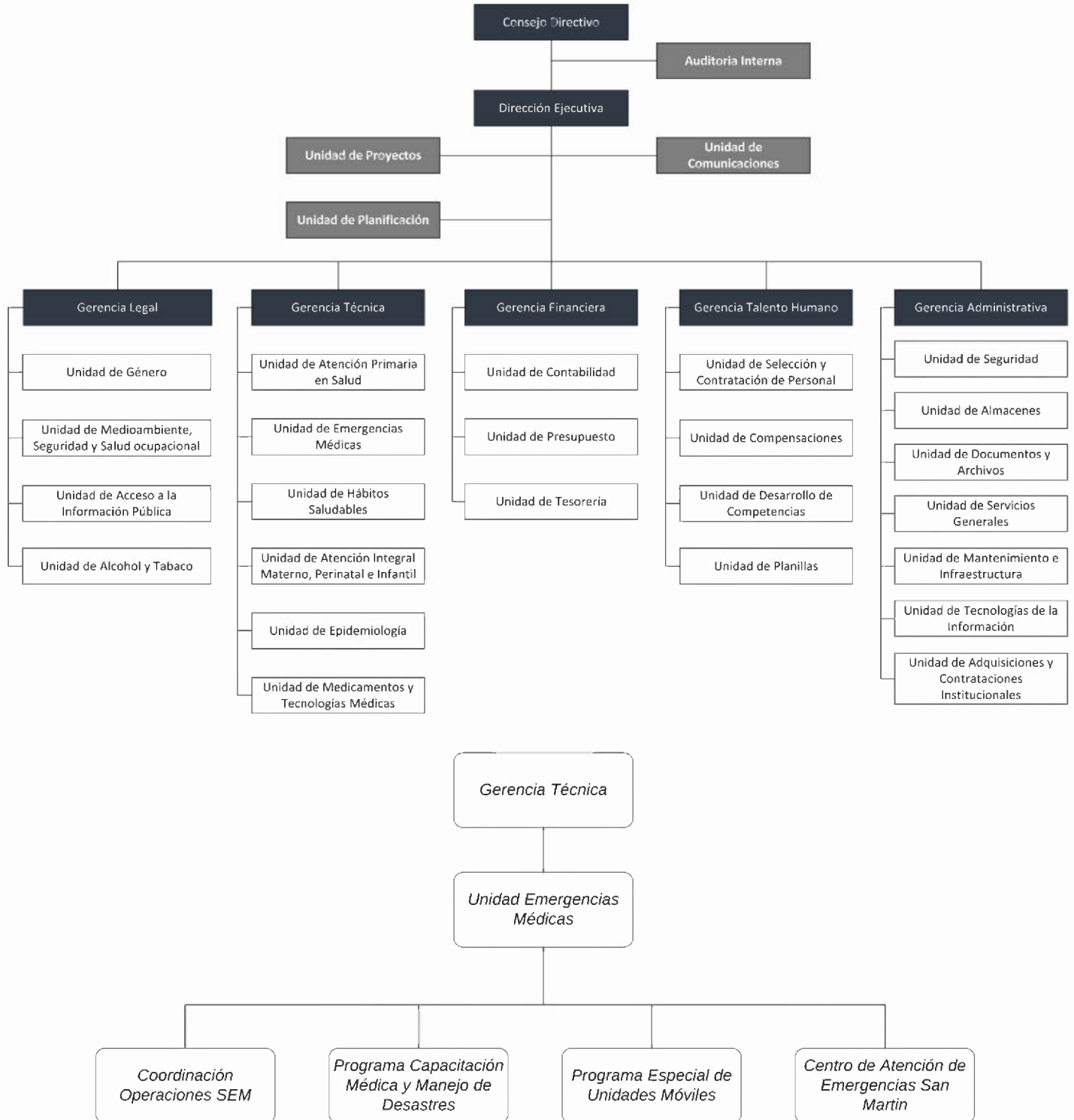
Las atenciones que se brindan con estas clínicas móviles son de tipo curativo y preventivo, coordinando con las Unidades Comunitarias de Salud Familiar del área de referencia que se visita, para realizar un trabajo articulado en la cobertura de los programas preventivos del Ministerio de Salud en el transcurso de la jornada.

Las Unidades Móviles del FOSALUD, cuentan con un equipo multidisciplinario que incluye Médicos Generales, Auxiliares de Enfermería, Odontólogos, Asistentes Dentales, Encargados de Farmacia, Auxiliar de Servicio y Promotor Antidengue, rigiéndose por el Manual de Descriptor de Puestos y Perfiles del FOSALUD.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

## Estructura Organizacional





## **Cartera de Servicios de las Unidades Móviles**

### **Definición**

Una unidad móvil es una clínica que cuenta con la infraestructura totalmente desmontable, lo que permite llevar los servicios básicos de salud (curativos preventivos), lo más cerca posible de las personas que no tienen acceso fácil a los mismos.

Todas las atenciones brindadas en la jornada médica de la unidad móvil no tendrán costo alguno.

Todas estas actividades, van encaminadas a prestar atenciones a poblaciones vulnerables o en situaciones de emergencias epidemias, pandemias y desastres. Además, es importante mencionar que tales actividades serán de carácter preventivo en su mayoría.

### **Atenciones curativas**

#### **Consulta médica por morbilidad**

La consulta de morbilidad es una de las actividades que se debe disminuir y educar a la población para que aprovechen y les den relevancia a las atenciones de tipo preventivo; sin embargo, se prestarán atenciones por morbilidad.

Se prestarán atenciones curativas de toda índole, a los usuarios de todas las edades que acudan a la jornada.

Todo usuario que se presente a consulta por morbilidad será preparado por las (os) enfermeras (os), es decir a los adultos se les tomará la presión arterial y a los niños el peso y la temperatura.

Una vez el usuario esté frente al médico y listo para realizar la anamnesis, se le anotará en el registro diario de consulta.





Los casos que se consideren necesarios referir al segundo nivel se enviarán con hoja de referencia, debidamente firmada y sellada por el médico responsable con visto bueno del médico coordinador.

