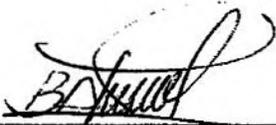
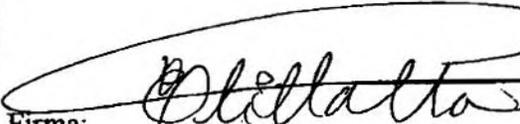


ACUERDO DE APROBACIÓN: ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS REGULATORIOS.

| | |
|---|---|
| <p>Fecha de elaboración</p> <p>19 de Agosto de 2015</p> | <p>Responsable de elaboración: Doctora Blanca Alicia Tobar. Cargo: Coordinadora de Unidades Móviles</p> <p>Firma:  </p> |
| <p>Fecha de revisión</p> | <p>Responsable revisión: Doctor Celso Castro. Cargo: Gerente Técnico</p> <p>Firma:  </p> |
| <p>Fecha de aprobación por la Dirección Ejecutiva</p> | <p>Responsables aprobación: Licenciada Verónica Villalta. Cargo: Directora Ejecutiva.</p> <p>Firma:  </p> |
| <p>Fecha de aprobación Consejo Directivo.</p> | <p>TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO:</p> <p></p> <p>FIRMA: PRESIDENTA DE CONSEJO DIRECTIVO: Doctora Violeta Menjivar Lugar y Fecha:</p> <p></p> |

**MANUAL DE OPERATIVIZACION DE LAS
UNIDADES MOVILES DEL FOSALUD.**

**PROGRAMA ESPECIAL DE EMERGENCIAS
MÉDICAS Y ATENCION A DESASTRES**

ELABORADO EN JUNIO 2007.

MODIFICADO EN FEBRERO DE 2015.

INDICE

| | Página |
|---|---------------|
| I. Introducción | 4 |
| II. Misión y Visión | 5 |
| III. Objetivos | 5 |
| IV. Descripción del Modelo | 6 |
| Funcionamiento | 6 |
| A) Actividades Preparatorias | 6 |
| A.1) Los Reconocimientos | 6 |
| A.2) Solicitud de Transporte | 8 |
| A.3) Solicitud de Alimentación | 8 |
| A.4) Solicitud de Vigilancia | 9 |
| A.5) Montaje de la Infraestructura | 9 |
| B) Modalidades de Trabajo | 9 |
| B.1) Jornadas a Municipio de Extrema Pobreza, Severa y Alta | 10 |
| B.2) Fiestas Patronales | 10 |
| B.3) Toma de Papanicolau en Barras Show | 10 |
| B.4) Jornadas en Cárcel de Mujeres | 11 |
| B.5) Jornadas en Centros de Protección e Inserción Social del ISNA | 12 |
| B.5.1) Centros de Protección | 12 |
| B.6) En situaciones de Epidemia, Emergencia y Desastres | 13 |
| C) Del Personal y sus actividades | 13 |
| D) Asistencia de los Recursos Humanos | 14 |
| E) De los datos de producción | 14 |
| F) Manejo y Almacenaje de Medicamentos | 14 |
| F.1) Hojas de requisición | 15 |
| F.2) Elaboración de Kardex | 15 |
| F.3) Elaboración de recetas | 15 |
| F.4) Uso del tabulador diario de medicamentos | 16 |
| F.5) Hojas de transferencia | 16 |
| G) Cartera de Servicios de las Unidades Móviles | 16 |
| G.1) Definición | 16 |
| G.2) Atenciones Curativas | 17 |
| G.2.1) Consultas Médicas por Morbilidad | 17 |
| G.2.2) Atención de emergencias | 17 |
| G.2.3) Curaciones, Inyecciones y Pequeñas Cirugías | 18 |

I. INTRODUCCION.

Las unidades móviles se encuentran inmersas en el Programa de Emergencias Médicas y Manejo de Desastres, y fueron creadas en julio del año 2007, iniciando con una sola unidad móvil. No obstante, para octubre del mismo año se crearon dos más y en mayo de 2008 se instalaron dos nuevos equipos. Finalmente para el presente período FOSALUD cuenta con un total de cinco Unidades Móviles las cuales a partir de agosto del 2009 iniciaron un giro en sus servicios incorporando el desplazamiento de las atenciones en salud dirigidas hacia los grupos poblacionales más vulnerables: comunidades en el área rural, comunidades con riesgos a desastres, asentamientos humanos lejanos donde existe poca accesibilidad del servicio de salud, y finalmente, las Unidades Móviles también desarrollan su labor hacia grupos excluidos: trabajadoras del sexo, y personas privadas de libertad.

Para que esta novedosa e importante creación funcionara adecuadamente fue necesario la creación de un documento que rigiera todo la operativización de cómo ser realizaría el trabajo dentro de estas unidades y así fue como se creó el Manual de Operativización de las Unidades Móviles.