## **Atenciones de emergencia**

Durante las jornadas se pueden presentar emergencias que atenten contra la vida de los usuarios, por lo que es muy importante que el personal de las Unidades Móviles se encuentre capacitado en primeros auxilios, sistema de comandos de accidentes y desastres y que se cuenten con los insumos básicos para la atención de emergencias.

En el caso que se presentó una emergencia que amerite ser atendido en segundo o tercer nivel de atención en salud, el usuario será estabilizado y se referirá inmediatamente al hospital más cercano.

## **Curaciones, Inyecciones y pequeña cirugía**

Estas se podrán efectuar en el lugar; para lo cual se tendrá un área con los insumos necesarios.

Las inyecciones y curaciones serán realizadas por las enfermeras de la Unidad Móvil; toda inyección debe estar indicada por el médico.

Para realizar las curaciones se debe usar material estéril y la esterilización del material está a cargo de la enfermera.

Si el usuario necesita más de una curación o inyección, la enfermera le debe entregar una tarjeta de referencia para que continúe su tratamiento en la unidad de salud que corresponda. En tal tarjeta se deberá anotar el número de procedimientos pendientes de realizar o número de inyecciones pendientes de Cumplir, así como la fecha del primer procedimiento efectuado o inyección aplicada.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

## **Atenciones odontológicas**

Se brindarán atenciones odontológicas preventivas, tales como diagnósticos, sellantes de fosas y fisuras, profilaxis dentales y curativas, tales como: Obturaciones, detartrajes, exfoliaciones y extracciones simples.

Estas atenciones se brindarán a niños y adultos; así como a mujeres embarazadas y de acuerdo a la normativa vigente.

No se realizarán procedimientos que no se tenga la capacidad instalada para realizarlos, ejemplo: endodoncias, extracciones complicadas y cirugías.

Los odontólogos podrán recetar analgésico y antibióticos según lo consideren necesario.

## **Manual de Funciones del personal de Unidades Móviles**

### **Coordinador de Unidades Móviles**

#### **Funciones Básicas**

Elaborar el plan operativo anual de las unidades móviles, en reuniones con los coordinadores, para realizar el trabajo de forma ordenada.

Administrar contrato de alimentación del personal de las unidades móviles, de acuerdo a las normativas administrativas que apliquen, para brindar alimentación al personal en cada una de las jornadas.

Elaborar un plan de monitoreo y evaluación de jornada médico odontológicas, mediante instrumento adecuado a cada área de trabajo, con el objetivo de dar continuidad o fortalecer el trabajo de la UM. Organizar y coordinar alianzas estratégicas, mediante convenios y cartas de entendimiento o acercamiento a las comunidades, para la cooperación técnica intersectorial según los requerimientos institucionales y plan estratégico.

Identificar necesidades de inversión en nuevas tecnologías a introducir en los servicios de salud, así como determinar las especificaciones de la asignación de



los mismos, por medio de notas de solicitud del médico coordinador, para la prestación de los servicios,

Dotar de insumos y equipos médicos a las unidades móviles, mediante la elaboración de requisiciones mensuales o trimestrales, para tener en cantidad suficiente para la atención de los usuarios en las jornadas médico-odontológicas programadas.

Contribuir a mantener actualizados los sistemas y herramientas informáticas de utilidad para la salud y el sistema nacional de salud como el sistema único de información, sistema nacional de abastecimiento, sistema de control odontológico, sistema de costos de Fosalud, por medio de la introducción de la información recibida de los médicos coordinadores de UM y la revisión constante de los mismos, para garantizar que la información se encuentra actualizada.

Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las competencias del personal que labora en la unidad móvil, por medio de capacitaciones, talleres y otros que apliquen, para que el personal se mantenga actualizado y pueda así brindar una adecuada atención a los usuarios de los servicios.

Brindar continuidad a los casos de denuncias o maltrato hacia los usuarios de las jornadas móviles, solicitando información a la unidad encargada, para llevar a cabo los procesos correspondientes.

Desarrollo de las fases del proceso de gestión eficiente y eficaz para la provisión de servicios de salud hacia poblaciones que no tienen acceso a la misma, elaborando las programaciones mensuales de las jornadas de las unidades móviles para brindar atención a la población usuaria.

Informar a la dirección ejecutiva y al gerente técnico sobre situaciones de enfermedades emergentes de importancia epidemiológica, por medio de la elaboración de informes epidemiológicos de los casos detectados para cumplir con la normativa en relación a las enfermedades a reportar.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Asistir a reuniones con la Dirección Ejecutiva u otras reuniones interinstitucionales delegadas por la Dirección Ejecutiva, por cualquier medio de convocatoria utilizado, para coordinar y poder desarrollar mejor el trabajo.

Establecer coordinaciones con el Ministerio de Salud para realizar actividades en conjunto con los programas desarrollados por ambas instituciones, por medio de reuniones y elaboración de proyectos para el cumplimiento de lo establecido en la Reforma Integral de salud en beneficio de las poblaciones más vulnerables.

Asistir a reuniones y capacitaciones, según programación definida por el Fosalud, para el desarrollo de competencias personales y profesionales, que contribuya al fortalecimiento de la prestación de los servicios de salud.

Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean encomendadas por la jefatura inmediata, según planes y objetivos institucionales.

## **Coordinador de Unidad Móvil**

### **Funciones Básicas**

Gestionar las actividades a desarrollar por la unidad móvil a cargo, a través de la elaboración de los planes de trabajo del personal, para cumplirlas en el tiempo estipulado.

Coordinación inter gerencial e interinstitucional para el cumplimiento de la jornada mediante las solicitudes respectivas a las diferentes instancias y la coordinación con los solicitantes, para la realización efectiva de la jornada Médico-Odontológica. Supervisión de las actividades del personal de las unidades móviles, por medio de instrumentos de monitoreo de las diferentes áreas, para garantizar el resguardo de los recursos y el cumplimiento de las actividades por cada miembro del personal de la unidad móvil.