En este documento se plasma la logística de cada una de las jornadas médico-odontológicas realizadas por las unidades móviles del FOSALUD.

Es evidente que se hace imperante cambiar el rumbo en la atención en las jornadas de las unidades móviles, es decir, dar un paso de lo curativo a lo eminentemente preventivo y que la población reciba una atención más oportuna y evitarle daños a su estado de salud.

Además se proponen actividades de formación del personal que labora en las unidades móviles, esto con la finalidad de mejorar el desempeño y que brinden a la población una atención con calidad.

Las actividades a realizar durante las jornadas de unidades móviles, se encuentran en concordancia con la política nacional de salud "Construyendo la esperanza", y con el Plan estratégico Institucional 2015-2019 de FOSALUD.

Misión

Desarrollar con el MINSAL programas especiales integrales dirigidos a generar cambios positivos en la salud de la población más vulnerables.

Visión

Ser reconocida como una institución efectiva en su contribución al goce de la salud y la calidad de vida de la población salvadoreña.

II. OBJETIVOS.**Objetivo General:**

Mejorar el estado de salud de la población de los municipios de extrema pobreza así como a poblaciones vulnerables, proporcionándoles los servicios de salud en forma integral en su localidad.

Objetivos Específicos:

1. Realizar acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades, así como actividades de saneamiento básico para la disminución de los riesgos potenciales.
2. Disminuir el impacto de enfermedades vectoriales como el dengue por medio de fumigación de las áreas visitadas, efectuando barrido en las mismas.
3. Facilitar la atención de patologías de la cavidad oral, acercando los servicios odontológicos a la población a visitar.
4. Mejorar la cobertura de los programas de cáncer de mama, cérvix y detección precoz de casos VIH.
5. Garantizar la satisfacción del usuario por medio de una atención con calidad y calidez.

III. DESCRIPCION DEL MODELO.

FUNCIONAMIENTO:

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

Además estas unidades móviles se ponen a la disposición del sistema de salud en situaciones de emergencia, epidemias y desastres.

Las atenciones que se brindan con estas clínicas móviles son de tipo curativo y preventivo (haciendo énfasis en estas últimas), siendo así la prestación de servicios de toma voluntaria de pruebas de VIH, toma voluntaria de citologías cervico vaginal baciloscopías pulmonares, actividades anti vectoriales como la destrucción de potenciales criaderos de zancudos, actividades de educación y promoción de la salud, entre otras.

Las unidades móviles del FOSALUD cuentan con un equipo multidisciplinario

A) ACTIVIDADES PREPARATORIAS:

A.1) LOS RECONOCIMIENTOS:

- Esta actividad es la primera de todos los procesos a realizar con una semana de anticipación a la fecha de realización de la jornada, esto para garantizar que todas las coordinaciones y detalles están cubierto y que la jornada se desarrolle de mejor manera.
- Los reconocimientos están a cargo del médico coordinador de cada unidad móvil, quien debe hacerse acompañar por el electricista, motorista de camión para que estos verifiquen las condiciones del lugar donde se realizara la actividad. En situaciones especiales y/o de fuerza mayor en las que el médico coordinador de la unidad móvil no pueda realizar esta actividad, se podrá solicitar a otro médico Coordinador de otra unidad móvil u otro personal de la misma móvil que apoye con esta actividad.

- Se deberá elegir un lugar adecuado para instalar la unidad móvil, los cuales pueden ser: Escuelas, plazas, parques, canchas de fútbol, casa comunal, etc. pertenecientes a la comunidad visitada. Además de contar con un transformador de energía eléctrica a una distancia no mayor de 50 metros.
- Además de las visitas al lugar destinado para la jornada, se deberá visitar a los siguientes funcionarios públicos:
 - **Director del establecimiento de salud responsable de la zona:** Para dar a conocer la fecha de la actividad, el lugar donde se desarrollará y coordinar el préstamo de algún equipo o instrumental (termos y paquetes fríos para el transporte y resguardo de las vacunas, préstamo de vacunas, abate, frascos para toma de muestras de baciloscopías pulmonares, espéculos y cualquier otro insumo necesario que el FOSALUD no lo tenga.), además coordinar algunos aspectos logísticos tales como: la aplicación de vacunas, etc. Tales insumos se devolverán el día de la jornada, antes del cierre del establecimiento de salud que los ha proporcionado. De igual manera se devolverán los espéculos completamente limpios y listos para que sean esterilizados en el establecimiento de salud.
 - **Director de centro escolar:** En el caso de que la jornada se realice en estos lugares se deberá hacer esta visita para poder poner al tanto de la actividad al director de la escuela y coordinar la logística de la jornada.
 - **Ediles de los gobiernos locales:** Con la finalidad de coordinar algunos aspectos tales como: difusión de la actividad y coordinar el apoyo en actividades antivectoriales realizadas junto con la comunidad.
 - También se debe hacer el 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.