Análisis de la producción de las unidades móviles, a través de la recolección de los censos, citologías tomadas y atenciones brindadas por el equipo médico



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

odontológico de la unidad móvil, para mantener actualizada la información de los pacientes atendidos y los diagnósticos realizados por el Médico y Odontólogo.

Facilitar el equipamiento adecuado, mediante notas realizadas a la Coordinación General de Unidades Móviles para el buen funcionamiento y la atención adecuada con calidad y calidez al usuario.

Asistir a reuniones y capacitaciones convocadas por la Dirección Ejecutiva, la Coordinación General de Unidades Móviles, por cualquier medio escrito o tecnológico, con el fin de mejorar el desempeño de sus funciones.

Atención a pacientes durante las jornadas, brindando consulta Médica u Odontológica, para beneficio de la población usuaria de los servicios.

Monitoreo de Emergencias en periodo vacacional o de emergencias, asistiendo a las jornadas realizadas en el COE durante el periodo vacacional y de emergencias.

Colaborar en la preparación de la atención a pacientes durante las jornadas, mediante la participación activa en montaje y desmontaje de la unidad móvil, para preparar el espacio físico en el cual se desarrollará la jornada.

Asistir a reuniones y capacitaciones, según programación definida por el Fosalud, para el desarrollo de competencias personales y profesionales, que contribuya al fortalecimiento de la prestación de los servicios de salud.

Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean encomendadas por la jefatura inmediata, según planes y objetivos institucionales.

## **Médico de la Unidad Móvil**

### **Funciones Básicas**

Brindar consulta médica preventiva y curativa de calidad, a los usuarios que lo solicitan en las jornadas, para lo cual se regirá por normativas técnicas del MINSAL, garantizando así la calidad en la atención.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Referir pacientes a Unidades de salud, Hospital de Segundo o Tercer nivel, mediante hoja de referencia correctamente llenada, para recibir atención especializada.

Apoyar los programas Preventivos del MINSAL, aplicándolos en cada jornada realizada, para mejorar la calidad de vida del paciente.

Brindar Atenciones médicas en casos de Emergencias, Desastres y Epidemias como apoyo al Sistema Nacional de Emergencias, para brindar una atención integral a los usuarios que lo requieran.

Registros las atenciones de consulta y codificar los diagnósticos según el CIE- 10, en el censo epidemiológico que se brinda en cada jornada, para llevar un control actualizado de los pacientes atendidos y de los diagnósticos realizados

Apoyar al montaje y desmontaje, mediante el armado y desarmado de la infraestructura de la unidad móvil para poder brindar una atención adecuada a los pobladores del lugar donde se desarrollará la jornada.

Asistir a reuniones y capacitaciones, según programación definida por el Fosalud, para el desarrollo de competencias personales y profesionales, que contribuya al fortalecimiento de la prestación de los servicios.

Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean encomendadas por la jefatura inmediata, según planes y objetivos institucionales.

## **Odontólogo de la Unidad Móvil**

### **Funciones Básicas**

Brindar atención odontológica según necesidades de los usuarios, por medio de tratamientos de tipo preventivo y curativo, para contribuir en la prevención y mejora de la condición del sistema estomatognático de la población.

Garantizar las medidas de bioseguridad del personal odontológico y del paciente, verificando las necesidades de insumos para dicho fin en cantidades adecuadas y



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

manteniendo limpias las áreas de trabajo para evitar infecciones cruzadas y/o accidentes laborales.

Verificar la preparación de expediente clínico y la toma de signos vitales al paciente, según la necesidad del establecimiento, a través de la recepción y revisión del mismo, con el fin de constatar la condición sistémica que pueda presentar un paciente.

Lavar, desinfectar y esterilizar instrumental y equipo contaminado, a través de los diferentes protocolos vigentes para dicho fin, para su reutilización en procedimientos futuros de forma segura en caso no cuente con personal auxiliar. Planificar y desarrollar actividades de educación y promoción de salud bucal, mediante charlas y consejerías, para orientar a los usuarios con acciones que les lleve a mejorar su condición bucal y calidad de vida.

Informar al jefe inmediato sobre las necesidades de reparación y abastecimiento de material, instrumental y equipo, a través de reporte de daños y/o existencias mensuales para evitar desabastecimientos y la interrupción del servicio a la población.

Administrar eficientemente los recursos asignados al consultorio dental, a través de informes de gasto de materiales, inventario, gestión de insumos y mantenimiento preventivo del equipo, para garantizar el abastecimiento y funcionamiento adecuado del área de odontología

Alimentar los sistemas de información, a través del envío de registros diarios de consulta, reporte mensual de consumo de material y otra documentación requerida, para crear perfiles epidemiológicos, orientación de recursos y verificación datos de producción.

Asistir a reuniones administrativas y capacitaciones continuas según programación definida por el FOSALUD para el refuerzo y desarrollo de competencias personales y profesionales que contribuyan al fortalecimiento de la prestación de servicios de salud.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Realizar montaje y desmontaje del área odontológica, según las necesidades según lo definido en el reconocimiento previo, para brindar atención a la población, en el caso de unidades móviles.

Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean encomendadas por la jefatura inmediata, según planes y objetivos institucionales.

## **Auxiliar de enfermería de la Unidad Móvil**

### **Funciones Básicas**

Apoyar en el montaje y desmontaje de las jornadas medicas- odontológicas de la unidad móvil construyendo y desmontando toda la infraestructura para garantizar la ejecución efectiva de la jornada.

Apoyar y/o brindar cuidados de enfermería a los usuarios que demanden los servicios de enfermería de bajo riesgo en todas las áreas (Terapia respiratoria, vacunas, curación, inyectable, rehidratación oral y endovenosa, preparación de usuarios entre otros) aplicando Instrumentos Técnicos Jurídicos para prevenir, reducir o eliminar complicaciones o la muerte de los usuarios.

Priorizar la atención en área de consulta aplicando el proceso de selección para preservar la vida de los usuarios.