- Siempre en toda visita de reconocimiento se levantará un acta de los acuerdos y se recogerán las firmas de las personas que han participado en
- la reunión. Así como el llenado de la hoja de reconocimientos, la cual recoge la información del lugar y del desarrollo de la logística para la jornada.
- Es de suma importancia tener una base de datos con los nombres, teléfonos y direcciones de correo electrónicos de todos los contactos.
- Se deberá informar a la Dirección del Primer Nivel de Atención sobre la programación mensual de las jornadas, el responsable de enviar esta programación será el Gerente Técnico.

A.2) SOLICITUD DE TRANSPORTE:

- Es responsabilidad del médico coordinador de la unidad móvil el llenado de la hoja para solicitar transporte. Se debe llenar una hoja por cada uno de los vehículos a utilizar tanto en el montaje de la infraestructura; como el día de la jornada médico-odontológica. Será el coordinador del programa de unidades móviles quien la firme para dar fe de la necesidad del transporte y luego se pasará a firma del jefe de servicios generales y autorización del gerente técnico.

A.3) SOLICITUD DE ALIMENTACION:

- 24 horas antes previas a la jornada los médicos coordinadores deben enviar por correo electrónico el número de personas participantes en la actividad, esto con la finalidad de poder tener el número de desayunos y almuerzos a solicitar al suministrante de la alimentación.
- De agregarse miembros de otras unidades móviles a las jornadas, se deberán tomar en cuenta para el pedido de la alimentación (Actividad que debe ser coordinada entre el médico coordinador responsable del desarrollo de la jornada y el médico coordinador que envía al personal para apoyar). Es de aclarar que de no tomar en cuenta esta recomendación y de quedarse alguna persona sin recibir alimentación el día de la jornada será de total responsabilidad de los médicos coordinadores que no cumplan con este lineamiento.

A.4) SOLICITUD DE VIGILANCIA:

Se enviara programación mensual al jefe de seguridad para que este asigne al personal que acompañara a las móviles desde el día del montaje hasta su retorno de la jornada. Se notificara las jornadas que no necesitaran seguridad, las que se suspenden y en los casos en que los agentes no portaran armas.

- Cada día inmediatamente después de cada reconocimiento, los médicos coordinadores de las unidades móviles deberán enviar una solicitud por correo electrónico al jefe de seguridad del FOSALUD, con copia al coordinador del programa de unidades móviles. En este se solicitará la cantidad de guardias de seguridad a necesitar desde el montaje, el día de la jornada y si fuere necesario desmontar un día después de la actividad, se deberá considerar este tiempo para la solicitud de los guardias de seguridad.

A.5) MONTAJE DE LA INFRAESTRUCTURA:

- La unidad móvil será instalada un día antes de la jornada; para asegurar que todo esté listo para el día de la actividad. En algunas ocasiones se hará el montaje de la infraestructura el mismo día de la jornada, tal es el caso de cárcel de mujeres, los centros de inserción social del ISNA y algún otro lugar que se considere.
- El personal responsable del montaje será el asignado por cada coordinador.

B) MODALIDADES DE TRABAJO:

La modalidad de atención será tipo "**jornada médica**" y se utilizará registro de consulta médica, registro de consulta odontológica, ficha odontológica (en el caso de que la jornada se desarrolle en cárcel de mujeres, CIS, centros de protección del ISNA), se utilizará expediente clínico que será resguardado al concluir la jornada medica en la institución correspondiente que conste con personal médico responsable.

Se usará una hoja de historia rápida para dejar constancia de la atención de casos tales como: heridos por proyectil de arma de fuego, heridos por arma blanca, vapuleados, mordidos por animal transmisor de rabia, neumonías en menores de

5 años y mayores de 60 años, enfermedades de interés epidemiológico y otras condiciones que lo requieran.

B.1) JORNADAS A MUNICIPIO DE EXTREMA POBREZA SEVERA Y ALTA:

- En estas se visitarán cantones y caseríos de los municipios de extrema pobreza severa y alta, incluyendo algunas islas del territorio nacional, así como los ex -bolsones.
- Las jornadas se realizarán según solicitud aprobada y programación mensual.
- La oferta de servicios en este tipo de jornada serán: toma voluntaria de pruebas de VIH, toma voluntaria de citologías cervico vaginales, exámenes manuales de mama, inyecciones, curaciones, inhaloterapia, consulta médica general, atenciones odontológicas preventivas y curativas, atención de emergencias (de presentarse), actividades antivectoriales (orientadas a la destrucción de criaderos), actividades de promoción y educación en la salud.