Brindar cuidados de enfermería a usuarios bajo observación aplicando los Instrumentos Técnicos Jurídicos con la finalidad de brindar atención de calidad, con calidez y libre de riesgo a la -Apoyar en las atenciones de emergencia y urgencias que se presenten durante la jornada aplicando los Instrumentos Técnicos Jurídicos para prevenir, reducir o eliminar complicaciones o la muerte.

Asistir al usuario que amerita atención en segundo o tercer nivel de atención y que es trasladado en ambulancia para prevenir, reducir o eliminar complicaciones o la muerte.





FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Realizar el registro adecuado de notas de enfermería en formato correspondiente según características establecidas para garantizar la información clara y oportuna de las intervenciones del personal de enfermería.

Garantizar el registro de las atenciones de enfermería en los libros, pre tabulador, tabulador y otros formatos establecidos para documentar la producción de enfermería con la finalidad de respaldar la atención y justificar su trabajo.

Realizar buen uso de equipo médico (oxímetro, esterilizador, máquina selladora, entre otros) aplicando las instrucciones del fabricante para garantizar resultados óptimos de su uso.

Registro diario de actividades de enfermería realizadas en formatos establecidos con el fin de garantizar el registro de las atenciones de enfermería.

Realizar el cuidado posterior del equipo utilizado aplicando los Instrumentos Técnicos Jurídicos correspondientes para garantizar la esterilidad o limpieza final para su posterior uso.

Asistir a reuniones y capacitaciones, según programación definida por el Fosalud, para el desarrollo de competencias personales y profesionales, que contribuya al fortalecimiento de la prestación de los servicios de salud.

Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean encomendadas por la jefatura inmediata, según planes y objetivos institucionales.

## **Encargado de farmacia de la Unidad Móvil**

### **Funciones Básicas**

Gestionar las farmacias de los establecimientos de salud de acuerdo a las normativas vigentes establecidas por la institución, a través de la implementación de los procedimientos administrativos y técnicos específicos, para que se garantice el adecuado funcionamiento de las farmacias.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Garantizar los procedimientos administrativos específicos de las farmacias a través del resguardo, manejo, registro y solicitudes de los medicamentos e insumos médicos y odontológicos, para garantizar la adecuada gestión de las farmacias.

Garantizar los procedimientos técnicos específicos de las farmacias a través del despacho oportuno al usuario/a, brindar la información y garantía de dispensación adecuada de las recetas, realización de transferencias, despacho de suministros y la recepción de los medicamentos e insumos médicos y odontológicos, para su adecuada utilización.

Garantizar la actualización de lineamientos de trabajo a través de la participación en reuniones, capacitaciones o talleres a los cuales se convoque, según programación definida por el Fosalud, para el desarrollo de las competencias personales y profesionales que contribuyan a la mejora de las atenciones a la población.

Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean encomendadas por la jefatura inmediata, según planes y objetivos institucionales favoreciendo el trabajo en equipo y la atención con calidad y calidez a la población.

## **Auxiliar de servicio de la Unidad Móvil**

### **Funciones Básicas**

Garantizar las condiciones de higiene y ornato de las diferentes áreas del establecimiento a través del cumplimiento de las normas de bioseguridad e higiene establecidas para reducir el riesgo de infección a la población.

Garantizar el manejo adecuado de los desechos sólidos y bio-infecciosos a través de la correcta clasificación de los basureros colocando bolsas por color, reduciendo así el contagio de enfermedades bio-infecciosas.

Ejecución de los mecanismos de gestión y control de los insumos de limpieza a través del cumplimiento de los lineamientos establecidos por la institución para garantizar el adecuado abastecimiento de insumos en el establecimiento.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Asistir de manera atenta y amable a los representantes institucionales que visitan los establecimientos de salud, mediante la disposición de su servicio para brindar una atención y colaboración oportuna.

orientar a los usuarios de los establecimientos de salud a través de diferentes estrategias de comunicación que faciliten el servicio ofertado

Garantizar el apoyo al personal del establecimiento en el desarrollo de sus funciones cuando sea requerido siempre y cuando no obstaculice el cumplimiento de la misión del puesto y esas funciones no superen su capacidad de competencia para contribuir a la atención de los usuarios del servicio de salud.

Colaborar en montaje y desmontaje para el caso de instalaciones móviles, descargando y ensamblando materiales en general para contar con áreas adecuadas de trabajo.

Transportar el material bio-infeccioso para el caso de unidades móviles, trasladándolo a la unidad de salud más cercana para su adecuado desecho.

Garantizar la actualización de lineamientos de trabajo a través de la participación en reuniones, capacitaciones o talleres a los cuales se convoque, según programación definida por el Fosalud, para el desarrollo de competencias personales y profesionales que contribuyan a la mejora de las atenciones a la población.

Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean encomendadas por la jefatura inmediata, según planes y objetivos institucionales.

## **Asistente dental de la Unidad Móvil**

### **Funciones Básicas**

Asistir al odontólogo en la atención de los pacientes, proporcionando los insumos e instrumental adecuado, para facilitarle el procedimiento que ejecutará.

Garantizar las medidas de bioseguridad del personal odontológico (Odontólogo, Asistente Dental) y del paciente, verificando las necesidades de insumos para dicho



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

fin en cantidades adecuadas y manteniendo limpias las áreas de trabajo para evitar infecciones cruzadas y/o accidentes laborales.

Lavar, desinfectar y esterilizar instrumental y equipo contaminado, a través de los diferentes protocolos vigentes para dicho fin, para su reutilización en procedimientos futuros de forma segura.

Administrar, controlar y resguardar los bienes del estado a través de inventarios de forma mensual, para evitar pérdidas e identificar posibles daños.

Informar al jefe inmediato sobre las necesidades de reparación y abastecimiento de material, instrumental y equipo, a través de reporte de daños y/o existencias mensuales para evitar desabastecimientos y la interrupción del servicio a la población.

Proporcionar y preparar la documentación de carácter administrativo (todos aquellos datos que fueran requeridos por el FOSALUD), mediante su sellado y resguardo para su utilización en las jornadas laborales.