B.2) FIESTAS PATRONALES:

- Es el caso de las fiestas agostinas, en las cuales las unidades móviles se montarán debido a los problemas que pueden surgir con los grandes conglomerados de personas.
- Se montarán dos puestos, uno en el predio de Don Rúa y otro en el centro internacional de ferias y convenciones (CIFCO)
- El tipo de atenciones a brindar serán las emergencias y las enfermedades de interés epidemiológico tales como: conjuntivitis, neumonía, AH1N1, dengue, Chikungunya, Ebola y diarreas. Además de inhaloterapias y pequeñas cirugías.
- Se contará con una ambulancia en cada puesto, equipada con lo básico para la atención de emergencias.

B.3) TOMA DE PAPANICOLAU:

- Los espéculos deberán ser lavados y secados por la enfermera y para ello se solicitará un espacio en una unidad de salud de 24 horas (horario de FOSALUD).

- Las láminas se llevarán durante la misma semana al laboratorio central Max Bloch.
- Al tener las respuestas de los exámenes, se procederá a la entrega de los mismos. Las usuarias que necesiten tratamiento por presentar vaginosis, herpes simple lo recibirán en el momento que se les entregue la respuesta.
- Todas las usuarias con respuesta positiva a lesión escamosa intraepitelial de bajo grado serán referidas a la unidad de salud más cercana para recibir tratamiento.
- Aquellas usuarias que tengan resultados positivo de lesión escamosa intraepitelial de alto grado, con hallazgos sospechosos de malignidad, ASCUS, ASGUS, ASCH, células glandulares atípica, adenocarcinoma endocervical in situ, carcinoma de células escamosas u otras neoplasias malignas serán referidas al hospital de maternidad para su tratamiento adecuado.

B.4) JORNADAS EN CARCEL DE MUJERES:

- Estas jornadas se realizarán según programación mensual.
- El médico coordinador de la unidad móvil responsable de brindar la atención en este recinto deberá enviar una nota conteniendo los datos personales de todos los participantes en la jornada.
- Todo el personal deberá apegarse al protocolo de seguridad para trabajar en este tipo de lugares.
- Las atenciones serán de tipo medica-odontológica, toma voluntaria de citologías cervico vaginales y pruebas de VIH.
- Al tener las respuestas de los exámenes, se procederá a la entrega de los mismos. Las usuarias que necesiten tratamiento por presentar vaginosis, herpes simple lo recibirán en el momento que se les entregue la respuesta.
- Todas las usuarias con respuesta positiva a lesión escamosa intraepitelial (LEI) de bajo grado serán referidas a la unidad de salud más cercana para recibir tratamiento.

- Se harán coordinaciones con el personal del ministerio de salud para que se proceda a prestar el servicio de crioterapia a las usuarias con respuesta de LEI de bajo grado, en el recinto.
- Aquellas usuarias que tengan resultados positivo de lesión escamosa intraepitelial (LEI) de alto grado, con hallazgos sospechosos de malignidad, ASCUS, ASGUS, ASCH, células glandulares atípica, adenocarcinoma endocervical in situ, carcinoma de células escamosas u otras neoplasias malignas serán referidas al hospital de maternidad para su tratamiento adecuado.
- Será responsabilidad de las autoridades del recinto de cárcel de mujeres el llevar a las usuarias a sus citas en el hospital de maternidad.

B.5) JORNADAS EN CENTROS DE PROTECCION E INSERCIÓN SOCIAL DEL ISNA:

- Estas jornadas se desarrollaran según programación.

B.5.1) CENTROS DE PROTECCION:

- El médico coordinador de la unidad móvil responsable de brindar la atención en este recinto deberá enviar una nota conteniendo los datos personales de todos los participantes en la jornada.
- Todo el personal deberá apegarse al protocolo de seguridad para trabajar en este tipo de lugares.

B.6) EN SITUACIONES DE EMERGENCIAS, EPIDEMIAS Y DESASTRES:

- El personal de las unidades móviles, será entrenado en este tema, para que estén capacitados para actuar ante una de estas situaciones.
- El número de veces que se participe en esta modalidad de trabajo dependerá de la aparición de tales situaciones. Se dará atención en cualquier lugar del territorio nacional donde se halla presentado una emergencia, epidemia o desastre; tanto natural o producido por el hombre.
- Será el ministerio de salud quien determine los lugares a apoyar.

- Cada dos días se elaborará un reporte de situación del albergue. Dicho reporte será responsabilidad del médico que esté brindando asistencia en el lugar.

C) DEL PERSONAL Y SUS ACTIVIDADES: (VER MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES MOVILES)

- Todo el personal contratado debe laborar en jornadas médicas de 12 horas de duración, en las cuales deben además de prestar los servicios de salud, desmontar todo el equipo y material al final de la jornada.
- Las actividades para complementar horas serán las siguientes:
 - Asistencia al Matazano para preparación de insumos y medicamentos previo a la jornada medica-odontológica.
 - Personal asignado asistirá a montaje de infraestructura previa jornada médica odontológica.

D) ASISTENCIA DE LOS RECURSOS HUMANOS:

- 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 hecho en las actividades de complementación de horas.
- Será cada médico coordinador quien firme a todo el personal bajo su responsabilidad la lista de asistencia personal, así como la lista de asistencia general de la jornada.
- 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 los primeros 2 días hábiles.

E) DE LOS DATOS DE PRODUCCION:

- La consulta debe ser anotada por cada médico en los registros de consulta.
- Es responsabilidad de cada médico el codificar la consulta con los códigos del CIE-10 así como de tabular su producción diaria.
- 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) y al final del mes deberá ser enviado a cada región para que sea digitado en el sistema respectivo. De igual manera se deben enviar los registros de consulta.
- También se debe realizar un informe de la producción de cada jornada médica, que se debe enviar cada Lunes antes del las 12:00 a.m. al coordinador de programa de unidades móviles. **Los coordinadores serán responsables de elaborar informes mensuales, trimestrales y anuales.**
- La producción alcanzada durante las jornadas del FOSALUD, se entregarán al responsable de la organización para que informe a la población las atenciones brindadas por la unidad móvil.
- **En la unidad de salud no se deberá agregar tales datos a su tabulador diario de actividades, pues se estaría duplicando la información.**
- Cada 3 meses se hará una evaluación.

F) MANEJO Y ALMACENAJE DE MEDICAMENTOS:

- Todas las atenciones de carácter preventivo, así como los procesos necesarios para el manejo del área de la farmacia estarán sustentadas en las normativas técnicas del Ministerio de Salud, ya que éste es el ente rector.
- Se utilizará el cuadro básico de medicamentos del ministerio de salud del primer nivel de atención (ver 10 versión del listado oficial de medicamentos del ministerio de salud). Los medicamentos serán provistos por el mismo FOSALUD.

F.1) HOJAS DE REQUISICION:

- El medicamento deberá ser solicitado por medio de hojas de requisición las cuales deben ser firmadas por el encargado de farmacia y el médico coordinador de la unidad móvil.
- El coordinador de programa de unidades móviles firmará tal hoja para dar el visto bueno, una vez que haya revisado el pedido. Un miembro del departamento de medicamentos e insumos médicos firmara, aprobando el pedido.
- Luego la hoja debe llevarse al almacén de "El Matazano" y será necesario llevar sello de las unidades móviles para que este medicamento o insumos médicos puedan ser despachados.
- Se deben guardar todos los vales de envío, contenidos en un fólder de acuerdo a la fecha de elaboración.

F.2) ELABORACIÓN DE KARDEX:

- Se deberá elaborar los kardex de medicamentos e insumos médicos y odontológicos para tener control de los productos consumidos en las farmacias de las unidades móviles. Este documento debe ser actualizados cada final de mes (en sus entregas o salidas) y cada vez que sea necesario (entrada de medicamentos).
- Para el control de los medicamentos se seguirán las normativas vigentes en el Ministerio de Salud.

F.3) ELABORACIÓN DE RECETAS:

- Cada una de las recetas dispensadas por el médico u odontólogo deberá contar con los siguientes datos: Tipo de atención, Lugar y fecha de prescripción, nombre completo del paciente, edad y sexo del paciente, numero correlativo de registro o expediente, nombre genérico del medicamento concentración y vía de administración del medicamento, dosis de

- administración, Cantidad prescrita en (números y letras), sello de la unidad móvil, sello del médico y firma.
- Las recetas deberán ser colocadas por fecha y ser resguardadas por un período de 5 años.
- El encargado de farmacia deberá firmar en la parte posterior de la receta, además colocar la cantidad e medicamento despachado.

F.4) USO DEL TABULADOR DIARIO DE MEDICAMENTOS:

- El encargado de farmacia tabulará los medicamentos, según las recetas despachadas, lo cual quedará plasmado en el respectivo tabulador diario de medicamentos.
- Al final del mes el encargado de farmacia elaborará el informe de consumo mensual de medicamentos e insumos médicos y lo enviará a las oficinas del departamento de medicamentos e insumos médicos los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.

F.5) HOJAS DE TRANSFERENCIAS:

- Las hojas de transferencia deben estar guardadas de manera ordenada en dos folders, uno para las transferencias de salida y otro para las transferencias de entrada.
- Estas deben tener todos los datos solicitados por el formato, incluyendo los sellos.
- Deberá ser firmada por los encargados de farmacia y los médicos que se encuentran involucrados en la transferencia.