Verificar la preparación de expediente clínico y la toma de signos vitales al paciente, según la necesidad del establecimiento, a través de la recepción y revisión del mismo, con el fin de informar al Odontólogo cualquier condición sistémica que pueda presentar un paciente.

Realizar montaje y desmontaje del área odontológica, según las necesidades, según lo definido en el reconocimiento previo, para brindar atención a la población.

Asistir a reuniones administrativas y capacitaciones continuas según programación definida por el FOSALUD para el refuerzo y desarrollo de competencias personales y profesionales que contribuyan al fortalecimiento de la prestación de servicios de salud.

Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean encomendadas por la jefatura inmediata, según planes y objetivos institucionales.



## Actividades Preparatorias

### 1. Reconocimientos

Esta actividad es la primera de todos los procesos a realizar, el cual debe realizarse antes de la fecha de la actividad, para garantizar que todas las coordinaciones y detalles estén cubiertos antes de la realización de la misma y que se desarrolle de manera efectiva.

Los reconocimientos están a cargo del Médico Coordinador de la Unidad Móvil responsable de la actividad, quien debe hacerse acompañar por un electricista y un motorista de camión, con el fin de verificar de manera conjunta las condiciones del lugar donde se realizará la actividad.

En situaciones especiales y/o de fuerza mayor en las que el Médico Coordinador de la Unidad Móvil responsable de la actividad, no pueda realizar el reconocimiento, se podrá apoyar con otro Médico Coordinador o designar a personal operativo para que lleve a cabo el reconocimiento, debiendo informar para el respectivo visto bueno al Coordinador de Unidades Móviles.

Se deberá elegir un lugar adecuado con las condiciones mínimas necesarias para la instalación y funcionamiento de la Unidad Móvil.

En toda visita de reconocimiento se llenará el Reporte Técnico de Reconocimiento (Anexo 1) respectivo incluyendo los acuerdos con cada sector, la logística a desarrollar y deberá ser firmado por las personas que participaron en el reconocimiento.

Se establecerá coordinación con la dirección de la Unidad Comunitaria de Salud Familiar responsable de la zona, para dar a conocer la fecha de la actividad, el lugar donde se desarrollará y coordinar las actividades en conjunto de los programas preventivos del Ministerio de Salud y el destino final de los desechos bioinfecciosos, entre otros.

Si fuera necesario se podrá realizar coordinación con otras entidades de referencia de la comunidad intervenida.



El solicitante, también deberá hacer contacto con líderes comunitarios, con la finalidad de dar a conocer la actividad y la fecha de realización; así como para solicitar el apoyo en cuanto a la promoción de la misma, en caso de que no fuesen ellos los organizadores de la actividad, todo esto plasmado en el Reporte Técnico de Reconocimiento.

## **2. Solicitud de transporte**

Es responsabilidad del Médico Coordinador de la Unidad Móvil encargado de la actividad que es el solicitante, llenar y firmar la Solicitud de Transporte (Anexo 2).

Se llenará una solicitud por cada uno de los vehículos a utilizar tanto en el reconocimiento, el montaje de la infraestructura; como el día de la jornada médico-odontológica.

La necesidad del tipo de vehículo a utilizar será en base a lo establecido el día del reconocimiento, que consta en el Reporte Técnico de Reconocimiento.

Será el Coordinador de Unidades Móviles quien dé el visto bueno de la solicitud de transporte.

## **3. Solicitud de vigilancia**

Después de cada reconocimiento, y si es necesario el Médico Coordinador de la Unidad Móvil será el responsable de enviar una solicitud por correo electrónico al Jefe de la Unidad de Seguridad Institucional del FOSALUD, con copia al Coordinador de Unidades Móviles y a secretaria de la Unidad de Seguridad Institucional, de las especificaciones de la necesidad.

## **4. Montaje de infraestructura**

La infraestructura de la Unidad Móvil será instalada un día antes de la jornada o el mismo día de la jornada, esto de acuerdo a lo establecido y verificado por el



coordinador el día del reconocimiento y plasmado en el Reporte Técnico de reconocimiento.

El personal que asistirá al montaje de la infraestructura será asignado por el coordinador responsable de la actividad el cual acompaña y colabora; en caso que por fuerza mayor el coordinador no pueda asistir, podrá solicitar el apoyo de otro coordinador o designar a una persona responsable de la móvil.

### **Modalidades de trabajo**

La modalidad de atención será tipo "jornada médica" y se utilizará el Registro Diario de Consulta por Morbilidad y Atenciones Preventivas, Registro Diario de Consulta Odontológica y Tabulador Diario de Actividades.

La ficha odontológica y el expediente clínico, serán utilizados en las instituciones que así lo requieran y la papelería será proporcionada por la misma; el expediente clínico será resguardado al concluir la jornada medica por la institución correspondiente.

En las atenciones de interés epidemiológico durante el desarrollo de la jornada se notificará de acuerdo a la normativa vigente.

### **Jornadas de cobertura a nivel nacional**

Se dará cobertura a nivel nacional con las Unidades Móviles las cuales prestarán servicios de atención médica y odontológica en lugares remotos y a poblaciones en condiciones de vulnerabilidad

Las jornadas se realizarán de acuerdo a solicitudes aprobadas por la Dirección Ejecutiva y plasmadas en una programación mensual de actividades.

La oferta de servicios en este tipo de jornada será: consulta médica general preventiva y curativa a todo grupo etario, atenciones odontológicas preventivas y curativas, atención de emergencias (de presentarse), inyecciones, curaciones,



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

rehidrataciones orales o endovenosas, actividades de promoción y educación en la salud.

### **Atenciones en periodo vacacional**

Las jornadas médicas en períodos vacacionales serán coordinadas a solicitud de la Dirección General de Protección Civil los cuales son los encargados de realizar priorización de cobertura de acuerdo al plan vacacional consolidado por Protección Civil.

En caso de dar cobertura en periodo vacacional se llenará el reporte epidemiológico vacacional.

### **Toma de Papanicolau**

Se establecerá coordinación con la dirección de la Unidad Comunitaria de Salud Familiar responsable de la zona, para coordinar las actividades en conjunto para la toma de citología, la cual es de manera voluntaria y de acuerdo a demanda.

Si de acuerdo a coordinación con la Unidad Comunitaria de Salud Familiar, la toma de la muestra se realizará por parte de las Unidades Móviles del FOSALUD, las láminas deberán ser proporcionadas por UCSF de referencia y de ser posible, se llevarán durante la misma semana al Laboratorio Central Max Bloch, para ser procesadas.

Las respuestas de los exámenes serán entregadas a la Unidad Comunitaria de Salud Familiar de referencia que le ha sido indicado a la usuaria al momento de la toma del examen, quienes se encargaran de realizar el seguimiento respectivo y el tratamiento oportuno.





FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

## **Jornadas odontológicas**

En caso de ser solicitadas podrán programarse jornadas solamente odontológicas, con el objetivo de cuidar la salud bucal de la población.

De acuerdo a cualquier convenio vinculante vigente para la institución.

## **Jornadas por eventos especiales**

En jornadas por solicitudes de eventos específicos se evaluará el personal que cubrirá dicha actividad y la infraestructura a utilizar.

## **Situaciones de emergencia, epidemia, pandemia, y/o desastres**

En situaciones de emergencia, epidemia, pandemia y/o desastres las Unidades Móviles se activarán de acuerdo al "Plan de Activación y Articulación en Emergencias y Desastres del FOSALUD".

## **Viáticos**

Por acuerdo de Consejo Directivo en Acta Extraordinaria número siete celebrada el once de diciembre de dos mil diecinueve, se aprueba la incorporación del personal de las Unidades Móviles al Instructivo para el Pago de Viáticos del Personal del Fondo Solidario para la Salud apegándose al mismo.

## **Del personal y sus actividades**

Las actividades de todo el personal de Unidades Móviles se realizan de acuerdo al Manual de Descriptores y Perfiles de Cargo FOSALUD.



## **Asistencia del Recurso Humano**

El personal de Unidades Móviles trabajará 160 horas al mes en las cuales prestarán los servicios de salud en su área en jornadas médico odontológicas, así como también en montaje de infraestructura y Plantel San Francisco.

Si por algún motivo el personal no alcanzare a cubrir las 160 horas se apoyará a la Unidad de Atención Primaria en Salud en Unidades Comunitarias de Salud Familiar para llegar a totalizar sus horas.

La asistencia del recurso humano de las Unidades Móviles se realizará por medio de marcación digital en planteles o sede administrativa y de no poder generar la marcación biométrica se utilizarán los formatos establecidos por la Unidad de Talento Humano quienes serán los encargados de consolidar las asistencias.

Todo el personal de la unidad móvil deberá marcar su entrada y salida a las actividades que realice.

Todo el personal de la unidad móvil se deberá anotar en la lista de asistencia de la jornada, la cual será de manejo del médico coordinador de la unidad móvil.

De igual manera deberá anotarse en la lista de asistencia personal, en la que se refleja el trabajo realizado durante el mes que será entregada a Talento Humano.

Será cada médico coordinador quien firme a todo el personal bajo su responsabilidad en la lista de asistencia personal, las actividades desarrolladas; en el caso de las actividades de apoyo, será el coordinador responsable quien deberá firmar. La lista de asistencia general de la jornada, deberá ser firmada y sellada por el coordinador.

El coordinador del programa firmará la lista de asistencia personal al médico coordinador de la unidad móvil.

Dicha lista deberá ser entregada por el médico coordinador a recursos humanos los primeros 3 días hábiles del mes siguiente. Por lo que todo el personal debe entregar al médico coordinador correspondiente su lista de asistencia personal el último día hábil del mes o a más tardar el 1 día hábil del mes siguiente.



## **De los datos de producción**

La consulta debe ser anotada por cada médico y odontólogo en el Registro Diario de Consulta por Morbilidad y Atenciones Preventivas y Registro Diario de Consulta Odontológica respectivamente.

Es responsabilidad de cada médico y odontólogo codificar la consulta con los códigos del CIE-10 así como de tabular su producción diaria, en la hoja de producción por recurso (Anexo 3).

El médico coordinador tiene la responsabilidad de revisar el buen llenado de los registros de consulta.

Los datos de la producción de cada jornada médica se dejarán plasmados en el tabulador diario de actividades (TDA) (Anexo 4) y al final del mes deberá ser enviado al personal responsable para que sea digitado en el sistema respectivo. De igual manera se deben enviar los registros de consulta.

Los coordinadores serán responsables de elaborar los Reportes de Jornada (Anexo 5) al finalizar la jornada, así mismo informe mensual con los datos de las jornadas que ha realizado cada una de las Unidades Móviles, los cuales serán enviados al Coordinador de Unidades Móviles.

## **Desmontaje de infraestructura**

Luego de finalizada la actividad, el personal de la unidad móvil y de apoyo, serán los encargados de desmontar la infraestructura utilizada durante la jornada.

## **Manejo y almacenaje de medicamentos**

En relación al control, resguardo y dispensación de productos farmacéuticos e insumos médicos, se aplicará la normativa vigente emitida por la Unidad de Medicamentos y Tecnología.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

## **Insumos odontológicos**

La solicitud de insumos odontológicos se realizará en los primeros 5 días hábiles de cada mes, por medio del Sistema de Consumo Odontológicos, además de correo electrónico por parte de los Médicos Coordinadores hacia el Coordinador de Programa Especial de Salud Bucal con copia a supervisores del área y Coordinador de Unidades Móviles.

## **Promoción de la salud**

Se realizarán actividades de promoción por parte del personal de las Unidades Móviles.

Se darán sesiones educativas sobre temas relacionados con el autocuidado de la salud.

Los temas serán puntuales y las charlas tendrán una duración no mayor a 10 minutos.