G) CARTERA DE SERVICIOS DE LAS UNIDADES MÓVILES:**G.1) DEFINICION:**

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 y desastres. Además es importante mencionar que tales actividades serán de carácter preventivo en su mayoría.

G.2) ATENCIONES CURATIVAS:

G.2.1) 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 le 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.

G.2.2) ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:

- 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 presenté una emergencia que amerite ser atendido en segundo o tercer nivel, el usuario será estabilizado y se referirá inmediatamente al hospital más cercano.

G.2.3) CURACIONES, INYECCIONES Y PEQUEÑAS CIRUGÍAS:

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

G.2.4) 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.
- 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.

G.2.5) INHALOTERAPIAS:

- Se prestará este servicio a los usuarios de todas las edades que lo necesiten.
- Para lo cual se contará con un nebulizador y el medicamento necesario. Así como espaciadores de volumen para niños y adultos y el medicamento en atomizador.

G.2.6) INYECCIONES Y CURACIONES:

- Esta actividad la desarrollarán las enfermeras de la unidad móvil.
- Toda inyección debe estar indicada por el médico.
- Para realizar las curaciones se debe usar material estéril.
- La esterilización del material está a cargo de la enfermera.

G.2.7) VISITAS DOMICILIARES:

- Estas se harán con la finalidad de llevar las atenciones hasta la casa de las personas que por una u otra razón no se puedan movilizar hasta el lugar de la jornada médica.
- Solo se harán si hay acompañamiento de los líderes de la comunidad y si la comunidad no es de riesgo social.
- Se podrá hacer la coordinación con los promotores de salud de la zona o los líderes comunales para realizar esta actividad.

G.3) ATENCIONES PREVENTIVAS:**G.3.1) TOMA VOLUNTARIA DE CITOLOGIAS CERVICOVAGINALES Y EXAMENES MANUALES DE MAMA:**

Debido a la alta incidencia de cáncer cervico uterino en nuestras mujeres, es necesario implementar la toma de la citología cervicovaginal (PAP), para detectar lesiones pre-cancerosas, de esta manera se les dará el tratamiento adecuado y oportuno.

La cobertura de detección se brindará con especial énfasis a los siguientes grupos prioritarios:

- a. Mujeres de 30 a 59 años de edad.
- b. Mujeres con factores de riesgo epidemiológico.
- c. Mujeres de nivel socioeconómico bajo.
- d. Mujeres del área rural.
- e. Mujeres que nunca se han tomado el PAP.
- f. Mujeres que no se han realizado PAP en los últimos dos años.

- Estas estarán a cargo de los médicos (as) de las unidades móviles.
- De igual manera se deberá anotar a las usuarias en el registro diario de consulta.
- Toda usuaria deberá tener llena una boleta para cada uno de los dos procedimientos.
- Toda usuaria que desee este servicio recibirá también el servicio de examen manual de mama y la profesional enseñará a la usuaria a hacerlo para que posteriormente lo ponga en práctica en ella misma.
- Las laminillas serán entregadas en el laboratorio Dr. Max Bloch y los resultados serán entregados a las unidades de salud correspondientes o personal de salud encargado de la población atendida.
- Es responsabilidad de la enfermera el lavado y secado de los espéculos, así como la esterilización de los mismos.

G.3.2) TOMA DE PRUEBAS DE VIH:

- Para esto es de suma importancia las coordinaciones con el Programa Nacional de VIH e ITS y el personal del Laboratorio Central "Dr. Max Bloch", quienes proporcionan los tubos y las agujas del sistema Vacutainer; además de procesar las muestras de sangre.
- Si la jornada se desarrolla cerca de San Salvador, no será necesario que el personal de las unidades móviles de VIH acompañen nuestra actividad. Si la jornada es en el interior del país si se necesita el apoyo del personal de las unidades móviles de VIH.
- El médico coordinador de la unidad móvil debe enviar la solicitud con el plan de promoción para las tomas de pruebas de VIH a las unidades móviles de VIH con 15 días de anticipación.
- Después de la jornada, se llevarán las muestras de sangre al laboratorio central (en el caso que la jornada se desarrolle en un lugar de San Salvador) y los resultados se enviarán a la unidad de salud responsable de la zona. Es de dejar bien claro que se hará el proceso de pre y post consejería.