## **Documentación de las jornadas**

Se enviará programación mensual de jornadas a la Unidad de Comunicaciones para coordinación de cobertura de las actividades.

## **Recomendaciones**

Este manual será revisado y actualizado cada 2 años a partir de la aprobación del Consejo Directivo, y si en menor tiempo se hace necesario, se solicitará las adendas respectivas.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

# Anexos



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

## Anexo 1

REPORTE TÉCNICO DE RECONOCIMIENTO						MÓVIL
Fecha de Reconocimiento	Hora de Reconocimiento	FECHA DE MONTAJE	FECHA DE JORNADA			
<b>LUGAR DE JORNADA</b>						
<b>UNIDAD DE SALUD</b>			<b>ACUERDOS</b>			
NOMBRE	CARGO	TELEFONO	Vacunas	Frascos BK	Abate	medicamento
			espéculos	papelería	deltametrina	
			ACCIONES ANTIDENGUE:			
			DESTINO BIOINFECCIOSOS			
<b>ALCALDIA</b>						
NOMBRE		CARGO		TELEFONO		
ACUERDOS						
<b>COORDINACIÓN EN LA COMUNIDAD</b>						
NOMBRE DEL LIDER COMUNITARIO			CARGO		TELEFONO	
DATOS DE LA COMUNIDAD						
CASAS	POBLACION	RIESGO SOCIAL	POLICIA NACIONAL CIVIL			
<b>SITUACIÓN SOCIAL</b>						
COMUNIDADES BENEFICIADAS						
1.		3.		5.		
2.		4.		6.		
ACUERDOS						
PROMOCION						
ALIMENTACION						
<b>DESCRIPCION DEL AREA DE INSTALACION</b>						
TAMAÑO	TIERRA	CEMENTO	EMPOLVADO	PLANO	REGULAR	IRREGULAR
CALLE	PARQUEO	CANCHA	ESCUELA	CASA COMUNAL	BAÑOS	ILUMINACION
VOLTAJE	AMPERAJE	ALIMENTACION				
OFICIALES DE SEGURIDAD	ARMA: SI	NO				
OBSERVACIONES:						

Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD)  
 Novena Calle Poniente, entre 73 y 75 avenida Norte No. 3846, Colonia Escalón.  
 Teléfono: 25289700 Fax: 25289723



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

---

**UNIDAD MOVIL ASIGNADA:**

**RESPONSABLE DE ACTIVIDAD**

**ACUERDOS:**

**INTERNO**

**EXTERNO**

**OBJETIVOS DE LA REUNION:**

**SOLICITANTE:**



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

## CONTROL DE ASISTENCIA DE ACTIVIDADES DE GESTION Y COORDINACION DEL EQUIPO TÉCNICO DE SUPERVISIÓN

Nombre de Actividad:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PROGRAMA ESPECIAL DE UNIDADES MOVILES      Fecha:

Responsable de la Actividad:

Acompañante:

NO.	NOMBRE	CARGO	INSTITUCION	CORREO ELECTRONICO	TEL	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Acuerdos:





FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

## Anexo 2



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

### Unidad de Servicios Generales SOLICITUD DE TRANSPORTE

En cumplimiento al Artículo 4 del “Reglamento para Controlar el Uso de Vehículos Nacionales”, emitido por la Corte de Cuentas de la República, y respetar el reglamento de transporte tránsito terrestre y seguridad vial.

Fecha de solicitud:		Hora de Salida Sede:		Hora de Retorno Sede:	
Tiempo que usará en vehículo: 8 horas <input type="checkbox"/> 10 horas <input type="checkbox"/> 12 Horas <input type="checkbox"/> 24 horas <input type="checkbox"/>				Horas : _____	
Vehículo solicitado: Pick Up <input type="checkbox"/> Microbús 12 <input type="checkbox"/> Ambulancia <input type="checkbox"/> Camión de 5 ton. <input type="checkbox"/> Camión de 10 ton <input type="checkbox"/> Camión de 15 ton. <input type="checkbox"/>					
Microbús para 28 pasajeros <input type="checkbox"/> Motocicleta <input type="checkbox"/> Camioneta <input type="checkbox"/>					
Lugar de visita:					
Motivo de la misión:					
Nombre de encargado de la misión:			# de Personal a Trasladar:		
Nombre, firma y sello del solicitante		Vo. Bo Gerente o Jefe Imediato		Programado por logística de transporte / Moris Cruz Lara	
Ing. Gustavo Alejandro Rivas Landaverde Jefe de Servicios Generales <i>AUTORIZA</i>		<b>Datos de misión:</b> Hora Salida SEDE: _____ Hora Llegada a Misión: _____ Hora Salida lugar de Misión: _____ Hora Llegada a SEDE: _____ Nombre, Firma y Sello, del lugar visitado: Nota: Favor anexar esta boleta al trámite para cobro de Viáticos.		<b>Viatico:</b> Desayuno <input type="checkbox"/> Almuerzo <input type="checkbox"/> Cena <input type="checkbox"/>	

#### AUTORIZACIÓN PARA USO DE VEHÍCULOS EN DÍAS Y HORAS NO HÁBILES

Placa:	Marca:
Modelo:	Color:
Nombre Motorista :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>“El Fondo Solidario Para la Salud”, hace constar que el vehículo arriba descrito, está autorizado para circular en horas y días no hábiles, dado que está asignado a las oficinas centrales del FOSALUD, institución autónoma adscrita al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, cuyo objetivo principal es ampliar la cobertura de los servicios de salud del primer nivel de atención en las áreas rural y urbana, lo que implica cubrir actividades de salud los fines de semana y en horas no hábiles en las unidades de salud, esto como complemento para dar atención las 24 horas del día, los 365 días del año.</li> </ul> <p><b>INDICACIONES GENERALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El motorista deberá portar su camiseta Institucional, con su gafete y carnet de empleado de FOSALUD, al momento de cumplir su misión oficial, Chequear el nivel de agua, aceite, combustible, solución de frenos, tarjeta de circulación, tarjeta de seguro, llantas, accesorios exigidos por la ley de tránsito y portar licencia de conducir vigente, además del respeto y buen trato a los usuarios.</li> <li>No desviarse de la ruta indicada en la solicitud de transporte, mantener limpia la unidad de transporte Asignada reportar cualquier falla del vehículo de manera oportuna y en caso de siniestro informar de inmediato al personal de transporte y a la aseguradora correspondiente</li> <li>Es obligación del motorista Institucional leer, las indicaciones de la solicitud de transporte, y darle cumplimiento.</li> </ul>	
Observaciones	



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

## Anexo 3

### FOSALUD MÓVIL

LUGAR DE JORNADA:

FECHA DE JORNADA:

PRODUCCION POR RECURSO, POR SEXO Y EDAD.