G.3.3) TOMA DE BACILOSCOPIAS PULMONARES:

- Serán los médicos coordinadores de las unidades móviles los que coordinen con el director del establecimiento de salud la provisión de los insumos tales como: frascos para baciloscopías y hojas para ordenar el examen (PCT-3).
- Se le indicará este examen a todo usuario que se apegue a la definición de sintomático respiratorio: mayor de 10 años y presente tos productiva por más de 15 días.
- Todo sintomático respiratorio captado se anotará en la PCT-2, una vez que el usuario haya entregado la muestra de esputo.
- Se le indicará la primera baciloscopía pulmonar y esta será entregada en el establecimiento de salud responsable de la zona, para que la procese. Además se entregarán en la unidad de salud las boletas PCT-3.
- Se le dará referencia al paciente para que lleve las otras dos muestras al establecimiento de salud y completar el número requerido de tres.
- Será el establecimiento de salud de la zona, el responsable de dar la respuesta del examen a cada uno de los usuarios y el tratamiento en los casos positivos de la enfermedad.
- Posteriormente se llamará al establecimiento de salud para saber el resultado de la baciloscopía y llevar un registro de pacientes con tuberculosis. Esta es una actividad que debe realizar el coordinador del programa de unidades móviles.

G.3.4) RECUPERACION DE LAS DOSIS DE VACUNAS PENDIENTES:

- Debido a que FOSALUD no compra biológicos, pues están concentrados en el centro nacional de biológicos (CENABI), serán los establecimientos de salud, quienes los proporcionen, esto tal como se ha hecho hasta el momento y previa coordinación con el director del establecimiento de salud.
- De igual manera será necesario coordinar con los directores de las unidades de salud de los municipios clasificados como de extrema pobreza severa y alta y ser ellos quienes manifiesten cual es el lugar en el que tienen bajas

- coberturas de vacunación infantil y de embarazadas. Así mismo bajas coberturas de vacunación de Mujeres en edad fértil (MEF).
- Para tal actividad, será necesario que el usuario o la usuaria presente su tarjeta de control o carnet de vacunación, para dejar plasmada en ella la aplicación de tal vacuna.
- En el caso de no tener carnet de vacunación, se le extenderá uno, si se inicia esquema de vacunación.
- Posteriormente se reportará a la unidad de salud el dato del número de dosis aplicadas por cada una de las vacunas del programa ampliado de inmunizaciones (PAI).
- En algunos casos se podrá coordinar con el director del establecimiento de salud para que el promotor de salud o la enfermera sean quienes apoyen en dicha actividad.

G.3.5) ENTREGA DE MICRONUTRIENTES:

- La entrega de tales micronutrientes se hará durante la jornada de la unidad móvil y se beneficiará a los niños menores de 9 años, mujeres en edad fértil y embarazadas.

H) ATENCIONES EN EMERGENCIAS, EPIDEMIAS Y DESASTRES:

- Capacitación constante al personal de la Unidad Móvil en el tema de Desastres.
- Montar la Unidad Móvil en un área cercana al área de desastre, que cubra los requisitos mínimos de atención a los pacientes.
- Atender los albergues que sean asignados por el MINSAL.
- Realizar triage adecuadamente en la zona afectada, o selección de pacientes para su debida atención.
- Se deberá tener una coordinación estrecha con los directores de las unidades de salud para que conozcan la existencia de las unidades móviles

y puedan ubicarlas como un apoyo dentro de los planes de emergencia sanitaria local (PESL)

- Además de realizar coordinación con los gobiernos locales que sufran desastres o epidemias, para un mejor desarrollo de las actividades.
- Desarrollar actividades de coordinación con los equipos de primera respuesta ante emergencias, epidemias y desastres, una vez que estos estén formados.
- Reportar toda situación y datos de producción al director de la unidad de salud de la zona afectada, así como al COEM.

I) ATENCIONES AL MEDIO:

- Durante la jornada, los promotores antidengue desarrollarán charlas para la prevención de esta enfermedad.
- Las actividades serán encaminadas a la destrucción de los criaderos.
- Se hará entrega de material educativo sobre el tema.
- Se entregarán "bolsas matalarva" conteniendo abate previamente gestionado con las instituciones.

J) PROMOCIÓN DE LA SALUD:

Debido a que las unidades móviles son itinerantes solo se podrán hacer las siguientes actividades:

- Los médicos, el odontólogo, las enfermeras, asistentes dentales y los recursos antidengue deberán realizar actividades de promoción de la salud, tales como charlas y 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.
- Para el desarrollo de las charlas se usará material de IEC.
- Además se entregará a los asistentes a las jornadas, materiales educativos.

K) DOCUMENTACION DE LAS JORNADAS:

- Solicitar el apoyo del departamento de comunicaciones, para la grabación de videos, entrevistas, fotografías, u otros, en cada una de las jornadas.
- Se seleccionaran diferentes grupos de edades y grupos de riesgo para la obtención de testimonios grabados o encuestas, como niños, mujeres embarazadas, tercera edad, pacientes crónicos, o en caso de ser posible: de pacientes atendidos en emergencias.
- Todo este material servirá para mejorar el trabajo y la atención brindada en las jornadas de las unidades móviles.

L) RECURSO HUMANO:

- Médicos generales.
- Odontólogos.
- Asistentes dentales.
- Auxiliares en enfermería.
- Promotores antidengue.
- Encargados de farmacia.
- Auxiliar de servicio.
- Electricista.
- Vigilantes según necesidad.
- Motorista para en camión de 10 toneladas.
- Motorista para el automóvil de transporte de personal.
- Personal de servicios generales para montar y desmontar el mobiliario de la unidad móvil.

M) TRANSPORTE:

- 1 camión de 10 toneladas.
- Mínimo 2 automóviles para transporte de personal.
- 1 ambulancia.

N) EQUIPO:

- Mesas plegables.
- Sillas plegables para el personal.
- 2 canapés plegables.
- 2 canopi de 7 x 4 para la consulta médica y odontológica..
- 1 canopi de 4x4 para el área de farmacia.
- 1 canopi de 4x4 (para curaciones, inyecciones e inhaloterpias).
- 1 canopi de 7x4 para área de espera de usuarios.
- 6 divisiones para área de enfermería.
- 60 Sillas plásticas para el área de espera.
- 3 sillas plegables de metal.
- 1 planta eléctrica.
- 15 Extensiones eléctricas.
- 15 Adaptadores trifilares o regletas.
- 1 bomba termonebulizadora.

O) EQUIPO MEDICO:

- Estetoscopios para adulto.
- Estetoscopio pediátrico.
- Tensiómetros de adulto.
- Tensiómetro pediátrico.
- Oto-oftalmoscopio.
- Báscula de baño.
- Martillo de reflejos.
- Cintas métricas.
- Termos King Selley para conservación de vacunas.
- Nebulizador de 4 salidas.
- Espaciadores de volumen pediátrico y de adulto.
- Báscula pediátrica.

P) INSTRUMENTAL MÉDICO:

- 1 equipo de pequeña cirugía.
- 1 equipo de curaciones.
- 1 equipo de parto
- Espéculos vaginales.
- Termómetros de mercurio.
- Termómetro otico
- oxímetro de pulso

Q) INSUMOS MEDICOS:

- Gasas.
- Vendas de gasa.
- Vendas elásticas.
- Jeringas.
- Hisopos.
- Algodón.
- Bajalenguas.
- Esparadrapo.
- Hilos de sutura.
- Glutaraldehido.
- Jabón yodado.
- Campos corrientes y campos hendidos.
- Uniformes.

R) EQUIPO ODONTOLOGICO:

- 1 unidad odontológica portátil.
- 1 sillón odontológico portátil.
- 1 lámpara de fotocurado.
- Amalgamador
- Scaler

S) INSTRUMENTAL ODONTOLÓGICO

- **Instrumental odontológico**
 - Instrumental de diagnóstico
 - Instrumental de operatoria
 - Instrumental de periodoncia
 - Instrumental de exodoncia.

T) INSUMOS ODONTOLÓGICOS:(Ver anexo)

- Limadura de plata.
- Mercurio.
- Resinas.
- Rodetes de algodón.
- Fresas.
- Pasta profiláctica
- Flúor gel o barniz de flúor
- Anestésico tópico y anestesia al 2 y al 3%

U) PAPELERIA:

- Registros de consulta.
- Recetas.
- Tabulador diario de actividades.
- Informe estadístico mensual acumulado (IEMA).
- Tabulador diario de medicamentos.
- Informe de consumo mensual de medicamentos.
- Tarjeta de referencia.
- Order book.
- Libros de supervisión y de novedades.
- Ampo
- Carpetas de cartón.
- Tarjetas para kardex.

V) INSUMOS DE OFICINA:

- Lapiceros.
- Lápices.
- Plumones fluorescentes
- Borrador.
- Sellos FOSALUD.
- Tinta para sellos.
- Almohadillas.
- Grapadora.
- Grapas.
- Sacagrapas.
- Regla.
- Perforador.
- Pega.
- Cinta adhesiva.
- Tijera.
- Fastener.
- Clip.

W) OTROS INSUMOS:

Insumos para limpieza.

- Rotaklean gel.
- Papel toalla.
- Papel higiénico.
- Basurero plástico para piso
- Franelas lisas
- Bolsas plásticas para basura
- Trapeador
- Escobas

- Pala plástica para recolección de basura

X) ALIMENTACION:

- El FOSALUD proporcionará la alimentación (desayuno y almuerzo) a todo el personal, los cuales serán servidos según el total de personas por cada unidad móvil.
- Todo el personal que reciba alimentación deberá firmar y llenar los datos requeridos en la lista.

ORGANIGRAMA INTERNO DE CADA UNIDAD MOVIL