NOMBRE DEL MEDICO	Menor 1 a		1 a 4 años		5 a 9 años		10 a 19 años		20 a 29 años		30 a 39 años		40 a 49 años		50 a 59 más		60 a mas		TOTAL		Total pacientes	Total Atenciones		
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M				
TOTAL																								

### FOSALUD MÓVIL

LUGAR DE JORNADA:

FECHA DE JORNADA:

PRODUCCION POR RECURSO, POR SEXO Y EDAD.

NOMBRE DEL ODONTOLOGO	Menor 1 a		1 a 4 años		5 a 9 años		10 a 19 años		20 a 29 años		30 a 39 años		40 a 49 años		50 a 59 más		60 a mas		TOTAL		Total pacientes	Tratamientos			
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M					
TOTAL																									



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

## Anexo 4



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

MINISTERIO  
DE SALUD

# TABULADOR DIARIO DE ACTIVIDADES PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN

ESTABLECIMIENTO DE SALUD: \_\_\_\_\_

MES INFORMADO: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

EL SALVADOR



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

## Anexo 5

# REPORTE DE JORNADA

LUGAR :		UNIDAD MÓVIL:
FECHA: _____		SELLO:
NO.	ACTIVIDAD	TOTAL
1	CONSULTAS MEDICAS POR MORBILIDAD	
2	ATENCIONES DE EMERGENCIAS	
3	ATENCIONES NUTRICIONALES	
4	ATENCIONES ODONTOLÓGICAS	
5	REFERENCIAS	
6	TERAPIAS RESPIRATORIAS	
7	REHIDRATACIÓN ORAL	
8	CURACIONES	
9	INYECCIONES	
10	PEQUEÑAS CIRUGIAS	
11	TOMA DE CITOLOGIAS	
12	RECETAS MÉDICAS	
13	RECETAS ODONTOLOGICAS	
14	EXAMENES DE MAMAS	
15	SINTOMATICOS RESPIRATORIOS	
16	PACIENTES ATENDIDOS EN CONSULTA MEDICA	
17	PACIENTES ATENDIDOS EN CONSULTA ODONTOLÓGICA	
18	HEMOGLUCOTEST	
19	PRUEBA DE EMBARAZO	
20	COMBURTEST	



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

# fosalud

## MÓVIL



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

FONDO SOLIDARIO  
PARA LA SALUD

**EDITORIAL DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD**

EDITORIAL DEL MINISTERIO DE SALUD

Gobierno de El Salvador



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

El Infrascrito Secretario del Consejo Directivo del Fondo Solidario para la Salud, **CERTIFICA:** Que en el Libro de Actas de Consejo Directivo que esta Institución lleva se encuentra asentada el Acta Ordinaria número **OCHENTA Y TRES** correspondiente a la sesión de Consejo Directivo, celebrada a las catorce horas, del día veintitrés de marzo del año dos mil veintidós, en la cual se encuentra asentado el punto que literalmente dice:

## **8. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO DE UNIDADES MÓVILES**

El Director Ejecutivo manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que a través de la Gerencia Técnica, se ha recibido solicitud para autorizar la Actualización del Manual Operativo de las Unidades Móviles.

Las Unidades Móviles del FOSALUD, fueron creadas en el año 2007, al mismo tiempo se creó un Manual que regula su operatividad, describiéndose toda la logística de trabajo de las Unidades Móviles, estableciéndose como documento guía para su funcionamiento; dicho manual fue modificado en febrero del año 2015, fecha desde la cual no ha tenido ninguna actualización.

Sin embargo, la dinámica de las Unidades Móviles ha cambiado año tras año, volviendo el trabajo operativo más eficiente y eficaz, quedando obsoletos algunos procesos y actividades que se describen en el anterior manual, ya que no contempla actividades que se realizan actualmente en la atención directa a la población.

En este nuevo Manual Operativo de Unidades Móviles se presenta como apartados generales el funcionamiento operativo, la estructura organizacional, la oferta de servicios, así como las funciones individuales dentro de las jornadas para cada recurso, el tipo actividades preparatorias de una jornada medico odontológica; así también un componente novedoso en el funcionamiento de las Unidades Móviles que es la activación en situaciones de emergencias y/o desastres; y finalmente, se describe la forma efectiva de coordinación interinstitucional que se realiza previo a una jornada.

Teniendo en cuenta lo antes referido y la necesidad de tener normativas institucionales vigentes acorde a la renovación del Fondo Solidario para la Salud es que se somete a consideración del Consejo Directivo la aprobación de la actualización del Manual Operativo de Unidades Móviles del FOSALUD de conformidad al artículo 9, literal d) del Reglamento de la Ley Especial para la Constitución del Fondo Solidario para la Salud.

***Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba realizar la actualización del Manual Operativo de Unidades Móviles de conformidad al artículo 9, literal d) del Reglamento de la Ley Especial para la Constitución del Fondo Solidario para la Salud y a lo antes expuesto.***

Por lo que no teniendo nada más que hacer constar al respecto, se extiende la presente en la ciudad de San Salvador, a los veinticinco días del mes de marzo de dos mil veintidós

**Dr. Carlos Emilio Nuñez Sandoval**  
**Secretario del Consejo Directivo**  
**Fondo Solidario para la Salud**

